

平成22年度

中小企業活路開拓調査・実現化事業  
組合等WEB構築支援事業

募集要綱

平成22年1月

全国中小企業団体中央会

## 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．補助金額等.....	2
6．補助対象数.....	2
7．応募書類.....	2
8．応募書類送付先.....	2
9．応募締切.....	3
10．補助対象組合等の選考.....	3
11．採否の通知.....	3
12．補助金交付決定までの主な日程.....	3
13．応募書類作成にあたっての留意事項.....	4
14．お問い合わせ先.....	5
『応募書類作成例』	
（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.....	9
（別記1）補助金交付の対象となる経費.....	10
（別記2）経費支出基準.....	11
（別記3）助成事業の旅費支給に関する内規.....	12
応募書類様式.....	14
中小企業団体中央会所在地一覧.....	20

# 平成22年度組合等Web構築支援事業 募集要綱

## 1. 事業の趣旨

組合等Web構築支援事業（以下「本事業」という。）は、業界情報の結節点である組合等が、傘下の個別中小企業及び業界等の情報を収集し、業種別・地域別等に分類された中小企業データとしてインターネットを通じて全国に公開することにより、中小企業におけるビジネスチャンスの拡大等に資することを目的とするものです。

そこで、組合等が、インターネットを通じて全国に公開する「組合等及びその構成員である中小企業のWebサイト」（以下「組合等のWebサイト」という。）制作に要する経費の一部について助成します。

## 2. 事業の内容

本事業の対象は、Webサイト制作に関する以下の業務とします。

Webサイトの制作に関する企画、データの収集・整理・加工

Webサイトの制作（情報データベースの構築）

Webサイト公開のために行うサーバへの登録

本事業の推進に当たっては、必ず委員会を設置し、重要事項の検討を行って頂きます。

## 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

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、～にあっては、3人以上の中小企業者が出資等する中小企業者であって、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。

～にあっては、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。

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。

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。

#### 4. 事業実施期間

補助金交付決定日から平成22年12月28日(火)までです。

#### 5. 補助金額等

##### (1) 補助金額

補助対象経費総額の10分の6以内であって、600千円(予定)を限度とします。

##### (2) 補助対象経費

事業実施期間内に発生する以下の経費が補助対象となります。

外部情報専門家及び組合等業界関係者で構成する委員会を設置し、Webサイトの企画・構成、Webサイトの内容、公開方法等の検討に要する経費

Webサイト制作に関するデータの収集・整理・加工に要する経費

Webサイトの制作等(情報データベースの構築、Webサイトのサーバへの登録)に要する経費

補助金交付の対象となる経費

委員手当、委員旅費、職員等旅費、会議費、会場借料、資料費、印刷費、通信運搬費  
委託費

(注) 支出できる範囲等については、10頁の(別記1)を参照のこと。

#### 6. 補助対象数

135組合等(予定)

#### 7. 応募書類

応募書類は、15頁の文書とともに次に掲げる書類を提出してください。

組合等の概要(様式1)(16頁) 3部

事業計画書(様式2)(17頁) 3部

経費明細表(様式3)(19頁) 3部

添付書類

a) 定款(任意グループは規約等) 1部

b) 直近年度の事業報告書及び決算関係書類 1部

c) 組合員(会員・団体)名簿 1部

(注1) 応募書類は返却しません。

(注2) 応募書類の提出は郵送のみとし、FAX、Eメールでは受付しません。

(注3) 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。

#### 8. 応募書類送付先

応募書類は、下記宛へ送付してください。

全国中小企業団体中央会 振興部 Web事業係

〒104-0033 東京都中央区新川1-26-19(全中・全味ビル) TEL 03(3523)4905

## 9 . 応募締切

応募締め切りは、平成22年3月17日(水)(全国中小企業団体中央会必着)

### 10 . 補助対象組合等の選考

補助対象組合等は、応募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選考します。

評価基準

事業目的

インターネット上での情報発信が業界、組合、組合員企業の活性化や新たなビジネスチャンスの拡大等を目的とするものであること。

事業計画

- 1) 開発計画及び開発スケジュール等が妥当なものであること。
- 2) 開発費用等予算計画が妥当なものであること。

開発体制及び運用体制

- 1) 組合等の内部に、開発のための体制が整っていること。
- 2) 組合等の内部に、開発後の運用体制（メンテナンス体制等）が整っていること。

<注意>

リニューアルを対象とする場合（ ）

組合等が既にWebサイトを保有し、トップページやそれぞれのカテゴリ（情報の分類区分）の追加・修正を行うもの（以下、「リニューアル」という。）は、次の場合に限る、補助対象とする。

- 1) 既存のWebサイトが機能していない等の理由により、サイト構成や活用方法の見直しを含めた全面的なリニューアルを行う場合。
- 2) データベースやオンラインショッピング等、Webサイトの主軸となるような新たな機能を追加する場合。
- 3) その他特に必要と認められた場合

過去に当事業を利用してWebサイトを構築した場合のリニューアル

組合等が、過去に当事業を利用してWebサイトを構築した場合、平成18年度以前に実施した組合等に限る、サイトのリニューアル実施のため当事業の利用を再度申し込むことができる。

ただし、単純なページの追加、更新、メンテナンス等は対象外とし、選考においては新規構築案件を優先します。

### 11 . 採否の通知

応募組合等へは、選考委員会終了後速やかに、選考結果（本事業に関する補助対象組合等としての採否）について文書で通知します。

採択された組合等については、併せて「補助金交付申請等説明会」の開催についてもお知らせします。

なお、採択の通知は、あくまでも補助対象候補として選定されたことをお知らせするもので、正式には補助金交付申請を行い、補助金交付決定を受けなければ事業を行うことができません。したがって、交付決定前に行った事業、経費の支出等は補助対象になりません。

## 12. 補助金交付決定までの主な日程

募 集 開 始 1月15日(金)

応 募 締 切 3月17日(水)(必着)

審 査 3月下旬～

選 考 委 員 会 4月上旬

採 否 の 通 知

採択後に、「補助金交付申請書」の提出をもって正式決定となり補助対象となります。

補助金交付申請等説明会 4月下旬～

補助金交付申請 5月中旬以降

補助金交付決定 5月下旬以降順次

事 業 開 始

上記の日程は予定ですので、変更する場合があります。

(注1)「補助金交付申請等説明会」は、交付申請等の作業を実施していく上で必要な手続き等について説明するもので、採択組合等は原則として必ずご出席いただくこととしております。開催地は、別途決定します。

(注2)「補助金交付申請等説明会」等への出席旅費は各自の負担となります。補助金からの支出は認められておりません。

### 13. 応募書類作成にあたっての留意事項

応募書類（様式1～3）の作成に当たっては、以下の点にご留意下さい。

なお、**採択となった場合は、正式に補助金交付申請を行って頂くこととなります**が、限られた時間の中でより迅速に作業を進めて頂けるよう、応募書類はできるだけ本申請に沿った様式としております。次頁以降を参照し作成して下さい。

1. 応募書類（組合等の概要、事業計画書、経費明細表）は、A4判（縦）、片面で作成して下さい。

なお、事業計画の説明等について別添資料（過去に実施した事業の報告書の写し等）を添付し、参照させることは不可とします。ただし、Webサイトの階層図等を添付することは構いません。

2. 「（様式1）組合等の概要」は、応募組合等の基礎的情報として整理しますので、定款等を確認の上、正確に記入して下さい。

3. 補助対象経費における「委託費」は、Webサイトの制作を外部専門業者に委託する費用が対象となります。例として下記に該当するものは補助対象となりません。

#### 補助対象とならないもの

##### （経費）

- ・ サーバの設置や関連機器の購入などハードに関する費用
- ・ 市販ソフトの購入費用
- ・ Webサイト構築後の運用に関する保守費用等
- ・ プロバイダへの登録料
- ・ 検索エンジンへの登録料
- ・ ドメイン取得料
- ・ 更新作業に係る事務局への研修会
- ・ HPに載せる資料等を収集するための費用(写真撮影、取材費等)

##### （委託先）

- ・ 本事業実施組合等の内部（組合員、構成員）への委託
- ・ 事業としてWebサイト制作を行っている者以外への委託
- ・ 個人事業者を委託先とする場合

### 14. お問い合わせ先

全国中小企業団体中央会 振興部（TEL（03）3523-4905）

又は最寄りの都道府県中小企業団体中央会（20頁の所在地一覧をご参照ください。）

(様式1)

組 合 等 の 概 要

1. 組合等の名称、代表者の役職名・氏名
2. 組合等の所在地(〒 - )
3. 電話及びFAX番号 電話番号( ) - FAX番号( ) -
4. 設立(組織形成)年月 昭和・平成 年 月
5. 組合員(会員)資格事業、主な業種 組合員(会員)となることのできる事業又は業種です。定款等を確認してください。
6. 組合等の事業 定款等に記入されている事業で、現在実施しているものについて記入してください。
7. 組合の地区・団体の活動範囲
8. 組合員(会員)等数 連合会はその所属員数も記入してください。 人(所属員数 人)
9. 組合員(会員)等数に占める中小企業者の割合 %
10. 出資(出捐・資本)金額 円
11. 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 %
12. 専従役員数 役員(役職名) 人、職員 人
13. 消費税の取扱い 課税・簡易課税・免税 いずれか1つを選択してください。
14. 会計年度 月 日~ 月 日
15. 本事業の連絡担当者名等 役職名・氏名 住 所 電話番号 E-mail
16. 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
17. 本事業と同種の他の公的補助金の利用予定(補助事業名・補助金交付団体名)
18. 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 )
19. 都道府県(全国)中央会会員 の賛助会員 非会員

(様式2)

平成22年度組合等Web構築支援事業  
事業計画書

以下の項目について、実施を希望する事業の内容が明確にわかるよう、A4版で概ね3～4枚程度で簡潔に記述してください。

(1) Webサイトの概要

Webサイトの目的、必要性

( ) 新規構築

( ) 全面リニューアル

<説明> 本事業で制作するWebサイトが、上記のどちらに該当するかを付け、実施の目的や必要性について、業界及び組合等が直面している課題、情報化の動向等を踏まえて記述してください。

内容と活用法

<説明> 構築を行うWebサイトにおいて、何を実施したいのか、盛り込む内容や機能、活用法について具体的に記述してください。また、可能な限りWebサイトの階層図等をお示してください。

期待する効果

<説明> 構築したWebサイトを活用することにより、どのような効果を期待するのか、具体的に記述してください。

現在のWebサイトの問題点とリニューアル実施時の修正方向等  
(リニューアルのみ)

(2) 事業スケジュール等

委員会の回数 回  
委員数 専門家委員 人  
業界側委員 人

<説明> Webサイトの制作等のスケジュールについて、線表等を使用してわかりやすく記述してください。補助金の交付決定は早くとも平成22年5月下旬以降となりますことを考慮して事業計画を作成してください。

また、本事業の推進に当たっては、必ず委員会を設置し、重要事項の検討を行って頂きます。委員の構成人数については、委員会の機能性、効率性をあげるとともに単なる打ち合わせにならないよう専門家及び業界側委員あわせて4人以上10人以下の人数を想定して記入してください。

なお、委託先を決定するにあたっては、委託先候補企業の検討・決定及び発注先を検討・決定する等の委員会を開催すること(少なくとも2回の委員会の開催)が必要となりますのでご注意ください。

スケジュール(記載例)

作業項目	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
委員会							
Webサイト要件定義・設計	←→						
データ収集・加工	←→			→			
Webサイト構築		←→				→	
稼動テスト					←→	→	
(報告書作成)						←→	→

(3) 委託する業務の内容

<説明> Webサイト構築において委託する業務の内容を記述してください。

(4) Webサイトの運用管理体制

<説明> Webサイトのメンテナンス等日常の運用管理体制について記述してください。

(様式3)

平成22年度組合等Web構築支援事業  
経費明細表

別記1～3を参照して、下表の様式で、予定している補助事業に要する経費(税込み)を記入してください。(自己負担40%を含む。)

(単位:円)

補助対象経費 の区分	予算額	積算内訳
委員手当		円×人×回=円
委員旅費		東京-大阪 運賃 円+日当 円=円
職員等旅費		
会議費		@ 円×人×回=円
会場借料		@ 円×回=円
資料費		@10円×頁×人=円
印刷費		@ 円×部=円
通信運搬費		@80円×人×回=円
委託費		Web構築費用 (管理費、企画費用は含まない)
合計	1	

補助金申請予定額 金 円(1の10分の6以内で、600千円を上限)

<記入上の留意事項>

- (注1) 経費については、現時点で想定する委員数、委員会開催数をもとに、概算で計算し記入してください。
- (注2) 委員会に提出する資料のコピーは、「資料費」で計算します。「印刷費」は、報告書(作成は必須ではありません)を作成する場合にのみ対象とします。
- (注3) 「委託費」については、様式2(1)で想定するWebサイトのボリュームをもとに、いくつかの外部専門事業者、コンサルタント等から情報を得ておおよその金額を設定、記入してください。
- また、委託先は、原則として登記簿謄本にWebサイト構築関連事業を行っている旨の掲載がなされている「法人」に限ります。
- (注4) 使用しない科目は削除して記入してください。
- (注5) 補助金申請予定額は、「予算額」の「合計」の10分の6以内で、600千円を限度とします。

(別記1)

### 補助金交付の対象となる経費

科 目	支 出 範 囲
委員手当	専門家委員が委員会に出席したとき支給する手当 業界側委員への支出は補助対象とならない。
委員旅費	委員（専門家委員及び業界側委員）が委員会へ出席するための旅費 タクシー代は原則として補助対象とならない。
職員等旅費	組合等の事務局専従役員（委員を除く。）が委員会を運営するための旅費 タクシー代は原則として補助対象とならない。
会議費	委員会の茶代 補助金交付決定前の事前打合せ時の会議費は補助対象とならない。 食事代及び菓子代は対象とならない。 茶代は、単価に関わらず委員会1回につき1人1種類とする。
会場借料	委員会の会場借上料 自前の会議室を使用した場合、または貸会議室であっても借室料の基準が料金表等により明確にされていない場合は補助対象とならない。
資料費	委員会に提出する資料等のコピー代等
印刷費	報告書等の印刷を外部に委託する経費
通信運搬費	委員に対する委員会開催通知等の郵送料 打ち合わせのための交通費（中央会との連絡・打ち合わせを含む。）は補助対象とならない。
委託費	Web構築等を行う場合の当該業務部分を外部専門機関等に委託する経費

(別記2)

## 経費支出基準

手当等の金額(税込み)は、次の基準を上限として決定すること。

1. 委員手当  
1回につき  
委員長(業界側委員を除く。) 30,000円  
専門家委員(業界側委員を除く。) 20,000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を原則とする。)
3. 会 議 費  
茶代 委員会1回につき1人・1種類 300円
4. 資 料 費  
(コピー代)  
白黒・カラーコピー 1頁 10円

(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
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、「JR等の時刻表」又は「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。

## 応募書類様式

平成 2 2 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 2 2 年度組合等 W e b 構築支援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 ( 様式 1 ) 3 部
- 2 . 事業計画書 ( 様式 2 ) 3 部
- 3 . 経費明細表 ( 様式 3 ) 3 部
- 4 . 添付書類
  - 定款 ( 任意グループは規約等 ) 1 部
  - 平成 2 0 年度又は直近年度の事業報告書及び決算関係書類 1 部
  - 平成 2 1 年度又は本年度の事業計画書及び収支予算書 1 部
- 組合員 ( 会員 ) 名簿 1 部

(様式1)

組 合 等 の 概 要

1. 組合等の名称、代表者の役職名・氏名
2. 組合等の所在地(〒 - )
3. 電話及びFAX番号 電話番号( ) - FAX番号( ) -
4. 設立(組織形成)年月 昭和・平成 年 月
5. 組合員(会員)資格事業、主な業種
6. 組合等の事業
7. 組合の地区・団体の活動範囲
8. 組合員(会員)等数 人(所属員数 人)
9. 組合員(会員)等数に占める中小企業者の割合 %
10. 出資(出捐・資本)金額 円
11. 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 %
12. 専従役員数 役員(役職名) 人、職員 人
13. 消費税の取扱い 課税・簡易課税・免税
14. 会計年度 月 日~ 月 日
15. 本事業の連絡担当者名等 役職名・氏名 住 所 電話番号 E-mail
16. 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
17. 本事業と同種の他の公的補助金の利用予定(補助事業名・補助金交付団体名)
18. 本事業の応募にあたっての機関決定等 した( ) していない 今後する予定である( )
19. 都道府県(全国)中央会会員 の賛助会員 非会員

平成22年度組合等Web構築支援事業  
事業計画書

(1) Webサイトの概要

Webサイトの目的、必要性

- ( ) 新規構築
- ( ) 全面リニューアル

内容と活用法

期待する効果

現在のWebサイトの問題点とリニューアル実施時の修正方向等  
(リニューアルのみ)

( 2 ) 事業スケジュール等

委員会の回数 回

委員数 専門家委員 人

業界側委員 人

スケジュール

作業項目	月	月	月	月	月	月	月	月

( 3 ) 委託する業務の内容

( 4 ) Webサイトの運用管理体制

(様式3)

平成22年度組合等Web構築支援事業  
経費明細表

(単位:円)

補助対象経費 の区分	予算額	積算内訳
委員手当 委員旅費 職員等旅費 会議費 会場借料 資料費 印刷費 通信運搬費 委託費		
合計		

補助金申請予定額 金 円

## 中小企業団体中央会所在地一覧

<b>北海道中小企業団体中央会</b>	
〒060-0001 札幌市中央区北1条西7丁目(プレスト1・7)	(011)231-1919
<b>青森県中小企業団体中央会</b>	
〒030-0802 青森市本町2-9-17(青森県中小企業会館)	(017)777-2325
<b>岩手県中小企業団体中央会</b>	
〒020-0023 盛岡市内丸14-8(県米連ビル)	(019)624-1363
<b>宮城県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>秋田県中小企業団体中央会</b>	
〒010-0923 秋田市旭北錦町1-47(秋田県商工会館)	(018)863-8701
<b>山形県中小企業団体中央会</b>	
〒990-8580 山形市城南町1-1-1(霞城セントラル)	(023)647-0360
<b>福島県中小企業団体中央会</b>	
〒960-8053 福島市三河南町1-20(コラッセふくしま会館)	(024)536-1261
<b>茨城県中小企業団体中央会</b>	
〒310-0801 水戸市桜川2-2-35(茨城県産業会館)	(029)224-8030
<b>栃木県中小企業団体中央会</b>	
〒321-0806 宇都宮市中央3-1-4(栃木県産業会館)	(028)635-2300
<b>群馬県中小企業団体中央会</b>	
〒371-0026 前橋市大手町3-3-1(群馬県中小企業会館)	(027)232-4123
<b>埼玉県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>千葉県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>東京都中小企業団体中央会</b>	
〒104-0061 中央区銀座2-10-18(東京都中小企業会館)	(03)3542-0386
<b>神奈川県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>新潟県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>長野県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>山梨県中小企業団体中央会</b>	
〒400-0035 甲府市飯田2-2-1(山梨県中小企業会館)	(055)237-3215
<b>静岡県中小企業団体中央会</b>	
〒420-0853 静岡市葵区追手町44-1(静岡県産業経済会館)	(054)254-1511
<b>愛知県中小企業団体中央会</b>	
〒450-0002 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
<b>岐阜県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>三重県中小企業団体中央会</b>	
〒514-0004 津市栄町1-891(三重県合同ビル)	(059)228-5195
<b>富山県中小企業団体中央会</b>	
〒930-0083 富山市総曲輪2-1-3(富山商工会議所ビル)	(076)424-3686
<b>石川県中小企業団体中央会</b>	
〒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
<b>福井県中小企業団体中央会</b>	
〒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 2 1 ) (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 1 7 ( 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 3 8 - 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**

〒650-0004 神戸市中央区下山手通 4 - 1 6 - 3 ( 兵庫県民会館 ) (078)331-2045

**和歌山県中小企業団体中央会**

〒640-8566 和歌山市十番丁 1 9 ( W a j i m a 十番丁 4 階 ) (073)431-0852

**鳥取県中小企業団体中央会**

〒680-0845 鳥取市富安 1 - 9 6 ( 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 5 5 - 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 - 1 9 - 2 0 2 ( 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 - 4 4 ( 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 - 1 6 ( 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

**全国中小企業団体中央会 振興部**

〒104-0033 東京都中央区新川 1 - 2 6 - 1 9 ( 全中・全味ビル ) (03)3523-4905