



鹿茶会議所発第8号
令和8年3月16日

鹿児島県経済農業協同組合連合会茶事業部長 殿
一般社団法人鹿児島県茶生産協会会長 殿
鹿児島県茶商業協同組合理事長 殿
鹿児島県農産園芸課長 殿

公益社団法人鹿児島県茶業会議所
会頭 柚木 弘文
(公 印 省 略)

令和8年3月運営委員会決定事項について(通知)

みだしの件について、3月12日(木)に開催した茶市場運営委員会において下記の通り決定しましたので通知します。

つきましては、貴職より会員各位に周知くださるようお願いいたします。

記

1. 令和8年8月までの開市・休市等について 別添資料のとおり
2. 令和8年5月の連休中の代金支払いについて 別添資料のとおり
3. 令和8年8月お盆期間の茶代金支払いについて 別添資料のとおり
4. 業務規程変更に伴う対応について 別添資料のとおり
5. 茶市場見学者の入場方法について 別添資料のとおり

《連絡先》

公益社団法人鹿児島県茶業会議所

TEL (099) -267-6063

fax (099) -267-6957

令和8年8月までの開市、休市について

■入札スケジュール

○は開市、×は休市、△は入荷状況により開市を示す。

3月	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	×	×	△	△	×	△	×
	29	30	31				
	×	△	△				

※20日：春分の日

4月	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	3
				△	△	△	△
	5	6	7	8	9	10	11
	×	○	○	○	○	○	○
	12	13	14	15	16	17	18
	×	○	○	○	○	○	○
	19	20	21	22	23	24	25
	○	○	○	○	○	○	○
	26	27	28	29	30		
	○	○	○	○	○		

※29日：昭和の日

5月	日	月	火	水	木	金	土
							1
						○	○
	3	4	5	6	7	8	9
	○	○	×	○	○	○	×
	10	11	12	13	14	15	16
	×	○	△	△	○	△	△
	17	18	19	20	21	22	23
	×	○	△	△	△	△	△
	24	25	26	27	28	29	30
	×	○	○	○	○	○	○
	31						
	×						

3日：憲法記念、4日：みどり、5日：こども
6日：振替休日、9～10日：新茶まつり

6月	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
		○	○	○	○	○	○
	7	8	9	10	11	12	13
	×	○	○	○	○	○	○
	14	15	16	17	18	19	20
	×	○	○	○	○	○	△
	21	22	23	24	25	26	27
	×	△	△	△	△	△	△
	28	29	30				
	×	△	△				

7月	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	3
				△	△	△	△
	5	6	7	8	9	10	11
	×	○	△	△	△	△	○
	12	13	14	15	16	17	18
	×	○	○	○	○	○	○
	19	20	21	22	23	24	25
	×	×	○	○	○	○	○
	26	27	28	29	30	31	
	×	○	○	○	○	○	

※20日：海の日

8月	日	月	火	水	木	金	土
							○
	2	3	4	5	6	7	8
	×	○	○	○	○	○	○
	9	10	11	12	13	14	15
	×	△	×	△	△	×	×
	16	17	18	19	20	21	22
	×	×	△	×	×	△	×
	23	24	25	26	27	28	29
	×	×	△	×	×	△	×
	30	31					
	×	×					

※11日：山の日

＜閑散期の休開市対応について＞

- ・ 茶期の端境期および天候不良等により、入荷量が極端に減少する場合は、市場運営委員（茶商、卸売業者）の協議により、休開市の判断を行う。
- ・ 休開市の判断は、230点を目安に行う（新茶時期除く）
- ・ 入札日程は、7月開催の運営委員会に変更になる場合もある。

5月の連休中の茶代金支払いについて

下記において、茶市場業務規程第46条「支払い期限の特例」の規定を適用する。

- (1) 5月2日(土)の茶代金は、支払い期限を5月8日(金)とする。
- (2) 5月3日(日)、5月4日(月)の茶代金は、支払い期限を5月11日(月)とする。

<茶代金の支払いに関する遵守事項>

- (1) 補償限度額を超過する茶代金は、当時に現金にてお支払い下さい。
- (2) 茶代金の支払いは、15時を厳守して下さい。

■ 5月(連休)および8月(盆前後)の茶代金の支払いスケジュール

日	曜	祝日	でんさい 利用	入札日										
				4/26	4/27	4/28	4/29	4/30	5/1	5/2	5/3	5/4	5/6	
4/26	日			△										
4/27	月				△									
4/28	火					△								
4/29	水	昭和					△							
4/30	木			○	○			△						
5/1	金					○			△					
5/2	土									△				
5/3	日	憲法	×											
5/4	月	みどり	×											
5/5	火	こども	×											
5/6	水	振替休日												
5/7	木						○	○	○		△	△	△	
5/8	金									●				
5/9	土		×											
5/10	日													
5/11	月										●	●	○	

※ △は請求日

※ ○は支払期日、●は特例による支払期日

8月のお盆期間の茶代金支払いについて

下記において、茶市場業務規程第46条「支払い期限の特例」の規定を適用する。

- (1) 8月8日(土)、8月10日(月)の茶代金は、支払い期限を8月17日(月)とする。

<茶代金の支払いに関する遵守事項>

- (1) 補償限度額を超過する茶代金は、当時に現金にてお支払い下さい。
 (2) 茶代金の支払いは、15時を厳守する。

■ 8月のお盆期間の茶代金の支払いスケジュール

日	曜	祝日	でんさい利用	入札日				
				8/7	8/8	8/10	8/12	8/13
8/7	金			△				
8/8	土		×					
8/9	日							
8/10	月			○	△	△		
8/11	火	山の日						
8/12	水						△	
8/13	木							△
8/14	金	盆休						
8/15	土	盆休						
8/16	日							
8/17	月				●	●	○	○

※ △は請求日

※ ○は支払期日、●は特例による支払期日

業務規程変更に伴う対応について

1. 見本量の増量（400g）

対象	対応
生産協	見本が明らかに少ない場合は、現荷より抜き取り、取引数量を差し引きます。
茶商協	本茶の控え見本（茶商用）は、200g以上を確保します。（市場で計量します） 入札場の見本が少なくなっても補充しません。（節度ある品質確認をお願いします）

2. 粉引制度の見直し

帳票、送信データは、従来と変更ありません。

粉引欄に全て「0」が入る認識をお願いいたします。（歩引対応時を除く）

(1) システム関係

対象	対応
「粉引」の記載について	各種、帳票の「粉引」の記載は、現行のままです。 粉引の欄には、「0」が入ります。
「粉引数量」の記載について	各種、帳票の「粉引数量」の記載は、現行のままです。 粉引数量の欄には、「正味数量」が入ります。
「歩引」の対応について	歩引が発生した場合は、「粉引欄」に歩引率、「粉引数量」欄に歩引数量が入ります。

(2) 委託申込書、見本袋の記載

粉引欄（有・無）は従来通りのため、未記入とする。

3. 今後の対応

- (1) 粉引、粉引数量の記載は、令和10年より対応予定（R9年度にシステム変更予定）
- (2) 委託申込書、見本袋は、令和9年産から変更予定。

4. 業務規程変更の周知について

- (1) 県内全工場にポスターを配布します。

茶市場見学者の入場方法について

1. 内容

茶市場見学者の管理が不十分で下記の問題が発生している。

- (1) 見学者が見本茶に触れる、カメラ撮影など禁止された行為を行うものがある。
- (2) どの茶商の紹介か不明。(茶商以外の方が入場しているのではないか)

2. 入札場の見学時間 (現行のルール)

区分	見学時間	対応
生産者又は県茶業技術協会所属の指導者	午前9時まで	白帽子 受付名簿記入
買受人以外の茶商	7:00～7:30 7:30～8:00	青帽子 受付名簿記入 (紹介茶商名記入)

(原則)関係者以外の入場禁止

取引をするときは、入札場には会議所、経済連職員、買受人以外のものは入場できない。
ただし、茶業会議所がみとめるものはこの限りではない。

3. 令和8年度の対応

- (1) 課題① 見本茶に触れる、カメラ撮影などの禁止された行為を行うものがある。

対応策 → 入札場入り口に研修者遵守事項を大きく掲示しけん制する。

- (2) 課題② どの茶商の紹介か不明(茶商以外の方が入場しているのではないか)

対応策 → ネームプレートを首から下げて、どの茶商からの紹介か判別できるようにする。

<県外茶商の手順>

- ①受付名簿の記入
- ②紹介茶商のネームプレートを下げ、青帽子を被って入場
- ③退出時、ネームプレートを所定の位置に戻す。

- (3) その他

県茶業技術協会の指導者は、黄色帽子に統一する。