

【早稲田小劇場どらま館使用提出物一覧】

<個人利用>

■提出書類

書類種類	—	書類名称	提出期間	提出先	備考
利用申請書	B	利用申請書(サークル以外用)	予約後2週間以内	文化企画課	申請フォームから申請のあった企画内容が承諾された場合、どらま館担当職員と面談し、利用申請書と誓約書を配布。記入、押印の上、文化企画課に提出
誓約書	D	誓約書(サークル以外用)	予約後2週間以内		「利用申請書(サークル以外用)」とともに文化企画課に提出
利用内容	E	利用記載フォーム	利用予定日より3ヶ月前まで	どらま館 ⇒ 文化企画課	どらま館⇒文化企画課の順番で押印を貰う ※特殊な演出(火気使用・水を使う演出や美術など)が想定される場合には、すみやかに劇場管理人に相談してください。公演間近の提案は要望を認められない場合があります
	F	避難誘導体制計画書	利用予定日より1週間前まで		
	G	図面(舞台・照明・音響)	利用予定日より1週間前まで	どらま館劇場管理人まで持参	図面の内容を説明できる担当者が提出 ※オールフラット舞台利用の場合、利用記載フォーム提出時に劇場管理人と打ち合わせ必須
	H	タイムスケジュール	利用予定日より1週間前まで	以下までお送りください dramakan-reserve@list.waseda.jp	小屋入り期間にスケジュールを説明できる担当者が提出
使用願等	I	火気使用願	最低でも利用予定日より3週間前まで	どらま館 ⇒ 文化企画課	使用する場合のみ提出 どらま館・文化企画課の順番で押印を貰う ※別途消防署に危険行為の解除承認申請が必要
	J	スモーク使用願	最低でも利用予定日より3週間前まで		使用する場合のみ提出 どらま館・文化企画課の順番で押印を貰う ※油性液の場合、別途消防署に危険行為の解除承認申請が必要
	K	消防署 禁止行為解除申請書 表紙(サークル用) 消防署_禁止行為解除申請書_表紙(サークル以外用)	最低でも利用予定日より3週間前まで	文化企画課	使用する場合のみ提出
	L	消防署 禁止行為解除申請書 内容			
広報	—	パンフレット・チラシ	利用予定日より1ヶ月前まで	どらま館	どらま館に一部提出。20部まで配架可(任意)

■利用関連資料

書類種類	—	書類名称	提出期間	提出先	備考
資料	②	利用案内_一般利用者用	—	提出の必要はありません	内容を必ずご一読ください

	③	【舞台・音響・照明・制作】関連注意事項			
	④	ゴミの廃棄方法			
	⑤	機器リスト			

※上記書類は、早稲田小劇場どらま館Webサイト「利用案内・申込み」よりダウンロードもしくはどらま館で入手。

【早稲田小劇場どらま館使用提出物一覧】

<教職員・学外団体>

■提出書類

書類種類	—	書類名称	提出期間	提出先	備考
覚書	—	覚書	利用予定日より3ヶ月前まで	—	覚書は文化企画課で作成し、公演主宰に連絡する
利用内容	E	利用記載フォーム	利用予定日より3ヶ月前まで	以下までお送りください dramakan-reserve@list.waseda.jp	どらま館担当職員からの返信があり次第、劇場管理人と打ち合わせの日程調整を行う
	F	避難誘導体制計画書	利用予定日より1週間前まで		内容に問題があった場合、どらま館担当職員より連絡
	G	図面(舞台・照明・音響)	利用予定日より1週間前まで		図面・タイムスケジュールの内容を説明できる担当者が提出
	H	タイムスケジュール	利用予定日より1週間前まで		
使用願等	I	火気使用願	最低でも利用予定日より3週間前まで		使用する場合のみ提出 ※別途消防署に危険行為の解除承認申請が必要
	J	スモーク使用願	最低でも利用予定日より3週間前まで		使用する場合のみ提出 ※油性液の場合、別途消防署に危険行為の解除承認申請が必要
	K	消防署_禁止行為解除申請書_表紙(サークル用) 消防署_禁止行為解除申請書_表紙(サークル以外用)	最低でも利用予定日より3週間前まで		使用する場合のみ提出
	L	消防署_禁止行為解除申請書_内容			
広報	—	パンフレット・チラシ	利用予定日より1ヶ月前まで		どらま館に一部提出。20部まで配架可(任意)

■利用関連資料

書類種類	—	書類名称	提出期間	提出先	備考
資料	②	利用案内_一般利用者用	—	提出の必要はありません	内容を必ずご一読ください
	③	【舞台・音響・照明・制作】関連注意事項			
	④	ゴミの廃棄方法			
	⑤	機器リスト			

※上記書類は、早稲田小劇場どらま館Webサイト「利用案内・申込み」よりダウンロードもしくはどらま館で入手。