

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 印</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												Fax. _____							
	担 当 者 氏 名												携 帯 _____							
													E-mail _____							
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。