

**グローバル・ニッチ・トップ企業創出  
プロジェクト補助金**

**令和5年度 募集要領**

**申請受付期間**

**令和5年4月25日（火）～令和5年5月26日（金）**

**公益財団法人京都高度技術研究所（ASTEM）**

## 《目次》

|    |   |          |
|----|---|----------|
| 1  | 事業目的  | 3        |
| 2  | 補助対象者   | 3        |
| 3  | 補助対象事業  | 5        |
| 4  | 補助対象となる事業期間   | 5        |
| 5  | 補助率及び補助限度額<br>(単独で申請の場合、グループで申請の場合)                       | 6        |
| 6  | 補助対象経費<br>(補助対象経費、補助対象とならない経費、経理処理上交付対象とならない経費)           | 7        |
| 7  | 補助金申請手続き<br>(提出書類、受付期間、申請方法、提出先)                          | 8        |
| 8  | 審査<br>(審査方法、審査の観点、審査結果の通知)                                | 10       |
| 9  | 採択企業に対する支援  | 11       |
| 10 | スケジュール  | 11       |
| 11 | 事業実施に当たっての留意点<br>(事業計画の変更及び廃止(中止)、交付決定の取消及び返還、経理関係書類等の保管) | 12       |
| 12 | 事業の完了及び補助金の支払い<br>(実績報告、完了検査及び補助金の支払い)                    | 13       |
| 13 | 成果フォロー及び公表への協力<br>のお願い<br>個人情報<br>の取扱いについて                | 13<br>14 |

## 《事業主体》

京都市、(公財) 京都高度技術研究所 (ASTEM)

協力(予定): (独法) 日本貿易振興機構京都貿易情報センター (JETRO 京都)、

(独法) 中小企業基盤整備機構近畿本部、(地独) 京都市産業技術研究所

## 《問い合わせ先、補助金交付申請書の提出先》

(公財) 京都高度技術研究所 (ASTEM)

地域産業活性化本部 企業成長支援部

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地

TEL: 075-315-6619

E-MAIL: info.gnt@astem.or.jp URL: <http://www.astem.or.jp/r5gnt>

## 1 事業目的

高度な技術力を有し、海外展開に向けた高い経営者マインドがあるものの、従業員のノウハウやネットワーク、資金の不足といった課題により、海外展開の検討・計画の作成や製品開発ができていない京都市内のベンチャー企業や中小企業に対し、新たに海外展開を想定している製品・サービス等の市場調査や海外市場を対象とする展示会への出展、海外規格に対応するための製品改良・開発等に要する経費の一部を助成することにより円滑な海外進出を促し、京都経済を担う新たなグローバル・ニッチ・トップ企業の創出を図ることを目的としています。

## 2 補助対象者

- (1) 京都市内に主たる事務所、営業所、事業所、研究所等を有する中小企業等<sup>※1</sup>
- (2) 京都市内に主たる事務所、営業所、事業所、研究所等を有する中小企業等を代表企業<sup>※2</sup>とし、構成企業<sup>※3</sup> 1 者以上を含む企業間連携グループ<sup>※4</sup>（以下「グループ」という。）

※1 中小企業等…交付要綱第2条2号に定めるもの

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者ただし、租税特別措置法（昭和32年法律第26号）における、みなし大企業を除きます。

| 主たる事業として営んでいる業種                               | 資本金基準<br>(資本金の額又は<br>出資の総額) | 従業員基準<br>(常時使用する<br>従業員の数※) |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）                      | 3億円以下                       | 300人以下                      |
| ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く） | 3億円以下                       | 900人以下                      |
| 卸売業   | 1億円以下                       | 100人以下                      |
| 小売業   | 5千万円以下                      | 50人以下                       |
| サービス業（下記以外）                                   | 5千万円以下                      | 100人以下                      |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業                            | 3億円以下                       | 300人以下                      |
| 旅館業   | 5千万円以下                      | 200人以下                      |

○資本金基準、従業員基準のいずれか一方の基準を満たせば対象となります。

○常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員は含みません。

○「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する中小企業者をいいます。

- ▶発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有していること。
- ▶発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有していること。
- ▶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以上を占めること。

※2 代表企業…京都市内に拠点を有し、グループの代表となる中小企業者

(交付要綱第2条3号に定めるもの)

※3 構成企業…代表企業以外のグループの構成者

(交付要綱第2条4号に定めるもの)

グループで申請する場合、代表企業及び構成企業は交付要綱第4条に定める共同事業契約を締結し、写しを提出いただく必要があります。また、グループ間の受発注に係る経費は補助対象経費として認められません。

※4 企業間連携グループ…京都市内に拠点を有する中小企業者を代表企業とし、構成企業に

京都市内に拠点を有する中小企業者1者以上を含むグループ

(交付要綱第2条5号に定めるもの)

グループで申請する場合、構成企業に大企業を含むことは可能ですが、構成企業内に、京都市内に拠点を有する中小企業1社以上を含めることが必要です。

なお、(1)(2)の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する者は、本事業の対象となりません。

(ア) 京都市税を滞納している者

(イ) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者

(ウ) 暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

(エ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者

(オ) 役員等が暴力団及び暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的或いは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(キ) 購入契約その他の契約に当たり、その相手方が(イ)から(カ)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められる者

(ク) (イ)から(カ)まで（(キ)の場合を除く。）のいずれかに該当する者を購入契約その他の契約の相手方とした場合に、当財団が当該契約の解除を求めたにも関わらず、これに従わない者

### 3 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、今後グローバルな事業展開が期待される製品等に係る以下の経費となります。

#### ① 海外市場のニーズ調査

(例：海外展開を想定している製品・サービスの市場調査等)

#### ② 展示会出展

(例：海外市場を対象とする展示会出展等)

#### ③ 製品開発等

(例：海外規格等に対応するための製品改良・開発等)

原則として、事業の着手時期は交付決定日以降となります。

また、次のいずれかに該当する場合は補助対象外とします。

- (1) 交付申請時に既に事業を終了しているもの。
- (2) その他、当財団理事長が不相当と認めるもの。

### 4 補助対象となる事業期間

交付決定日から令和6年2月29日(木)まで

この間に開始し、補助対象者が自ら支払いまで終了した分のみが対象です。

※ 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。

ただし、申請書提出時に事前着手届（第5号様式）を当財団理事長に提出し、以下の理由に該当する場合で、補助金交付決定日以前に事業に着手する必要があると認めたときは、令和5年4月1日以降から交付決定日の間に着手した事業に要する経費も補助対象とすることができます。

(事前着手届の提出があっても、補助金の採択を確約するものではありません。)

#### 【事前着手の理由】

- (1) 事業の性格上、実施時期に制約を受けるもの
- (2) 事業の実施に当たり、特に長期間を要するもの
- (3) 早期着手により、事業費の増額の防止が予想できるもの
- (4) 他の事業に関連し、早期着手する必要があるもの

## 5 補助率及び補助限度額

補助率及び各補助対象事業における補助限度額は、下表のとおりです。

なお、補助金は当事業予算の範囲内で交付しますので、交付申請額から減額した金額を交付予定額として採択する場合があります。

※1社1申請のみとなります。

### (1) 単独で申請の場合

| 補助対象事業       | 補助率               | 補助限度額 |
|--------------|-------------------|-------|
| ① 海外市場のニーズ調査 | 補助対象経費の<br>2分の1以内 | 400千円 |
| ② 展示会出展      |                   | 400千円 |
| ③ 製品開発       |                   | 800千円 |

※1回の申請で①～③全ての補助対象事業を申請することができます(1つでも可)。

※①～③各補助対象事業に対して、補助上限額を設けています。

### (2) グループで申請の場合

| 補助対象事業       | 補助率               | 補助限度額   |
|--------------|-------------------|---------|
| ① 海外市場のニーズ調査 | 補助対象経費の<br>2分の1以内 | 600千円   |
| ② 展示会出展      |                   | 600千円   |
| ③ 製品開発       |                   | 1,200千円 |

※1回の申請で①～③全ての補助対象事業を申請することができます(1つでも可)。

※①～③各補助対象事業に対して、補助上限額を設けています。

## 6 補助対象経費

### (1) 補助対象経費

事業を実施するために直接必要な以下の経費であり、本事業で支出されたことを証明できるものに限ります。

| 経費    |           | 内容・留意点  |
|-------|-----------|---|
| 直接人件費 |           | 事業に直接従事する職員の人件費(健保等級単価を用いて単価算定)<br>※補助金申請額の30%を上限 |
| 事業費   | 謝金        | 知見の提供等に対する専門家等への謝金                                |
|       | 旅費        | 交通費実費   |
|       | 消耗品費      | 試作等に要する資材、部品等の購入費                                 |
|       | レンタル・リース代 | 機械装置・備品等の借用費                                      |
|       | 設備使用料     | 第三者所有の実験装置、測定機器等の使用料                              |
|       | 補助職員手当    | 事業に直接従事する職員を補助する臨時職員の給与                           |
|       | 外注費       | 試作に要する加工費等の外注費                                    |
|       | 委託費       | 調査・試験・評価等の外部委託費<br>※事業の全部を委託することは不可               |
|       | その他       | 上記以外で事業計画の遂行に直接必要な費用 ※内容明記                        |

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とします。

※補助金交付額は、千円未満を切り捨てることとします。

※補助金の交付は、補助対象事業完了後の精算払いになります。

### (2) 補助対象とならない経費

家賃、光熱水費、通信費、損失補填、借入に伴う支払利息、公租公課（消費税等）、不動産購入費、官公署に支払う手数料、飲食・接待費、  
 税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用  
 振込手数料（代引手数料を含みます。ただし、振込手数料を両者合意の上（覚書や請求書等の記載により明文化されていることが必要）で取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上可能です。）  
 その他、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用

### (3) 経費処理上交付対象とならない経費

- ・令和6年2月29日（木）までに、補助対象経費の支払いが完了していないもの
- ・見積書、契約書（発注書、注文請書等）、納品書、請求書、振込依頼書、領収書、その他証拠帳票類が不備の場合
- ・本事業以外の他の事業に要した経費と明確に区別できないもの
- ・国・府等の実施する他の補助事業で採択された経費のうち、補助対象としたもの
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合 等

## 7 補助金申請手続き

### (1) 提出書類

#### 【申請書類】（単独で申請の場合）

- ① グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（第1号様式【別紙1】）
- ③ 事業経費内訳書（第1号様式【別紙2】）
- ④ 企業概要や製品（商品）が分かる書類（会社案内・カタログ等のパンフレット）
- ⑤ 直近2期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）
- ⑥ 市民税、固定資産税及び都市計画税の京都市税に関する納税証明書  
（申請日から3箇月以内に発行されたもの）
- ⑦ 事前着手届（第5号様式） ※補助金交付決定前に事業着手する場合
- ⑧ 暴力団排除に関する誓約書（第10号様式）

#### 【申請書類】（グループで申請の場合）

- ① グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付申請書（第2号様式）
- ② 構成団体一覧表（第2号様式【別紙1】）
- ③ 企業概要書（第2号様式【別紙2】）
- ④ 事業計画書（第2号様式【別紙3】）
- ⑤ 事業経費内訳書（グループ全体）（第2号様式【別紙4】）
- ⑥ 企業概要や製品（商品）が分かる書類（会社案内・カタログ等のパンフレット）
- ⑦ 直近2期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）
- ⑧ 市民税、固定資産税及び都市計画税の京都市税に関する納税証明書  
（申請日から3箇月以内に発行されたもの）
- ⑨ 事前着手届（第5号様式） ※補助金交付決定前に事業着手する場合
- ⑩ 暴力団排除に関する誓約書（第10号様式）

## ＜提出書類に関する留意事項＞

ア 補助金申請書等の様式は、当財団のホームページからダウンロードしてください。

HPアドレス <https://www.astem.or.jp/r5gnt>

イ 提出書類の取扱

提出書類は、返却いたしません。なお、本事業に必要となる一連の業務遂行（京都市への事業報告を含む）のためにのみ利用し、申請者の秘密は保持します。

## (2) 受付期間

令和5年4月25日（火）9時から令和5年5月26日（金）17時まで（必着）

（土・日・祝日は除く）

※WEB、郵送、持参ともに、受付最終日17時以降は申請書の受領ができませんので、申請日程に御注意ください。

## (3) 申請方法

ア WEB申請

- ・WEBから申込みをされる方は、申請時に表示される「個人情報の取扱いについて」を一読いただき、同意のうえで申請してください。
- ・必要事項を入力後、申請書類一式をアップロードしてください。
- ・グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金交付申請書（第1号様式、グループで申請する場合は第2号様式）及び事前着手届（第5号様式）、暴力団等排除に関する誓約書（第10号様式）は押印したものをPDFでご提出ください。（電子印可）
- ・企業概要や製品（商品）が分かる書類（会社案内・カタログ等のパンフレット）、決算報告書（直近2期分）、納税証明書の提出については、スキャンデータだけでなく、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真でもご提出いただけます。その際は、細かな文字が読み取れる解像度の写真データの添付をお願いします。
- ・事務局から受付番号を記載した受領済メールを送りますので、1営業日以内に事務局からの返信メールが届かない場合は、事務局までメール又は電話でご連絡ください。
- ・アップロードできるデータ容量は10MB以内（ファイル形式：PDF、PPT、JPEG）です。

※なお、原本の提出を求める場合がありますので、提出資料一式を保管してください。

#### イ 郵送申請・持参申請

- ・交付申請書（第1号様式、グループで申請する場合は第2号様式）及び事前着手届（第5号様式）、暴力団等排除に関する誓約書（第10号様式）は原本（押印したもの）が必要です。
- ・両面コピー及びホッチキス留めはしないでください。

#### (4) 提出先

##### ア WEB申請

以下リンクから申請してください。

<https://www.astem.or.jp/r5gnt>

##### イ 郵送申請・持参申請

（公財）京都高度技術研究所 企業成長支援部（担当：池原、宗實（むねざね））

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地

TEL：075-315-6619

E-MAIL：info.gnt@astem.or.jp URL：http://www.astem.or.jp/r5gnt

受付時間：9時から17時まで（土・日・祝日は除く）

## 8 審査

### (1) 審査方法

提出された事業計画書（第1号様式【別紙1】、グループで申請する場合は第2号様式【別紙3】）に基づき、補助対象者の要件及び以下に掲げる審査の観点から、審査会にて画面審査を実施し、採択者を決定（交付決定）します。

その後、各申請者あてに文書により結果を通知（交付決定通知）します。（6月中下旬頃を予定）

### (2) 審査の観点

#### (ア) 企業の有する技術・ノウハウ・ビジネスモデルの将来性

申請企業の有する製品等が、進出先（国・地域）において新規性・独自性等、他社と差別化できる強みを持っているか。

#### (イ) 海外展開に当たっての自社の課題の把握

海外展開を実施するに当たり、自社の課題について把握できているか。

#### (ウ) 本事業による支援の有効性

申請内容について、支援実施による有効性が高く、事業効果が得られるものであるか。

#### (エ) 海外展開に対する意欲

本事業の支援を通して、今後更なる海外展開に取り組んでいく意欲があるか。

### (3) 審査結果の通知

審査結果については、採択・不採択にかかわらず、全ての申請者に文書でお知らせいたします。

なお、審査の経過や結果等に関する問い合わせには応じられません。

補助金は、予算の範囲内で交付するため、交付申請額から減額した金額を交付予定額として採択する場合があります。

## 9 採択企業に対する支援

当財団の海外展開支援コーディネータが、採択企業のグローバル展開に係る課題等を分析し、海外展開の検討や適切な計画策定の支援に加えて、グローバルな事業展開が期待される製品に係る市場調査や展示会出展、製品開発等に対する助成を活用した伴走支援を行います。

また、本事業と連携し、(独法)日本貿易振興機構京都貿易情報センター(JETRO 京都)や(独法)中小企業基盤整備機構近畿本部が、それぞれの持つ海外展開支援メニューを活かしたサポート(一部対象外あり)を実施するとともに、製品開発においては、(地独)京都市産業技術研究所が技術面からサポートするなど、協力機関との連携を図りながら支援を行います。

## 10 スケジュール

| 日 程                           | 実施内容                                     |
|-------------------------------|--|
| 令和5年4月25日(火)                  | 公募開始                                     |
| 5月26日(金)                      | 公募締切                                     |
| 6月上中旬頃                        | 書類審査の実施                                  |
| 6月中下旬頃                        | 申請者への審査結果の通知                             |
| 交付決定日(6月中下旬)～<br>令和6年2月29日(木) | 事業の実施<br>※コーディネータ等による採択者への伴走支援を実施        |
| 令和6年3月7日(木)まで                 | 事業完了後20日以内、又は令和6年3月7日のいずれか早い日までに実績報告書の提出 |
| 3月下旬                          | 補助金の支払い                                  |

## 11 事業実施に当たっての留意点

本事業は、京都市の補助事業であり、本事業の執行について事業途中や終了後に、過失等により不正事例との指摘を受けることがないように、下記事項に御留意ください。

### (1) 事業計画の変更及び廃止（中止）

本事業計画の内容を変更又は中止（廃止）する場合は、速やかに変更承認申請書（第6号様式）又は計画中止（廃止）承認申請書（第7号様式）を当財団に提出し、承認を得る必要があります。

### (2) 交付決定の取消及び返還

補助対象者が次の各号のいずれかに該当した場合には、当財団は、補助金の交付決定を取り消し、交付予定額もしくは確定交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができます。

- ア この要綱又はこれに基づく交付条件もしくは当財団の指示に違反したとき
- イ この要綱に基づいて提出された書類に虚偽の記載があったとき
- ウ 補助金を使用せず、又は補助金の交付の目的に反して使用したとき
- エ その他不正があったとき

### (3) 経理関係書類等の保管

本事業の経理については、本事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類等を、本事業終了後5年間保存しておく必要があります。

#### 【経理関係書類等】

##### ① 本補助金交付要綱に基づく関係書類

交付申請書、交付決定通知書（変更承認申請書、変更承認通知書）、実績報告書 等

##### ② 会計帳簿類

通帳、カタログ、仕様書、見積書、契約書、発注伝票、契約書、請書、納品書、  
検収調書、請求書、銀行振込伝票、領収書 等

##### ③ 成果物

開発製品、市場調査結果報告書、印刷物、その他作成や購入した物 等

## 1.2 事業の完了及び補助金の支払い

### (1) 実績報告

事業完了後20日以内、又は令和6年2月29日（木）のいずれか早い日までに、当財団に以下の書類を提出していただきます。

※郵送又は持参、Eメールにより御提出をお願いします。

※書類の御提出がない場合は、当該経費については補助対象外となりますので、書類の整備・保管は必ず行ってください。

#### (実績報告書類)

- ① グローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金実績報告書（第8号様式）
- ② 事業報告書（第8号様式【別紙1】）
- ③ 事業収支決算書（第8号様式【別紙2】）
- ④ 事業の実施内容を確認できる書類・写真（資料、カタログ、写真等）
- ⑤ 業者への発注内容等を確認できる書類（見積書、契約書、発注書、請書、納品書）の写し
- ⑥ 経費の支払いを確認できる書類（請求書、振込依頼書・領収書）の写し  
なお、インターネットバンキングを利用する場合は、振込画面のハードコピー又は金融機関発行の入出金明細書が必要です。
- ⑦ その他、事業実績の説明に必要と認める資料

### (2) 完了検査及び補助金の支払い

実績報告書の御提出後、完了検査を実施します。また、当財団の職員が事業実施場所に赴き、現地検査を実施する場合があります。

完了検査において、事業内容が交付決定通知及び交付条件（補助金交付申請時の事業計画）に適合していると判断したものについて、交付すべき補助金の額を確定します。（交付決定額から減額される場合があります。）

補助金は、事業完了後の補助金額確定後に支払います。（精算払）

補助金の支払先は、日本国内に本店又は支店のある金融機関の本事業申請者名義の口座のみとします。

請求書（第11号様式）については、押印した原本が必要です。

## 1.3 成果フォロー及び公表への協力をお願い

事業終了後、事業の成果（事業の売上獲得等の進捗状況、補助事業者全体の売上増、雇用増等の波及効果の状況）について継続（事業終了後5年間）して調査させていただきますので、御協力ください。

また、本事業実施者に成果の発表をしていただくことがありますので、御協力ください。

## 個人情報の取扱いについて

個人情報に関する取扱いは、当財団が定める個人情報保護方針、取扱いに準拠します。

詳しくは、<http://www.astem.or.jp/privacypolicy> を御参照ください。

なお、本応募書類に記載の個人情報に関する利用目的等については下記に記載しております。必ず御確認ください。

### 1 個人情報の利用目的

本応募書類及び本事業において知り得た貴殿の個人情報は次の目的で使用します。

- ① 本事業はグローバル・ニッチ・トップ企業創出プロジェクト補助金の審査を行う目的で、名簿等の資料作成に使用します。また本事業に関する各種連絡に使用します。
- ② 本事業終了後、当財団が実施する各種事業に関する御案内の送付に使用します。

### 2 個人情報の提供について

本事業は、京都市の補助事業であるため、実施内容の詳細を京都市へ報告する義務があります。そのため、京都市産業観光局新産業イノベーション推進室に事業報告書等として提供します。

なお、それ以外では、法令に基づく場合を除き第三者に貴殿の個人情報を提供することはありません。

### 3 個人情報の委託について

本事業を遂行するため、委員就任承諾書を提出した審査委員へ必要な個人情報を提供する場合があります。

### 4 利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除などを御希望の場合

御提供いただきました個人情報に関して、利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除などを希望される場合には、御利用者本人の要求であることを確認したうえで、所定の手続により、合理的な期間及び範囲で御希望に応じます。下記の問合せ先へ御連絡ください。

### 5 個人情報の御提供は任意ですが、業務の性格上、本応募書類の情報の全部又は一部を御提供いただけない場合は、応募を受付できない場合があります。

### 6 個人情報の管理責任者とお問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所 個人情報保護管理者： 総務部長

お問合せ先：公益財団法人京都高度技術研究所 総務部

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町 134 番地

Tel：075-315-3625（代）（受付時間：平日〈月～金※祝祭日を除く〉9：00～17：00）

Fax：075-315-3614 E-mail：info@astem.or.jp URL：http://www.astem.or.jp