

# 大劇場のご利用案内

## ～ 劇場活用事例 独演会編(1日完結)～

大劇場はオープンステージとプロセニウムステージの両機能を備えた可変式舞台となっており、伝統芸能の上演を想定した設計ですが、一般の演劇・舞踊等の公演にもご利用いただけます。



### 【料金体系】

#### 第一種料金

公演本番

区分	利用時間	使用料の額(円)	
		平日	土日祝日
全日	9:30 ~ 21:30	360,000	432,000
昼間	10:00 ~ 17:00	180,000	216,000
午前	9:30 ~ 12:00	108,000	129,600
午後	13:00 ~ 17:00	144,000	172,800
夜間	18:00 ~ 21:30	252,000	302,400
午後夜間	13:00 ~ 21:30	324,000	388,800

同一使用者が同一会場を年間（4月から翌年3月まで）2日以上公演で使用する場合、2日目以降は割引がございます。

仕込み・リハーサルで使用する日は、左記の料金よりも割安で提供しております。詳しくは係員までお問い合わせ下さい。

上記料金には以下のものが含まれます。

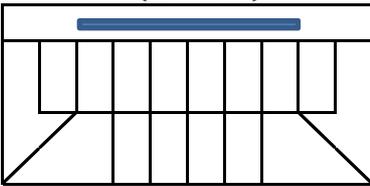
舞台スタッフ3名、照明スタッフ3名、音響スタッフ3名、楽屋スタッフ2名  
劇場案内スタッフ5名、駐車場の警備員、公演中の看護師、空調費、楽屋  
使用時間は舞台の準備から片付け、使用者の楽屋入りから退去までを含みます。  
消費税8%込みの表示です。

### 【大劇場の概要】

客席数	全席	632席(1階522席、2階110席) 内車椅子(1階4席)
	張出舞台設置時	578席(1階468席、2階110席) 内車椅子(1階4席)
	花道設置時	579席(1階469席、2階110席) 内車椅子(1階4席)
<b>立ち見は出来ません(浦添市火災予防条例第35条による)</b>		
舞台	間口幅、間口高さ、奥行き	14.54m(8間)、7.27m(4間)、21.46m(11間5尺)
	その他の設備	廻り舞台、花道、大迫り、小迫り、スッポン
楽屋関係	楽屋53㎡(床)：1室、楽屋36㎡(8畳)：4室、楽屋18㎡(4畳)：3室、頭取室、衣裳・床山室、浴室、シャワー、給湯室、トイレ	

## 【進行表の例】

### 0 開場（客入れ）時

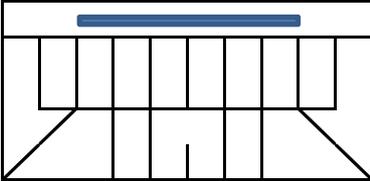


緞帳あり。

BGMで の音楽を流して欲しい(持込)。

所作台、囲い見切り、紅型幕使用

### 1 舞踊

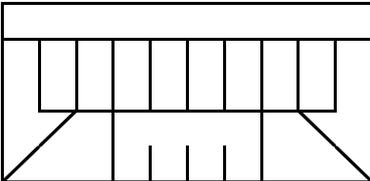


本紅型幕を使用。

影地謡（歌・三線 3人、笛、太鼓、箏）。

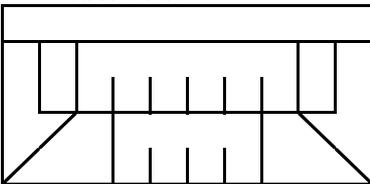
の演目から までは同じ舞台

### 2 舞踊



幕無し、ホリに色を染める

### 3 創作舞踊



板付き

例では大雑把に記載しております。主催様の方で、演目毎に転換の際の状態、タイムや出演人数など細かく作成していただくことになります。  
舞台監督とご相談の上、資料を作成して下さい。

## 【お支払いについて】

この例では、1日で仕込みとリハーサル、夕方公演というイメージで作成をしました。

(単位：円)

会場使用料	土曜日、全日区分（09:30-21:30）	432,000
備品使用料	本紅型幕	15,420
	カラーフィルター（6枚使用）	3,660
	音源・電源使用料（ビデオ収録で使用）	3,800

前述の舞台関係スタッフの人的費等込みで、このお値段です。

**454,880**

## 【設備等】

楽屋の数と種類：	10室：53m <sup>2</sup> (床) 1室、36m <sup>2</sup> (畳) 4室、18m <sup>2</sup> (畳) 3室、頭取室、衣裳・床山室 全室で化粧台が60台あり、80人前後であればゆったりと利用することが可能です。
看板のサイズ：	高さ90cm、幅8m。上下左右に10cm程度のりしろを作ると板に綺麗に巻き付けて貼ることができます。(布、紙どちらでも大丈夫です。)
スクリーンサイズ：	高さ727cm、幅1450cm。16:9だと550インチ近くに、4:3だと450インチ近くになります。(プロジェクターは主催者様で持込です。)
受付準備：	お客様をお迎えするために、主催者様で当日券販売スペースやチケットもぎり、パンフレット置きなど、受付周りの準備をホワイエで行います。開場の約1時間前には受付担当の方にはお越しいただき、準備や劇場スタッフとの打合せを行っております。
受付備品：	受付等で利用できる会議用テーブルを無料で貸し出しております(数に限りがございます)。その他、掲示ボードやパイプ椅子もありますが、準備及び片付けは主催者様で行っていただくようご協力願います。

## 【タイムスケジュールの例】

本番公演日(土曜日夜公演)	
全日区分(09:30-21:30)	
9:30	会場・楽屋入り 仕込み
10:00	仕込み
10:30	
11:00	
11:30	
12:00	お昼休憩
12:30	
13:00	各自場当たり・ブロックリハ
13:30	
14:00	
14:30	
15:00	ゲネプロ開始
15:30	
16:00	
16:30	ゲネプロ終了
17:00	手直し・最終確認/夕方休憩
17:30	
18:00	開場(客入れ)
18:30	公演
19:00	
19:30	
20:00	
20:30	終演後の片付け
21:00	退館
21:30	

### 【借用時間について】

借用時間は、準備から片付けまでを含みます。ご利用にあたっては時間にゆとりを持った計画をお立て下さい。

### 【素材提供について】

看板(横断幕)や音源といった素材などは舞台スタッフへ早目にお渡し下さい。

### 【受付等の準備】

お客様をお迎えするために、主催者様で当日券販売スペースやチケットもぎり、パンフレット置きなど、受付周りの準備をホワイエで行います。開場の約1時間前には受付担当の方にはお越しいただき、準備や劇場スタッフとの打合せを行っております。

### 【受付で使う備品について】

受付等で利用できる会議用テーブルを無料で貸し出しております(数に限りがございます)。その他、掲示ボードやパイプ椅子もありますが、準備及び片付けは主催者様で行っていただくようご協力願います。

### 【1日借用、2日借用について】

1日借用のメリット  
 ・出演者の拘束日数が1日で済む。  
 ・舞台備品の使用料が1日分で済む。  
 2日借用のメリット  
 ・備品次第で経費が安く付く。  
 ・ゆとりをもってリハーサルや準備ができる。  
 ・リハーサル日は、公演日より安く使用できる。

## 【よくある質問】

### Q 劇場の予約はいつからできますか？

A 毎年9月頃、一斉募集を行い、翌年度の4月から3月までの予約を行っております。

### Q 劇場の予約は使用したい日の何日前までに申し込む必要がありますか？

A 原則として2ヶ月前までに申し込んでいただいております。使用申込書を提出していただいた後で、予約保証金を請求いたします。予約保証金の入金後にキャンセルした場合は予約保証金は返還いたしません。

### Q 申込みをして、使用日までにどのようなやりとりがありますか？

A 使用日の約1ヶ月前に、主催者様と、当劇場の舞台スタッフの間で事前打合せ会議を開き、どのような舞台を作るのか等、調整を行っていきます。

### Q 国立劇場のスタッフにアナウンスをお願いすることもできますか？

A 可能です。しかし、一般的な諸注意事項等をアナウンスすることはできませんが、演目紹介や出演者紹介等のアナウンスできません。このような内容のアナウンスの場合は主催者様で手配していただくこととなります。

### Q 大劇場で字幕装置を使うことはできますか？

A 大劇場には字幕装置が設置されておりますが、装置のみの貸し出しになりますので、表示する内容や操作を行う方は、主催者様で手配していただくこととなります。

### Q 大劇場の楽屋に出演者が収まらないのですが、小劇場の楽屋を使用できますか？

A 小劇場の楽屋は使用できません。2階と3階に稽古室がございますので、そちらを借用（有料）していただくこととなります。

### Q 大劇場を利用したいのですが、見学できますか？

A 可能です。ただし、イベント等が入っている場合は見学ができませんので、事前に貸付係へご連絡の上、日程を調整して下さい。

### Q 公演終了後、打ち上げをしたいのですが、ロビーのカフェで行えますか？

A ロビーのカフェは、楽屋食堂を運営している委託業者が管理しております。直接業者と調整・交渉をお願い致します。

### Q 全体の流れを教えてください。

A 予約申込受付 使用日の調整と内定(内諾) 使用申込書(提出) 予約保証金の請求  
使用の承諾 劇場使用打合せ 使用料(残額)の請求 公演日 となっております。

### Q 劇場の空き状況を教えてください。

A 事業課貸付係へお電話でお問い合わせ下さい。また、ホームページでは劇場の空き状況の他、施設の利用方法や施設概要、申請書様式等も掲載しておりますので、ご参考下さい。



国立劇場おきなわ 事業課 貸付係

TEL : 098-871-3311 / FAX : 098-871-3321

ホームページアドレス <http://www.nt-okinawa.or.jp/>

H26.4(初版)