

スタッフ募集のお知らせ

舞台をつくる人／舞台芸術の未来の仕組みをつくる人

ゴーチ・ブラザーズでは、舞台制作スタッフに加え、代表・伊藤が関わる業界団体の事務局・運営を担うスタッフを募集します。

ゴーチ・ブラザーズは、海外戯曲の日本初演や海外との共同製作、新しい劇場のオープニング企画など、国内外で公演をつくり続けています。同時に、コロナ禍を機に立ち上げた「一般社団法人 緊急事態舞台芸術ネットワーク（JPASN）」では、行政・劇場・業界団体をつなぎ、人材育成や働き方改革、地域での拠点づくりに取り組んでいます。

舞台公演の作品をつくる現場と、舞台芸術業界全体の仕組みをつくる現場。その両方に同時に関われる職場は、多くはありません。仕事を楽しみながら舞台芸術の未来を構想し、日本の文化を共につくる新しい仲間と出会えることを楽しみにしています。

募集職種

1) 舞台制作

プロデューサー／制作／制作助手（未経験可）

稽古場・劇場・スタジオなどに出向き、作品が生まれるまでの過程を支えていただきます。経験者の方はもちろん、学生劇団などでの経験をもとに本格的に制作・プロデュースを志す方、これから本気で学びたい方も歓迎します。

主な業務

- ・ 公演の企画・予算・スケジュール管理
- ・ キャスト・スタッフ・劇場との調整、契約まわりの実務
- ・ チケット販売・広報・宣伝の進行
- ・ 海外のアーティストや劇場とのやりとり（案件による）

こんな方を歓迎します

- ・ 演劇、ミュージカル、映画、ドラマ、アニメなどに興味がある方
- ・ 人とコミュニケーションを取るのが好きな方
- ・ 想像力をもって熱心に仕事に取り組める方
- ・ 英語でのメール・会話に抵抗のない方（必須ではありません）

雇用形態	正社員／契約社員／業務委託／アルバイト
給与	月給 20 万円～ または 時給 1,300 円～ (経験・スキルを考慮のうえ決定)
勤務時間	11:00～19:00 (休憩 1 時間・実働 7 時間) ※残業は月 10 時間程度 (公演時期により変動)。残業代は別途支給

2) 団体事務局・プロジェクト運営スタッフ (JPASN)

事務局スタッフ／プロジェクトコーディネーター (実務経験者歓迎・未経験可)

JPASN の事務局として、会議や事業の運営、行政・企業・海外パートナーとの連携を支えていただきます。舞台の現場経験は問いません。文化政策や NPO・一般社団法人の運営、国際交流、プロジェクト管理などの経験を活かしたい方にもぜひご応募いただきたい職種です。

主な業務

- ・ 理事会・総会・各種プロジェクト会議の準備、議事録作成、フォローアップ
- ・ 助成金・補助金の申請書類作成、事業報告、予算・精算の管理
- ・ 会員団体・行政・企業・劇場など関係者との連絡調整
- ・ 調査・アンケートの実施と取りまとめ、資料作成
- ・ 国際フェスティバル (2028 年開催予定) の準備にかかわる海外とのやりとり、事務局運営
- ・ ウェブサイト・SNS などでの情報発信のサポート

こんな方を歓迎します

- ・ 舞台芸術や文化政策、社会の仕組みづくりに関心がある方
- ・ 複数の案件を整理し、期限を守って着実に進められる方
- ・ 文章を書くこと、資料をまとめることが得意な方
- ・ 一般社団法人・NPO・行政・企業での事務局やプロジェクト管理の経験がある方
- ・ 英語での実務 (メール・資料作成・会議) ができる方

雇用形態	正社員／契約社員／業務委託／アルバイト ※所属・契約先は、担当業務に応じて相談のうえ決定します。
給与	月給 20 万円～ または 時給 1,300 円～ (経験・スキルを考慮のうえ決定)
勤務時間	10:00～18:00 (休憩 1 時間・実働 7 時間) ※会議・イベント等により変動あり (残業代は別途支給)。リモートワーク併用可

3) 事務・経理アシスタント

(未経験可・短時間勤務相談可)

ゴーチ・ブラザーズおよび各団体の事務所業務を幅広く支えていただきます。一見地道な作業の繰り返しですが、すべての事業を下支えする中枢の役割です。子育てや介護をしながらでも、勤務日数・時間を相談しながら働いていただけます。

主な業務

- ・ 電話・メール対応、郵送物の発送、来客対応
- ・ データ入力、書類・資料の整理
- ・ 請求書・支払・経費精算など経理業務の補助

こんな方を歓迎します

- ・ 演劇、ミュージカル、映画、ドラマ、アニメなどに興味がある方
- ・ パソコンの基本スキル（メール、Word、Excel）をお持ちの方
- ・ Google ドキュメント／スプレッドシート、Slack などのツールに慣れている方（歓迎）
- ・ 小さなことでもやりがいをもって、こつこつと進められる方

雇用形態	アルバイト／契約社員
給与	時給 1,300 円～（経験・スキルを考慮のうえ決定）
勤務時間	9:30～19:30 のうち週 3 日以上、1 日 3 時間から応相談

共通事項

試用期間	6 ヶ月（試用期間中の待遇に変更はありません）
勤務地	東京都世田谷区（事務所）、稽古場・劇場ほか
働き方	育児・介護などの事情に応じて、勤務日数・時間の相談に応じます。 複数職種への関心・兼務の希望もご相談ください。

応募方法

下記の書類をメールにてお送りください。件名に「【応募】希望職種名／氏名」とご記入ください。

応募先：assistant@gorch-brothers.jp

- ・ 履歴書
- ・ 志望動機書（A4 1 枚程度） ※希望職種と、特に関心のある事業・領域をお書きください

- ・ 職務経歴書（職務経験のある方）

応募締切・選考

応募締切：2026 年 10 月 16 日（金）18 時必着

ご応募順に随時選考を行います。書類選考を通過された方にのみ、10 月 30 日（金）までに当社よりご連絡いたします。

※ご提出いただいた個人情報は、採用選考の目的にのみ使用します。