

令和8年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

脱炭素型循環経済システム構築促進事業

(うち、プラスチック等資源循環システム構築実証事業)

応募にあたっての留意事項等

公募期間 令和8年5月18日(月)～6月15日(月)



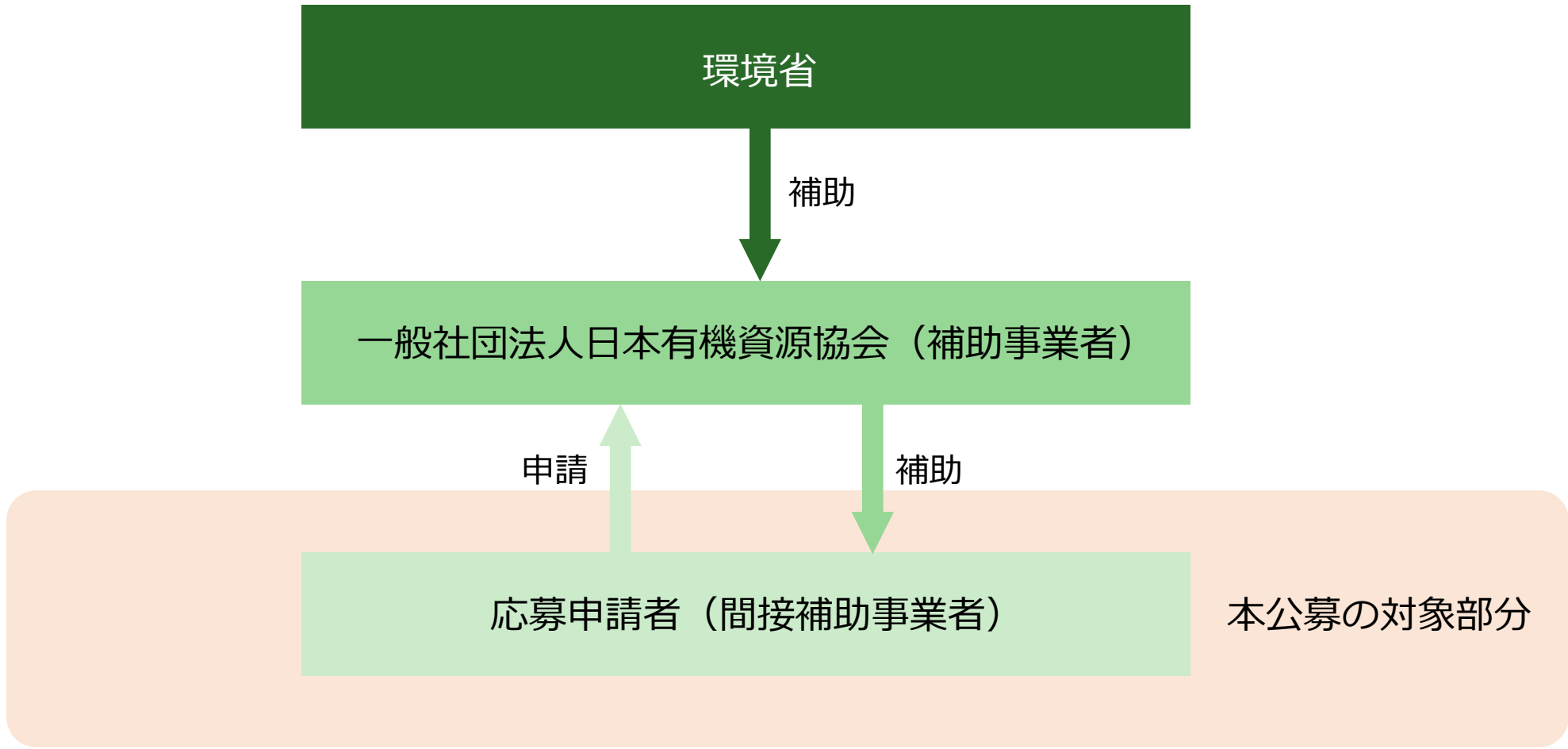
一般社団法人日本有機資源協会

はじめに

- | 本資料は、令和8年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 脱炭素型循環経済システム構築促進事業（うち、プラスチック等資源循環システム構築実証事業）に係る公募要領（以下「公募要領」とします。）に関して、特に重要な点に関する抜粋と補足説明資料です。
- | 各スライドの題字横・右上に公募要領の該当ページを緑字で記載しています。
- | 本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としていますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、当然ながら、当協会も、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。
- | 公募要領、令和8年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（脱炭素型循環経済システム構築促進事業）交付規程（以下「交付規程」とします。）、環境省所管の補助金等に係る事務処理手引、応募にあたっての留意事項等、当協会ホームページ等を熟読し、交付の要件や手続上の制約条件などを十分に理解して下さい。
- | **補助金電子申請システム「jGrants」による応募申請には、GビズID プライムアカウントの取得が必要**となります（未取得の場合）ので、余裕を持って手続きを進めて下さい。

はじめに

| 事業スキーム



目次

1. 公募する事業の対象
2. 応募申請ができる機関
3. 事業期間
4. 対象経費
5. 応募の方法
(補助金電子申請システム「jGrants」による応募申請)
6. 採択までの流れ
7. 事業開始までの流れ
8. 補助金交付までの流れ
9. 問い合わせ先



プラスチック等の化石由来資源から代替素材への転換、リサイクル困難素材等のリサイクルプロセス構築の支援により省CO2化を加速します。

1. 事業目的

- ① 廃棄物・資源循環分野からの温室効果ガスの排出量の多くを廃プラスチックや廃油の焼却・原燃料利用に伴うCO2が占めている。カーボンニュートラルを実現するためには、化石由来資源が使われているプラスチック製品やプラスチックの使用量の削減、航空燃料等のバイオマス由来等代替素材への転換、複合素材プラスチックや廃油等のリサイクル困難素材のリサイクルが不可欠。
- ② このため、廃プラスチックや廃油等のリサイクルプロセス全体でのエネルギー起源CO2の削減・社会実装化を支援し、脱炭素型資源循環システムの構築を図る。

2. 事業内容

- これまで一部製品分野における代替素材への転換、単一素材の製品のリサイクルが進んできたところ。
- 今後国内の廃プラスチック等を可能な限り削減し、徹底したリサイクルを実施するためには、その他多くの製品分野における代替素材への転換、複合素材等のリサイクルの実現が不可欠であることから、スタートアップ企業が行うものを含め以下の事業を実施する。

① 化石由来資源からバイオプラスチック等への転換・社会実装化実証事業

従来化石由来資源が使われているプラスチック製品・容器包装、海洋流出が懸念されるマイクロビーズや、航空燃料等について、これらを代替する再生可能資源（バイオマス・生分解性プラスチック、紙、CNF、SAF及びその原料等）に転換するための省CO2型生産インフラの技術実証を強力に支援する。

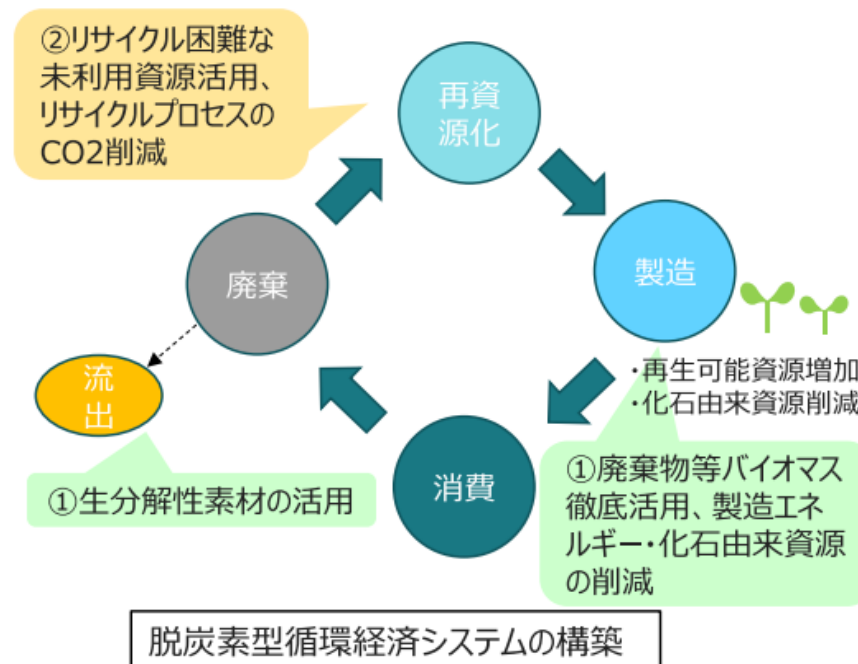
② リサイクル困難素材等のリサイクルプロセス構築・省CO2化実証事業

複合素材プラスチック（紙おむつ、衣類等含む）、廃油等のリサイクル困難素材等のリサイクル技術の課題を解決するとともに、リサイクルプロセスの省CO2化を強力に支援する。

3. 事業スキーム

- 事業形態：委託事業、間接補助事業（補助率1/3、1/2）
- 委託先・補助対象：民間事業者・団体、大学、研究機関等
- 実施期間：令和5年度～令和9年度

4. 事業イメージ



1. 公募する事業の対象

- ①化石資源由来プラスチックを代替する省CO₂型バイオプラスチック等（再生可能資源）への転換及び社会実装化実証事業
- ②プラスチック等のリサイクルプロセス構築及び省CO₂化実証事業
- ③廃棄物等バイオマスを用いた省CO₂型ジェット燃料等又はジェット燃料等原料製造・社会実装化実証事業
- ④廃油のリサイクルプロセス構築・省CO₂化実証事業

いずれの対象事業も、

- 技術的課題の解決に向けた実証的な取組であること
 - 事業の実施により、**二酸化炭素の排出量**（特に国内のエネルギー起源CO₂）が確実に削減されること
- 二酸化炭素排出削減量は事業期間中に精査する必要
事業終了後3年間は二酸化炭素排出削減量の報告義務あり（交付規程 第16条）

1. 公募する事業の対象

①化石資源由来プラスチックを代替する省CO₂型バイオプラスチック等（再生可能資源）への転換及び社会実装化実証事業

化石資源由来のプラスチックの代替素材普及に対する技術的課題の解決に向けた実証的な取組であること

- 1) 特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）を踏まえ、国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に資する事業であること。
- 2) 次のa又はbの手法により、化石資源由来のプラスチックの代替を促進する事業であること。
 - a. 化石資源由来のプラスチックについて、原料をバイオマスに切り替えたプラスチック、紙やセルロース等の再生可能資源素材に置き換える。
 - b. 化石資源由来のプラスチックの成分について、原料をバイオマスに切り替えたプラスチック、紙やセルロース等の再生可能資源素材の割合を増加する。
- 3) 代替素材の社会実装を図るにあたり想定される技術的な課題の解決に資する実証を行う事業であること。
- 4) 実証終了後に代替素材をどのような用途で普及を図るかが明確である事業であること。

1. 公募する事業の対象

②プラスチック等のリサイクルプロセス構築及び省CO₂化実証事業

複合素材プラスチック等のリサイクル困難なプラスチックのリサイクル手法開発に対する技術的課題の解決に向けた実証的な取組であること

- 1) 特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）を踏まえ、国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に資する事業であること。
- 2) 現状ではリサイクル困難なプラスチック等をリサイクルするための技術的な課題を解決するための実証事業であること。
- 3) 実証終了後に実証したリサイクルをどのように実施していくかが明確である事業であること。

主たる目的が材料や化学原料等としての利用を対象とし、主たる目的が熱回収（サーマルリカバリー）であるものは対象外

1. 公募する事業の対象

③ 廃棄物等バイオマスを用いた省CO₂型ジェット燃料等又はジェット燃料等原料製造・社会実装化実証事業

廃棄物等バイオマスを用いた省CO₂型のジェット燃料等の製造・社会実装化を図る上での技術的課題の解決に向けた実証的な取組であること

- 1) 特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）を踏まえ、国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に資する事業であること。
- 2) 廃棄物等バイオマス（廃食用油、非食用米、古紙等）を用いて、バイオジェット燃料等又はジェット燃料等原料を製造し、これを社会実装するための事業であり、これにより、化石資源由来のジェット燃料等の代替を促進するものであること。
- 3) 実証終了後に当該バイオジェット燃料等又はジェット燃料等原料の普及をどのように図るかが明確である事業であること。

1. 公募する事業の対象

④廃油のリサイクルプロセス構築・省CO₂化実証事業

廃油のリサイクルプロセス構築・省CO₂化を図る上での技術的課題の解決に向けた実証的な取組であること

- 1) 特別会計に関する法律（平成19年法律第23号）を踏まえ、国内のエネルギー起源CO₂排出量の削減に資する事業であること。
- 2) 現状ではリサイクルが進んでいない廃油（廃溶剤、廃潤滑油等）をリサイクルするための技術的課題を解決するための実証事業であること。
- 3) 実証終了後に当該リサイクルプロセスをどのように実用化していくかが明確である事業であること。

主たる目的が材料や化学原料等としての利用を対象とし、主たる目的が熱回収（サーマルリカバリー）であるものは対象外

2. 応募申請ができる機関

基本的要件 別紙「基本的要件」参照

事業を行うための実績・能力・実施体制が構築されていること

提案内容に、事業内容・事業効果・経費内訳・資金計画等が明確な根拠に基づき示されていること

他の法令又は予算制度に基づき国の負担又は補助を得て実施する事業等ではないこと

暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること

直近の2カ年度がともに債務超過であり、改善の見込みがない場合、基本的要件を満たしません

応募申請ができる機関

- ① 民間企業
- ② 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人
- ③ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- ④ 大学
- ⑤ 国立、または、独立行政法人と認められる研究開発機関
- ⑥ 地方公共団体の研究開発機関
- ⑦ その他環境大臣の承認を経て協会が認める者

※ 応募申請する代表の機関等は、**設立から1年以上経過していること。**
補助金電子申請システム「jGrants」の利用に必要な**「GビズIDプライム」**を取得していること。

2. 応募申請ができる機関

| 事業の実施体制

①単独の事業者による事業

②複数の事業者が参画する共同事業（実証内容を複数の事業者が分担して実施する場合）

〔②共同事業の場合〕（交付規程 第3条第3項）

- ・共同事業の場合は、1者が代表事業者となり、他の事業者は共同事業者となる。
- ・共同実施契約書等の整備が必要になる。
- ・代表事業者は、
 - 応募事業の提案者となるほか、審査過程に関する連絡・対応に当たり、総括的な責任を有する。
 - 事業が採択された場合は、事業参画者を含む事業全体の進行管理・取りまとめを行う。
 - 完了実績報告日までに共同実施費の支払いを完了（支払済みであることが確認できる書類を添付）する。
- ・共同事業者は、
 - 当該事業の実施に当たり必要不可欠な者に限る。
 - 実証設備を導入することはできない。
 - 設備費と共同実施費以外の費目を計上できる。

3. 事業期間

| **2年度以内**（ただし、各年度の事業実施期間は3月10日まで）

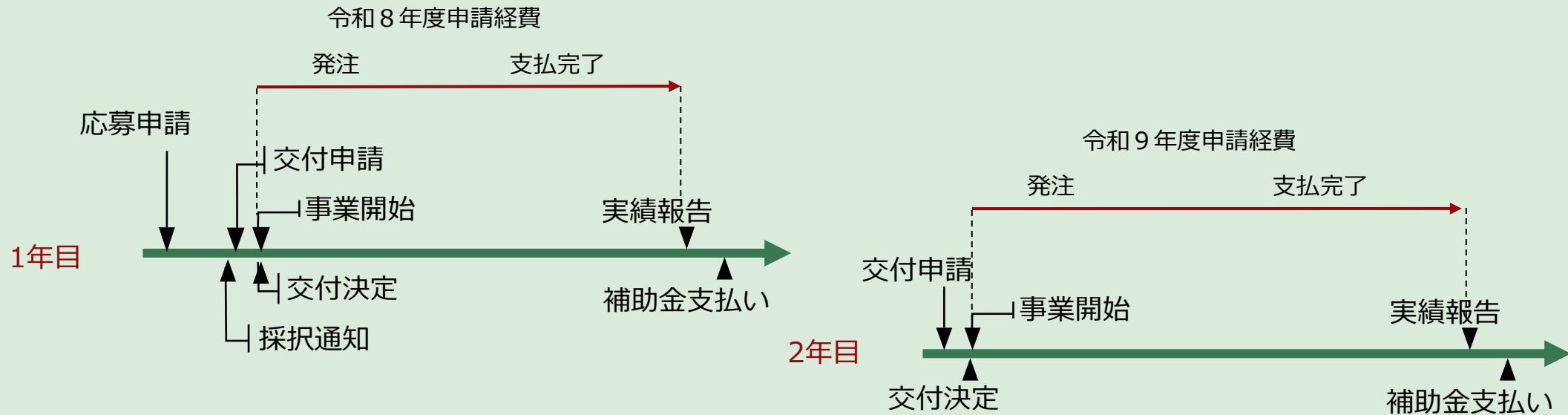
応募時に、年度毎の実施内容と事業経費を明確に区分した実施計画書を提出

初年度の採択は、翌年度以降の補助金交付を確約するものではなく、補助金の交付申請等は年度毎に実施

各年度の交付決定後に発注（経費執行）を開始し、3月10日までに支払いが完了した経費が補助対象

年度毎に事業の進捗管理や目標の達成について評価を行うため、年度末（1~2月頃を予定）に評価審査委員会を実施

〔複数年度事業について〕



**『環境省所管の補助金等に係る事務処理手引』
を熟読してください！**

4. 対象経費

補助額・補助率

1 / 2	1 / 3
中小企業者 <small>(中小企業基本法第2条第1項に規定)</small>	左記以外

算出された補助額に1,000円未満の端数が生じた場合には切り捨て

消費税は補助対象経費から除外

1 申請あたりの補助上限額は定めない（但し、採択時の補助金採択額を超えることはできない）

対象経費

区分	費目
設備費	設備費
業務費	人件費 旅費 諸謝金 備品費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 借料及び損料 水道光熱費 会議費 雑役務費 外注費 共同実施費

外注費の注意点
 共同実施費を除く経費の1/2を超えることはできない

...	① 設備費 人件費 旅費 諸謝金 備品費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 借料及び損料 水道光熱費 会議費 雑役務費	$\frac{1}{2} \geq \frac{\text{②}}{\text{①} + \text{②}}$	② 外注費
-----	--	---	-------

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
設備費	設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費。 ・ 本実証事業に必要な最低限の規模であること。 ・ 原則として複数（原則3者以上）の見積もりにより、適切な判断基準により選定理由を明確にすること。 ・ 中古品・リース・レンタルによる調達の場合は、性能やエネルギー効率の劣化がなく、事業実証期間の耐用年数が担保できるものに限る。 <p><補助対象外経費の代表例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存施設の撤去・移設・復旧・廃棄費 ・ 機械基礎以外の基礎工事、建屋建設に係る経費

- | 新規設備導入は必須ではなく、既存設備の改良や改造に係る費用も計上可能
- | 複数年度事業の場合で次年度以降に導入を計画する設備も経費根拠（見積もり）が必要
- | 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除した計上（例えば原価など）とすること
- | 設備等を取得した場合は、補助金の交付の目的に則して使用するとともに、交付規程等に基づいて適正に管理すること
- | 仕様→見積（一般の競争等）→発注→納品→検収→請求→支払のフローでそれぞれの書類を整理することになる

4. 対象経費

| 対象経費

区分	費目	内容
業務費	人件費	・当該業務に直接従事する者の直接作業に要する時間に対して支給される給与、諸手当及び賞与。

| 時間単価計算について

時間単価計算は、前年度（申請者の事業年度）または前年（原則として1年間）の実際に支払われた実績（賃金台帳）より算出すること

$$\text{人件費時間単価} = (\text{前年度または前年の総支給額} + \text{前年度または前年の法定福利費}) \div (\text{前年度または前年の理論総労働時間})$$

※時間外勤務（残業）手当や食事手当など福利厚生に関わる手当は含めることはできない。

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務に直接必要な国内出張及び海外出張に係る交通費、宿泊費、日当等の経費。 ・間接補助事業者の内部規定等による。
	諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務に直接必要な委員会等を設置する場合、出席した外部協力者に対する謝金又は報酬等。 ・間接補助事業者の内部規程等による。

旅費：想定される出張先毎に経費を見積もること

旅費：出張目的（技術実証としての必要性）を明らかにすること
 （本技術実証に必要がないと判断される旅費〔営業や広報活動など〕は対象外）

旅費：交通費、宿泊費、日当に含まれる消費税に注意する必要がある
 （消費税は補助対象経費に含まれない、支払単位での計算が必要）

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・単価20万円以上かつ2年以上継続して使用できる必要な物品の購入、製造等に要する経費。 ・原則として複数（原則3者以上）の見積もりにより、適切な判断基準により選定理由を明確にすること。 ・例として、設備や機器の部品、実験器具等。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・取得価格が20万円未満の必要な物品。 ・取得価格が20万円以上の必要な物品であっても、おおむね2年程度の反復使用に耐えない物品、破損しやすい物品、又は事業の終了をもってその用を足さなくなる物品。 ・原則として複数（原則3者以上）の見積もりにより、適切な判断基準により選定理由を明確にすること。 ・例として、試薬、消耗実験器具、消耗部品、書籍雑誌、ソフトウェア、試作品等。

| 複数年度事業の場合で次年度以降に購入を計画する備品／消耗品も経費根拠（原則見積もり）が必要

| 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除した計上とすること

| 仕様→見積（一般の競争等）→発注→納品→検収→請求→支払のフローでそれぞれの書類を整理することになる

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・期間中に協会に提出を指示された事案に対する提出資料、間接補助事業者が開催する委員会資料等の印刷物、報告書の製本等に係る経費。 ・交付決定前（応募申請書や交付申請書など）、完了実績報告書類は対象外。（環境省事務処理手引p.2）
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接必要な物品等の運搬費用、郵便料、データ通信料等に係る経費。 ・例として、電話料、ファクシミリ料、インターネット使用料、宅配便代、郵便料等。
	借料及び 損料	<ul style="list-style-type: none"> ・直接必要な機械器具類等で、事業開始以前からのリース・レンタルに係る経費又は当該業務を実施するに当たり直接必要となる物品等の事業実施期間中の借料。 ・当該業務のみに使用していると認められない部分の経費については、当該業務利用割合が算出できる場合のみ。
	水道光熱費	<ul style="list-style-type: none"> ・直接必要な電気・水道・ガス料金等の光熱水費で、当該業務に直接必要であることが証明できるもの。

本補助事業で使用した経費とそれ以外で使用した経費を明確に切り分けられない場合は認められない

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	会議費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務に直接必要な技術実証に関する委員会等の開催に伴う会場借料、機材借料及び飲料費等。 会場の選定及び飲料等の購入に当たっては、必要以上に高価又は華美であったり、広さや個数が過剰になったりしないよう、出席者を確認し必要最小限度とする。
	雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> 当該業務の主たる部分の実施に付随して必要となる諸業務に係る経費。 例として、当該業務に必要な機器のメンテナンス費、分析費、速記料、通訳料、翻訳料、特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）等

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 間接補助事業者が直接実施することのできないもの、又は適当でないものについて、他の事業者に外注（請負契約）するために必要な経費。 ・ 原則として複数（原則3者以上）の見積もりにより、適切な判断基準により選定理由を明確にすること。 ・ 例として、機械装置や工具器具部品の設計、製造、改造、修繕又は据付け、コンピュータープログラムの開発・改修、調査業務等。

共同実施費を除く経費の1/2を超えることはできない

自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除した計上（例えば原価など）とすること

仕様→見積（一般の競争等）→発注→納品→検収→請求→支払のフローでそれぞれの書類を整理することになる

4. 対象経費

対象経費

区分	費目	内容
業務費	共同実施費	<ul style="list-style-type: none"> 代表者ととともに業務を分担する機関（共同事業者）が担当する経費。 上記費目（設備費と共同実施費を除く）に準じて計上（様式4 経費内訳を作成）する。

- | 代表事業者と同様に必要に応じた根拠資料（人件費時間単価計算、相見積書等）を提出
- | 共同実施契約書（年度毎の事業完了〔3月10日〕までに成果報告と支払いを完了する内容であるもの）等の整備が必要になる
- | 代表事業者と同様の書類整備が必要となる
- | 仕様→見積（一般の競争等）→発注→納品→検収→請求→支払のフローでそれぞれの書類を整理することになる

- 他の費目の経費精算と同様に、年度毎の事業完了までに、代表事業者は共同事業者に共同実施費を全額支払いを済ませる必要があります。
- 補助金の交付も他の費目と同様に1/3もしくは1/2以内となります。

5. 応募の方法



各様式は補助金電子申請システム「jGrants」またはHPからダウンロードできます。

事業応募申請事前連絡票の提出

原則として本応募申請前の**令和8年6月4日（木）16：00まで**に「事業応募申請事前連絡票」【様式1】をメールにて提出。

応募書類

- イ 応募申請書【様式2】
- ウ 実施計画書【様式3】 ※公平な審査のため、申請様式に従わない場合は審査要件外とみなす場合がある
- エ 実施計画書の添付資料 ※設備の導入が該当する場合
- オ 事業概要スライド ※本資料を基にヒアリング審査で説明いただく場合がある
- カ 経費内訳【様式4】
 - ※ 詳細な金額の根拠書類（見積書又は計算書）等を添付
 - ※ 複数年事業の場合は、①各年度分（令和8年度、9年度）及び②二か年合計分についてそれぞれ作成
 - ※ 共同事業者がいる場合は、共同実施費の内訳として、共同事業者分の経費内訳もそれぞれ作成
- キ 事業収支計画及び資金調達計画が分かる資料
- ク 代表事業者（及び共同事業者）の企業パンフレット等業務概要がわかる資料及び定款
- ケ 経理状況説明書（代表事業者の直近2決算期の貸借対照表及び損益計算書）
- コ 一般廃棄物処理又は産業廃棄物処理を行うために必要な設備導入事業を応募される場合であって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく施設設置の許可が必要な場合はその許可書の写し、若しくは補助事業を完了するまでに許可を得る予定の場合は、その旨を記載した書類。
- サ 暴力団排除に関する誓約書（補助金電子申請システム「jGrants」における申請フォームでの誓約（チェック）が必須となっています。）
- シ その他参考資料

5. 応募の方法

提出書類

- ・当該提出書類の電子データ（1部）を補助金電子申請システム「jGrants」にアップロードしてください。同システムでは、必要事項の直接入力やフォームによる暴力団排除に関する誓約も必要となっています。

提出期限

応募書類提出期限：令和8年6月15日（月）16:00必着

提出方法 ※電子メール（ファイル添付）による提出は受け付けません。

- ・下記の補助金電子申請システム「jGrants」より、必要事項の入力と応募申請書類（電子データ）のアップロードを行ってください。
- ・補助金電子申請システム「jGrants」による申請に当たっては、「GビズID プライムアカウント」の取得が必要です（未取得の場合）。GビズID プライムアカウントの取得には**2～3週間**を要する場合があるため、余裕を持って取得してください。

補助金電子申請システム「jGrants」

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

「申請の流れ」タブ → 操作方法については「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。

「補助金を探す」タブ → 「プラスチック等資源循環システム構築実証事業」で検索してください。

問合せ先

一般社団法人日本有機資源協会「プラスチック等資源循環システム構築実証事業」担当

〒104-0033 東京都中央区新川2-6-16 馬事畜産会館301号室 TEL：03-3297-5618

6. 採択までの流れ



| 審査基準は補助金電子申請システム「jGrants」またはHPからダウンロードできます。

| ②のヒアリング対象事業者には個別に連絡します。

| 採択=事業開始ではありません。（事業開始までの流れは次ページ）

〔審査の要点〕

- 技術的課題の解決に向けた実証的な取組であるか
- 原材料調達の確実性や製品の供給先が具体的であるか
- 事業の実施により、二酸化炭素の排出量（特に国内のエネルギー起源CO₂）が確実に削減されるか

7. 事業開始までの流れ

採択結果の通知

交付申請書の作成／提出

交付決定通知書の発行

事業開始

原則として、補助金電子申請システム「jGrants」で手続きを行います。

(1) 交付申請

- 採択通知を受け取った事業者は交付申請書を提出する。
- 補助金の対象となる費用は、当該年度に行われる事業で、かつ当該年度（3月10日まで）に支払いが完了する（支払済みであることが確認できる書類を提出できる）ものに限る。

(2) 交付決定

- 交付申請書について審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付決定を行う。

(3) 補助事業の開始

- 間接補助事業者は、協会から交付決定を受けた後に補助事業を開始できる。

※契約・発注日は、協会の交付決定日以降であること。

8. 補助金交付までの流れ

完了実績報告書の提出

原則として、補助金電子申請システム「jGrants」で手続きを行います。

当該年度毎に事業完了日から30日以内 or 令和9年3月10日のいずれか早い日までに提出。

確定検査

書類検査及び現地確認等を行い、交付すべき補助金額を確定する。（交付額確定通知書の発行）

補助金の支払い

間接補助事業者は、交付額確定通知受領後、精算払請求書を協会に提出する。

→協会は補助金を支払う。

(事業報告書の提出)

本事業終了後、3年間二酸化炭素排出量に関する事業報告書を提出（交付規程 第16条）

本事業において設備等を取得した場合は、本事業終了後も補助金の交付の目的に則して使用するとともに、交付規程等に基づいて適正に管理する（交付規程 第8条第1項第十四号、第十五号）

9. 問い合わせ先

お問い合わせは、お急ぎの場合を除いて電子メールにてお願いいたします。

- メールの件名は
- ①「代替素材事業に関する問い合わせ」
 - ②「リサイクル事業に関する問い合わせ」
 - ③「代替ジェット燃料等事業に関する問い合わせ」
 - ④「廃油リサイクル事業に関する問い合わせ」
- としてください。

一般社団法人日本有機資源協会

〒104-0033

東京都中央区新川2-6-16 馬事畜産会館301号室

E-mail : pla2026@jora.jp

TEL : 03-3297-5618

担当 : 菅原、森田、本山、藤井