

**千葉県**

**中小企業復旧支援補助金公募要領**

**(募集案内)**

<募集期間>

受付開始：2020年2月3日（月）

受付締切：2020年4月30日（木）午後5時まで

<ホームページ>

(URL) <https://www.pref.chiba.lg.jp/keisei/hukkyuhojokin.html>

## 目次

	ページ
1. 目的	1
2. 補助対象者の要件	1
3. 補助対象経費	3
4. 事業実施期間	3
5. 補助率及び補助限度額	4
6. 手続きの流れ	5
7. 申請書の提出	5
8. 実績報告書の提出	7
9. 補助金の請求・受領	7
10. 経過報告書の提出	8
11. 注意事項	8
12. 問い合わせ、申請書及び実績報告書の提出の窓口	10

## 1 目的

令和元年台風第 15 号、第 19 号又は 10 月 25 日大雨（以下「台風等」という。）により被害を受けた中小企業者が新たな経営及び復旧計画を作成し、その計画に沿って事業の再建に取り組む経費の一部を補助し、地域経済の持続可能性の回復を図ることを目的とします。

## 2 補助対象者の要件

次の全てを満たしている必要があります。

- (1) 令和元年台風第 15 号、第 19 号、又は 10 月 25 日大雨により被害を受けた中小企業者（※）であること。
- (2) 千葉県内に事業所（店舗・工場・事務所等）を有する中小企業者であること。
- (3) 事業内容が射幸心をそそるおそれがないこと又は公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがないこと、公的な支援を行うことが適当であると認められる者。
- (4) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。
- (5) 暴力団でないこと。代表者又は役員等のうち暴力団員に該当する者がある事業者でないこと。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ないこと。

※「中小企業者」とは、中小企業基本法第 2 条第 1 項における会社及び個人を指しますが、企業組合、協業組合については対象となります。

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他業種（②～④を除く）	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④ 小売業	5,000 万円以下	50 人以下

業種の詳細は、以下のとおりです。

中小企業基本法上の類型	日本標準産業分類上の分類 (第 13 回改定 (平成 26 年 4 月 1 日施行))
卸売業	大分類 I (卸売業、小売業)のうち 中分類 50 (各種商品卸売業) 中分類 51 (繊維・衣服等卸売業) 中分類 52 (飲食料品卸売業) 中分類 53 (建築材料、鉱物・金属材料等卸売業) 中分類 54 (機械器具卸売業) 中分類 55 (その他の卸売業)
小売業	大分類 I (卸売業、小売業)のうち 中分類 56 (各種商品小売業) 中分類 57 (織物・衣服・身の回り品小売業) 中分類 58 (飲食料品小売業) 中分類 59 (機械器具小売業) 中分類 60 (その他の小売業)

小売業 続き	<p>中分類 61 (無店舗小売業)</p> <p>大分類M (宿泊業、飲食サービス業)のうち  中分類 76 (飲食店)  ※ただし、小分類 766 (バー・キャバレー・ナイトクラブ) は除く  中分類 77 (持ち帰り・配達飲食サービス業)</p>
サービス業	<p>大分類G (情報通信業)のうち  中分類 38 (放送業)  中分類 39 (情報サービス業)  小分類 411 (映像情報制作・配給業)  小分類 412 (音声情報制作業)  小分類 415 (広告制作業)  小分類 416 (映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)</p> <p>大分類K (不動産業、物品賃貸業)</p> <p>大分類L (学術研究、専門・技術サービス業)</p> <p>大分類M (宿泊業、飲食サービス業)のうち  小分類 751 (旅館, ホテル)</p> <p>大分類N (生活関連サービス業、娯楽業)のうち  中分類 78 (洗濯・理容・美容・浴場業)  中分類 79 (その他の生活関連サービス業)  ※ただし、細分類 7899 他に分類されない洗濯・理容・美容・浴場業のうち、浴場業を除く  小分類 801 (映画館)  小分類 804 (スポーツ施設提供業)  小分類 805 (公園, 遊園地)  小分類 806 (遊戯場)  ※ただし、細分類 8064 パチンコホール、8094 芸ぎ業を除く</p> <p>大分類O (教育、学習支援業)のうち  中分類 82 (その他の教育, 学習支援業)</p> <p>大分類R (他に分類されないもの)のうち  中分類 88 (廃棄物処理業)  中分類 89 (自動車整備業)  中分類 90 (機械等修理業 (別掲を除く))  中分類 91 (職業紹介・労働者派遣業)  中分類 92 (その他の事業サービス業)</p>
製造業その他	<p>大分類C (鉱業, 採石業, 砂利採取業)</p> <p>大分類D (建設業)</p> <p>大分類E (製造業)</p> <p>大分類F (電気・ガス・熱供給・水道業)</p> <p>大分類H (運輸業, 郵便業)</p> <p>大分類J (保険業, 金融業)</p>

- ・ 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲については、中小企業基本法制定時から表示上の分類方法として日本標準産業分類を引用しており、本補助金における中小企業者の範囲についても日本標準産業分類を勘案して定めています。
- ・ 次のいずれかに該当する中小企業は、みなし大企業とし、補助対象者になりません。
  - ①発行済み株式の総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している
  - ②発行済み株式の総数又は出資総額の3分の2以上を大企業が所有している
  - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている

### 3 補助対象経費

次の全てを満たしている必要があります。

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- (2) 証拠資料等によって支払金額等が確認できる経費

※必要な書類は 6 ページ 提出書類 をご覧ください。

#### <補助対象となる経費>

区分	摘要
施設費	建物、建物附属設備の修繕又は建替に係る経費
機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の修繕又は購入に係る経費
車両費	道路運送法、貨物自動車運送事業法又は貨物利用運送事業法に基づき許可等を受けた事業用自動車の修繕又は購入に係る経費
設備処分費	施設及び設備の復旧又は整備に要する撤去、整地、排土費として支払われる経費
外注費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。）

#### 【注意事項】

次の経費は**補助対象外**となります。

- ・消費税相当額
- ・金融機関に対する振込手数料
- ・補助金申請のために利用したコンサルティングに係る経費
- ・補助対象経費と補助対象外経費の支払の区別が難しい経費
- ・国等の公的補助制度を重複して同一の施設等に充当した経費
- ・保険が請求できるにもかかわらず、請求を行わない経費
- ・被災時に存在しなかった設備等に係る経費

※補助対象・対象外となる経費の具体例は、別紙補助対象経費の説明をご覧ください。

### 4 事業実施期間

台風等により被害を受けた日から原則 2020 年 10 月 31 日(土)まで

(ただし、知事が別に定める場合を除く)

※事業実施期間内に補助対象となる作業を完了し、補助対象経費の全額の支払いを行ってください。

実績報告書の提出期限は 8 実績報告書の提出 をご覧ください。

## 5 補助率及び補助限度額

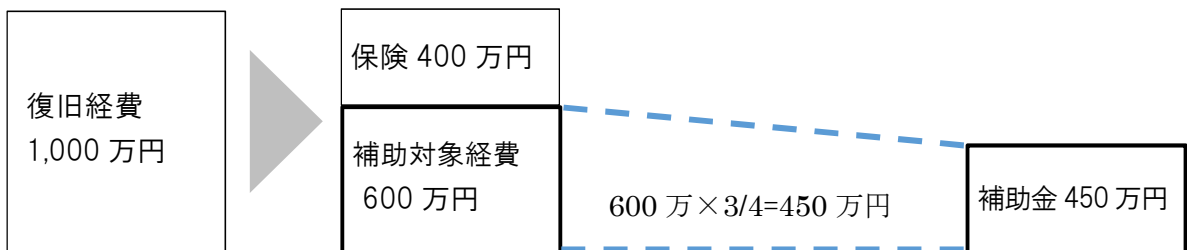
保険の対象となっている施設や設備等がある場合には、復旧等に要する経費から受取保険金額を控除した額が補助対象経費となります。

補助率	補助限度額
3/4 (75%) 以内	1,000 万円

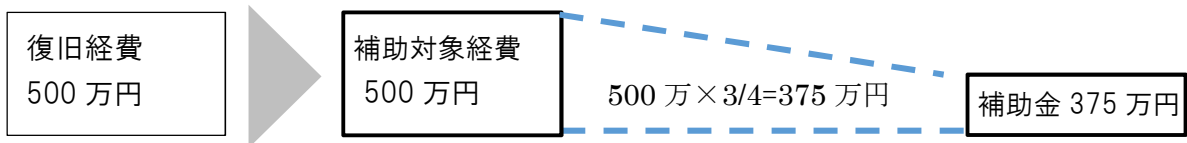
補助金の額は千円単位（千円未満切捨て）とします。

### <補助金額の計算例>

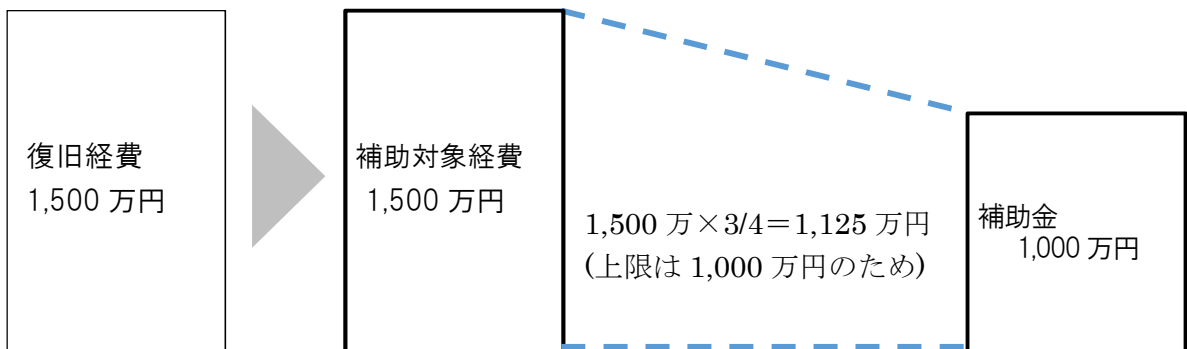
(1) 復旧経費 1,000 万円、受取保険金額 400 万円の場合



(2) 復旧経費 500 万円、受取保険金額 0 円の場合



(3) 復旧経費 1,500 万円、受取保険金額 0 円の場合



## 6 手続きの流れ

申請書の提出	① 交付申請書等を提出します。 【受付期間】2020年2月3日(月)～2020年4月30日(木)
申請書受付締切後、交付決定まで2～3か月(※)	
交付決定通知の受領	② 交付決定(または不交付決定)の通知を受け取ります。 〔補助金の支払を確約するものではありません。〕
復旧事業実施・支払い完了(原則2020年10月31日(土)まで)	
実績報告	③ 設備等の復旧完了後、実績報告書類を提出します。 〔支払いや登記等の各種手続きを完了させ、速やかに実績報告書を提出してください。 事業実施期間内に事業完了が見込まれない場合は、変更承認申請書(第7号様式)の提出が必要です。〕 【提出期限】補助事業が完了した日から14日以内または 2020年11月14日(土)のいずれか早い日
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">                 【必要に応じて】 現地調査への立会い             </div> <div style="margin-left: 20px; display: inline-block;">                 県が行う現地調査に立ち会います。             </div>	
交付額の確定請求書等の提出	④ 交付額確定通知を受け取ります。 ⑤ 請求書を提出します。
1か月程度(※)	
補助金の受領	⑥ 補助金を受領します。
5年間、毎年度	
経過報告書の提出	⑦ 経過報告書を提出します。 〔その後の事業の存続状況を県が確認するためです〕

※ あくまで目安であり、申請時期や混雑状況により期間が延びる場合もあります。

## 7 申請書の提出

### (1) 申請受付期間

2020年2月3日(月)～2020年4月30日(木)午後5時まで

※郵送の場合も千葉県商工労働部経済政策課 中小企業復旧支援補助金窓口へ必着  
(窓口の住所は10ページをご覧ください)

### (2) 申請方法

下表の提出書類を全て2部(正本1部、副本1部)用意し、「12 問い合わせ窓口」に記載された商工会又は商工会議所に持参してください。

商工会又は商工会議所で申請書類が揃っているか確認を受けた上で、申請書類を千葉県商工労働部経済政策課 中小企業復旧支援補助金窓口へ提出してください。

なお、第5号様式は、提出可能な場合は、電子データもご提出ください。

送付時の封筒の表に「補助金 申請書類在中」と朱書き願います。

(3) 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご使用ください。インターネット環境が整っていない方は、「12 問い合わせ窓口」に記載された場所で様式をお受け取りください。

(注意事項)

- 1 副本は正本のコピー可。
- 2 受付期限までに書類の全てが揃わない場合、交付対象とはならない場合がありますのでご注意ください。また、提出書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。
- 3 書類提出において発生する郵送等にかかる費用は、事業者負担となります。

提出書類		チェック
1	交付申請書（第1号様式）	
2	経営計画書（第2号様式）	
3	補助事業計画書（第3号様式）	
4	<p>【法人の場合】 貸借対照表及び損益計算書のコピー（直近1期分） 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）のコピー（発行から3か月以内で、登記事項が最新のもの）</p> <p>【個人事業主の場合】 直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面）税務署又は市町村の受付印のあるもののコピー 住民票抄本（発行から3か月以内で、登録事項が最新のもの）</p>	
5	役員等名簿（第5号様式）	
6	台風等に係る、り災証明書のコピー又はそれに代わる公的書類のコピー	
7	<p>台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の所有を証する書類のコピー</p> <p>施設：不動産登記全部事項証明書（建物ごと）、市町村が発行する固定資産課税台帳 等</p> <p>設備・備品等：固定資産台帳（減価償却明細書） 等</p> <p>車両：登録事項等証明書 等</p>	
8	台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の被災状況がわかる写真	
9	台風等により被害を受けた施設、設備及び車両等の周辺状況図、施設レイアウト図	
10	<p>復旧に伴う施設、設備及び車両等の入札書又は見積書のコピー （増築や機能拡充を行う場合、現状復帰した場合の入札書又は見積書も必要） （1件100万円以上の場合、見積は2社以上） （発災直後の修繕で見積をとることが困難であった場合は、該当企業等と随意契約する理由書（第17号参考様式）を添付）</p>	
11	復旧に伴う施設、設備及び車両等の概要（カタログ、仕様書等）	
12	保険金の受取関係書類のコピー	
13	<p>【新たに設備等を購入する場合】 設備等の修繕が不能であることを証明するメーカー等が発行した書類及び新たに購入する設備等が被災対象物と同等程度の機能・性能であることを証明するメーカー等が発行した書類（第16号参考様式） 車両の購入を予定する場合は、車両購入の理由書（第4号様式）</p>	
14	<p>その他知事が必要とする書類 ※上記の書類に加え、別途提出を求める場合があります。</p>	



## 8 実績報告書の提出

設備等の復旧及び補助対象経費全額の支払いが完了後、速やかに次の書類をご提出ください。

### (1) 提出期限

補助事業が完了した日から14日以内または2020年11月14日(土)のいずれか早い日まで(郵送の場合は11月14日(土)消印有効。なお、14日は閉庁日のため、持込の場合は16日(月)午後5時必着となります。)

### (2) 提出方法

下表の提出書類を全て2部(正本1部、副本1部)用意し、千葉県商工労働部経済政策課 中小企業復旧支援補助金窓口にご提出ください。

(窓口の住所は10ページをご覧ください)

### (3) 様式のダウンロード

提出書類の様式は、ホームページからダウンロードしてご使用ください。インターネット環境が整っていない方は、「12 問い合わせ窓口」に記載された場所で様式をお受け取りください。

### (注意事項)

- 1 副本は正本のコピー可。
- 2 提出期限までに書類の全てを完全な状態で揃える必要があります。
- 3 提出書類はコピーをとり、お手元に大切に保管してください。

提出書類		チェック
1	実績報告書(第10号様式)	
2	復旧に伴う施設、設備及び車両等の所有を証する書類のコピー 施設: 不動産登記全部事項証明書、市町村が発行する固定資産課税台帳等 設備・備品等: 固定資産台帳(減価償却明細書)等 車両: 登録事項等証明書等	
3	復旧に伴う施設、設備及び車両等の完了写真	
4	補助対象経費全額の支払完了を証明する書面のコピー (契約書又は発注書と請書、納品書、請求書及び領収書等支払いを証明する書面)	
5	取得財産等管理台帳(第12号様式)	
6	(交付申請時に補助対象経費から受取保険金額を控除していない場合のみ) 保険金の受取関係書類のコピー	
7	その他知事が必要とする書類	

## 9 補助金の請求・受領

実績報告書の審査後、交付額確定の通知とともに、補助金の請求書等をお送りします。請求書及びその他必要書類を提出いただいた後、補助金を支払います。

## 10 経過報告書の提出

補助事業者は、補助金の交付を受けた会計年度から起算して5年間は、毎年度、売上高等を事業実施後状況報告書（第14号様式）で報告してください。

## 11 注意事項

- (1) 国等の他の公的補助制度と同じ対象物に対して本制度の補助を受けることはできません。ただし、金利や税制優遇に関する制度との重複は、この限りではありません。（申請状況を確認するため、他部署と情報を共有することがあります）
- (2) 見積書の徴収
  - 契約内容に補助対象経費と補助対象外経費が含まれる場合は、明確に区別して記載された見積書を徴収してください。
  - 補助金を受けようとするものと役員が重複する事業者及び資本関係がある事業者から徴収した見積書は、補助対象の経費として認められません。
- (3) 補助金の交付申請は、一つの事業者に対し1回となります。
- (4) 補助対象が賃貸借されている場合について
  - 被災時に中小企業者等に貸付していた事業用の施設のみ対象となります。
  - 補助対象事業者は、原則所有者となります。
- (5) 交付申請書類の内容に変更があった場合は、速やかに届出を行ってください。
  - 事業内容及び発注先事業者等の変更が認められるには、次のすべてに該当する必要があります。
    - ア 補助金の交付を受ける前の日までに当該変更を行う場合
    - イ 申請者の責によらない場合又は当該変更が合理的と認められる場合
  - 補助対象経費の金額が変更となる場合は、変更前の補助対象経費の金額を上限とし、変更に応じた減額のみを行い、増額はできません。
- (6) 経費の支払方法について
  - 補助対象経費の支払方法は原則として「銀行振込」で支払ってください（自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可）。補助金執行の適正性確保のため、1取引10万円（税抜き）を超える支払い（分割で支払う場合でも、当該取引全体で1取引）は、現金払いは認められません。
- (7) 補助金の交付決定の取消しと返還について
  - 次の場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
    - ア 補助金の交付を行う日までに補助金の交付を受けようとする者の要件を満たさなくなったとき
    - イ 公序良俗に反する等、知事が不相当と認めたとき
    - ウ 虚偽の申請、報告その他補助金の交付等に関連して不正の行為等があったとき
    - エ 実績報告書類を適正に提出しなかった等、補助金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき
    - オ 補助対象となる事業の全部もしくは一部について、本補助以外に国等の公的補助を受けたとき

カ 補助金の交付を受けた月から起算して5年以内に廃業したとき（ただし、やむを得ない事情を除く）

- 補助事業者は、補助金の交付決定が取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、その補助金の全部に加算金を加えた額を返還しなければなりません。

(8) 補助事業者に対し、当該補助事業の成果を確認するためヒアリングへの協力又は報告を求める場合があります。

(9) その他、県が必要と認める場合は、補助事業に係る収支を記載した書類等を提出していただくことがあります。

(10) 補助金の交付を受けて取得した財産（※1）のうち、次に掲げるものを処分制限期間（※2）に、補助金の交付の目的に反して使用のほか、譲渡、交換、貸付け、抵当権等の設定、取壊し、廃棄の対象とすることができません。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合又は補助金の交付の目的に照らしやむを得ないと知事が認めたときは、この限りではありません。

※1 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産

※2 処分制限期間：補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日号外大蔵省令第15号））に準じるものとします。

(11) 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保存しなければなりません。

ただし、取得財産等管理台帳（第12号様式）は、処分制限期間内は保存しなければなりません。

(12) 本補助金の交付は、予算の範囲内において行うものとします。

また、審査の結果、補助金の一部または全部が交付されない場合があります。

(13) 本補助金は令和2年2月県議会における繰越承認を前提としています。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/keisei/hukkyuhojokin.html>

千葉県中小企業復旧支援補助金

検索 

申請書及び実績報告書提出先

千葉県商工労働部経済政策課 中小企業復旧支援補助金窓口

TEL 043-223-3725

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

書類作成支援窓口

【商工会】

	名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	我孫子市商工会	270-1152	我孫子市寿1-13-27	04-7182-3131
2	鎌ヶ谷市商工会	273-0123	鎌ヶ谷市南初6-5-60	047-443-5565
3	野田市関宿商工会	270-0226	野田市東宝珠花237-1 いちいのホール5F	04-7198-0161
4	柏市沼南商工会	277-0924	柏市風早1-6-16	04-7191-2803
5	四街道市商工会	284-0003	四街道市鹿渡895-14	043-422-2037
6	酒々井町商工会	285-0927	印旛郡酒々井町酒々井1659-1	043-496-0063
7	富里市商工会	286-0221	富里市七栄653-1	0476-93-0136
8	白井市商工会	270-1422	白井市復1458	047-492-0721
9	印西市商工会	270-1327	印西市大森3934-4	0476-42-2750
10	栄町商工会	270-1515	印旛郡栄町安食台1-2 栄町役場庁舎内4階	0476-95-0245
11	成田市東商工会	287-0225	成田市吉岡4-1	0476-73-2205
12	一宮町商工会	299-4301	長生郡一宮町一宮3002-1	0475-42-3089
13	睦沢町商工会	299-4403	長生郡睦沢町上市場911-61	0475-44-0112
14	長生村商工会	299-4336	長生郡長生村岩沼822	0475-32-0152
15	白子町商工会	299-4212	長生郡白子町古所3302-94	0475-33-2517
16	長柄町商工会	297-0218	長生郡長柄町桜谷687	0475-35-3450
17	長南町商工会	297-0121	長生郡長南町長南2528-2	0475-46-0188
18	千葉市土気商工会	267-0066	千葉市緑区あすみが丘1-45-3	043-294-2474
19	大網白里市商工会	299-3242	大網白里市金谷24-9	0475-72-0239
20	九十九里町商工会	283-0104	山武郡九十九里町片貝6928-330	0475-76-4165
21	山武市商工会	289-1514	山武市松尾町松尾183-4	0479-86-5147
22	横芝光町商工会	289-1732	山武郡横芝光町横芝644-3	0479-82-0434

23	芝山町商工会	289-1624	山武郡芝山町小池991-2	0479-77-1270
24	匝瑳市商工会	289-2144	匝瑳市八日市場イ2404-1	0479-72-2528
25	旭市商工会	289-2516	旭市口の795-6	0479-62-1348
26	神崎町商工会	289-0221	香取郡神崎町神崎本宿158	0478-72-2548
27	香取市商工会	289-0313	香取市小見川778-2	0478-82-3307
28	多古町商工会	289-2241	香取郡多古町多古2508-1	0479-76-2206
29	東庄町商工会	289-0601	香取郡東庄町笹川い671-3	0478-86-3600
30	木更津市富来田商工会	292-0204	木更津市茅野537	0438-53-4141
31	富津市商工会	293-0012	富津市青木1573-1	0439-87-7071
32	袖ヶ浦市商工会	299-0261	袖ヶ浦市福王台3-1-3	0438-62-0539
33	勝浦市商工会	299-5225	勝浦市墨名657-2	0470-73-0199
34	大多喜町商工会	298-0216	夷隅郡大多喜町大多喜231-2	0470-82-2538
35	いすみ市商工会	298-0004	いすみ市大原7400-8	0470-62-1191
36	御宿町商工会	299-5103	夷隅郡御宿町新町417-22	0470-68-2818
37	鴨川市商工会	296-0001	鴨川市横渚643-2	04-7092-0320
38	南房総市内房商工会	299-2403	南房総市富浦町原岡918	0470-33-2257
39	南房総市朝夷商工会	295-0004	南房総市千倉町瀬戸2294	0470-44-1331
40	鋸南町商工会	299-2117	安房郡鋸南町勝山144	0470-55-3691
	千葉県商工会連合会	260-0013	千葉市中央区中央4-16-1 建設会館ビル5階	043-305-5222

【商工会議所】

	名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	千葉商工会議所	260-0013	千葉市中央区中央2-5-1	043-227-4103
2	銚子商工会議所	288-0045	銚子市三軒町19-4	0479-25-3111
3	船橋商工会議所	273-8511	船橋市本町1-10-10	047-432-0211
4	木更津商工会議所	292-0838	木更津市潮浜1-17-59	0438-37-8700
5	市川商工会議所	272-8522	市川市南八幡2-21-1	047-377-1011
6	松戸商工会議所	271-0092	松戸市松戸1879-1	047-364-3111
7	佐原商工会議所	287-0003	香取市佐原イ525-1	0478-54-2244
8	茂原商工会議所	297-0026	茂原市茂原443	0475-22-3361
9	野田商工会議所	278-0035	野田市中野台168-1	04-7122-3585
10	館山商工会議所	294-0047	館山市八幡821	0470-22-8330

11	八街商工会議所	289-1115	八街市八街ほ224	043-443-3021
12	東金商工会議所	283-0068	東金市東岩崎1-5	0475-52-1101
13	柏商工会議所	277-0011	柏市東上町7-18	04-7162-3311
14	市原商工会議所	290-0081	市原市五井中央西1-22-25	0436-22-4305
15	習志野商工会議所	275-0016	習志野市津田沼4-11-14	047-452-6700
16	成田商工会議所	286-0033	成田市花崎町736-62	0476-22-2101
17	佐倉商工会議所	285-0811	佐倉市表町3-3-10	043-486-2331
18	八千代商工会議所	276-0033	八千代市八千代台南1-11-6	047-483-1771
19	浦安商工会議所	279-0004	浦安市猫実1-19-36	047-351-3000
20	君津商工会議所	299-1163	君津市壱師1-11-10	0439-52-2511
21	流山商工会議所	272-0164	流山市流山2-312	04-7158-6111
	(一社)千葉県商工会議 所連合会	260-0013	千葉市中央区中央2-5-1	043-222-7110