中国文化中心会场使用规定（重要部分）

- 本中心收到展览申办资料后，仅与通过评审的展方取得联系。如未获联系，则说明评审未通过，请知悉。

- 双方对办展达成一致后，展方应按要求填写《展场借出使用申请表》及《展场使用协议书》，并交付押金10万日元，待展览结束后无任何问题即可办理退还手续。如因展方原因导致展览无法如期举办，则押金不予退还。

- 本中心不承接个展。

- 展览相关经费请自筹：
  展品制作费、出展费、展品运输费、场地内布置费（背景板等）、布撤展人员费用、宣传费、人员访日费、通讯费、邀请嘉宾、客人相关费用、主持人；翻译费、值班人员费用等。

- 原则上，非日本在住展方及邀请来日嘉宾签证由展方自行负责申请，本中心不开具邀请函。

- 本中心休馆日：周六、日；日本法定节假日；年末年初及特别休馆日（不对外开放，不举办开幕式及布撤展活动）

- 展览期间，严禁以展览为名开展商业经营活动，包括但不限于门票销售、作品标价、作品销售等。