

平成22年度

中小企業活路開拓調査・実現化事業

組合等自主研修事業

募 集 要 綱

平成22年1月

全国中小企業団体中央会

【重要】 自主研修応募にあたっての留意事項

当事業は、あくまでも実施団体が主催の研修事業ですので、他団体等が主催の研修申込の為の利用、若しくは、その研修を受ければ資格が取得できる様なものは当事業の対象にはなりません。

本事業を組合等の定例行事（通常総会・理事会等）に併せて実施することのないよう企画してください。併催の場合は、補助対象にならない場合があります。また、開催地は温泉地等の観光地で開催することを極力避けて下さい。

研修の実施方法に応じて、研修を分割開催することも可能ですが、一つの研修を分割開催するので、同一の受講者が参加することが前提となります。

本事業の参加者は、組合員（会員）等10名以上見込まれることが必要です。

なお、異なったテーマで複数回開催の場合は、同一の受講者が10人以上参加することが必要です。また、同一テーマで複数回開催の場合は、各回毎組合員(会員)等10人以上の参加者が見込まれるように企画して下さい。

応募書類の様式2「事業計画書」中の「研修の目的及びメインテーマ」は、選考委員会により補助対象予定組合等として採択された後の変更は原則として認めておりません。

研修日程は、実施団体より交付申請を受けてから本会で交付決定をする関係から、研修開始日は、6月15日以降として計画して下さい。

**平成 2 2 年度
組合等自主研修事業募集要綱
目 次**

1 . 事業の趣旨.....	1
2 . 事業の内容.....	1
3 . 補助対象となる組合等の種類等.....	1
4 . 事業実施期間.....	2
5 . 補助金額.....	2
6 . 補助対象数.....	2
7 . 応募書類.....	2
8 . 応募書類送付先.....	3
9 . 応募締切.....	3
10 . 補助対象経費等.....	3
11 . 補助対象組合等の選定.....	3
12 . 採否の通知と事業開始.....	3
13 . 補助対象予定組合等の選定の日程.....	4
14 . お問い合わせ.....	4
(別 紙) 応募書類.....	5
(様式 1) 組合等の概要.....	6
(様式 2) 事業計画書.....	7
(様式 3) 経費明細表.....	8
(別記 1) 補助金交付の対象となる経費.....	9
(別記 2) 支出基準.....	10
(別記 3) 助成事業の旅費支給に関する内規.....	11
都道府県中小企業団体中央会所在地一覧.....	14

平成22年度 「組合等自主研修事業」募集要綱

1. 事業の趣旨

中小企業活路開拓調査・実現化事業「組合等自主研修事業（以下「本事業」といいます。）」は、中小企業組合、社団法人、任意グループ（以下「組合等」といいます。）が、その組合員（会員）を対象に研修を行うことにより、組合等の人材養成を促進するために実施する事業に対し支援を行います。

2. 事業の内容

(1) 研修の内容

研修の内容は次の事項とします。

- イ．経営管理、販売管理、経理、財務、労務、組織運営等に関する研修
- ロ．新製品の開発、新技術の導入、新分野進出、その他当該組合等が直面している問題に関する研修
- ハ．中小企業及び組合等の今後のあり方に関する研修

(2) 研修の対象

組合等の組合員（会員）

(3) 研修の方法

講義、討議、事例研究など、研修の効果がもっとも上がる方法により実施するものとします。

3. 補助対象となる組合等の種類等

本事業の補助対象となる組合等は、次の種類及び要件を備えているものです。

(1) 組合等の種類

- 事業協同組合
- 事業協同小組合
- 火災共済協同組合
- 信用協同組合
- 協同組合連合会
- 企業組合
- 協業組合
- 商工組合
- 商工組合連合会
- 商店街振興組合（連合会を含む。）
- 生活衛生同業組合（連合会を含む。）
- 社団法人（特例民法法人）
- 一般社団法人・公益社団法人
- 共同出資会社
- 有限責任事業組合（LLP）
- 任意グループ

(2) 補助対象組合等の要件

組合等は、平成22年1月15日現在、設立（結成）後、1年以上経過していること。

上記(1) ~ については、構成員の3分の2以上が中小企業者で、1年以上の活動実績があること。

さらに、 ~ にあつては、3人以上の中小企業者が出資等する中小企業者であつて、その出資総額等の3分の2以上を中小企業者が出資等し、かつ構成員たる中小企業者の利益となる事業を目的とするものであること。

にあつては、3人以上の中小企業者で構成し、構成員の3分の2以上の中小企業者の利益となる事業を行うものであること。

前項に定める組合等は、4人以上の構成員を持つ「地域組合等（注参照）」であること。

組合等が実施しようとする事業内容が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であると認められること。

組合等の運営が適切に行われており、かつ、専従役員若しくは実質的に組合等の事務を行っている役員等がいるなど、組合等の管理運営体制が整備され、本事業の円滑な実施に支障を生じるおそれがないこと。

組合等の財政が健全であること。

本事業の参加者が組合員（会員）10人以上見込まれること。

過去、中央会の補助事業において、補助金の不正使用等の事実がないこと。

注）「地域組合等」とは、次の組合等をいいます。

3（1） ~ に定める組合等は、組合の地区が14県以下であること。

3（1） ~ に定める組合等は、その構成員（会員）の所在が14県以下であること。

4. 事業実施期間

補助金交付決定日（組合等へ交付決定文書により通知した日。採択の通知日ではない。）から平成23年1月20日（木）までの期間とする。

5. 補助金額

補助対象経費総額の10分の6以内であつて、210千円（予定）を限度とします。

6. 補助対象数

100組合等（予定）

7. 応募書類

応募書類は、別紙（5頁）の文書に、次に掲げる書類各1部です。

(1) 組合等の概要（様式1）（6頁）

(2) 事業計画書（様式2）（7頁）

(3) 経費明細表（様式3）（8頁）

(4) 添付書類

- a) 定款（任意グループは規約等）
- b) 平成20年度又は直近年度の事業報告書及び決算関係書類
- c) 平成21年度又は本年度の事業計画書及び収支予算書
- d) 組合員（会員・団体）名簿

注) 応募書類は返却いたしませんのでご了承下さい。
応募書類の提出は、FAX、Eメールでは受付いたしません。
応募書類が不足している場合は、書類審査で不採択になります。特に、添付書類の添付し忘れにご注意下さい。

8. 応募書類送付先

応募書類は、下記宛へ送付して下さい。

全国中小企業団体中央会 振興部 自主研修係

〒104-0033

東京都中央区新川1-26-19

9. 応募締切

応募締切は、平成22年3月17日(水)（応募書類全国中央会必着）です。

10. 補助対象経費等

本事業の補助対象経費等については、別記1「補助金交付の対象となる経費」（9頁）、別記2「支出基準」（10頁）及び別記3「助成事業の旅費支給に関する内規」（11頁以降）を参照して下さい。

11. 補助対象組合等の選定

応募組合等に対し、事業内容について書類審査を行い、その内容が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であると認められるもののうちから、学識経験者等で構成する選考委員会の審査を経て、補助対象組合等の候補として選定します。

12. 採否の通知と事業開始（重要）

応募組合等へは、選考委員会終了後速やかに、採否について文書で通知します。

採択の通知を受けた組合等は、あくまでも補助対象の予定となった組合等ということであり、正式な事業開始は改めて補助金交付申請を行い、本会から交付決定を受けてからとなります。

なお、交付決定前に事業開始のための準備を最小限進めることは構いませんが、それに要した経費は補助対象になりませんのでご注意下さい。

13. 補助対象予定組合等の選定の日程

募 集 開 始	1月15日
応 募 締 切	3月17日
書 類 審 査	3月下旬
選考委員会の開催	4月上旬
採 否 の 通 知	
補助金交付申請の受付	4月下旬以降 順次
補 助 金 交 付 決 定	
事 業 開 始	(6月15日以降の日程で計画してください。)

上記の日程は予定ですので、変更する場合があります。

14. お問い合わせ

本事業についてのお問い合わせは下記へお願いいたします。

全国中小企業団体中央会 振興部
電 話 03 - 3523 - 4905
F A X 03 - 3523 - 4910

又は、最寄りの都道府県中小企業団体中央会

(参照：都道府県中小企業団体中央会所在地一覧)

(別紙)

平成22年 月 日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

組合等名
代表者役職・氏名

印

平成22年度組合等自主研修事業への応募について

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

1. 組合等の概要
2. 事業計画書
3. 経費明細表
4. 添付書類
 - (1) 定款(任意グループは規約等)
 - (2) 平成20年度又は直近年度の事業報告書及び決算関係書類
 - (3) 平成21年度又は直近年度の事業計画書及び収支予算書
 - (4) 組合員(会員・団体)名簿

(様式1)

組合等の概要を記載した書面

1. 組合等の名称	
2. 所在地(〒)	
3. 電話番号() -	4. FAX番号() -
5. E-mailアドレス	
6. 代表者氏名及び役名	
7. 設立(組織結成)年月 昭和・平成 年 月	
8. 組合員(会員)資格	
9. 組合等の主な事業	
10. 組合の地区・団体の活動範囲	
11. 組合員(会員)数(連合会はその所属員数も記入して下さい。) 人(所属員数 人) 組合等は、4人以上の構成員が必要です	
12. 会員数に占める中小企業者の割合 %	
13. 出資(出捐・資本)金額 円	
14. 出資(出捐・資本)金額に占める中小企業者の出資(出捐・資本)割合(組合を除く)	
15. 専従役員数 人	
16. 消費税の取扱い(~ の内から該当するものを選んでください。) 課税 簡易課税 免税	
17. 会計年度 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
18. 本事業の連絡担当者氏名(注参照)	
19. 過去5年以内に利用した全国中央会の補助事業名と実施年度	
20. 本事業と同種の公的補助事業の利用予定(補助事業名・補助金交付団体名)	
21. 本事業の応募にあたっての機関決定等 した(例...総会) していない 今後する予定である(例...理事会)	
22. 都道府県(全国)中央会会員 の賛助会員 非会員	

(注)「連絡担当者」が組合等の専従役員でない場合は、18.欄に連絡先の電話番号及びFAX番号を併せて記入してください。

(様式2)

事業計画書

1. 研修の目的及びメインテーマ

<メインテーマ> ((例) 製造技術と衛生管理に関する研修)
小売店の販路拡大について 等

<研修の目的>

(研修の目的は箇条書きではなく、文章で記入して下さい。)

2. 開催期日 平成22年月日() ~ 月 日()
(研修日程は、実施団体より交付申請を受けてから本会で交付決定をする関係から、研修開始日は、6月15日以降として計画して下さい。)

3. 開催場所
会議室
(所在地)

4. 参加予定人員 人
(注) 複数回開催する場合は各回何人参加するか記入して下さい。
異なったテーマで複数回開催の場合は、同一の受講者が10人以上参加する必要があります。
同一テーマで複数回開催の場合は、各回組合員(会員)10人以上の参加者が必要です。

5. 日程

期日	時間	テーマ	講師(予定)
月	: ~ :	「 の制度について」	大学 教授
日	: ~ :	休 憩	
()	: ~ :	「 技術について」	株式会社 社長
月			
日			
()			

注) 「メインテーマ」は選考委員会後、補助対象候補組合等として採用通知がなされた以後に変更することはできません。

(様式3)

経費明細表

(単位:円)

経費内容	予算額	積算内訳
<u>講師謝金</u>		(講師) @ × 時間 = 円 (講師) @ × 時間 = 円
<u>講師旅費</u>		(講師) 円 (講師) 円
<u>会場借料</u>		会場借料 円 ホワイトボード 円 開催会場から借入れた場合
<u>資料費</u>		@ 10 × ページ × 人 = 円 資料購入@ 円 × 人 = 円
<u>印刷費</u>		@ 円 × = 円
<u>借損料</u>		機材 円 開催会場以外からの借入れ
<u>通信運搬費</u>		(案内文書送付) @ × 通 = 円
<u>雑役務費</u>		円 × 時間 = 円
<u>原材料費</u>		(原材料費名) @ 円 × 個 = 円
合 計	,	

補助金申請予定額 金 , 円

注) 各費目ごとに経費の明細を記載して下さい。

補助金申請予定額は、「予算額」の「合計」の10分の6以内で、210千円(予定)を限度とします。

(別記1)

補助金交付の対象となる経費

科 目	支 出 範 囲
(謝 金) 講師謝金	外部専門家が研修会の講師を行ったとき支給する謝金 * 業界側講師への支出は補助対象とならない。 * 10%の源泉徴収をすること。
(旅 費) 講師旅費	研修会の講師が出講するための旅費 * 「講師謝金」を支出する講師に対しては、講師旅費からも10%の源泉徴収を行うこと。 * タクシー代は原則として補助対象とならない。
会場借料	研修会等の会場借上料 * 自前の会議室及び料金表がない会議室は補助対象とならない。 * 看板、テーブルクロス等は補助対象とならない。
資料費	研修会等に提出する資料のコピー代及び本補助事業実施に必要な <u>価格表示のある市販図書</u> の購入費。
印刷費	研修会のテキストを印刷する経費。 * 10万円以上の場合は必ず <u>2社以上</u> の見積もり合わせをすること。
借損料	研修会において使用する機器等を期間を限定して賃借する経費。 * 乗り物は補助対象とならない。
通信運搬費	研修会参加者募集通知等の郵送料、研修会において使用する教材等を研修会会場へ運搬する経費（返送用は補助対象とならない。） * 中央会との文書による連絡、申請手続き等に係る費用は補助対象とならない。
雑役務費	研修会開催等に係るアルバイト代
原材料費	実技研修を行う場合の原材料費（生地、鉄管等）

(別記2)

支 出 基 準

講師謝金等の金額(税込み)は、次の基準を上限として決定すること。

1. 講師謝金

(1) 大学教授、弁護士、弁理士及び公認会計士等 1時間 50,000円

(2) 大学助教授・講師、技術士、司法書士、税理士、中小企業診断士、
社会保険労務士、ITコーディネータ等 1時間 40,000円

(3) 民間企業

企業経営者等	1時間	40,000円
部長クラス	1時間	30,000円
課長クラス	1時間	20,000円
その他	1時間	15,000円

(4) 公益法人・組合等

役員等	1時間	40,000円
事務局長	1時間	30,000円
その他	1時間	20,000円

(5) 官公庁(独立行政法人・公庫等を含む。)

役員等	1時間	40,000円
部長クラス	1時間	30,000円
課長クラス	1時間	20,000円
その他	1時間	15,000円

2. 旅 費 全国中央会が定める「(別記3)助成事業の旅費支給に関する内規」によるものとする(JR等の発行する時刻表の準拠する。)。

3. 資料費

(コピー代)白黒・カラーとも 1ページ 10円

4. 雑役務費 1時間(交通費別) 930円
(上限は1日8時間を限度とする)

(別記3)

助成事業の旅費支給に関する内規

平成21年4月1日

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本内規は、中小企業連携組織対策推進事業、人材対策基金補助金における助成事業の旅費支給について定めるものとする。

(対象事業)

第2条 本内規の対象とする助成事業は、中小企業活路開拓調査・実現化事業、ものづくり分野の人材育成・確保助成事業、農商工連携等人材育成事業及び意匠・デザイン保全事業とする。

第2章 国内出張旅費計算の基準

(旅費の計算)

第3条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

- 2 旅費計算の起点は、原則として出張者の勤務先の最寄駅とする。
- 3 片道の鉄道・航路の営業キロが600キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
- 4 同一区間内に複数の用務地がある場合の乗車運賃(特急・急行料金は除く。)については、最遠隔地から起点までの通し運賃により計算する。但し、用務地が乗車券の有効日数を超える場合は、この限りでない。
- 5 第3項及び第4項以外にあっては、「運賃計算の特例」に該当するものは、当該特例運賃により計算する。

(出発時刻及び到着時刻の基準)

第4条 用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。

- 2 前項により計算した時間が、出発時刻が8時より以前、到着時刻が22時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

第3章 国内出張の旅費

(近距離地域の旅費)

第5条 東京都区内及び片道50キロメートル以内の出張については、鉄道賃及び車賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

(近距離地域以外の旅費)

第6条 特急料金(新幹線を含む。)及び急行料金(以下「特急料金等」という。)を徴する列車等を運行している路線を利用する出張で、片道50キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、第3条第1項本文の規定に即し、特急料金等を支給することができる。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給することができる。

2 次の各号に定める都道府県への上出張で、現に利用することが可能な場合は、原則として航空賃を支給する。

(1) 東京起点の場合

北海道、青森県、秋田県、東京都の島しょ、富山県、石川県、福井県、鳥取県、島根県、広島県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(2) 名古屋起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(3) 大阪起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(4) 福岡起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県、愛知県、岐阜県、三重県、富山県、石川県、福井県、滋賀県、京都府、奈良県、大阪府、和歌山県、徳島県、愛媛県、高知県、宮崎県、沖縄県

(5) その他

上記(1)～(4)以外で、全国中央会が認めた場合

3 車賃は、鉄道を除く陸路出張について支給することができる。

4 宿泊料及び日当については、次の各号に定めるところによる。

(1) 宿泊料は、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

区 分	宿 泊 料
専門家委員、外部講師	17,000円
組合役員等(委員、講師)	15,000円
組合職員	13,000円

(2) 日当は、片道50キロメートルを超える日帰り出張の場合のみ適用するものとし、次表の額を限度として支給することができる。

区 分	日 当
専門家委員、外部講師	5,000円
組合役員等(委員、講師)	4,000円
組合職員	3,000円

5 前項の規定にかかわらず、連合会（全国組合）等研修事業における宿泊料及び日当については、次の各号に定めるところによる。

(1) 宿泊料は、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

区 分	宿 泊 料
専門家委員、外部講師	17,000円
受講生、組合役職員	10,000円

(2) 日当は、片道50キロメートルを超える日帰り出張の場合のみ適用するものとし、次表の額を限度として支給することができる。

区 分	日 当
外部講師	5,000円

第4章 雑 則

(参考資料)

第7条 旅費の計算に当たっては、「旅費計算ソフトウェア」等を参考資料とするほか、全国中央会の指示に従うこと。

都道府県中小企業団体中央会所在地一覧

北海道中小企業団体中央会		
〒060-0001	札幌市中央区北1条西7丁目(プレスト1・7)	(011)231-1919
青森県中小企業団体中央会		
〒030-0802	青森市本町2-9-17(青森県中小企業会館)	(017)777-2325
岩手県中小企業団体中央会		
〒020-0023	盛岡市内丸14-8(県米連ビル)	(019)624-1363
宮城県中小企業団体中央会		
〒980-0011	仙台市青葉区上杉1-14-2 (宮城県商工振興センター)	(022)222-5560
秋田県中小企業団体中央会		
〒010-0923	秋田市旭北錦町1-47(秋田県商工会館)	(018)863-8701
山形県中小企業団体中央会		
〒990-8580	山形市城南町1-1-1(霞城セントラル)	(023)647-0360
福島県中小企業団体中央会		
〒960-8053	福島市三河南町1-20(コラッセふくしま会館)	(024)536-1261
茨城県中小企業団体中央会		
〒310-0801	水戸市桜川2-2-35(茨城県産業会館)	(029)224-8030
栃木県中小企業団体中央会		
〒320-0806	宇都宮市中央3-1-4(栃木県産業会館)	(028)635-2300
群馬県中小企業団体中央会		
〒371-0026	前橋市大手町3-3-1(群馬県中小企業会館)	(027)232-4123
埼玉県中小企業団体中央会		
〒330-8669	さいたま市大宮区桜木町1-7-5(大宮ソニックシティ)	(048)641-1315
千葉県中小企業団体中央会		
〒260-0026	千葉市中央区千葉港4-2(千葉県中小企業会館)	(043)242-3277
東京都中小企業団体中央会		
〒104-0061	東京都中央区銀座2-10-18(東京都中小企業会館)	(03)3542-0386
神奈川県中小企業団体中央会		
〒231-0015	横浜市中区尾上町5-80(神奈川中小企業センター)	(045)633-5131
新潟県中小企業団体中央会		
〒951-8133	新潟市中央区川岸町1-47-1(新潟県中小企業会館)	(025)267-1100
長野県中小企業団体中央会		
〒380-0936	長野市中御所岡田131-10(長野県中小企業指導センター)	(026)228-1171
山梨県中小企業団体中央会		
〒400-0035	甲府市飯田2-2-1(山梨県中小企業会館)	(055)237-3215

静岡県中小企業団体中央会

〒420-0853 静岡市葵区追手町4-4-1 (静岡県産業経済会館) (054)254-1511

愛知県中小企業団体中央会

〒460-0002 名古屋市中区丸の内2-4-7 (愛知県産業貿易館西館)
(052)229-0044

岐阜県中小企業団体中央会

〒500-8384 岐阜市藪田南5-14-53 (岐阜県県民ふれあい会館)
(058)277-1100

三重県中小企業団体中央会

〒514-0004 津市栄町1-891 (三重県合同ビル) (059)228-5195

富山県中小企業団体中央会

〒930-0083 富山市総曲輪2-1-3 (富山商工会議所ビル) (076)424-3686

石川県中小企業団体中央会

〒920-8203 金沢市鞍月2-20 (石川県地場産業振興センター新館)
(076)267-7711

福井県中小企業団体中央会

〒910-0005 福井市大手3-7-1 (織協ビル) (0776)23-3042

滋賀県中小企業団体中央会

〒520-0806 大津市打出浜2-1 (コラボしが21) (077)511-1430

京都府中小企業団体中央会

〒615-0042 京都市右京区西院東中水町17 (京都府中小企業会館)
(075)314-7131

奈良県中小企業団体中央会

〒630-8213 奈良市登大路町38-1 (奈良県中小企業会館) (0742)22-3200

大阪府中小企業団体中央会

〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-5 (マイドームおおさか) (06)6947-4370

兵庫県中小企業団体中央会

〒650-0011 神戸市中央区下山手通4-16-3 (兵庫県民会館)
(078)331-2045

和歌山県中小企業団体中央会

〒640-8152 和歌山市十番丁19 (Wajima十番丁) (073)431-0852

鳥取県中小企業団体中央会

〒680-0845 鳥取市富安1-96 (中央会会館) (0857)26-6671

島根県中小企業団体中央会

〒690-0886 松江市母衣町55-4 (島根県商工会館) (0852)21-4809

岡山県中小企業団体中央会

〒700-0817 岡山市北区弓之町4-19-202 (岡山県中小企業会館)
(086)224-2245

広島県中小企業団体中央会

〒730-0011 広島市中区基町5-44 (広島商工会議所ビル) (082)228-0926

山口県中小企業団体中央会

〒753-0074 山口市中央4-5-16 (山口県商工会館) (083)922-2606

徳島県中小企業団体中央会

〒770-8550 徳島市西新町2-5 (徳島経済センター) (088)654-4431

香川県中小企業団体中央会
 〒760-8562 高松市福岡町 2 - 2 - 2 - 4 0 1 (香川県産業会館) (087)851-8311

愛媛県中小企業団体中央会
 〒790-0003 松山市三番町 4 - 1 0 - 1 (愛媛県三番町ビル) (089)943-7285

高知県中小企業団体中央会
 〒781-5101 高知市布師田 3 9 9 2 - 2 (高知県中小企業会館) (088)845-8870

福岡県中小企業団体中央会
 〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町 9 - 1 5 (福岡県中小企業振興センター) (092)622-8780

佐賀県中小企業団体中央会
 〒840-0831 佐賀市松原 1 - 2 - 3 5 (佐賀商工会館) (0952)23-4598

長崎県中小企業団体中央会
 〒850-0031 長崎市桜町 4 - 1 (長崎商工会館) (095)826-3201

熊本県中小企業団体中央会
 〒860-0801 熊本市安政町 3 - 1 3 (熊本県商工会館) (096)325-3255

大分県中小企業団体中央会
 〒870-0026 大分市金池町 3 - 1 - 6 4 (大分県中小企業会館) (097)536-6331

宮崎県中小企業団体中央会
 〒880-0013 宮崎市松橋 2 - 4 - 3 1 (宮崎県中小企業会館) (0985)24-4278

鹿児島県中小企業団体中央会
 〒892-0821 鹿児島市名山町 9 - 1 (鹿児島県産業会館) (099)222-9258

沖縄県中小企業団体中央会
 〒901-0152 那覇市字小禄 1 8 3 1 - 1 (沖縄産業支援センター) (098)859-6120