

## 劇場使用申し込みに関する確認書

公演(催物)計画書受付番号 第\_\_\_\_\_号

公演(催物)計画書の提出ならびに劇場の貸出を申込むにあたり、受付担当者の立会いのもと、下記事項について確認し、施設使用の際には全項において承諾・遵守することとします。

### 記

- ☐ 提出書類のすべてに関し記載内容について偽りがないよう作成すること
- ☐ 一つの申込・申請に対し一企画(一公演)のみとすること
- ☐ 入場定員および使用規定の厳守を含め、劇場の求める注意事項に沿って係員の指示に従うこと
- ☐ 申込([公演(催物)計画書]の提出)後、【主催者】に変更がある場合、原則として必要書類を再提出すること
- ☐ 申込([公演(催物)計画書]の提出)後、取下げを希望する場合は速やかに劇場・施設管理担当へ連絡の上、必要に応じて指定された書類を提出すること
- ☐ 使用目的等公演内容を変更する場合は予め劇場・施設管理担当と協議の上、必要に応じ指定された書類を提出すること
- ☐ 使用に係る権利の一切を第三者に譲渡または転貸しないこと
- ☐ 施設使用時間の厳守に努めること
- ☐ 公の秩序・風俗を乱すおそれのある行為を含め、施設利用者やその周囲に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- ☐ 劇場の承認なく火気一切を使用しないこと
- ☐ 建物や附帯設備等を破損または滅失するおそれのある行為をしないこと
- ☐ 劇場の許可なく承認された場所以外へ立入りをしないこと
- ☐ 提出書類の【使用責任者】等、連絡担当者に変更がある場合は、速やかに劇場・施設管理担当へ連絡すること
- ☐ 劇場およびロビーでの物品販売については、実施公演のプログラム・パンフレットを除き、売上の10%の販売手数料を支払うこと
- ☐ 上記全項目および劇場の定める使用方法に反した場合、劇場より、施設使用の取消や公演の中止を勧告することがあります

☐ 上記項目についてすべて確認しました  
年 月 日( )

団体名: \_\_\_\_\_

代表者: \_\_\_\_\_

申込者: \_\_\_\_\_

☐ 立会いのもと上記事項についてすべて確認しました

劇場担当: \_\_\_\_\_