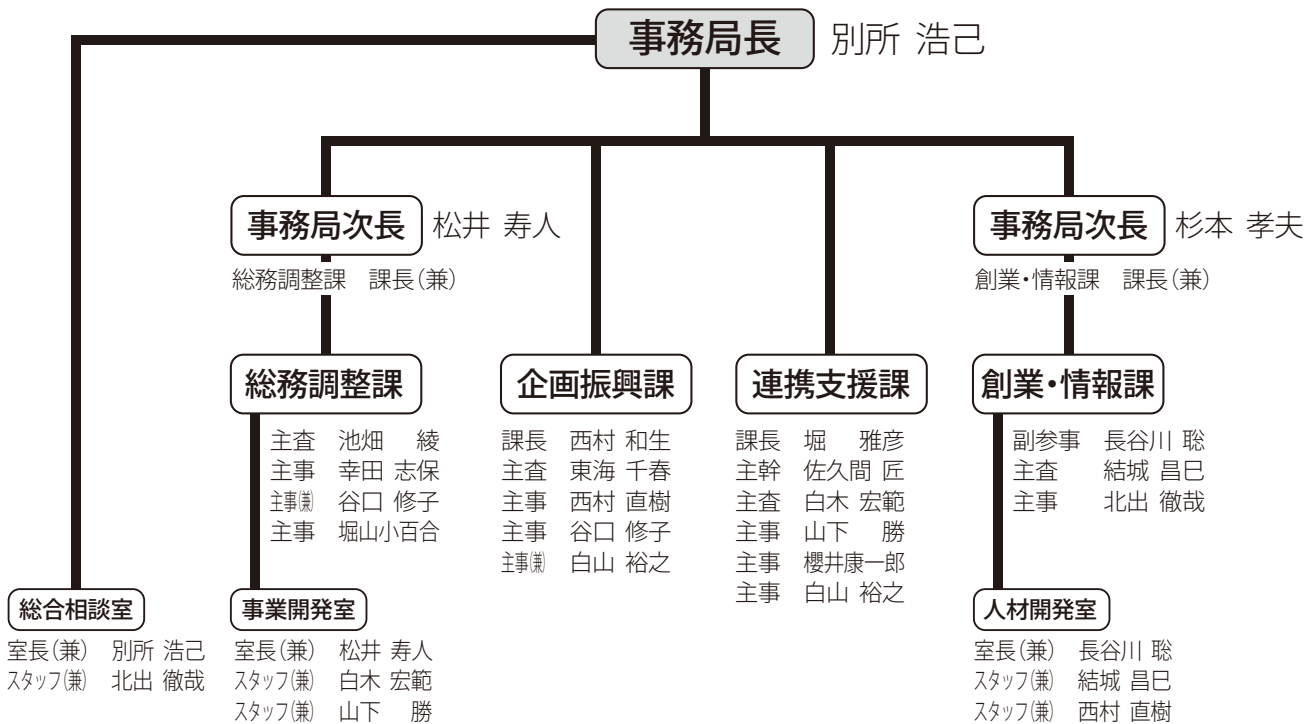


●平成25年度

中央会事務局組織図&主要事務分掌



総務調整課

1. 人事、予算、決算、会費、協賛金及び補助金、会員の加入脱退
2. 巡回指導・相談窓口
3. 地域振興対策事業
4. 中央会指導支援機能強化向上の推進
5. 職員の研修、福利厚生
6. 各種共済事業の普及・推進

事業開発室

1. ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業
2. ものづくり中小企業データマップリニューアル緊急雇用創出事業

企画振興課

1. 組合役職員講習会、業種・テーマ別研修会等の開催
2. 巡回指導・相談窓口
3. 中小企業団体三重県大会、建議・陳情、専門委員会の開催
4. 表彰
5. 合同祝賀会・賀詞交歓会の開催
6. 中小企業組合ほっと通信の作成・発行
7. 各種調査研究事業
8. 組合事務局強化人材育成事業
9. 組合を通じた販路開拓支援事業
10. 三重県中小企業レディース中央会の活動支援

創業・情報課

1. 個別指導、外国人技能実習生受入組合研修会の開催
2. 巡回指導・相談窓口・設立指導
3. 新連携等組織化推進事業
4. 中央会ホームページ、メール配信の運用・管理
5. 組合等所属構成員ダイレクト情報収集・提供事業

人材開発室

1. 地域中小企業の人材確保・定着支援事業
2. 三重県中小企業青年中央会の活動支援

連携支援課

1. 個別指導
2. 巡回指導・相談窓口
3. 商店街活性化会議開催事業
4. 中小企業経営力強化支援法に基づく経営革新等支援事業
5. 中小企業・小規模事業者ビジネス創造等支援事業
6. 小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業
7. 組合台帳データ修正事業
8. 下請ガイドライン普及啓発事業

中央会事務局長であった伊藤良夫さんが、3月31日をもって退職いたしました。昭和50年に入職、以来約38年間にわたり、県下中小企業の支援に従事されました。組合・会員の皆様のご厚誼に感謝申し上げます。

●平成24年度組合青年部県内交流会を開催しました。

三重県中小企業青年中央会



平成25年2月26日(火)、津市において、福井県中小企業団体青年中央会 顧問 寺本光宏氏を講師に招き、「青年部と青年中央会の活性化 ～ふくい青年中央会の事例発表～」をテーマに講習会を開催しました。

福井青年中央会で実施している主要事業であるソフトボール大会やふくい青中まつりについての説明が行われ、特色ある取り組みとして、せっかく青年中央会という場があるのだから、どうせ仕事のお願いや買い物をするのであれば、同じ立場にある青年部の仲間から買うほうが信頼もおけるだろうし、そうすることで新しいつながりもできると考え「どうせ買うなら運動」を開始し、「どうせ買うならカタログ」を作成した事例の紹介がありました。その後、「青年部と青年中央会の活性化について」をテーマにディスカッションを行い、出席者が4班に分かれて、活発な話し合いが進められた後、各班から各青年部で抱える課題やその解決に向けた対応策など、それぞれがまとめた意見を発表しました。

●日本語能力試験の優秀技能実習生を表彰しました。

三重県外国人技能実習生受入団体連絡協議会



3月11日(月)午後、津市で、三重県外国人技能実習生受入団体連絡協議会による平成24年度日本語能力試験認定優秀者表彰式を開催しました。

(公)日本国際教育支援協会並びに(独)国際交流基金が共催実施した日本語能力試験において、今年度は、日本語能力試験N1に10名、日本語能力試験N2に58名の技能実習生が合格し、その優秀な成績をたたえ表彰しました。

下請法クイズ

公正取引委員会は、下請代金支払遅延等防止法(下請法)の運用により、親事業者と下請事業者との間の取引の公正化に努めています。さて、公正取引委員会が出題する恒例の下請法クイズ。あなたは答えが分かりますか？

【問】下請法に照らして問題とならない行為には○を、そうでない行為には×を付けてください。

- 1 発注金額が少額であれば、書面を交付せず口頭で発注を行ってもよい。
- 2 発注書面に記載する内容は、親事業者が自由に決定してもよい。
- 3 下請代金を決定できない正当な理由があれば、発注書面に仮単価を記載してもよい。
- 4 下請取引の内容(給付の内容、下請代金の額等)について記載した書類は、作成後1年間保存すればよい。

下請法、下請取引に関する御意見・御相談については、公正取引委員会事務総局中部事務所 下請課
電話 052-961-9424(直通) FAX 052-971-5003 ホームページ <http://www.jftc.go.jp>へ



【回答】1→×、2→×、3→○、4→×

- 1：親事業者は、発注金額の大小にかかわらず発注時に発注書面を交付する義務があります。
- 2：発注書面に記載する内容は、下請法第3条に基づき具体的な必要記載事項として定められています。
- 3：下請法第3条で定められている具体的な必要記載事項のうち、その内容が定められないことにつき正当な理由がある場合は、当該事項を記載せずに下請事業者が発注書面を交付することが認められます。ただし、正当な理由とは、取引の性質上、委託した時点では具体的な必要記載事項の内容を定めることができないと客観的に認められる理由がある場合に限られ、また、定められない理由及びそれを定めることとなる予定期日を発注時の発注書面に記載し、その内容が確定したのち、直ちに当該事項を記載した書面を交付しなければなりません。
- 4：下請法第5条では、給付の内容、下請代金の額等について記載した書類を作成し2年間保存する義務があります。