

独立行政法人日本芸術文化振興会組織規程

	平成15年10月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第	1号
改正	平成16年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第62号
改正	平成16年12月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第	81号
改正	平成17年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第93号
改正	平成18年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第121号
改正	平成21年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第157号
改正	平成22年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第203号
改正	平成24年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第235号
改正	平成25年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第260号
改正	平成26年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第275号
改正	平成27年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第301号
改正	平成28年	3月17日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第	340号
改正	平成28年	4月	1日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第351号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）の組織、職制及び事務の分掌を定めることを目的とする。

第2章 組織

(部及び課)

第2条 振興会に総務企画部のほか、芸術その他の文化の振興又は普及を図るための活動に対する援助に係る業務（以下「助成金に関する業務」という。）に関し、基金部を、業務方法書（平成15年10月1日文部科学大臣認可）第15条第2項に規定する業務委託に関し、新国立劇場・おきなわ部を、劇場施設（国立劇場本館、国立演芸資料館、国立能楽堂及び国立文楽劇場をいう。）等における伝統芸能の公開その他の伝統芸能の保存及び振興に係る業務に関し、国立劇場制作部、国立劇場営業部、国立劇場舞台技術部、国立劇場調査養成部、国立演芸場部、国立能楽堂部及び国立文楽劇場部の各部を置く。

2 総務企画部に次の7課を置く。

- (1) 総務課
- (2) 人事労務課
- (3) 施設課
- (4) 情報推進課
- (5) 計画課
- (6) 経理課
- (7) 契約課

3 基金部に次の3課を置く。

- (1) 企画調査課

- (2) 芸術活動助成課
 - (3) 地域文化助成課
 - 4 国立劇場・おきなわ部に管理課を置く。
 - 5 国立劇場制作部に次の5課を置く。
 - (1) 公演計画課
 - (2) 歌舞伎課
 - (3) 伝統芸能課
 - (4) 舞台監督美術課
 - (5) 宣伝課
 - 6 国立劇場営業部に次の3課を置く。
 - (1) 営業課
 - (2) 販売計画課
 - (3) 劇場課
 - 7 国立劇場舞台技術部に次の2課を置く。
 - (1) 舞台課
 - (2) 技術課
 - 8 国立劇場調査養成部に次の3課を置く。
 - (1) 調査記録課
 - (2) 資料サービス課
 - (3) 養成課
 - 9 国立演芸場部に次の2課を置く。
 - (1) 演芸課
 - (2) 営業課
 - 10 国立能楽堂部に次の3課を置く。
 - (1) 事業推進課
 - (2) 企画制作課
 - (3) 営業課
 - 11 国立文楽劇場部に次の4課を置く。
 - (1) 事業推進課
 - (2) 企画制作課
 - (3) 営業課
 - (4) 舞台技術課
 - 12 課には、必要に応じ室を置くことができる。
 - 13 課及び室には、必要に応じ係を置くことができる。
(監査室及び監事室)
- 第3条 前条に定める部及び課のほか、理事長の下に監査室を、監事の下に監事室を置く。
- 2 監査室及び監事室には、必要に応じ係を置くことができる。

第3章 職制

(審議役)

第4条 振興会には、必要に応じ審議役を置くことができる。

- 2 審議役は、上司の命を受け、振興会の事務に関する重要事項についての企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。

(部及び課に置く職)

第5条 部及び課にはそれぞれ部長及び課長を置く。

- 2 部長は、上司の命を受け当該部の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 部には、必要に応じ副部長を置くことができる。
- 4 副部長は、部長を助け部務を整理する。
- 5 課長は、部長を補佐してそれぞれの課の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。
- 6 室に室長を置く。
- 7 室長は、課長を補佐して当該室の事務を処理する。
- 8 課には、必要に応じ課長補佐を置くことができる。
- 9 課長補佐は、課長を補佐する。
- 10 係に係長を置く。
- 11 係長は、課長、室長又は課長補佐を補佐して当該係の事務を処理する。
- 12 課及び室には、必要に応じ主任を置くことができる。
- 13 主任は、上司の命を受け課及び室の事務のうち特定の事項を処理する。

第6条 総務企画部に経理担当副部長を置く。

- 2 経理担当副部長は、上司の命を受け総務企画部に置かれた計画課、経理課、契約課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

第7条 課には、必要に応じ専門員を置くことができる。

- 2 専門員は、上司の命を受け高度の専門知識を必要とする事務を処理する。
- 3 専門員のうち若干人を主任専門員とすることができる。
- 4 主任専門員は、専門員の職務の連絡調整にあたる。

第8条 課及び室には、必要に応じ専門職員を置くことができる。

- 2 専門職員は、上司の命を受け専門的知識を必要とする事務を処理する。

(基金部に置く職)

第9条 基金部には、必要に応じて、助成金の交付対象となる文化芸術活動の分野（以下、この条において「分野」という。）ごとに、プログラムオフィサー及びプログラムディレクターを置くことができる。

- 2 プログラムオフィサーは、上司の命を受け、助成金の交付に係る審査及び助成対象活動の成果の検証等のうち、高度の専門的知識を必要とする事務を処理する。
- 3 プログラムディレクターは、上司の命を受け、助成金の交付に係る審査及び助成対象活動の成果の検証等のうち、高度の専門的知識を必要とする事務を処理するほか、担当分野に係るプログラムオフィサーの事務を指揮監督し、及び分野間において必要な連絡調整にあたる。
- 4 第1項及び前項の規定によるほか、基金部には、必要に応じて、分野を横断して助成金の交付に係る事業の全般にわたる調整に当たらせるため、プログラムディレクターを置くことができる。

(国立劇場調査養成部に置く職)

第10条 国立劇場調査養成部には、必要に応じ芸能調査役及び芸能調査員を置くことができる。

2 芸能調査役は、上司の命を受け芸能に関する高度の専門的知識を必要とする調査等の複雑の事務を処理する。

3 芸能調査員は、上司の命を受け芸能に関する専門的知識を必要とする調査等の事務を処理する。

4 芸能調査役のうち若干人を主席芸能調査役とすることができる。

5 主席芸能調査役は、芸能調査及び芸能調査員の職務の連絡調整にあたる。

(監査室及び監事室に置く職)

第11条 監査室及び監事室に室長を置く。

2 監査室長及び監事室長は、それぞれ理事長及び監事の命を受けて、当該室の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。

3 監査室及び監事室には、必要に応じ室長補佐を置くことができる。

4 室長補佐は、室長を補佐する。

5 第5条第10項から第13項まで、第7条及び第8条の規定は、監査室及び監事室について準用する。

第4章 事務分掌

(総務企画部の事務)

第12条 総務企画部の総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 機密に関すること。
- (2) 秘書事務に関すること。
- (3) 公印の制定並びに振興会印及び職務印の保管に関すること。
- (4) 振興会の組織に関すること。
- (5) 諸規程の審査に関すること。
- (6) 振興会の業務に係る連絡調整に関すること。
- (7) 文書の接受、発送及び保存並びに情報の公開に関すること。
- (8) 役員会、評議員会及び各種審議会の庶務に関すること。
- (9) 監督官庁の認可、承認又は指定を受けるべき事務に関すること。
- (10) 法務に関すること。
- (11) 政府機関及び関係団体との連絡に関すること。
- (12) 各種公演の招待に関すること。
- (13) 施設の見学に関すること。
- (14) 儀式に関すること。
- (15) 振興会の業務に係る広報に関すること。
- (16) 伝統芸能の普及事業に係る企画及び調整に関すること。
- (17) 共催、後援等の名義使用に関すること。
- (18) 施設の警備に関すること。
- (19) 自動車の管理に関すること。
- (20) 電話の管理に関すること。
- (21) 建物及び施設の防災に関すること。

- (22) 職員・楽屋食堂、職員売店等の管理及び運用に関する事。
- (23) 駐車場の管理、運営に関する事。
- (24) 施設の清掃に関する事。
- (25) 職員宿舎の管理に関する事。
- (26) 観客等からの意見、要望等への対応に係る総括に関する事。
- (27) 前号の対応結果の集約及び同号の意見、要望等を踏まえた業務改善に係る総括に関する事。
- (28) その他、他の所掌に属しない事。

2 総務企画部の人事労務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 理事の任免及び役員の給与等に関する事。
- (2) 職員の職階、定数、任免及び服務に関する事。
- (3) 職員の給与等に関する事。
- (4) 職員の勤務成績の評定、分限、表彰及び懲戒に関する事。
- (5) 職員の勤務に関する事。
- (6) 職員の研修に関する事。
- (7) 職員の健康管理その他職員の福祉厚生に関する事。
- (8) 衛生及び看護に関する事。
- (9) 職員の出張に関する事。
- (10) 職員の証明に関する事。
- (11) 委員等の発令に関する事。
- (12) その他職員の人事労務に関する事。

3 総務企画部の施設課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 建物及び施設の営繕、保守及び管理に関する事。
- (2) 給排水、給湯、衛生設備の保守及び管理に関する事。
- (3) 冷暖房、換気設備の運転、保守及び管理に関する事。
- (4) 電気関係施設の運転、保守及び管理に関する事。

4 総務企画部の情報推進課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 振興会の情報処理システムの企画・立案に関する事。
- (2) 振興会の情報処理システムの連絡調整に関する事。
- (3) 振興会の情報処理システムの管理運用に関する事。
- (4) 情報処理システム関連技術の調査に関する事。
- (5) 情報システムに係る教育・研修に関する事。
- (6) ハードウェアシステムの導入・移行に関する事。
- (7) ソフトウェアシステムの開発・企画に関する事。
- (8) データベースの整備・構築に関する事。
- (9) ネットワークシステムの整備・構築に関する事。

5 総務企画部の計画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 中期計画及び年度計画の策定、評価等の総括に関する事。
- (2) 予算に関する事。
- (3) 収支及び支出に関する事。

- (4) 政府の出資金、運営費交付金及び補助金並びに借入金に関すること。
- (5) 資産の取得及び処分に関すること。
- (6) 計画課、経理課及び契約課の業務に係る連絡調整に関すること。
- (7) その他財務に関すること。

6 総務企画部の経理課においては次の事務をつかさどる。

- (1) 決算（計画課の所掌に属する評価等に係るものを除く。）の総括に関すること。
- (2) 資金計画（基金部企画調査課の所掌に属するものを除く。）及び資金運用に関すること。
- (3) 給与等の支給に関すること。
- (4) 現預金、有価証券の出納及び管理に関すること。
- (5) 入場料、施設の使用料等の調定及び徴収に関すること。
- (6) 会計監査人等の事務に関すること。
- (7) その他独立行政法人会計基準等に関すること。

7 総務企画部の契約課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 契約事務の総括及び管理に関すること（他の課又は室の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 資産の管理（各分任物品管理者の総括を含む。）に関すること。
- (3) 物品の調達及び管理（各分任物品管理者の総括を含む。）に関すること。

（基金部の事務）

第13条 基金部の企画調査課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 助成金に関する業務の基本的事項に関し、企画立案し、及び連絡調整すること。
- (2) 芸術文化振興基金運営委員会に関すること。
- (3) 助成金の計画額の算定に関すること。
- (4) 助成金に関する業務に係る資金計画案の作成に関すること。
- (5) 助成金に関する業務に係る寄附金に関すること。
- (6) 助成金に関する業務に係る広報及び芸術文化支援団体等との協力に関すること。
- (7) 助成金に関する業務に係る調査、研究に関すること。
- (8) 助成金に関する会計調査の計画等に関すること。
- (9) 映像芸術に関する団体が行う映画の製作活動等のための助成金の交付に関すること。
- (10) 助成金の交付に関し、映像芸術に関する団体との連絡に関すること。
- (11) その他助成金に関する業務に関し、他の所掌に属しないこと。

2 基金部の芸術活動助成課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 芸術家及び芸術に関する団体が行う芸術の創造又は普及のための助成金の交付に関すること。ただし、企画調査課及び地域文化助成課の所掌に属するものを除く。
- (2) 助成金の交付に関し、芸術家、芸術団体等との連絡に関すること。
- (3) その他助成金の交付に関し、他の所掌に属しないこと。

3 基金部の地域文化助成課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 地域の文化の振興のための助成金の交付に関すること。
- (2) 文化に関する団体が行う文化の振興又は普及のための助成金の交付に関すること。
- (3) 芸術家及び芸術に関する団体が行う美術の創造普及のための助成金の交付に関すること。
- (4) 助成金の交付に関し、文化団体、地方公共団体等との連絡に関すること。

（新国立劇場・おきなわ部の事務）

第14条 新国立劇場・おきなわ部の管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 新国立劇場及び国立劇場おきなわの運営及び管理に関すること。
- (2) 公益財団法人新国立劇場運営財団及び公益財団法人国立劇場おきなわ運営財団との委託契約に関すること。
- (3) 新国立劇場及び国立劇場おきなわの食堂、売店、駐車場等の管理及び運用に関すること。
- (4) 新国立劇場舞台美術センターの運営及び管理に関すること。
- (5) 東京オペラシティ及び初台淀橋街区全体との連絡調整に関すること。
- (6) その他新国立劇場及び国立劇場おきなわに関する業務に関し他の所掌に属しないこと。

(国立劇場制作部の事務)

第15条 国立劇場制作部の公演計画課においては、国立劇場本館及び国立演芸資料館（以下「本館等」という。）における業務に関し、次の事務をつかさどる。ただし、国立演芸場部の演芸課の所掌に属するものを除く。

- (1) 自主公演の上演計画の調整に関すること。
- (2) 自主公演の出演者との出演契約に関すること。
- (3) 自主公演に係る渉外事務に関すること。
- (4) 自主公演の予算及び決算の総括に関すること。
- (5) 入場料設定の事務（国立演芸資料館、国立能楽堂及び国立文楽劇場の総括を含む。）に関すること。
- (6) 受託公演に関すること。
- (7) 国立劇場制作部の業務に係る連絡調整に関すること。
- (8) その他、国立劇場制作部において他の所掌に属しないこと。

2 国立劇場制作部の歌舞伎課においては、本館等における業務に関し、歌舞伎及び新派について、次の事務をつかさどる。

- (1) 自主公演の上演演目の考証並びに定本の作成及び校訂に関すること。
- (2) 自主公演の上演計画の策定及び演目の選定に関すること。
- (3) 自主公演の上演台本の執筆、補綴及び作成並びに記録台本の作成に関すること。
- (4) 自主公演の出演者の選定、配役の立案及び出演交渉に関すること。
- (5) 自主公演の出演者等の予算額の算定に関すること。
- (6) 自主公演の台本、演出、作曲、美術、照明等の委嘱に関すること。
- (7) 自主公演の演出プランの策定及び演出の実務に関すること。
- (8) 自主公演の大道具、小道具、衣裳、かつら等の使用計画に関すること（舞台監督美術課の所掌に属するものを除く。）。
- (9) 自主公演の稽古日程の作成及び稽古の実施に関すること（舞台監督美術課の所掌に属するものを除く。）。
- (10) 自主公演の演出に係る不測の事態の処理に関すること。
- (11) 自主公演の上演時間の記録作成に関すること。
- (12) 廃絶演目の復活のための調査及び研究に関すること。
- (13) 演技、演出の向上に資する調査及び研究に関すること。
- (14) 著作者、実演家等の活動の奨励に関すること。
- (15) 公演監事室の使用上の管理に関すること。

- (16) 自主公演のテレビ、ラジオ等の中継に関する事（国立劇場営業部の劇場課の所掌に属するものを除く。）。
- 3 国立劇場制作部の伝統芸能課においては、本館等における業務に関し、伝統芸能（歌舞伎、新派及び大衆芸能を除く。）について、前項各号に掲げる事務をつかさどる。
- 4 国立劇場制作部の舞台監督美術課においては、本館等における業務に関し、舞台監督業務及び舞台美術業務について、次の事務をつかさどる。ただし、国立演芸場部の演芸課の所掌に属するものを除く。
- (1) 自主公演における舞台関係業務の連絡調整に関する事。
 - (2) 自主公演の大道具、小道具、衣裳、かつら等を使用し、及び当該使用に係る要員を配置するための発注実務（発注に係る計画の立案及び予算額の算定を含む。）に関する事。
 - (3) 自主公演の稽古日程の連絡調整及び稽古の実施に関する事。
 - (4) 自主公演における舞台進行等の実務に関する事。
 - (5) 自主公演に係る舞台の運用中に発生した不測の事態の処理に関する事。
 - (6) 自主公演における舞台美術の製作に関する事。
 - (7) 自主公演の上演記録の作成に関する事。
 - (8) 劇場施設の供用に係る技術協力に関する事。
- 5 国立劇場制作部の宣伝課においては、本館等における業務に関し、次の事務をつかさどる。ただし、国立劇場営業部の営業課及び国立演芸場部の営業課の所掌に属するものを除く。
- (1) 宣伝及び広報に係る計画の立案及び予算額の算定に関する事。
 - (2) 宣伝材料の作成、記者発表の実施等宣伝及び広報の実務に関する事。
 - (3) 報道関係者等との連絡に関する事。
 - (4) 広告枠の販売及び広告主との渉外に関する事。
- 6 国立劇場制作部の各課においては、業務に関連する国立演芸場部、国立能楽堂部及び国立文楽劇場部の業務（文楽公演関連業務を除く。）に関し連絡調整をする。
- (国立劇場営業部の事務)
- 第16条 国立劇場営業部の営業課においては、次の事務をつかさどる。ただし国立演芸場部の営業課の所掌に属するものを除く。
- (1) 本館等の自主公演における観客の動員に関する事。
 - (2) 本館等の解説書等の企画、編集、作成等に関する事。
 - (3) 本館等の解説書等に係る広告枠の販売及び当該広告枠の広告主との渉外に関する事。
 - (4) 国立劇場本館の施設内における広告枠の販売及び当該広告枠の広告主との渉外に関する事。
 - (5) 国立劇場営業部の業務に係る連絡調整に関する事。
- 2 国立劇場営業部の販売計画課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 入場券の配分計画、発売及び管理に関する事（国立文楽劇場部の営業課の所掌に属するものを除く。）。
 - (2) あぜくら会の運営に関する事。
- 3 国立劇場営業部の劇場課においては、次の事務をつかさどる。
- (1) 国立劇場本館の観客関係施設の運用に関する事。
 - (2) 国立劇場本館における受付、案内等観客へのサービスに関する事。

- (3) 国立劇場本館の食堂、売店等の管理及び運用に関する事。
- (4) 本館等の劇場等施設並びにこれに付随する設備及び備品の貸与に関する事。
- (5) 本館等の自主公演におけるテレビ、ラジオ等の中継に係る放送権料等の徴収に関する事。

4 国立劇場営業部の営業課、販売計画課及び劇場課においては、業務に関連する国立演芸場部、国立能楽堂部及び国立文楽劇場部の業務に関し連絡調整をする。

(国立劇場舞台技術部の事務)

第17条 国立劇場舞台技術部の舞台課においては、国立劇場本館における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 舞台関係業務の連絡、調査及び総括に関する事。
- (2) 舞台機構の操作、保守及び管理に関する事。
- (3) 大道具、幕類、小裂、楽器等の保守及び管理に関する事。
- (4) 舞台裏関係諸施設の運用に関する事。
- (5) 楽屋の管理に関する事。
- (6) 舞台の運用中に発生した不測の事態の処理に関する事（国立劇場制作部の舞台監督美術課の所掌に属するものを除く。）。
- (7) 劇場施設の供用に係る技術協力に関する事。
- (8) 国立劇場舞台技術部の業務に係る連絡調整に関する事。

2 国立劇場舞台技術部の技術課においては、国立劇場本館における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 照明、音響効果に関する計画及び実施に関する事。
- (2) 照明、音響の操作、設備器具の保守及び管理に関する事。
- (3) 上演記録（照明、音響効果）の作成に関する事。
- (4) 舞台運営用テレビの操作、保守及び管理に関する事。
- (5) 公演に係る映写に関する事。
- (6) 劇場施設の供用に係る技術協力に関する事。

3 国立劇場舞台技術部の舞台課及び技術課においては、業務に関連する国立演芸場部、国立能楽堂部及び国立文楽劇場部の業務に関し連絡調整をする。

(国立劇場調査養成部の事務)

第18条 国立劇場調査養成部の調査記録課においては、本館等における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 伝統芸能に関する調査、研究に関する事。
- (2) 伝統芸能に関する調査、研究の成果の公表に関する事。
- (3) 伝統芸能に関する基本台帳、参考目録、索引カード等の作成に関する事。
- (4) 芸能に関する統計資料の作成に関する事。
- (5) 伝統芸能に関する調査、研究に係る出版物の企画、刊行及び頒布に関する事。
- (6) 伝統芸能に関する演技、演出等の記録の作成に関する事。
- (7) 自主公演の記録に係る録音、録画、写真撮影等の実施、編集及び整理に関する事。
- (8) 録音、録画等に係る設備器具の保守及び管理に関する事。
- (9) 国立劇場調査養成部の業務に係る連絡調整に関する事。

2 国立劇場調査養成部の資料サービス課においては、本館等における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 芸能に関する図書、レコード、フィルムその他の資料の収集、整理、保存及び管理に関すること。
- (2) 上演台本、舞台装置図、照明プラン図、その他の記録の整理及び保存に関すること。
- (3) 録音、録画、記録写真等の複製の受託に関すること。
- (4) 芸能資料の展示に関する計画及び実施に関すること。
- (5) 芸能図書及び資料の観覧、閲覧、貸出等に関すること。
- (6) 芸能資料の収蔵室及び展示室並びに書庫及び図書閲覧室の管理に関すること。
- (7) 伝統芸能の普及に関する展覧会、講演会、映画会等の開催に関すること。
- (8) 伝統芸能に関する収蔵資料に係る出版物の企画、刊行及び頒布に関すること。
- (9) 文化デジタルライブラリーの企画・立案に関すること。
- (10) 文化デジタルライブラリーのコンテンツの作成、利用及び調査に関すること。

3 国立劇場調査養成部の養成課においては、本館等における業務に関し次の事務をつかさどる。

- (1) 芸能伝承者の養成計画の作成及び実施に関すること。
- (2) 芸能伝承者養成の教務及び庶務に関すること。
- (3) 養成施設、教材、教具等の管理に関すること。

4 国立劇場調査養成部の調査記録課、資料サービス課及び養成課においては、業務に関連する国立能楽堂部及び国立文楽劇場部の業務に関し連絡調整をする。

(国立演芸場部の事務)

第19条 国立演芸場部の演芸課においては、国立演芸資料館における業務に関し、大衆芸能について、次の事務をつかさどる。

- (1) 自主公演の上演演目の考証並びに定本の作成及び校訂に関すること。
- (2) 自主公演の上演計画の策定及び演目の選定に関すること。
- (3) 自主公演の出演者の選定及び出演交渉に関すること。
- (4) 自主公演の出演者等の予算額の算定に関すること。
- (5) 自主公演の出演者との出演契約に関すること。
- (6) 自主公演に係る渉外事務に関すること。
- (7) 自主公演の予算及び決算の総括に関すること。
- (8) 入場料設定の事務に関すること。
- (9) 自主公演の台本、演出等文芸関係の委嘱に関すること。
- (10) 自主公演の演出プランの策定及び演出の実務に関すること。
- (11) 自主公演の大道具、小道具、衣裳等の使用計画及び発注に関すること。
- (12) 自主公演における舞台美術の製作に関すること。
- (13) 自主公演の稽古日程の作成及び稽古の実施に関すること。
- (14) 自主公演の演出に係る不測の事態の処理に関すること。
- (15) 廃絶演目の復活のための調査及び研究に関すること。
- (16) 演技、演出の向上に資する調査及び研究に関すること。
- (17) 著作者、実演家等の活動の奨励に関すること。
- (18) 公演監事室の使用上の管理に関すること。

- (19) 自主公演のテレビ、ラジオ等の中継に関する事（国立劇場営業部の劇場課の所掌に属するものを除く。）。
- (20) 受託公演に関する事。
- (21) 舞台関係業務の連絡、調査及び総括に関する事。
- (22) 舞台進行関係業務に関する事。
- (23) 稽古日程の連絡及び稽古の実務に関する事。
- (24) 舞台機構の操作、保守及び管理に関する事。
- (25) 大道具、雑幕、小裂、楽器等の保守及び管理に関する事。
- (26) 楽屋の管理に関する事。
- (27) 舞台の運用中に発生した不測の事態の処理に関する事。
- (28) 照明、音響効果に関する計画及び実施に関する事。
- (29) 照明、音響の操作、設備器具の保守及び管理に関する事。
- (30) 舞台運営用テレビの操作、設備器具の保守及び管理に関する事。
- (31) 劇場施設の供用に係る技術協力に関する事。
- (32) 国立演芸場部の業務に係る連絡調整に関する事。

2 国立演芸場部の営業課においては、国立演芸資料館における業務に関し、次の事務をつかさどる。ただし、第1号から第6号までに掲げる事務のうち、自主公演については、大衆芸能に係るものに限る。

- (1) 宣伝及び広報に係る計画の立案及び予算の算定に関する事。
- (2) 宣伝材料の作成、記者発表の実施等宣伝及び広報の実務に関する事。
- (3) 報道関係者等との連絡に関する事。
- (4) 広告枠の販売及び広告主との渉外に関する事。
- (5) 解説書等の企画、編集、作成等に関する事。
- (6) 自主公演の観客の動員に関する事。
- (7) 観客関係施設の運用に関する事。
- (8) 受付、案内等観客へのサービスに関する事。
- (9) 売店等の管理及び運用に関する事。

(国立能楽堂部の事務)

第20条 国立能楽堂部の事業推進課においては、国立能楽堂における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 機密に関する事。
- (2) 公印の保管に関する事。
- (3) 文書の接受、発送及び保存並びに情報の公開に関する事。
- (4) 内部の会議に関する事。
- (5) 各種公演の招待に関する事。
- (6) 施設の見学に関する事。
- (7) 儀式に関する事。
- (8) 職員の人事労務の事務を処理すること。
- (9) 職員の就業及び福祉厚生に関する事。
- (10) 衛生及び看護に関する事。

- (11) 職員の出張に関する事。
- (12) 予算及び決算の事務を処理すること。
- (13) 収入及び支出に関する事。
- (14) 現金、有価証券の出納及び管理に関する事。
- (15) 入場料、施設の使用料等の調定及び徴収に関する事。
- (16) 会計監査の事務を処理すること。
- (17) 契約事務に係る連絡調整に関する事。
- (18) 物品の調達及び管理に関する事。
- (19) 施設の警備に関する事。
- (20) 電話の管理に関する事。
- (21) 建物及び施設の防災に関する事。
- (22) 食堂、売店等の管理及び運用に関する事。
- (23) 施設の清掃に関する事。
- (24) 建物及び施設の保守、管理及び軽微な営繕に関する事。
- (25) 給排水、給湯、衛生施設の保守及び管理に関する事。
- (26) 冷暖房、換気設備の運転、保守及び管理に関する事。
- (27) 電気関係施設の運転、保守及び管理に関する事。
- (28) 舞台関係業務の連絡、調査及び総括に関する事。
- (29) 舞台進行関係業務に関する事。
- (30) 稽古日程の連絡及び稽古の実務に関する事。
- (31) 舞台の保守及び管理に関する事。
- (32) 作り物等の保守及び管理に関する事。
- (33) 舞台裏関係諸施設の運用に関する事。
- (34) 楽屋の管理に関する事。
- (35) 舞台の運用中に発生した不測の事態の処理に関する事。
- (36) 照明、音響効果に関する計画及び実施に関する事。
- (37) 照明、音響の操作、設備器具の保守及び管理に関する事。
- (38) 舞台運営用テレビの操作、保守及び管理に関する事。
- (39) 自主公演の記録に係る録音、録画、写真撮影等の実施、編集及び整理に関する事。
- (40) 録音、録画等に係る設備器具の保守及び管理に関する事。
- (41) 映写に関する事。
- (42) 伝統芸能に関する基本台帳、参考目録の作成に関する事。
- (43) 伝統芸能に関する演技、演出等の記録の作成に関する事。
- (44) 伝統芸能に関する調査及び研究の成果の公表に関する事。
- (45) 芸能に関する統計資料の作成に関する事。
- (46) 芸能に関する図書、レコード、フィルムその他の資料の収集、整理、保存及び管理に関する事。
- (47) 上演演目の記録の整備及び保存に関する事。
- (48) 録音、録画、記録写真等の複製の受託に関する事。
- (49) 芸能資料の展示に関する計画及び実施に関する事。

- (50) 芸能図書及び資料の観覧、閲覧、貸出等に関する事。
- (51) 芸能資料の収蔵室及び展示室並びに書庫及び図書閲覧室の管理に関する事。
- (52) 伝統芸能の普及に関する展覧会、講演会、映画会、公開講座等の開催に関する事。
- (53) 伝統芸能に関する収蔵資料に係る出版物の企画、刊行及び頒布に関する事。
- (54) 国立能楽堂部の業務に係る連絡調整に関する事。
- (55) その他、他の所掌に属しない事。

2 国立能楽堂部の企画制作課においては、国立能楽堂における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 自主公演の上演演目の考証並びに定本の作成及び校訂に関する事。
- (2) 自主公演の上演計画の立案及び演目の選定に関する事。
- (3) 自主公演の出演者の選定、配役の立案及び出演交渉に関する事。
- (4) 自主公演の出演者等の予算額の算定に関する事。
- (5) 自主公演の出演者との出演契約に関する事。
- (6) 自主公演に係る渉外事務に関する事。
- (7) 自主公演の予算及び決算の総括に関する事。
- (8) 入場料設定の事務に関する事。
- (9) 自主公演の台本、演出等文芸関係の委嘱に関する事。
- (10) 自主公演の演出プランの策定及び演出の実務に関する事。
- (11) 自主公演の小道具、作り物、装束等の使用計画及び発注に関する事。
- (12) 自主公演の稽古日程の作成及び稽古の実施に関する事。
- (13) 自主公演の演出に係る不測の事態の処理に関する事。
- (14) 廃絶演目の復活のための調査及び研究に関する事。
- (15) 演技、演出の向上に資する調査及び研究に関する事。
- (16) 著作者、実演家等の活動の奨励に関する事。
- (17) 公演監事室の使用上の管理に関する事。
- (18) 自主公演のテレビ、ラジオ等の中継に関する事（国立能楽堂部の営業課の所掌に属するものを除く。）。
- (19) 受託公演に関する事。
- (20) 芸能伝承者の養成計画の作成及び実施に関する事。
- (21) 芸能伝承者養成の教務及び庶務に関する事。
- (22) 養成施設、教材、教具等の管理に関する事。

3 国立能楽堂部の営業課においては、国立能楽堂における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 宣伝及び広報に係る計画の立案及び予算額の算定に関する事。
- (2) 宣伝材料の作成、記者発表の実施等宣伝及び広報の実務に関する事。
- (3) 報道関係者等との連絡に関する事。
- (4) 広告枠の販売及び広告主との渉外に関する事。
- (5) 解説書等の企画、編集、作成等に関する事。
- (6) 自主公演の観客の動員に関する事。
- (7) 観客関係施設の運用に関する事。
- (8) 受付、案内等観客へのサービスに関する事。

- (9) 劇場等施設並びにこれに付随する設備及び備品の貸与に関する事。
- (10) 自主公演におけるテレビ、ラジオ等の中継に係る放送権料等の徴収に関する事。

(国立文楽劇場部の事務)

第21条 国立文楽劇場部の事業推進課においては、国立文楽劇場における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 機密に関する事。
- (2) 秘書事務に関する事。
- (3) 公印の保管に関する事。
- (4) 文書の接受、発送及び保存並びに情報の公開に関する事。
- (5) 内部の会議に関する事。
- (6) 各種公演の招待に関する事。
- (7) 施設の見学に関する事。
- (8) 儀式に関する事。
- (9) 職員の人事労務の事務を処理する事。
- (10) 職員の就業及び福利厚生に関する事。
- (11) 衛生及び看護に関する事。
- (12) 職員の出張に関する事。
- (13) 予算及び決算の事務を処理する事。
- (14) 収入及び支出に関する事。
- (15) 現金、有価証券の出納及び管理に関する事。
- (16) 入場料、施設の使用料等の調定及び徴収に関する事。
- (17) 会計監査の事務を処理する事。
- (18) 契約事務に係る連絡調整に関する事。
- (19) 物品の調達及び管理に関する事。
- (20) 施設の警備に関する事。
- (21) 電話の管理に関する事。
- (22) 建物及び施設の防災に関する事。
- (23) 食堂、売店等の管理及び運用に関する事。
- (24) 施設の清掃に関する事。
- (25) 職員宿舎の管理に関する事。
- (26) 建物及び施設の保守、管理及び軽微な営繕に関する事。
- (27) 給排水、給湯、衛生設備の保守及び管理に関する事。
- (28) 冷暖房、換気設備の運転、保守及び管理に関する事。
- (29) 電気関係施設の運転、保守及び管理に関する事。
- (30) 伝統芸能の普及奨励のための必要な次の事業に関する事。

ア 芸能資料の展示に関する計画及び実施

イ 展覧会、講演会、映画会、公開講座の開催等の普及活動

- (31) 伝統芸能に関する演技、演出等の記録の作成に関する事。
- (32) 伝統芸能に関する調査及び研究の成果の公表に関する事。
- (33) 芸能に関する統計資料の作成に関する事。

- (34) 芸能に関する図書、レコード、フィルムその他の資料の収集、整理、保存及び管理に関すること。
- (35) 上演台本、舞台装置図、照明プラン図、その他の記録の整備及び保存に関すること。
- (36) 人形（首、鬘、衣裳等）及び小道具等の写真、その他の記録の整備及び保存に関すること。
- (37) 録音、録画、記録写真等の複製の受託に関すること。
- (38) 芸能図書及び資料の観覧、閲覧、貸出等に関すること。
- (39) 芸能資料の収蔵室及び展示室並びに書庫及び図書閲覧室の管理に関すること。
- (40) 伝統芸能に関する収蔵資料に係る出版物の企画、刊行及び頒布に関すること。
- (41) 国立文楽劇場部の業務に係る連絡調整に関すること。
- (42) その他、他の所掌に属しないこと。

2 国立文楽劇場部の企画制作課においては、国立文楽劇場における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 自主公演の上演演目の考証並びに定本の作成及び校訂に関すること。
- (2) 自主公演の上演計画の立案及び演目の選定に関すること。
- (3) 自主公演の上演台本の執筆、補綴及び作成並びに記録台本の作成に関すること。
- (4) 自主公演の出演者の選定、配役の立案及び出演交渉に関すること。
- (5) 自主公演の出演者等の予算額の算定に関すること。
- (6) 自主公演の出演者との出演契約に関すること。
- (7) 自主公演に係る渉外事務に関すること。
- (8) 自主公演の予算及び決算の総括に関すること。
- (9) 入場料設定の事務に関すること。
- (10) 自主公演の台本、演出、作曲、美術、照明等の委嘱に関すること。
- (11) 自主公演の演出プランの策定及び演出の実務に関すること。
- (12) 自主公演の大道具、小道具、衣裳、かつら等の使用計画に関すること。
- (13) 自主公演の稽古日程の作成及び稽古の実施に関すること。
- (14) 自主公演の演出に係る不測の事態の処理に関すること。
- (15) 自主公演の上演時間の記録作成に関すること。
- (16) 廃絶演目の復活のための調査及び研究に関すること。
- (17) 演技、演出の向上に資する調査及び研究に関すること。
- (18) 著作者、実演家等の活動の奨励に関すること。
- (19) 公演監事室の使用上の管理に関すること。
- (20) 自主公演のテレビ、ラジオ等の中継に関すること（国立文楽劇場部の営業課の所掌に属するものを除く。）。
- (21) 受託公演に関すること。
- (22) 芸能伝承者の養成計画の作成及び実施に関すること。
- (23) 芸能伝承者養成の教務及び庶務に関すること。
- (24) 養成施設、教材、教具等の管理に関すること。
- (25) 人形（首、鬘、衣裳等）及び小道具等の業務に関すること。

3 国立文楽劇場部の営業課においては、国立文楽劇場における業務に関し、次の事務をつかさ

どる。

- (1) 宣伝及び広報に係る計画の立案及び予算額の算定に関すること。
- (2) 宣伝材料の作成、記者発表の実施等宣伝及び広報の実務に関すること。
- (3) 報道関係者等との連絡に関すること。
- (4) 広告枠の販売及び広告主との渉外に関すること。
- (5) 解説書等の企画、編集、作成等に関すること。
- (6) 自主公演の観客の動員に関すること。
- (7) 入場券の配分計画、発売及び管理に関すること。
- (8) 観劇組織の運営に関すること。
- (9) 観客関係施設の運用に関すること。
- (10) 受付、案内等の観客へのサービスに関すること。
- (11) 劇場等施設並びにこれに付随する設備及び備品の貸与に関すること。
- (12) 自主公演におけるテレビ、ラジオ等の中継に係る放送権料の徴収に関すること。

4 国立文楽劇場部の舞台技術課においては、国立文楽劇場における業務に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 舞台関係業務の連絡、調査及び総括に関すること。
- (2) 舞台監督関係業務に関すること。
- (3) 自主公演における舞台美術の製作に関すること。
- (4) 稽古日程の連絡及び稽古の実務に関すること。
- (5) 舞台機構の操作、保守及び管理に関すること。
- (6) 大道具、雑幕、小裂、楽器等の保守及び管理に関すること。
- (7) 舞台裏関係諸施設の運用に関すること。
- (8) 楽屋の管理に関すること。
- (9) 舞台の運用中に発生した不測の事態の処理に関すること。
- (10) 照明及び音響効果に関する計画及び実施に関すること。
- (11) 照明及び音響の操作、設備器具の保守及び管理に関すること。
- (12) 舞台運営用テレビの操作、保守及び管理に関すること。
- (13) 自主公演の記録に係る録音、録画、写真撮影等の実施、編集及び整理に関すること。
- (14) 録音、録画等に係る設備器具の保守及び管理に関すること。
- (15) 映写に関すること。
- (16) 上演記録（舞台美術、照明、音響効果、人形及び小道具等）の作成に関すること。
- (17) 劇場施設の供用に係る技術協力に関すること。

5 国立文楽劇場部の事業推進課、企画制作課、営業課及び舞台技術課においては、文楽公演に関する国立劇場制作部の業務について連絡調整する。

（監査室の事務）

第22条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 内部監査に関すること。
- (2) 内部統制の推進に係る総括及び管理に関すること。

2 前項第2号に掲げる事務については、第11条第2項の規定にかかわらず、総務企画部長の指揮監督を受けるものとする。

(監事室の事務)

第23条 監事室においては、監事の職務の遂行を補佐する。

第5章 雑則

(雑則)

第24条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成15年10月1日から施行する。
- 2 当分の間、第21条第4項第3号に掲げる事務については、同項の規定にかかわらず、国立劇場制作部の舞台監督美術課においてつかさどるものとする。

附 則 (平成16年 4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第62号)

この規程は、平成16年 4月1日から施行する。

附 則 (平成16年12月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第81号)

- 1 この規程は、平成16年12月1日から施行する。

(総括部長の設置)

- 2 平成16年12月1日から平成18年3月31日までの間、統括部長を設置する。

(統括部長の職務)

- 3 統括部長は、各部長を指揮し、中期計画、年度計画及び評価に関する事務を統括する。

(施行時期)

- 4 この附則は平成16年12月1日から施行し、平成18年3月31日をもってその効力を失う。

附 則 (平成17年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第93号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第121号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第157号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第203号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第235号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第260号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第275号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第301号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月17日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第340号)

この規程は、平成28年3月17日から施行し、平成28年3月1日から適用する。

附 則（平成28年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第351号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。