

【早稲田小劇場どらま館使用提出物一覧】

＜サークル利用＞

■提出書類 ※提出期限は遵守してください

書類種類	—	書類名称	提出期間	提出先	備考
利用申請書	A	利用申請書（サークル用）	予約後2週間以内	学生会館インフォメーションセンター⇒文化企画課	予約日を記入し学生会館インフォメーションセンターで押印後、文化企画課に提出 どらま館使用上の問題があった場合のみ、提出後2週間以内に、サークル 三役のMy Wasedaメールアドレス宛に連絡 問題が解消されるまでは、どらま館の正式な使用権利は発生しない
誓約書	C	誓約書（サークル用）	予約後2週間以内		「利用申請書（サークル用）」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6週間前まで	どらま館 ⇒ 文化企画課 ①どらま館劇場管理人まで持参する ②劇場管理人との最終打ち合わせを行う	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	遊難誘導体制計画書	利用予定日より1週間前まで		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
	G	図面（舞台・照明・音響）	利用予定日より1週間前まで		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
	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	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	①	利用案内_学内利用者用	—	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			

※提出書類の会長の承認について

サークルから会長へ提出書類のデータをメールで送信し、会長本人から「書類の内容について確認、了承した」旨の返信をいただいた後、サークルと会長がやり取りしたメールを提出書類と一緒に提出してください。なお、メールには以下の内容が含まれている必要があります。

①サークル名 ②公演名 ③会長が「内容を確認、了承したこと」が分かる文章

※「A：利用申請書（サークル用）」「C：誓約書（サークル用）」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学生会館インフォメーションセンターで入手。※上記以外の書類は、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。