

業務委託契約書(案)

佐賀県立名護屋城博物館（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和6年度「黄金の茶室」体験プログラム運営サポート業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、令和6年度「黄金の茶室」体験プログラム運営サポート業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託するものとする。

（委託業務の実施）

第2条 乙は、委託仕様書に基づき、委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、委託仕様書に掲げる事項及び甲が必要に応じて指示する事項を遵守のうえ、委託業務について全責任をもって遂行するものとする。

（委託期間）

第3条 委託業務の期間は、契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

（委託料）

第4条 委託業務の委託料（以下「委託料」という。）は、金〇〇〇〇〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇〇〇〇〇円）とする。

（契約保証金）

第5条 契約保証金は佐賀県財務規則（平成4年佐賀県規則第35号）第115条第3項第〇号により免除する。

【契約保証金を免除しない場合】

第5条 乙は、この契約の締結と同時に契約保証金として金〇〇〇〇〇円を納付しなければならない。

2 前項の契約保証金には、利息をつけない。

3 甲は、乙が委託業務をすべて履行したとき、第1項に定める契約保証金を還付するものとする。

（再委託）

第6条 乙は、受託業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせなければならない。

2 乙は、受託業務の主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ、書面による甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(委託業務の調査等)

第8条 甲は、必要があると認められるときは、委託業務の実施状況、その他必要な事項について、乙に報告を求め、又は実地に調査することができる。

(業務完了報告書の提出)

第9条 乙は、委託業務を完了したときは、直ちに委託業務の成果品を添えて業務の成果に関する報告書(以下、「業務完了報告書」という。)を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の報告書を受領したときは、受領した日から10日以内にその内容を審査し、合格又は不合格の旨を通知するものとする。

3 乙は、前項の規定により不合格の通知があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従い、これを補正しなければならない。前2項の規定は、本項の規定による補正について準用する。

4 第2項(前項後段において準用する場合を含む。)の審査(以下、「審査」という。)及び前項前段の補正に要する費用は、乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払)

第10条 乙は、甲から前条第2項(同条第3項後段において準用する場合を含む。)の規定により合格した旨の通知があったときは、甲に委託料の支払請求書を提出するものとする。ただし、乙は、甲が必要と認める場合、甲に対して、第4条の委託料のうち二分の一以内において、前金払いを請求することができるものとする。

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、支払請求書の受領日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。

(履行遅滞の場合における遅延利息)

第11条 乙の責に帰すべき理由により、契約期間内に委託業務を完了しない場合には、乙は、遅延日数に応じ、委託料に年2.5%の割合で計算した額に相当する金額を甲に納付しなければならない。

2 甲の責に帰すべき理由により、前条第2項の規定による委託料の支払いが遅れた場合には、乙は甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に年2.5%の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

(契約の解除)

第12条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙がその責に帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。

(2) 乙が委託期間内に委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。

(3) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であることが判明したとき、又は次のイからキに掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明した

とき。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その賠償の責めを負わないものとする。

(違約金)

【契約保証金免除の場合】

第13条 甲は、乙が前条第1項の各号の一に該当したことにより、契約を解除した場合は、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を徴収する。

2 前項の規定により甲から請求を受けた場合において、乙が甲の定めた期間内に支払わなかったときは、乙は期限の翌日から支払った日までの日数に応じてその支払うべき金額に年2.5パーセントの割合で計算した額に相当する遅延利息を甲に支払わなければならない。

3 第1項の規定による違約金の徴収は、甲の損害賠償の請求を妨げない。

【契約保証金を免除しない場合】

第13条 甲は、乙が前条第1項の各号の一に該当したことにより、契約を解除した場合は、契約金額の100分の10に相当する額の違約金を徴収する。

2 前項の場合において、甲は、乙から納入された契約保証金又は契約保証金に代わるものとして提供された担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定による違約金の徴収は、甲の損害賠償の請求を妨げない。

(委託業務内容の変更等)

第14条 甲は、必要がある場合には、委託業務の内容の一部を変更し、又は一部を中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、委託料の額等を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、乙に損害が生じたときは、甲はその損害を負担するものとし、その損害額は甲乙協議して定めるものとする。

(著作権等)

第15条 乙が委託業務により制作した成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。以下同じ）は、甲に帰属する。また、この委託業務を通じて、乙が新たに撮影した映像や制作した画像の著作権も甲に帰属する。ただし、乙が従前から

保有する著作権等の知的財産権を適用したものにおいては、甲はその使用及び複製の権利のみを有するものとし、それらの知的財産権は乙に帰属する。

2 乙は、本条項に違反したことにより、甲及び第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(権利に関する保証)

第16条 乙は、委託業務に係る納入物件が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。

(事故等の報告)

第17条 乙は、天災、事故、その他のやむを得ない理由により委託業務の履行に支障が生じるとき、またはそのおそれがあるときは、直ちにその旨を甲に報告するとともに適切な措置をとるものとする。

(契約不適合責任)

第18条 甲は、委託業務が完了した後でも役務行為の成果が種類、品質又は数量に関して本契約の内容に適合しない(以下、「契約不適合」という。)ときは、乙に対して相当の期間を定めて催告し、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完をさせることができる。

2 前項の規定により種類又は品質に関する契約不適合に関し履行の追完を請求するには、その契約不適合の事実を知った時から1年以内に乙に通知することを要する。ただし、乙が役務行為の成果を甲に引き渡した時において、その契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

3 乙が第1項の期間内に履行の追完をしないときは、甲は、乙の負担にて第三者に履行の追完をさせ、又は契約不適合の程度に応じて乙に対する対価の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき、本契約の履行期限内に履行の追完がなされず本契約の目的を達することができないとき、そのほか甲が第1項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるときは、甲は、乙に対し、第1項の催告をすることなく、乙の負担において直ちに第三者に履行の追完をさせ、又は対価の減額を請求することができる。

(損害賠償)

第19条 乙は、乙の責に帰すべき事由でこの契約に定める義務を履行しないために甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、乙の責に帰すべき事由で委託業務の実施について第三者に損害を与えたときは、乙の負担によりその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

(契約費用の負担)

第20条 この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。

(守秘義務)

第21条 乙は、委託業務を遂行する上で知りえた秘密を第三者に漏えいしてはならない。
ただし、公知となった情報、また、甲から開示を受けた時にすでに公知であった情報はその限りではない。

2 前項は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(個人情報の保護)

第22条 乙は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

2 乙は、受託業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請負わせる場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(情報セキュリティ)

第23条 乙は、受託業務を遂行するための情報資産の取扱いについては、別記2「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守しなければならない。

2 乙は、受託業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請負わせる場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(協議)

第24条 この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和6年 ○月 ○日

甲 佐賀県唐津市鎮西町名護屋1931-3
佐賀県立名護屋城博物館
統括副館長 松本 孝

乙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（特定個人情報、メールアドレスその他の佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号。以下「条例」という。）で定めるものをいう。以下同じ。））の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、個人情報の管理に関する責任者及び作業現場の責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な安全管理措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の目的を達成するために、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

(事務取扱担当者の明確化)

第6 乙は、個人情報を取り扱うにあたって、部署名（●●課、●●係等）、事務名（●●事務担当者）等により、担当者を明確にしなければならない。ただし、部署名等により担当者の範囲が明確化できない場合には、事務取扱担当者を指名しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の外への持出の禁止)

第8 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処

理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等（複写及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

（再委託の禁止）

第9 乙は、甲の書面による承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、甲の書面による承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。
- 3 乙は、再委託先の第1項に規定する事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、本件委託事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

（資料等の返還等）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還、廃棄又は消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

- 2 乙は、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、甲に完全に廃棄又は消去した旨を証する書面を速やかに提出しなければならない。

（事務従事者への周知及び指導監督）

第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、次の事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理体制が図られるよう、必要かつ適切な指導監督を行わなければならない。

- （1）在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと
- （2）前号に違反した場合は条例上の罰則規定に基づき処罰される場合があること
- （3）その他この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の保護に関して必要な事項

- 2 乙は、前項の目的を達成するために、非正規職員を含めた従業者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項について研修等の教育を実施しなければならない。

（報告及び検査）

第12 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、随時実地に検査することができる。

(事故発生時の対応)

第13 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第15 甲は、乙が特記事項の内容に反していると認めるときは契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(注)

1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者をいう。

2 委託の事務の実態に即して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。

別 紙 1

個人情報の管理体制等報告書

令和 年 月 日

委託者名 様

受託者名

住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

令和6年度「黄金の茶室」体験プログラム運営サポート業務委託に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

別 紙 2

個人情報の管理体制等変更報告書

令和 年 月 日

委託者名 様

受託者名 住所又は所在地
氏名又は商号
代表者氏名

令和6年度「黄金の茶室」体験プログラム運営サポート業務委託に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり変更しましたので報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
作業責任者	(所属・役職)	(氏名)

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	
事務名 (事務担当者)	

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	
盗難、紛失等の 事故防止措置等	(具体的に記入すること)

【記 載 例】

別 紙 1

個人情報の管理体制等報告書

令和 年 月 日

委 託 者 名 様

住所又は所在地
受託者名 氏名又は商号
代表者氏名

〇〇委託業務（委託契約の名称を記載）に関する個人情報の管理体制等について、下記のとおり報告します。

1 管理責任体制に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職) 〇〇本部 課長	(氏名) 佐賀 一郎
作業責任者	(所属・役職) 〇〇本部 主任	(氏名) 佐賀 次郎

2 事務取扱担当者に関する事項

部署名	〇〇事業部 〇〇班
事務名 (事務担当者)	〇〇〇〇に係る事務

※事務担当者は、個人情報の取得から廃棄までの事務に従事する全ての者が該当となります。

3 個人情報の保管、管理に関する事項

作業場所	・〇〇（委託先名）内の△△（具体的な作業場所名） ※作業場所が県庁組織内の場合 ・佐賀県庁新行政棟〇階 △△課内
保管場所及び保管方法	【保管場所について】 具体的な個人情報が含まれる媒体の保管場所を記載すること。 【保管方法について】 施錠管理、パスワード設定等個人情報が容易に漏えいしないような管理方法を記載すること。
盗難、紛失等の事故防止措置等	(具体的に記入すること) ・作業場所には、委託事務の関係者以外の者は入室できないようにしている。 ・どの従事者がどのような作業を行ったかログで管理している。 ・使用する個人情報については、必要最小限の者しか使用できないようにアクセス制限を行っている。 ・万が一個人情報が漏えいした場合は、直ちに責任者に報告するように全従事者に指導した。

別記2（情報セキュリティ対策）

情報セキュリティ対策特記事項

（基本的事項）

- 第1 受託者（以下「乙」という。）は、委託者（以下「甲」という。）の情報資産（ネットワーク及び情報システム、並びにネットワーク及び情報システムの開発、運用及び取扱いに関する情報（以下「情報」という。）であって、電磁的記録及び紙等の有体物に出力された情報をいう。以下同じ。）の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、佐賀県情報セキュリティ基本方針及び佐賀県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）、並びに佐賀県情報セキュリティ実施手順を遵守し、適正な情報セキュリティ対策を実施しなければならない。
- 2 乙は、情報セキュリティポリシーを遵守するために必要な体制を整備し、情報管理に関する責任者及び担当者を置かなければならない。

（守秘義務）

- 第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た情報（以下「業務上知り得た情報」という。）を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（目的外利用・提供の禁止）

- 第3 乙は、業務上知り得た情報及びこの契約による業務を処理するために甲から提供された情報（以下「提供情報」という。）を当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

- 第4 乙は、業務上知り得た情報及び提供情報について、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の場合のほか、乙は、データバックアップのための外部施設等への搬送時においても、盗難及び不正コピー等の防止措置を厳重に実施しなければならない。

（複写又は複製の禁止）

- 第5 乙は、甲の承諾があるときを除き、提供情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還等）

- 第6 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告義務)

第7 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(報告、監査及び検査)

第8 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報に対する情報セキュリティ対策の状況について、定期的に報告を徴し、監査又は検査を実施することができる。

(業務従事者への周知)

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、情報セキュリティ対策のために必要な事項を周知し、また継続的に教育するものとする。

(業務の再委託)

第10 乙は、あらかじめ書面により甲の承諾を得たときを除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 前項の場合、乙は、委託の範囲における情報セキュリティ対策について、乙から委託を受ける者自身に実施義務があることを明示した書面を作成し、乙から委託を受ける者との連名で事前に甲に届け出なければならない。

(指示)

第11 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第12 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

【別紙1】 「黄金の茶室」体験プログラム企画書

(1) 実施期間 令和6年5月から令和7年3月末

(2) 予定日数 上記(1)のうち17日
(実施予定日は【別紙3】のとおり)

(3) 概要

- 参加者が黄金の茶室の中に入り、茶室空間を体感(追体験)していただく体験型のプログラム(抹茶・菓子付き、呈茶は点て出しとする)
- 一日のプログラムは5クール(10時~11時、13時~15時の各60分おき)とする。
ただし、夏季は3クール(10時~12時の各60分おき)とする場合がある。
- 一度に体験できる人数(茶室に入る人数)は原則2名とする
- 体験プログラムの進行(解説含む)は、本館職員及び担当の茶道団体が行う

(4) プログラムの種類

- ①大名コース(25~30分間)
 - ・実施中も一般見学可、ただし写真撮影は不可
 - ・学芸員による解説、呈茶、写真撮影等
 - ・参加料金はひとり5,000円
- ②太閤コース(35~40分間)
 - ・実施中は一般見学不可
 - ・学芸員による解説、呈茶、写真撮影等
 - ・参加料金はひとり10,000円

(5) 呈茶担当

主に唐津市内の茶道団体(裏千家唐津支部、宗偏流唐津支部、表千家唐津、茶苑海月)が担当する。(茶道団体との連絡調整は、原則として本館が行う)

(6) その他

参加料の受納は本館にて行う。

【別紙2】 体験プログラムで使用する茶碗

No.	名称	点数	評価額（円）	所蔵
1	叩き唐津黒斑茶盃	1		九州陶磁文化館
2	斑唐津皮鯨茶盃	1		九州陶磁文化館
3	唐津茶盃	1		九州陶磁文化館
4	絵唐津茶盃	1		九州陶磁文化館
5	斑唐津茶盃	1		九州陶磁文化館
6	釉裏金彩石垣文茶盃	1		個人
7	釉裏金彩幾何文茶盃	1		個人
	計	7	2,816,000	

【別紙3】 令和6年度「黄金の茶室」体験プログラムの実施予定日

回数	月日	曜日	プログラムの開始時間
1	5月18日	土	10時、11時、13時、14時、15時
2	5月19日	日	10時、12時、13時、14時、15時
3	6月8日	土	10時、11時、12時
4	6月9日	日	10時、11時、12時
5	7月12日	金	10時、11時、12時
6	7月13日	土	10時、11時、12時
7	7月26日	金	10時、11時、12時
8	7月27日	土	10時、11時、12時
9	8月23日	金	10時、11時、12時
10	8月24日	土	10時、11時、12時
11	9月27日	金	10時、11時、13時、14時、15時
12	9月28日	土	10時、11時、13時、14時、15時
13	11月1日	金	10時、11時、13時、14時、15時
14	11月2日	土	10時、11時、13時、14時、15時
15	11月22日	金	10時、11時、13時、14時、15時
16	11月23日	土	10時、11時、13時、14時、15時
17	3月下旬	—	10時、11時、13時、14時、15時