

劇場施設のご利用案内



- 那覇空港より車で20分(時間帯による)
- 勢理客(じっちゃく)バス停より徒歩10分
- 無料駐車場209台



国立劇場おきなわ 事業課貸付係
National Theatre Okinawa

〒901-2122 沖縄県浦添市勢理客四丁目14-1 TEL.098-871-3311 FAX.098-871-3321



国立劇場おきなわ
National Theatre Okinawa

National Theatre Okinawa

劇場施設のご利用案内

国立劇場おきなわは、ユネスコの「人類の無形文化遺産の代表的な一覧表」に記載(世界遺産)された「^{くみおどり}組踊」をはじめとする沖縄伝統芸能の公開、伝承者養成、調査研究等を行い、その保存振興を図るとともに、沖縄の地理的・歴史的な特性を活かし、伝統文化を通じたアジア・大太平洋地域の交流の拠点となることを目的として平成16年1月に開場しました。

主として沖縄伝統芸能の上演にお使いいただきますが、その他のご使用につきましてもお気軽に貸付係までご相談ください。

Contents

1. 劇場利用案内[大劇場・小劇場]	04
2. 施設案内[大劇場]	08
施設案内[小劇場]	12
3. 注意事項	16
4. その他のサービス	18
5. 稽古室のご案内	19



劇場利用案内[大劇場・小劇場]

使用方法

■使用可能日

自主公演に使用する日、休館日、舞台保守・工事日等を除いた日

■使用時間

使用日時は次の6つに区分されています。なお、下記使用時間区分は入館から退館までの時間(舞台準備・リハーサル・舞台片付け及び搬出までの時間を含む)です。

- 1.全日(午前9時30分～午後9時30分)

2.昼間(午前10時～午後5時)

3.午前(午前9時30分～正午)
- 4.午後(午後1時～午後5時)

5.夜間(午後6時～午後9時30分)

6.午後夜間(午後1時～午後9時30分)

1.全日(午前9時30分～午後9時30分)		
2.昼間(午前10時～午後5時)		
3.午前 (午前9時30分～正午)	4.午後 (午後1時～午後5時)	5.夜間 (午後6時～午後9時30分)
6.午後夜間(午後1時～午後9時30分)		

- ◆上演内容によっては舞台の準備、仕込等の時間が多めに必要な場合がございます。
- ◆ご使用にあたっては時間に十分余裕を持った計画をお立てください。
- ◆楽屋入り時間は使用時間区分のとおりです。
- ◆開場時間は原則として開演時間の30分前です。
- ◆退館時間を厳守してください。超過した場合は超過料金を徴収します。
- ◆楽屋退出は終演後速やかをお願いいたします。

当劇場の業務範囲

当劇場のご使用に当たって、各スタッフは下記の業務を行います。これを超える範囲につきましては、専門業者に発注いたします。また、主催者側に人員のご用意をお願いすることもございます。

- ※舞台監督、小道具、床山、衣裳などは主催者側でご手配ください。
- また、演出によっては各種プランナーをご手配ください。
- ※会場責任者、チケット取扱い、プログラム配付、受付などの要員は主催者側でご手配ください。

1 舞台スタッフ

- 1.舞台機構のための基本的な操作卓の操作及び安全確認作業
- 2.劇場備品(定式大道具等)の管理

大劇場 3名
小劇場 2名

2 照明スタッフ

- 1.照明データ打ち込み、及び調光卓の基本的な操作
- 2.外部オペレーターが調光卓操作をする場合の卓操作補助
- 3.劇場照明器材の管理

大劇場 3名
小劇場 1名

3 音響スタッフ

- 1.音響卓の基本的な操作
- 2.外部オペレーターが音響卓操作をする場合の補助
- 3.劇場音響器材の管理

大劇場 3名
小劇場 1名

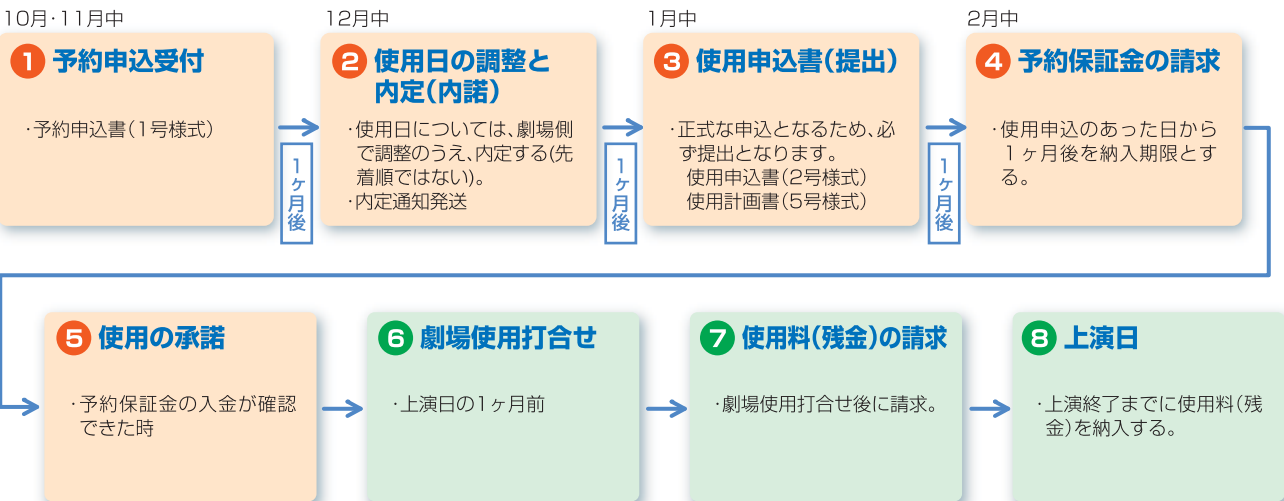
4 劇場案内スタッフ

(公演当日)

- 1.入場時のチケットもぎり
- 2.ご来場者の座席案内
- 3.基本的な場内アナウンス

大劇場 5名
小劇場 3名

ご使用までの流れ



国立劇場おきなわでは1年を年度で区切っています。4月から翌年3月までがひとつの年度になります。

【例】

前 年 度					ご 使 用 年 度											
①	②	③	④	⑤			⑥⑦	⑧								
10月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

- 1 予約申込受付 2 使用日の調整と内定(内諾) 3 使用申込 4 予約保証金の請求 5 使用の承諾
6 劇場使用打合せ 7 使用料(残金)の請求 8 公演日

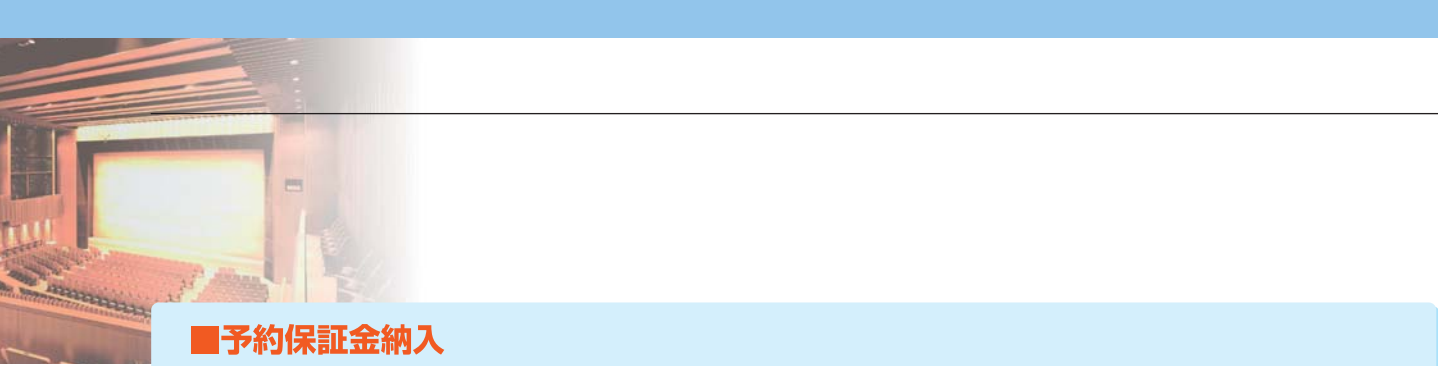
■予約申込受付(前年度の10月・11月) ※受付時期については変更することもありますので、ご注意ください。
使用時期のご希望及び内容を記入した「予約申込書」をご提出ください。

- ※受付は先着順ではございません。
- ◆稽古室のご使用につきましては19ページをご覧ください。
- ◆特に国立劇場おきなわを初めてご使用の方は、使用条件、上演内容等につきまして事業課貸付係へご相談ください。
- ◆受付締切後も随時お申込みを受け付けております。事業課貸付係までご相談ください。

■使用日内定

受付締め切り後、使用日の日程調整を行い使用日を内定いたします。上演内容、規模、実績、大劇場と小劇場との兼ね合いなど考慮のうえ、調整いたしますのでお申し込み時にはできるだけ詳しい上演内容をお知らせください。

- ◆お申し込み状況によっては、抽選になることもございます。
- ◆内定状況はお申し込みいただいた本人様以外には一切お答えいたしません。



■予約保証金納入

内定後、「使用申込書」「使用計画書」をご提出いただきます。その後予約保証金をご請求いたします。(予約保証金は使用料の50%です。)予約保証金の納入を確認して使用の正式で契約が成立となります。

- ◆期限までに予約保証金が納入されない場合、ご使用が取り消されることもございます。
- ◆納入された予約保証金は、原則としてキャンセルの場合でもお返しいたしませんのでご了承ください。
- ◆「使用申込書」「使用計画書」記載以外の目的に使用することはできません。
- ◆使用权の譲渡はできません。使用者の死亡や襲名によって名義が変更になる場合にはご連絡ください。

■打合せ

使用の一ヶ月程度前に舞台(舞台進行・備品・照明・音響)、会場まわり等について、舞台担当者、貸付係担当者と十分な打合せを行っていただきます。前もって所定の用紙をお送りしますので、上演の詳細を記入してご提出ください。後日、担当者から連絡を差し上げます。

打合せ内容

- 器材搬入、稽古(リハーサル)、開場、開演、終演、器材搬出の時間について
※特に、開場、開演、終演時間については、ポスター・チラシ・プログラム等を印刷する前にご相談ください。(→16ページ「印刷物の作成」参照)
- 舞台進行について(舞台上の飾り、備品、照明、音響等)
- 出演者の総数、楽屋割り、入館・退館時間について
- 当日の会場の受付、案内、客席・場内整理の方法及び人員について
- 物品販売、取材等の有無
- その他使用上の注意及び確認

ご持参いただく資料

- 舞台図(舞台写真)、仕込図、プログラム(チラシ)、台本、道具帳、進行表(タイムテーブル)など上演の参考になる書類
- ◆ 上演前日に楽屋等の準備をいたしますので、7日前までに楽屋割り、入退館名簿、タイムテーブル等をご提出ください。

■上演当日

楽 屋

- 楽屋入り及び退室時間は厳守してください。楽屋入りは使用時間区分のとおりです。それ以前にお越しになっても楽屋へは入れませんので、その旨出演者の皆様にご周知願います。
- 給湯器、お茶器をご用意しておりますので、ご自由にお使いください。なお、使用後は洗って元の場所に収納してください。
- 楽屋での盗難については責任を負いません。使用者が責任を持って管理してください。(楽屋にはコインロッカーがございます。)
- **楽屋内及び舞台上は土足厳禁です。**
- 全楽屋禁煙です。全館禁煙につき楽屋入口(屋外)の喫煙所を使用ください。
- 楽屋スリッパで正面ロビー及び劇場外へ出ないでください。
- 主催者・出演者も正面玄関へ移動する際は、大劇場と小劇場間の中央通路を使用してください。
- 借用している施設以外への立ち入りは、ご遠慮ください。
- その他、楽屋に関することについては楽屋係の指示に従ってください。

開 場 前

- 劇場担当者に資料用としてプログラム7部をご提供ください。
- 開場前に客席・場内の点検をいたします。開場前に客席・場内にある荷物等は撤去いたしますのでご了承ください。特に開場前の席の押さえはご遠慮ください。
- 開場時には数人の整理員をロビーに配置してください。特に開場前に多数の来場者がある場合や開場が遅れる場合、主催者の責任で整理に当たってください。

ロビー受付

- 主催者側の受付担当者をロビー受付に常時配置してください。当日券販売やプログラムの配布、チケットのお預かりなどは主催者側でお願いいたします。
- **消防法の規定により客席の定員は厳守してください。場内の混乱が予想される場合、入場制限をすることもございます。事故が起こらないよう十分な配慮をお願いします。**
- ロビーへの花飾りは許可を得た場所をお願いいたします。
- 雑音防止等のため、お客様による客席内への花束の持込はご遠慮いただいております。楽屋への取次ぎはいたしませんので、楽屋見舞いの方は外から楽屋口へお回りいただくようにご案内をお願いいたします。
- 許可無く壁面、扉、座席等に張り紙をしたり釘類を打たないでください。

上演終了後

- 上演が終了次第、楽屋から退出してください。
- ロビー、客席、舞台、楽屋の施設、器具等は使用終了後元の状態に戻してください。持ち込んだ器材等は使用者が責任を持ってお持ち帰りください。
- 楽屋やロビーで発生したゴミは所定の場所に分別のうえ、まとめておいてください。後ほど清掃係が参ります。

使用料金

使用料金

- 上演内容により劇場使用料に種別区分がございます。詳しくは事業課貸付係までお問い合わせください。
- 使用料には「当劇場の業務範囲」(4ページ)を担う、必要な職員や光熱費、空調費、劇場附随施設使用料が含まれます。
※使用料金は別途料金表を参照してください。

その他の費用

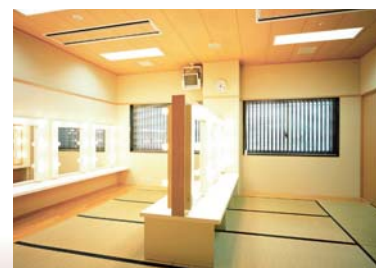
- 舞台用備品等の使用に関しまして、別途使用料をご負担いただきます。(照明特殊機材等含む)
- 「当劇場の業務範囲」(4ページ)を超えるスタッフを必要とされる場合には、別途協力料と専門業者作業員(大道具転換・照明操作・音響操作)の費用が発生いたします。

精 算

- 打合せ後担当者より概算額をお伝えいたします、上演当日の終演までに残額をお支払いください。

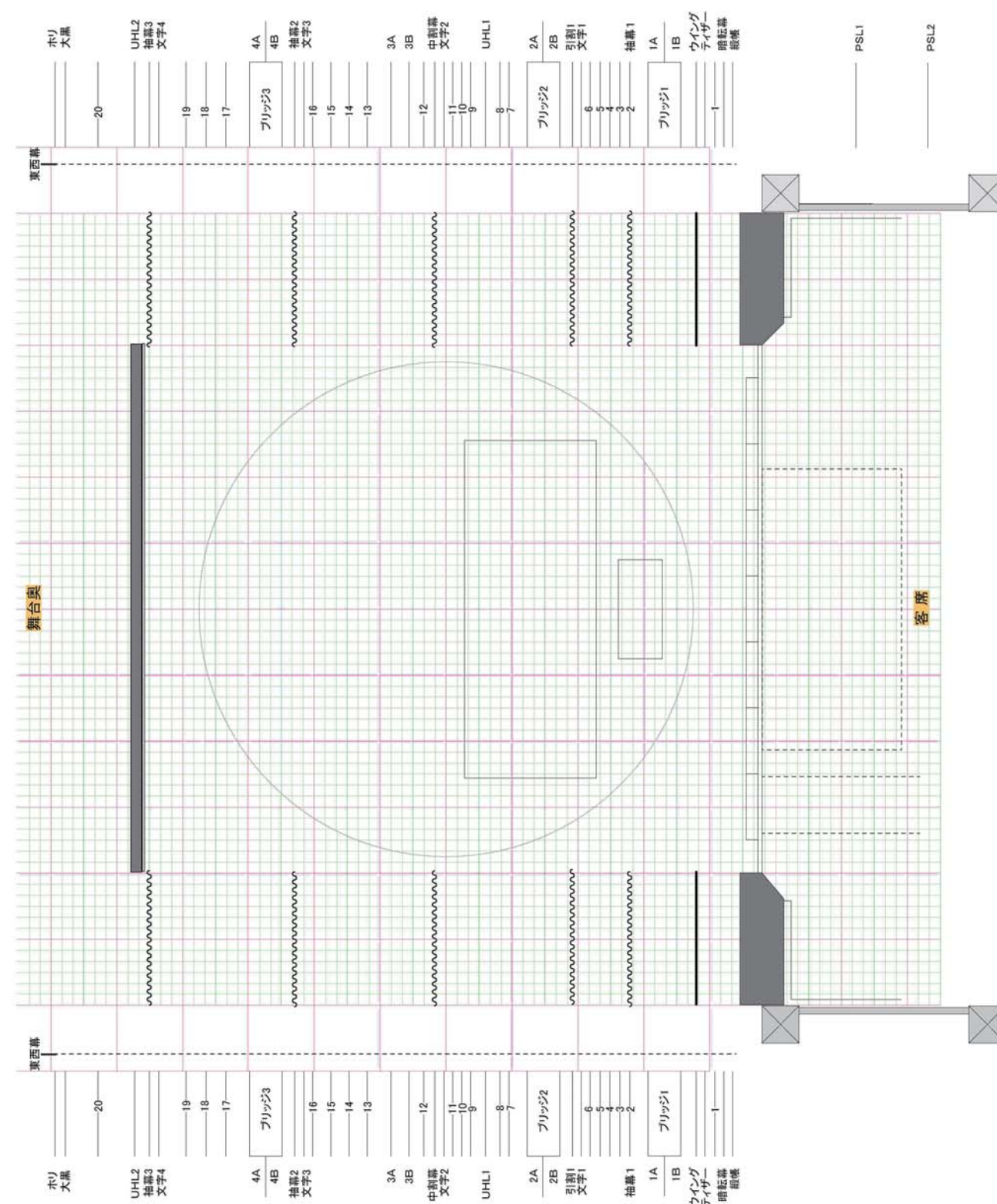
施設案内 [大劇場]

大劇場は、張出し舞台と花道の
両機能を備えた可変式舞台となっております。
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。



舞台設備

■大劇場舞台図面



(注) 赤: 1マス = 1間(約1.818m) 緑: 1マス = 1尺(約30.3cm)

大劇場舞台機構表

客席	総 席 数	632席(1階522席・2階110席) 内車椅子(1階4席)	
	張出し舞台設置時	578席(1階468席・2階110席)	
	花道設置時	579席(1階469席・2階110席)	
舞台設備	プロセニウム間口	14.54m(8間)	
	プロセニウム高さ	7.27m(4間)	
	舞台の奥行き	21.46m(11間5尺)	
	張出し舞台	間口7.70m 奥行き3.80m 可動式	
	スノコの高さ	18.48m(10間1尺)	
	花道の長さ	19.86m(11間)	
	奈落の深さ	5.40m(3間)	
	廻り舞台	直径13.60m(7間3尺) 最高速度1.5rpm	
		180°(半回転)	360°(1回転)
		100% 35"	100% 54"
		80% 37"	
		70% 40"	
		60% 42"	
		55% 44"	
		50% 47"	

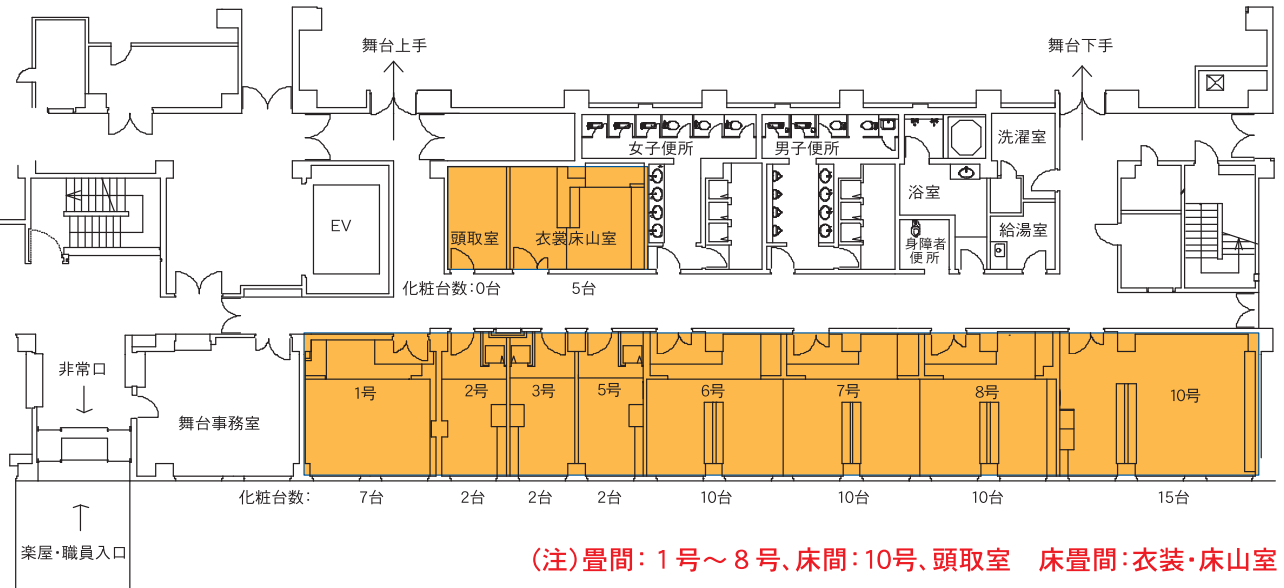
平成16年1月開場

舞台設備	大 迫 り		9.3m(5間7寸)×3.63m(2間)1台
	小 迫 り		2.72m(9尺)×1.21m(4尺)1台
	ス ッ ポ ン		0.90m(3尺)×1.81m(6尺)1台
	吊り物設備	緞 帳	1本
		定式幕(レール式)	1本
		暗 転 幕	1本
		パ ト ン	20本
		ボーダーライト	4列
		サスペンションライト	4列
楽屋等	ホリゾントライト		2列
	プロセニアムライト		2列
	楽 屋	8室	
	浴 室	1室	
衣装・床山・頭取			

楽屋施設



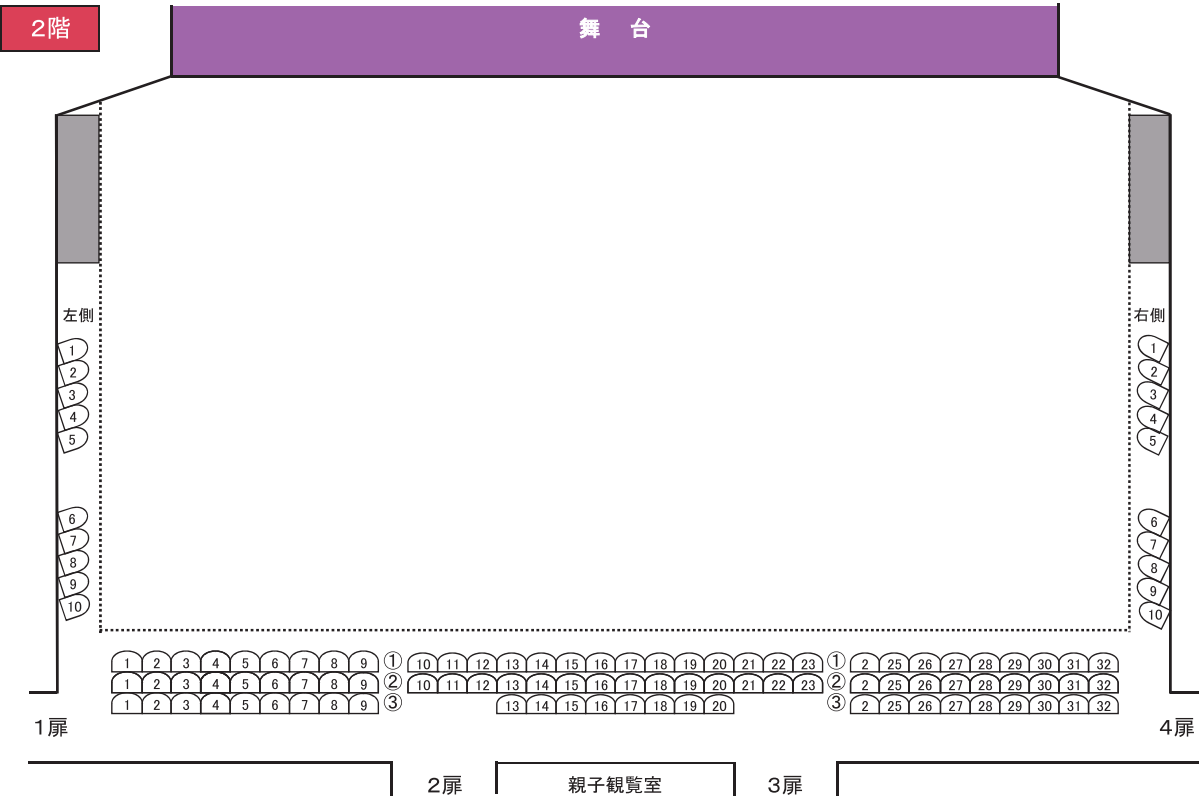
楽屋53㎡(床)1室 / 楽屋36㎡(8畳)4室 / 楽屋18㎡(4畳)3室
頭取室、衣装・床山室 / 浴室、シャワー、給湯室、トイレ、無料コインロッカー



(注) 畳間: 1号～8号、床間: 10号、頭取室 床畳間: 衣装・床山室

客席設備

大劇場座席表(632席)



(注) 1階18列 1～3、24～26 取りはずし可能

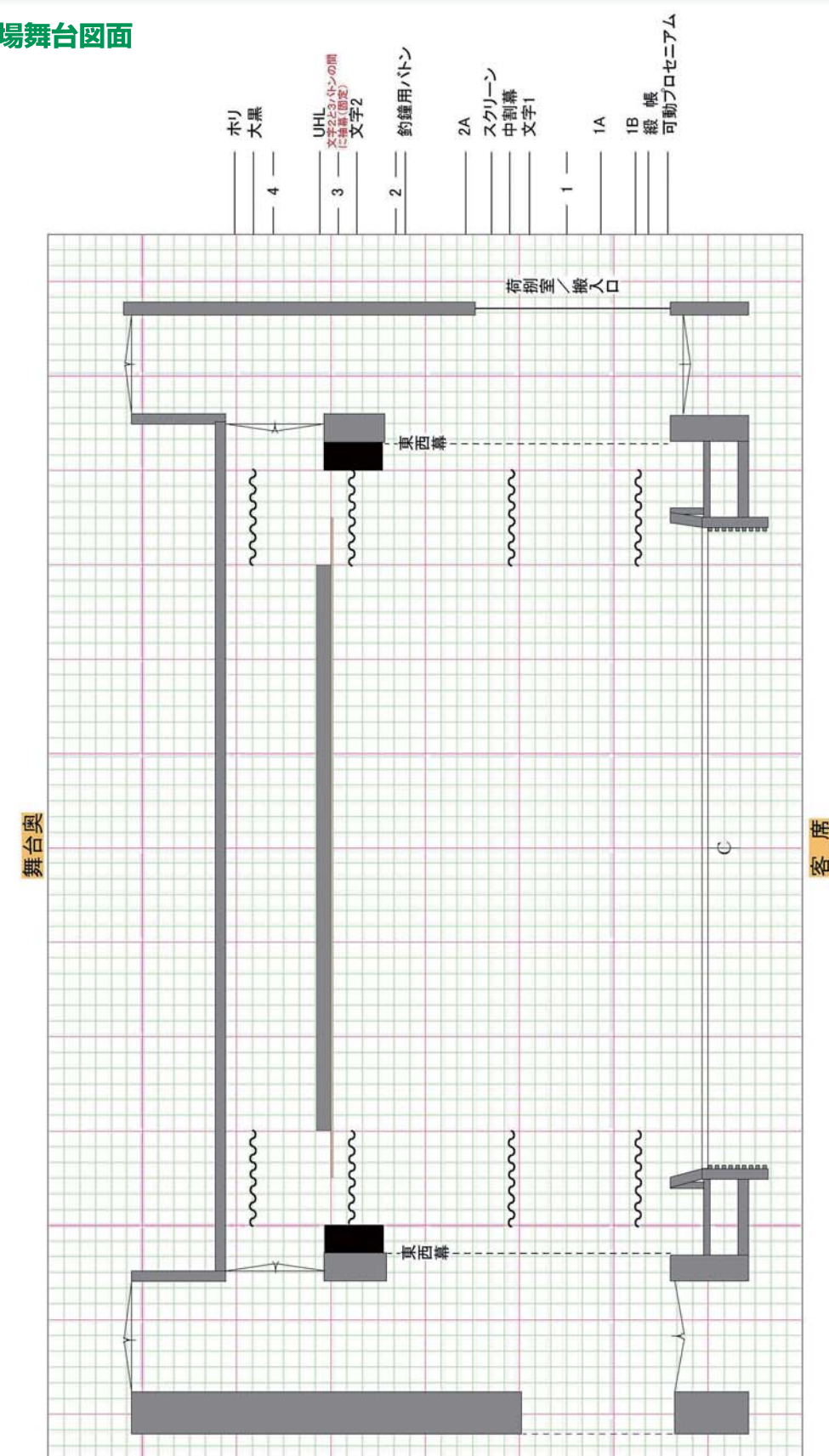
施設案内 [小劇場]

小劇場は、研修等多目的機能を持つホールです。
客席と舞台の一体感を創り出すことができ、
小規模の独演会や発表会にも適した構造となっております。



舞台設備

■小劇場舞台図面



(注) 赤: 1マス = 1間 (約1.818m) 緑: 1マス = 1尺 (約30.3cm)

■小劇場舞台機構表

客席	総 席 数	255席
	内車椅子(2席)	
	張 出 舞 台 設 置 時	—
	花 道 設 置 時	—
舞 台 設 備	プロセニウム間口	12.10m(6間4尺)
	プロセニウム高さ	6.30m(3間3尺)
	舞 台 の 奥 行 き	9.25m(5間1尺)
	大 迫 り	—
	小 迫 り	—

平成16年1月開場

舞 台 設 備	吊り物設備	ス ッ ポ ン	—
		緞 帳	1本
		定式幕(レール式)	—
		暗 転 幕	—
		パ ト ン	4本
		ボーダーライト	2列
		サスペンションライト	2列
		ホリゾントライト	1列
		プロセニウムライト	—

■客席設備



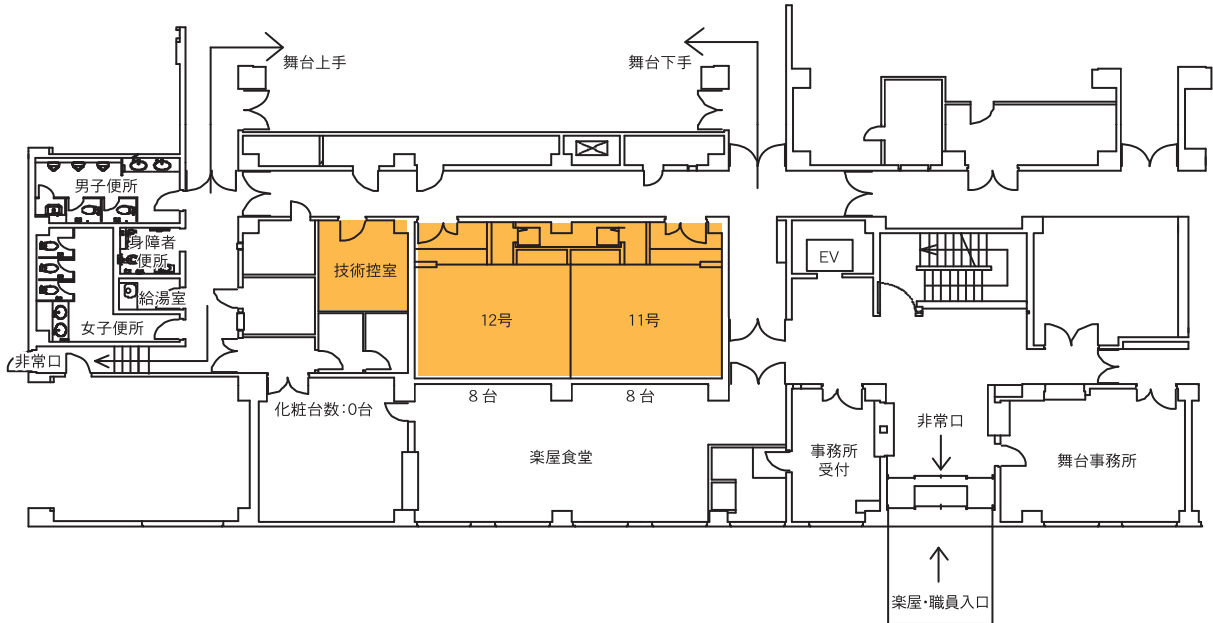
■ロビー施設(ホワイエ)



■楽屋施設

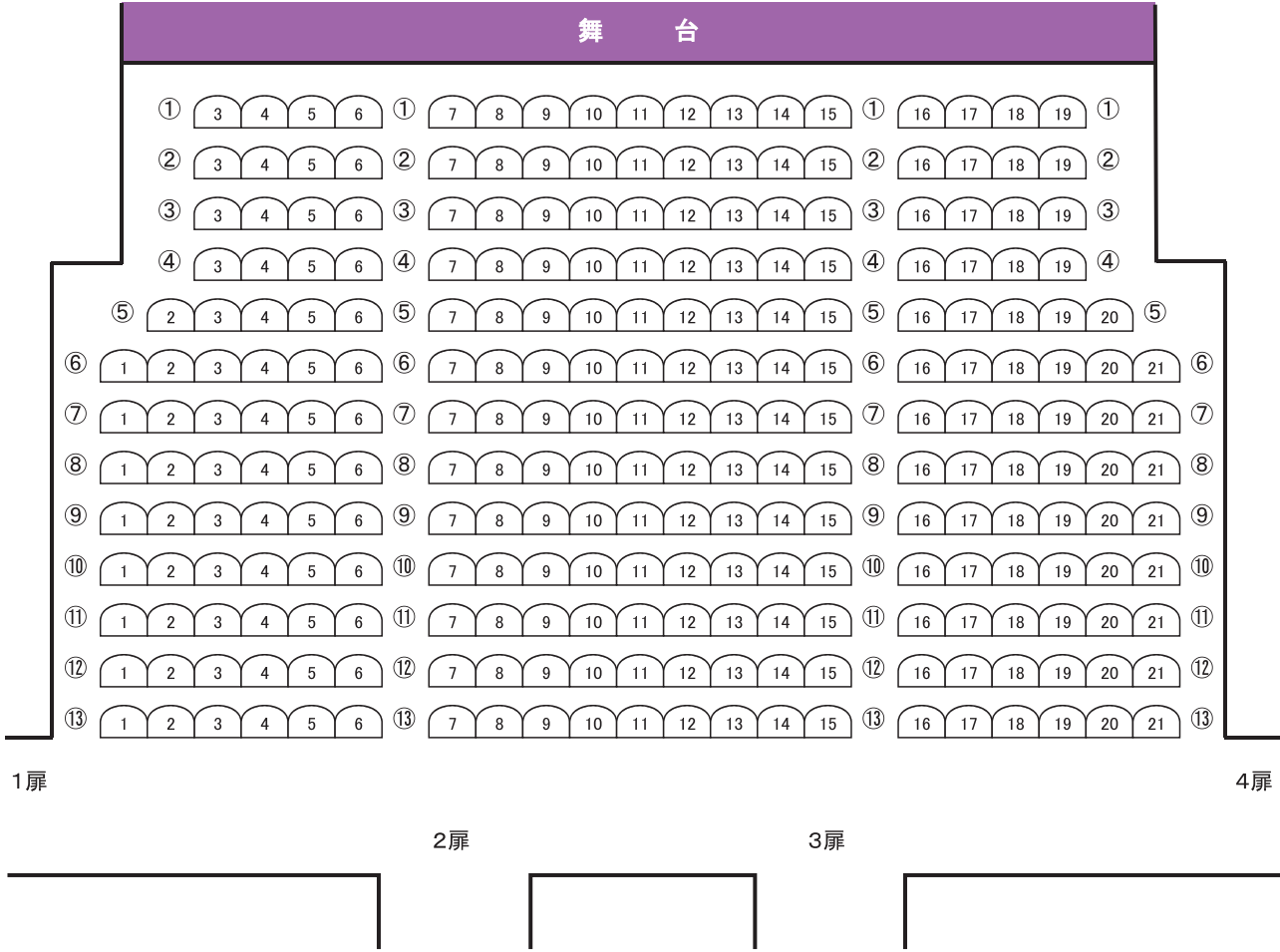


楽屋41㎡(10畳)2室
給湯室、トイレ、シャワー、無料コインロッカー



(注) 畳間: 11号、12号
床間: 技術控室

小劇場座席表(255席)



(注) 13列 1～21 12列 2～6、8～14、16～20 取りはずし可能

注意事項

■印刷物の作成

ポスター、チラシ、プログラム、入場券等の印刷物については、下記注意事項を留意の上作成してください。ご不明な点は、作成案の段階で事業課貸付係にご相談ください。

- 国立劇場おきなわのロゴの使用はできません。
- 問い合わせ先は必ず主催者とし、主催者の電話番号や所在地を明記してください。
- 公演案内のダイレクトメール等発送の際は、送付元住所をはっきりと記入してください。
- 劇場窓口でのチケット販売委託の取扱は「国立劇場おきなわチケットカウンター」です。

■私製券の発行

各劇場には定員を勘案の上、発行枚数に上限を設けておりますので、ご熟考のうえ、作成枚数をお決めください。(下記「定員の遵守」もお読みください。)

■定員の遵守

収容定員を超えての入場はお断りいたします。

定員以上のお客様がご入場になりますと、万一の際にお客様の安全な避難の妨げとなって大変危険です。入場者数が定員を超えた場合、主催者の責任において入場制限をお願いすることもございます。消防署からも強く指導を受けておりますので、ご協力お願いいたします。

■関係官公署への届け出

次の届出が必要な場合は各連絡先にお届けください。手続きには時間がかかりますので、時間の余裕を十分取って申請してください。事業課貸付係では手続きの代行はいたしませんのでご了承ください。

※当劇場の防火管理者・舞台責任者の許可を得た上で申請していただきます。

届出用紙は事業課貸付係に用意してあります。

※関係官公署への届け出後、写しを貸付係に提出してください。

◆本火・スモークマシン他危険物品の使用

浦添市消防本部 予防課

所 在 地: 〒901-2102 沖縄県浦添市前田2丁目14-1

電話番号: 098-878-3982

◆著作権関係

一般社団法人日本音楽著作権協会(JASRAC)那覇支部

所 在 地: 〒900-0029 沖縄県那覇市旭町116-37

カフーナ旭橋C街区オフィスコート4F JASRAC那覇支部

電話番号: 098-863-1228

※その他関係官公署への届出が必要な場合がございます。
各連絡先に十分余裕を持ってお届けください。

■使用の内容や制限について

以下の内容に該当する場合、お申込みできません。

- 特定の宗教や政党・政策を支持、又は反対するための催し
- 使用の目的が国立劇場おきなわの設立の目的に反する催し
- その他、施設の管理運営上、使用が適当でないと認められる催し

以下の場合、使用の取り消し、または公演の中止をすることがあります。その際に生じた損害の賠償はいたしません。

- 使用申込書に虚偽があったとき
- 秩序を乱し、公益を害するおそれがあると認められたとき
- 建物・施設・付帯設備等を破損、滅失させるおそれがあるとき
- 使用の権利を他に譲渡、または転貸があったとき
- 提出書類(使用計画書等)と異なる内容のとき
- 諸法令等により、警戒宣言等が出たとき(台風、地震など)
- 関係諸官庁から中止が命令されたとき
- 使用の条件に違反したとき、又は当劇場の指示に従わないとき
- その他、使用させることが適当でないと判断されるとき

■安全上の配慮

- 舞台上には様々な機構や道具等があり大変危険です。舞台担当者の指示に従って行動し、使用を許可されていない施設等の使用や立ち入りをしないでください。
- 事前に非常口や避難経路を確認し、出演者や入場者の安全確保をお願いします。特に避難経路上に物品等を配置することはおやめください。
- 消防法、その他関係諸法令等を厳守してください。

■その他

- 許可無く寄付金・募金の募集、物品の陳列・販売等をしないでください。
- 業者による写真やビデオ撮影は貸付係の許可を得てください。
- 客席内での写真撮影はフラッシュ使用を原則禁止しています。
- 台風・火災・地震・停電・盗難その他により公演に支障が生じた場合、使用者・出演者・観客等に事故が発生した場合、当劇場に重大な過失がない限り責任は負いかねますのでご了承ください。
- 各業務に従事する職員、ならびに劇場常駐の請負業者に対しまして、心づけ、お弁当などのご配慮は一切お断り致しております。何卒この旨をご理解いただきますようお願い申し上げます。

その他のサービス

■チラシ・ポスターの掲示

チラシやポスターを劇場に掲示いたしますのでご提供ください。
※印刷物の作成時には16ページ「印刷物の作成」の注意事項をご覧ください。

■入場券の作成(有料)

入場券の作成を承ります。「入場券作成申込書」をご提出ください。
※各劇場には定員を勘案のうえ、発行枚数に上限を設けておりますので、ご熟考のうえ作成枚数をお決めください。
(16ページ「定員の遵守」もお読みください。)
※私製券を発行する場合は16ページ「私製券の発行」をご覧ください。

■劇場窓口での入場券委託販売(有料)

劇場窓口にて入場券の前売り販売を承ります。チラシとともに入場券を事業課貸付係までお引き渡しください。
※チラシ作成の際は16ページ「印刷物の作成」をご覧ください。
※電話等での入場券予約は承っておりませんのでご了承ください。

■チラシの設置 ■HP、メルマガに情報掲載

■駐車場のご使用

当劇場には駐車場(209台)がございますが、催し物が重なった場合など、状況によりましては満車となり駐車できない場合がございますので、あらかじめご了承ください。



稽古室のご案内

申し込み方法

■国立劇場おきなわ(大劇場・小劇場)での公演の稽古

稽古室貸出可能日が決定後、当該年度使用者より稽古室使用申込書を提出していただき、受付をいたします。以降も空きがありましたら随時ご使用いただけますのでお電話にてお問い合わせください。

■上記以外の稽古

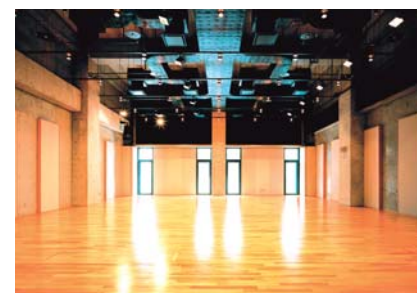
国立劇場おきなわでの公演を行わない方のご使用も受付ております。受付開始はご使用月の二ヶ月前の最初の平日です。事業課貸付係までお申し込みください。【受付時間：平日の午前10時から午後6時まで】
※ご使用可能時間は9時30分～23時30分です。準備時間及び片付けの時間を含めてお申し込みください。
※使用料金は別途料金表を参照してください。
※稽古室使用料につきましては、原則として前納して下さい。また使用の詳細につきましては、別紙「稽古室のご利用案内」をご参照ください。

使用方法

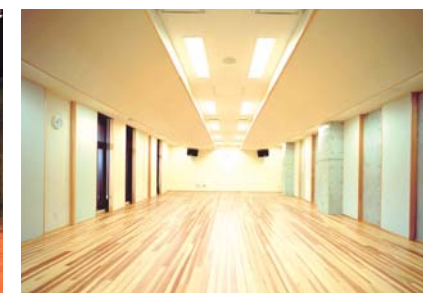
- MD・CD・カセットデッキを無料貸出いたします。
- ゴミは分別の上、一カ所にまとめてください。稽古終了後、清掃係が回収に参ります。

注意事項

- 当劇場の稽古室は、主に舞踊・古典音楽など沖縄の伝統芸能の稽古場となっております。床には大変柔らかい素材を使用しておりますので下記のような事項は固くお断りいたします。
 - ◆靴(ステージシューズ)など履物での使用
 - ◆物を引きずる等、床をキズを付けるような行為
 - ◆床面にテープ等で印をつける行為
- 稽古室で極端に大きな音が発生し(太鼓の稽古等)、上演中の公演に影響がでる場合は稽古を中止していただくこともございますのであらかじめご了承ください。
- 稽古室は飲食禁止です。また、全館禁煙となっております。所定の場所にてお願いします。(飲食→ロビー、ラウンジ/喫煙→楽屋口の外)
- 廊下等での稽古・調弦・打合せは、他の利用者の迷惑ならびに劇場事務に影響いたしますので、固くお断りいたします。
- 使用時には防音のため扉を閉めてください。
- 台風・地震などにより、閉館となった場合は、稽古を中止していただくこともございます。



大稽古室



中稽古室



小稽古室