

## ■応募方法

TOKAS ウェブサイトの公募ページより応募パッケージ[応募申込書(A)/企画資料(B)/フロアプラン(C)]をダウンロードのうえ、下記手順に従って応募してください。

URL : <https://www.tokyoartsandspace.jp/>

### 1. 応募申込書(A) の提出

必要事項を記入した応募申込書(A)を、下記までメールで送信してください。

送信先 [apply\\_opensite10@tokyoartsandspace.jp](mailto:apply_opensite10@tokyoartsandspace.jp)  
メール件名 氏名(フルネーム): OPEN SITE 10 応募  
締切 **2025年2月27日(木) 必着** (日本時間 23:59 まで)

#### 注意事項

- ・ Adobe Reader (バージョン 8 以降) を使用し、タイピングで入力してください (Mac のプレビュー機能は使用不可)。互換性の問題等で Adobe Reader での入力ができない場合は、Word のフォーマットを使用してください。  
※ Pages や Numbers のフォーマットは受け付けません。
- ・ ファイル名には応募者氏名を半角英数字で追加し、上書き保存してください。  
例) 名前: 東京太郎 → ファイル名: RegistrationForm\_TOKYO\_Taro  
※ 指定以外のフォーマットや方法での応募の場合、審査対象外となる場合があります。

### 2. その他の応募資料 の提出

応募申込書(A)を受領後 4 営業日以内に、TOKAS より資料提出先 URL (Dropbox のファイルリンクエスト)をお知らせします。締切日までに以下の応募資料一式をアップロードしてください。各データは圧縮せず (zip にしない)、個別にアップロードしてください。

締切 **2025年3月6日(木) 必着** (日本時間 23:59 まで)

※ 応募申し込み後の資料の差し替え・変更は受け付けません。

#### 応募資料一式

	展示部門	パフォーマンス部門	dot 部門
企画資料(B) ※	必須	必須	必須
フロアプラン(C) ※	必須	必須	必須
ポートフォリオ(D)	必須	(任意)	必須

※(B)および(C)は TOKAS 指定フォーマットを使用してください。

#### 企画資料(B) (TOKAS 指定フォーマット)

- ・ パフォーマンス部門は、「パフォーマンス部門のみ記入(P.2)」および「映像・音源資料(P.4) (※展示・dot 部門は任意)」を必ず記載してください。
- ・ 「映像・音源資料 (P.4)」は、以下の条件および方法で提出してください。
  - ・ 出展作品または過去作品の映像・音声資料を 2 点まで (1 点 3 分以内)。  
提出ファイルが 3 分を超える場合は、冒頭から 3 分間を審査範囲内とします。
  - ・ 一般的な動画サイトへアップロードのうえ、リンク先と必要な場合はパスワードを記載してください。上記での提出ができない場合は、MP3 または MP4 形式で指定の Dropbox リンク先にアップロードしてください。

#### フロアプラン(C) (TOKAS 指定フォーマット)

- ・ 原則として 1 企画 1 枚提出です。展示部門でスペース A、B どちらでも実施可能なプランの場合は、第 1 希望の展示スペースで作成してください。
- ・ PDF 形式(10MB 以内)で作成してください。  
※JPG や PNG 形式、AI (Illustrator)、PSD (Photoshop) 形式は受け付けません。ドローイングソフトや手書きで作成する場合は、書き出し機能やスキャン、写真撮影等で PDF に変換して提出してください。

#### ポートフォリオ(D) ※展示・dot 部門は提出必須、パフォーマンス部門は任意

- ・ 応募者及び出展者のこれまでの活動や作品の概要、画像等をまとめたものとして、以下の条件で作成のうえ、提出してください。
  - ・ A4 サイズ (縦横自由)、1 企画につき 5 ページ以内。  
※音源資料の楽譜等の提出が必要な場合は、上記の 5 ページを含めた 10 ページ以内
  - ・ 全ページを 1 つの PDF ファイル (10MB 以内) にまとめて作成してください。
- ・ 出展予定作品にはその旨を記載し、新作の場合は参考となる過去作品やイメージ画像を掲載してください。いずれも素材とサイズ (新作の場合は予定サイズ) を併記してください。

#### 共通注意事項

- ・ ファイルは PDF 形式(10MB 以内)で作成してください。
  - ・ ファイル名には応募者氏名を半角英数字で追加し、上書き保存してください。  
例) 名前: 東京太郎
    - ・ 企画資料(B) → ファイル名: ProjectInfoSheet\_TOKYO\_Taro
    - ・ フロアプラン(C) → ファイル名: Floorplan\_TOKYO\_Taro
    - ・ ポートフォリオ(D) → ファイル名: Portfolio\_TOKYO\_Taro
- ※指定以外のフォーマットや方法での応募、文字化けによるデータ破損の場合、審査対象外となる場合があります。

OPEN SITE 10  
【応募方法および注意事項】



■注意事項

1. 実施会場について

- ・ TOKAS 本郷の会場構成は次のとおりです。

SPACE A (1F)	ロールカーテンつき窓（嵌め殺し）あり。赤土の床。
SPACE B (2F)	窓なし。黒土の床。
SPACE C (3F)	ロールカーテンつき窓あり。フローリングの床。
各展示室共通： ・ 壁は一部を除き石膏ボード。ビス打ち可。天井はコンクリートのためビス打ちは専門業者のみ可。建築物の梁部分にはアンカー等は打ち込めません。 ・ 床面へのビス打ちは原則禁止です。 ※展示室の様子は TOKAS ウェブサイトからご確認いただけます。 <a href="https://www.tokyoartsandspace.jp/location/hongo.html">https://www.tokyoartsandspace.jp/location/hongo.html</a> (注：SPACE C の中央の仮設壁は現在ありません。1 部屋の展示室となります。)	

- ・ TOKAS が所有する照明器具（LED スポットライト、蛍光灯等）を使用できます。ただし数に限りがあるため、同時開催の全企画者との調整のうえ、使用可能な照明器具を各企画者に分配します。
- ・ TOKAS の承認を受けていない場所や、指定以外の日時は会場を使用できません。
- ・ TOKAS 本郷中二階の交流室は、原則としてパフォーマンス、dot 企画者の控室として使用します。

2. 企画内容について

- ・ OPEN SITE は「レジデンス・プログラム」ではありません。展示スペースを使用した公開制作はできますが、会期初日には何らかの展示形態である必要があります。

3. 禁止事項

- ・ 法令及び公序良俗に反すると判断される企画は実施できません。
- ・ 裸火、スモーク等、火気の使用はできません。
- ・ 爆音や強い臭気、液体の飛散等、施設、来場者、近隣住民に影響の出る企画は実施できません。
- ・ 来場者への飲食物の提供を伴う企画は原則として実施できません。
- ・ 販売、寄付等、来場者と企画者の間に金銭の収受を伴う企画は実施できません。
- ・ 宗教活動、政治活動または営利活動を目的とした企画は実施できません。
- ・ その他、来場者への危害を加える恐れのあるもの、施設を汚染・棄損する恐れのあるものは実施できません。

#### 4. 支援金及び経費の補助について

① 展示部門	
制作支援金	40 万円
設営補助	設営内容は TOKAS と相談のうえ決定とする（上限あり）
輸送の補助	搬入：10 万円支給 搬出：TOKAS 手配（上限あり） ※海外在住者は搬入出の補助として 20 万円支給

② パフォーマンス部門	
制作支援金	20 万円
舞台運営にかかる補助 ※機材・楽器レンタル等	20 万円
輸送の補助	10 万円（搬入出合計） ※海外在住者は搬入出の補助として 20 万円支給

③ dot 部門	
制作支援金	10 万円
輸送の補助	2 万円（搬入出合計）

- ・ 企画の実施にあたり、TOKAS が企画者に支給する制作支援金および設営・輸送に係る経費の補助の範囲を超えて発生する全ての経費は、企画者の負担となります。
- ・ 設営・輸送に係る経費に対する補助は、TOKAS 本郷での作業に直接係る期間に対する支出に限ります。
- ・ 企画実施に関する物品購入やレンタル、人員手配等はすべて企画者自身の責任において行ってください。TOKAS は各企画実施に関する一切の手配を行いません。
- ・ 制作支援金等は、実施会期の約 1 ヶ月前に企画者が指定する口座に振込でお支払いします。
- ・ 消費税別。また、所得税、復興特別所得税として国内居住者は 10.21%、海外居住者は 20.42%が源泉徴収されます。

#### 《設営の補助について：展示部門》

- ・ 企画の実施にあたり、展示に必要な施工の一部を TOKAS が指定する設営業者に委託します。事前に TOKAS が企画者から聞き取りを行い、設営の仕様を調整します。
- ・ 打ち合わせ内容と施工内容が大きく異なり、会場の安全に支障をきたすと TOKAS が判断した場合、企画は中止とします。

委託内容に含まれるもの（例）	委託対象外
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 造作壁／床の加工（パンチカーペット）</li> <li>・ 壁面塗装</li> <li>・ 機材設置（プロジェクター、モニター等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インスタレーションの装置の制作</li> <li>・ 機材レンタル</li> </ul>

OPEN SITE 10  
【応募方法および注意事項】



5. 居室提供 ※展示・パフォーマンス部門のうち、国内遠方者及び海外居住者のみ  
国内遠方居住者及び海外居住者には企画の実施にあたり TOKAS が必要と認める期間、  
TOKAS レジデンシーの居室を提供します。ただし、提供できる居室数には限りがあります  
ので、希望にそえない場合もあります。以下の条件を確認の上、希望を選択してください。
- ・ 〔人数〕1 企画につき、原則最大 2 名まで（1 室）。
  - ・ 〔期間〕展示：展覧会前設営期間を含む 12 日間程度及び撤去期間を含む 7 日間程度  
パフォーマンス：準備設営・公演・撤去期間の 15 日間程度
  - ・ 〔対象〕企画の応募者（企画者）、出演者及び企画の実施に不可欠な者

**重要：**TOKAS レジデンシーはホテルではありません。チェックイン可能時間は 9 時 30 分～18 時のみです。時間前・時間後の到着が予定される場合は、自身で宿泊場所を手配してください。

※企画の実施に直接関係のない方（家族等）の滞在はできません。

※提供人数を超えた分は企画者の負担により宿泊場所を手配してください。

※原則として、出演者等においても 18 歳未満の方は滞在できませんので、企画者の負担により宿泊場所を手配してください。

6. 展覧会カタログの制作について ※展示部門のみ、任意
- ・ 展覧会カタログを制作します。収録内容は、展覧会風景、テキスト、作品リスト、作家略歴等を予定しています。
  - ・ 原稿の翻訳、デザイン、印刷等、展覧会カタログ制作に係る経費は TOKAS が負担します。
  - ・ 展覧会カタログは非売品となります。
  - ・ TOKAS 指定のフォーマット、印刷仕様での制作となります。各企画（1 冊）につき、判型 A4、カラー 24 ページ相当を予定しています。
  - ・ カatalogの完成（納品日）は 2026 年 3 月 27 日までを予定しており、スケジュールに沿った原稿の提出、画像選別等ご協力お願いします。
  - ・ 展覧会カタログは 50 冊を企画者に納品するほか、TOKAS より関係者に配布します。
  - ・ 企画者が企画の一部として制作する印刷物に関しては TOKAS の費用負担はありません。
7. 関連イベント（任意）  
会期中、参加者の責任において、トークセッション、パフォーマンス、ワークショップ等のイベントを実施することが可能です。※パフォーマンス部門での公演チケットの販売を除き、イベントは入場料無料で実施。
8. 入場料  
《展示・dot》  
トークやワークショップ等、企画者において実施するのイベントの実施にあたり入場料、参加者からの材料費実費等の徴収はできません。

《パフォーマンス》

入場料はTOKASと企画者で協議の上で決定します。原則として3,000円以下の希望の金額を設定してください。トーク企画やワークショップ企画は無料での実施も可能です。ただし、資料代、材料費等の実費を参加者から徴収することはできませんので、必要に応じて入場料を設定してください。公演終了後、企画者が設定した入場料での売り上げを、出演料としてTOKASから企画者に支払います。

※所得税、復興特別所得税として国内居住者は10.21%、海外居住者は20.42%が源泉徴収されます。

9. 権利物の使用

- ・ 原則、企画者以外の個人または法人が管理または保有する全ての権利物（著作権、肖像権、商標権、意匠権等）を使用する場合は、企画者の責任において必要な許可を得てください。権利物の使用によって生じたいかなるトラブルにも、TOKASは責任を負わないこととします。
- ・ パフォーマンス部門で音源等を使用する場合、企画の実施にあたりJASRACの管理する音楽著作物の使用申請が必要な場合は、JASRACの規定によりTOKASが申請を行い、著作権料を支払います。

10. 搬入出、設営・撤去及び展示について

- ・ 企画の実施にあたり必要な作品等の搬入は、企画者の責任で手配してください。
- ・ 企画の実施にあたり必要な資機材はTOKASと調整の上、企画者自身で手配してください。
- ・ 作品に関する設営や撤去は、必要な人員の手配を含め、全て企画者の責任において実施してください。特に撤去時に企画者本人が不在の場合は、代理人を立てる等の対策を講じてください。
- ・ TOKAS本郷は搬入経路が狭く、またエレベーター也没有ありません。サイズ・重量によっては搬入できない場合もありますので、大型の作品や機材類の搬入を予定されている場合はその旨を応募用紙に記入してください。

[展示スペース間口] H195 x W80cm

- ・ TOKAS本郷は音楽ホールではありません。近隣住民に影響が出る場合は、音量等を調整していただくことがありますので、予めご承知おきください。
- ・ TOKAS本郷にはスタッフが常駐しておりますが、会場の看視はできません。看視員等が必要な場合は各自で手配してください。なお、看視員を置かない場合は、作品等に盗難防止を施してください。
- ・ 展示に関するメンテナンスも原則として企画者自身で行ってください。
- ・ 搬入・設営、展示、撤去・搬出時等の事故、作品の破損や紛失について、TOKASでは一切の責任を負いかねます。必要に応じて企画者自身で保険に加入してください。
- ・ 他のフロアで実施する企画、イベントの内容によっては展示室へ音の影響が生じることがありますので、予めご承知おきください。
- ・ 企画終了後は会場の原状復帰をしていただきます。施設・備品等を破損、紛失した場合は、修復、弁償費用をご負担いただく場合があります。また、ゴミは各自お持ち帰りください。
- ・ TOKAS本郷は全館禁煙です。

OPEN SITE 10  
【応募方法および注意事項】



- ・ TOKAS 本郷には駐車場はありません。近隣のコインパーキングをご利用ください。

11. 広報について

- ・ TOKAS では OPEN SITE で実施する全企画を掲載したチラシを作成、頒布する予定です。
- ・ 企画者が個別でチラシや DM を作成する場合、TOKAS の指定原稿等を入れた上で、事前に TOKAS の校正、承認が必要です。
- ・ TOKAS では企画の記録撮影を行います。これらの著作権は TOKAS に帰属し、広報、記録等を主な目的として使用いたしますので、予めご了承ください。
- ・ TOKAS より、音楽・美術関係者、報道機関等に対して企画への招待を行う場合があります。

※有料の企画であっても、これら招待者は無料での入場となります。これによって生じるチケット収入の減収について TOKAS が補償することはありませんので、予めご承知おきください。

12. 実施不履行

- ・ 天変地異、災害等の理由によって企画の全部、または一部を履行することができない場合は、TOKAS が企画の変更、中止または延期を決定します。
- ・ 企画者側の都合により企画が中止となった場合、企画者側で発生している経費について、TOKAS はその責務を一切負わないものとします。
- ・ 企画者側の都合により企画の一部または全部が中止となった場合、TOKAS は制作支援金の支払いを停止、もしくは一部または全額の返還を求める場合があります。
- ・ 企画者およびその関係者が、来場者や他の企画者、または TOKAS に損害を与えた場合、その補償費用等を請求することがありますので、予めご了承ください。

13. その他

- ・ 入選企画実施期間の日本滞在に関して、査証の取得を予定されている方は、事前に TOKAS までご連絡ください。
- ・ 企画が入選した場合、各種書類の提出や打ち合わせへの出席が必要となります。
- ・ 企画終了後は、収支決算書を含む報告書を提出していただきます。
- ・ その他問題が生じた場合は、両者誠意をもって協議の上、解決することとします。

14. 企画決定から実施までのスケジュール（予定）

2025 年 5 月下旬	入選企画発表（TOKAS ウェブサイト）
2025 年 5 月～8 月	【全部門】TOKAS と打ち合わせ：企画内容と進行確認 公演実施日、イベント日時の決定
2025 年 8 月	広報物作成、企画内容詳細プレスリリース発行 【展示部門】設営委託内容の決定
会期 1 ヶ月前 (2025 年 9 月/10 月)	制作支援金等支払い
会期終了後	報告書の提出 【展示部門】カタログ用原稿提出 【パフォーマンス部門】チケット売上相当額の支払 ※支払処理に 2 ヶ月程度かかります。
2026 年 3 月末	【展示部門】展覧会カタログ納品