

第76回全道高等学校演劇発表大会釧根支部大会 実施要項

- 1 大会テーマ 「歩みを見つめなおそう、新しい出発のために」
～大会の成果を厳しく暖かく正確に評価しよう。
成果を自分たちだけのものとせず、クラスに生徒に社会に広げよう～
- 2 主 催 北海道高等学校文化連盟釧根支部
- 3 後 援 釧路市教育委員会・北海道新聞釧路支社・釧路新聞社・NHK釧路放送局
(予 定) FMくしろ・釧路演劇協議会・くしろ演劇みたい会
- 4 当 番 校 北海道釧路北陽高等学校
085-0814 釧路市緑ヶ岡1丁目11番8号
(TEL 0154-41-4401 FAX 0154-41-0344)
- 5 期 日 令和8年 10月13日(火) リハーサル、顧問部長会議、開会式、公演1日目
10月14日(水) リハーサル、公演2日目
10月15日(木) 合評会、研究会、表彰式、閉会式
- 6 会 場 10月13日～10月14日 コーチャンフォー釧路文化ホール(小ホール)
釧路市治水町12-20 (TEL 0154-24-5005)
10月15日 北海道釧路北陽高等学校
釧路市緑ヶ岡1丁目11番8号 (TEL 0154-41-4401)
- 7 審 査 員 [高校顧問] 加藤 識泰 氏(北海道旭川農業高等学校教諭)
[高校元顧問] 成田 未来 氏(北海道上富良野高等学校教諭)
[市 外] 甲斐 大輔 氏(総合学園ヒューマンアカデミー札幌校講師)
- 8 表 彰 参加校の半数を表彰(優秀・優良)する。
優秀校の中から支部代表校を1校選出する。
- 9 生徒講評委員 生徒講評委員を支部代表校以外の学校より1名派遣することとする。
- 10 参加に関わる費用
 - (1) 参加費(1校) 50,000円
 - (2) 全国高演協加盟金(1校) 2,000円
 - (3) 個人参加費(プログラム代金含む)(1名500円)
 - ① 参加費については、8月28日(金)までに納付すること。
 - ② 個人参加費は部員数分を納入すること。
 - ③ プログラムは各校2部を無料で配布する。
 - (4) 振込先
 - ① 金融口座名(支店名) 大地みらい 信用金庫 釧路新橋支店
 - ② 口 座 番 号 008 1109208
 - ③ 口 座 名 北海道高等学校文化連盟釧根支部 演劇部代表 鈴木亮介
 - ④ 締 め 切 り 8月25日(火)まで
 - ⑤ 注 意 振り込む際には、自校の名義を「北海道」から始めずに、「釧路〇〇高校」または「根室高校」としてください。

11 大会規程

「1校あたりの持ち時間は搬入・搬出を含め80分とし、上演時間は60分以内を目標とする」をはじめ、全道大会の規程に準ずるものとする。

12 大会準備日程

- 7月21日(火) 顧問会議
- 8月7日(金)まで プログラム原稿型枠紙・実施要項・舞台関係書類・舞台打合せ日程表を北陽高校ホームページに掲載
- 8月18日(火)まで ①作品名・作者名を当番校へ報告 (FAX0154-41-0344)
②大会参加人数・幕間討論担当者・舞台打合せの希望する日程を当番校へ報告
報告はメールとする(担当者アドレス: t000608@k-hokuyo.ed.jp)
- 8月25日(火)まで ①参加料を当番校へ納付
②プログラム原稿・審査員用台本3部を当番校へ提出(必着)
- 9月中旬 文化会館との舞台打ち合わせ(舞台・照明・音響効果)
- 10月13日(火) 顧問部長会議
①交換用台本提出(参加校分)
②上演許可書の提出(既成作品の場合)
③使用楽曲一覧の提出
大道具の搬入

13 著作権について

(1) 台本の上演許可、潤色許可、脚色許可、キャラクター使用許諾、台本への歌詞掲載許諾などは上演校が責任を持って行い、当番校へ許可書のコピーを提出すること。

(2) 上演における使用楽曲の一覧を作成して、上演許可書とともに当番校へ提出すること。

14 入場料について 入場料は無料とする。

15 大会役員

大会長	北海道高等学校文化連盟釧根支部長 古主 信 (北海道釧路東高等学校長)
大会委員長	第76回全道高等学校演劇発表大会釧根支部大会当番校長 (北海道釧路北陽高等学校長) 鈴木 亮介
専門委員	北海道根室高等学校教諭 石川 貴大
当番校事務局	大野 祥宏 及川 義朗 出口 良介 新井 陸朗

大会に関わる諸注意

【会場利用について】

- (1) 大会中は、使用しない場所には出入りしないようにしてください。
- (2) 各校とも必ず腕章を着用し、舞台上は上靴を履いてください。また、挨拶を励行しましょう。
腕章がない場合は、その学校とわかるような表示・服装をしてください。
- (3) ホール内は常に静粛にし、飲食はしないでください。また、指定された場所以外での飲食はしないでください。
- (4) 上演中は、舞台裏での作業を行わないでください。
- (5) 照明室・音効室には担当者(2名まで)以外は入らないでください。
- (6) 舞台・平台・バトンへのマーキングはビニールテープとします。マーキングはリハーサル時に行い、上演後には速やかに取り去ってください。

【大道具の搬出入について】

- (1) 大道具は、原則として指定された大道具置き場に置いてください。置ききれない場合は、当番校・会館に相談してください。
- (2) 上手袖への搬入は、前の上演校のセッティングと同時に行ってください。
- (3) 上演終了後、大道具は10月14日中に、必ず持ち帰るようにしてください。

【楽屋について】

- (1) 楽屋の割り当ては、別に提示します。
- (2) 他校の上演中は静粛にしてください。
- (3) 小道具の管理は自校で責任を持って行ってください。
- (4) 上演終了後は、掃除をして速やかに空けるようにしてください。

【感想カードについて】

- (1) 生徒は他校の上演を鑑賞し、「感想カード」に記入してください。
- (2) 各校顧問が回収してください。
- (3) 大会終了後、顧問団により釧根支部の生徒講評委員を選出する際の参考資料として活用します。

【上演について】

- (1) セッティング・上演・撤去を含めて80分の規定を守ってください。
- (2) 舞台監督は、下手緞帳陰で緞帳の上げ下げの指示をしてください。
- (3) 具体的進行
 - ① 部員全員が舞台中央に集合、挨拶
 - ② 計時係が舞台監督に腕章を渡す 《計時開始》
 - ③ 部員全員によるセッティング開始
 - ④ セッティングが終了したら、舞台監督は計時係に「セッティング終了しました」と報告《計時中断》
…………ロスタイム（照明調整、バトン吊りもの）…………
 - ⑤ 照明調整、バトン吊りもの等が終わりしだい、舞台監督の合図で1ベル
 - ⑥ アナウンス（分担した係部員が「上演番号・学校・作者・作品名」を紹介する）
 - ⑦ 審査員の入場を確認後、2ベル。
客電アウト、緞帳が上がる（または、音楽が始まる）とともに《計時再開》
 - ⑧ 上演終了、緞帳が下りきる。《計時終了》
 - ⑨ 撤去開始…舞台解体・搬出・清掃《撤去開始の合図とともに計時再開》
 - ⑩ 全体を確認後、舞台監督が計時係に腕章を返す《計時終了》
 - ⑪ 舞台中央に部員全員が整列し、挨拶
- (4) 舞台でのセッティングについて
 - ① 安全を第一とし、会館の方の指示に従って行ってください。
 - ② 吊り物・割れ物（ガラス・陶器）などは十分な補強・養生をお願いします。
 - ③ 上演中事故発生の恐れがある場合には、関係者協議の上、専門委員・当番校の判断により中断する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (5) 各校の開始時間は予定どおり行い、時間の繰り上げは行いません。
- (6) 上演順番（抽選）
- (7) ビニールテープの色（小文字は昨年度）
江南（ 黄 ）、根室（ 緑 ）、北陽（ 青 ）、明輝（ 灰 ）
湖陵(全)（ 赤 ）、商業（ 白 ）、湖陵(定)（ 黒 ）

【開会式について】

- (1) 各校の部長は開会式5分前に舞台上手袖に集合してください。上演順に挨拶をしてもらいます。
- (2) 大会歌「手のひらを太陽に」を大きな声で歌ってください。

【合評会・研究会について】

- (1) 合評会については、1校15分程度の劇評を、審査員よりいただきます。
- (2) 研究会は、演劇づくりに関する実践的な講習を行う予定です。

【幕間討論について】

- (1) 各校の上演及び撤去作業終了後、上演校からの言葉と、観劇者との意見交換を行います。
- (2) 意見交換の際は、節度ある質疑応答を心がけてください。
- (3) 幕間討論の進行担当は、各校で分担し、代表者2～3名で行います。