

演舞依頼申請書

下記のとおり演舞依頼を申請いたします。

【ご依頼者】

申請年月日	年	月	日
フリガナ			
申請者名(団体名)			
フリガナ			
代表者氏名			
住所	〒		
TEL・FAX	()	()	
フリガナ			
担当者氏名			
電話(携帯)	()		
メールアドレス			

【ご依頼内容】

イベント名			
主催者名			
イベント概要			
演舞日	年	月	日 曜日
演舞時間	時	分から	約 分間
演舞会場	会場名 住所		
希望踊り連名 (複数可) (希望演舞内容等)	特定の踊り連がない場合は、以下のようなご記入で結構です。 例:岡山市内の踊り連、子供主体の踊り連、若くてエネルギッシュな踊り連 等		
予算(謝礼)			
駐車場・控室・マイクの有無			
音源の種類(MD・CD)			
うらじゃ演舞の目的 その他			
連絡希望期日	月	日 ()	
これまでの演舞依頼について	新規	依頼回数	回目
前回出演踊り連名			

演舞依頼申請についての注意書を承諾致します。

年 月 日

署名:

【演舞依頼についての注意書】

踊り連のご紹介につきましては、必ず下記の注意点をお読みの上、「演舞依頼申請書」を提出して頂く必要がございます。

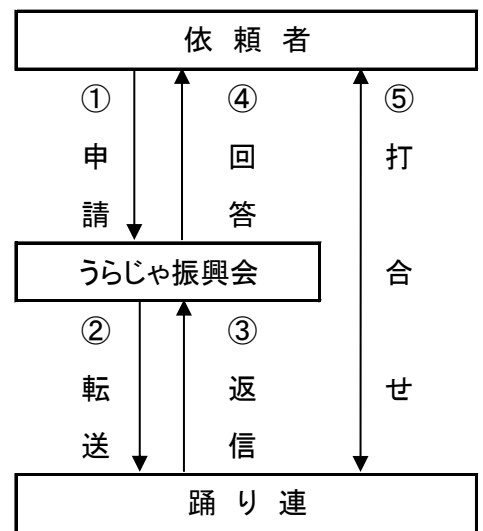
所定の用紙に必要事項をご記入のうえ、演舞日または連絡希望日の60日前までにメールまたはFAXにてご提出下さい。

調整機関が短くなればなるほどスケジュールの確保は難しくなることをご理解ください。

演舞依頼申請書の内容は、うらじゃ振興会から踊り連宛に転送いたします。

踊り連から返信がありましたら、うらじゃ振興会から連絡を差し上げますので、直接打合せをお願いします。

〈演舞依頼フォローチャート〉



〈注意点〉

- ・謝礼には、うらじゃ振興会費(法人/団体会員)が含まれています。
- ・演舞には音響設備と演舞に必要なスペースが必要です。
- ・演舞会場までの交通手段の確保、または交通費の負担をお願いします。
- ・食事の時間帯にかかる演舞の場合は、食事の準備をお願いします。
- ・駐車場、更衣室・控え室の準備をお願いします。
- ・演舞等に対する依頼サイドの積極的な協力および参加をお願いします。
(地域の踊り連への声掛け、踊り連を創っての参加、総おどりへの参加、等)
- ・地域のお祭りや地域の活性化の催しの場合は主催者サイドの継続的かつ積極的な取り組みをお願いします。
- ・うらじゃ振興会の目的に合致した内容であること。
- ・演舞風景を、うらじゃ振興会HP (<http://uraja.jp>)にて紹介させていただく場合がございます。

以上の点につきましてあらかじめご了承下さい。

送信先

うらじゃ振興会

■E-mail info@uraja.jp

■FAX 086-226-0899