

セゾン文化財団 現代演劇・舞踊 森下スタジオ使用申し込みの手引

公益財団法人セゾン文化財団では、公演以外の演劇・舞踊に関する活動に対して、森下スタジオの空き期間の貸出を行います。ご希望の方は、下記をご参照の上お申し込み下さい。

◆ 対象

現代演劇、現代舞踊、パフォーマンス等の分野における活動で、セゾン文化財団の助成を受けたことのある個人／団体。

◆ 使用目的

- ①個人／芸術団体の作品創作および公演稽古
- ②稽古以外の企画の開催会場（ワークショップ、シンポジウム、レクチャー、試演会、など）

◆ 使用の条件

- 使用時間は午前 10 時より午後 10 時まで（会場の準備、後片付けも含む）
- 休館日は 4 月 1 日、12 月 29 日より翌年 1 月 3 日 および 臨時休館日
- 使用責任者の設置
- 使用規則の順守
- スタジオ維持費（A・B・S：2,500 円／日、C：8,000 円／日）の負担

◆ 申し込み手続き

「スタジオ使用申込書」に必要事項をもれなく記入し、期限内に森下スタジオまでお送り下さい。

◆ 注意事項

- 原則として森下スタジオ使用申し込みは、一件につき一事業とさせていただきます。
- 当スタジオでは、許可なく興行、営利を目的とした使用はできません。
- 原則使用日 1 か月前を過ぎたキャンセルについては使用料が発生します。
- お問合せ後、申込書の提出が期限を過ぎた場合は、お申込を取り消すことがございます。
- その他、選考基準、注意事項等は「助成募集要項」に準じます。

◆ スケジュール

送付期限	スタジオへのお問合せ日から、3 日以内
結果通知	使用申込書受領後、当財団で検討ののち、2 週間以内にお返事致します。

● 問い合わせ／申し込み ●

公益財団法人セゾン文化財団 森下スタジオ

〒135-0004 東京都江東区森下 3-5-6 Tel：03-5624-5951 Fax：03-5624-5950

スタジオ使用申込書

Empty box for stamp or signature

提出日： 年 月 日

申込団体/申込者 (英文名称も必ずご記入ください)

主宰/代表者

ふりがな

ふりがな

(English

申込団体/申込者住所 〒

TEL: () 携帯電話: ()
FAX: () E-mail:

ふりがな

制作(申込)担当者

連絡先住所 〒

TEL: () 携帯電話: ()
FAX: () E-mail:

■スタジオ使用年月日および日数 (基本的に利用日数は計 31 日間以内/それ以上は要相談)

Table with 5 rows for studio usage dates and durations. Columns include studio name, start date, end date, and total days.

合計 日間

■使用目的 (該当目的をチェック)

- A: 個人/芸術団体の作品創作・公演稽古
B: 稽古以外の企画の開催 (ワークショップ、シンポジウム、レクチャー、試演会、ショーイング等)

■使用資格確認 (該当項目記入)

- 過去の助成対象団体(個人) : 助成履歴 年度助成 / 企画名=
本年度の助成対象団体(個人)

【事務用欄】 以下の欄には記入しないで下さい。

- 使用許可 [備考]
使用不可 [事由]

Empty box for stamp or signature

コメント [s1]: 印鑑の捺印、郵送は不要になりました。ご記入後、スタジオに添付メールでお送り下さい。

コメント [s2]: 申込団体/申込者の英文名称を必ずご記入下さい。

コメント [s3]: PDF の申込書では、使用日数の欄が足りない場合、追記して欄を増やして下さい。

コメント [s4]: 本年度の助成対象者以外の方は、過去の助成履歴をご記入下さい

■使用目的詳細

企画名 _____

A. 公演稽古として使用の場合：公演日程＝ _____

開催地／会場＝ _____

主催＝ _____

共催＝ _____

企画製作＝ _____

後援＝ _____

協賛＝ _____

助成＝ _____

B. 稽古以外の企画で使用の場合： ワークショップ ・ シンポジウム ・ レクチャー ・ 試演会/ショーイング

その他 (_____)

◇上記B.企画で使用の場合：(内容により、ご利用頂けない場合もあります)

・ 日 程＝ _____ 開催回数＝ _____ 回

・ 開催時刻＝ _____ 所要時間＝ _____

■使用内容

■予算

A. 支出見込み

費 目	金 額
制作費	
舞台費	
宣伝費	
人件費	
その他 ()	
合 計	

B. 収入見込み

費 目	金 額	内 訳
チケット収入／ 受講料等の収入		
上演権料/ラン料 /出演料、等		
その他 ()		
小計		
助成金・協賛金	金 額	決 定 時 期
小計		
合 計		

■ポスター・チラシ・プログラム及びWEB等 宣材物作成の有・無

作成しない 作成する (作成予定時期： _____ 年 _____ 月 _____ 頃)

作成する場合は、校正の段階で必ずスタジオに見せて下さい。クレジット要「協力：公益財団法人セゾン文化財団」

■添付資料 (添付資料の返却はいたしません)

コメント [s5]: 公演稽古でご利用の場合は、該当の項目をご記入下さい。予定のものは” (予定)”として下さい。

コメント [s6]: 公演稽古以外の場合は、予定の段階でもご記入ください。

コメント [s7]: 収支は、必ずしも合計金額が一致する必要はありません。従って収入が不足する場合でも、収入欄に「自己負担金」という項目等を記載しないようお願いいたします。

コメント [s8]: PDFの申込書では、小計・合計欄は自動計算されます。