

8. 施設に関する事項(簡易版)

※申請書類の一部免除が適用される場合のみ(24ページ参照)

8. 施設に関する事項(簡易版)

(1) 開催施設の概要

●基本データ

施設の名称	※日本語で正式施設名を記入
	※英語で正式施設名を記入
施設の所在地	※日本語で正式な住所を記入
施設の沿革	※設立年、改修年等を記入
記入担当者名(所属・役職)	
電話	
メール	

●開催施設は、いずれに該当しますか？

- 登録博物館
 博物館相当施設
 国立美術館
 国立博物館

(参考)

- 公開承認施設
 公開承認施設の承認申請中
 登録博物館の登録申請中、相当施設の指定申請中

●施設の利用者の推移について

年	利用者数	備考
20〇〇年	〇〇 万人	※前年度
20〇〇年	〇〇 万人	※前々年度
20〇〇年	〇〇 万人	
20〇〇年	〇〇 万人	
20〇〇年	〇〇 万人	

● 本施設(同一展示室)について前回、美術品国家補償制度の適用を受けた展覧会

展覧会名	※簡易様式を用いずに審査を受けた展覧会を記入
会期	
補償契約締結日	

(2) 業務体制に関する事項

	氏名 (専門領域)	役職	電話	メール	雇用形態等
施設代表者					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤(週 日勤 務) <input type="checkbox"/> その他 (出向元:)
学芸責任者					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤(週 日勤 務) <input type="checkbox"/> その他 (出向元:)
申請展覧会の 担当学芸員					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤(週 日勤 務) <input type="checkbox"/> その他 (出向元:)
会計責任者					<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤(週 日勤 務) <input type="checkbox"/> その他 (出向元:)

	常勤職員	非常勤職員	派遣職員	備考
事務系職員	○ 人	○ 人	人	管理職○人、総務○人、会計○人、人事○人
学芸系職員	○ 人	人	人	管理職○人、企画展示○人、教育普及○人
上記以外の 業務について	○ 人	人	人	警備○人、清掃○人、技師○人、運転手○人

● 指定管理者制度を導入していますか？

- はい → 学芸業務のみ 管理業務のみ
 学芸業務と管理業務 その他()

※指定管理者名、指定期間等について記入

- いいえ

(3) 施設の詳細

①建物について

- 施設、展示設備、空調設備に関して、過去3年間に増改築・改修を行いましたか？
 ● はい → 工事の時期、内容と使用素材を記入してください。

- いいえ

- 施設、展示設備、空調設備に関して、展覧会開催までに増改築・改修の予定はありますか？
 あり → 予定される時期、内容と使用素材、換気についてを記入してください。

※「脱ガス」や「ならし期間」など、空気成分の正常化について詳細に記入

- なし

- 作品借用予定期間中に施設に隣接する道路、建物等で工事の実施予定はありますか？

あり → _____

- なし

②搬出入関係のエリアについて

- 借用作品は、展示期間以外はどこに保管しますか？

- | | | | |
|-------------------------------|-------|---------|-------|
| ・ 荷解場 | _____ | ・ 一時保管庫 | _____ |
| ・ 展示室 | _____ | ・ 収蔵庫 | _____ |
| ・ その他() | _____ | | |

- シーズニングの実施場所、所要時間について記入してください。

③収蔵関係のエリアについて

- 作品を出した後のクレート(輸送用箱)はどこに保管しますか？

- 施設内 ※一時保管庫 等 施設外 ※倉庫会社 等

その保管環境について、選んでください。

- 室温調節 可 可 不可
 湿度調節 可 可 不可

④通関関係のエリアについて

- 他所蔵置許可申請をしますか？
(※他所蔵置：保税地域に貨物を置くことが不相当である貨物等を保税地域でない場所に置く
ようとする時に行う手続)
- はい → 区画(貨物を置くことを予定している場所)を記入してください。
 - 荷解場 一時保管庫 展示室 収蔵庫 収蔵庫前室
 - その他 _____
- いいえ _____

(4) 施設の環境

①空調について

- 今回の展覧会の会期中の空調稼働時間を選んでください。
 - 24時間空調
 - 24時間空調ではない(休館日は停止 その他 _____)
→ 24時間空調でない場合、必要な温湿度環境をどのようにして維持しますか？

- 通常使用している空調機が故障した際にどのような対策を取られますか？

※「予備の空調機で対応」、「他の空調系統に切り替える」、「閉室して作品の保護を図る」など対応策を記入。

- 停電発生時に空調機を稼働させるための非常用電源装置等がありますか？
 - あり → 非常用電源の詳細(設置場所、稼働時間等)について記入してください。

なし

- 温湿度計の数値確認は、どなたが確認しますか？

施設職員 請負業者 その他 _____

実際に温湿度計の数値確認を担当する職員を記入してください。

氏名	役職	同施設での担当年数
		年
		年

実際に確認はどのように実施しますか？(確認時間、確認方法、記録方法、対処方法)

- どのくらいの頻度で空調機のメンテナンス・点検をしていますか？また直近はいつですか？

- 借用期間中、展示室及び一時保管庫における温度、湿度の設定値をそれぞれ記入してください。
(変動値は記入しないでください)

	展示室	一時保管庫
温度	℃	℃
湿度	%RH	%RH

- 借用期間中、館における展示室及び一時保管庫において予想される温湿度をそれぞれ記入してください。

	展示室	一時保管庫
温度	～ °C	～ °C
湿度	～ %RH	～ %RH

- 次の場所の温湿度管理について、該当する欄に「○」を記入してください。

	温湿度計の種類		空調機による個別制御
	空調機センサー	自記記録(ロガー等)	
展示室			<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
展示ケース内			<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
一時保管庫			<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
収蔵庫			<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
その他の場所 ()			<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能

(5) 防火

- 火災感知システム、火災報知システムの点検について、記入してください。

- ・ 点検の担当者 _____
- ・ 点検の頻度 年に _____ 回

- スプリンクラー、ガス消火システムの操作方法(起動・停止)の訓練をしていますか？

はい → 訓練の頻度・内容等を記入してください。

いいえ

- 消火器の検査は、どれくらいの頻度で実施していますか？

- 消火器を使用した訓練は、どれくらいの頻度で実施していますか？

- 消防署の職員が指導のため施設を訪れたのは、最近ではいつですか？

- 消防署から、何らかの指導や助言を受けたことがありますか？

あり → 指導・助言の内容を記入してください。

なし

(6) 防犯

- 防犯システムの点検の頻度を教えてください。

- 非常時に備えた訓練について、訓練の種類、内容、年間の回数を記入してください。

- 展示室における監視スタッフの配置ポジション(基本位置)の数を教えてください。また、監視スタッフを統括するマネージャーの人数を記入してください。

今回の展覧会	ポジション数	15	箇所	マネージャー数	2 ~ 3	人
通常の展覧会	ポジション数	10	箇所	マネージャー数	1 ~ 2	人

(7) 開催施設の事故情報

- 過去5年間に発生した事故について記入してください。

※対人、対物について記入。

※美術品の輸送中の事故など、施設外での発生を含む。

※損害額10万円以上の事案を記入。ただし、国・地方自治体の指定品及び政府補償対象美術品については、損害額にかかわらず記入。

発生年	
事故内容	
事故原因	
損害額	
処理状況	
改善策	

- 昭和25年以降現在まで、施設内で展示・保管中の美術作品の盗難被害はありますか？

- あり → _____
- なし

- 過去5年間に下記に該当する事案はありましたか？

- ・脅迫や悪質なたずら(爆破予告等)の電話や手紙
- ・施設運営において係争事件に発展した事案
- ・職員を解雇(使用者の一方的な意思表示による労働契約の解除)した事案

- あり → _____
- なし

(8) その他

- 前回申請時から施設に関する事項について、本様式記載事項以外に特筆すべき変更点があれば記載してください。

--

(資料)美術品搬入図面

- 施設内の図面に搬入出の導線、トラックヤード(車庫)、搬入場、一時保管庫、展示室を赤字・赤線で記入して提出する

(資料)温湿度記録

- 原則として、同一の展示室における前年の計測記録を提出する
- 展覧会の始まりと終わりの2週間分(休館日を含む)を提出する
- 各展示室ごとにそれぞれ2か所以上及びケース内の記録を提出する
- 設定温湿度、開館している時間、休館日等の情報を書き込む
- 急激な温湿度変化が記録されている場合は理由等を書き込む

(資料)防火・防犯図面

- 提出資料「6. 展示－資料①」の展示プラン図面に下記事項を記載することで防火図面(8. 施設－(6)－資料①)及び防犯図面(8. 施設－(7)－資料①)に代えることができる
 - ・ 防火扉及び消火器の場所を明示し、防火区画ごとの対象美術品の評価額の合計額(億円単位)を記入する
展示室が防火区画で分かれていなければ、その旨を明記し、展示ブロックごとの対象美術品の評価額の合計額(億円単位)を記入する
 - ・ 監視・警備スタッフの配置場所を記入する