

## 中国文化センター 展覧会企画・会場使用申請表

展覧会名称	日本語 _____ 中国語 _____		
ジャンル等	<input type="checkbox"/> 書道 <input type="checkbox"/> 中国画 <input type="checkbox"/> 油絵 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 立体作品 <input type="checkbox"/> 展示パネル <input type="checkbox"/> 民間工芸 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		
使用申請団体名称		TEL/FAX	
担当者氏名		携帯	
住 所	〒 _____		
展覧会内容	添付資料1にご記入ください。		
主催団体			
共催団体		実施団体	
後援団体	後援許可書のコピーを提出してください。		
協力・協賛団体	許可書のコピーを提出してください。		
展示期間 (設営・撤収を含む)	センター休館日：土曜・日曜、日本の祝日、年末年始および特別休館日 (一般公開は行わず、開幕式および展示の設営・撤収作業も実施しません。)		
	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 (金) <small>※展示設営は展示開始前週の金曜日 13:00~17:30、撤収は展示最終日の 13:00~17:30 に行います。</small>		
搬入日 ① _____ 年 _____ 月 _____ 日 (金) 13時00分~17時30分 ② _____ 年 _____ 月 _____ 日 (月) 10時30分~17時30分 いずれか	<input type="checkbox"/> ①		
	<input type="checkbox"/> ②		
搬出日	_____ 年 _____ 月 _____ 日 (金) 13時00分~17時30分 <small>*この時間帯に次の団体も同時に展示作業を行うため、撤収時には作品を壁から下ろした後、必ず作品の数量および状態を速やかに確認してください。</small>		
開幕式	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分 <small>※月曜日または火曜日の 14:30~16:30、もしくは 15:00~17:00 の時間帯を推奨します。</small>	
テーブルカット	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	_____ 名 ※最大 14 名まで (未定の場合は予定人数をご記入ください)	
開幕式流れと出席来賓氏名肩書	添付資料2にご記入ください。		
軽食交流会	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	規模： _____ 名/形式： _____ <small>※必要な物品および飲食物は各自でご用意ください。設置できるのは、個別包装のクッキー・菓子類およびペットボトルの水のみです。</small>	
講演会・イベント	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ( ) <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 演出 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) <small>添付資料3に具体的な内容をご記入ください。</small>	
会期中の受付担当者	10:30~17:30 <input checked="" type="checkbox"/> 必須	氏名： _____	携帯： _____
展示品 運送方法	<input type="checkbox"/> 自己 <input type="checkbox"/> 業者：	<small>※作品を事前に宅配便で送付する場合は、センター担当までご連絡ください。EMS または DHL の利用を推奨します。</small>	
額縁の貸出	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 希望	_____ 個	<small>※添付資料4をご参照ください。</small>
ガラスケース台の貸出	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 希望	_____ 台	<small>※添付資料4をご参照ください。</small>
LEDディスプレイの使用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	用途：メインビジュアルの表示 / その他： _____	
宣伝物の配布	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<small>※印刷前に、原稿をセンターに送付し、文字情報を確認後に印刷してください。</small>	
持参機材	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<small>※添付資料5にご記入ください。</small>	

### **中国文化センターの権利**

1. 本センターは、申請プロジェクトの審査権を有し、会場の貸与可否を決定する権利を有します。審査に合格しなかったプロジェクトについては、会場を貸与しないことがあります。
2. 本センターは、中国政府が設立した総合的文化活動施設です。申請団体による展示開催期間中、本センターは会場内で各種業務およびその他の文化活動を行う権利を有します。
3. 関連規定に適合しない活動について、本センターは是正を求める、または活動の中止を指示する権利を有し、これにより生じる損害について責任を負いません。
4. 関連規定に違反する利用団体に対して、本センターは会場サービスの一時停止または提供中止を行う権利を有します。
5. 本センターは、展示内容および安全・衛生等の状況について全行程にわたり監督する権利を有し、状況に応じて助言・警告を行い、必要に応じて活動の中止を指示することができます。
6. 本センターは、展示活動および展示物に関して、撮影・録画および関連する広報・報道を行う権利を有します。

### **中国文化センターが無料で提供する設備**

関連機材は中国文化センターにより無償で提供されます。詳細は添付資料4「中国文化センター設備一覧」をご参照ください。

### **中国文化センターが提供しない項目**

展示会場のレイアウト、展示設営および撤収作業、搬入搬出、受付業務、司会、通訳、展示企画および企画書作成、清掃、展示物の保管、飲食、郵送、電話、ファックス、コピーなどの関連業務、ならびに活動企画・運営に必要なスタッフおよびそれに伴う費用は、すべて申請団体の責任において手配してください。

本条に記載のない機材、工具およびその他の物品も、申請団体が自ら準備するものとします。

### **以下の関連費用はすべて申請団体が自ら手配・負担するものとし、これに限定されません**

展示物の制作、出展、輸送、保険、会場設営（実物および電子背景パネルを含む）、展示設営および撤収作業スタッフ、広報活動、来日関係者の費用、通信費、ゲスト招待、司会、レセプションおよび当番スタッフなどの費用。

### **注意事項**

1. 申請団体は、本申請書類に記載する内容が真実かつ正確であることを保証し、記載内容に起因する一切の責任は申請団体自身が負うものとします。
2. 展示の取消または変更が生じる場合、申請団体は少なくとも開催予定日の **180** 日前までに、書面にて本センターへ通知するものとします。
3. 地下駐車場の料金は 15 分につき 200 円です（駐車スペースは管理会社が一括管理しており、本センターは空きスペースの確保を保証しません）。本センターは無料駐車場を提供せず、周辺道路での違法駐車も禁止します。
4. 本活動に関連する招待者の来日に必要な査証（ビザ）手続きは、すべて申請団体の責任において行うものとします。
5. 展示は本センターの審査により承認された後、本センター担当者が申請団体と連絡を取り、「中国文化センター会場使用協定書」（共催の場合は同時に「中国文化センター共同主催展覧会協定書」も締結）を署名します。申請団体は同時に 10 万円の保証金を納付するものとします。展示終了後、会場および設備に損傷がないことを確認したうえで、保証金は全額返還されます。ただし、申請団体の都合により展示が予定通り開催できなかった場合、保証金は返還されません（詳細は「中国文化センター会場使用協定書」を参照）。

**申請団体が責任を負う以下項目について確認し、同意の上チェック「✓」をしてください。**

- 本センターは個展の受け入れを行いません。
- 本センターが無償で提供する会場および機材を、第三者に転貸・譲渡・またはいかなる形でも使用させてはなりません。
- 準備期間および展示・活動期間中は常に連絡が取れる状態を維持してください。連絡が取れない場合、本センターは申請団体による自動キャンセルとみなし、これに伴う損失は申請団体の責任とします。
- 申請団体は、会場設営・展示設営・撤収作業、搬入搬出、来場者対応、清掃等の業務および必要な人員・費用を負担し、関連業務は本センター担当者の確認後に実施するものとします。
- 本センターは展示物の保管場所を提供しません。貸出期間外に本センター内で展示物を搬入・保管してはなりません。
- 会場内での電気コンロ・直火・高出力機器の使用は禁止され、同時使用の総消費電力は1,500Wを超えてはなりません。センター外での活動実施、物品設置（ロールアップ含む）、ポスター掲示も禁止です。
- 展示壁には、ネジ、太釘、テープ、粘土等の接着性物品の使用は禁止されています。説明板は本センター提供の昆虫針を使用して固定してください。
- 展示物は、裏打ちまたは額装を施したうえで展示してください。直接吊るすことは禁止です。展示物の梱包材は申請団体が持ち帰るものとし、会場に残してはなりません。
- 無断で本センターの固定設備・施設を移動してはなりません。
- 会場、設備および関連物品は適切に使用し、大切に扱うものとします。損傷が生じた場合は、申請団体がその価値に応じて賠償するものとします。
- 申請団体は専任スタッフを配置し、会場、展示物および個人物品の管理・安全確保、防火・防盜等の安全対策を実施するものとします。
- 緊急事態が発生した場合は、速やかにセンター担当者へ報告してください。
- 入場料の徴収、展示物の価格表示、販売等の商業活動は禁止されています。
- 申請内容と無関係な活動、または無関係な資料の配布は禁止されています。
- 活動終了後は、会場・展示空間を原状回復し、清掃・廃棄物処理は申請団体が行うものとします。
- 演出スタッフの衣装替えは必ずトイレを使用してください。
- 本センターはオフィスビル内のため、演出時は音量を制御し、廊下でのリハーサルは禁止です。
- 会場の事前確認や機材試用時においても、上記規定を遵守するものとします。

**◆上記の資料は、電子メールにて電子版を本センターのメールアドレス宛に送付してください。◆**

受付時間 申請者は、展示予定日の前年1月10日～9月30日に本申請書を提出するものとします。

開館時間：10：30～17：30                      休館日：土・日、日本の法定祝日、年末年始および特別休館日  
 (一般公開は行わず、開幕式および展示設営・撤収は実施しません)  
 住所：東京都港区虎ノ門3-5-1 37      メールアドレス：info@ccctok.com  
 森ビル1階

<p><b>上記各項規定を確認し、同意いたします。</b></p> <p>申請団体責任者署名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>センター長署名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>担当者：</p>
---	---

本申請書の内容は、センターによる審査で承認された後、申請団体に対して関連契約書の署名が通知されます。本申請は、両者が正式に契約書に署名した日より効力を発します。

## 添付資料 1 展示内容

※展示開始の2か月前までに、展示紹介文（日本語・中国語各約300字）、作家履歴、および作品写真2～3点をご提出ください。本センターでは、ウェブサイト等での事前広報に使用いたします。

日本語	展覧会紹介
	作家略歴
	作品画像
中文	展览介绍文
	作者履历
	作品图片



### 添付資料 3 講演会内容

※展示開始の1か月前までに、講座・講演などの活動紹介文（日本語・中国語各約300字）、および著者履歴（写真1枚含む）をご提出ください。本センターでは、ウェブサイト等での事前広報に使用いたします。

日本語	講演・講座概要	
	作家写真	作家略歴
中文	講座、演讲等活动介绍文	
	作者照片	作者履历

### 添付資料 4 中国文化センター設備一覧

#### 額縁

##### 銀色額縁

名称	内寸法サイズ (mm)	数量
大形長方形	854×1634	5
大形方形	854×834	19
中形長方形	854×610	19
小形長方形	610×495	28

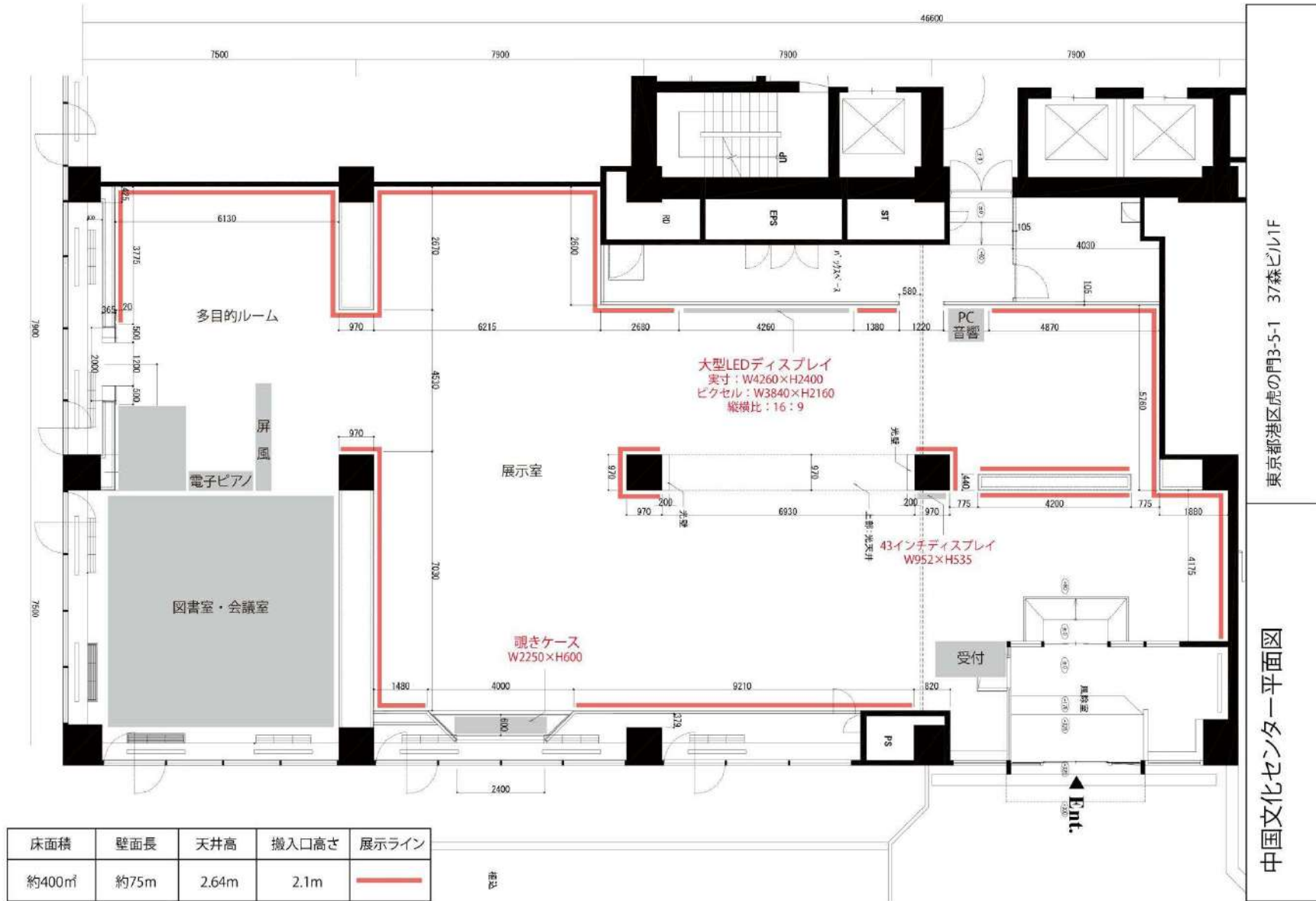
##### 黒色額縁

名称	内寸法サイズ (mm)	数量
大形長方形	850×1065	9
中形長方形	715×920	13

#### 設備及び工具

名称	数量
ガラス展示ケース (約 60×60×60cm、台座高約 90cm)	24 個
長机 (180×60×70cm)	16 台
椅子	98 脚
ピクチャーハンガー、ワイヤー	120 ヶツト
キャプションケース フラットタイプ(101×148mm)	50 個
キャプションケース スタンドタイプ(93×129mm)	45 個
電子ピアノ	1 個
胸章リボンバラ	14 個
テープカット用品	最大: 14 人 (ポール、リボン・ハサミ)
音響設備	マイク: 無線 2 本、ゲースネックマイク 2 本、有線: 1 本、ピンマイク: 4 本
固定展示パネル・説明板用ピン	テープ・粘土等の使用禁止 あらゆる粘着物の使用禁止
ホワイトボード	水性マーカー・イレーザーを提供可能

名称	数量
固定式プロジェクター (CD、DVD、ブルーレイ、PC 接続に対応)	一式
液晶モニター 壁柱取り付け型液晶テレビ	1 台
梯子	3 脚
台車	3 台
ハンマー	プラスチックハンマー 2 個、金属ハンマー 1 個
ドライバー	若干
ペンチ	事務所での申請が必要な場合があります。
巻尺	5m
金属定規	1m
ハサミ	2 本
透明糸	#12
粘着テープ	透明、不透明



### 添付資料 5 持参機材一覧

※開幕式で大型機材の持参や本センター既存機材への接続が必要な場合、申請団体は展示開始の少なくとも 1 週間前までに、機材の完全な一覧を提出してください。

機材情報一覧		
名称	型番	数量