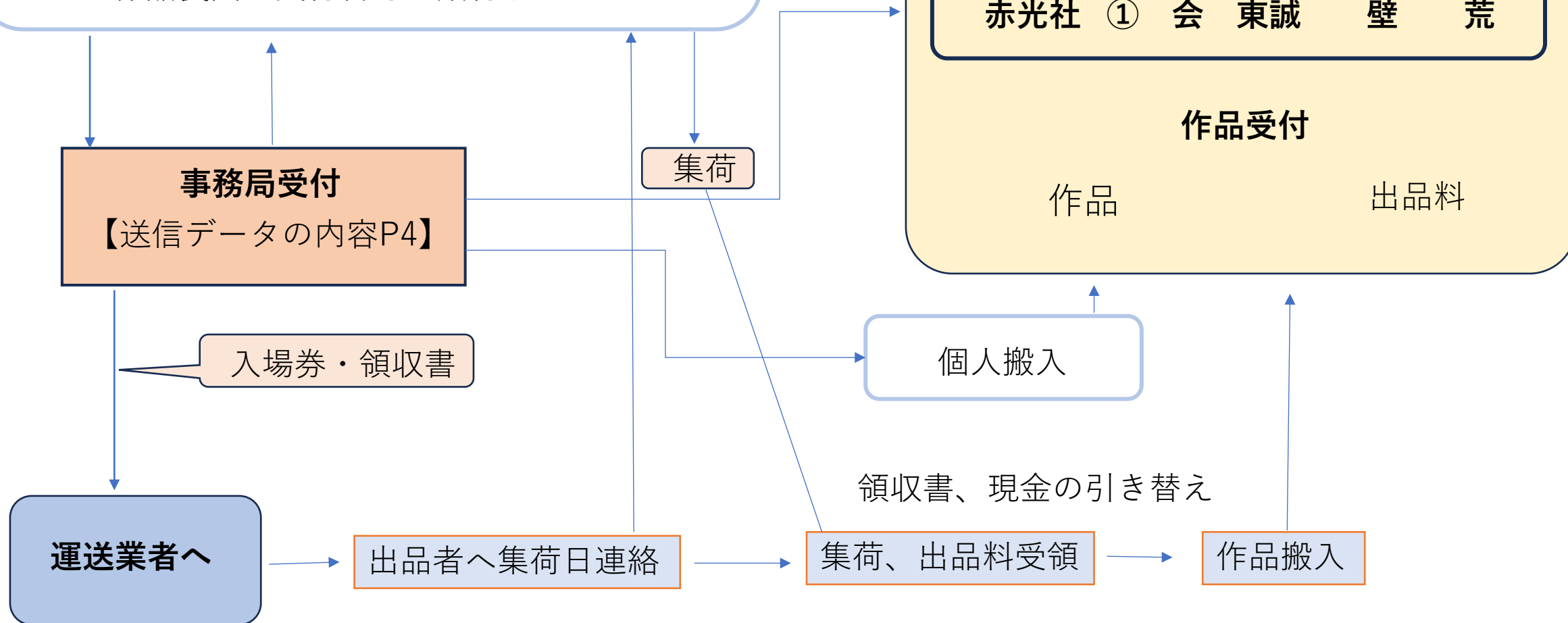


新しい出品受付実施について

- ・この取り組みは、人材不足及び通信費の高騰、作業ミスによる事故を防止するための施策です。
- ・この施策により期待できることは、作業負担を減らし間違いのない事務処理が可能になること
高騰する通信費用を抑制することです。
- ・運送業者の手配も事務局から直接行いますので、連絡漏れ等の心配がなくなります。
- ・これにより事前に作品の展示状況が把握できるため、審査や陳列が計画的に出来るようになります。
- ・この取り組みに必要なことは、赤光社ホームページより事務局あてに作品の題名、種目、
サイズなど極めて少ない労力で済みます。

新しい作品受付の流れ

- ① 出品者は赤光社HP出品要項欄より
氏名、住所、連絡先、メールアドレス
サイズと題名 素材（油彩等）を記載
- ② 出品者は事務局より受付の返信を受け
作品裏面に受付番号を貼付する



出品者、運送業者への通知

- 1, 事務局は出品書のメールを受領した場合
次のことを確認し、出品者に申し込み受領の送信を行う。
 - イ、 受付順に①から採番、自己搬入者には採番しない
 - ロ、 会員は会、会友は友、一般は般と記入
 - ハ、 作品種類、壁面作品は壁、床置き作品は床、陶芸は陶と記入する
 - ニ、 搬入、搬出の業者は荒川、高瀬運送により行う、受付番号末尾に荒、高それ以外は自と記入。
 - ホ、 出品料について、指定運送業者に依頼する場合はすべて現金、指定外の業者は振込とする
(入金を確認後、受付メールを送付する為) 自己搬入の場合も現金のみ。
 - へ、 個人で搬入の場合、指定外業者は受付番号最後尾に自と表記

※ HPによる受付が困難な場合は、送付期限厳守で郵便での受付とする。
入場券、領収書は郵送とする。(受付は9月10日まで投函)
- 2, 上記が確認できた一般出品者には受付番号と合わせて、出品料領収書と入場券を発行する。
領収書、及び入場券は事務局より運送業者に手渡す。業者は出品料と引き換える。
- 3, 申込受付メールを受領した出品者は自己の作品裏面右上に適宜の紙に受付番号を記入貼付する。
- 4, 事務局はこのデータにより、出品者のリスト、キャプションを作成し受付者担当者に渡す。

第101回赤光社美術展出品の受付

作品裏面に以下の通りご記入ください

受付番号（受付順）① 数字を丸で囲む

※個人搬入は番号をいれない

会員＝会、会友＝友、一般＝般

氏名

作品種類

壁面作品・・・壁

床置き作品・・・床

陶芸作品・・・陶

搬入・搬出方法

運送業者・・・荒

（荒川、高瀬）

出品者・・・自

出品者様にて当会より返信した
受付メールの記載内容を適宜の紙
に転記して作品裏面の右上に貼付
ください。

搬入運送業者の場合

受付番号（例）

赤光社 ① 東 誠 壁 荒

自己搬入の場合

赤光社 なし 東 誠 床 自