

開設20周年特別企画ミニ企画展示 スケジュール

【展覧会名】 最終選考の上決定

【会期】 2011年4月中旬から7月中旬の間で決定

< * > ……来館必要

公募開始（ミュージアムHP）
公募内容確認・展示室下見 < * >

展示室を下見してから応募してください。
応募書類入手（ミュージアムHPよりダウンロード、又はミュージアム事務室に用意しています）
< お渡しする書類 >
応募要項、応募用紙、展示スケジュール、展示室図面、備品案内

応募用紙の提出
厳守12月21（水）
17時00分 < * >

応募用紙をミュージアム事務室にご提出ください。
* 指導担当教員への協力確認（応募用紙への署名が必要です）。
* 団体設立以降の経緯、企画者の活動歴、作品の写真など参考となる資料を添付してください。

書類選考
12月22日（木）

書類選考の上、最終選考（プレゼンテーション）に進んだ団体のみ連絡します。
* 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

最終選考 < * >
1月11日（火）
13:00～
会期決定
展覧会名・展示方法・備品の確認
応募要項の同意

展示団体を決定します。
会期（展示期間）、設営・撤収日の日程について相談・決定します。
展覧会名・（おおよその）展示点数・展示方法案・貸出し希望備品リストを提出してください。
応募要項に代表者の署名をいただきます。

企画詳細準備期間

第1回データ提出
広報用の情報 < * >
1月13日（金）

展示広報（チラシ・プレスリリース等）に必要な下記データを提出してください。
展示趣旨（200文字程度）、団体紹介（100文字程度）、主な展示画像数点など
提出の前に、指導担当教員のチェックを受けてください。
* 要項の「禁止事項」に反するものは削除・修正を依頼することがあります。

原則、展示に関わる制作作業、
ならびに展示作業はすべて
企画者にて行っていただきます。

第2回データ提出
挨拶文など < * >
1月24日（火）

次回提出いただく展示用の下記データを一度確認します。
挨拶文、団体紹介（展示用の詳しい内容）、展示資料リスト
提出の前に、指導担当教員のチェックを受けてください。
* 要項の「禁止事項」に反するものは削除・修正を依頼することがあります。

データは全てUSBやCD-ROM
などにて提出してください。

第3回データ提出
挨拶文など < * >
厳守 2月10日（金）

第2回提出にて修正が入った箇所を訂正し、完成データを提出してください。挨拶文、団体紹介（展示用の詳しい内容）、展示資料リスト
提出の前に、指導担当教員のチェックを受けてください。
* 要項の「禁止事項」に反するものは削除・修正を依頼することがあります。

展示データ送付
2月15日（水）

展示解説担当教員へ、データ送付

解説文データ受取
2月29日（水）

展示解説担当教員から、展示全体に対する解説文データ受取

第4回データ提出
展示物の確認 < * >
著作権 利用申請など
チラシ初校入稿
3月1日(木)

全ての展示物(解説、キャプション、作品など)を確認させていただきます(文書はコピーやデータ、作品は写真による確認で可)。データは全て展示できる状態に割付し、後はパネル化するのみ、という状態で提出してください。
提出の前に、指導担当教員のチェックを受けてください。
*要項の「禁止事項」に反するものは削除・修正を依頼することがあります。
展示に際して著作権処理が必要な場合は、3月1日までに申請書を提出し、処理を済ませておいてください。

後半展示の団体については、
展示物確認のスケジュールが
ずれる可能性があります。

展示物の制作期間

第4回提出にて修正が入った箇所を訂正してください。データを完成させ、展示キャプションや解説をパネル化するなど、実際の展示物の制作を進めてください。

原則、展示に関わる制作作業、
ならびに展示作業はすべて
企画者にて行っていただきます。

チラシ校了・納品
(3月末～4月初)
チラシ配布
(4月初)

学内・学外にチラシ配布を開始します。
展示企画団体にもお渡しします。

展示設営(予定)
< * >
4月中旬又は6月中旬

設営当日に展示物を全て整え、ご持参ください。

展覧会開催(予定)
< * >
4月中旬又は6月中旬

展示室内に当館から監視員は配置いたしません。作品の保全是企画者の責任のもと行ってください。

撤収(予定) < * >
5月中旬又は7月中旬

展示撤収、清掃を行い使用前の状態に回復してください。