

府中の森芸術劇場施設使用計画書

※太枠の枠内をご記入ください

代表者	住所所在地	〒		—		連絡先	電話			
							FAX			
	団体名	ふりがな				氏名	ふりがな			
使用責任者	住所所在地	〒		—		連絡先	電話			
							携帯			
	氏名	ふりがな						メール		
計画書記入者	氏名			電話			※代表者・使用責任者と異なる場合は記入してください。			
使用施設名		利用日			利用時間帯		使用目的		客席利用 (リハ仕込時)	
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
	西暦	年	月	日 ()	午前・午後・夜間・全日		本番	リハ仕込	無	有
※リハ・仕込使用時、客席利用の有無に○をつけてください。客席利用には数名以上の立入・着席、機材搬入・設置等を含みます。										
行事名										
使用目的		平成の間飲食利用 ☐ 無 ☐ 有								
入場予定人数	入場者	名	+	出演者	名	=	合計	名		
入場方法	☐ 無料(関係者のみ) ☐ 有料(指定席)			料	席	円	席	円		
入場料金	☐ 無料(一般) ☐ 有料(自由席)			金	席	円	席	円		

受付	担当	庶務係長	館長
提出方法		計画書番号	
来館・郵送・メール			

施設
月 日
施設
月 日
施設
月 日
施設

9			12	13				17	18				22
9			12	13				17	18				22
9			12	13				17	18				22

※複数の施設を利用する場合は、施設ごとに記入してください。

延長予定	☐ 無 ☐ 有 ※延長には事前の申請が必要です。別途延長料金が発生いたします。		
音の干渉	☐ 了承 ※施設予約状況により音の干渉がございます。予めご了承・ご協力をお願いいたします。		
舞台ピアノ	☐ 使用無 ☐ 使用有 (調律予定 ☐ 無 ☐ 有)		
パイプオルガン	☐ 使用無 ☐ 使用有 (確認書提出 ☐ 未 ☐ 済) ※ウィーンホールの方のみ		
貸出楽器	☐ 希望無 ☐ 希望有 ※希望者は電話・窓口で予約してください。原則取消はできません。		
舞台スタッフ	☐ 主催者がおこなう ☐ 劇場に依頼する(有償) ☐ 手配先を紹介してほしい		
使用料支払	支払方法	☐ 窓口 ☐ 振込	インボイス対応 ☐ 不要 ☐ 必要
書類等送付方法	☐ メール ☐ 郵送 ※書類・請求書等は使用責任者の方に送付いたします。		
広報紙・HP掲載	☐ 不要 ☐ 希望 (原稿提出方法 ☐ WEB ☐ 郵送)		
最近の公演実績 (当館の実績が無い場合は他館の実績)	開催日	会場名	入場者数
	西暦 年 月 日		名

申請内容変更履歴	変更内容	変更者氏名	受付者
西暦 年 月 日			
西暦 年 月 日			
西暦 年 月 日			
西暦 年 月 日			
西暦 年 月 日			
西暦 年 月 日			

備考		受付印	承認印
料金帯	料金	事業	希望 / 決定
□市内団体 (□社会教育登録団体 □所在地 □活動拠点 □割合)		□新規 (舞台係 / 打合済)	
□市外団体		□利用履歴有	

舞台	庶務
/	/