

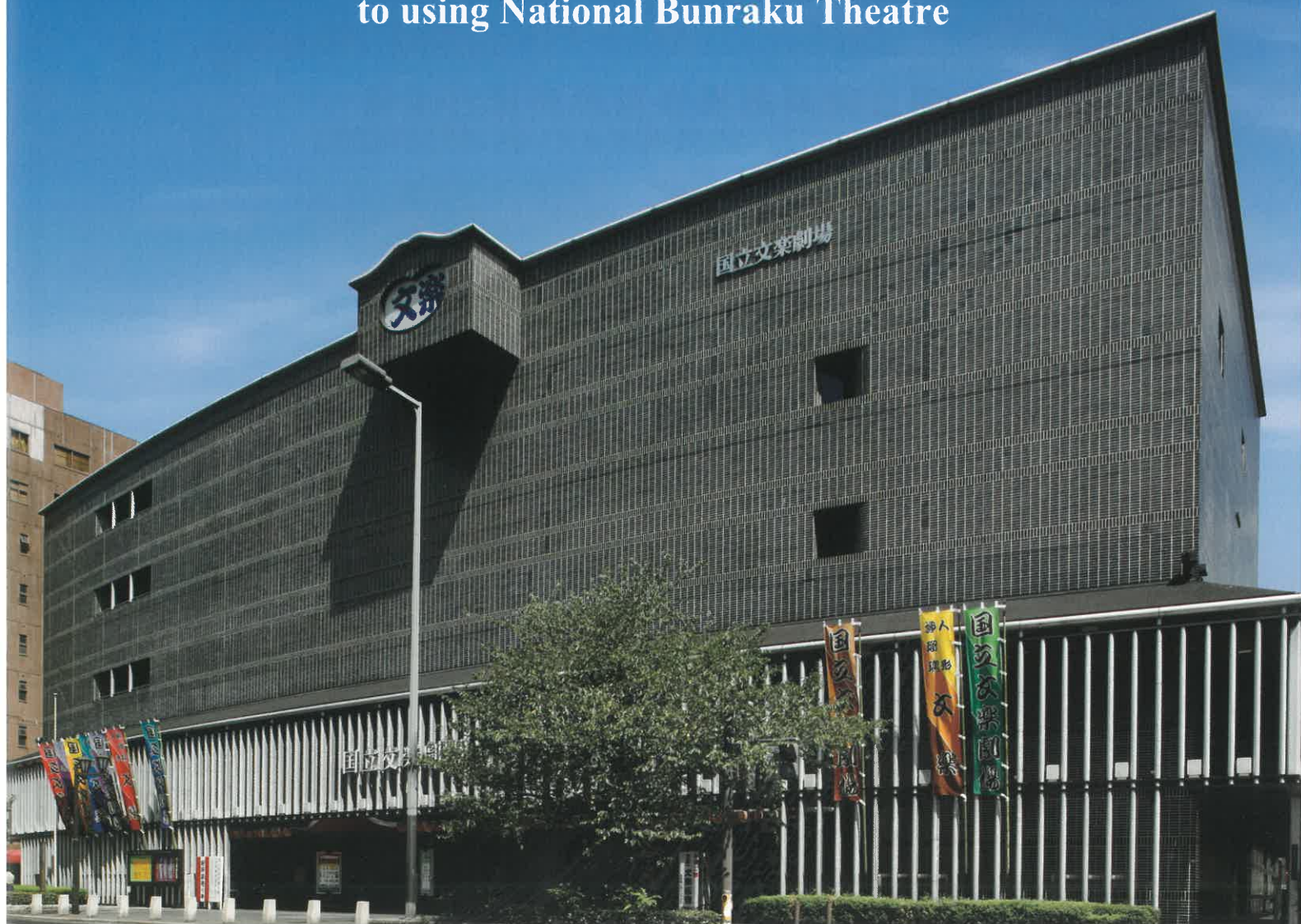


National Bunraku Theatre
国立文楽劇場

劇場使用のご案内

GUIDE

to using National Bunraku Theatre



劇場 使用の ご案内

国立文楽劇場は、文楽を中心とした伝統芸能の公開・保存と振興を図ることを目的として、昭和59年3月に開場しました。

独立行政法人日本芸術文化振興会では、文楽劇場・小ホールを自主公演や舞台機構整備等で必要な日程を除いた日について、一般の方の利用に供しております。

主として日本の伝統芸能の上演にお使いいただいておりますが、その他のご使用につきましても、お気軽に劇場利用係までご相談ください。

国立文楽劇場営業課劇場利用係
TEL: 06-6212-2531(代) FAX: 06-6212-1091

【劇場（文楽劇場・小ホール）利用案内】

使用方法	1
ご使用までの流れ	2
注意事項	4
使用料金・その他サービス	6
【稽古室（小ホール）利用案内】	7

【施設案内】

文楽劇場	8
小ホール	12

以下の施設の使用につきましては、各劇場の担当係へお問い合わせください。

- 国立劇場・国立演芸場 国立劇場営業部劇場課施設利用室施設利用係（電話 03-3265-7411・代）
- 国立能楽堂 国立能楽堂営業課劇場利用係（電話 03-3423-1331・代）
- 新国立劇場 公益財団法人新国立劇場運営財団営業部公演事業課（電話 03-5351-3011・代）
- 国立劇場おきなわ 公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団事業課貸付係（電話 098-871-3311・代）

本冊子の内容は令和4年9月時点のものです。施設や使用方法等に関しましては予告無く変更される場合がございますので、あらかじめご了承ください。

劇場（文楽劇場・小ホール）利用案内

使用方法

使用可能日

国立文楽劇場主催公演に使用する日、舞台保守・工事日等を除いた日

使用時間

使用時間は次の6つに区分されています。なお、下記使用区分時間は舞台をご使用になれる時間（舞台準備・居処調べ・舞台稽古の時間を含む）です。

① 全日	午前10時30分～午後9時30分	④ 午後	午後1時～午後4時
② 半日	午前10時30分～午後4時	⑤ 夜間	午後5時～午後9時30分
③ 午前	午前10時30分～正午	⑥ 午後夜間	午後1時～午後9時30分

① 全日（午前10時30分～午後9時30分）		
② 半日（午前10時30分～午後4時）		
③ 午前（午前10時30分～正午）	④ 午後（午後1時～午後4時）	⑤ 夜間（午後5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区分時間の1時間前です。（最も早い楽屋入りは午前9時30分）
- 開場時間は原則として開演時間の30分前です。（最も早い開場時間は午前10時30分）
- 最終終演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、以後の劇場使用に制限を加える場合がございますのでご注意ください。
- 楽屋退出は終演後45分をお願いいたします。

当劇場の業務範囲

当劇場のご使用にあたって、劇場職員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請負業者に人員を発注いたします。また、主催者様に人員のご用意をお願いすることもございます。

1 舞 台 スタッフ ① 迫り機構、吊り機構使用のための基本的な操作卓操作 ② 迫り機構、吊り機構操作時の安全確認作業 ③ 劇場備品（定式大道具等）の管理及び使用説明	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及び使用説明	3 音 響 スタッフ ① 音響データ打ち込み、及び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卓操作補助 ③ 劇場音響器材の管理及び使用説明	4 場内案内 スタッフ ① 入場時のチケットもぎり ② ご来場者の来場案内 ③ 基本的な場内アナウンス
---	---	---	---

※狂言方（舞台監督）、小道具、床山、衣裳、顔師などは主催者様でご手配ください。また、演出によっては各種プランナー・オペレーターをご手配ください。

劇場（文楽劇場・小ホール）利用案内

ご使用までの流れ

国立文楽劇場では1年を年度で区切っています。4月から翌年の3月までがひとつの年度になります。

年度	前々年度			前年度												ご使用年度	
	(1)	(2)	(3)	(4)													
月	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4～3

(1)使用申込 (2)使用日の調整と内定 (3)書類提出 (4)予約金納入

使用
申し込み

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。

※受付は先着順ではありません。

- 催し物の内容につきましては4ページの注意事項をご覧ください。
- 特に国立文楽劇場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劇場利用係へご相談ください。
- 稽古室のご使用につきましては7ページをご覧ください。
- ※受付締め切り後も空き日につきましては随時お申し込みを受け付けております。劇場利用係までご相談ください。

使用
日定

受付締め切り後、使用内容の審査、使用日の日程調整を行い使用日を内定いたします。花道の使用や前後の公演内容など考慮のうえ調整いたしますのでお申込み時には出来るだけ詳しい公演内容をお知らせください。

- 内定状況はお申込者本人様以外には一切お答えいたしません。

予約
金入

内定後、「**使用申込書**」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。（予約保証金は劇場使用料の50%です。）予約保証金の納入を確認して使用の正式ご契約が成立となります。

- 期限までに予約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。
- 予約保証金は、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」記載以外の目的に使用することはできません。
- 使用権の譲渡は出来ません。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。

事前
打合せ

使用の1ヶ月程度前に舞台（舞台進行・道具・照明・音響）、会場まわり等について、**舞台担当者、劇場利用係担当者**と十分な打合せを行っていただきます。

※劇場使用日以外の稽古等に職員の出立を希望する場合は、早目にお申し出ください。日程によりご希望に添えない場合もございます。

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。（→4ページ「印刷物の作成」参照）
- 催し物の進行について（舞台上の飾り、大道具、照明、音響等）
- 出演者の総数、楽屋割り、到着時間について
- 当日の会場の受付、案内、場内・場外整理の方法及び人員について
- 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、進行表など公演の参考になる書類
- 公演前日に楽屋等の準備をいたしますので、公演前日までに楽屋割り、楽屋札、タイムテーブル等をご提出ください。



公
当
演
日

楽 屋

- 楽屋入り時間は厳守してください。楽屋入りは各使用区分時間の1時間前です。(「全日」「半日」「午前」使用の場合は、最も早い楽屋入りは9時30分です)。それ以前にお越しになられても楽屋へは入れませんので、その旨出演者、関係者の皆様にご周知願います。
- 給湯器、お茶器が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かねます。使用者が責任を持って管理してください。
- 楽屋内及び舞台上は土足厳禁です。
- 出演者であってもロビーに出られる方は必ずチケットをご持参ください。また、楽屋スリッパでロビーに出ないでください。
- ロビーから楽屋へのドアは自動的にロックされ、解錠には暗証番号の入力が必要です。事前に出演者の皆様にご周知ください。
- 舞台上は大変危険です。舞台担当者の指示があるまで舞台へ出ないでください。
- その他、楽屋係の指示に従ってください。

開 場 前

- 劇場スタッフ及び資料用として、プログラムを文楽劇場での公演は27部、小ホールでの公演は11部ご提供ください。
- 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。特に開場前の席おさえはご遠慮ください。
- 開場前に多数の来場者がある場合や開場が遅れる場合、主催者の責任で調整に当たってください。

ロビー受付

- 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、楽屋見舞の取り次ぎ、招待客対応などは主催者受付でお願いいたします。
- 入場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。事故が起らないよう十分な配慮をお願いいたします。
- ロビーへの花飾りはお断りしておりますのでご了承ください。(追善台上を除く)
- 雑音防止等のため、お客様による客席内への花束の持ち込み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、楽屋見舞いの方は楽屋口へお回りいただくよう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ったりしないでください。

公演終了後

- 退出は終演後45分をお願いいたします。(終演の遅い方も午後10時までに退出をお願いいたします。)
- ロビー、客席、舞台、楽屋の設備、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まとめておいてください。後ほど清掃係が回収に参ります。

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、作成案の段階で劇場利用係にご相談ください。

- 国立文楽劇場のロゴ書体「**国立文楽劇場**」、及び天女マーク「」の使用は出来ません。
- 問合せ先は必ず主催者側とし、主催者側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。
- 劇場窓口での入場券委託販売の取り扱い「**国立文楽劇場チケット売場**」です。「**国立劇場チケットセンター**」ではございませんので、チラシ・ポスター作成の際は名称・電話番号にご注意ください。あわせて、前売開始日と窓口休業日時にご注意ください。

主催者による入場券の発行

■発行枚数については定員をご考慮のうえ、劇場利用係までご相談ください。

定員の遵守

■事故防止のため、入場定員は厳守してください。
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つて大変危険です。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、ご協力をお願いいたします。

関係官公署への提出

■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、時間の余裕を十分とって申請してください。劇場利用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。

【裸火・スモークマシン他危険物品の使用について】（届出用紙は劇場利用係にございます。）

- 大阪市消防局中央消防署上町出張所
〒542-0065 大阪市中央区中寺 1-2-28 TEL 06 (6764) 0119

【著作権関係について】

- 一般社団法人日本音楽著作権協会大阪支部
〒541-0042 大阪市中央区今橋 3-3-13 ニッセイ淀屋橋イースト 3F TEL 06 (6222) 8261

※その他関係官公署への届出が必要な場合がございます。各連絡先に時間の余裕を十分持ってお届けください。

使用の内容や制限について

- 日本の伝統芸能を主眼とした劇場という特性上、上演可能な演出に制限がございます。詳しくは劇場利用係にお問い合わせください。
- 特に小ホールの床は大変柔らかい素材でできております。舞台に傷がつくような演出はご遠慮いただいております。
- 出演者等は楽屋内に収まるようご計画ください。特に小ホールの楽屋は大変少なくなっておりますことにご注意ください。
- 以下の内容が該当する場合、お申し込み出来ません。
 - 特定の宗教や政党・政策を支持、又は反対するための催し
 - 使用の目的が日本芸術文化振興会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
- 提出書類（使用申込書等）と異なる内容のとき
- 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
- 諸法令等により、警戒宣言等が出たとき
- 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、又は日本芸術文化振興会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類、吊り物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。
- 特に舞台機構（迫り・スッポン・廻り舞台等）の使用には十分注意してください。舞台進行を理解した舞台監督（狂言方）の配置をお願いします。危険と判断された場合には、演出の変更や中止をすることもございます。通し稽古やQ.U.Eシートの提出をお願いする場合もございます。確認した舞台進行や動作で、必ず公演本番も行ってください。急な変更には対応いたしかねます。
- 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いたします。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、大阪市火災予防条例、その他関係諸法令等を遵守してください。

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。
- 主催者以外による写真、ビデオ撮影、物品販売等の営業行為は劇場利用系の許可を得てください。申請書を提出の上、料金をお支払いいただきます。
- 食品の販売・配布は衛生面に配慮し、申請書を提出してください。内容により許可されない場合もございます。
- 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。
- 関係者用の駐車場は地下になります。入庫車サイズ、入庫台数が限られていますので、劇場利用係にご確認ください。
- 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、国立文楽劇場に重大な過失が無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ての、心づけ、お弁当などのご配慮は一切お断りいたしております。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。

使用料金・その他サービス

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。詳しくは劇場利用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」(1 ページ)を担うために必要な職員が含まれます。
※使用料金は別添料金表を参照してください。

その他費用

- 舞台装置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。
- 「当劇場の業務範囲」(1 ページ)を超える職員の協力料と請負業者作業員(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見積額をお伝えいたします。公演当日の終演までに残額をお支払いください。

その他サービス

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。
※発行枚数については定員をご考慮のうえ、劇場利用係までご相談ください。
※作成には時間がかかりますので、余裕を持ってお申し出ください。

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劇場利用係までお引き渡してください。
※チラシ作成の際は4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。
※劇場窓口の休業日時には取扱いいたしません。詳しくはお問い合わせください。

お客様への情報掲示

- 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4ページ「印刷物の作成」の注意事項をご覧ください。
※掲示場所や掲示期間についてはおまかせください。
- 「日本芸術文化振興会ニュース」等に劇場の月間スケジュールとして主催者名とお問合せ先を掲載いたします。
- 日本芸術文化振興会ホームページ (<http://www.ntj.jac.go.jp>) 内の劇場ページに公演情報を掲載いたします。公演に関するホームページをお持ちの場合はリンクいたします。
※掲載は公演の2ヶ月程度前からになります。
- 伝統芸能に興味を持つ会員に向けた「国立文楽劇場友の会会報」「国立劇場あぜくら会会報」に公演広告掲載やチラシ封入のご希望がありましたらご相談ください (有料)。

稽古室（小ホール）利用案内

小ホール及び小ホール楽屋は、稽古室としてもご使用いただけます。

申込み

- 随時お受けしております。ご相談ください。
※ 1 室単位、1 時間単位でご利用いただけます。
※ ご使用可能時間は 10 時～ 21 時です。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。
※ 使用料金は別添料金表を参照してください。

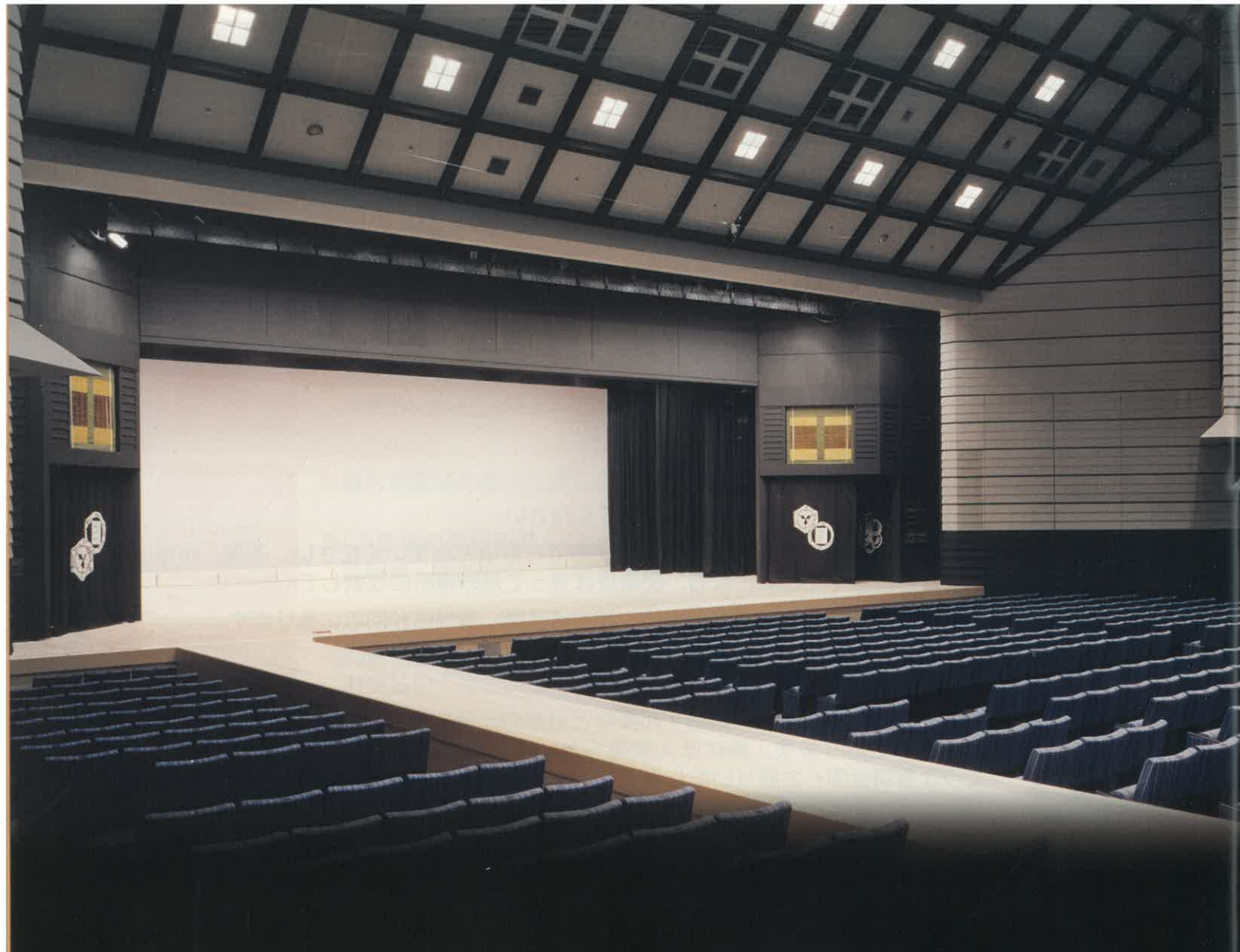
使用

- 当日劇場利用係にて精算手続等をしてください。
- 給湯器、お茶器がご用意しておりますのでご自由にお使いください。茶葉、布巾などはご持参ください。なお、使用後は洗って元の場所に収納してください。
- ゴミは 1 ケ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。
- お車でご来場の方については、劇場利用係までご相談ください。

注意

- 小ホールの舞台は、主に舞踊・邦楽など日本の伝統芸能の稽古場として、ご使用いただいております。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、稽古場にキズを付けるような行為
- 稽古室で極端に大きな音が発生し（太鼓の稽古等）、上演中の公演や劇場事務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。
- お申し込みいただいていない部屋の無断使用はご遠慮ください。
- 廊下等での稽古・打合せは劇場業務に影響いたしますので、固くお断りいたします。
- ロビーでの着替え・化粧等をご遠慮ください。
- 使用時には防音のため扉を閉めてください。





第一緞帳（有職道長文様）



第二緞帳（四季扇面彩の舞）

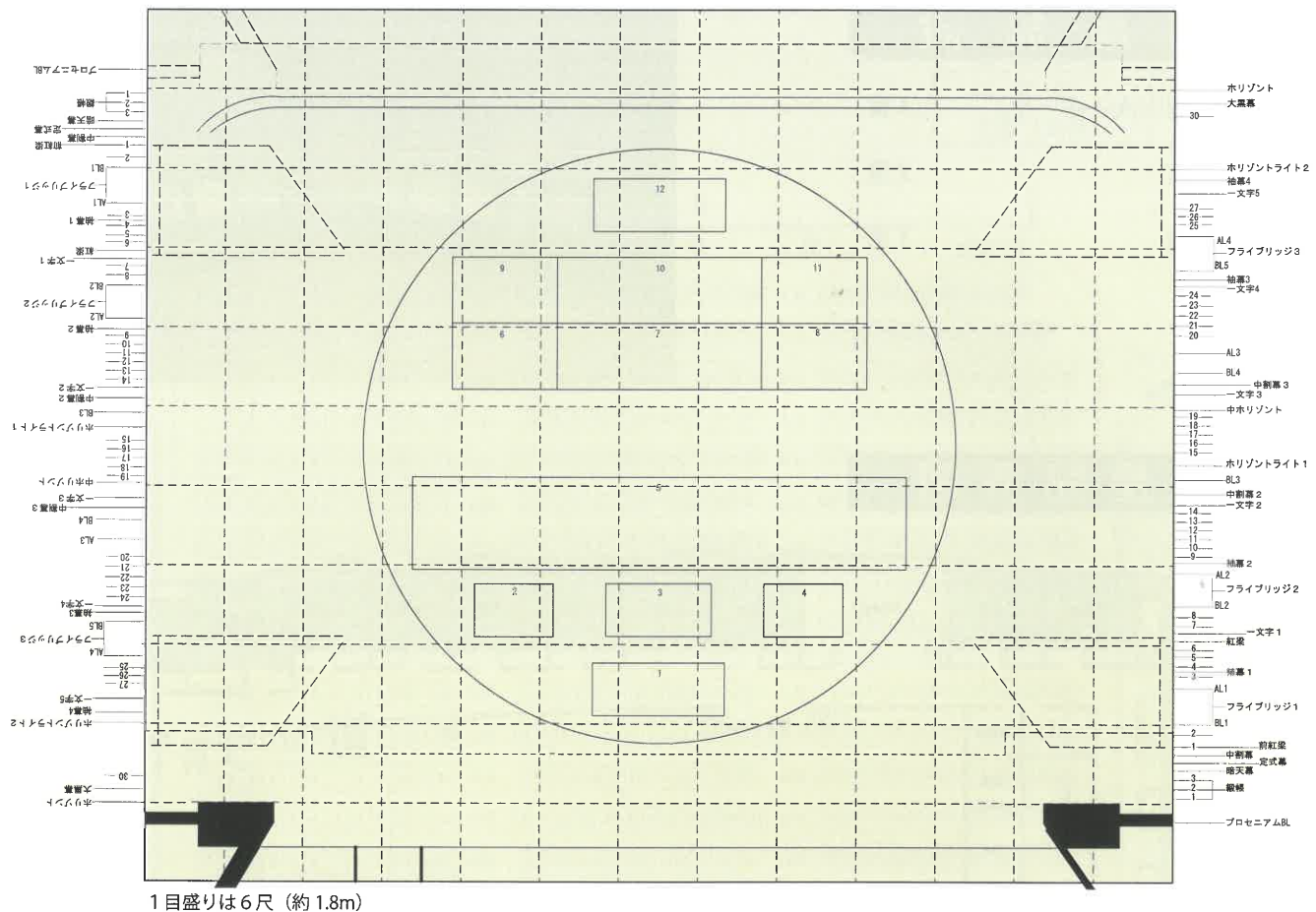


第三緞帳（蒼流悠松図）

文楽劇場

間口 17.5m、奥行き 18.5m の広さを持つ劇場です。14 室の楽屋は舞台と同一平面上にあり、出演者の移動がスムーズに行えます。また、舞台そでにも十分な空間をとり、創造の場としての機能を重視した設計になっています。舞台リサイタルや邦楽・演劇公演にも満足いただける演出が可能です。

〈文楽劇場〉施設案内



舞台設備

プロセニウム間口	17.5m (9間4尺)	中 迫 り	9.5m(31.4尺)×3.0m(10尺)
プロセニウム高さ	6.0m (3間2尺)	1台(6分割、6号~11号)	27秒 +1.8m上昇可
舞台の奥行	18.5m (10間1尺)	小 迫 り	1号・12号 3.0m(10尺)×1.2m(4尺)
舞台の高さ	0.9m (3尺)	5台(1号~4号・12号)	25秒
スノコの高さ	16.1m (8間1尺)		2号・4号 1.8m(6尺)×1.2m(4尺)
花道の長さ	20.6m (11間2尺)		25秒
花道の幅	1.3m (4尺3寸)		3号 2.4m(8尺)×1.2m(4尺)
奈落の深さ	9.0m (4間5尺7寸)		20秒~3分
廻り舞台	直径13.6m(7間3尺) 回転速度 180°(半回転) 最速49秒 最低2分3秒	スッポン迫り	1.8m(6尺)×85cm(2.8尺)
大 迫 り	11.2m (37尺)×2.1m (7尺)	1台	15秒
1台(5号)	30秒	緞 帳	3本 昇降速度(片道) 最速10秒 最低53秒
		その他	大臣囲い 船底迫り

※迫り秒数は乗~面

照明設備

調光信号	DMX-512制御
記憶容量	1,000シーン
ボーダーライト	6列
サスペンションライト	4列
Horizont ライト	2列
客席天井部	2列
客席側壁部	5層

音響設備

音響調整卓	64入力16出力
プロセニウムスピーカー	2系統
カラムスピーカー	2系統
ステージスピーカー	4系統
ウォールスピーカー	6系統
シーリングスピーカー	4系統

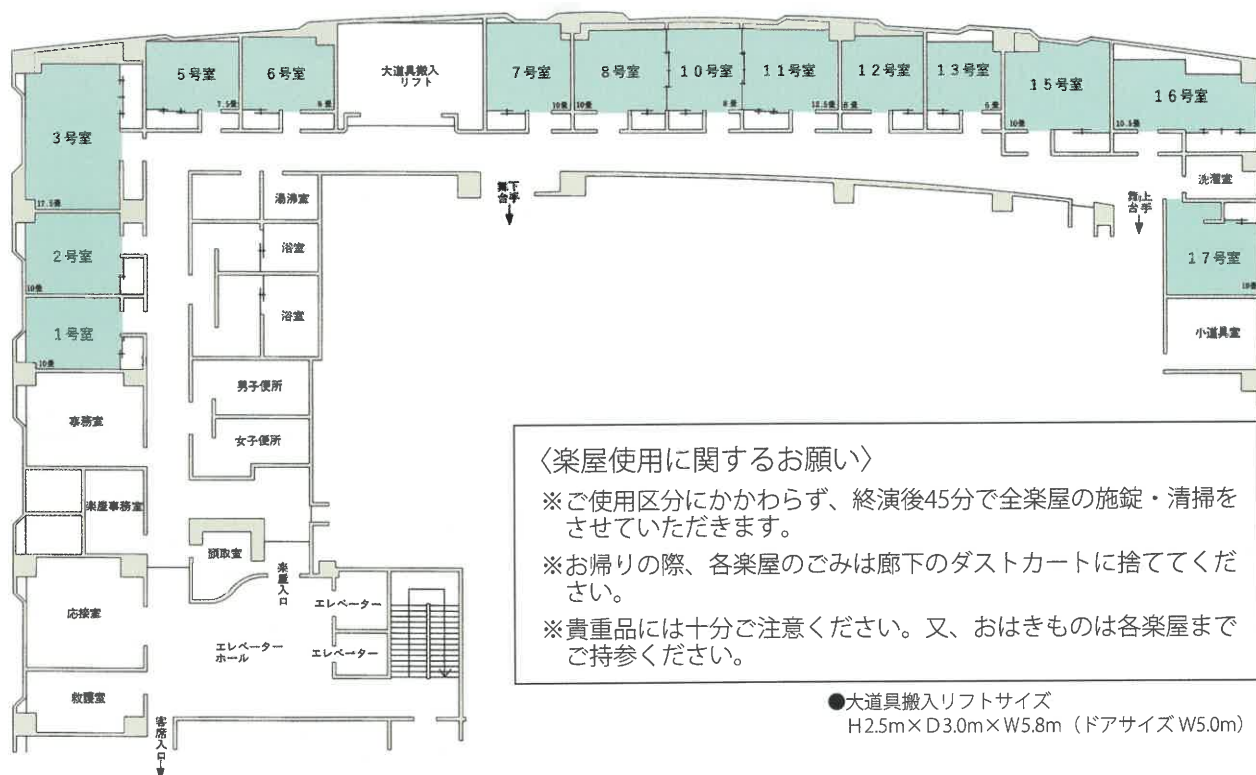
〈文楽劇場〉施設案内

楽屋施設

楽屋 (大・中・小)	14室
浴室	2室
小道具室	1室



楽屋配置図



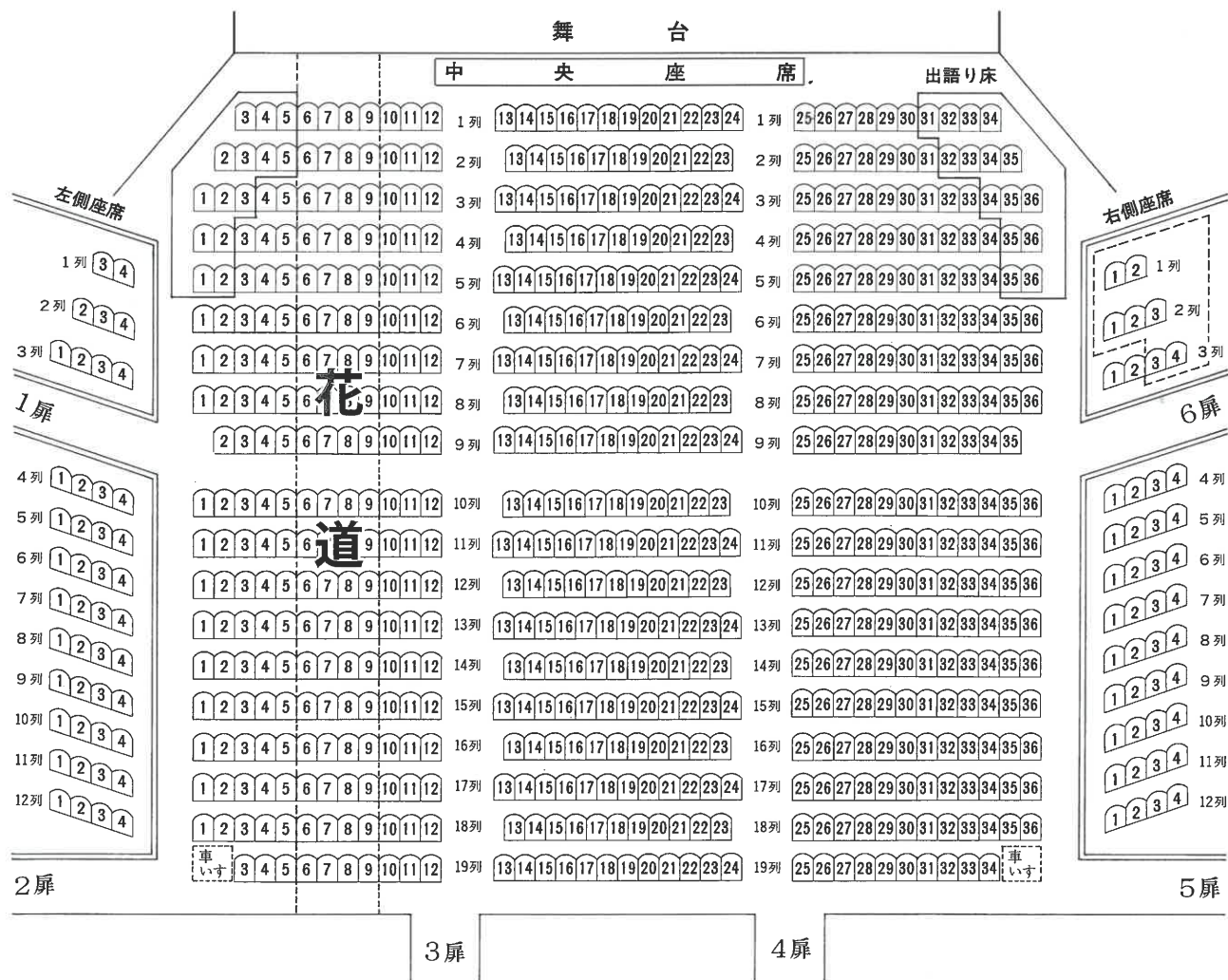
〈楽屋使用に関するお願い〉

- ※ご使用区分にかかわらず、終演後45分で全楽屋の施錠・清掃をさせていただきます。
- ※お帰りの際、各楽屋のごみは廊下のダストカートに捨ててください。
- ※貴重品には十分ご注意ください。又、おはきものは各楽屋までご持参ください。



座 席 表

客 席 数	
花 道 あり	677
花 道 なし	753
出語り床あり	731



ロビー施設

売店 1・2階

救護室・コインロッカー

多目的トイレ・喫煙室





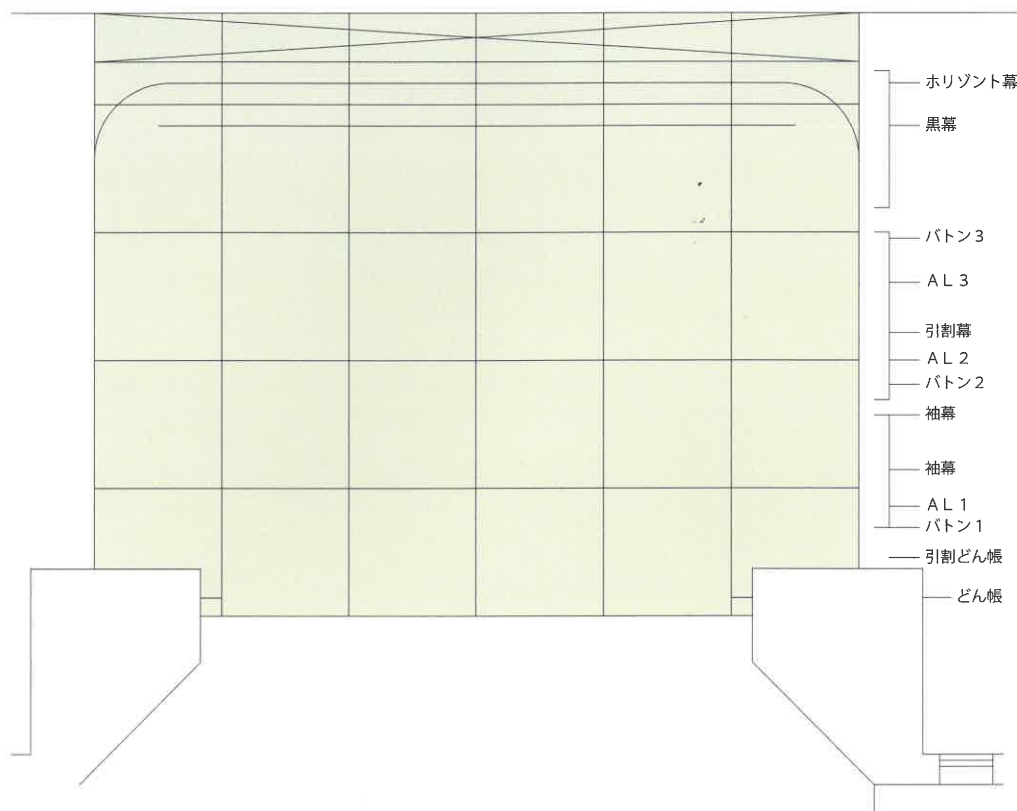
小ホール

舞台は間口 8.15m、奥行き 8.3m です。3 室の楽屋は舞台に近く、
小規模な演奏会・おさらい会に最適です。



〈小ホール〉施設案内

舞台平面図



舞台設備

プロセニウム間口	8.15m(4間3尺)
プロセニウム高さ	3.9m(2間1尺)
舞台の奥行	8.3m(4間3尺) (Horizont幕まで7.1m)
舞台の高さ	0.6m(2尺)
緞帳	1本 昇降速度(片道)9秒

音響設備

音響調整卓	12入力 6出力
プロセニウムスピーカー	1系統
カラムスピーカー	2系統
ステージスピーカー	2系統

照明設備

各種常備

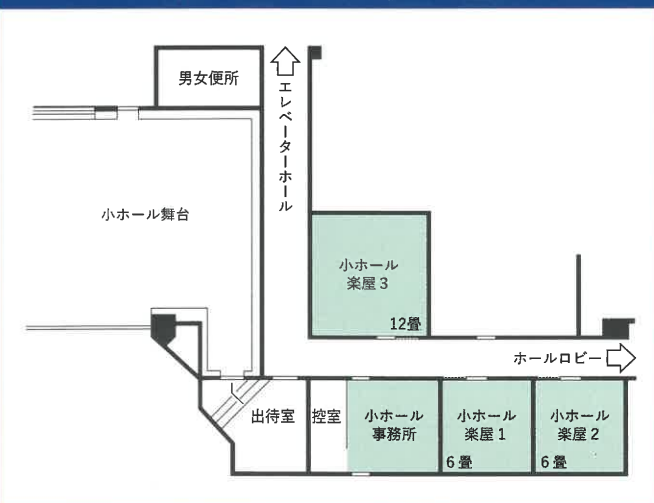
ロビー施設

コインロッカー・多目的トイレ・喫煙室

座席表



楽屋配置図





National Bunraku Theatre



(独) 日本芸術文化振興会 国立文楽劇場 営業課劇場利用係

〒542-0073 大阪府中央区日本橋 1-12-10

TEL : 06-6212-2531(代表)

受付時間：午前 10 時～午後 6 時（土・日・祝日・劇場休館日を除く）

<https://www.ntj.jac.go.jp>