

## ご利用までの流れ

- ご利用申し込みは 13 か月後の末日までお受けしております。
- ウェブサイトトップページに「現在〇年〇月 ご利用分までお申込み受付中」と表示されています。
- 受理したお申込みは月末で締め、隔月(原則奇数月)に行われる利用検討会にかけ、委員の意見を参考に豊島区が承認・不承認を決定します。
- 申請から承認・不承認の決定までお時間がかかる場合があります。
- 利用承認前に当劇場での開催を公表することはできません。

### 空き状況のご確認

- ホームページのお問合せフォーム、またはお電話で空き状況をお問合せください  
公益財団法人としま未来文化財団 03-6912-5211(平日 10:00~17:00)  
池袋西口公園野外劇場ホームページ <https://globalring-theatre.com/>
- ウェブサイトの「イベントカレンダー」が空欄でも、申請できない日があります。

### お申込みはウェブサイトの「お申込みフォーム」から

- お申込みフォームに必要事項を入力すると、「利用申請書」「利用計画書」が作成され、送信されます。
- 「利用希望日」の記入欄をクリックすると表示されるカレンダーで、選択できない日は申請できません。
- 「ご利用案内」をお読みいただき、チェックを入れていただきますとお申込みは完了しませんのでご注意ください
- 池袋西口公園野外劇場ホームページ <https://globalring-theatre.com/>

### 利用検討会・プレゼンテーション

- お受けしたお申込みは、「利用検討会」(原則として奇数月に開催)の意見をふまえて、豊島区が利用の承認・不承認を決定します。
- 利用検討会ではプレゼンテーションをお願いいたします
- お申し込み完了後、下記の資料を作成し、ご連絡する期限までにメール添付でご提出ください。

○作成していただく資料

※いずれもA4片面で2枚以内。書式の指定はありません。

①申請者紹介（初めての申請時は必須）

申請者についてのご説明、法人（会社組織）、個人、任意団体等の別、発足の年月、代表者のプロフィール、運営メンバーの人数、どのような方が運営に参画しておられるのか、イベント以外の日常活動など、申請者がどのような方かわかるような資料。

②企画概要

企画の概要を簡潔におまとめください。

③収支計画書

イベントの収支がわかる資料。見やすい表形式で作成してください。

④警備計画書

開催当日の警備計画、危機管理の体制がわかる資料。

《記載内容の一例》

警備担当者を配置する時間帯、配置する位置、人数（ホームページからダウンロードできる図面に図示しても可）。専門の警備会社に依頼するか、主催者のスタッフが担当するのか。緊急事態発生時の連絡系統 など。

⑤新型コロナウイルス感染症対策

消毒液の配置、検温・連絡先登録等の体制など（消毒液、機材等は主催者手配となります）。

## 審査結果のご連絡

承認の場合は利用承認書、不承認の場合は利用不承認通知書をお送りします

## 利用承認後のお手続きなど

○使用料のお支払い

利用承認を受けてから 1 か月以内に劇場使用料を指定口座にお振込みください。付帯設備の使用が確定している場合は、付帯設備使用料もあわせてお支払いください。**納付された使用料は原則還付いたしません。**

期限までに使用料のお支払いが確認できない場合には、利用承認を取り消すことがあります

○利用日の1か月前までに運営面・技術面（照明、音響、舞台、映像等）の打ち合わせを行います。

○付帯設備を使用する場合は、利用日の前日までに付帯設備使用料を指定口座にお振込みください。**納付された使用料は原則還付いたしません。**

○客席を設置する場合は、消防署への届け出が必要です。遅くとも利用日の1か月前には消防署との折衝をお始め下さい。

○劇場図面、付帯設備一覧はウェブサイトの「各種資料ダウンロード」ページからダウンロードできます。