



小劇場のご利用案内

～ 劇場活用事例 独演会編(1日完結)～

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。



【料金体系】

本番公演の日		第1種	
		使用料の額(円)	
区分	利用時間	平日	土日祝日
全日	9:30 ~ 21:30	144,000	172,800
昼間	10:00 ~ 17:00	72,000	86,400
午前	9:30 ~ 12:00	43,200	51,840
午後	13:00 ~ 17:00	57,600	69,120
夜間	18:00 ~ 21:30	100,800	120,960
午後夜間	13:00 ~ 21:30	129,600	155,520

上記料金には以下のものが含まれます。

舞台スタッフ2名、照明スタッフ1名、音響スタッフ1名、楽屋スタッフ2名
劇場案内スタッフ3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。

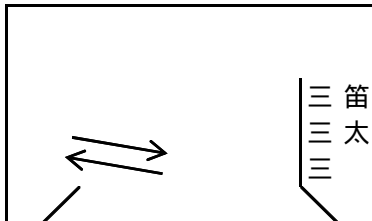
【小劇場の概要】

客席数	255席(立ち見は出来ません(浦添市火災予防条例第35条による))
舞台	開口幅12.1m(6間4尺)、開口高さ6.3m(3間3尺)、奥行き9.5m(5間1尺)
楽屋関係	楽屋41㎡(10畳)2室、給湯室、トイレ

【進行表の例】

こちらの例では大雑把に記載しております。舞台監督の方で、転換の際の状態など細かく作成していただくことになります。

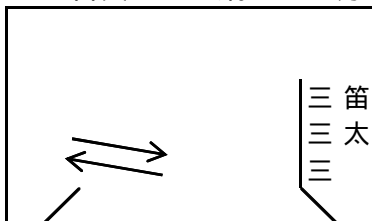
1 古典 踊り 分



背景：水平線 色を付ける

地謡：影地謡

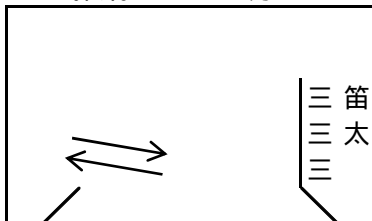
2 古典 踊り 分



背景：水平線 色を付ける

地謡：影地謡

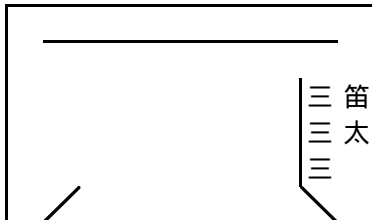
3 雑踊り 分



背景：水平線 色を付ける

地謡：影地謡

4 組踊 「 」 分



紅型幕

【お支払いについて】

こちらの例では、リハーサルも本番の日に行い、土曜日の夜公演というイメージで作成をしてみました。

(単位：円)

会場使用料	土曜、全日区分 (09:30-21:30)	172,800
備品使用料	紅型幕 (小劇場用)	7,200
	カラーフィルター (水平線に色を付ける) 3枚	1,830
	音源・電源使用料 (ビデオ収録で使用)	3,800

185,630

【タイムスケジュールの例】

本番公演日	
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	各自場当たり
12:00	お昼休憩
12:30	各自場当たり
13:00	
13:30	
14:00	リハーサル開始
14:30	
15:00	
15:30	リハーサル終了
16:00	
16:30	
17:00	最終確認/夕方休憩
17:30	開場 (客入れ)
18:00	
18:30	
19:00	公演
19:30	終演後の片付け
20:00	
20:30	
21:00	退館
21:30	

【使用時間について】

借用時間は舞台の準備から片付け・皆様の楽屋からの退館までを含みますので、それらを十分に考慮の上、使用時間をご検討下さい。

ここでは、よく利用される時間割パターンを掲載しております。

【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のキャンセルはキャンセル料として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すが、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 小劇場で字幕装置を使うことはできますか？

A 小劇場には字幕装置が設置されていないので、主催者様で手配していただくこととなります。

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

A 大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 小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。

～ 申込み ご利用 お待ちしております ～



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 (第2版)

Guide to using National Theatre Okinawa