

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名			清掃項目・周期					立入りに関する制限			在室時間帯（参考）																									
											時間帯																										入室許可先		
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等	業務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		23	
1	A-1	裏方	舞台	大劇場	大劇場舞台	K	公演	－	－	－	公演中	－	適宜	あり																									
2	A-2	裏方	舞台	大劇場	カメラ室①	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
3	A-3	裏方	舞台	大劇場	カメラ室②	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
4	A-4	裏方	舞台	大劇場	揚幕室	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
5	A-5	裏方	舞台	大劇場	音響操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
6	A-6	裏方	舞台	大劇場	照明操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
7	A-7	裏方	舞台	大劇場	仮花揚幕室	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
8	A-8	裏方	舞台	大劇場	公演記録室(多目的室)	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
9	A-9	裏方	舞台	大劇場	公演監事室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
10	A-10	裏方	舞台	大劇場	大道具スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
11	A-11	裏方	舞台	大劇場	照明スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
12	A-12	裏方	舞台	大劇場	音響スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
13	A-13	裏方	舞台	大劇場	舞台機構操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
14	A-14	裏方	舞台	大劇場	アンプ室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
15	A-15	裏方	舞台	大劇場	調光機械室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
16	A-16	裏方	舞台	大劇場	音響編集作業室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
17	A-17	裏方	舞台	大劇場	映像機器集約室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
18	A-18	裏方	舞台	大劇場	投光スペース①	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
19	A-19	裏方	舞台	大劇場	投光スペース②	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
20	A-20	裏方	舞台	大劇場	投光スペース③	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
21	A-21	裏方	舞台	大劇場	投光スペース④	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
22	A-22	裏方	舞台	大劇場	舞台効果室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
23	A-23	裏方	舞台	大劇場	第1シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
24	A-24	裏方	舞台	大劇場	第2シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
25	A-25	裏方	舞台	大劇場	フォロースポット室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
26	A-26	裏方	舞台	大劇場	宙乗り鳥屋①	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
27	A-27	裏方	舞台	大劇場	宙乗り鳥屋②	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
28	A-28	裏方	舞台	大劇場	スタッフトイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
29	A-30	裏方	舞台	大劇場	キャットウォーク	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
30	A-31	裏方	舞台	大劇場	すのこ	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
31	B-1	裏方	舞台	小劇場	小劇場舞台	K	公演	－	－	－	公演中	－	適宜	あり																									
32	B-2	裏方	舞台	小劇場	多目的室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
33	B-3	裏方	舞台	小劇場	公演監事室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
34	B-4	裏方	舞台	小劇場	揚幕室	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
35	B-5	裏方	舞台	小劇場	公演記録室(貴賓席)	K	※ 1	※ 1	－	※ 1	利用時	利用時	適宜	あり																									
36	B-6	裏方	舞台	小劇場	多目的室(公演記録)	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
37	B-7	裏方	舞台	小劇場	照明スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
38	B-8	裏方	舞台	小劇場	大道具スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
39	B-9	裏方	舞台	小劇場	音響スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																									
40	B-10	裏方	舞台	小劇場	舞台機構操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
41	B-11	裏方	舞台	小劇場	アンプ室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
42	B-12	裏方	舞台	小劇場	調光機械室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
43	B-13	裏方	舞台	小劇場	投光スペース①(上手)	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
44	B-14	裏方	舞台	小劇場	投光スペース②(下手)	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
45	B-15	裏方	舞台	小劇場	音響操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
46	B-16	裏方	舞台	小劇場	照明操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																									
47	B-17	裏方	舞台	小劇場	投光スペース③(上手)	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名		清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																											
										時間帯			入室許可先																												
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等		業務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
48	B-18	裏方	舞台	小劇場	投光スペース④(下手)	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
49	B-19	裏方	舞台	小劇場	第1シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
50	B-20	裏方	舞台	小劇場	第2シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
51	B-21	裏方	舞台	小劇場	フォロースポット室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
52	B-22	裏方	舞台	小劇場	スタッフトイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																												
53	B-24	裏方	舞台	小劇場	キャットウォーク	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
54	B-25	裏方	舞台	小劇場	すのこ	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
55	C-1	裏方	舞台	演芸場	演芸場舞台	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
56	C-2	裏方	舞台	演芸場	舞台スタッフ室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																											
57	C-3	裏方	舞台	演芸場	公演監事室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																											
58	C-4	裏方	舞台	演芸場	公演記録室①(貴賓席)	K	※ 1	※ 1	－	※ 1	利用時	利用時	適宜	あり																											
59	C-5	裏方	舞台	演芸場	公演記録室②	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																											
60	C-6	裏方	舞台	演芸場	音響操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																											
61	C-7	裏方	舞台	演芸場	フォロースポット室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
62	C-8	裏方	舞台	演芸場	照明操作室	K	－	－	－	集積	－	－	適宜	あり																											
63	C-9	裏方	舞台	演芸場	アンプ室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
64	C-10	裏方	舞台	演芸場	調光機械室	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
65	C-11	裏方	舞台	演芸場	投光スペース①	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
66	C-12	裏方	舞台	演芸場	投光スペース②	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
67	C-13	裏方	舞台	演芸場	第1シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
68	C-14	裏方	舞台	演芸場	第2シーリング	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
69	C-15	裏方	舞台	演芸場	演芸場舞台倉庫	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
70	C-16	裏方	舞台	演芸場	スタッフトイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																												
71	C-18	裏方	舞台	演芸場	キャットウォーク	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
72	C-19	裏方	舞台	演芸場	すのこ	K	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																											
73	D-1	裏方	舞台	舞台共通	舞台機構スタッフ控室	K	－	6 M	－	集積	－	公演中	適宜	あり																											
74	E-1	裏方	楽屋	大劇場	頭取部屋	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
75	E-2	裏方	楽屋	大劇場	衣裳室	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
76	E-3	裏方	楽屋	大劇場	床山立方	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
77	E-4	裏方	楽屋	大劇場	床山女方	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
78	E-5	裏方	楽屋	大劇場	小道具室	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
79	E-6	裏方	楽屋	大劇場	楽屋1,2,3,4	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
80	E-7	裏方	楽屋	大劇場	楽屋5,6	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
81	E-8	裏方	楽屋	大劇場	楽屋7,8	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
82	E-9	裏方	楽屋	大劇場	楽屋9,10	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
83	E-10	裏方	楽屋	大劇場	楽屋11,12	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
84	E-11	裏方	楽屋	大劇場	楽屋13,14	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
85	E-12	裏方	楽屋	大劇場	楽屋15,16	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
86	E-13	裏方	楽屋	大劇場	楽屋17	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
87	E-14	裏方	楽屋	大劇場	楽屋18	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
88	E-15	裏方	楽屋	大劇場	楽屋19	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
89	E-16	裏方	楽屋	大劇場	楽屋20	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
90	E-17	裏方	楽屋	大劇場	楽屋21	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
91	E-18	裏方	楽屋	大劇場	楽屋22	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
92	E-19	裏方	楽屋	大劇場	楽屋23	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
93	E-20	裏方	楽屋	大劇場	楽屋24	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											
94	E-21	裏方	楽屋	大劇場	楽屋25	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																											

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名		清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
										時間帯			入室許可先 業務																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
95	E-22	裏方	楽屋	大劇場	楽屋26	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名		清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
										時間帯			入室許可先 業務																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
142	H-2	裏方	楽屋	楽屋共通	楽屋事務室	K	公演	1 M	－	集積	公演中	公演中	適宜	あり																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名			清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
											時間帯			入室許可先 業務																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
189	L-7	裏方	稽古場	大、小劇場	稽古場4	K	公演	－	－	集積	公演中	－	適宜	あり																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名			清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																								
											時間帯			入室許可先 業務																									
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等																											
236	Q-5	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室5	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
237	Q-6	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室6	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
238	Q-7	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室7	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
239	Q-8	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室8	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
240	Q-9	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室9	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
241	Q-10	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室10	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
242	Q-11	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室11	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
243	Q-12	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室12	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
244	Q-13	裏方	養成研修	伝統芸能	研修室13	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
245	Q-14	裏方	養成研修	伝統芸能	倉庫①	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
246	Q-15	裏方	養成研修	伝統芸能	倉庫②	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
247	Q-16	裏方	養成研修	伝統芸能	倉庫③	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
248	Q-17	裏方	養成研修	伝統芸能	多目的洗面室	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
249	Q-18	裏方	養成研修	伝統芸能	焙じ室	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
250	Q-19	裏方	養成研修	伝統芸能	研修生更衣室（男子）	E	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
251	Q-20	裏方	養成研修	伝統芸能	研修生更衣室（女子）	E	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
252	Q-21	裏方	養成研修	伝統芸能	多目的室	K	1 W	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
253	Q-22	裏方	養成研修	伝統芸能	シャワー室(男子)	E	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
254	Q-23	裏方	養成研修	伝統芸能	シャワー室(女子)	E	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
255	Q-24	裏方	養成研修	伝統芸能	講師待合室	K	1 D	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜	あり																									
256	Q-25	裏方	養成研修	伝統芸能	リフレッシュスペース	G	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
257	Q-26	裏方	養成研修	伝統芸能	給湯室	D	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
258	Q-27	裏方	養成研修	伝統芸能	ランドリー室	K	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
259	Q-28	裏方	養成研修	伝統芸能	女子トイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
260	Q-29	裏方	養成研修	伝統芸能	男子トイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
261	Q-30	裏方	養成研修	伝統芸能	バリアフリートイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
262	R-1	裏方	調査資料	公演記録関係	録音室	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
263	R-2	裏方	調査資料	公演記録関係	ミキサー室	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
264	R-3	裏方	調査資料	公演記録関係	ミキサー機械室	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
265	R-4	裏方	調査資料	公演記録関係	映像事務室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
266	R-5	裏方	調査資料	公演記録関係	A V室	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
267	R-6	裏方	調査資料	公演記録関係	映像システム室	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
268	R-7	裏方	調査資料	公演記録関係	記録用機材庫	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
269	R-8	裏方	調査資料	公演記録関係	撮影スタジオ	K	－	1 M	－	集積	－	利用時	適宜	あり																									
270	S-1	表方	調査資料	レファレンス	受付・閲覧・視聴スペース	K	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
271	S-2	裏方	調査資料	レファレンス	貸出用収蔵庫	H	－	1 M	－	－	－	利用時	適宜	あり																									
272	T-1	裏方	調査資料	収蔵庫	収蔵庫①（図書資料）	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
273	T-2	裏方	調査資料	収蔵庫	収蔵庫②（博物資料）	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
274	T-3	裏方	調査資料	収蔵庫	収蔵庫③（視聴覚資料）	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり																									
275	U-1	表方	普及発信	展示室	展示室	K	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
276	U-2	表方	普及発信	レクチャー室	レクチャー室	K	1 D	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜	あり																									
277	U-4	表方	普及発信	その他	総合受付	A	1 D	1 M	○	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
278	U-5	表方	普及発信	その他	チケット売場	A	1 D	1 M	○	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
279	U-6	表方	普及発信	その他	授乳室	A	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
280	U-7	表方	普及発信	その他	託児室	A	公演	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜	あり																									
281																																							

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名			清掃項目・周期					立入りに関する制限				在室時間帯（参考）																								
											時間帯			入室許可先 業務																									
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等																											
														0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
283	U-10	表方	普及発信	その他	バリアフリートイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
284	U-11	表方	普及発信	グランドロビー	グランドロビー	A	1 D	1 M	○	○	利用時	利用時	適宜																										
285	V-1	裏方	事務管理	役員室	理事長室	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
286	V-2	裏方	事務管理	役員室	応接室①	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
287	V-3	裏方	事務管理	役員室	応接室②	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
288	V-4	裏方	事務管理	役員室	理事室①	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
289	V-5	裏方	事務管理	役員室	理事室②	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
290	V-6	裏方	事務管理	役員室	理事室③	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
291	V-7	裏方	事務管理	役員室	監事室	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
292	V-8	裏方	事務管理	役員室	役員室	K	平日	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
293	V-9	裏方	事務管理	役員室	役員専用トイレ	C	1 D	1 M	－	○	利用時	利用時	適宜																										
294	W-1	裏方	事務管理	共用会議室	第1会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
295	W-2	裏方	事務管理	共用会議室	第2会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
296	W-3	裏方	事務管理	共用会議室	第3会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
297	W-4	裏方	事務管理	共用会議室	第4会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
298	W-5	裏方	事務管理	共用会議室	第5会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
299	W-6	裏方	事務管理	共用会議室	第6会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
300	W-7	裏方	事務管理	共用会議室	第7会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
301	W-8	裏方	事務管理	共用会議室	第8会議室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
302	W-9	裏方	事務管理	共用会議室	応接室	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
303	W-10	裏方	事務管理	共用会議室	打合せスペース	K	平日	1 M	－	集積	利用時	利用時	適宜																										
304	X-1	裏方	事務管理	総務部	総務部長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
305	X-2	裏方	事務管理	総務部	事務室(総務課、人事労務課、情報推進課、財団支援課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
306	X-3	裏方	事務管理	総務部	人事労務課倉庫	H	－	1 M	－	－	－	利用時	適宜	あり																									
307	X-4	裏方	事務管理	総務部	職員相談室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
308	X-5	裏方	事務管理	総務部	情報公開室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
309	X-6	裏方	事務管理	総務部	サーバー室・ヘルプデスク駐在室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
310	X-7	裏方	事務管理	財務部	財務部長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
311	X-8	裏方	事務管理	財務部	事務室(財務課、契約課、施設課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
312	X-9	裏方	事務管理	財務部	財務部資料室兼契約課倉庫	H	－	1 M	－	－	－	利用時	適宜	あり																									
313	X-10	裏方	事務管理	財務部	入札室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
314	X-11	裏方	事務管理	企画部	企画部長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
315	X-12	裏方	事務管理	企画部	事務室(企画課、事業開発課、運営構想計画課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
316	X-13	裏方	事務管理	基金・助成事務局	基金・助成事務局長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
317	X-14	裏方	事務管理	基金・助成事務局	事務室(企画調査課、芸術活動助成課、地域文化助成課、文化振興助成課、基盤強化事業課、調査研究課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
318	X-15	裏方	事務管理	基金・助成事務局	助成相談室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
319	X-16	裏方	事務管理	日本博事務局	日本博事務局長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
320	X-17	裏方	事務管理	日本博事務局	事務室（総括第一課、総括第二課、文化事業広報第一課、文化事業広報第二課、文化事業広報第三課）	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
321	X-18	裏方	事務管理	国立劇場	国立劇場長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
322	X-19	裏方	事務管理	国立劇場制作部	制作部長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
323	X-20	裏方	事務管理	国立劇場制作部	事務室(経営計画課、歌舞伎制作課、伝統芸能制作課、演芸制作課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
324	X-21	裏方	事務管理	国立劇場制作部	制作部作業室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
325	X-22	裏方	事務管理	国立劇場制作部	制作部資料室	H	－	1 M	－	－	－	利用時	適宜	あり																									
326	X-23	裏方	事務管理	国立劇場営業部	営業部長室	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									
327	X-24	裏方	事務管理	国立劇場営業部	事務室(普及営業課、宣伝営業課、観客営業課)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																									

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名		清掃項目・周期					立入りに関する制限			在室時間帯（参考）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
										時間帯		入室許可先 業務																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃																														法定点検等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
328	X-25	裏方	事務管理	国立劇場営業部	事務室(施設活用係)	K	2／M	－	－	集積	利用時	－	適宜	あり																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

表 2－1

No	室番号	表方 裏方	部門・室名			清掃項目・周期					立入りに関する制限			在室時間帯（参考）																								
											時間帯		入室許可先																									
			部門	室名	清掃項目	日常清掃	定期清掃	特別清掃	塵芥の回収	日常清掃	定期清掃	法定点検等		業務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
375	a-14	裏方	施設・共用	施設設備	EPS/PS/DS	H	－	－	－	－	－	－	適宜	あり	常時																							
376	b-1	表方	施設・共用	交通部分	廊下（劇場表方）	K	1 D	1 M	○	－	利用時	利用時	適宜	あり	常時																							
377	b-2	表方	施設・共用	交通部分	階段（劇場表方）	B	1 D	1 M	○	－	利用時	利用時	適宜	あり	常時																							
378	b-3	表方	施設・共用	交通部分	風除室（劇場表方）	K	1 D	1 M	○	－	利用時	利用時	適宜	あり	常時																							
379	－	表方	施設・共用	交通部分	エレベーター（劇場表方）	I	1 D	1 M	－	－	利用時	利用時	適宜	あり	常時																							
380	－	表方	施設・共用	交通部分	エスカレーター（劇場表方）	J	1 D	1 M	－	－	利用時	利用時	適宜	あり	常時																							
381	－	裏方	施設・共用	交通部分	廊下（劇場裏方）	K	1 W	－	－	－	利用時	－	適宜	あり	常時																							
382	－	裏方	施設・共用	交通部分	階段（劇場裏方）	B	1 W	－	－	－	利用時	－	適宜	あり	常時																							
383	－	裏方	施設・共用	交通部分	風除室（劇場裏方）	K	1 W	－	－	－	利用時	－	適宜	あり	常時																							
384	－	裏方	施設・共用	交通部分	エレベーター（劇場裏方）	I	1 W	－	－	－	利用時	－	適宜	あり	常時																							
385	－	裏方	施設・共用	交通部分	エスカレーター（劇場裏方）	J	1 W	－	－	－	利用時	－	適宜	あり	常時																							
386	－	表方	施設・共用	外廻り	グランドロビー・エントランス廻り	L	1 D	1 M	－	－	なし	なし	－	－	常時																							
387	－	裏方	施設・共用	外廻り	犬走り、構内道路	L	1 D	－	－	－	なし	なし	－	－	常時																							
388	－	裏方	施設・共用	外廻り	外部建具	L	－	1 Y	－	－	－	なし	－	－	常時																							
389	c-1	裏方	施設・共用	駐車場・駐輪スペース	自動車車庫及び自動車通路	M	1 D	－	－	－	－	－	－	－	常時																							
390	－	裏方	施設・共用	駐車場・駐輪スペース	駐輪スペース	M	1 D	－	－	－	－	－	－	－	常時																							

- 【凡例】
1. 清掃項目・周期の記載については、以下の点を留意すること。
「※ 1」は、特別室等の清掃は室を使用する前後に行う（年 1 2 回程度）ことを示す。
特別清掃の「○」は、特別清掃の対象であることを示す。
塵芥の回収の「集積」は、各室から集積用屑籠への塵芥の集積を行う対象の室であることを示す。
その他の表記については、【添付資料 5－2－4】「各部位の日常清掃、定期清掃、特別清掃に係る要求水準」を参照すること。
 2. 立入りに関する制限の記載については、以下の点を留意すること。
「公演中」とは、公演時に立入りに関する制限がある時間帯を示す。
「利用時」とは、利用時に立入りに関する制限がある時間帯を示す。
「入室許可先業務」とは、入室にあたって許可が必要な室を示す。
 3. 在室時間帯（参考）は、平均的な在室時間を想定したものであり、実際の在室時間と異なる場合がある。