

## 早稲田小劇場どらま館利用手続きについて〈教職員・学外団体・個人利用〉

次の手順で利用手続きを行ってください。

① どらま館 Web サイトの「どらま館利用申請フォーム」から必要事項を入力の上、申込

※申込後、文化企画課どらま館担当者より、利用可否の返信をいたします。万が一、連絡がない場合は、大変お手数をおかけいたしますが、[dramakan-reserve@list.waseda.jp](mailto:dramakan-reserve@list.waseda.jp) までお問い合わせください。

② 必要書類の確認および提出

※提出が必要な書類は[こちら](#)をご確認ください。

※教職員・学外団体の利用の場合は、提出書類を文化企画課どらま館担当者宛てに [dramakan-reserve@list.waseda.jp](mailto:dramakan-reserve@list.waseda.jp) までご提出ください。

※個人利用の場合は、文化企画課までご持参ください。

③ 劇場管理人との打ち合わせおよび下見の日程調整

※劇場管理人との打ち合わせは、「E:利用記載フォーム」/「図面(舞台・照明・音響)」「タイムスケジュール」の提出時に行っていただきます。

④ 利用料のお支払い ※原則、学外団体利用のみ

※期日までにお振込みをお願いいたします。詳細は文化企画課どらま館担当者より、別途ご連絡いたします。

⑤ 劇場利用

※どらま館 Web サイトの「利用案内・申込み」に掲出されている「[劇場利用案内](#)」に基づき、劇場を利用してく

ださい。なお、劇場管理人が来場者数を確認いたします。