

令和8年6月1日作成



令和7年8月豪雨に係る 被災中小企業者再建支援補助金の手引き

※交付要綱、申請書類の様式等はこちら →



(熊本県ホームページ)

熊本県商工労働部商工振興金融課

目次

- 1 補助制度の概要 2
- 2 補助対象経費 9
- 3 その他、留意点 14
- 4 「被災中小企業者補助金受付センター」のご案内 19
- 5 商工会議所・商工会のご案内 20

1 補助制度の概要

① 目的

令和7年8月豪雨により被災した**事業用の施設及び設備の復旧に要する経費の一部を国と県が支援**することにより、事業の再建を後押しするとともに、被災地域の速やかな復興の実現を目指すことを目的とします。

使用者が事業用に使用していた施設・設備を、その所有者が復旧するための補助金です。

- 被災したことの証明（市町村が発行する**被災証明書**等）が必要です。
- 原則、**施設は登記、設備は資産計上**されているものに限り、補助対象となります。
- 復旧は**修理（修繕）が原則**です。ただし、設備が修理不能と認められる場合は入替、施設が「全壊」または「大規模半壊」と判定された場合は建替が可能です。また、見積書の比較により、修理(修繕)費よりも入替(建替)費が安価であると認められる場合は、入替(建替)が可能です。
- 従前よりも、**規模を拡張した施設への建替、高機能・高性能の設備への入替も可能**ですが、原状回復のために必要な経費（修理費または同等設備への入替費・同等建物への建替費）が補助対象経費の上限となります。

②補助対象者

熊本県内に事業所を有する**中小企業者**

補助対象	中小企業者 (中小企業支援法第2条第1項に規定する者。ただし、土業法人を含み、みなし大企業 ^{※3} を除く)	会社 又は 個人	業種	定義 (A、Bのいずれかを満たせばよい)				
				A 資本金の額 (出資の総額)	B 常時使用する 従業員の数	小規模事業者 ^{※2}		
※1			製造業、建設業、運輸業その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下 (下記以外) 5人以下 (宿泊業・娯楽業を除く 商業又はサービス業)		
			ゴム製品製造業(自動車また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)		900人以下			
			卸売業	1億円以下	100人以下			
			サービス業	5,000万円以下	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			
			宿泊業	5,000万円以下	100人以下			
			旅館業		200人以下			
			小売業	5,000万円以下	50人以下			
				中小企業団体 (中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する者)	事業協同組合、事業協同小組合、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			
				特別の法律によって設立された組合又はその連合会 (構成員たる事業者の2/3以上が中小企業者に該当する者のみ)	商店街振興組合、商店街振興組合連合会など			
商工会、都道府県商工会連合会、商工会議所、都道府県中小企業団体中央会								
補助対象外	上記の中小企業者の定義に当てはまらない会社または個人、みなし大企業 ^{※3} に該当する中小企業者、農林水産事業者(一次産業を営む事業者) ^{※4} 、一般財団法人、公益財団法人、一般社団法人、公益社団法人、医療法人、特定非営利活動法人、社会福祉法人、学校法人、信用金庫、法人格を有さない任意団体、風俗営業法第2条第5項に該当する性風俗関連特殊営業を営む者、宗教法人、地方自治体、熊本県税に未納がある者、熊本県暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者							

※1 「地方公共団体による小規模事業者等支援推進事業費補助金交付要綱」第2条及び第4条の規定による

※2 「地方公共団体による小規模事業者等支援推進事業費補助金交付要綱」第2条第1項の規定により、中小企業基本法第2条第5項及び小規模事業者支援法第2条第3項に規定する者

※3 次の①～③に該当する中小企業者(=みなし大企業)は補助対象外

- ① 一つの大企業が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している事業者
- ② 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している事業者
- ③ 役員の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している事業者

※4 農林水産事業者が加工業や販売業を行っている場合は、加工業や販売業用の施設・設備の復旧に要する経費は補助対象

③ 補助対象経費

被災した**事業用の施設及び設備の復旧に要する費用**※

※ 令和7年8月豪雨災害により、被災した施設・設備に係る**保険金や共済金等の受取がある場合**、復旧に要する費用から**保険金等を控除した金額が、補助対象経費**となります。

④ 補助金額

補助対象経費 × 補助率 **3/4** = 補助金額 (千円未満切り捨て)

復旧に要する経費(A)			
補助対象外 経費(B) (消費税等)	保険金等 受領額(C)	補助対象経費(A-B-C)	
		国 1/2	県 1/4 事業者 1/4
自己負担		補助金 3/4	
			自己負担

⑤ 補助金上限額

1 事業者につき **3 億円**

⑥要件

(1)(2)とも、**実績報告書の審査時に確認**します。

(1) 事業継続計画の策定

「事業継続計画(BCP)」※を策定してください。

※ 事業者の皆様がBCPの策定に容易に取り組むことができるよう、**BCPのフォーマット（「熊本県版事業継続計画（BCP）シート」**を県のホームページに掲載しています。

なお、事業者が独自で策定するBCP、国が認定する事業継続力強化計画でも構いません。

(2) 損害保険への加入

補助対象となる施設や設備に対し、**付保割合30%以上の「自然災害(風水害を含む)による損害を補償する保険・共済」**に加入※してください。

※ **小規模事業者**は、**加入推奨**とします。

<小規模事業者の定義>

製造業、建設業、運輸業その他	従業者20人以下
卸売業、小売業、サービス業	従業者 5人以下
宿泊業、娯楽業	従業者20人以下



今回のような補助金は、今後すべての災害に措置されるとは限りません。平時から、自助による災害への備えをお願いします。

⑦申請受付期間

令和8年1月26日(月)から1月30日(月)17:00まで申請を受け付けます。 ※申請は1事業者1回限りとします。

⑧補助対象期間

原則として、交付決定日以降※に発生した経費で、令和9年2月12日(水)までに完了する事業が対象です。

※特例として、発災日(令和7年8月10日)以降であれば交付決定の前に復旧した経費も補助対象となります(写真や書類等により被害状況の確認ができる場合に限り)。

⑨申請方法

「被災中小企業者補助金受付センター※」に郵送又は持参にてご提出ください。

※受付センターの所在地(19ページに地図を掲載)

〒862-0954

熊本市中央区神水1丁目3-1 ヨネザワ熊本県庁前ビル3階

電話番号: 096-237-7680 令和8年1月26日(月)から運用開始

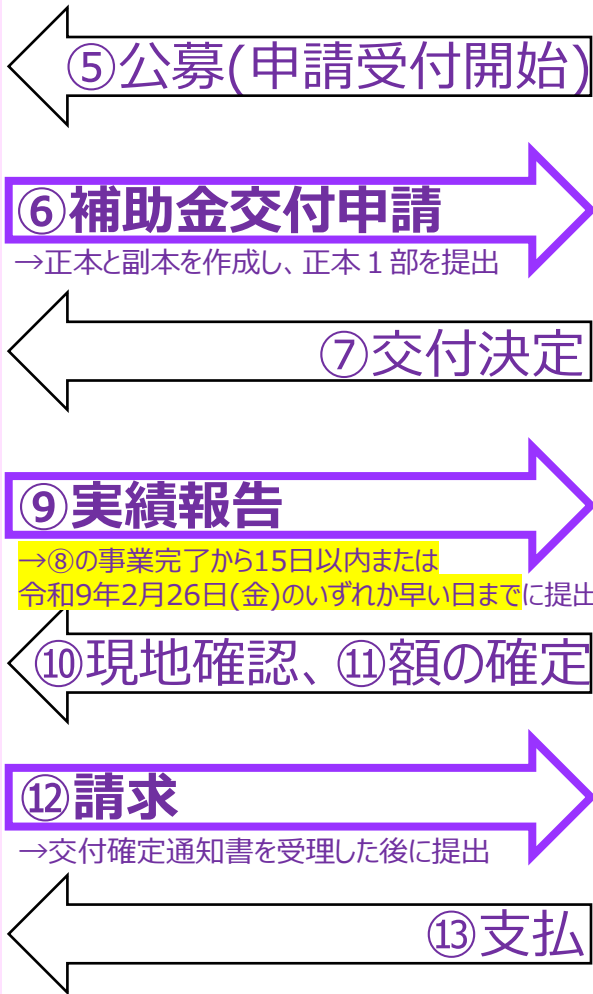
受付時間: 9時00分~17時00分(土曜・日曜・祝日を除く)

⑩全体の流れ

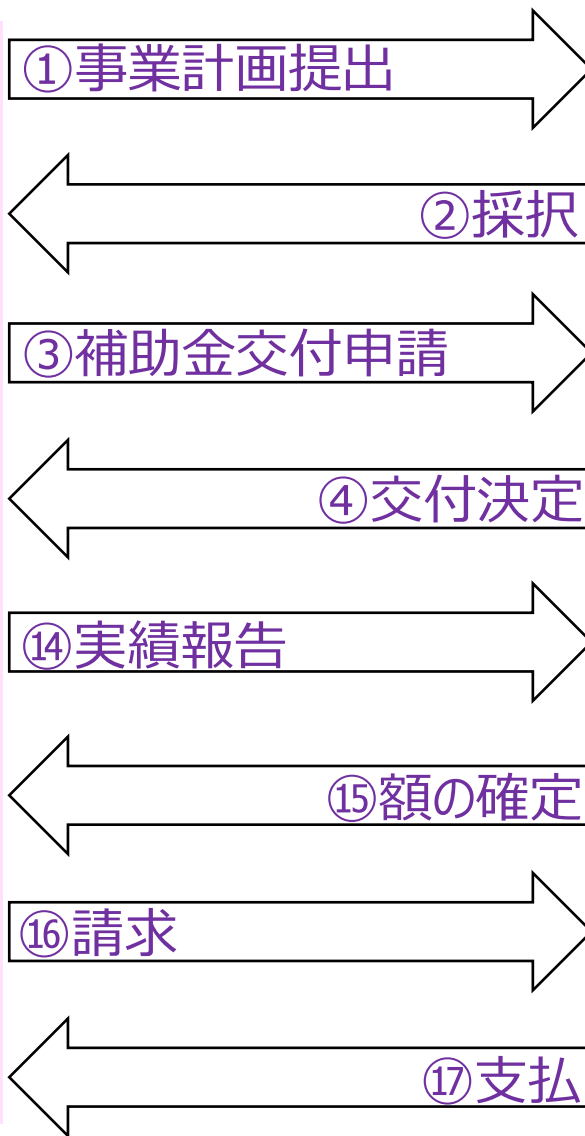
※⑧は、⑦より後でなくても、発災日(R7.8.10)以降であればよい（補助金交付決定前の事前着手が可能）

被災中小企業者

※
⑧補助事業(復旧)の着手・完了



熊本県



国

⑪ 交付申請に必要な主な書類

共通	施設の復旧	設備の復旧
	① 交付申請書※ ② 補助事業計画書※ ③ 履歴事項全部証明書[法人]、 住民票[個人] ④ 貸借対照表及び損益計算書[法人]、 確定申告書[個人] ⑤ 熊本県税に未納がないことの証明書 (納税証明書：28号様式) ⑥ 暴力団排除に関する誓約書※ ⑦ 役員等名簿※ ⑧ 被災(罹災)証明書 ⑨ 被害状況が分かる写真 ⑩ 復旧場所を示す地図 ⑪ 保険(共済)金の受領を証する書類	⑫ 建物の登記事項証明書 ⑬ 復旧(修繕または建替)の見積書 ⑭ 平面図・立面図等の図面 ⑮ 補助対象施設の利用状況表※ ⑯ 按分計算書※(按分が必要な場合)
	<留意事項> ・ 基本的なケースにおける例示であり、詳細はチェックリストでご確認ください。また、申請内容に応じ、ここに記載のない書類を求める場合があります。 ・ ※の書類は、様式を県のホームページに掲載しています。 ・ 従前よりも、規模を拡張した施設への建替、高機能・高性能の設備への入替を行う場合は、原状回復（修理費または同等設備への入替費・同等建物への建替費）に係る見積書も必要となります。	

(注) ④、⑧、⑪、⑬、⑭、⑰、⑱、⑳、㉒は、写しで可

2 補助対象経費

① 範囲

太枠内の費用のうち、証拠書類により申請者自身が支出済※であることが明確なもの

※原則、口座振込による

区分	対象となるもの	対象とならないもの
① 施設	<p>○事業用の施設(店舗、事務所、工場、倉庫等の建物)※¹を復旧するための修繕費または建替費(建築・購入)※²</p> <p>※¹ 原則、登記されている施設に限ります。 ※² 修繕が原則ですが、「全壊」もしくは「大規模半壊」と判定された場合、または、見積書の比較により修繕費よりも建替費が安価であると認められる場合は、建替による復旧が可能です。</p>	<p>○住宅用建物(アパート・マンション等の賃貸物件を含む)や福利厚生施設(社員寮、休憩所等)※</p> <p>※ 事業用部分と一体となっている場合(店舗兼住居等)は、面積按分により事業用部分のみ補助対象とします。</p> <p>○土地の測量や造成、地盤改良に係る費用 など</p>
② 設備	<p>○事業用の設備(機械装置、工具、車両等)※¹を復旧するための修理費または入替費(購入)※²</p> <p>※¹ 原則、資産計上されている設備に限ります。 ※² 修理が原則ですが、修理不能と認められる場合、または、見積書の比較により修理費よりも入替費が安価であると認められる場合は、入替による復旧が可能です。</p>	<p>○賃貸目的の設備(レンタカー等)</p> <p>○汎用性があり、目的外使用になり得るもの(テーブル・イス等の備品、食器・調理器具、書類棚・食器棚・陳列棚等の什器)</p> <p>○商品、在庫、仕掛品、原材料</p> <p>○消耗品(文房具、事務用品等)</p> <p>○ソフトウェア等の無形資産 など</p>
①② 共通	<p>○施設や設備の復旧(修繕・修理等)のために発生する経費※(処分費、撤去費、据付費、運搬費等)</p> <p>※ 単独で行われるものは対象外</p>	<p>○被害を立証する書類が提出されないもの</p> <p>○令和7年8月豪雨に起因せず使用不能となったもの</p> <p>○発災前から使用されていなかったもの(空き店舗等)</p> <p>○租税公課、保険料、保守費用</p> <p>○水害に伴う清掃・消毒費</p> <p>○官公庁への手続きに係る費用(各種申請・許認可等の手数料、申請代行に係る費用)</p> <p>○自社で復旧する場合の人件費 など</p>

②登記・資産計上されていない場合

- 登記されていない施設や資産計上されていない設備であっても、次に掲げる書類等により、被災前に所有していたこと及び事業用に用いていたことを証明できれば、補助の対象となる場合があります。

【施設】

- ・ **固定資産課税台帳証明書**や**名寄帳の写し**など

【設備】

- ・ **売買契約書**や**購入業者・メンテナンス業者からの証明**など
(第三者により客観的に証明ができるもの)

- 登記や資産計上されていない施設・設備がある場合は、個別にご相談ください。

③車両の取扱い

- 被災時に**申請者が所有し、事業用のみ※に使用**していた車両が補助対象です。

※ レンタカーなど使用者が不特定多数の場合は、事業用のみの用途とは認められないため、補助対象外です。

【所有】

- ・ **車検証**で所有者を確認します。

【事業用のみに使用】

- ・ **事業用のみで資産計上**されており、かつ、次の要件を**複合的に確認**します。
 - ✓ 車体に企業名や屋号等が明示されていること（外観写真等）
 - ✓ 事業の用に供していたことを証すること（運行日誌や業務日報等）
 - ✓ 自動車保管場所が事業所所在地となっていること（車検証や証明書等）
 - ✓ 任意保険の使用目的が「事業用」となっていること（自動車保険証券等） など

- 車両を**入替(購入)**により復旧する場合は、被災車両は**廃車(永久抹消)**にする**必要**があります。

なお、**中古市場に出回るもの(下取り)**は、修理可能と判断されるため、仮に、「修理不能申告書」の提出があったとしても、**入替による復旧は認められません**。

③ 車両の取扱い

- カーナビや ETC、ドライブレコーダー等の**装備品**は、**被災車両に装備されていることが確認できない場合は補助対象外**となります。

- **復旧(修理又は入替)後の車両は、事業用のみに使用する**とともに、次の点を遵守してください。
 - ✓ **補助金の交付決定を受けた方の名義で登録**すること
 - ✓ **車体に、企業名や屋号等又は補助金名を明示**すること
 - ※ 見やすい箇所に判読可能な大きさ（概ね 1 文字につき縦 5 cm×横 5 cm）で容易に剥がれにくい方法で貼ること
 - ✓ **運行日誌(日時、運転者名、区間、走行距離、用務等)を記録**すること
 - ✓ 自動車保管場所は事業所所在地(隣接の契約駐車場でも可)とすること
 - ✓ 任意保険の使用目的を「事業用」とすること

④ 賃貸物件・リース品の取扱い

- 賃貸物件(施設)やリース品(設備)が、**店子または使用者の事業継続に必要不可欠**な場合は、補助対象となります。
 - ※ アパートやマンションなど、入居者が事業を行う施設ではない住居用の賃貸物件は対象外です。
 - ※ 一般消費者向けの有償レンタルを目的とした設備・車両（レンタカー等）は対象外です。

- 賃貸物件やリース品の復旧を申請する場合は、**賃貸借契約書やリース契約書の提出**が必要です。

- 原則、施設・設備の所有者である、**大家またはリース会社が申請者**となります。
 - ※ 大家・リース会社が修理の意思がないなど、店子・使用者の責めに帰さない特段の事情・理由があれば、店子・使用者が申請者となることのできる場合がありますので、個別にご相談ください。

3 その他、留意点

①見積書の取得

- 1件当たりの**工事費（修繕、購入等）が100万円(税込)以上**となる場合は、**2者以上から取得**してください。
- 既に復旧を終えている場合など、**やむを得ない理由により複数者からの取得が困難な場合は、「見積書が不足している理由書」※**の提出により、**1者見積もりでも可**とします。
※ 様式は県のホームページに掲載しています。

②事業者名の公表

- 交付決定を行った**事業者の名称・所在地は、県のホームページで公表**します。

③補助事業の変更

- 交付決定後、**補助事業の内容に変更※が生じる場合は、事前にご相談**ください。
※ 補助対象経費全体の減少額が30%を超える場合など、変更の内容に応じて、変更申請の手続きが必要となります。

3 その他、留意点

④ 補助金の交付決定、額の確定

- 交付申請の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合に、補助金の交付決定を行います。**交付決定は、補助金の支払いを約束するものではありません。**いかなる理由があっても、一度交付決定した額の増額は認められません。
- 補助事業完了後、事業者から実績報告の提出を受け、県において**書類審査や現地調査等を行い、適正であると認めた場合に補助金の額を確定**します。

⑤ 補助金の支払い

- 県から事業者への補助金の支払いは、**補助金の額を確定した後の「精算払」が原則**です。
- ただし、**一定の要件※を満たす場合は**、交付決定日から実績報告提出日までの間に、**1回限り、「概算払」を請求することが可能**です。
※ 施設は建屋単位、設備は機械・車両等单位で、復旧及び支払いが完了し、供用(使用)開始できる状態にあることが要件です。実績報告に準じた書類を提出いただき、県において書類審査や現地調査等を行います。ご希望の場合は、事前にご相談ください。

3 その他、留意点

⑥ 実績報告に必要な主な書類

① 実績報告書※	<p><留意事項></p> <ul style="list-style-type: none">基本的なケースにおける例示であり、詳細はチェックリスト※でご確認ください。交付申請時に提出した書類のうち、最終的に内容に変更があった場合は、<u>実績報告時に提出してください。</u>（見積書、設備の配置図、カタログ・仕様書など）※の書類は、後日、様式を県のホームページに掲載します。実績報告は、事業完了から15日以内または令和9年2月26日(金)のいずれか早い日までに提出してください。
② 補助事業実績書※	
③ 財産管理台帳※	
④ 復旧状況が分かる 写真	
⑤ 施工(納品)業者との 契約書 (注文書・請書等)	
⑥ 施工(納品)業者からの 請求書	
⑦ 施工(納品)業者へ 支払ったことが分かる書類 (振込依頼書の写し、領収書の写し等)	
⑧ 設計図書・竣工図面 (施設を復旧した場合)	
⑨ 納品書、保証書 (設備を復旧した場合)	
⑩ 車検証 (車両を入替により復旧した場合)	
⑪ 事業継続計画(BCP)	
⑫ 保険(共済)に加入したことが分かる書類 (小規模事業者以外は必須)	

(注) ⑤～⑫は、写しで可

3 その他、留意点

⑦ 補助事業の経理

- 本補助金で復旧した施設及び設備は、**資産計上**してください。
- 補助事業の収支に係る**帳簿や証拠書類**(契約書、請求書、領収書等)は、補助事業を完了した年度の終了後**10年間、保存**※しておかなければなりません。「いつ、誰に、何のために、いくら」支出したか、明確に分かるように整理してください。
※ 補助金の交付を受けた事業者に対し、国(会計検査院等)による検査が行われる場合があります。
- 不正又は虚偽の報告により補助金の交付を受けたことが判明した場合は、補助金の交付を取り消すとともに、補助金の返還を命じます。

⑧ 財産管理

- 本補助金で復旧した施設及び設備は、金額の大小にかかわらず、善良なる管理者の注意をもって適切に管理する義務を負います。

3 その他、留意点

⑨財産処分

- 本補助金で復旧した施設及び設備※¹は、「**処分制限財産**」に該当します。
- 一定の期間※²、別の目的で使用したり、譲渡、貸付、取壊し、廃棄、担保権設定、事業中止等の**処分を行う場合は、事前に県の承認が必要**です。
- 処分の内容によっては、補助金相当分を返還いただく場合があります。

※1 設備は、取得価格または効用の増加額が50万円以上の場合のみ

※2 例) 木造店舗22年、食料品製造業用設備10年、貨物自動車5年 等

<財産処分の例>

財産処分の内容によっては、補助金の返納が発生します

譲渡（有償・無償）



所有者の変更を行うこと（有償、無償問いません。相続や事業承継も含まれます。）

取壊し・廃棄



使用をやめ、施設の取壊しや設備の廃棄を行うこと

転用



所有者の変更を伴わず、補助金交付当時の事業目的以外で使用する（廃業も含まれます。）

担保権設定



抵当権その他の担保権の設定を行うこと
※根抵当権の設定は不可！

貸付（有償・無償）



所有者の変更を伴わず、使用者を変更すること（有償、無償問いません。）

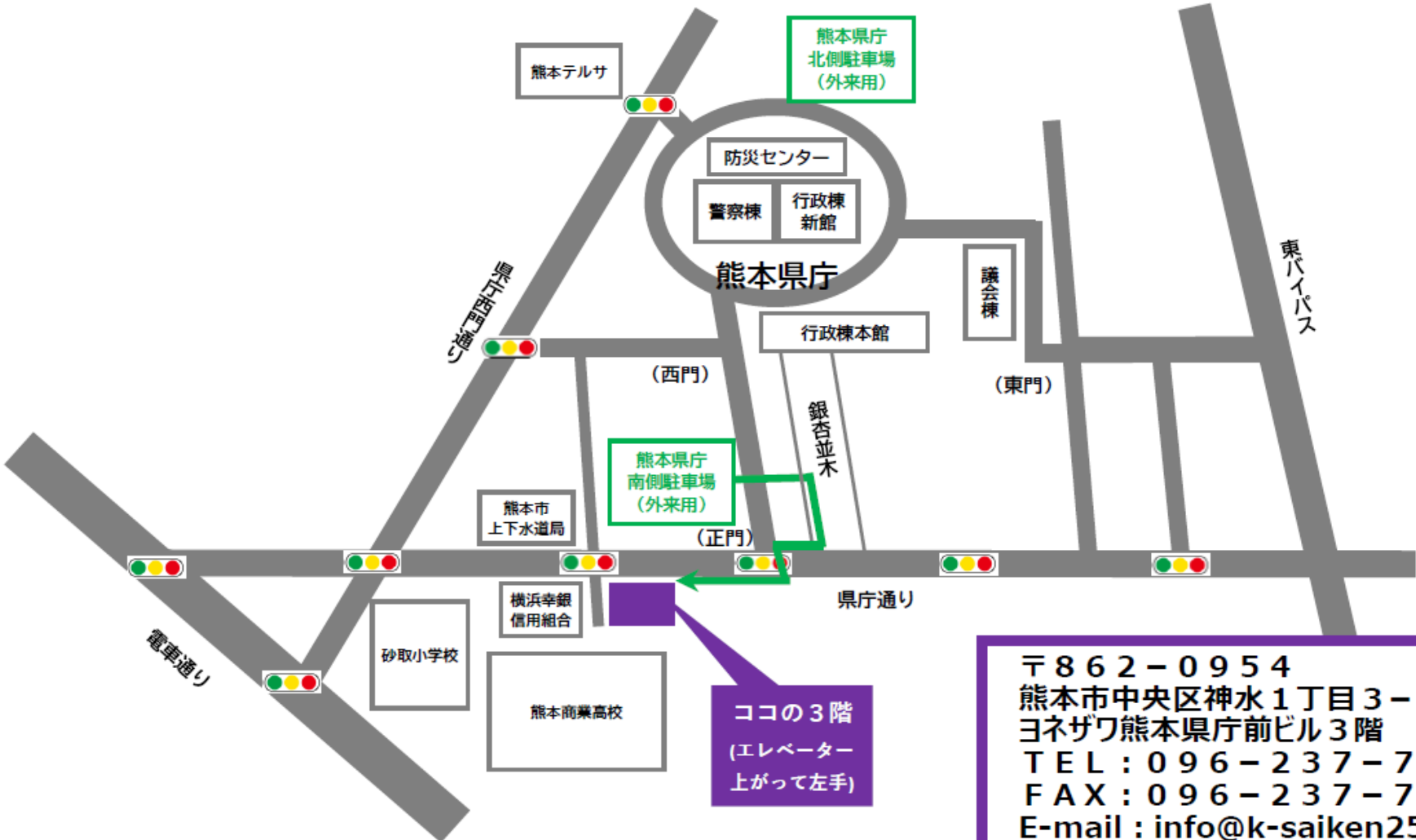
交換



他人の所有する他の財産と交換すること

4

「被災中小企業者補助金受付センター」のご案内



※車でお越しの際は、**熊本県庁の駐車場**をご利用ください。

〒862-0954
 熊本市中央区神水1丁目3-1
 ヨネザワ熊本県庁前ビル3階
 TEL: 096-237-7680
 FAX: 096-237-7688
 E-mail: info@k-saiken2508.com
 受付時間: 9時00分~17時00分
 (土曜・日曜・祝日を除く)

令和8年1月26日(月)から運用開始

商工会議所・商工会のご案内

団体名	郵便番号	住 所	電話番号
熊本商工会議所	〒860-8547	熊本市中央区横紺屋町 10	096-354-6688
八代商工会議所	〒866-0862	八代市松江城町 6-6	0965-32-6191
人吉商工会議所	〒868-0037	人吉市南泉田町 3-3	0966-22-3101
荒尾商工会議所	〒864-0054	荒尾市大正町 1-4-5	0968-62-1211
水俣商工会議所	〒867-0042	水俣市大園町 1-11-5	0966-63-2128
玉名商工会議所	〒865-0025	玉名市高瀬 290-1	0968-72-3106
本渡商工会議所	〒863-0022	天草市栄町 1-25	0969-23-2001
山鹿商工会議所	〒861-0501	山鹿市山鹿 1 温泉プラザ山鹿 3 階	0968-43-4111
牛深商工会議所	〒863-1901	天草市牛深町 215-1	0969-73-3141

団体名	郵便番号	住 所	電話番号
熊本市託麻商工会	〒861-8038	熊本市東区長嶺東 7-9-8	096-380-0014
熊本市北部商工会	〒861-5521	熊本市北区鹿子木町 151-1	096-245-0127
熊本市河内商工会	〒861-5347	熊本市西区河内町船津 2104-4	096-276-0342
熊本市飽田商工会	〒861-5262	熊本市南区浜口町 124	096-227-0852
熊本市天明商工会	〒861-4125	熊本市南区奥古閑町 1906-1	096-223-2022
熊本市富合商工会	〒861-4151	熊本市南区富合町清藤 9-2	096-358-2521
熊本市城南商工会	〒861-4202	熊本市南城区南町宮地 1080-1	0964-28-2317
熊本市植木町商工会	〒861-0132	熊本市北区植木町植木 486	096-272-0236
宇土市商工会	〒869-0433	宇土市新小路町 139	0964-22-5555
宇城市商工会	〒869-0552	宇城市不知火町高良 2477-1	0964-42-8111
美里町商工会	〒861-4721	下益城郡美里町土喰 153	0964-47-0336
玉名市商工会	〒865-0072	玉名市横島町横島 2081	0968-84-3370
玉東町商工会	〒869-0305	玉名郡玉東町上木葉 398-1	0968-85-2174
南関町商工会	〒861-0803	玉名郡南関町大字関町 1500-1	0968-53-0120
長洲町商工会	〒869-0123	玉名郡長洲町大字長洲 1904-1	0968-78-0410
和水町商工会	〒865-0135	玉名郡和水町瀬川 3613-1	0968-86-2127
山鹿市商工会	〒861-0331	山鹿市鹿本町来民 962-2	0968-46-2141
菊池市商工会	〒861-1331	菊池市大字隈府 780-1	0968-25-1131
合志市商工会	〒861-1104	合志市御代志 1661-1 ルー一口合志 101	096-242-0733
大津町商工会	〒869-1233	菊池郡大津町大字大津 1232 番地 2	096-293-3421

団体名	郵便番号	住 所	電話番号
菊陽町商工会	〒869-1103	菊池郡菊陽町大字久保田 2816	096-232-2757
阿蘇市商工会	〒869-2301	阿蘇市内牧字仲町 216-2	0967-32-0200
南小国町商工会	〒869-2401	阿蘇郡南小国町大字赤馬場 1900-1	0967-42-0142
小国町商工会	〒869-2501	阿蘇郡小国町宮原 1754-14	0967-46-3621
産山村商工会	〒869-2703	阿蘇郡産山村大字山鹿 2230-1	0967-25-2811
高森町商工会	〒869-1602	阿蘇郡高森町大字高森 1614-3	0967-62-0274
南阿蘇村商工会	〒869-1503	阿蘇郡南阿蘇村大字吉田 1488-1	0967-62-9435
西原村商工会	〒861-2402	阿蘇郡西原村大字小森 3166-3	096-279-2295
御船町商工会	〒861-3207	上益城郡御船町大字御船 923	096-282-0322
嘉島町商工会	〒861-3106	上益城郡嘉島町大字上島 929	096-237-0734
益城町商工会	〒861-2241	上益城郡益城町宮園 715-1	096-286-2551
甲佐町商工会	〒861-4607	上益城郡甲佐町豊内 719-2	096-234-0272
山都町商工会	〒861-3513	上益城郡山都町下市 33	0967-72-0186
八代市商工会	〒869-4202	八代市鏡町内田 460-3	0965-52-8111
氷川町商工会	〒869-4608	八代郡氷川町宮原栄久 100 番地 2	0965-62-2021
芦北町商工会	〒869-5461	葦北郡芦北町大字芦北 2060-7	0966-82-2548
津奈木町商工会	〒869-5603	葦北郡津奈木町大字岩城 2113-2	0966-78-3580
錦町商工会	〒868-0302	球磨郡錦町大字一武 1587-1	0966-38-0009
あさぎり町商工会	〒868-0408	球磨郡あさぎり町免田東 1736-1	0966-45-0969
多良木町商工会	〒868-0501	球磨郡多良木町大字多良木 1610-1	0966-42-2525
湯前町商工会	〒868-0606	球磨郡湯前町 1826-1	0966-43-3333
水上村商工会	〒868-0701	球磨郡水上村岩野 158-2	0966-44-0073
相良村商工会	〒868-0094	球磨郡相良村大字深水 2107-2	0966-35-0504
五木村商工会	〒868-0201	球磨郡五木村甲 2672-39	0966-37-2321
山江村商工会	〒868-0092	球磨郡山江村大字山田甲 1325-1	0966-24-9326
球磨村商工会	〒869-6403	球磨郡球磨村一勝地甲 77-3	0966-32-1000
上天草市商工会	〒861-6102	上天草市松島町合津 4276-825	0969-56-0244
天草市商工会	〒863-0003	天草市本渡町本渡 2547-2	0969-23-2020
葦北町商工会	〒863-2502	天草郡葦北町上津深江 4535-2	0969-37-1244
熊本県商工会連合会	〒860-0801	熊本市中央区安政町 3 番 13 号	096-325-5161

商工会議所・商工会において、申請書の作成等を支援します。お近くの商工会議所・商工会へご相談ください。