

第44期 制作室使用許可申請書

全ての項目が必須項目です。記入漏れがある場合、申請を受理できかねますのでご注意ください。

(あて先) 京都芸術センター指定管理者 公益財団法人京都市芸術文化協会理事長	年 月 日
申請者の氏名	
団体名 (申請者が団体の場合のみ記入)	
申請者の住所 (団体の場合、主たる事務所の所在地。) 〒 電話番号： 携帯電話番号： FAX 番号： E-mail：	
担当者連絡先 (担当者が申請者と異なる場合のみ記入。その場合、当件についてのご連絡は担当者にします。) 氏名： 〒 電話番号： 携帯電話番号： FAX 番号： E-mail：	

京都芸術センター条例第7条の規定により、以下のとおり、使用の許可を申請します

使用を希望する期間 ※最長3ヵ月	年 月 日 から 年 月 日 まで							
使用希望曜日 及び時間の区分 (該当区分に○) ※他の記号を記入しないでください。		月	火	水	木	金	土	日
	午前 (10:00-13:00)							
	午後 (13:00-18:00)							
	夜間 (18:00-22:00)							

制作する作品の発表計画（公演・展覧会情報）			
公演・展覧会名	※公演・展覧会名が未定の場合は、「タイトル未定」と記入してください。		
実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
	※同一作品を複数会場で発表する場合、初回会場のみを記入してください。 上記実施期間が制作室使用期間の直後でない場合、その理由を記入してください。		
実施会場	会場名： 会場住所：〒 ※京都芸術センターは、実施会場にはできません。		
その他	<p>該当する項目の□にチェックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施期間について <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 実施期間が確定している。 <input type="checkbox"/> 確定していない。確定予定時期と理由を以下に明記してください。 確定予定時期： 月 日頃 理由： ・実施会場について <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 実施会場が確定している。 <input type="checkbox"/> 確定していない。確定予定時期と理由を以下に明記してください。 確定予定時期： 月 日頃 理由： 		
市民との交流事業（明倫ワークショップ）に関する計画			
開催希望日時	年 月 日 : ~ :		
	※原則として、使用期間に使用の制作室にて開催していただきます。		
ワークショップ名		定員	名
内容			
ねらい			

活動計画書

希望する制作室 ※制作室の番号を記入。 各部屋の仕様は京都芸術 センターウェブサイトをご 覧ください。	第1希望		希望理由
	第2希望		
	第3希望		
使用人数	人		

制作室の使用⽅法①（レイアウト・器具）

※部屋のレイアウト、持ち込まれる素材・器具・大きさを具体的に記入してください。また、水道・電気・ガスなどを大量に使用する場合は、その旨を記入してください。使用に関し、危険物と認められるものの持ち込みは、お断りする場合があります。

制作室の使用⽅法②（具体的なスケジュール・作業内容等）

※舞台美術などの立て込みなどがある場合は、その開始時期及び搬入時期を必ず明記してください。

【過去の制作室使用について】

- 過去に制作室を使用したことが、
ある。
ない。
- （「ある」と回答した方のみ）前回の使用について、事業報告書を、
提出した。
提出していない。

【美術分野の制作を行う方のみご回答ください】

下記のいずれかの□にチェックをしてください。

- 美術分野の他の申請者と使用希望時期が重複し単独での使用が困難な場合、制作室の共同使用について調整に、
応じる。
応じない。

活動歴調書

団体の場合、構成員の名簿（氏名・肩書等を明記）を別途提出してください。

申請者の氏名		団体名（申請者が団体の場合のみ記入）
ウェブサイト等の URL（あれば）		
動画・資料の URL（あれば） ※ダウンロード用の URL は不可。		
申請者または団体が目指していること		
経歴（主な芸術活動歴・受賞歴などを記入してください）		
年	月	

※「制作室使用許可申請書」は A4・4 ページ以内に収めること。※提出時に、PDF に変換すること。