■「上演許可」の取り方
次の①～③のいずれかの手段で「上演許可願」を作者に届けます。

①出版社に「上演許可願」を送る。　※晩成書房の「上演許可願」を参照してください。
②出版社を通さず、作者に直接「上演許可願」を送る。※晩成書房で出版されている脚本集を例に挙げると、脚本集の巻末に作者の連絡先が掲載されているので、そこに「上演許可願」を送る。
③作者に直接メールを使って「上演許可願」を送る。※作者の中には、脚本集にある連絡先がメールアドレスとなっている人もいる。また、自身のサイトでメールアドレスを紹介して、メールを使って「上演許可願」を送るよう要求している人もいる。なるべく早く「許可」がもらいたい場合、作者にお礼が言いたいときなど、メールは有効な手段である。

■メールでの上演許可の取り方
「上演許可願」を、メールを送って作者に送る際には、次のことにご注意ください。

①責任者の方(演劇部の場合は顧問、文化祭で上演する場合は担当の教師)が連絡をしてください。
②メールのタイトルに「上演許可願い」という言葉を必ず入れましょう。
③メールに記載する内容について　(「晩成書房」のサイトを参考にしています)

このたび『　　』収載の作品を、下記のように上演したいと思いますので、上演の許可をお願いいたします。
（1）　上演団体名
（2）　所在地
（3）　連絡先電話番号
（4）　責任者名
（5）　上演作品名
（6）　上演期日
（7）　上演目的（「〇〇大会での上演のため」「文化祭での上演のため」など）
（8）　潤色の有無（ある場合は、変更箇所も記入する）
（9）　その他(入場料の有無、著作権使用料など)

※脚本を使うに当たってのマナーとして、作者に対して一言あった方がよいことはいうまでもありません。
※高校演劇の大会の場合は、文書による正式な上演許可証が必要になるようです。メールでのやりとりのあと、作者に「上演許可願・上演許可証」を郵送し、作者が上演許可証に署名のうえ返送することになります。