

Exhibition Details

General

1. The Tokyo American Club's FH Gallery is an art space primarily for its members to appreciate various artworks and is operated under the Club's rules and the Gallery Committee's guidelines. Therefore, artists and their guests are required to follow the Club's rules and any instructions given by the Committee.
2. Artists are only allowed to display their artwork during their scheduled exhibition period.
3. Artists are required to exhibit the same type of artworks that were submitted and approved during the application process.
4. Display spaces are limited to the glass showcases in the B1F Formal Lobby and 1F Family Lobby.
5. All paintings, drawings, collages and prints must be framed and have wire/string/rope strung across the back to facilitate easy hanging on the new gallery hanging rail system.
6. Artists may bring guests into the gallery to view their exhibition. Guests will need to be registered in advance.
7. For commission-based exhibits, non-members may purchase artworks by filling out the purchase form and completing payment at the Member Services desk at B1F.
8. When Club events are held in the gallery, the gallery will not be open to the artists and their guests.
9. Please prepare private insurance for the exhibition period if necessary.

Set-up and take-down

1. Exhibition set-up is scheduled between 9am to 2pm on the opening day. Take-down will take place between 2–5pm on the final day. Member Services must approve any changes to this schedule.
2. Artists can park one vehicle for set-up. One week prior to the exhibition, please advise your vehicle details (model and license plate number).
3. Artists can park one vehicle for take-down. One week prior to the removal of the exhibit, please advise your vehicle details (model and license plate number).
4. There are cabinets in the gallery on B1F which can be used to store boxes and packing materials.
5. The artist is responsible for any artworks outside of the showcases and in the unlocked showcases during set-up and take-down.
6. No artwork can be displayed outside of the showcases under any circumstances.
7. Artists are not to leave the Club during set-up or take-down until the process is complete.

Signage for Artwork

1. Please fill in the provided form with the list of artworks to be exhibited in Excel format. Email the information at least one week prior to the exhibition.
2. Artists are responsible for preparing all labels and signs in English. Labels should measure approximately 4cm x 8cm in size and contain the following information:
 - a. Artwork Number
 - b. Title
 - c. Tax-inclusive price (in yen)
3. Please prepare two A3 sized artist profiles to display in the B1F gallery and 1F showcase throughout the exhibition.

Publicity

1. Four months prior to the opening of the exhibition, the artist will be asked to send high-resolution digital photographs of his or her works for the exhibit and biographical material (including the artist's statement) for use in Club publications. Information should include education, apprenticeships, previous exhibitions, honors received, points of interest about the art.
2. Articles publicizing the exhibitors will be written by Club staff.
3. Publicity within the Club will include the monthly magazine, website, lobby monitors and a dedicated monitor in the gallery.
4. Artists are permitted to advertise externally, such as in art magazines, direct mail, own website or other social media at their own expense. However, prior approval from the Gallery Committee is necessary. Any external advertising must include the Club rules, which will be provided to the artist. Please note that it is prohibited to advertise third parties' sponsorships on these advertisements.
5. The gallery has a dedicated electronic screen for use during the exhibition. One month prior to the exhibition please provide a minimum of ten images showcasing the artist's work, inspiration, studio or other relevant pictures. Alternatively, a video can be provided. This will be played for the duration of the exhibit and is an opportunity to showcase works that are not being displayed.

During the Exhibition

1. A podium is available for guest signatures. It is the responsibility of the artist to provide the guestbook.
2. Any changes to the exhibit during the exhibition are prohibited.
3. Sold items must be packed by the artist at the close of the exhibition with materials provided by the artist. Member Services will only store properly packed artwork for pick-up. Please prepare appropriate packing for fragile items. For liability reasons, the Club will not make shipping arrangements under any circumstances.
4. Should the artist invite non-members to the exhibition, please note that the artist and guests are allowed in the gallery space on B1F only and guests will need to be registered in advance.

Sales

1. For a commission-based exhibition, the Club will take a 30 percent commission on the price of each item sold or ordered during and after the exhibition. Items purchased by credit card will be subject to an additional handling fee.
2. An itemized list of total sales will be sent to artist after the close of the exhibit. The artist will be required to provide an invoice.
3. Sales proceeds, less the 30 percent commission and other unforeseen expenses such as damages will be transmitted to a designated account approximately one to two months after the invoice has been received.
4. Sales for a rental exhibition will be the sole responsibility of the exhibitor; therefore, the exhibitor must make arrangements to handle all purchases.

Cancellation

1. For a commission-based exhibit, a minimum of four months' notice must be given to the committee to allow for sufficient time to find a replacement.
2. Rental exhibitions must follow the cancellation policy stated in the Exhibition Rental Space Guidelines.

展示会について

概要

1. FH Galleryは主に東京アメリカンクラブ会員が様々な芸術作品を鑑賞するための施設であり、クラブ規約とギャラリー委員会の規則に基づいて運営されています。従って、作家とそのゲストの皆さまも、当クラブの規約と委員会の指示に従うことが求められます。
2. 作家は指定された展示期間内に限り、FH Galleryで作品を展示することができます。
3. 作家が展示する作品は、申請の際に提出し、承認を受けた作品と同種の作品でなければなりません。
4. 展示できる箇所は、地下1階フォーマルロビーおよび1階ファミリーロビーのショーケース内のみとなります。
5. 絵画、版画、コラージュ、プリント等は額装し、ピクチャーレールから掛けることができるようワイヤーや紐、ロープ等を裏に設置してください。
6. 自身の会期中に限り、作家はクラブ会員以外のお客様を案内することができます。お客様は事前登録が必要となります。
7. コミッション型の展示会においてはクラブ会員以外の方が作品を購入する際は、購入申込書に記入の上、地下一階のMember Servicesカウンターで購入手続きを行っていただきます。
8. 東京アメリカンクラブのイベントが会場を使用することがあります。イベント当日または前日は展示会にお客様をお連れすることができないことがあります。
9. 東京アメリカンクラブでは作品の搬入、搬出を含む展示期間中の破損、紛失には一切責任を負いません。必要に応じてご自身で保険に加入ください。

搬入及び搬出

1. 展示会の搬入は会期初日の午前9時から午後2時の間に行われます。搬出は最終日の午後2時から5時の間に行われます。日程変更を希望する場合はMember Servicesの承認が必要となります。
2. 搬入日は車両を一台停めることができます。搬入日の1週間前までに搬入車両の情報（車種、ナンバーの下4桁）をお知らせください。
3. 搬出日は車両を一台停めることができます。搬出の車両が搬入時と異なる場合は、搬出日の1週間前までに車両情報（車種、ナンバーの下4桁）をお知らせください。
4. 地下1階のギャラリー内には、梱包材等を保管できるキャビネットがあります。
5. 搬入及び搬出時においてショーケース外や鍵のかかっていないショーケースの中にある作品に対する責任は作家が負うものとします。
6. いかなる場合もショーケース外に作品を展示することはできません。
7. 作品の設置が完了するまで作家は館内を離れないでください。

作品情報

1. 規定のフォームに展示するすべての作品の詳細をエクセル形式で提出ください。フォームには作品番号、タイトル（英語）、税込み価格、作品数を明記してください。フォームは展示会の1週間前までにメールで送信いただきます。
2. 作品のキャプションは英語で作成してください。大きさは約4cmx8cmとし、以下の情報が必要となります。
 - a. 作品番号
 - b. タイトル
 - c. 税込み価格（単位：円）
3. A3サイズの作品介绍・略歴ポスターを英文でご用意ください。地下一階と一階のショーケース用に2部必要となります。

広報

1. 作家は展示会の4ヶ月前までに、展示作品の高解像度のデジタル画像と、経歴資料（アーティストステートメントを含む）を送信いただきます。学歴、門弟歴、過去の出品歴、受賞歴、展示作品の紹介なども併せて送信ください。
2. 展示会の紹介記事は、東京アメリカンクラブのスタッフが執筆します。
3. クラブ内の広報は、月刊誌、ホームページ、館内モニター等で行います。
4. 作家は美術誌やダイレクトメール、自身のウェブサイト、その他ソーシャルメディアなど、外部広告を自己負担で行うことができます。ただし、事前にギャラリー委員会の承認が必要となります。外部への告知を作成する際は、当クラブが提供する定型文を記載しなければなりません。なお、このような告知でスポンサー企業など第三者の広告等は記載を禁止されています。
5. ギャラリー内には作家用の画面が用意されております。展示会の1ヶ月前に作品画像や作品のテーマに沿った参考画像、アトリエ風景などを送信ください。動画を再生することも可能です。これは展示期間中は終日投影されます。

展示期間中

1. 芳名帳は作家ご自身で用意ください。記帳台はギャラリー内に設置されています。
2. 会期中に展示内容を変更することは禁止されています。
3. 販売された作品は搬出日に作家が用意した資材で梱包してください。適切に梱包されていない作品はお預かりできかねます。割れ物には必ず箱をご用意ください。なお、破損等のトラブルを避ける為、作品の発送の手配はいたしておりません。
4. 作家が東京アメリカンクラブ会員以外の方を展示会に招待する場合、作家とお客様が入ることができるのは、地下1階のギャラリーのみとなります。お客様は事前に登録が必要となります。

販売

1. コミッション制の展示会では、会期中および会期終了後に販売または注文された作品の価格の30%を当クラブが手数料としていただきます。クレジットカードで購入された場合は別途手数料を申し受けます。
2. コミッション制の展示会においては展示会後に売り上げ明細をお送りします。作家は売上分の請求書をお送りいただきます。
3. コミッション制の展示会では、売上金から30%の手数料および損害賠償などの不測の事態が発生した場合の費用を差し引いた金額を請求書受領後の約1~2ヶ月後にご指定の口座に振り込みます。
4. レンタル制の展示会における販売は、エージェント、画廊、個人作家の責任となります。すべての購入手続きを展示会の主催者が担当してください。

展示会のキャンセル

1. コミッション制の出展者が展示会の中止を希望する場合、最低4カ月前にギャラリー委員会に通知しなければなりません。
2. レンタル制の展示会は「展示レンタルスペースガイドライン」に記載されているキャンセル規定に準じなければなりません。