

大阪市立美術館地下展覧会室 募集要項（再募集） 平成30年度・31年度・32年度分

大阪市立美術館（以下「美術館」という。）の美術団体等（以下「団体」という。）に対する地下展覧会室（以下「展覧会室」という。）の再募集分の貸出は次の要領で行います。

1. 使用許可条件

展覧会室を使用できるのは次のような条件を満たす展覧会及び団体です。

- (1) 美術品及び美術工芸品の展覧会に限るものとする。
- (2) 美術及び美術工芸の助長、奨励に値する展覧会に限るものとする。
- (3) 公募展であること。（個展・グループ展は不可）
- (4) 専ら営利を目的としない展覧会であること。
- (5) 特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対する等、政治・宗教活動でないこと。
- (6) 前5項を総合的に勘案し、かつ次の各号の要件をすべて具備する団体に限ることとする。
（大阪市教育委員会、大阪府教育委員会、学校教育法にかかげる学校（高校・中学・小学校）、大阪市、美術館を除く。）
 - ① 直近3年以上団体として活動していること。
 - ② 直近3年以上展覧会を開催していること。
 - ③ 収支決算が明確であること（収支決算書があること）。
 - ④ 団体の定款・規則等が明文化されていること。
 - ⑤ 暴力団の利益になり、又はなるおそれがないこと。また、団体の役員、従業員、社員その他の構成員は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないこと。

2. 募集会期及び展覧会室

別紙「大阪市立美術館地下展覧会室 空室状況」で該当する会期・展覧会室

3. 使用条件

- (1) 室使用単位
使用は1室単位、使用可能部屋数は1室から最大2室まで。
- (2) 使用期間及び使用上限
使用期間は年度ごとに美術館が定める期間を1会期とし、会期単位の使用とします。
- (3) 開室時間
展覧会室の開室時間は、午前9時30分から午後5時まで。
ただし、最終入室は午後4時30分。
- (4) 休館日
美術館の休館日と同じ。

4. 施設使用料（大阪市立美術館条例13条による）

- (1) 展覧会室 30,000円（1室1日）
- (2) 展覧会事務室 3,000円（1室1日）
- (3) 納付期限
原則として展覧会開催初日の属する月の前月の1日
※ただし、納付期限日が土曜日、日曜日、祝日の場合は、翌日以降に最初に到来する金融機関の営業日とします。
- (4) 使用料の納付について、延滞が生じた場合は使用の差し止めを命じることがあります。

- (5) 使用料の還付
すでに支払った使用料は還付しないものとします。
※ただし、使用の承認を取り消されたとき及び台風等の災害による特別な事情により理事長が特に認めるときは、使用料の還付ができるものとします。

5. 使用申込

- (1) 使用申込年度
各年度の1会期のみ使用申込みができます。

- (2) 申込期間
平成31年1月24日(木)から満室となるまで

- (3) 提出書類

- ① 使用申込書(様式1)
- ② 美術団体の概要(様式2)
- ③ 美術団体の活動内容(様式3)
- ④ 直近3年間の収支決算書(添付資料)
- ⑤ 会則・規約及び会員名簿(添付資料)

ただし、優先使用又は抽選の申込みを行い、すでに②～⑤の書類を提出された団体は、①のみを提出してください。

- (4) 申込方法及び申込先

- ① 申込方法

<提出書類①>

FAXにて申込みを受付けます。使用申込書をFAXにてお送りください。
申込みは会期ごととし、先着順により割当てます。

※申込受付は平成31年1月24日(木)午前10:00からとします。
それ以前にお申込みいただいても受付けることはできませんのでご注意ください。

<提出書類②～⑤>

郵送または持参してください。

FAXで申込日の1週間後までに提出してください。
提出がない場合は、申込みは無効となります。

- ② 申込先

〒543-0063

大阪市天王寺区茶臼山町1-82(天王寺公園内)

大阪市立美術館 地下展受付担当

FAX: 06-6771-4856 TEL: 06-6771-4874

6. 使用承認の決定

使用の承認通知書は、申込資格があることを確認後に通知します。

7. 使用権の譲渡・転貸の禁止

使用者が、使用の権利を譲渡、又は転貸することはできません。

8. 使用承認の取消し

- (1) 次の事項に該当する場合は、使用承認の取消し、又は使用の制限、若しくは停止することがあります。
 - ① 使用目的等に反するとき
 - ② 館の指示に従わないとき
 - ③ 虚偽の申請、又は申請と著しく異なった内容での使用があった場合
 - ④ 使用料金を前納しないとき
 - ⑤ 公序良俗に反するおそれがあるとき
 - ⑥ 施設等を破損・滅失させるおそれがあるとき
 - ⑦ 災害その他の事故により美術館の使用ができないとき
 - ⑧ 工事その他の都合により、理事長が特に必要を認めたとき
- (2) 使用承認後に使用者が使用の取消しをする場合は、速やかに文書で理事長に届け出てください。
- (3) 美術館は、使用承認の取消しをした場合において、使用料の還付以外の賠償責任は負いません。

9. 原状回復義務

使用者は、使用した施設等を原状回復するものとします。

10. 損害賠償

美術館に損害を与えた者は、その損害を賠償するものとします。

ただし、以下の場合には損害賠償を減額又は免除することができます。

- (1) 不可抗力による場合
- (2) その他特別な事情で特に理事長が認めた場合