

3. 契約等に関する確認事項

(1) 貸借に関する権利・義務関係

- 美術品の貸借契約は締結済みですか？

☐ はい
☐ いいえ

——→ ※締結予定日を記入

- 貸借契約に関する詳細な状況

※各美術品所有者との貸借契約の締結状況等の詳細を記入

- 貸借契約書において、所有者と契約を締結したのはどなたですか？

複数で契約した場合は、その主催者等間の貸借契約上の役割分担を記入してください。

- 貸借期間(＝政府補償で担保される必要がある期間)を具体的に記してください。

※必要となる補償期間を記載すること。

※また、国際的な巡回展の場合は、責任の開始と終了を具体的に記入

※作家展等で、場合分けが複雑となる場合はある程度まとめて記入。特定の作品が特別な補償契約期間となる場合は、その美術品の個票にも必ず記入

- 貸借契約書に貸借期間は明記されていますか？

☐ はい
☐ いいえ

——→ (貸借期間について所有者が許可したことがわかる文書を添付してください。)

- 所有者に対し、全展示施設のファシリティ・レポートを提出していますか？

☐ はい
☐ いいえ

- 所有者に提出したファシリティ・レポートに対し、質問や新たな指示等ありましたか？

☐ はい ——→ (下の欄に具体的に記入)

- 民間美術品保険に関する準備状況

※海外の美術品所有者に現地の保険会社等を指定されている場合は、特に詳細に記入

(2) 監修、特別共催等に関する権利・義務関係

- 海外の統括者(監修、交渉代表者、オーガナイザー)が介在する場合は、その者の氏名、所属先・役職、立場・役割、権限等を記入してください。

- 借用・開催に関する附帯条件(修復、寄附、物品の販売、宣伝、イベントの開催等)等があれば記入してください。

※今回の展覧会のみならず、主催者と美術品の所有者の関係について記入

(資料)貸借契約書

- 原語及び和訳の2種類を提出する

(資料)民間美術品保険の保険証券(案)

- 海外の損害保険会社を利用する場合のみ提出する
- 契約前の保険証券及び約款の見本を提出する

(3) 主催者間における権利・義務関係

- 主催者間の経費分担について記入してください。

各主催者の経費の分担について	※各主催者の出資割合を記入
----------------	---------------

- 主催者間の主な役割分担等について記入してください。

業務内容	役割分担等
企画立案	
作品貸借の交渉、契約事務	
作品の管理・リスクマネジメント	
各開催施設の会場管理	
事務局運営(会計を含む)	
政府補償制度申請	
広報	
その他()	

(4) 主催者以外からの企画協力、役務の提供等

- 主催者以外の団体による企画協力や役務の提供等を受ける場合は、その内容を具体的に記入してください。

団体名	名義	役務内容
〇〇企画	企画協力	
〇〇運輸	協力	作品の運搬
〇〇印刷	協力	目録の編集・印刷
		※資金提供のみの場合は、記入不要

(資料)主催者間の協約書

●共催の場合のみ、コピーを提出する

(5) その他の手続状況

- 差押禁止手続が必要な作品がある場合は、下欄に記入してください。

※具体的にどのような要請を受けているのか記入。

- ワシントン条約(CITES)の対象となる素材を含む作品がある場合は、下欄に記入してください。

※具体的に記入。

- ・相手国側から輸出させる場合の登録手続
- ・日本に輸入させる場合の登録手続
- ・日本から輸出する場合の登録手続
- ・相手国側に輸入させる場合の登録手続

※ワシントン条約締結前(昭和50年)に製作されたことの証明、及び締結以降において加工、修繕などの手を加えていないことの証明等の準備状況

- 安全・防疫等の観点から、関税法や輸入関係他法令の規制を受ける(または、そのおそれのある)作品がある場合は、下欄に記入してください。