

## 東京芸術劇場使用申請書

使用目的（主たる内容）	
使用施設	
催物名称	
使用希望日時	年 月 日（ ） 1 日間 [ 時 から ～ 時 まで]
使用希望期間	年 月 日（ ） 時から 年 月 日（ ） 時まで [ 休館日を除く 日間]
他共催者（含名義主催）	
協賛・後援等 (主催との関係について)	
<p>上記のとおり使用したいので申し込みます。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>東京芸術劇場 指定管理者 公益財団法人東京都歴史文化財団理事長 殿</p> <p style="text-align: center;">主催者 住所 〒</p> <p style="text-align: center;">電話</p> <p style="text-align: center;">団体名・代表者名</p>	

東京芸術劇場 中ホール(プレイハウス)公演計画書

No. \_\_\_\_\_

催物名称																				
出演団体名																				
催物内容	(脚本: _____ 演出: _____ ) _____ _____ _____																			
主な出演者																				
団体・出演者の 公演略歴 当劇場の使用歴												会場: _____ 年 月			会場: _____ 年 月			会場: _____ 年 月		
公演	第1希望日	年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間																		
	第2希望日	年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間																		
ス ケ ジ ユ ー ル	月日	午前	午後	夜間	月日	午前	午後	夜間	月日	午前	午後	夜間	月日	午前	午後	夜間	月日	午前	午後	夜間
	/				/				/				/				/			
	/				/				/				/				/			
	/				/				/				/				/			
	/				/				/				/				/			
	/				/				/				/				/			
	上表に次の記号を入れてください。 仕込み=仕、バラシ=バ、リハーサル=R、本番=○																			
公演計画	公演予定時間	(1)開場時間: 開演の _____ 分前												(2)公演時間: _____ 時間 _____ 分						
	対象入場者	一 般 ・ 会 員 制 ・ 関 係 者 ( 予 定 集 客 人 数 _____ 名 )																		
	入場料	有 ・ 無 ( 予 定 金 額 _____ 円 ~ _____ 円 )																		
	同時使用施設	会 議 室 ・ そ の 他 ( _____ )																		
	共催・後援等	有 ・ 無 団 体 名 _____																		
スタッフ	舞 台	音 響												受 付						
	照 明	制 作												そ の 他						
連絡先	住 所	(〒 - ) _____												電 話 _____						
	団 体 名													F a x . _____						
	担 当 者 氏 名													携 帯 _____						
														E - m a i l _____						
情報公開時期	使用決定以降すぐ・公演確認書提出以降(4箇月前)・ _____ 月 _____ 日から・未定																			
備考																				

\*承認の際の資料となりますので、過去のプログラム、チラシ等を添付してください。

\*会議室・リハーサル室の同日使用については、使用承認時に使用申込書を提出してください。