

早稲田小劇場ドラマ館【利用記載フォーム】

提出日： / ()
提出者：

E

使用者/使用団体			
使用期間	/ () ~ / ()	計	日間
使用目的	演劇公演 ・ 上映会 ・ ダンス ・ その他 ()		
会場責任者	所属：	氏名：	TEL：

舞台監督	所属：	氏名：	TEL：
照明責任者	所属：	氏名：	TEL：
音響責任者	所属：	氏名：	TEL：
制作責任者	所属：	氏名：	TEL：

舞台関係事前確認 ※該当部分に○を記入		制作関係事前確認 ※該当部分に○を記入	
オールフラット舞台の使用	有 / 無	ベンチシート使用	有 / 無
劇場幕の使用	有 / 無	パイプイスの使用	有 / 無
火器の使用（危険行為解除申請）	有 / 無	アフタートーク	有 / 無
照明関係事前確認 ※該当部分に○を記入		物販	有 / 無
照明の使用	有 / 無	全体事前確認 ※各項目を記入	
スモークの使用	有 / 無	予定ステージ数	ステージ
音響関係事前確認 ※該当部分に○を記入		予定上演時間	時間
音響機器の使用	有 / 無	1ステージ想定客席数	席
映像関係事前確認 ※該当部分に○を記入		搬入/搬出手段	
プロジェクターの使用	有 / 無	仕込み開始日時	月 日() :
スクリーンの使用	有 / 無	撤収作業開始日時	月 日() :

備考	
----	--

【提出ルート】 ◇早稲田小劇場ドラマ館HP「利用案内・申込み」より書式をダウンロードして、各項目記載 ↓ ◇ドラマ館にて押印を貰う ↓ ◇文化企画課提出（押印および、コピーを控えとして貰う）	【書類提出】 ●この用紙は、利用予定日の6週間前までに提出してください。 ●利用開始予定日の1週間前までに①避難誘導体制計画書、②タイムスケジュール、③図面の三点を劇場スタッフへ提出し、最終打合せを行ってください。 ●劇場スタッフの確認後、dramakan-reserve@list.waseda.jp まで①～③の三点のデータを送付してください。
---	--

【注意事項】 ○スモーク・火気を使用する場合は、申請が必要となります。 <u>可能な限り速やかに劇場スタッフまで相談してください。</u> ○油性液のスモーク・火気を使用する場合は、3週間前を目処に新宿消防署への申請が必要となります。 ●申請が遅れると使用できない場合があります。 ○設備の使用に関しては、別紙「貸出における注意項」に必ず沿ってください。 ●ルールに従えない場合は団体にペナルティが課せられます。	受理 年 月	受理 年 月
	ドラマ館 印	文化企画課 印