

早稲田小劇場どらま館利用について

1. 使用資格

どらま館は、大学の許可を得て、次の者が使用することができる。

- 1) 本大学の公認サークル(※1、※2)
- 2) 本大学の教職員
- 3) その他大学が使用を許可した団体・個人

※1

原則として本大学公認の演劇サークルの公演、企画イベントのための施設である。

ただし、演劇サークル以外の、落語・漫才・コント・映画・ダンスなどの公認サークル、および登録(未公認)の演劇サークルについても最大利用期間に区別をつけて利用を認める。

※2

音響・照明を使用する場合は、学生会館 B202・B203 または外部の小劇場・ホール等で 2 回以上経験しているスタッフが必要となる。

*公演資格の有無について不明な場合は、dramakan@list.waseda.jp に問い合わせること(電話番号明記)。

2. 開館日程について

1) 利用可能期間

以下の休業期間を除き、年間を通じて利用可能。

- ・ 毎週火曜日休館。夏季一斉休業期間、冬季一斉休業期間、その他大学が定める日
- ・ どらま館企画による招聘公演・ワークショップ等を行う期間(年度により異なる)

※年度によって、若干変動する場合がある。

※上記期間以外でも、大学の判断により、本学教職員や学外団体へ貸与を行う場合がある。

2) 利用時間

- ・ 午前 10 時から午後 10 時まで

※午後 10 時以降は、近隣住民への配慮の観点から使用不可。どらま館劇場管理スタッフによるチェックを含め、必ず午後 10 時以内に終了するように公演時間を設定すること。

※劇場の構造上、撤収には想定よりも時間がかかることが多いので、余裕をもった公演時間、タイムスケジュールを設定すること。

3. 予約可能期間

・各週の水曜日～月曜日：6 日間 1 枠の貸出を基本とする（枠内の利用であれば日数は問わない）

※公認の演劇サークルは最長 2 枠（12 日間）の利用が可能。ただし、2 枠利用の場合は、予約前に企画書を事前提出のこと（連絡先：dramakan@list.waseda.jp）

4. 予約状況の確認

どらま館 Web サイト(<https://www.waseda.jp/culture/dramakan/>の「利用案内」→「予約状況カレンダー」にて確認する。なお、学生会館インフォメーションでは案内不可。

5. 予約方法

【公認の演劇サークル】

学生会館の演劇公演練習室の利用受付の 1 カ月前の月予約第 4 日目の 9:30-9:40 に、各月の月予約会場 W406～407 にて予約する。詳細は表参照。

なお、月予約の救済措置として、各月の月末迄の月曜日(祝日の場合は火曜日)に、インフォメーションセンター窓口にて午前 9 時より各期 1 回の予約を受け付ける。

2 つの月にまたがる場合は、使用日数の多い方の期で予約したものと扱い、使用日数が同じ場合は、使用開始日に属する月の期で予約したものと扱う。

【落語・漫才・コント・映画・ダンス等の公認サークル、登録(未公認)の演劇サークル】

学生会館の演劇公演練習室(公演目的)の使用受付と同じ月予約第 4 日目の 9:30-9:40 に、各月の月予約会場(学生会館 W406～407)にて予約受付を開始する。

なお、月予約の救済措置として、各月の月末迄の毎週月曜日(祝日の場合は火曜日)に、インフォメーションセンター窓口にて午前 9 時より、各期 1 回の予約を受け付ける。

	予約受付開始時期		
	公認演劇サークル (同月に複数期間予約可能)	演劇以外の公認サークル、登録（未公認）の演劇サークル (同月に 1 回のみ予約可能)	その他大学が使用を許可した学外団体・学生個人
毎月	10 か月前の同月 (月予約 4 日目)	10 か月前の同月 (月予約 4 日目)	6 か月前の同月
予約会場	学生会館 W406-407（予定）	学生会館 W406-407（予定）	WEB サイトからフォームにて申込

6. 必要書類

サークル申し込みの場合は、予約時にインフォメーションセンターで配布される、「早稲田小劇場どらま館 利用申請書」・「誓約書」を2週間以内に学生生活課へ提出する。内容に問題があった場合、サークル三役のWaseda メールアドレス宛に連絡があるので対応すること。

※利用申請書、誓約書の受理が完了するまでは、どらま館の正式な使用権利は発生しない。

※その以後の提出書類は、早稲田小劇場どらま館 WEB サイトに掲載の「早稲田小劇場どらま館提出物一覧」参照

7. 利用料金（本学学生、教職員を除く一般利用には利用料が発生する）

仕込み・舞台稽古	65,000 円
公 演	75,000 円（公演数に関わりなく一律）

※1日の利用料金で消費別

8. 施設予約・使用ルール

1) 予約の取り消し

予約の取り消しは認められない。必ず実施できる見通しがついた段階で予約を行う。

2) 予約日に使用しない場合

予約してある日に使用しない場合は、翌日以降使用できない。

3) 虚偽の申請、又貸し

押印・記名を含めた虚偽の申請や他サークル・外部団体への又貸しは厳禁とする。

4) 目的外使用の禁止

目的以外での使用は禁止する。

5) 喫煙・飲酒・飲食

館内では全て厳禁とし、喫煙は大学所定の喫煙所で行う。尚、楽屋内での飲食は例外的に認める。なお、演出上、飲食が必要となる場合は、公演 2 週間前までに劇場スタッフに相談すること。

6)使用終了時

必ず、定められた時間内に終了し退館する。いかなる事情があろうとも、規定時間外の使用は認めない。

7)罰則規定

上記 1)～7)の項目を違反した場合は、長期使用停止または使用禁止とする場合がある。

8)使用中の注意

活動中は、ドアを全て閉め、騒音等で近隣の迷惑にならないように十分に注意する。

9)使用後の注意

使用後、演劇ホール(舞台等)、楽屋を清掃扉の施錠、楽屋のアイロン・ドライヤーをコンセントから抜いたことを確認した後、どらま館スタッフに報告する。

また、使用最終日は、演劇ホール、楽屋とも清掃・現状復帰の上、どらま館スタッフに報告する。

10)入場料金の徴収

どらま館を使用する者は、入場料を徴収することができる。

上記の施設使用ルール、使用上のマナーは必ず守ること。

使用状態の悪いサークル・団体には、貸出期間中でも貸出を取り消し、以後の貸与を行わない場合がある。

以上