

平成29年度  
ふるさと元気支援補助金  
(創業・新分野進出補助金)  
【募集要項】

福島商工会議所

[ 目 次 ]

I. 事業のご案内	
1. 事業の目的	3
2. 補助対象者	3
3. 事業年度等	3
4. 補助対象事業	4
5. 補助率等	4
6. 補助事業期間	4
7. 事業のスキーム	5
8. 補助対象経費	5
9. 応募件数	8
10. 応募手続きの概要	8
11. 選考	11
12. 採択	12
13. 交付決定	12
14. 補助金の交付	12
15. 交付決定後の注意事項	13
16. 反社会的勢力との関係が判明した場合	13
17. その他	14
18. 本事業の相談対応・問い合わせ先について	14

# I. 事業のご案内

## 1. 事業の目的

福島商工会議所は、大正6年7月28日に創立されて以来、地域の皆様や会員事業所の皆様に支えられ、幾多の困難を乗り越えながら福島市地域の活性化と商工業の発展に寄与してきた。

今年度に創立100周年を迎えるにあたり、「地域と会員事業所の足腰を強く丈夫に！」を基本コンセプトに掲げ、各種事業を積極的に実施していくこととしている。

その事業の一環として、地域の活力を取り戻すために、商工会議所のふるさと元気支援基金を活用して、新分野に進出する事業所や新たな雇用を創出する創業者など、地域の需要や雇用を支える事業を興す方々を支援することにより、本市の賑わい創出と地域経済を活性化させることを目的に、平成32年度までの5年間にわたり事業を実施する。

## 2. 募集対象者

- (1) 福島商工会議所の会員事業所（創業後に会員となる者を含む。）で、次に該当する者。  
但し、申請時点で会費の未納が無い者。

該当者（個人・法人問わず）	分類
① 福島市内で創業してから概ね5年以内の者（今後、創業する者を含む。）	「創業」
② 福島市内で既に事業を営んでおり、今後、業種転換や新たな事業に進出する者及び進出して概ね2年以内の者	「新分野進出」

- (2) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。なお、反社会的勢力から出資等の資金提供を受ける場合も対象外とします。

※会社の業種・業態・規模は問いませんが、応募多数の場合には、小規模事業者に一定の配慮をさせていただきます。

※福島商工会議所及び金融機関で実施している創業スクールを受講され修了証書の交付を受けた者又は、今後、受講し修了することが見込まれる者については、一定の配慮を致します。

※採択者については、当所の経営指導員等が本事業終了まで、寄り添った経営支援を行います。また、当所の所報等でご紹介することがありますので、あらかじめご了承ください。

## 3. 事業年度等

- (1) 事業年度

平成28年度～平成32年度（5年間）

- (2) 今年度の募集期間

平成29年 6月 1日（木）～ 7月21日（金）17時（必着）

- (3) 事業予算

240万円／年

#### 4. 補助対象事業

- (1) 販売促進や販路を拡大し、売上を増加させるための事業であること。
- (2) 国（独立行政法人を含む）・県・市、その他の補助金、助成金を活用していない事業であること。

#### 5. 補助率等

「創業」「新分野進出」とともに、補助対象経費の2/3以内（上限は30万円）

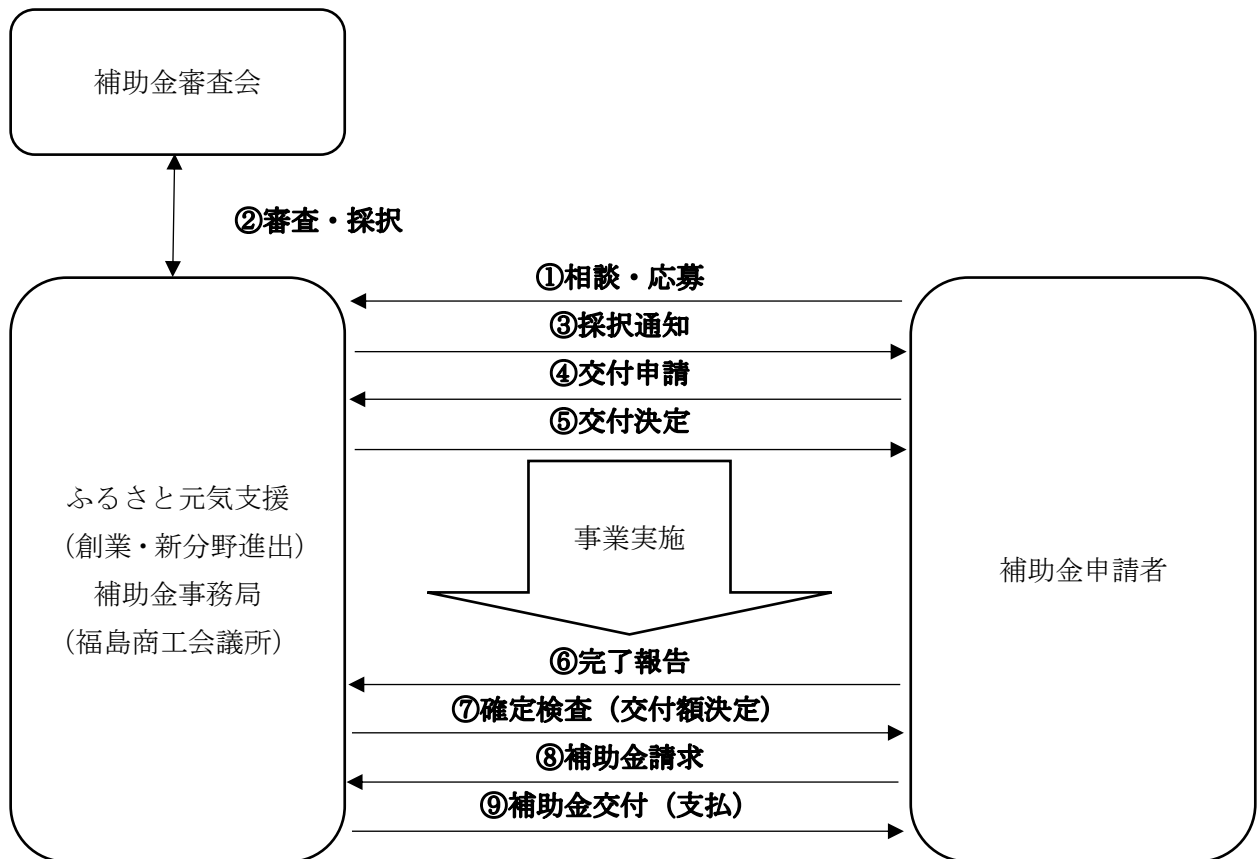
※補助金の交付は事業完了後となりますので、補助事業期間中は借入金等で必要な資金を自己調達する必要があります。

#### 6. 補助事業期間

平成29年度												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
		募集期間	審査・交付決定・通知	補助事業期間						補助金支払 確定検査 完了報告		

※事業期間に関しては、申請時にご相談下さい。

## 7. 事業のスキーム



## 8. 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費は、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- 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交付決定日以降、補助事業期間内の契約・発注により発生した経費(※)
- ③証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費 (10万円以上の支払いについては、銀行振り込みを原則と致します。)

※店舗等借入費・設備リース費について、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は、対象となります。

※下記に記載されている【対象となる経費】が対象となります。

その他、下記に例示された対象とならない経費、及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

以下に【対象となる経費】、【対象とならない経費の一部】を例示しますのでご参照ください。

[補助対象となる経費、ならない経費の主なもの(例示)]

## I. 対象となる経費 (例示)

### (1) 店舗等借入費

#### 【対象となる経費】

- ・店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費
- ・店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係る賃借料のみ

※但し、今後新たに借り入れる物件を対象とします。既存で入居している物件は対象外です。

※間仕切り等により物理的に住居等の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等
- ・事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場(例：従業員専用の駐車場等)
- ・火災保険料、地震保険料
- ・本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費
- ・第三者に貸す部屋等の賃借料

### (2) 設備費

#### 【対象となる経費】

- ・店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用(住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみ。)※間仕切り等により物理的に住居等の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。
- ・使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用
- ・事務所・店舗内で本補助事業実施にのみ使用する固定電話機、FAX機の調達費用
- ・「(様式2-1、2-2)事業計画書\_\_ (2) 事業内容」に記載された事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア

※外装工事・内装工事及び設備で単価30万円(税抜)以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局への承認手続を行う義務があります。

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・消耗品
- ・中古品購入費
- ・不動産の購入費
- ・車両の購入費(リース・レンタルは、対象となります。)
- ・汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用(例：パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの)
- ・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等
- ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料
- ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用

### (3) 原材料費

#### 【対象となる経費】

- ・ 試供品・サンプル品の製作に係る経費（原材料費）として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使用するものに限る。）

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・ 主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの
- ・ 見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性があるものの製作に係る経費

### (4) マーケティング調査費（自社で行うマーケティング調査に係る費用）

#### 【対象となる経費】

- ・ 市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・ 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・ 切手の購入費用
- ・ 調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

### (5) 広報費（自社で行う広報に係る費用）

#### 【対象となる経費】

- ・ 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用（出展料・配送料）
- ・ ホームページの作成・リニューアル費用
- ・ 看板、店舗案内板の作成費用
- ・ 宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
- ・ ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費
- ・ 販路開拓に係る無料事業説明会開催等の費用
- ・ 広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）  
例）家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に展示されている食品見本等  
※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。

#### 【対象とならない経費の一部】

- ・ 切手の購入費用
- ・ 本補助事業と関係の無い活動に係る広報費（補助事業にのみ係った広報費と限定できないもの）

## II. 対象とならない経費

#### 【対象とならない経費】

※上記 I に区分される費用においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・ 求人広告
- ・ 通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱水費
- ・ プリペイドカード、商品券等の金券
- ・ 事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代

- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、奢侈（シャシ）、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

## 9. 応募件数

同一者での応募は、1件とします（「創業」「新分野進出」のいずれか1件）。

なお、本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）県、市、その他の補助金、助成金の交付を受けている、又は受けることが決まっている場合は対象外となります。

## 10. 応募手続きの概要

### (1) 提出先（問合せ先）等

福島商工会議所 事業推進部 経営支援課

### 「ふるさと元気支援補助金」事務局

〒960-8053 福島市三河南町1-20 コラッセふくしま8階

TEL：024-536-5511（代表）、024-536-3900（直通）

ホームページアドレス <http://www.fukushima-cci.or.jp/>

募集期間 平成29年 6月 1日（木）～ 7月21日（金）

受付時間 月～金 / 9:00～17:00（土日、祝祭日、年末年始を除く）

### (2) 提出書類

本募集で指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。

提出書類の詳細は、10ページの【提出必要書類】をご覧ください。

※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに、審査委員が行いますので、審査委員が適切な判断を下せるよう記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述をしてください。

※提出する書類は、片面印刷で左肩を“クリップ留め”としてください。また審査に当たり白黒コピーを用いる場合がありますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。



### (3) 提出方法

事務局への応募書類の提出は、できるだけ郵便や宅配便等にて行ってください。

上記(1)の締切日の17時迄に受付できるように余裕をもって提出してください。時間を過ぎますと受付できませんのでご注意ください。

なお、提出の際は、封筒等の表面に「平成29年度 福島商工会議所 創業・新分野進出補助金応募書類在中」と朱書きしてください。

※書類を郵送する場合には、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明(確認)できる方法によってお送りください。なお、「メール」「FAX」による提出は受付できません。

※応募書類及び添付書類等については、14ページ「17. その他(1) 個人情報の管理」に基づき、厳正な管理を行います。

なお、特別なノウハウや営業上の機密事項については、法的保護(特許・実用新案等の手続き)を行うなど応募者ご自身の責任で対応してください。

※選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。特に公的書類は、入手が遅れ、発送時に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意ください。

※事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、不採択となります。もれないよう、提出前にご自身でよく確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

**【提出必要書類】**

書類内容			必要部数	チェック	
1. 申請書（様式1）			原本 1部	<input type="checkbox"/>	
2. 事業計画書 創業：（様式2-1） 新分野進出：（様式2-2）			原本 1部	<input type="checkbox"/>	
3. 交付申請書（様式3） ※補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。			原本 1部	<input type="checkbox"/>	
4. 「1、2、3の申請書等の提出書類」を記録保存した電子媒体（CD-R等） ※原則、以下の形式でCD-R等に保存してください。Wordファイル又はPDFファイル（押印無）どちらでも可 1. ○○会社申請書 2. ○○会社事業計画書 3. ○○会社交付申請書			1部	<input type="checkbox"/>	
5. 添付書類					
区分	事業年数	書類内容			
創業	個人	1～概ね5年以内	直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの）※1	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
			直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
		1年未満	開業届（税務署受付印のあるもの）※1	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
		未開業	住民票 ※2	原本 1部	<input type="checkbox"/>
	法人	1～概ね5年以内	直近の確定申告書〔表紙（税務署受付印のあるもの）及び別表4（所得の簡易計算）〕※1	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
			直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
		1年未満	履歴事項全部証明書 ※2	原本 1部	<input type="checkbox"/>
		未設立	代表者個人の住民票 ※2	原本 1部	<input type="checkbox"/>
新分野進出	個人	概ね2年以内	直近の確定申告書一式（税務署受付印のあるもの）※1	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
			直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
	法人	概ね2年以内	直近の確定申告書〔表紙（税務署受付印のあるもの）及び別表4（所得の簡易計算）〕※1	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
			直近の決算書（貸借対照表・損益計算書）	コピー 1部	<input type="checkbox"/>
			履歴事項全部証明書 ※2	原本 1部	<input type="checkbox"/>
<p>※1 税務署受付印がない場合は「納税証明書〔その2〕（所得金額の証明書）」（原本1部）  電子申告等を行った場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。また、会議所で決算している場合は、税務署印は不要です。）</p> <p>※2 応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国籍の方の住民票は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」項目が明記されたものを提出してください。</li> <li>・個人番号（マイナンバー）の記載は不要。記載された住民票は該当部分を墨消し可。</li> </ul> <p>・別法人の役員に就任している場合は、当該法人の履歴事項全部証明書（応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）⇒複数の法人の役員に就任している場合は、全て添付してください。</p> <p>・創業スクール（塾）修了証書をお持ちの方はその写し</p>					

※ご提出前に「提出必要書類」のチェック欄を活用し、提出書類・記載内容にもれがないかを確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

## 11. 選考

選考は、資格要件等及び事業内容等の審査を踏まえ、福島商工会議所内の審査委員会により行います。審査の手順はおおむね以下のとおりです。

### ①資格審査（全ての方）

主に3ページ「2. 募集対象者」に適合しているかを審査します。

### ②書面審査（資格審査を通過した方）

審査委員が事業計画書等の提出された書類をもとに、下記の着眼点に基づき審査します。審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

○主な着眼点は、以下のとおりです。

#### 1. 事業の独創性

技術やノウハウ、アイデアに基づき、ターゲットとする顧客や市場にとって新たな価値を生み出す商品、サービス、又はそれらの提供方法を有する事業を自ら編み出していること。

#### 2. 事業の実現可能性

商品・サービスのコンセプト及びその具体化までの手法やプロセスがより明確となっていること。  
事業実施に必要な人員の確保に目途が立っていること。販売先等の事業パートナーが明確になっていること。

#### 3. 事業の収益性

ターゲットとする顧客や市場が明確で、商品、サービス、又はそれらの提供方法に対するニーズを的確に捉えており、事業全体の収益性の見通しについて、より妥当性と信頼性があること。

#### 4. 事業の継続性

予定していた販売先が確保できないなど計画どおりに進まない場合も事業が継続されるよう対応が考えられていること。

事業実施内容と実施スケジュールが明確になっていること。また、売上・利益計画が妥当性・信頼性があること。

#### 5. 資金調達の見込み

金融機関の外部資金による調達が十分見込めること。（当所経営指導員にご相談下さい。）

（注1）審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので予めご承知おきください。

（注2）選考に係る審査料等は徴収いたしません。応募書類作成、送付等に係る費用は応募者の自己負担となります。

（注3）福島商工会議所及び金融機関で実施している創業スクールを受講され修了証書の交付を受けた者又は、今後、受講し修了することが見込まれる者については、一定の配慮を致します。

（注4）採択者については、当所の経営指導員等が本事業終了まで、寄り添った経営支援を行います。また、本人の了解を得た上で、当所の所報等でご紹介することがありますので、あらかじめご了承ください。

## 12. 採択

審査の結果は、福島商工会議所のホームページにおいて採択者の公表を行うほか、応募者全員に対し、事務局から文書による採否結果の通知を行います。

なお、採択された方については、原則として、法人名・代表者名（屋号、個人名）、採択テーマ名、採択テーマの概要などが外部に公表されます。

## 13. 交付決定

採択の通知後、採択された方から補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行って頂きます。

また、補助金の交付予定額、補助事業期間等については、補助金交付申請書の内容を精査の上、事務局が交付決定通知書により正式に決定、通知します。事務局が交付決定通知書により通知する補助金交付決定額は、応募時の補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。

※補助金交付申請書の作成に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※事務局が通知する補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっては、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

## 14. 補助金の交付

補助金の交付については、事業計画書4で記載した補助事業期間終了後の30日以内に実績報告書を提出するか、事業完了予定日である平成30年1月31日までに実績報告書を提出して頂き、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を事務局にて確定した後、精算払いとなります。

※補助金の交付には、実績報告書の提出後2～3ヶ月程度の期間が必要です。

※補助金交付までの間の事業資金に対するつなぎ融資の利用を検討されている方におかれましては、できるだけお早めに福島商工会議所の経営指導員又は、メインバンクを含めた最寄りの金融機関等に対してご相談いただきますよう、準備をお願いします。

※補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

## 15. 交付決定後の注意事項

### (1) 個人開業、法人設立の報告

創業前の方で「創業」の交付決定を受けた方、または既存事業者で新たな会社設立等により「新分野進出」の交付決定を受けた方は、開業及び法人設立をした際は速やかに下記書類を事務局宛にご提出願います。

個人の場合：開業届（税務署收受印のあるもの）

法人の場合：履歴事項証明書（原本）

### (2) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を廃止しようとする場合等には、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

### (3) 遂行状況調査及び報告

補助事業期間中において、事業の遂行状況を適宜確認させていただきます。期日については、事務局より連絡致しますので、ご協力をお願い致します。

### (4) 事業化状況確認

補助事業完了後、5年間、当該事業についての事業化状況について確認をさせていただきますので、ご協力をお願い致します。

### (5) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

また、帳簿等の作成に当たっては、信頼性のある書類等の作成及び活用に努めてください。

### (6) 取得財産の管理等

補助事業において取得した財産については善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり30万円以上（税抜）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき事務局の承認を受けなければなりません。また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、補助金の一部を納付してもらうことがあります。

### (7) 立入検査

本事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入る場合があります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 16. 反社会的勢力との関係が判明した場合

提出頂く事業計画書中に反社会的勢力との関係が無いことを誓約頂きます。

### (1) 反社会的勢力とは以下のいずれかに該当する者を言います。

1. 暴力団 2. 暴力団員 3. 暴力団準構成員 4. 暴力団関係企業、5. 総会屋等 6. 社会運動等標ぼうゴロ 7. 特殊知能暴力集団等

8. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者

(イ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること。

(ロ) 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること。

- (ハ) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
- (ニ) 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
- (ホ) その他前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- (2) 応募者（中小企業者の場合は、代表者及びその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。））について、反社会的勢力であることが判明した場合、採択を行いません。また、採択後・交付決定後に判明した場合であっても、採択や交付決定を取り消します。
- (3) また、応募者自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合は、(2)と同様の取扱とします。
1. 暴力的な要求行為
  2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
  3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
  4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて福島商工会議所の信用を棄損、または業務を妨害する行為
  5. その他の前各号に準ずる行為

## 17. その他

### (1) 個人情報の管理

本補助事業への応募に係る提出書類により事務局が取得した個人情報については、以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・本補助事業における補助事業者の審査・選考・事業管理のため及び同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）県、市、その他の補助金、助成金の申請をしている場合などで該当する機関団体から照会があった場合（情報提供する場合を含む。）。
- ・採択後の事務連絡、資料送付、効果分析等のため。
- ・応募情報を統計的に集計・分析し、応募者を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため。

<申請要件、申請にかかる具体的な手続き等に関するお問い合わせはこちら>

福島商工会議所 事業推進部 経営支援課 「創業・新分野進出補助金」事務局  
〒960-8053

福島市三河南町1-20 コラッセふくしま8階

電話：024-536-5511（代表） 024-536-3900（直通）

営業日 平日（月～金） 午前9時～午後5時