

学内共有スペース使用申請書

※えんぴつや消せるボールペンの使用不可

提出日 年 月 日

企画名					
企画代表者	学籍番号			所属学科	
	氏名			連絡先	
指導教員	所属			氏名	
目的	撮影	展示	公演	制作	その他()
使用場所 活動内容等 ※別紙添付可	◎必要に応じて、裏面の概略図に、撮影・展示の場合のカメラ位置、キャスト動き、作品等の配置などを記入するか、活動内容の詳細がわかるように別紙添付をしてください。 ※使用場所が他学科や他部署(学食舎)に関係する場合は、予め各自で使用許可を得ておいてください。				
期間	準備 設営	年 月 日 ()		: ~	年 月 日 () :
	会期	年 月 日 ()		~	年 月 日 ()
		期中の開催時間帯			: ~ :
	撤収	年 月 日 ()		: ~	年 月 日 () :
使用備品	パーティーション・マイク・電源の使用など周りに影響するものは必ず記入すること				
使用時の 状況	通行 止め	有・無	有の場合詳細		
	録音	有・無	有の場合詳細(大きな音・セリフなど、対策等)		
	騒音	有・無	有の場合詳細(作業音や演出上の大きな音・声など、対策等)		
	雨天時	決行・中止	その他何か留意事項あれば、記入		

※点線より上部を記入してください

所見・指示事項 など					
---------------	--	--	--	--	--

▼映画学科の学生は、本書を教学事務室に提出する前に
 担当教員およびラボ職員の承認を受けてください。

▼学生生活窓口受付は、
 開催施設に重複がないか必ず確認してください。

担当教員	映画学科ラボ	制作管理番号
		—

施設課課長	教学支援 一課課長	学生生活窓口 受付
(/)	(/)	(/)

▶土日に開催される場合は、通信教育部にも回付
 該当しない場合は、承認欄に斜線

▶開催場所が望天館の場合は、法人課秘書担当にも回付
 該当しない場合は、承認欄に斜線

▶開催場所が大階段・瓜生館・回廊・ピロティ・人間館1F・オーブの場合は、
 舞台芸術センターにも回付
 該当しない場合は、承認欄に斜線

法人課秘書担当 課長	舞台芸術センター 課長	通信教育部課長
(/)	(/)	(/)

●概略図〈撮影…カメラ位置、キャスト動き、装飾や美術の配置など〉
〈展示…作品位置、備品配置など〉

※使用する場所が、他学科あるいは他部署に関係する場合は、使用しても問題ないかを各自で他学科や他部署に確認すること。