

**書類の記入・提出にあたって**  
記入漏れや提出漏れがないよう、必ずお読みください。

- 1、書類は、必ず所定の様式を使用してください。
- 2、パソコン等を使用する場合は、10p以上の文字を使用してください。
- 3、所定の枠内に収まらないときは、適宜別紙に記入していただいて結構です。その場合、どの様式の別紙かがわかるように、右上に「様式〇の別紙」と記入してください。
- 4、「会社名」欄について、未創業で会社名が確定していないときは、予定会社名を記入し、「（予定）」と付記してください。
- 5、提出書類及び添付資料は次のとおりです。提出の際には漏れがないよう確認してください。

(1) 申請書等

- ・インキュベーションオフィス：各3部提出（正本1部、写し2部）
- ・シェアードオフィス：各1部提出（正本1部）

- ① 様式 1 東京電機大学創業支援施設「利用申請書」
- ② 様式 2 情報開示承諾書
- ③ 様式 3 事業計画書「東京電機大学創業支援施設利用申請用」
- ④ 様式 4 創業の動機・目的、入居希望理由
- ⑤ 様式 5 事業の性質
- ⑥ 様式 6 経営陣の職歴・事業実績及び株主構成
- ⑦ 様式 7 事業内容・事業協力者
- ⑧ 様式 8 事業のセールスポイント
- ⑨ 様式 9-1 創業にあたっての資金計画 …… 未創業の方のみ提出
- ⑩ 様式 9-2 収支計画（実績）
- ⑪ 様式 9-3 収支見通しの考え方等

(2) 添付書類 各1部提出

- ① 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）  
※ 個人の場合は開業届出書、未創業の場合は住民票
- ② 直近3期分の財務諸表  
（貸借対照表、損益計算書、事業報告書、株主資本等変動計算書、付属明細書）  
※ 個人の場合は直近3年分の確定申告書、未創業の場合は不要
- ③ 前年度分の法人住民税及び事業税の納税証明書  
※ 未創業の場合は前年度住民税納税証明書
- ④ 会社案内または事業内容のわかるもの  
※ 未創業の場合は不要
- ⑤ 代表者の履歴書（写真添付）
- ⑥ 入居申請前にご確認いただく事項