

山 口 県 立 美 術 館

山口県立萩美術館・浦上記念館

参 考 資 料

令和 7 年 9 月

山口県観光スポーツ文化部 文化振興課

目 次

《参考資料1》	県立美術館の入館者数の状況	1
《参考資料2》	美術館まちなか交流促進事業	4
《参考資料3》	山口県立美術館の維持管理に係る想定業務	7
《参考資料4》	山口県立萩美術館・浦上記念館の維持管理に係る想定業務	8
《参考資料5》	県貸与備品一覧	9
《参考資料6》	管理体制の状況	10
《参考資料7》	リスク分担表	11
《参考資料8》	指定管理者個人情報取扱特記事項	13
《参考資料9》	収支実績	15
《参考資料10》	山口県立美術館の敷地及び平面図	16
《参考資料11》	山口県立萩美術館・浦上記念館の敷地及び平面図	18
《参考資料12》	山口県立美術館条例	23
《参考資料13》	山口県立美術館規則	28

《参考資料 1》

県立美術館の入館者数の状況

1 年度別状況 (単位: 人)

区分	R4	R5	R6	R4～R6 平均
山口県立美術館	124,885	237,216	97,054	153,052
萩美術館・ 浦上記念館	28,666	43,353	20,306	30,775
合 計	153,551	280,569	117,360	183,827

2 展示別・入場区分別の状況 (単位: 人)

区分		R4			R5			R6		
		有料	無料	計	有料	無料	計	有料	無料	計
山口県立美術館										
	常設展	29,289	24,697	53,986	8,347	5,371	13,718	10,872	9,254	20,126
	企画展	38,740	32,056	70,796	164,972	52,986	217,958	42,810	25,106	67,916
	貸 館			0			5,283			3,194
	イベント			103			257			5,818
	計	68,029	56,753	124,885	173,319	58,357	237,216	53,682	34,360	97,054
萩美術館・ 浦上記念館										
	常設展	6,948	7,070	14,018	13,364	9,450	22,814	5,060	4,271	9,331
	企画展	4,728	7,762	12,490	8,732	7,429	16,161	2,125	2,566	4,691
	貸 館			689			667			651
	イベント			1,469			3,711			5,633
	計	11,676	14,832	28,666	22,096	16,879	43,353	7,185	6,837	20,306
合計		79,705	71,585	153,551	195,415	75,236	280,569	60,867	41,197	117,360

3 企画展別の入館者数について

◆ 山口県立美術館

(単位：人)

年度	企画展名	開催期間	入場者数
R 4	ミネアポリス美術館 日本絵画の名品展	R4. 4. 1～R4. 4.17	9,463
	野田弘志－真理のリアリズム	R4. 4.27～R4. 6.19	9,304
	庵野秀明展	R4. 7. 8～R4. 9. 4	42,439
	唐絵の系譜 将軍家の襖絵/雪舟と狩野派	R4. 9.16～R4.10.16	6,026
	第75回山口県美術展覧会	R4.11.24～R4.12.11	3,564
	計		70,796
R 5	佐藤健寿展	R5. 4.14～R5. 6.11	26,179
	ジブリパークとジブリ展	R5. 7.15～R5. 9.24	182,650
	山口のお宝展	R5.10.13～R5.12. 3	5,670
	第76回山口県美術展覧会	R6. 3. 7～R6. 3.24	3,459
	計		217,958
R 6	奈良大和路のみほとけ－令和古寺巡礼－	R6.4.12～R6.6.9	32,811
	没後50年香月泰男のシベリアシリーズ	R6.7. 4～R6. 8.25	8,465
	超絶技巧、未来へ！明治工芸とそのDNA	R6. 9.12～R6.11.10	20,837
	坂井眞理子展 いのちの色、いのちのかたち	R6.11.22～R7..1.26	2,486
	第77回山口県美術展覧会	R7. 2.27～R7. 3.16	3,317
	計		67,916

◆萩美術館・浦上記念館

(単位：人)

年度	企画展名	開催期間	入場者数
R 4	新版画－進化系UKIYO-Eの美	R4.4.23～R4.6.19	5,375
	未来へつなぐ陶芸－伝統工芸のチカラ展	R4.7.2～R4.8.28	3,080
	蒐集家浦上敏朗の眼 浮世絵・やきもの名品展	R4.9.10～R4.11.13	4,035
	現在形の陶芸 萩大賞展Ⅵ	R5. 1. 2～R5. 2. 26	1,469
	計		13,959
R 5	浮世絵×カブキ 江戸の役者絵展	H30.4.28～H30.5.27	3,020
	フィンランド・ガラスアート	R5.9.16～R5.12.3	13,141
	ムーミンの食卓とコンヴィヴィアル展		
	計		16,161
R 6	古伊万里のモダン華麗なるうつわの世界	R6.4.27～R6.6.23	4,691
	計		4,691

《参考資料 2》

美術館まちなか交流促進事業

美術館を核に、地域住民、関係団体が連携・協働してアートイベント等を実施することにより、美術館や地域の新たな魅力の創造と発信を図ります。

なお、アートイベント等については、より多くの参加が得られるよう、美術館における展覧会とあわせて実施することとしています。

【令和6年度事業内容】

1 山口県立美術館：「HEART2024」（山口県美術展覧会を除く。）

(1) 主 催：ミュージアム・タウン・ヤマグチ実行委員会（山口県立美術館、山口市、山口商工会議所、山口市商店街連合会、公益財団法人山口きらめき財団、指定管理者）

(2) 開催時期：令和7年2月27日（木）～3月16日（日）

(3) 内 容

◇ アート・マート

○ アート・マート・ギャラリー

- ・ 日時：令和7年2月27日（木）～3月16日（日）
- ・ 場所：山口県立美術館 ミュージアムショップ

○ HEART関連企画ギャラリーナカノ HEART2024 関連企画展

- ・ 日時：令和7年2月27日（木）～3月16日（日）
- ・ 場所：ギャラリーナカノ（一の坂川沿い）

◇ アート・ルートの坂

○ 陶芸家・金子司のワークショップ

- ・ 日時：令和7年3月8日（土）
- ・ 場所：山口県立美術館 講座室

○ 「カネコのキノコ」展

- ・ 日時：令和7年2月27日（木）～3月23日（日）
- ・ 場所：HEART SPOT102（山口市米屋町商店街）

◇ アート・フォレスト 県美の森

○ 県美の森づくり

- ・ 日時：令和6年10月6日（日）
- ・ 場所：山口県立美術館 中庭（県美の森）

[H E A R T 2 0 2 4 収支予算書]

【収入の部】

科 目	予算(千円)	内 訳
負担金	4, 1 0 0	やまぐち文化プログラム実行委員会等
	1, 6 4 3	指定管理者
雑収入	5 8 3	観覧料等
計	6, 3 2 6	

【支出の部】

科 目	予算(千円)	内 訳
制作費	3, 2 2 1	イベント開催費
会場制作費	9 1 9	会場サイン制作
広報宣伝費	6 1 0	広告掲載費、広報物発送費等
印刷費	1, 0 9 8	パンフレット・チラシ制作費
事務局費	4 7 8	消耗品、旅費、通信費等
計	6, 3 2 6	

2 萩美術館・浦上記念館：「ミュージアム・タウン@H a g i」

(1) 主 催：萩美まちなか交流実行委員会（萩美術館・浦上記念館、萩市、萩市教育委員会、萩市文化協会、公益財団法人山口きらめき財団、指定管理者）

(2) 開催時期：令和7年3月18日（火）～30日（日）

(3) 内 容

◆「ミュージアム・フェスタ」

日 時：令和7年3月23日（日）

場 所：山口県立萩美術館・浦上記念館

①映画「百日紅～M i s s HOKUSA I」

②金継ぎジュエリー体験

③浮世絵ってなあに？学芸員に聞いてみよう

④オリジナルペーパーバッグをつくろう！

⑤缶バッジ、マグネットをつくろう！

⑥めんこをつくろう！

◆「ミュージアムタウン萩 HAG I B I ×東光寺」

日 時：令和7年3月18日（火）～30日（日）

場 所：山口県立萩美術館・浦上記念館、東光寺

①トピック展示「東光寺の美術と黄檗文化」
ギャラリートーク

②学芸員と巡る東光寺

③黄檗売茶流お茶会

④特別講演会「黄檗美術と萩・東光寺」

〔萩まちなかアート収支予算書〕

【収入の部】

科 目	予算（千円）	内 訳
負担金	1, 4 0 0	やまぐち文化プログラム実行委員会
	2, 7 5 0	指定管理者
計	4, 1 5 0	

【支出の部】

科 目	予算（千円）	内 訳
企画制作費	1, 0 5 2	出演料、材料費等
開催運営費	8 7 2	人件費等
会場設営費	3 8 0	サイン一式、講座室使用料等
広報費	7 9 0	チラシ作成等広告宣伝費
事務局費	1, 0 5 6	事務用備品、各種手数料等
計	4, 1 5 0	

<<参考資料 3>>

山口県立美術館の維持管理に係る想定業務

番号	委託業務名	業務内容	仕様・条件等	備 考
1	清掃	○日常清掃 ・ビニールタイル・フローリングの清掃、モルタル(レンガタイルを含む)の清掃、カーペットの清掃 ・便所・洗面所の清掃(消耗品の補充) ・机・卓子類・カウンター・陳列ケース等の清掃 ・階段の清掃、マットの清掃、窓の清掃 ・屋外の掃き掃除、落葉等の清掃 ・ちり箱の紙くず等の処理 ・ゴミ処理 ○定期清掃 ・ビニールタイル・フローリングのワックス掛け、モルタルのクリーニング ・ガラスの清掃 ○その他清掃 ・屋上の清掃 ・敷地内の草刈	必要な数の作業員を、指定時間において常駐させること。 休館日に行う定期清掃は、別途必要な作業員を配置すること。	
2	常駐警備	・身障者用駐車場の誘導業務 ・火災の防止、盗難の防止、 ・機械警備監視 ・館内外の機器等の巡回点検及び措置	警備室又は巡回 8:30～翌8:30 1 人 展示室又は巡回 8:45～17:15 1 人	
3	機械警備	・火災・侵入及び館内の異常状態の感知 ・事故確知時における関係先への通報、連絡、警備実施事項の報告	開館日・休館日（侵入警報）警戒設定～警戒解除、火災警報等：終日	
4	環境衛生・特定建築物管理	・建築物環境衛生管理技術者業務：通年 ・空気環境測定業務：6 回／年 ・遊離残留塩素測定業務：1 回／週 ・飲料水水質検査業務：2 回／年 ・貯水槽清掃業務：1 回／年		
5	空調機器・ボイラー等機械設備運転	・美術館の機械設備の運転及び維持管理 ※ボイラー、冷凍機、送風機関係、自動制御関係、衛生設備、ガス関係、消火設備、吸収式冷温水機、氷蓄熱設備、電気関係	作業員：1 名常駐 原則として8:00～17:00 ※業務内容により、日常・週間・月間・随時の区分あり	
6	全館消毒	・美術館全館の消毒：1 回／年 ・害虫生息調査：2 回／年	全館散布（収蔵庫以外）	対象害虫：ゴキブリ、ダニ、シミ、蚊、ネズミ等衛生害虫一般
7	昇降機設備保守点検	・法定定期検査：1 基 1 回／年 ・定期点検：1 基 1 回／月		既設棟：油圧エレベータ 1 基 増築棟：油圧エレベータ 1 基
8	自動ドア保守点検	・点検：2 回／年以上		自動ドア（4 台）、エンジンドア（2 台）
9	空調・自動制御設備保守点検	○自動制御設備 ・点検：2 回／年以上 ○吸収式冷温水機 ・冷房切替点検（暖房終了時）、暖房切替点検（冷房終了時） ・冷却塔清掃：1 回／年以上 ・冷却水・冷温水ポンプ点検：2 回／年 ・冷却塔水質検査：1 回／年 ○空冷ヒートポンプチラー点検：1 回／年 ○氷蓄熱設備点検：1 回／年 ○ボイラー点検整備 ・貫流ボイラー点検（2 台）：1 回／年 ・温水ボイラー点検（1 台）：1 回／年		
1 0	消防設備保守点検	・自動火災報知設備、非常放送用設備、屋内消火栓設備、ハロゲン化物消火設備、非常電源（自家発電・蓄電池設備）、ガス漏れ火災報知設備、排煙設備：総合点検及び機器点検：1 回／年 ・誘導灯設備、消火器：機器点検：2 回／年		
1 1	増築棟空調機保守点検	○新収蔵庫の空調機の点検 ・冷房運転時点検：1 回／年 ・暖房運転時点検：1 回／年 ・空冷ヒートポンプチラー（1 台）、ファンコイルユニット（3 台）、エア－ハンドリングユニット（4 台）、真空ガス焚ボイラー（1 台）、ポンプ（3 台）		
1 2	自家用電気工作物保安全管理	・変電設備：月次点検（隔月 1 回）、年次点検（毎年 1 回） ※年次点検 A：2 回／3 年、年次点検 B：1 回／3 年、 ・常用予備電源装置点検：月次点検（隔月 1 回）、年次点検（毎年 1 回）		3φ3W 1050KVA 6600V ※絶縁監視装置 125KVAテ－ゼ－ル 1 台
1 3	特定建築物及び特定建築設備定期点検	・特定建築物定期点検：1 回／3 年 ・特定建築設備定期点検（建築設備、防火設備、昇降機）：1 回／年		建築基準法第 1 2 条に基づく定期点検（外壁全面打診点検 1 回／1 0 年除く）
1 4	W i - F i 環境の整備	・県が整備する W i - F i 機器の保守		
1 5	植栽剪定	・敷地内の植栽剪定：適宜		

※まとめて実施することができる業務については、まとめて実施することも可。
 ※設備及び機器については、仕様・機種等の変更があり得る。

《参考資料 4》

山口県立萩美術館・浦上記念館の維持管理に係る想定業務

番号	委託業務名	業務内容	仕様・条件等	備 考
1	清掃	○日常清掃 ・ビニールタイル・カーペットの清掃 ・便所・洗面所の清掃(消耗品の補充) ・机・卓子類・カウンター・陳列ケース等の清掃 ・ガラス・金属等磨き ・階段の清掃、マットの清掃、窓の清掃 ・屋外の掃き掃除、落葉等の清掃 ・ちり箱の紙くず等の処理 ・ゴミ処理 ○定期清掃 ・ビニールタイルのワックス掛け、カーペットクリーニング ・窓ガラスの清掃、展示ケースガラスの清掃 ・屋外タイルの清掃 ○その他清掃 ・屋上の清掃 ・庭・花壇等の手入れ、草刈	必要な数の作業員を、指定時間において常駐させること。 休館日に行う定期清掃は、別途必要な作業員を配置すること。 ・塩ビ系床材部分：1～2回／年 ・タイルカーペット系床材部分：1～2回／年 ・水洗浄：1～4回／年 ・窓ガラス清掃：1～2回／年 ・展示ケースガラス：1回／年 ・屋外タイル清掃：適時 ・屋上の清掃：適宜 ・手入れ：週1回程度 ・草刈：適宜	
2	常駐警備	・火災の防止、盗難の防止 ・機械警備監視 ・館内外の機器等の巡回点検及び措置	開館日 8:30～ 17:15 2人 17:15～翌8:30 1人 休館日 8:30～ 17:15 1人 17:15～翌8:30 1人	
3	機械警備	・火災・侵入及び館内の異常状態の感知 ・事故確知時における関係先への通報、連絡、警備実施事項の報告	開館日・休館日（侵入警報）警戒設定～警戒解除、火災警報等：終日	
4	環境衛生・特定建築物管理	・建築物環境衛生管理技術者業務：通年 ・空気環境測定：6回／年 ・遊離残留塩素測定：1回／週 ・飲料水水質検査：2回／年 ・貯水槽清掃：1回／年 ・排水槽点検清掃：2回／年 ・害虫生息調査：2回／年		
5	機械設備及び電気設備運転監視制御	○運転監視制御業務 ○保守管理業務	・人員：常時1名以上が常駐すること。 ・配置の時間：原則として8:00～17:00 ・設備等の故障により、緊急対応が必要な場合があるため、当館に短時間で駆けつけることができる範囲に技術員を居住させること。	〔対象設備〕 電気設備、空調設備、防災設備、機械設備、衛生設備、給排水設備、給湯厨房設備
		○その他美術館が依頼する業務		
6	昇降機設備定期保守点検（本館、陶芸館）	・法定定期検査：年間1基1回 ・定期点検：毎月1基1回 ※POG契約（東芝製）		乗用エレベータ 2基 荷物用エレベータ 2基
7	自動ドア保守点検	・定期点検：2回／年以上		自動ドア 2台
8	空調設備・衛生設備定期保守点検	○衛生設備 ・給水加圧ポンプ、雨水排水ポンプ、電気湯沸器、高架水槽、衛生器具 ○空調設備 ・吸収式冷温水器、ヒートポンプチラー、冷水温水ポンプ、空調機、ヒートポンプパッケージ、全熱交換機、給排気ファン、 ○自動制御装置 ・自動制御機器、中央監視設備		
9	消防設備保守点検	・自動火災報知設備、非常放送用設備、屋内消火栓設備、ハロゲン化物消火設備、非常電源（自家発電・蓄電池設備）、ガス漏れ火災報知設備、排煙設備：総合点検及び機器点検：1回／年 ・誘導灯設備、消火器：機器点検：2回／年		
10	自家用電気工作物保安全管理	・変電設備：月次点検（隔月1回）、年次点検（毎年1回） ※年次点検A：2回／3年、年次点検B：1回／3年、 ・常用予備電源装置点検：月次点検（隔月1回）、年次点検（毎年1回）		○受電設備 ・本館：3φ3W 6600V 1230KVA ・陶芸館：3φ3W 6600V 500KVA ※絶縁監視装置 ○非常用予備発電装置 ・本館：225KVA ディーゼル1台 ・陶芸館：125KVA ディーゼル1台
11	特定建築物及び特定建築設備定期点検	・特定建築物定期点検：1回／3年 ・特定建築設備定期点検（建築設備、防火設備、昇降機）：1回／年		建築基準法第12条に基づく定期点検（外壁全面打診点検1回／10年除く）
12	燻蒸及び清掃	展示室・収蔵庫等の燻蒸業務：1回／5年程度		展示室、収蔵庫、一時保管庫、特選鑑賞室、茶室、倉庫の燻蒸作業及び清掃
13	Wi-Fi環境の整備	県が整備するWi-Fi機器の保守		
14	植栽剪定	・敷地内の植栽の剪定：適宜		

※まとめて実施することができる業務については、まとめて実施することも可。

※設備及び機器については、仕様・機種等の変更があり得る。

《参考資料 5》 県貸与備品一覧

○山口県立美術館

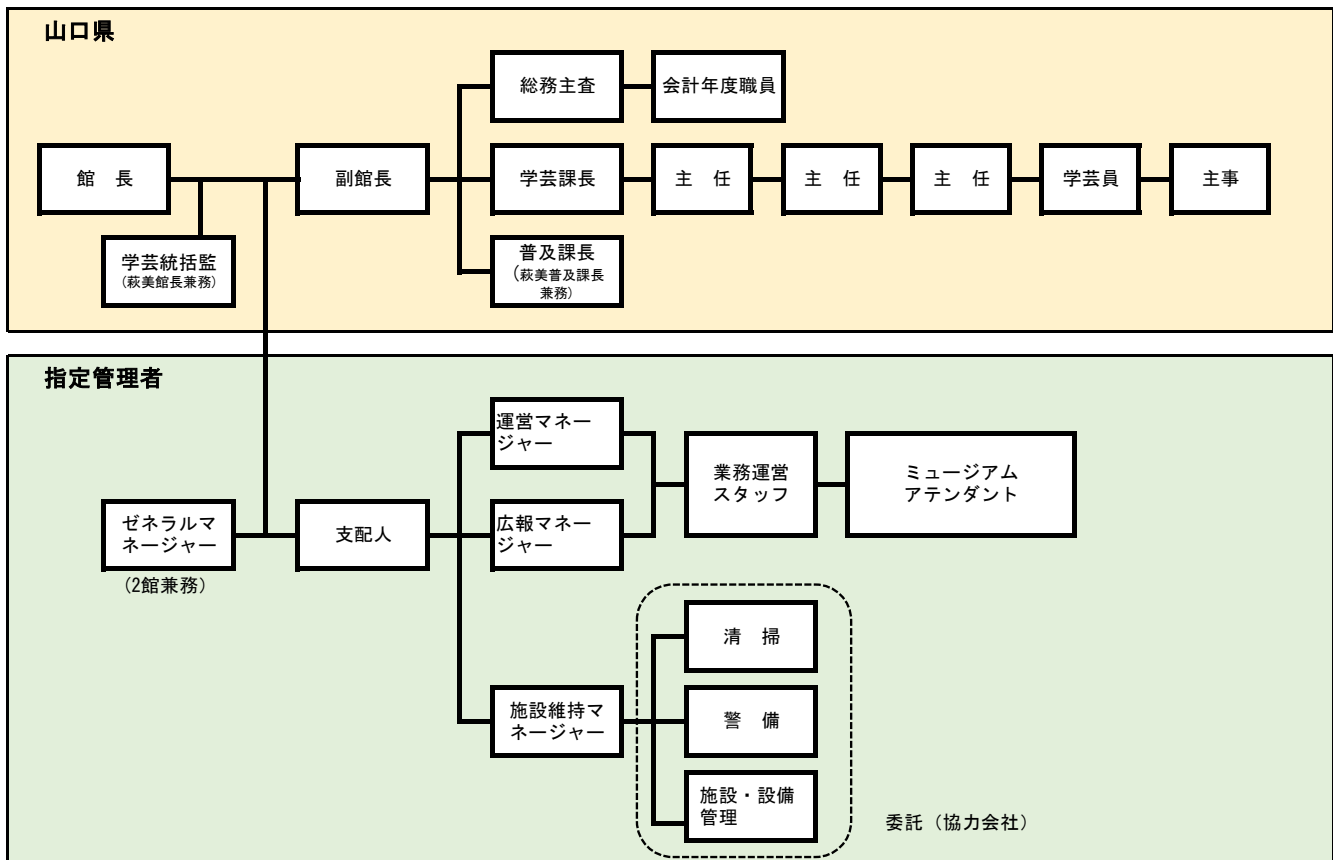
番号	品 名	使用場所
1	片袖机	事務室
2	片袖机	事務室
3	片袖机	事務室
4	片袖机	事務室
5	片袖机	事務室
6	普通机	事務室
7	脇机	事務室
8	脇机	事務室
9	演台	講座室
10	プロジェクター	講座室
11	脇机	事務室
12	回転椅子	事務室
13	司会台	講座室
14	音響台	講座室
15	長机	講座室
16	長机	講座室
17	長机	講座室
18	長机	講座室
19	長机	講座室
20	長机	講座室
21	長机	講座室
22	長机	講座室
23	長机	講座室
24	長机	講座室
25	長机	講座室
26	長机	講座室
27	長机	講座室
28	長机	講座室
29	長机	講座室

○山口県立萩美術館・浦上記念館

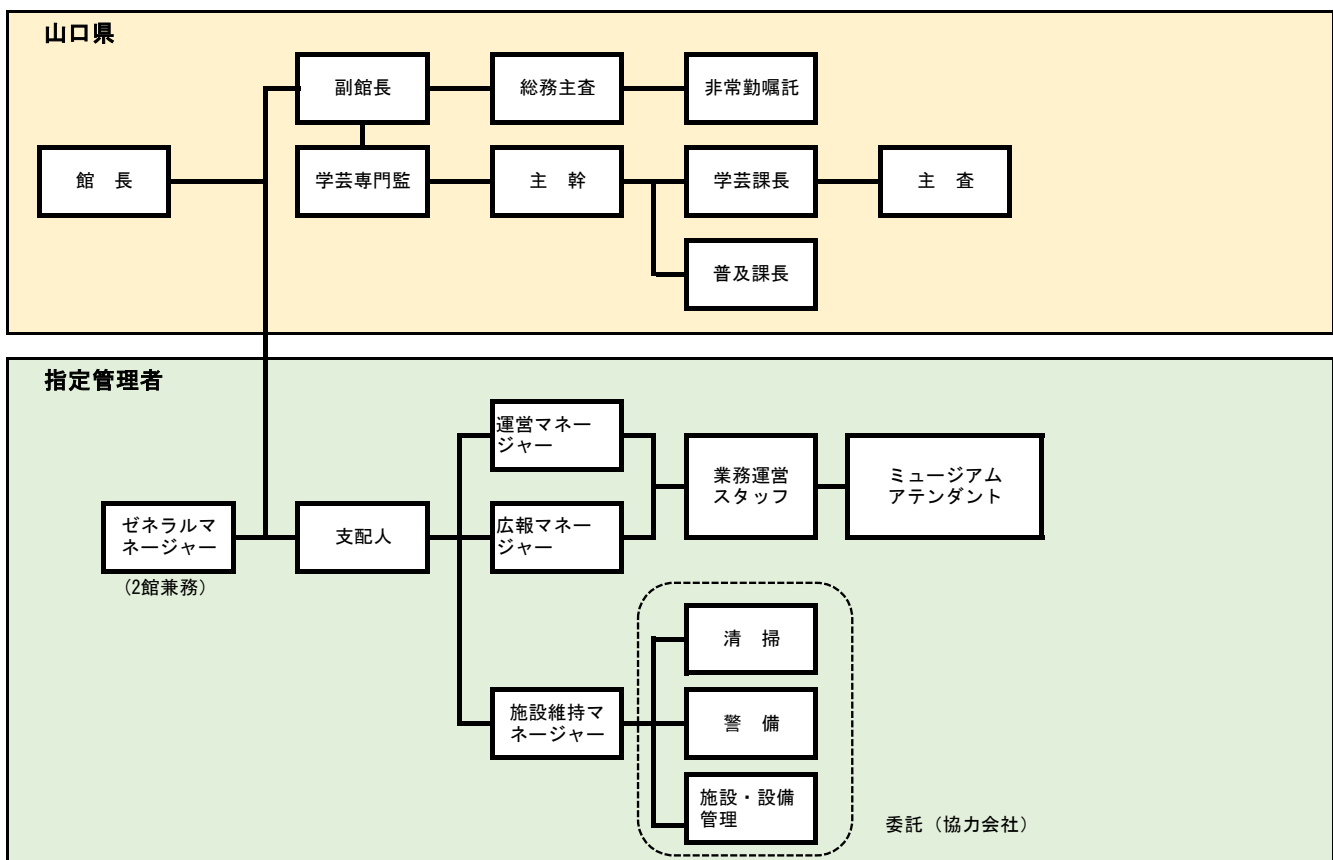
番号	品 名	使用場所
1	〇 A 机	事務室
2	片袖机	事務室
3	片袖机	事務室
4	片袖机	事務室
5	片袖机	事務室
6	片袖机	事務室
7	片袖机	事務室
8	片袖机	事務室
9	回転椅子	事務室
10	回転椅子	事務室
11	回転椅子	事務室
12	回転椅子	事務室
13	回転椅子	事務室
14	回転椅子	事務室
15	回転椅子	事務室
16	回転椅子	事務室
17	特殊机	学芸課
18	回転椅子	学芸課
19	回転椅子	研究図書室
20	特殊机	研究図書室
21	準備台	研究図書室
22	〇 A 机	研究図書室
23	回転椅子	地下作業室
24	回転椅子	地下作業室
25	回転椅子	警備受付
26	回転椅子	警備受付
27	回転椅子	受付
28	回転椅子	受付
29	演台	講座室
30	カウンター	講座室
31	花台	講座室
32	特殊椅子	講座室
33	ホワイトボード	講座室
34	拡声装置	講座室
35	プロジェクター	講座室
36	ワイヤレスHDMI送受信機	講座室

《参考資料 6》 管理体制の状況

【山口県立美術館】



【山口県立萩美術館・浦上記念館】



《参考資料 7》

リスク分担表

項 目	内 容 等	損失の負担	
		県	指定 管理者
物 価 の 変 動	管理運営費に係る物価水準の上昇		○
金 利 の 変 動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
税 制 の 改 正	①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関 連 法 令 の 改 正	①施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
施 設 利 用 度 の 低 下	施設の利用度が当初の想定を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く。）		○
施設（設備）の損傷 （損失には、修繕工事期間中のサービス提供に必要な施設の仮設経費等を含む。）	①不可抗力（県及び指定管理者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒動、暴動その他の自然的又は人為的な事象）によるもの	○	△ (軽微)
	②管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③日常的(小規模)修繕で修復できるもの		○
	④大規模修繕(1件当たりの所要額が100万円（消費税等を含まない）以上のもの)又は改修を要するもの(①及び②の場合を除く。)	○	
備 品 の 損 傷	①県貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	②県貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの（所有は指定管理者に帰属）		○
支 払 の 遅 延	①県から指定管理者への指定管理賞の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	②指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金等の発生		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	①周辺地域との協調に関するもの		○
	②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの		○
	③その他	○	
指定管理者が行う自主事業との関係	① 指定管理者が付带的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○
	② 施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付带的に行う自主事業に生じる損失		○
個 人 情 報 の 漏 洩	①県の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○

リスク分担

項 目	内 容 等	損失の負担	
		県	指定 管理者
管理運営に係る事故 （損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。）	①施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③ 管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるもの （自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等）		○
	④その他	○	
第 三 者 へ の 賠 償 （指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、県が賠償を行い指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。）	①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○
	④県が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	⑥その他	○	
保 険 へ の 加 入	①施設の管理に関するもの（火災共済保険）	○	
	②施設の管理に関するもの（施設賠償責任保険等）		○
	③管理運営業務に関するもの（利用者に係る保険等）		○
業 務 内 容 の 変 更	①県の事情によるもの	○	
	②指定管理者の事情によるもの		○
業 務 内 容 の 中 断	①不可抗力によるもの	○	
	②サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの		○
	③関係法令の変更によるもの	原因となった各事項に係るリスク分担の区分による。	
	④施設（設備）の損傷によるもの		
	⑤管理運営に係る事故によるもの		
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費		○
その他	①県の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

《参考資料 8》

指定管理者個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、この協定に係る公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）の実施に当っては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定管理者の指定が取り消された後においても、同様とする。

（取得の制限）

第3 乙は、管理業務を実施するために取得する個人情報については、管理業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を公の施設の管理の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第5 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 乙は、管理業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であるかを問わず、管理業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その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第6 乙は、管理業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この協定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（複写・複製等の禁止）

第7 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、管理業務を実施するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

（再委託の禁止）

第8 乙は、管理業務を実施するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 乙は、前項の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この協定に基づく個人情報情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 乙は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託の相手方に対する管理及び監督)

第10 乙は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第11 乙は、管理業務を実施するために甲から引き渡され、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報情報が記録された資料等について、指定管理者の指定の期間が満了し、又は指定管理者の指定が取り消されたときは、直ちに甲の指示に基づいて返還、廃棄、消去、又は新たに指定管理者となるものに引き継がなければならない。

2 乙は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報情報が判読、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。

(遵守状況に関する報告)

第12 乙は、甲からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

(監査等)

第13 甲は、管理業務の実施に伴う個人情報情報の取扱いについて、この特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。乙及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又は管理業務の実施に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時における報告等)

第14 乙は、管理業務に関し個人情報情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること（再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

2 甲は、前項の事態が発生した場合には、個人情報情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

(指定の取消し及び損害の賠償)

第15 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、指定管理者の指定を取り消すことができる。

2 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

《参考資料9》

収 支 実 績

1 山口県立美術館分

収入

(単位:千円)

区 分	R4年度	R5年度	R6年度	備 考
指定管理料	126,645	167,465	138,215	
施設利用料	8,676	9,813	9,397	
その他収入	6,552	6,433	10,167	
収 入 合 計(A)	141,873	183,711	157,779	

支出

区 分	R4年度	R5年度	R6年度	備 考
人 件 費	43,102	45,459	43,102	
管理運営費	82,949	105,552	89,378	
光熱水費	42,994	48,996	47,700	
修繕費	2,110	10,135	2,175	
委託料	34,360	41,048	36,500	
その他運営費等	3,485	5,373	3,003	消耗品費、通信運搬費等
事業費	10,947	24,235	16,024	
広報費	3,268	16,241	6,146	
美術館まちなか交流促進事業	943	943	943	
自主企画事業	615	1,012	3,304	
その他事業	6,121	6,039	5,631	
その他	5,621	8,210	8,767	
支 出 合 計(B)	142,619	183,456	157,271	

2 山口県立萩美術館・浦上記念館分

収入

(単位:千円)

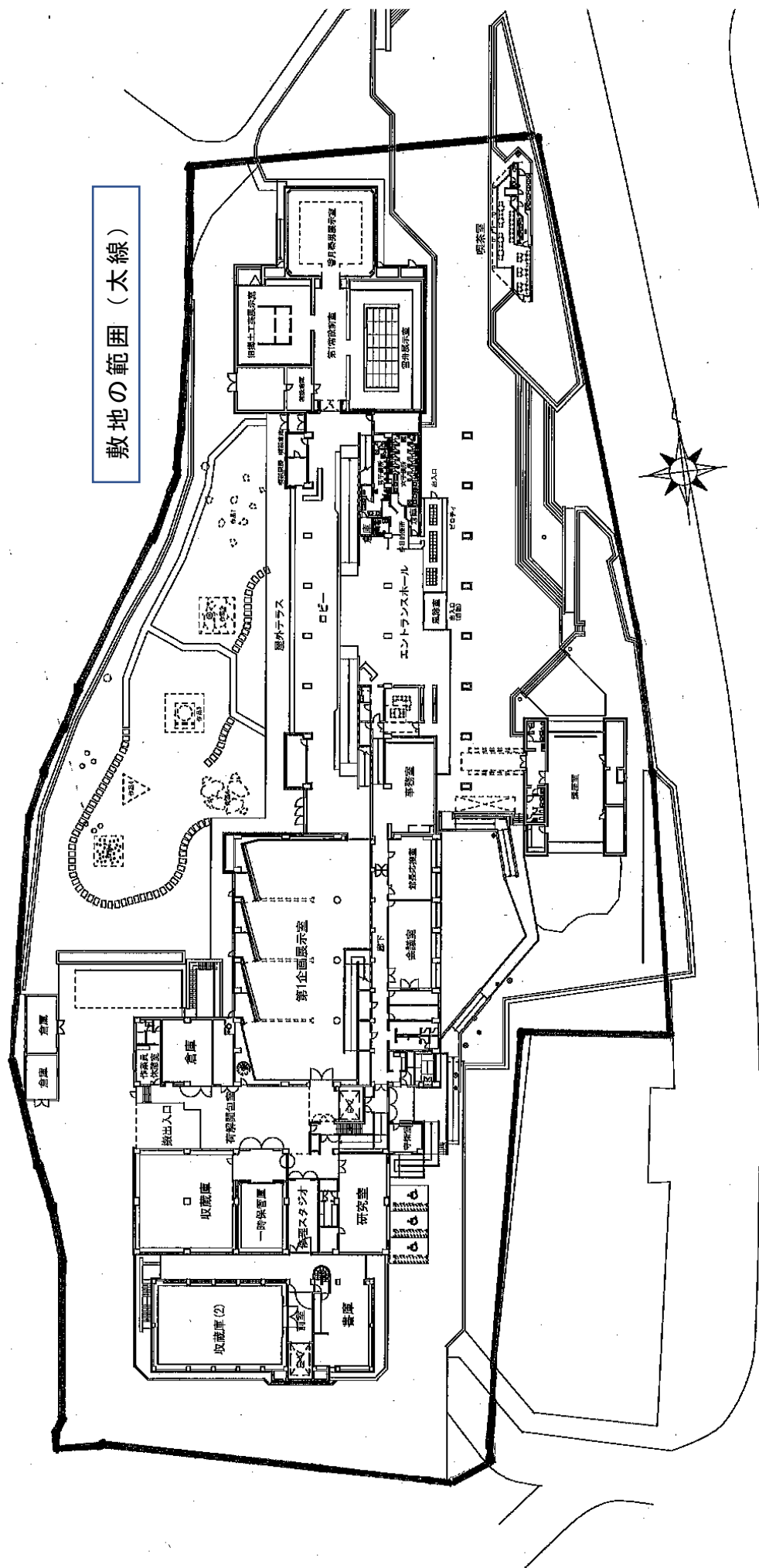
区 分	R4年度	R5年度	R6年度	備 考
指定管理料	189,259	206,400	194,136	
施設利用料	5,383	3,361	1,977	
その他収入	1,448	1,169	908	
収 入 合 計(A)	196,090	210,930	197,021	

支出

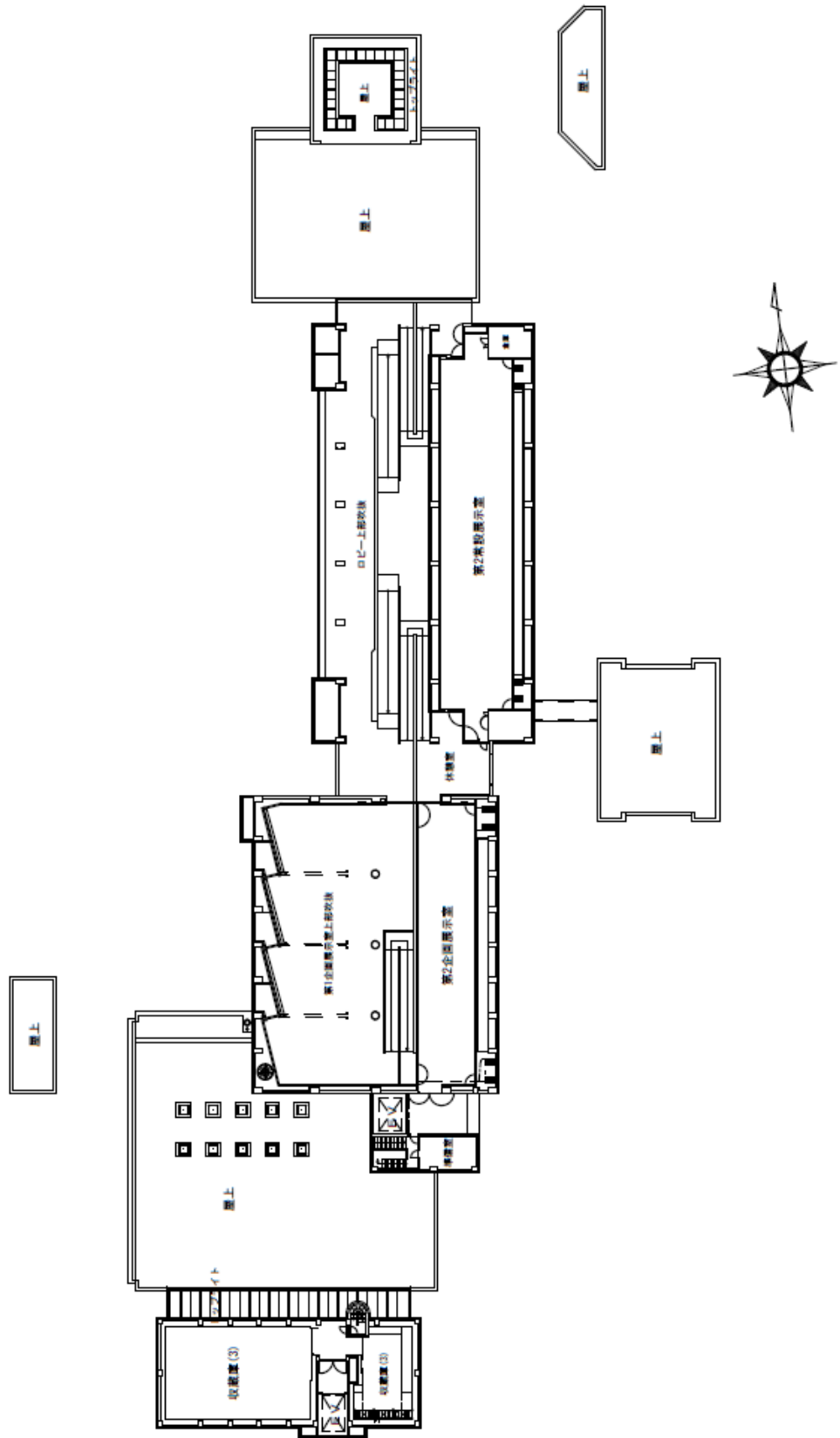
区 分	R4年度	R5年度	R6年度	備 考
人 件 費	52,445	51,419	50,009	
管理運営費	124,530	131,615	114,577	
光熱水費	59,414	58,092	46,913	
修繕費	1,411	6,528	3,054	
委託料	59,457	60,807	59,485	
その他運営費等	4,248	6,188	5,125	消耗品費、通信運搬費等
事業費	9,244	16,817	17,085	
広報費	4,564	7,547	4,660	
美術館まちなか交流促進事業	1,635	4,701	2,822	
自主企画事業	1,564	1,865	7,644	
その他事業	1,481	2,704	1,959	
その他	8,346	10,818	14,719	
支 出 合 計(B)	194,565	210,669	196,390	

山口県立美術館の敷地及び平面図

1階平面図

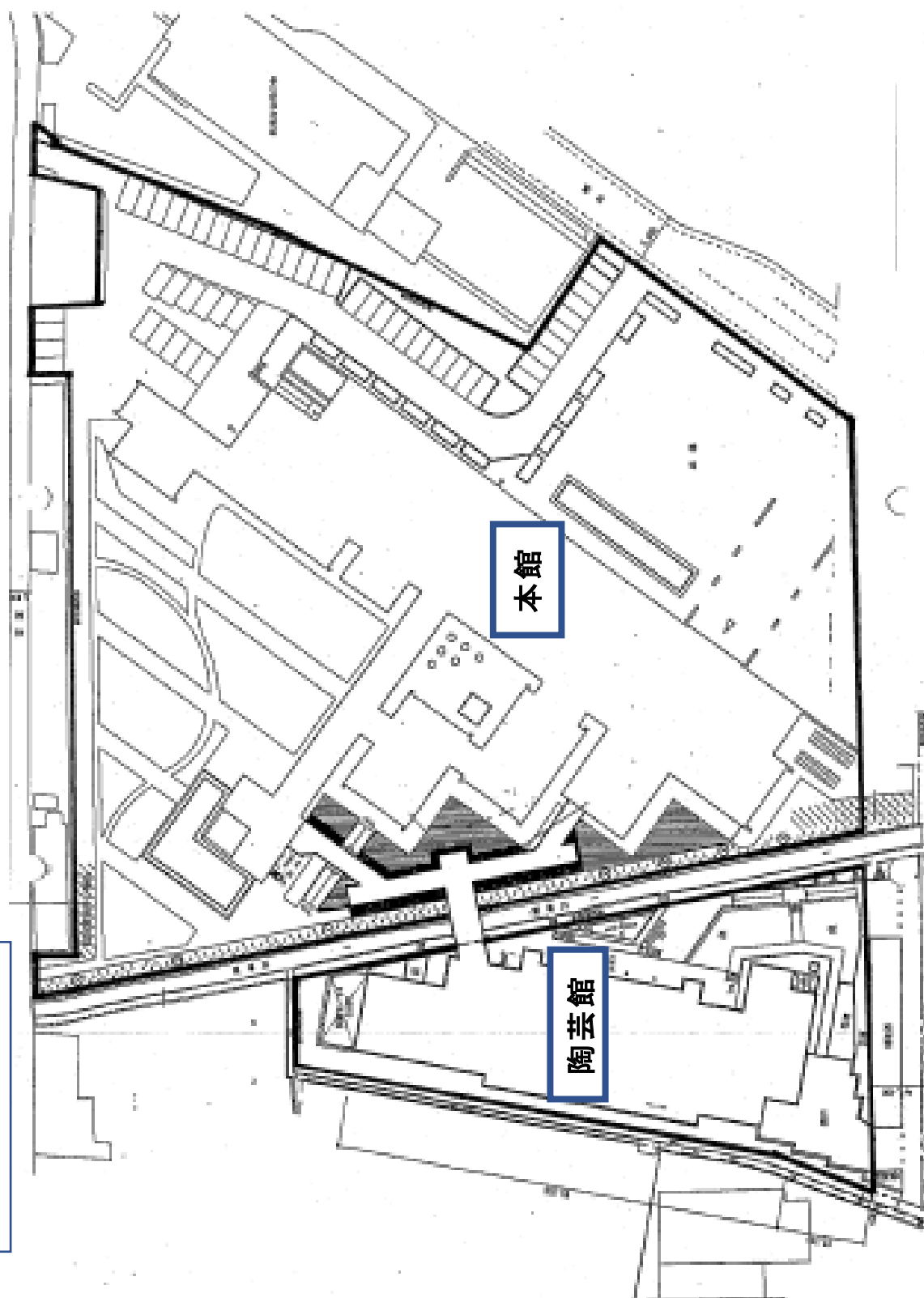


2 階平面図



《参考資料 1 1 》 山口県立萩美術館・浦上記念館の敷地及び平面図

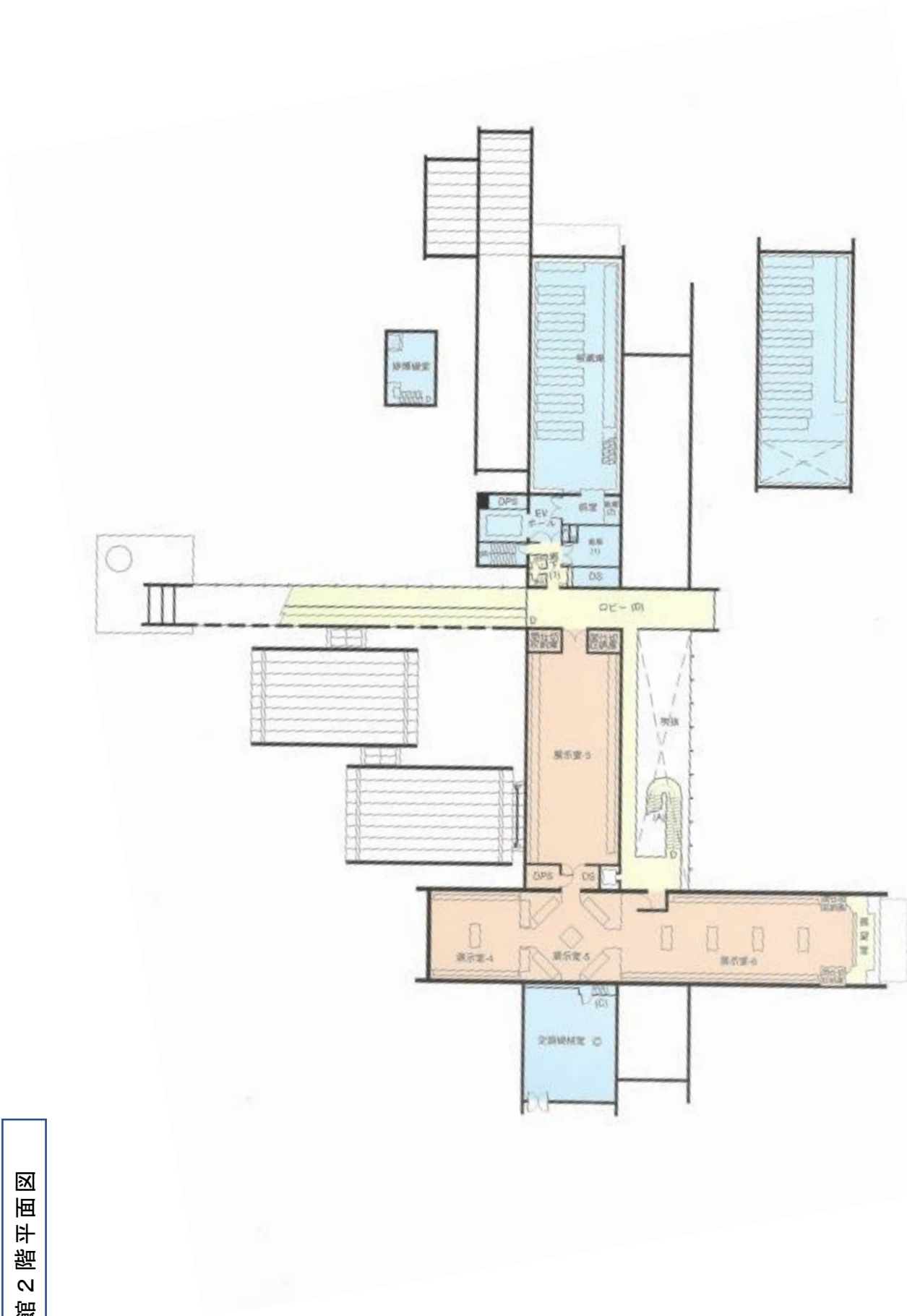
敷地の範囲（太線）



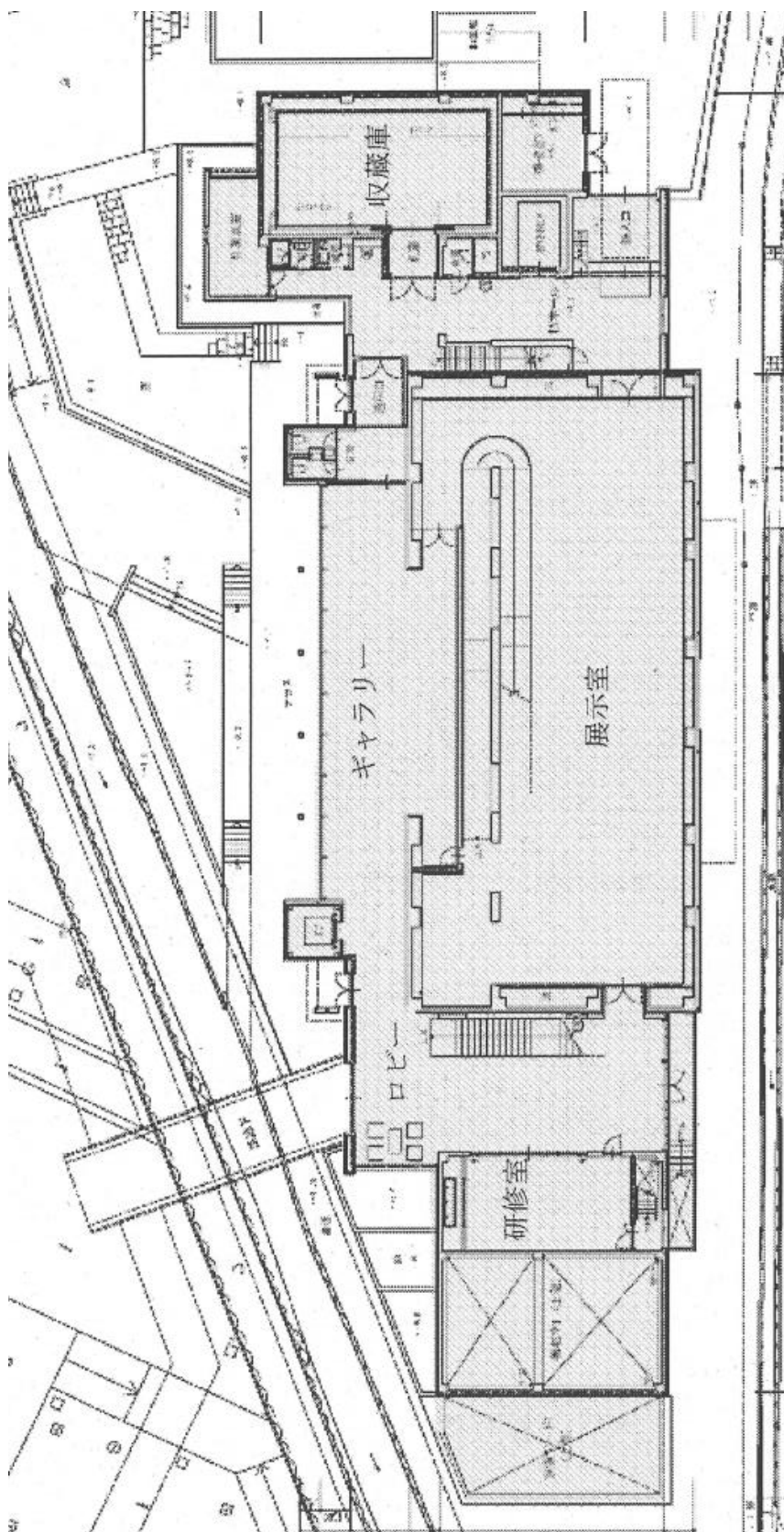
The floor plan illustrates the layout of the first floor, which includes:

- Exhibition Spaces (Orange):** 展示室-1, 展示室-2.
- Lecture Halls (Blue):** 講義室.
- Meeting Rooms (Blue):** 会議室.
- Administrative Offices (Blue):** 事務室, 秘書室, 庶務課, etc.
- Common Areas (Yellow):** ロビー, エントランスホール.
- Study/Library Areas (Green):** 読書室, 資料室.
- Other Features:** 入館入口, 出口, エレベーター, トイレ, etc.

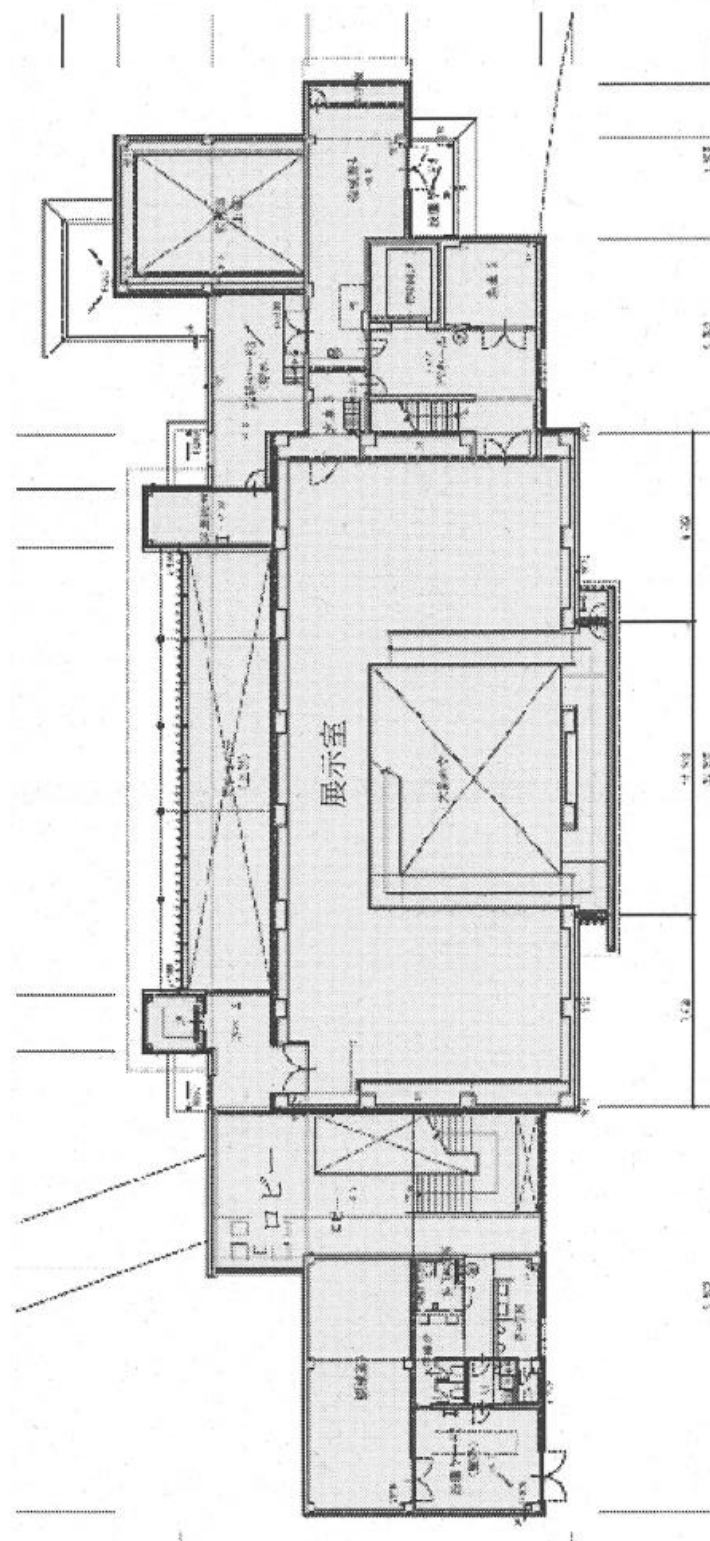
本館 2 階平面図



陶芸館 1 階平面図



陶芸館 2 階平面図



《参考資料 1 2》

山口県立美術館条例（昭和五十四年山口県条例第二号）

（設置）

第一条 美術その他の芸術に関する知識の普及及び県民の教養の向上を図り、もって文化の振興に資するため、美術館を設置する。

（名称及び位置）

第二条 美術館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
山口県立美術館	山 口 市
山口県立萩美術館・浦上記念館	萩 市

（業務）

第三条 美術館は、次に掲げる業務を行う。

- 一 美術品その他美術に関する資料（以下「美術品等」という。）の収集、保管及び展示に関すること。
- 二 美術品等に関する調査及び研究に関すること。
- 三 美術その他の芸術に関する講演会、講習会、映写会、研究会等の開催に関すること。
- 四 美術その他の芸術に関する学校教育及び生涯学習の支援に関すること。
- 五 前各号に掲げるもののほか、文化の振興に資するために必要な業務に関すること。

（職員）

第四条 美術館に館長その他の職員を置く。

（開館日）

第五条 美術館は、次に掲げる日を除き、毎日開館する。

- 一 月曜日（月曜日が五月三日又は五月四日に当たる場合を除くものとし、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日（憲法記念日及びみどりの日を除く。）に当たるときは、その翌日とする。）
 - 二 十二月二十八日から翌年の一月三日までの日
- 2 知事は、特に必要があると認めるときは、前項各号に掲げる日に開館し、又は臨時に閉館することができる。

（開館時間）

第六条 美術館の開館時間は、午前九時から午後五時までとする。

- 2 知事は、特に必要があると認めるときは、前項の開館時間を延長し、又は短縮することができる。

（観覧の手続）

第七条 美術館が展示する美術品等を観覧しようとする者は、知事の定める手続によらなければならない。

(使用の許可等)

第八条 美術館の施設のうち次に掲げるものを使用し、又は美術館が収集し、保管し、若しくは展示する美術品等(以下「収集美術品等」という。)を熟覧し、模写し、模造し、若しくは撮影しようとする者は、知事の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

一 山口県立美術館の施設のうち次に掲げるもの

- イ 第一企画展示室
- ロ 第二企画展示室
- ハ 第三企画展示室
- ニ 講座室

二 山口県立萩美術館・浦上記念館の施設のうち次に掲げるもの

- イ 企画展示室
- ロ 講座室

(許可の制限)

第九条 知事は、前条の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、許可をしてはならない。

- 一 公益を害するおそれがあると認められるとき。
- 二 営利のみを目的とするおそれがあると認められるとき。
- 三 美術館の管理上支障があると認められるとき。

(観覧の拒否等)

第十条 知事は、第七条の規定により美術品等を観覧する者又は第八条の規定による許可を受けた者(以下「利用者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、その観覧を拒み、又はその許可を取り消すことができる。

- 一 この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- 二 知事の指示に従わないとき。

(使用料の納付等)

第十一条 利用者は、別表に定める使用料を納入しなければならない。

2 知事は、特別の理由があると認めるときは、前項の使用料を減免することができる。

(使用料の不還付)

第十二条 既納の使用料は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰することができない理由によつて美術品等の観覧等を行うことができないときは、この限りでない。

(弁償)

第十三条 利用者は、美術館の施設又は収集美術品等を損傷し、又は亡失したときは、知事の指示に従い、その負担においてこれを補てんし、若しくは修理し、又は金銭をもつてその損害を弁償しなければならない。ただし、知事がやむを得ない理由があると認めるときは、弁償金額の全部又は一部を免除することができる。

(指定管理者による管理)

第十四条 美術館の管理に関する事務のうち、次に掲げる事務は、法人その他の団体であつて知事が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

一 第三条第一号に掲げる業務に関すること(美術品等の展示に附帯するものに限る。)

- 二 第三条第三号に掲げる業務に関すること(美術品等の展示に関連するもの及び研究会の開催に関することを除く。)
 - 三 第三条第四号に掲げる業務に関すること(生涯学習の支援に関することに限る。)
 - 四 第三条第五号に掲げる業務に関すること(知事が定めるものに限る。)
 - 五 第八条の許可(施設の使用に係るものに限る。次号において同じ。)をすること。
 - 六 第十条の規定により、美術品等の観覧を拒み、又は第八条の許可を取り消すこと。
 - 七 施設及び設備の維持管理に関すること。
- 2 指定管理者が美術館の管理に関する事務を行う場合における第九条及び第十条第二号の規定の適用については、これらの規定中「知事」とあるのは、「指定管理者」とする。

(指定管理者の指定)

第十五条 知事は、前条第一項の規定による指定を受けようとする法人その他の団体を公募するものとする。

- 2 前項の規定による公募は、規則で定めるところにより、応募の時期及び方法等について公告して行うものとする。
- 3 第一項の規定による公募に応じようとするもの(以下「応募者」という。)は、規則で定めるところにより、美術館の管理に係る事業計画書(以下「事業計画書」という。)に規則で定める書類を添えて、知事に提出しなければならない。
- 4 知事は、前項の規定による応募があつたときは、次に掲げる基準によつて、その応募を審査しなければならない。
 - 一 事業計画書の内容が、美術館を利用しようとする者の平等な利用を確保することができるものであること。
 - 二 事業計画書の内容が、美術館の効用を十分に発揮するとともに、美術館の管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
 - 三 応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること。
- 5 知事は、前項に規定する審査を行つたときは、遅滞なく、理由を付してその結果を公表するものとする。
- 6 知事は、第四項に規定する審査の結果、応募者のうち美術館の管理を最も適切に行うことができると認めるものについて、前条第一項の規定による指定をするものとする。
- 7 知事は、前各項の規定によることが困難又は不適當な場合その他特別な事情がある場合には、これらの規定によらないで、前条第一項の規定による指定をすることができる。
- 8 知事は、前条第一項の規定による指定をしたときは、規則で定めるところにより、その旨を公示するものとする。

(指定管理者が講ずべき措置)

第十六条 知事は、第十四条第一項の規定による指定をするときは、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第二条第一項に規定する個人情報(第十四条第一項各号に掲げる事務に係るものに限る。)をいう。)の適正な取扱いを確保するために当該指定管理者が講ずべき措置を明らかにしてしなければならない。

(利用料金)

第十七条 第八条各号に掲げる施設の使用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、指定管理者にその収入として収受させる。

- 2 利用料金は、別表に掲げる金額に十分の八を乗じて得た額から当該金額に十分の十二を乗じて得た額までの範囲内の額で指定管理者が定める額とする。

- 3 指定管理者は、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があるとき、利用料金を減免することができる。

(知事による管理の業務の実施)

第十八条 知事は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第十一項の規定により指定管理者の指定を取り消し若しくは期間を定めて美術館の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合又は指定管理者が天災その他の事由により美術館の管理の業務の全部若しくは一部を実施することが困難となつた場合において、必要があると認めるときは、第十四条第一項の規定にかかわらず、美術館の管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。この場合において、利用料金を指定管理者にその収入として収受させることが適当でないとき認められるときは、前条の規定は、適用しない。

(その他)

第十九条 この条例に定めるもののほか、美術館の管理について必要な事項は、規則で定める。

附 則（平成三十一年条例第一一号）抄

（施行期日等）

- 一 この条例は、平成三十一年十月一日から施行する。

附 則（令和四年条例第四一号）

- 一 この条例は、令和五年四月一日から施行する。

附 則（令和七年条例第十六号）

- 一 この条例は、令和七年四月一日から施行する。

別表(第十一条、第十七条関係)

項	区 分		単 位	金 額
一	美術品等の 観覧	普 通 展 示	大学及び高等専門学校の学生 (十九歳以上の者に限る。)	一人につき 二百五十円
			その他の者	一人につき 四百円
			大学又は高等専門学校の学生 (十九歳以上の者に限る。) の団体	二十人以上 一人につき 二百円
			その他の者の団体	二十人以上 一人につき 三百二十円
		特 別 展 示	一人につき	千円の範囲で知事が定める額
二	施設の使用	山口県立美術館	第一企画展示室	一日につき 三万四千六十円
			第二企画展示室	一日につき 一万七千九百八十円
			第三企画展示室	一日につき 二万五千二百六十円
			講座室	一時間につき 六百八十円
		山口県立萩美術館・浦上記念館	企画展示室	一日につき 四万二千二百十円
			講座室	一時間につき 六百六十円
三	収集美術品等の利用	熟覧 模写又は模造		一点一回につき 八百円 一点一回につき 千二百円
		撮 影	モノクローム	一点一回につき 三千六百円 (学術研究を目的とする場合にあっては、三百六十円)
			カラー	一点一回につき 七千二百円 (学術研究を目的とする場合にあっては、七百二十円)

備 考

- 一 「普通展示」とは、美術館が常時美術品等を展示することをいい、「特別展示」とは美術館が臨時に展覧会等を開催して美術品等を展示することをいう。
- 二 「その他の者」とは、十九歳未満の者並びに十九歳以上の者で学校教育法に規定する高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校の生徒及び学生であるもの以外の者をいう。
- 三 二の項の場合において、施設の使用者が、観覧料、受講料その他これらに類する料金を徴収するときの使用料の金額は、前記の使用料の金額の百分の二十に相当する額を当該使用料の金額に加算した金額とする。
- 四 三の項の場合の使用料の金額の計算については、びょうぶは半双を、一そろいの卷子は一巻を、対幅は一幅をそれぞれ一点とする。

《参考資料 1 3》

山口県立美術館規則（平成十九年山口県規則第十二号）

（趣旨）

第一条 この規則は、山口県立美術館条例（昭和54年山口県条例第2号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、美術館の管理について必要な事項を定めるものとする。

（施設の使用の許可の申請）

第二条 条例第八条の規定に基づき、施設の使用の許可（条例第十四条第一項第五号の規定により指定管理者が行うものを除く。）を受けようとする者は、山口県立美術館施設使用許可申請書（別記第一号様式）を知事に提出しなければならない。

（施設の使用の許可）

第三条 知事は、前条の山口県立美術館施設使用許可申請書の提出があった場合において、施設の使用を許可すべきものと認めるときは、当該山口県立美術館施設使用許可申請書を提出した者に対して使用許可書を交付するものとする。

（収集美術品等の利用の許可の申請）

第四条 条例第八条の規定に基づき、収集美術品等を熟覧し、模写し、模造し、又は撮影しようとする者は、山口県美術館収集美術品等利用許可申請書（別記第二号様式）に、寄託された収集美術品等又は著作権が存続している収集美術品等を模写し、模造し、又は撮影しようとする場合にあっては寄託者又は著作権者の同意書を添えて知事に提出しなければならない。

（収集美術品等の利用の許可）

第五条 知事は、前条の山口県立美術館収集美術品等利用許可申請書の提出があった場合において、熟覧、模写、模造又は撮影を許可すべきものと認めるときは、当該山口県立美術館収集美術品等利用許可申請書を提出した者に対して利用許可書を交付するものとする。

（応募の時期及び方法等についての公告）

第六条 条例第十五条第二項の規定による公告は、次に掲げる事項について、山口県報に登載して行うものとする。

- 一 指定管理者が行う管理に関する事務の内容
- 二 指定しようとする期間
- 三 応募者に必要な資格に関する事項
- 四 応募の方法及び期間
- 五 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項

（応募の手続）

第七条 条例第十五号第三項の事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 応募者の主たる事務所の所在地並びに名所及び。
- 二 美術館の管理に係る事業計画

2 条例第十五条第三項の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- 一 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 二 法人にあっては、登記事項証明書
- 三 美術館の管理に係る収支予算書
- 四 事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業本年度及び前々事業年度において（次号）において「直前二事業年度」という。）の事業報告書又はこれらに類する書類。
- 五 直前二事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- 六 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

（指示の公示）

第八条 条例第十五条第八項の規定による公示は、次に掲げる事項について、山口県報に登載して行うものとする。

- 一 指定管理者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 指定管理者が行う管理に関する事務の内容
- 三 指定の期間

（遵守事項）

第九条 美術館を利用する者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を遵守し、美術館の設置の目的に沿って、これを利用しなければならない。

- 一 美術館の施設もしくは設備若しくは収集美術品等を損傷し、又はそのおそれのある行為をしないこと。
- 二 他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- 三 前二号に掲げるもののほか、知事が美術館の管理のため必要があると認めて定めた事項

（その他）

第十条 この規則に定めるもののほか、美術館の管理について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

別記

第1号様式（第2条関係）

山口県立美術館施設使用許可申請書

年 月 日

山口県知事 様

郵便番号
申請者 住 所
指 名
(電話 局 番)

下記のとおり美術館の施設の使用許可を受けたいので、山口県立美術館条例第8条の規定により申請します。

記

使 用 目 的							
使 用 施 設							
使 用 日 時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで						
使 用 者 内 訳	責 任 者 氏 名						
	使用者数又は 推定入場者数						
展示品の種類 及 び 点 数							
使 用 教 材							
使用機材器具							
入場料徴収の有無及びその金額			その他参考 となるべき 事 項				
徴 収 し な い	徴 収 す る	区 分				個 人	団 体
		小・中				円	円
		高・大					
		一 般					

注 申請者の住所及び氏名は、法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地又はその代表者の住所並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

第2号様式（第4条関係）

山口県立美術館収集美術品等利用許可申請書

年 月 日

山口県知事 様

郵便番号
申請者 住 所
指 名
(電話 局 番)

熟覧
模写

下記のとおり収集美術品等の の許可を受けたいので、山口県立美術館条例第8

模造
撮影

条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

利 用 目 的				
収集美術品等	名 称			
	制作者の氏名			
利 用 日 時				
利 用 方 法	1 熟覧	2 模写	3 模造	4 撮影
利 用 内 訳	区 分		利用	
			学 術 研 究	そ の 他
	熟 覧		点	
	模 写 ・ 模 造			
	撮影	モノクローム		点
カ ラ ー				
その他参考となるべき事項				

添付書類

寄託された収集美術品等又は著作権が存続している収集美術品を模写し、模造し、又は撮影しようとする場合にあっては、寄託者又は著作権者の同意書

注 1 申請者の住所及び氏名は、法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地又はその代表者の住所並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。

2 「利用方法」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。