

2017 年度「郵博 特別切手コレクション展」 出展申込から会期終了までの実務について
(TODO LIST と、その流れ)

1. 現在～開催決定まで

- ① 出展申込書にご記入の上、お送りください。
- ② 出展申込書の内容について、NPO 郵趣振興協会より問合せがあった場合は、ご回答ください。
- ③ 出展申込書および個別問い合わせの内容をもとに、協会理事会にて次年度の切手コレクション展の内容を決定すると共に、すべての出展申込者に結果をご連絡いたします。

2. 開催決定後～2017 年 2 月末まで

- ① 出展者負担金を納付ください(期限:2017 年 2 月 28 日必着)。期限までに納付が確認できない場合は、共催者は展示決定を取消します。
- ② 既納の負担金は理由の如何を問わず返還されませんのでご了承願います。

3. 開催決定後～開催3か月前まで

- ① 展示作品および作品の展示順を決定します。
- ② 展示目録、告知用ハガキ、小型印、展示フレーム上部タイトルカード、入館証等の制作に必要な基礎データを協会あてに提出します(基礎データ提出マニュアル参照のこと)。
- ③ タイトル・フレームを作成します。
- ④ 出展者として、あらゆる手段を尽くして、展覧会を広報・周知します。電子媒体(メール・ホームページ SNS やツイッター等)の活用も強く推奨されます。招待チケットが必要な場合は、通常価格よりも低料金で確保可能です(団体料金)のでお申し出ください。

4. 設営(準備)作業

- ① 会場となる多目的スペースに、1 フレーム 16 リーフの展示フレームを 40 台設置した状態でお渡しします。また備品として、長机2台および椅子10脚をお貸しします(適宜追加も可能です)。また希望者には電源(コンセント)やパネルスタンドも貸与可能ですので事前にお申し出願います。
- ② 展示品の搬入、設営および取り外し(原状復帰)の全作業は出展者が責任をもって行います。
- ③ 設営(準備)作業は、会期初日の午前中に行うことを原則としますが、時間不足が見込まれる場合には、会期前日(営業日)午後から閉館時刻までの時間をあてることができますので、予めご相談ください。

5. 会期中

- ① 会期初日は会場設営(準備)を午前 10 時から正午までの 2 時間以内に終え、正午オープン(厳守)とします。展覧会は会期を通じて 17 時 30 分の閉館時刻まで運営していただきます。
- ② 開催期間中の会場・展示品管理、受付、参観者への対応(説明)は必須です。会期中は 1 日当たり最低 3 名の要員(昼食休憩等でも最低2名は常時在室してください)を置いて対応して下さい。
- ③ 出展者は、郵趣品や付属品・文献等の関連品の物販を行うことができますが、内容については予め協会にご相談ください。なお、郵趣に無関係の物販を行うことはできません。

6. 会期終了後

- ① 作品の撤去および会場の撤収作業は、最終日 17 時 30 分より開始し 19 時までに完了してください。
- ② フレームや備品類は、会期前の状態でご返却いただきます。

以 上