

公演(催物)計画書

受付番号 第

号

申請者 (主催者)	フリガナ	
	団体名	劇場費・附帯設備費等の請求先となる会社・団体名
	フリガナ	
	代表者	上記団体の代表者
	フリガナ	
	住所	劇場費・附帯設備費等の請求先住所(郵便番号からご記入ください。)
	連絡先	TEL: 事務所等の固定電話番号 FAX: 事務所等設置のFAX番号 ほか連絡先:
使用責任者	フリガナ	
	団体名	現場の指揮や連絡窓口(制作担当)となる会社・団体名 ※申請者と異なる場合のみ
	フリガナ	
	代表者	現場の指揮者や連絡担当者、制作代表者名 ※申請者と異なる場合のみ
	フリガナ	
	住所	現場での必要書類や資料等の送付先住所(郵便番号からご記入ください。) ※申請者と異なる場合のみ
	連絡先	TEL: 事務所等の固定電話番号 FAX: 事務所等設置のFAX番号 携帯: 現場担当者に連絡のつきやすい番号 Mail: 現場担当者のメールアドレス
緊急連絡先 (申請者・責任者以外)	フリガナ	
	お名前	申請者・使用責任者以外でご連絡のつく方のお名前
	連絡先	TEL: 繋がりやすい番号(固定・携帯どちらでも可) FAX: FAX番号(あれば) ほか連絡先:
使用目的	(番号)	公演等: 1.演劇 2.ダンス 3.バレエ 4.オペラ 5.ミュージカル 6.音楽ライブ 7.落語 式典等: 8.式典 9.シンポジウム 10.講演会 11.会議 12.講座・研修 13.その他()
	名称・タイトル:	
	内容:	簡潔にご記入ください。収まらない場合は別添資料としてご提出いただいても構いません。
使用施設	<input type="checkbox"/> 世田谷パブリックシアター(主劇場) <input type="checkbox"/> シアタートラム(小劇場)	
入場予定人数	目安人数 世田谷パブリックシアター:400~600名×公演回数 シアタートラム:150~200名×公演回数	
使用日程	第一	別紙の【貸館スケジュール案内】をご参照の上、対象期間の中から使用を希望する日程をご記入ください。可能な限り、候補日程は多めにご検討ください。 時間区分:【前半】9:00~16:00 【後半】16:00~22:00 【全日】9:00~22:00
	第二	
	第三	
	第四	
付属資料	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (作品資料・団体資料)※A4ペラ2~3枚程度/返却不要のもの	
主な出演者等	主要な出演者等が決定している場合はご記入ください。また、子供の出演がある場合はご記載ください。	
公演回数	予定している公演回数や開始の時間(上演時間が分かれば終了時間も)をご記入ください。 夜公演を実施する場合は終演後の撤収を含め退館時間内に収まるようご注意ください。また、最終日(千秋楽)の公演は昼公演1回となるようにご検討ください。	
開演時間		
終演時間		
入場料:		
受付日	年 月 日	
担当者		