

## 6 6 回熊本県高等学校演劇大会開催にともなう確認事項

### 1 著作権等について

- ①創作脚本とはあくまでも上演校の顧問あるいは生徒の創作であることを条件とする。
- ②創作、脚色作品について、引用もしくは参考にした著作物(小説・映画等)がある場合には該作品の著作権者に許諾を得て、その旨を明記すること。  
(例 ○○作「○○○○」より、○○脚色「○○○○」)
- ③既成作品を上演する際には、上演する台本についての許諾を著作権者に得ること。  
(台本のカット等変更部分があれば、それについても著作権者に許諾を得ること。)
- ④振り付けについても著作権が存在するので留意すること。また舞台美術、衣装等についても知的所有権の存在するキャラクターを使用する際には、著作権者の許諾を得ること。  
(例 商標登録、著作権登録のあるもの等。)
- ⑤生徒に著作権についての理解を促すこと。

全国理事会決定 '99.07.30

#### 全国高等学校演劇大会上演作品の創作・既成の区別について

##### 創 作

- ・純粋に創作された脚本であること。
- ・生徒創作の場合、推薦された時点で執筆した生徒が上演校に在学中であること。
- ・顧問創作の場合、推薦された時点で執筆者が上演校に在職していること。

##### 脚 色

- ・小説、物語、絵本、その他の著作物をもとに脚本を書き改めたものであること。
- ・原則として創作脚本として扱わない。(例外的扱いは講師にゆだねる：資料作成者注)  
(原作品に著作権がある場合、現著作権者に上演脚本を示して許諾を得ること。)

##### 潤 色

- ・既成脚本に独自の改変を加え、改変した者の名を明らかにする必然性があるものであること。
- ・既成作品として扱う。  
(著作権者に改変した脚本を示して上演許可を得ること。)

##### 構 成

- ・既成脚本をもとに、場面の組み替え等の大幅な変更を行ったものであること。
- ・既成作品として扱う。  
(著作権者に改変した脚本を示して上演許可を得ること。)

##### 翻 案

- ・主に海外の作品の著作物等をもとに、原作品の主題はそのままに細部を作りかえたものであること。
- ・既成作品として扱う。  
(著作権者に上演脚本を示して上演許可を得ること。)

##### 既 成

- ・既成脚本をそのまま上演したものであること。
- ・既成脚本に独自に付け加えることなくカットしたものであること。
- ・既成作品として扱う。(著作権者に上演脚本を示して上演許可を得ること。)

※著作権については、「著作権ガイドライン」を参照のこと。

- ⑥上演許可書のコピー(既成脚本使用の場合)は必ず御提出ください。  
取れなかった場合、最悪上演できないこともあります。

### ⑦講師・事務局用上演台本

※講師用台本はB5判（縦書き）で製本したものが望ましい。

### ⑧パンフレット原稿について

#### 1 正式な学校名（ふりがな）

※過去の大会で間違った校名を表示するということが起こりました。必ず正式名称でお書きください。

#### 2 演目（ふりがな）

#### 3 作者名（ふりがな）

※創作の場合、「演劇部作」はやめてください。全員で話し合っただけの場合も、創作の責任者の名前をきちんと書いてください。以前、高校演劇で盗作問題が起こった際に、そのような申し合わせがなされています。

#### 4 出典（創作脚本の場合「創作」とお書きください。）

#### 5 顧問氏名（2名以上の場合は、全員の氏名を書いてください。）

#### 6 キャスト・スタッフ（「演出」はスタッフの最初に書いてください。）

## 2 リハーサル等について

所要時間は、リハーサル40分以内、仕込み撤去合わせて20分以内、上演60分以内でお願いします。時間オーバーは公正さを欠き、他校の迷惑になりますので、時間厳守をお願いします。

※60分以内は計時開始から60分間

原則として次の手順でリハーサルを行います。

①袖幕UP	AN「〇〇高校のリハーサルを始めます。」
②リハーサル開始	AN「〇〇高校リハーサルを始めて下さい。」
③単サス色換え、吊り物の吊り込み	（色換えは実行委員の照明係がします）
④装置搬入、SS・ステージスピーカーのセット	
⑤照明当たり合わせ	
⑥音合わせ、場当たりなど	
⑦終了10分前	AN「あと10分です。」
⑧終了5分前	AN「あと5分です。終了の準備をしてください。」 ※上演校の許可が得られれば実行委員で装置類を撤去します。
⑨装置搬出	※舞台上が空になるまでをリハーサルとして計時します。
⑩終了	AN「〇〇高校のリハーサルが終了しました。」

## 3 上演手順について

原則として次の手順で上演を行います。上演校の希望により変更は可能です。打ち合わせ会でお申し出下さい。

①仕込み	前校の撤去が終わり次第開始します。進行係の指示に従ってください。 仕込みの手順は「色換え→吊り物→装置セット→SS・ステージスピーカーセット」を基本とします。
②1ベル	上演5分前。 AN「〇時〇分より〇〇高校が上演します。……」
③本ベル → 客電OUT	AN「ただいまより〇〇高校によります、〇〇作、〇〇〇〇を上演します。」AN後、計時開始。AN後は上演校に引き継ぎます。緞帳UPから緞帳DOWNまで上演校の舞台監督がCueを出してください。なお、特

別なオープニング(例えば緞帳を開けた状態で始める。本ベル後のANは芝居中に出てくるのでいない等)を希望する学校は、打ち合わせ会でお知らせください。

④終了

すべてが終了した時点で計時を止めます。基本は緞帳が閉まりきるまでですが、その後もME等が流れている場合は、それが消えるまでを計時します。

② 撤去

上演後直ちに撤去と次の上演校の仕込みをします。

## 4 舞台について

舞台での次の物の使用は禁止します。

- ①生火      ②本水      ③押しピン      ④舞台への釘打ち      ⑤クラフトテープ
- ⑥両面テープの直貼り(必ず養生テープなどで捨て貼りをしてください)
- ⑦ガムテープの直貼り(養生テープを使用してください)
- ⑧袖幕等への穴開け

なお、会館所有の施設設備を破損した場合、必ず近くの実行委員または会館職員に届けてください。また、火薬類(クラッカー・ピストル等)は申請すれば使用可能な場合もあります。各校個別での申請ではなく事務局を通して一括申請するなどの方法もありますので早めに事務局に御相談ください。

## 5 照明について

①調光卓の操作は原則として上演校でお願いします。使い方はリハーサルでお教えします。

②仕込みは基本的に実行委員で行います。次の物は上演校で行ってください。

ア 上演中の照明器具の移動。      イ 上演中のSSの色換え。

なお、星球、ミラーボールなど、装置と絡むものは装置係と打ち合わせしてください。

## 6 音響について

CDなどの音源はチェックしますので、リハーサル時に必ずご持参ください。DLした場合は、購入したことが分かる携帯やスマホ等の画面を見せていただくことになります。

## 7 アンケートについて

5月総会時に確認しましたが、厳しい御意見も今後の創作活動の励みになるように表現できているかを心掛けてお書きください。単なる誹謗中傷にならないよう十分に注意してください。また、お名前・年代・一般であるか関係者等であるかなどを記入できるようにしておきます。