

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
役員室					
X-1	理事長室			・ピクチャーレール、造り付けのロッカー、書棚及び飾り棚を設置する。	・備品等：TV、応接セット、打合せテーブル
X-2	特別室	役員の来客対応等に使用		・ピクチャーレール、造り付けのロッカー、書棚及び飾り棚を設置する。	・備品等：TV、応接セット、打合せテーブル
X-3	応接室	総務課受付後の来客の待合室に使用		・ピクチャーレール、造り付けの書棚及び飾り棚を設置する。	・備品等：TV、応接セット
X-4	理事室①			・ピクチャーレール、造り付けのロッカー及び書棚を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
X-5	理事室②			・ピクチャーレール、造り付けのロッカー及び書棚を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
X-6	理事室③			・ピクチャーレール、造り付けのロッカー及び書棚を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
X-7	監事室			・ピクチャーレール、造り付けのロッカー及び書棚を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
X-8	役員室	非常勤役員室として使用		・ピクチャーレール、造り付けのロッカー及び書棚を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
X-9	役員専用トイレ		男女別に設置する。	・機能的であるほか、アメニティに考慮した空間とし、男女別に設ける。 ・洗面台の混合栓で湯水を利用できるものとする。	

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
共用会議室					
Y-1	第1会議室	大会議室	第1会議室、第2会議室及び第3会議室は相互に隣接させ、可動間仕切りで区画する。	<ul style="list-style-type: none"> ・第1～3会議室を接続し一体利用する場合のほか、単体での利用も可能な計画とする。 ・個別調光とし、天井固定式プロジェクター(5,000lm程度)、スクリーン及び音響設備(マイク)を設ける。 ・ピクチャーレールを設置する。 ・壁面にマイク等の機器を収納する小規模な収納を設置する。 ・可動間仕切りは遮音タイプとする。 	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-2	第2会議室	大会議室		<ul style="list-style-type: none"> ・第1～3会議室を接続し一体利用する場合のほか、単体での利用も可能な計画とする。 ・個別調光とし、天井固定式プロジェクター(5,000lm程度)、スクリーン及び音響設備(マイク)を設ける。 ・ピクチャーレールを設置する。 ・可動間仕切りは遮音タイプとする。 	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-3	第3会議室	大会議室		<ul style="list-style-type: none"> ・第1～3会議室を接続し一体利用する場合のほか、単体での利用も可能な計画とする。 ・個別調光とし、天井固定式プロジェクター(5,000lm程度)、スクリーン及び音響設備(マイク)を設ける。 ・ピクチャーレールを設置する。 ・可動間仕切りは遮音タイプとする。 	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-4	第4会議室	中会議室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-5	第5会議室	中会議室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-6	第6会議室	中会議室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-7	第7会議室	小会議室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-8	第8会議室	小会議室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード
Y-9	応接室	共用応接室		・ピクチャーレールを設置する。	・備品等：応接セット
Y-10	打合せスペース	共用打合せスペース	6室のうち、3室は共用会議室に近接（共用会議室エリア）、3室は制作部（制作部エリア）に近接とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・4人程度で使用できる打合せスペースを6室設置する（各スペースの面積は同程度とする。）。 ・ピクチャーレールを設置する。 	・備品等：会議テーブル、イス

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
各部事務室					
Z-1	総務企画部 部長室		役員室と同フロアとし、事務室（総務課）と隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り、応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（総務課）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-2	事務室（総務課）		役員室と同フロアとし、役員室の受付が可能となるよう配置する。	・廊下側に役員室への来訪者の受付を行うためのカウンターを設置する。 ・監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。	
Z-3	事務室（人事労務課）				
Z-4	事務室（施設課、情報推進課）				
Z-5	事務室（総務課管理室）				
Z-6	人事労務課倉庫		事務室（人事労務課）に近接	・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	
Z-7	職員相談室		事務室（人事労務課）に近接		・備品等：打合せテーブル・イス
Z-8	情報公開室		共用会議室に近接（総務企画部のエリア外）		・備品等：打合せテーブル・イス
Z-9	サーバー室・ヘルプデスク駐在室			・2室に分割し、奥にサーバー室、手前にヘルプデスク駐在室を配置する。 ・19インチサーバーラック（約600kg）3台の荷重に耐える床構造とする。 ・サーバー用電源盤（上下鋼製ダクト付き）を設置する。（主幹1φ3W250A以上、分岐2P30A×40回路以上） ・サーバー用電源は自家発電回路で供給する。 ・24時間空調とし、温湿度管理を行う。	・備品等：サーバーラック、デスク、椅子
Z-10	財務企画部 部長室		事務室（計画課、経理課、契約課、再整備担当室）と隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り、応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（計画課、経理課、契約課、再整備担当室）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-11	事務室（計画課、経理課、契約課、再整備担当室）			・金庫（W714×D738×H1,410 質量450kg）を設置できるスペースを確保する。	
Z-12	経理G資料室兼契約課倉庫			・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	
Z-13	入札室		共用会議室に近接（財務企画部のエリア外）		・備品等：会議テーブル、イス、ホワイトボード

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
Z-14	基金部 部長室		事務室(企画調整課、芸術活動助成課、地域文化助成課)に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切(事務室(企画調整課、芸術活動助成課、地域文化助成課)との界壁含む。)はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚(ロッカー組込み)を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-15	事務室(企画調整課、芸術活動助成課、地域文化助成課)				
Z-16	助成相談室		共用会議室に近接(基金部のエリア外)		
Z-17	国立劇場・おきなわ部 事務室(管理課)		事務室(計画、経理、契約、施設、情報推進課)に近接		
Z-18	国立劇場調査養成部 部長室		事務室(調査資料課)に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切(事務室(調査資料課)との界壁含む。)はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚(ロッカー組込み)を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-19	事務室(調査資料課)		調査資料諸室(AV室、ミキサー室等)に近接		
Z-20	研究スペース		事務室(調査資料課)に近接		・備品等：作業机
Z-21	事務室(養成課)		伝統芸能(養成研修)エリアに近接(調査養成部のエリア外)		
Z-22	講師打合室		事務室(養成課)に隣接(調査養成部のエリア外)		・備品等：TV、打合せテーブル
Z-23	研修生打合室		事務室(養成課)に近接(調査養成部のエリア外)		・備品等：TV、打合せテーブル
Z-24	機材編集室		事務室(養成課)に近接(調査養成部のエリア外)		・備品等・作業机、椅子
Z-25	国立劇場舞台技術部 部長室		事務室(技術課、舞台課)と隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切(事務室(技術課、舞台課)との界壁含む。)はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚(ロッカー組込み)を設置する。 ・舞台系システム(映像、音声、インカム等)の専用光回線を敷設する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-26	事務室(技術課、舞台課)			・舞台系システム(映像、音声、インカム等)の専用光回線を敷設する。	

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
Z-27	国立劇場制作部 部長室		事務室（公演計画課）と隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（公演計画課）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-28	事務室（公演計画課）				
Z-29	事務室（歌舞伎課、伝統芸能課、宣伝課）				
Z-30	事務室（舞台監督美術課）		湯沸室に近接	・ドライヤー（1,200W）5台の使用（同時に使用する台数は2台）に対応した電源を設ける。 ・美術系職員（5名）の各席に単独回線（20A）を敷設し、OAコンセント（2口）を設置する。	
Z-31	制作部作業室	ポスターや動画の編集作業に使用	事務室（歌舞伎課・伝統芸能課・宣伝課）に近接	・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	・備品等：作業机、椅子
Z-32	制作部資料室		事務室（公演計画課）に近接	・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	・備品等：打合せテーブル、イス
Z-33	国立劇場営業部 部長室		事務室（営業課・販売計画課）に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（販売計画課・営業課）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。 ・監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-34	事務室（劇場課）		稽古場に近接（営業部のエリア外）	・監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。	
Z-35	事務室（販売計画課、営業課）			・チケット電話受付のオペレータ用IP多機能電話機及びヘッドセットを営業課に設置する。 ・デジタルサイネージのコンテンツ入力端末を設置する。 ・販売計画課にチケット販売システム専用回線を敷設する。 ・営業課編集企画室エリア内の作業スペースの照明は、色の評価作業を行うため、高演色形（平均演色評価Ra95以上、色温度5,000K）とする。	
Z-36	チケットセンター	普及発信施設の運営スタッフ事務室を兼ねる。	事務室（販売計画課、営業課）に隣接	・チケットセンター用サーバーの管理用PC及びプリンタを設置する。 ・チケット販売システム専用回線を敷設する。 ・監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。	
Z-37	営業部作業室	営業資料や解説資料の校正作業に使用	事務室（販売計画課、営業課）に近接	・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	
Z-38	営業部倉庫		事務室（販売計画課、営業課）に近接	・壁面収納棚及び資料棚を設置する。	

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
Z-39	国立 演芸 場部 部長室		事務室（演芸課・営業課）に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（演芸課・営業課）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-40	事務室（演芸課、営業課）		部長室に隣接	・出入口は親子扉の観音開き（有効幅1,200mm程度）とする。 ・デジタルサイネージのコンテンツ入力端末を設置する。 ・営業課にチケット販売システム専用回線を敷設する。 ・演芸課に舞台系システム（映像、音声、インカム等）の専用光回線を敷設する。 ・演芸課に監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。	
Z-41	国立 劇場 再整備 本部 事務室（国立劇場再整備本部）		事務室（計画課、経理課、契約課、再整備担当室）に近接		
Z-42	監査室・監事室	事務室（監査室・監事室）	監事室に近接（役員室エリアとする。）		
Z-43	特命 経営 企画 本部 部長室		理事長室に近接（役員室エリアとする。）、事務室（日本博事務局）に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（特命経営企画本部）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-44	事務室（特命経営企画本部）		理事長室に近接（役員室エリアとする。）、部長室に隣接		
Z-45	日本 博事務 局 日本博事務局 長室		総務企画部に近接、事務室（日本博事務局）に隣接	・面積の半分程度を間仕切で区切り応接スペースとする。なお、間仕切（事務室（日本博事務局）との界壁含む。）はガラス製とし、視線を遮るためのカーテンもしくはブラインドを設置する。 ・ピクチャーレール及び壁面収納棚（ロッカー組込み）を設置する。	・備品等：TV、打合せテーブル
Z-46	事務室（日本博事務局）		日本博事務局長室に隣接		

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
共用（事務管理）					
a-1	作業室（印刷室）		営業部及び制作部に近接		・ 備品等：リソグラフ、紙折り機、シュレッター
a-2	電話交換室	交換手1名が常駐、電話交換機室を含む。		<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話交換機用電源盤（上下鋼製ダクト付き）を設置する（主幹及び分岐回路数については、機器仕様により決定すること。）。 ・ 電話交換機用電源は自家発電回路で供給する。 ・ 電話交換機室は間仕切りにより区画し、24時間空調及び温湿度管理ができるものとする。 ・ 電話交換機室には消防法等に基づき、適切に消火設備を設置する。 ・ 交換手用機器に対応した電源を設置する。 	
a-3	更衣室（営業課、施設課、庭園管理室）		男女別に設置する。		・ 備品等：ロッカー
a-4	更衣室（舞台技術部）		男女別に設置する。		・ 備品等：ロッカー
a-5	休養室（男子用）		職員の使用しやすい位置に設ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和室（畳敷き）とし、押入れを設置する。 ・ 照明は電球色とし、調光できるものとする。 	・ 備品等：ベッド（2床）
a-6	休養室（女子用）		職員の使用しやすい位置に設ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 和室（畳敷き）とし、押入れを設置する。 ・ 照明は電球色とし、調光できるものとする。 	・ 備品等：ベッド（2床）
a-7	リフレッシュスペース		職員の使用しやすい位置に設ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 廊下との間仕切りは設置しない（独立した室とはしない。）。 ・ テーブル、いす、ソファ、自動販売機を設置する。 	
a-8	受付（職員、稽古場、養成研修用）	入館者のチェックに使用	職員用エントランスに近接	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内線電話を設置する。また、公衆電話を設置できるように配管配線を行う。 ・ 監視カメラを設置し、死角などができないよう計画する。 ・ 稽古場利用者の動線は他の動線とは別とすることが望ましい。 	
a-9	警備室		受付に近接	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監視カメラの管理用クライアント端末を設置する。 	・ 備品等：ロッカー
a-10	郵便関係室	郵便集荷、宅配、クリーニング集荷のために使用	事務室（総務課管理室）と隣接	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の形状に合わせて物品棚を設置する。 ・ 備品等に対応した電源を設置する。 ・ 郵便システム専用回線を敷設する。 	・ 備品等：作業用テーブル
a-11	清掃員控室			<ul style="list-style-type: none"> ・ 部屋の一部を更衣室として区画する（男女別、各10㎡程度） ・ 洗濯機置場（洗濯機用パンを設置する。）及び給排水設備を設置する。 	・ 備品等：ロッカー、洗濯機
a-12	ゴミ処理室	厨房ごみ以外の紙類・再生利用不可ゴミの一時保管に使用	清掃員控室に近接、搬出を考慮し合理的な位置に設置		

室番号	室名	用途、使用者等	配置等	特記事項	備考
a-13	倉庫・書庫			・室内には、部屋の形状に合わせて集密書架を設置し、可能な限りの収納量を確保する。	
a-14	備蓄倉庫A		総務企画部に近接	・出入口は大型台車が出入り可能とする。	
a-15	備蓄倉庫B		劇場エリアに設置	・出入口は大型台車が出入り可能とする。	
a-16	湯沸室	各階のゴミ置き場を兼ねる。	事務室のある各階に設置する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ミニキッチンを設置し、水栓は混合水栓とし、熱湯用水栓を別途設置する。 ・事務室(舞台監督美術課)に近接する湯沸室のシンクは、飲料用(水と湯)及び絵具洗浄用(水)の2槽を設置する。 ・備品等に対応した電源を設置する。 	・備品等：ゴミ収集箱、食器棚、冷蔵庫、レンジ
a-17	便所・洗面所	男性用、女性用、バリアフリートイレ	事務室のある各階に設置する。	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生器具の個数は(公社)空気調和・衛生工学会による「衛生器具の適正器具算定表」における事務所の適正器具数レベル1以上とする。 ・バリアフリートイレ(車椅子使用者用)を設置する。 ・男子トイレ及び女子トイレの便房にはそれぞれ1組以上の手すりを設ける。 ・男子トイレの小便器には1組以上の手すりを設ける。 ・男子トイレ及び女子トイレの洗面器にはそれぞれ1組以上の手すりを設ける。 ・洗面器は混合栓とし湯水が利用できるものとする。 ・複数階及び複数箇所に設置する場合も上記による。 	
a-18	関係事務室		総務企画部に近接		
a-19	受付(楽屋出入口)		楽屋出入口に近接	<ul style="list-style-type: none"> ・内線電話を設置する。また、公衆電話を設置できるように配管配線を行う。 ・監視カメラを設置し、死角などができないよう計画する。 	