

OPEN SITE 8
【応募方法および注意事項】



■応募方法

OPEN SITE 8 への応募には、A: 応募申込書と B: 応募資料一式の提出が必要です。

TOKAS ウェブサイトより応募パッケージ[A.応募申込書／B.企画資料／C.フロアプラン]をダウンロードしてください。

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

A: 応募申込書

必要事項を記入した A: 応募申込書を、下記までメールで送信してください。

送信先 apply_opensite8@tokyoartsandspace.jp
メール件名 氏名（フルネーム）：OPEN SITE 8 応募
締切 2023 年 3 月 30 日（木）必着（日本時間 23:59 まで）

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）。互換性の問題などで 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_TOKYOTaro

※指定以外のフォーマットや方法で応募された場合、審査対象外となる場合があります。

B: 応募資料一式

A.応募申込書を受領後 4 営業日以内に、TOKAS より資料提出先 URL(dropbox のファイルリクエスト)をお知らせします。締切日までに以下の企画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】 2023 年 4 月 8 日（土）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。

- ・ B. 企画資料（全部門必須、TOKAS 指定フォーマット）
- ・ C. フロアプラン（全部門必須、TOKAS 指定フォーマット）
- ・ ポートフォリオ（展示必須、パフォーマンス・dot 任意）
- ・ 映像・音源資料および作品リスト（パフォーマンス必須、展示・dot 任意）

B. 企画資料

ファイル名は全角カナを使わず、半角英数字のみで作成してください。文字化けによるデータ破損の場合、審査の対象外となる場合があります。

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：ProjectInfoSheet_TOKYOTaro

C. フロアプラン（全部門必須、TOKAS 指定フォーマット）

- ・ ドローイングソフト等を用いて作成する場合は、PDF 形式で再保存してください。

Illustrator (ai)、Photoshop (psd) 等のファイルは受け付けません。

手書きで作成する場合は、作成したものをスキャンまたは写真撮影などにより PDF または JPEG 形式に変換してください。

- ・ 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→ファイル名：Floorplan_TOKYOTaro

- ・ 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、それぞれのフロアプランを提出していただいても構いません。

例) 名前：東京太郎→ファイル名：Floorplan_AB_TOKYOTaro

《ポートフォリオ》（展示必須、パフォーマンス・dot 任意）

- ・ 応募者及び出展者のこれまでの活動や作品の概要、画像等をまとめたポートフォリオは、以下の条件のとおり作成のうえ、ご提出ください。

- ・ A4 サイズ（縦横自由）
- ・ ページ数は 5 ページ以内
- ・ ファイル形式は PDF のみ

- ・ 出展予定作品の場合は、出展予定と明記してください。新作を発表予定の場合は、参考となる過去作品の資料を提出してください。

- ・ 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→ファイル名：Portfolio_TOKYOTaro

《映像・音源資料および作品リストほか》（パフォーマンス必須、展示・dot 任意）

応募者及び出展者のこれまでの活動や作品がわかる映像・音源資料を以下の条件のとおり作成のうえ、ご提出ください。

<映像・音源資料>

- ・ ファイルは 2 点まで
- ・ ファイル 1 点につき 3 分以内（3 分以上のものについては冒頭からの 3 分を審査範囲内とします）
- ・ ファイル形式 WMA、WAV、MP3、MP4 のいずれか
- ・ 一般的な動画サイトに公開しリンク先を B.企画資料 の「映像・音源資料」欄(p.4)に記載、もしくは MP4/MP3 形式で保存したデータを指定の Dropbox リンク先にアップロードしてください。

<作品リスト>

- ・ ファイル形式は PDF のみ
- ・ 記載順は優先順位の高い資料からとする
- ・ タイトル、制作年（発表年）、時間の記載
- ・ 各映像、音源資料の内容の説明

<音源資料の楽譜等>

- ・ ページ数は 5 ページ以内
- ・ ファイル形式は PDF のみ
- ・ 出展予定作品の中に映像やサウンドが重要な要素になる作品が含まれる場合は、作品自体、またはその作品と関連性のある映像・音源資料を提出してください。
- ・ 応募企画が新作発表の場合は、参考となる過去作品の資料を提出してください。

■注意事項

1. 企画内容（展示）

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滞在制作はできますが、会期初日には何らかの展示形態である必要があります。TOKAS レジデンシーの居室は国内遠方者及び海外居住者を対象とし、設営・撤去期間のみ提供します。

2. 禁止事項

- ・ 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、液体の飛散など、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、寄付など、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、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。

3. 経費の補助について

- ・ 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。
- ・ 制作支援金は、実施会期の約 1 か月前に企画者が指定する口座に振込でお支払いします。

OPEN SITE 8
【応募方法および注意事項】



① 展示部門	
支援金	40 万円（消費税別）
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	搬入時：10 万円（消費税込）支給 搬出時：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	
支援金	20 万円（消費税別）
舞台運営にかかる補助 ※機材・楽器レンタルなど	20 万円（消費税込）支給
輸送の補助	搬入時：10 万円（消費税込）支給 搬出時：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

③ dot 部門	
支援金	10 万円（消費税別）※1
輸送の補助	2 万円（消費税込）支給
運営サポート	TOKAS 職員による運営面での補助、助言を行います。

※1 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"> ・ 造作壁 ・ 壁面塗装 ・ 機材設置（プロジェクター、モニター等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ インスタレーションの装置の制作 ・ 機材レンタル

《舞台運営にかかる補助について：パフォーマンス部門》

- ・ 企画の実施にあたり、公演の実施に必要な経費の補助として 20 万円（税込）支給します。
- ※企画実施に関する物品購入、人員の手配は企画者自身で行ってください。

《輸送費の補助について：展示・パフォーマンス部門》

- ・ 搬入にあたり、輸送に係る経費を 10 万円（税込）支給します。搬出分は、TOKAS と

OPEN SITE 8
【応募方法および注意事項】



事前に調整の上、手配するものは補助します。

※海外在住者は搬入出の補助として 20 万円支給します。

重要：設営費用及び輸送費の補助については、企画実施（TOKAS 本郷への搬入、設営、撤去、搬出）の期間内に発生した費用のみに適用されます。

4. 記録冊子の制作について：展示部門（任意）

展覧会の記録冊子を制作します。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。

- ・ 第三者へのテキスト執筆謝礼（規定あり）、原稿の翻訳、デザイン、印刷等、記録冊子制作に係る経費は TOKAS が負担します。
- ・ 記録冊子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 32 ページ相当を予定しています。
- ・ 冊子の完成（納品日）は 2024 年 3 月 28 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、画像選別などご協力をお願いします。
- ・ 記録冊子は 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。

5. 入場料

《展示・dot》

展示、アーティストイベント等を含め、企画の実施にあたり入場料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、材料費など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。

6. 権利物の使用

《展示・dot》

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、意匠権など）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・dot》

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。JASRAC 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、意匠権など）を使用する場合は、企画者の責任において必要な許可を取得し、費用が発生する場合は企画者負担としま

す。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。

7. 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、代理人を立てるなど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、展示の監視はできません。監視員等が必要な場合は各自で手配してください。なお、監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。

8. 企画実施会場の使用について

- ・ 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利用します。
- ・ 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。
- ・ 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。

9. アーティストイベントについて（展示のみ）

企画実施期間中、企画者の責任においてトークやパフォーマンス、ワークショップなどのアーティストイベントを実施することが可能です。アーティストイベントは無料で実施することとし、材料費実費等を含め、来場者から金銭を徴収することはできません。

OPEN SITE 8
【応募方法および注意事項】



10. 企画内容の変更について

- ・ 入選後に企画内容の変更を希望する場合は、2023年7月26日（水）までに TOKAS までお申し出ください。
- ・ 最終的な企画内容について、必ず TOKAS の確認、承認を受けて実施してください。

11. 居室提供（国内遠方者及び海外居住者のみ）（展示・パフォーマンスのみ）

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 企画につき最大 2 名まで（1 室）。
- ・ 〔期間〕展覧会前設営期間を含む 12 日間程度及び撤収期間を含む 7 日間程度
パフォーマンス：設営・公演・撤去期間の 8 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。

12. 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、報道機関などに対して企画への招待状を送付します。

※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。

13. 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部の返還を求める場合があります。
- ・ 来場者や他の企画者、TOKAS へ損害を与えた場合、補償費用等を請求させていただく

OPEN SITE 8
【応募方法および注意事項】



場合がありますので、予めご承知おきください。

14. 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。

15. 企画決定から実施までのスケジュール（参考）】

2023 年 6 月中旬	入選企画発表（TOKAS ウェブサイト／プレスリリース）
2023 年 7 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
2023 年 9 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 か月前 (2023 年 10 月/12 月)	制作支援金支払い
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。
2024 年 3 月末	【展示部門】 記録冊子納品