新国立劇場 お申し込みからご使用までの流れ

ご使用者		新国立劇場
1 使用申込書 ご提出	提出 →	審査 ▼
2 内諾通知・条件書・請求書 お受取	← 送付（内諾通知 条件書 請求書）	内諾通知・条件書・予約保証金請求書 送付 予約保証金は、ご使用日すべてを公演のある日と想定した場合の30%に相当する金額です
▼	指定の期日までにお支払いください	
3 予約保証金 お支払 条件書 ご提出	支払 → 条件書 提出 →	入金確認 入金確認後の予約保証金の返却はできません 正式使用承諾 ▼
4 承諾書・使用確認書 お受取	← 送付（承諾書 使用確認書）	承諾書・使用確認書 送付
▼ 劇場使用4か月前		
5 使用確認書 ご提出	使用確認書 提出 →	使用確認書 受理 確認書を基に残額金を計算します ▼
6 残額金 お支払	← 送付（請求書）	残額金請求書 送付

劇場使用2～3週間前

禁止行為解除等の申請が必要な場合

7 諸官庁等へ届出

※使用開始日の2週間前までに完了させてください

技術打合せ

舞台・照明・音響のプラン、スケジュールについて、使用開始日の1～2週間前をめどに打合せを行います

＋

表周り打合せ

観客対応等について、使用開始日の1～2週間前をめどに打合せを行います

劇場使用

（当日）

退館時間をお守りください

※特殊備品等の使用があった場合は、後日使用料を請求させていただきます