

彩の国さいたま芸術劇場 ホール利用計画書

随時受付 抽選エントリー

受付番号

ホール名	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 音楽ホール <input type="checkbox"/> 映像ホール		
催物名称 (30字程度)			
希望日	第1希望	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間	日間
	第2希望	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間	日間
利用時間	1日目		入場料 <input type="checkbox"/> 有料 ・ <input type="checkbox"/> 無料
搬入・仕込	: ~ :	劇場技術スタッフ 昼休憩	: ~ :
リハーサル	: ~ :	劇場技術スタッフ 夜休憩	: ~ :
	1日目	2日目	3日目
開場(1回)	: :	: :	: :
開演(1回)	: :	: :	: :
終演(1回)	: :	: :	: :
開場(2回)	: :	: :	: :
開演(2回)	: :	: :	: :
終演(2回)	: :	: :	: :
撤収完了	: :	: :	: :
	入場料		自由席
			一般 円
			学生 円
			S席 円
			A席 円
			B席 円
			ほか 円
	※最高額が2,000円以上と未滿で利用料金が異なります。		
	出演者数		人
	入場対象者		<input type="checkbox"/> 一般 ・ <input type="checkbox"/> 関係者のみ
	入場見込数		人

●搬入・仕込み、バラシ・搬出及び技術スタッフ休憩時間を含め、安全のためにも無理のないスケジュールとしてください。
 ●昼は11:00~14:00の間に1時間、夜は17:00過ぎに30分以上の休憩時間を頂戴します。4時間以上の連続公演については、15分以上の休憩を入れてください。休憩時間が取れない場合は、各部署(舞台・照明・音響)の増員をさせていただきます。
 ※人件費がかかります。

主催者	フリガナ			
	団体名			
	フリガナ	TEL () -		
	代表者名	FAX () -		
	住所	〒 -		
担当者	フリガナ	TEL () -		
	氏名	FAX () -		
		住所	〒 -	
	E-mail	PC @	携帯 () -	
抽選結果連絡	<input type="checkbox"/> 自宅電話 ・ <input type="checkbox"/> 携帯電話			

催物内容	ジャンル	<input type="checkbox"/> 音楽(オペラ) <input type="checkbox"/> 演劇(ミュージカル) <input type="checkbox"/> 舞踊(日舞) <input type="checkbox"/> 演芸・古典芸能 <input type="checkbox"/> 映像 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	曲目、演目等の 具体的内容			
最近の公演実績・公演予定	① 年月日・催物名・会場	② 年月日・催物名・会場	③ 年月日・催物名・会場	
	劇場利用	最近の利用	年 月 日	ホール 当劇場利用 回目

内定番号(ホール)	内定番号(稽古場・練習室)	受付番号
-----------	---------------	------

ピアノの利用	<input type="checkbox"/> 無	機種	小・音楽ホール	<input type="checkbox"/> スタインウェイD274 () 台
	<input type="checkbox"/> 有	調律	大ホール	<input type="checkbox"/> ヤマハCF III-S () 台
			<input type="checkbox"/> スタインウェイC227 1 台	
		<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有		
		*注1 調律は当劇場指定業者へのご依頼となります。 *注2 調律時間は1台当たり約2時間かかります。		
支払い方法		<input type="checkbox"/> 窓口現金一括 <input type="checkbox"/> 窓口現金分割 <input type="checkbox"/> 振込一括 <input type="checkbox"/> 振込分割 <input type="checkbox"/> 後納(官公庁のみ)		
		*分割払いとは、ホール利用料金全額のうち、内定後まず3割をお支払いいただき、残りの7割をホール利用日の7ヶ月前の末日までに支払う方法です。(従って内定から利用日までの間に7ヶ月以上ないと「分割払い」はできません。また、7ヶ月経過後お支払がなければ、内定を取り消す場合があります。)		

主催者様側の技術スタッフについて ※進行責任者は必ずご用意ください。

進行責任者	必ずご用意ください	(お名前)	(所属)	(TEL)
舞台監督または ステージマネジャー	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	(お名前)	(所属)	(TEL)
照明操作	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	(お名前)	(所属)	(TEL)
音響操作	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	(お名前)	(所属)	(TEL)

※ 利用調整課記入欄 (主催者側技術スタッフがいない場合)

【舞台】	技術支援	【照明】	技術支援	【音響】	技術支援
<input type="checkbox"/> ひな壇 <input type="checkbox"/> 吊物		<input type="checkbox"/> 色(ホリ) <input type="checkbox"/> 色(全体)		<input type="checkbox"/> マイク(MC) <input type="checkbox"/> マイク(楽器)	
<input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> ピンフォロー <input type="checkbox"/> きっかけ多い		<input type="checkbox"/> メディア再生 <input type="checkbox"/> 映像	

【おことわり】

利用計画書提出後に大幅なスケジュールの変更および大幅な内容の変更があった場合、また、スケジュールに無理があることが判明した場合、開演時間の変更や公演開催の制限を依頼したり、利用を取り消させていただくことがあります。あらかじめご承知おください。

【記入上の注意】

- 「催物名称」・30字を超える場合、劇場内催物予定表示盤に正確に表示できない場合がございます。
- 記入にあたっては、直接あるいはチェックボックスをクリックすることにより、記入ができます。
- 「希望日」・・・抽選の場合、第2希望まで記入できます。午前・午後・夜間の区分にも○をつけてください。
- 「利用時間」・・・開場・開演・終演時刻の記入をお願いします。
搬入・仕込から撤収まで利用区分内に収めてください。
また、安全管理のためにも、余裕のあるスケジュールを組んでください。
- 「入場料金」・・・最高額が2,000円未滿または無料の場合と最高額が2,000円以上の場合で、**利用料金が異なります。**
- 「担当者」・・・内定通知の受け取り、公演内容の確認、打合せの日程調整を行う方をお願いします。
- 「催物内容」・・・審査の参考になりますので、できるだけ詳しくご記入ください。
例: ピアノ発表会、合唱、演劇(作品名)、バレエ発表会、ダンス公演、映画上映(作品名)等
- 「最近の公演実績」・・・当劇場以外での公演でも構いませんので、ご記入ください。

【ホール利用計画書の提出から内定までの流れ】

- 利用計画書の提出
受付開始日...利用希望日の14ヶ月前月の初日から/受付時間...9:00~19:00 (休館日を除く毎日)
- 申込時期による取扱い区分
①利用希望月の14ヶ月前: 申込開始月になるため、同月申込分を同時申込とみなし、審査のうえ希望日程が競合したら抽選となります。 ※先着順ではありません
②利用希望月の13ヶ月前: 前月申込の調整期間となるため、お申込の受付および空き状況照会を休止させていただきます。
③利用希望月の12ヶ月前: 審査のうえ先着優先となります。

3. 正式手続き期限

審査の結果問題がなければ、内定通知書が計画書提出後3~4週間後に到着しますので、到着後指定期日までに施設利用料金のお支払い(ご入金)をお願いいたします。通知書に明記されている期日までにごお支払いがないご入金を確認できない場合、**内定を取り消すことがあります。**

またお客様のご都合により利用をキャンセルする場合は必ず下記までご連絡ください。
 *上記内容に関する問い合わせ先: 劇場部 利用調整課 TEL:048-858-5501
 FAX:048-858-5782
 E-mail: rivousha@saf.or.jp

受付日	年 月 日	受付者		内定通知発送日	年 月 日
-----	-------	-----	--	---------	-------