

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

申請者／団体が主催・製作する芸術活動のためのワークショップ、会議、シンポジウム、公演稽古等に使用できます。

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、セミナー・シンポジウム、その他）

◆ 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。
（公演会場として使用することはできません。）
- ▶ 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

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

スタジオ使用申込書

--	--	--

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 _____

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。

(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）

・	スタジオ:	年	月	日	～	年	月	日	計	日間
・	スタジオ:	年	月	日	～	年	月	日	計	日間
・	スタジオ:	年	月	日	～	年	月	日	計	日間
・	スタジオ:	年	月	日	～	年	月	日	計	日間
・	スタジオ:	年	月	日	～	年	月	日	計	日間
合計										日間

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。

■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、セミナー・シンポジウム、その他）

コメント [s4]: ショーイングその他、公演会場としては使用できません。

■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）

コメント [s5]: 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

【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 _____ }

--	--	--	--

■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 / セミナー・シンポジウム

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／チラシ料 /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 [s6]: 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 [s7]: 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 [s8]: 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 [s9]: PDFの申込書では、小計・合計欄は自動計算されます。