

高松市美術館喫茶室及びミュージアムショップ出店者募集要項

第1 公募の内容

1 公募の目的

高松市美術館における、施設利用者等の利便性の確保とサービス向上を図るため、「喫茶室」及び「ミュージアムショップ」（以下「喫茶室等」という。）の運営を自ら企画立案し、芸術を身近に感じる機会を提供する飲食店等経営に豊富な経験と実力を有する出店者を公募します。

2 指定する用途

高松市美術館における喫茶室及びミュージアムショップの運営に関する一切の業務

3 出店する場所・期間

- (1) 名 称 高松市美術館
- (2) 所 在 地 高松市紺屋町10番地4
- (3) 竣 工 年 月 昭和63年2月
- (4) 出 店 場 所 高松市美術館1階 喫茶室及びミュージアムショップ（別添平面図参照）
- (5) 店舗占有面積 喫茶室及びミュージアムショップの一部37.45㎡
- (6) 出 店 期 間 令和8年3月10日（以降使用許可予定）～令和8年3月31日
※最長5年：令和13年3月9日まで（予定）
※ただし、改修工事等により数か月から1年程度、休館する場合があります。

4 出店に当たっての基本的な考え方

次のような基本的考え方を踏まえて企画立案してください。

- (1) 利用者ニーズに合致した喫茶室の構成
 - ア 高松市美術館が、中心商店街に近接している都市型美術館という立地条件を踏まえ、施設利用者はもちろん、商店街にきた人やオフィス街に勤務する人が、気軽に利用でき、かつ内容に満足できるメニューを適正価格で用意すること。
 - イ 芸術や文化に触れることができる空間である美術館にふさわしい雰囲気づくりとサービスを提供すること。
 - ウ その他、運営内容については、高松市（以下「市」という。）と出店者が協議の上、決定する。
- (2) 利用者ニーズに合致したミュージアムショップの構成
 - ア 取扱商品には、高松市美術館のオリジナルグッズ・書籍等を含めること。
 - イ 利用者が内容に満足できる適正価格で販売すること。
 - ウ 害虫の発生を防止するため、生花・植栽類の販売は禁止とする。
 - エ その他、運営内容や商品等の選定については、市と出店者が協議の上、決定する。
- (3) 美術館（公共施設）内営業という認識
 - ア 展覧会など美術館の事業との連携
 - イ 市民を含む顧客への節度ある接客
- (4) 環境への配慮及び衛生管理の取組み
 - ア 廃棄物の削減及び生ごみの処理

- イ 適切な清掃
- ウ 感染症対策
- (5) 安定的・継続的な店舗運営
 - ア 資金、人材、運営ノウハウの状況
 - イ 従業員の教育・研修
 - ウ 健全な収支計画
 - エ 安全管理・衛生管理
 - オ 苦情・要望に対する対応
- (6) 令和8年3月10日以降から準備、4月1日営業開始予定
ただし、高松市教育委員会（以下「委員会」という。）との協議により、営業開始日を変更することができるものとします。

5 出店内容

- (1) 出店の方法
出店者は、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第238条の4第7項及び高松市美術館条例第17条第1項の規定により、委員会からの使用許可を受け、出店するものとします。
- (2) 営業日等
 - ア 営業時間 午前9時30分から午後5時まで
ただし、特別展開催期間の金・土曜日は午後7時まで
 - イ 休業日等
 - (ア) 月曜日（ただし、その日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その日後においてその日に最も近い休日でない日とします。）
 - (イ) 12月29日から翌年1月3日まで
 - (ウ) その他、館内イベント・メンテナンス等のため、年間に数日、営業をお願いする場合や休業していただく場合があります。
 - ウ 営業時間及び休業日は、委員会の承認を得て変更することができます。
- (3) 使用許可期間
 - ア 使用を許可する期間は、令和8年3月31日までとします。
なお、ウに定める出店期間中は、使用許可を更新することができます。ただし、委員会が第1の1「公募の目的」及び第1の4「出店に当たっての基本的な考え方」に反すると認めた場合、並びに第2の2「使用許可の取消し又は変更」に該当する場合は更新できません。
また、使用許可の更新に当たっては、この要項に定めのない事項の取扱いに関し、委員会と出店者による協議を求めることがあります。
 - イ 使用許可の更新を受けようとするときは、使用許可された期間満了の15日前までに美術館喫茶室使用許可申請書を提出しなければなりません。
 - ウ 今回の公募で出店を継続できる期間は、使用許可を受けてから最長5年間とします。
- (4) 使用料
高松市美術館条例第17条第2項により使用料を負担していただきます。
 - ※1 使用料見込額は、令和7年度実績年額484,298円です。
(喫茶室／約367,911円、ショップ／約116,387円)
 - ※2 使用料は、消費税及び地方消費税込みとなります。

(5) 共益費等

ア 使用許可期間中に店舗等で使用する建物に係る共益費等の実費に相当する額（以下「共益費等」という。）については、別途算定し、上記(4)の使用料に加算します。

※ 共益費等の内訳は、設備運転管理費、設備保守点検費（自動扉設備、消防設備、空調設備）、警備が含まれます。

イ 清掃費は、原則、出店者が自ら行うこととしますので徴収しません。

ウ 廃棄物の収集運搬・処分費は、原則、出店者が自ら行うこととしますので徴収しません。

エ 電話の外部接続に係る使用料は、出店者が電気通信事業者に対して直接支払うものとします。

(6) 提供メニュー及び価格等

ア 軽食の販売については、調理はそのまま又は温めによる提供を基本とし、厨房を使用する場合は、喫茶・軽食の範囲を逸脱しないものとする。

イ 利用者のニーズに合った品揃えで、かつ、利用しやすい価格設定とすること。

(7) 会計処理

出店者は、顧客が領収書を必要とする場合は、領収書を発行し交付する等、適切な会計処理を行うこと。

(8) その他

ア 上記(4)の使用料及び上記(5)の共益費等（以下、「使用料等」という。）は、高松市行政財産の目的外使用許可に関する取扱基準で定める算定式によります。

イ 使用料等は、市が発行する納入通知書により、毎月10日までにその月分を納入しなければなりません。

なお、既納の使用料等は、返還いたしません。ただし、天災地変その他出店者の責めによらない理由で使用ができなくなった場合を除きます。

ウ 光熱水費（電気料金、水道・下水道料金及びガス料金）は、使用実績により算定した額を、市が発行する納入通知書により、使用月の翌月末日までに納入していただきます。

エ 出店者は、利用者人数が確認できる実績表を、書面により月毎に、市に報告しなければなりません。

オ 出店者は、清掃状況が確認できる書類を、書面により月毎に、市に報告しなければなりません。

カ 出店者は、事業報告書等を作成し、毎年度、市に提出しなければなりません。

キ 出店者は、接客態度等に配慮し、サービスの提供を行うとともに、市が要請する事項について最大限配慮しなければなりません。

6 使用の制限等

(1) 店舗としての制限

ア 出店者は使用許可物件を喫茶室等の営業以外の用途に供してはいけません。

イ ショーケース、料金表、食材、商品のPR等のために必要な物品等を使用許可範囲以外に設置する場合は、事前に委員会と設置場所について協議すること。

なお、物品等を固定して使用する場合は、使用面積に応じ、別途、使用料等を徴収します。

(2) 使用の制限

ア 出店者は、使用許可物件を善良な管理者の注意をもって維持保全しなければなりません。

イ 上記アの規定による維持保全のため、通常必要とする修繕費その他の経費は市の負担とします。

ただし、出店者の故意、過失等による破損に係る修繕費は、出店者の負担とします。

ウ 出店者は、使用許可期間中、使用許可物件を第１の２に指定する用途以外に供してはなりません。

エ 出店者は、使用許可に基づく権利の全部又は一部を他の者に譲渡、転貸し、担保に供し、又は営業を委託し、若しくは名義貸し等を行うことはできません。

オ 出店者は、使用許可物件について、修繕、模様替えその他の行為をするとき又は使用計画を変更しようとするときは、必ず事前に書面により委員会の承認を受けなければなりません。

(３) 営業許可の申請

食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて出店者の負担において行うこととします。

(４) 防災上の配慮

出店者の決定後に設備工事等を行う場合は、事前に委員会と協議の上、必要な法的手続きを行う必要があります。

(５) 廃棄物の処理等

ア 店舗内で発生した廃棄物等の処理に係る費用は、出店者の負担となります。

イ 店舗内で発生した廃棄物を一時的に保管する場所として、ごみ置き場を使用することができます。

(６) 店舗内の清掃等

出店者は、使用の許可を受けた部分及び営業に関係する部分の清潔を保持するため、清掃等を、自ら行うこととします。

(７) その他

ア 美術館内は、店舗内も含めすべて禁煙です。

イ 店舗の設置・運営に当たっては、関係法規及び市の関係規定等に定める事項を遵守しなければなりません。

ウ 使用することができる備品は、下記のとおりです。

なお、備品については現品のみとし、修繕や更新は行いませんが、建物に附合した設備の修繕は、市の負担で行います。

エ 設備及び備品一覧表

(ア) 設備

品名	規格	数量	摘要
内線専用電話		２台	(※外線用電話は回線も含め、別途、用意してください。)
厨房吊戸棚	1500×350×600	１台	
厨房吊戸棚	900×350×600	１台	
厨房吊棚	900×350	１台	
作業台	900×750×800	２台	
作業台	750×600×800	１台	
２槽シンク	1200×750×800	１台	
ガステーブル	900×600×800	１台	
喫茶室カウンター	4700×520	１台	
キャッシャーカウンター	1600×750	１台	
商品棚	1800×600	２台	

商品棚	2350×2000	1 台	
商品棚	3000×1100	1 台	
商品棚	900×300×1200	2 台	

(イ) 備品

品名	規格	数量	メーカー
コールドテーブル冷蔵庫	YRC-150RM2-F	1 台	フクシマ製
小型冷凍ストッカー	SCR-S45	1 台	パナソニック製
製氷機	FIC-A35KT	1 台	フクシマ製
ガス瞬間湯沸器	GQ-521W	1 台	
キッズチェア	300×400×720	2 台	

第2 使用許可等

1 出店場所等の使用許可

出店者は第1の5(1)のとおり、使用許可を受けなければなりません。

なお、喫茶室及びミュージアムショップは、平面図のとおり一体的な区画になっており、同一の事業者の使用許可します。喫茶室とミュージアムショップを別の事業者が担当しようとする場合は、どちらか一方の事業者又は全体を総括して管理する事業者が代表して運営事業者（以下「代表運営事業者」という。）となり、委員会は代表運営事業者の使用許可し、代表運営事業者が許可条件等にかかる全体的な責任を負わなければなりません。

2 使用許可の取消し又は変更

委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取消し、又は変更することができます。

- (1) 出店者が許可条件に違反したとき
- (2) 出店者が第1の6の「使用の制限等」に違反したとき
- (3) 出店者が第3の1の「応募者の資格」を失ったとき
- (4) 出店者が食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条に規定された許可の取消又は営業の禁停止を受けたとき
- (5) 市において公用又は公共用に供するため、使用許可物件を必要とするとき

3 原状回復

- (1) 使用許可が取り消されたときは、委員会の指定する期日までに、また、出店期間が満了するときは満了日までに、出店者は自己の負担で、使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。

ただし、委員会が特に承認したときは、この限りではありません。

- (2) 出店者が原状回復の義務を履行しないときには、委員会は、出店者の負担においてこれを行うことができます。

4 損害賠償

- (1) 出店者は、その責めに帰する理由により、使用許可物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷

したときは、当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。

ただし、使用許可物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。

- (2) 前号に掲げる場合のほか、出店者は、委員会が定める条件を履行しないため、損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければなりません。
- (3) 出店者は、出店場所の使用に当たり、委員会又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任においてその損害を賠償しなければなりません。

5 許可の取消しによる損失の取扱い

- (1) 上記第2の2の規定により使用許可を取り消した場合において、その取消しにより出店者に損失が生じて、委員会は、その損失を補償しません。

また、出店者は委員会に対し、一切の補償の請求は行わないこととします。

- (2) 使用許可が取り消された場合において、出店者は、使用許可物件に投じた備品等の有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求は行うことができないものとします。

6 設置工事

- (1) 出店者が現状を変更する等の工事を行う場合は、事前に委員会の承認を得ることとします。委員会は工事終了後、履行確認の検査を行います。この検査に合格した後に工事が完了したものとします。
- (2) 出店者が設置工事により設置した設備等については、出店者自らの負担と責任において、維持管理を行うこととします。

7 実地調査等

委員会は、使用許可物件について随時に実地調査し、又は必要な報告を求め、その維持使用に関し指示することができます。

8 その他

- (1) 出店者は、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好で適正な状態に保たなければなりません。
- (2) 使用許可条件については、本募集要項に定めるもののほか、市の関係条例又は規則等に定めるところによります。
- (3) やむを得ない理由により出店を中止する場合は、その旨を3ヶ月前までに書面により委員会に申し出なければなりません。使用許可の更新をしない場合も同様とします。
- (4) 従業員及び利用者について、感染症や食中毒等の予防対策を図ること。
- (5) 外国人対応にも配慮すること。(メニューの外国語併記やイラスト・写真の活用等。)
- (6) 建物の構造上、光回線の引き込みはできません。館内Wi-Fi設備を整備済みのため、決済用端末でWi-Fiが必要な場合は提供可能です。
- (7) ここに記載する使用許可条件のほか、使用について疑義が生じた場合は、委員会と協議しなければなりません。

第3 応募方法

1 応募者の資格

応募の資格者は、次の要件を満たしていることとします。

- (1) 喫茶室等の基本的な考え方及び使用許可の趣旨を理解し、出店に意欲のある者であること
- (2) 個人又は法人等で、個人の場合は市内に居住し、法人等の場合は本店又は支店、営業所を市内に有していること
- (3) 良質な飲食物及び優良なサービスを提供できる能力と実績を有すること
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること
- (5) 過去1年間に食品衛生法に係る行政処分を受けていないこと
- (6) 個人又は法人等の代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと
- (7) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと【※破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条に規定する申立てを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生開始手続開始の申立てがなされていない者であること】
- (8) 市税に係る滞納がないこと
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものではないこと
- (10) 個人又は法人等の役員が拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終えていない者でないこと
- (11) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものでないこと
- (12) 食中毒等事故の場合、出店者の責任において即刻対応ができ、かつ相応の補償能力があること

2 応募手続き

- (1) 応募申込

応募に当たっては、次の書類を提出してください。

応募申込書（様式1）

- (2) 提出部数

1部

- (3) 応募期間

令和7年10月1日（水）～令和7年10月24日（金）午後5時まで

- (4) 提出方法

ア 書類の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）とします。

イ 持参する場合は、事前連絡をしてください。なお、受付時間は、午前9時30分から午後5時までの間とします。（以下、持参の場合すべてこれを適用。）

ウ 郵送する場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。到着した時刻については、下記郵便追跡サービスに記録されている時刻によります。また、提出書類の到着確認の問い合わせには、一切応じません。郵便追跡サービス等により提出者自身で確認してください。（以下、郵送の場合すべてこれを適用。）

エ 申込は、応募者本人若しくは応募者である団体の代表者又は代表者から委任を受けた当該団

体の職員等が自ら行うものとします。

オ 応募者は、応募申込書の書き換え、引き換え、又は撤回をすることはできません。ただし、応募申込書の記載事実（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに「応募申込書記載事項変更届」（様式2）により届け出てください。

(5) 提出先

ア 宛名

高松市美術館喫茶室及びミュージアムショップ出店者募集 係

イ 住所等

〒760-0027

高松市紺屋町10番地4 （担当：松野・岩澤）

TEL：087-823-1711

FAX：087-851-7250

E-mail：bijyutsu@city.takamatsu.lg.jp

(6) 現地説明会等

ア 現地説明会

令和7年10月27日（月）休館日

※1 時間は、応募申込書受付時にお伺いします。

※2 上記日程で都合が悪い場合は、調整いたしますのでお申し出ください。

イ 応募申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

応募申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について応募手続きを行います。また、応募申込書の提出者がいない場合には、本件公募を取りやめ、再度の公募を調整します。

3 質問の受付等

(1) 受付期間

令和7年10月28日（火）～令和7年11月7日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

「質問書及び回答書」（様式3）により、持参・郵送・FAX又は電子メールにて御提出ください。持参・郵送の方法以外による場合は、送付したことの電話連絡をしてください。

(3) 提出先

第3の2(5)と同じ

(4) 回答方法

受け付けた質問に対する回答は、問い合わせた応募者名を伏せて、全応募者に電子メール又はFAXで、令和7年11月14日（金）までに回答します。なお、回答の電子メール又はFAXを受信した時は、上記(3)に受信したことの電話連絡をしてください。

4 書類の提出

応募者の書類の提出は、持参又は郵送により行ってください。

なお、所定期間内に書類を提出しなかった場合には、辞退したものとみなします。

(1) 提出書類

応募者が個人の場合	応募者が法人等の場合	提出部数 (部)
事業概要（様式4）	左記に同じ	1
誓約書（様式5）	左記に同じ	1

住民票記載事項証明書 ※本籍・続柄の記載は不要です。	会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する会社については、商業登記簿謄本（現在事項証明書）	1 *
	上記以外の法人については、法人の登記簿謄本（現在事項証明書）	
—	定款・規約等の写し	1
各種営業許可・資格証等の写し	左記に同じ	1
最近3ヶ年分の所得税確定申告書の写し（所得税青色申告書決算書の写しを含む）	最近3ヶ年分の貸借対照表、損益計算書など経営実態がわかるもの	1
市税の滞納がない旨の証明書	左記に同じ	1 *
企画書類（表紙）（様式6）	左記に同じ	5
企画提案書（様式7）	左記に同じ	5

*については、発行後3ヶ月以内のもので、写しも可とします。

(2) 提出方法

第3の2(4)ア～エと同じ

(3) 受付期間

令和7年11月17日（月）～令和7年12月5日（金）午後5時まで

(4) 留意事項

ア 提案内容の変更等は、上記(3)の受付期間内に限り行うことができます。

イ 上記(1)のほか、市が必要とする書類の提出を求めることがあります。

ウ 用紙サイズ：A4（折込可）、原稿の向き：縦・横自由、使用言語：日本語

エ 提案内容は全て実現できるものとし、根拠も含め、できる限り具体的に記述してください。

運用時に提案内容が実現できない場合は、代替手段により実現することとし、その費用は出店者の負担とします。

5 応募申込書及び提案書類の要件並びに取扱い

(1) 応募申込書及び提案書類の要件

応募申込書及び提案書類（以下「申込書類等」という。）は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。

ア 本募集要項に定める応募期間、提出方法及び提出先に適合していること

イ 記載事項に不備がないこと

（ア） 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること

（イ） 記載すべき事項が全て記載されていること

（ウ） 虚偽の内容が記載されていないこと

(2) 申込書類等の取扱い

ア 申込書類等に記載された個人情報、出店者の選定、審査その他出店手続きを実施する目的以外に使用することはありません。

イ 提出された申込書類等は、理由の如何に問わず返却しません。

ウ 市が提示する本募集要項等の著作権は、市に帰属し、応募者が提出した申込書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。

エ 市は、出店手続きに係る事務の遂行上必要な範囲において、申込書類等の複製を作成することができるものとします。

また、選定手続きの経過及び選定結果の公表等のため必要と認めるときは、応募者の承認を得て、申込書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

オ 申込書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事項に係る責任は、すべて応募者が負うこととします。

第4 審査及び選定に関する事項

1 プレゼンテーション

選考に当たっては、プレゼンテーションを実施します。原則、企画提案について総括的な説明・質疑応答が可能な方と実際現場で運営される方（同一人可）が出席してください。

(1) 実施日

令和7年12月下旬

※ 日時・場所については別途御案内します。

(2) 所要時間

約30分（企画提案書説明15分、ヒアリング15分）

(3) 順番

応募申込書の受付順とします。

(4) プロジェクター等の機器を使用し、プレゼンテーションを行う場合は、事前にお申し出ください。

2 審査及び選定の方法

審査及び選定は、次の方法により実施します。

(1) 審査

ア 提出された書類及びプレゼンテーションの内容について、別表1「審査に係る評価の視点」に沿って審査し、別表2の「評価の方法」により得点化した上で採点します。

イ 別表2備考欄※1～7により選定された応募者を出店予定者とします。

ウ 出店予定者に出店することができない何らかの事由が発生した場合は、次順位者及びそれ以降順位者の繰り上げにより新たに店出予定者として手続きをすることとします。

エ 本件公募の応募者が1者のみであっても、審査対象とします。

(2) 選定時期及び審査の結果の通知

ア 選定は、令和8年1月を予定しています。

イ 審査結果は、応募者全員に文書で通知します。

なお、他の者に係る審査結果や自ら又は他の者にかかわらず、内容についての問い合わせには応じません。

(3) 出店者の公表

出店者の公表は、審査結果の通知後、高松市のホームページで行います。

第5 提案に当たっての留意事項

1 選定の対象からの除外

応募者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から外し、若しくは選定を取り消す場合があります。

(1) 委員会の委員又は選定手続き業務に従事する職員若しくは関係者に対し、本件提案について

不正に接触する行為その他公正な手続きを妨げる行為の事実が判明した場合

- (2) 本件提案について不正な利益を得るために連合した場合
- (3) 申込書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) その他選定の手続きにおいて不正な行為が認められた場合
- (5) 応募資格を満たしていないことが判明した場合
- (6) 応募者による業務執行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が出店者として業務を行うことについてふさわしくないと認めた場合

2 その他

- (1) 提案の辞退

申込書類等を提出した後に辞退する場合は、「申込辞退届」(様式8)を提出してください。

- (2) 費用の負担

応募、提案、使用許可等の手続きに関し、応募者が要する費用は、各応募者の負担とします。

3 公募の中止等

本市が緊急やむを得ない理由等により、公募を実施することができないと認めるときは、本公募の実施を停止し、中止し、又は取り消すことができます。この場合において、企画提案への参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責を負いません。

4 公募スケジュール(予定)

日程は、本市の都合により変更となる場合があります。

令和7年10月1日(水)～10月24日(金)	応募期間
令和7年10月27日(月)	現地説明会
令和7年10月28日(火)～11月7日(金)	質問書受付期間
令和7年11月14日(金)	質問書回答期限
令和7年11月17日(月)～12月5日(金)	応募書類等提出
令和7年12月下旬	プレゼンテーション審査
令和8年1月	出店者の決定
令和8年3月10日以降	準備・営業開始

5 問い合わせ先

住 所	〒760-0027 高松市紺屋町10番地4 高松市美術館
担 当 課	高松市 創造都市推進局 文化・観光・スポーツ部 美術館美術課
担 当	松野・岩澤
電 話	087-823-1711
F A X	087-851-7250
E - m a i l	bijyutsu@city.takamatsu.lg.jp
ホームページ	https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/museum/takamatsu/index.html

平面図

