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１部提出（正本１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９-1-1 創業にあたっての資金計画 ‥‥‥ 未創業の方のみ提出

⑩ 様式９-1-2 試算表 ‥‥ 創業済で初回決算を迎えていない事業者の方

⑪ 様式９－２ 収支計画（実績）

⑫ 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 前年分の法人住民税納税証明書
※ 個人の場合は、個人事業税納税証明書。未創業若しくは創業後に納税時期を迎えていない場合は、前年の住民税納税証明書

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

（様式１）

令和　　年　　月　　日

東京電機大学創業支援施設「利用申請書」

学校法人東京電機大学

理事長　渡辺 貞綱　殿

申請者

住　　所

会社名

代表者氏名

印

電話番号　　－　　－

日中連絡可能な電話番号（　　－　　－　　）

E-mail アドレス

東京電機大学創業支援施設の利用について、下記のとおり申請します。

記

<table>
<tr><td rowspan="4">入居希望施設</td><td rowspan="3">（　）インキュベーションオフィス</td><td>第１希望
（　　）号室</td><td>第２希望
（　　）号室</td></tr>
<tr><td colspan="2">第1・第2希望が通らなかった場合シェアードオフィスを希望しますか？</td></tr>
<tr><td>□ 希望する</td><td>□ 希望しない</td></tr>
<tr><td>（　）シェアードオフィス</td><td>第１希望
１名用・２名用</td><td>第２希望
１名用・２名用</td></tr>
<tr><td>希望する利用期間</td><td colspan="3">令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>利用予定人数</td><td colspan="3">人</td></tr>
</table>

※室番号及びブースの決定については、ご希望に添えないこともございますので、予めご了承頂きますよう何卒宜しくお願い申し上げます。

（注）申請者が法人の場合は、住所は本社住所、氏名は法人名称及び代表者の役職・氏名を記入してください。また、会社名にふりがなをふっていただくようお願い致します。

（様式２）

令和　　年　　月　　日

情 報 開 示 承 諾 書

学校法人東京電機大学
理事長　渡辺 貞綱　殿

申請者
住　　所

会社名

代表者氏名

印

電話番号　　－　　－

E-mail アドレス

東京電機大学創業支援施設の利用を申請するにあたり、「東京電機大学創業支援施設入居者選考委員会」の委員及び関係者に応募書類一式に記載した情報を開示することを承諾します。

（注）

１　申請者が法人の場合は、住所は本社住所、氏名は法人名称及び代表者の役職・氏名を記入してください。

２　提出された書類は、入居者選考以外の目的で使用することはありません。

（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」

令和　　年　　月　　日 住所（所在地） 会　社　名 代 表 者 氏 名　　（　　年　　月　　日生）		
創業支援施設で行なう事業内容（概要）		
現在の業種・業務内容		
従業員数・資本金	名	万円
開設年月日（法人）　※	設立年月日　　令和　　年　　月　　日	
開業年月日（個人）　※	開業年月日　　令和　　年　　月　　日	
創業予定時期（未創業）	創業予定年月日　　令和　　年　　月　　頃	
連絡先	電話（携帯可）	
	ＦＡＸ	
	Ｅ－mail	
	担当者	

※個人事業主を経て、法人を設立した場合は、法人・個人の両欄に記入してください。

（様式４）

全員が記入

創業の動機・目的、入居希望理由

創業の動機・目的
利用希望理由 【事業内容と施設との関連性があれば、それも記入してください。】

会社名　　代表者氏名

（様式５）

全員が記入

事業の性質・技術連携について

事業が区内産業の活性化に寄与する点について、記入してください。(300 字以上)
東京電機大学との技術連携の可能性について。 **研究者情報データベース：https://ra-data.dendai.ac.jp/tduhp/KgApp** **をご参照頂き、連携可能な教員名あるいは研究分野名をご記入ください。** 【（例）〇〇学部の〇〇専門の先生と自社の技術開発について相談がしたい。】

会社名　　代表者氏名

（様式６）

全員が記入

経営陣の職歴・事業実績及び株主構成

経営陣の職歴・事業実績を個人別にできるだけ具体的に記入してください。		
氏　名：		
年月（自）	年月（至）	事　　項
氏　名：		
年月（自）	年月（至）	事　　項
氏　名：		
年月（自）	年月（至）	事　　項
株主構成 【株主全員の氏名（法人の場合は法人名）を記入してください】		

会社名　　代表者氏名

（様式７）

全員が記入

事業内容・事業協力者

事　業　内　容

【創業支援施設で行う事業内容について、顧客層、販売価格、販売方法、生産・仕入方法、原価、組織体制等に言及して、できるだけ具体的に記入してください。】

事　業　協　力　者

【資金援助・経営アドバイザーなど事業にかかる支援者がいる場合のみ記入】

氏　　名	
住　　所	
勤　務　先	
勤務内容等	

会社名　　代表者氏名

（様式８）

全員が記入

事業のセールスポイント

創業する事業の特徴、強みについて、具体的に記入してください。（600字以上）

会社名　　代表者氏名

（様式９―１―１）

未創業の方のみ記入

創業にあたっての資金計画

※（　　年　　月～　　年　　月の１か年）

資金の使途			資金の調達		
項　　目		金額	項　　目		金額
【設備資金】			自己資金（預貯金、退職金等）		
内訳			内訳		
【人件費】			借入		
内訳	役員報酬[法人のみ]（　　人）		内訳	足立区開業資金融資	
	家族従業員（　　人）			日本政策金融公庫制度融資	
	雇用従業員（　　人）			東京都制度融資	
	パート従業員（　　人）			金融機関一般借入	
【事務所経費】			その他（親族からの援助等）		
内訳	使用料		内訳		
	共益費				
	光熱費				
	その他（　　）				
【事業経費】			調達資金合計		
内訳	通信費				
	消耗品費		借入金返済計画	（返済年限、利率等について記載）	
	広告宣伝費				
	販売費				
	一般管理費				
	原材料仕入費				
	借入金利息				
	その他（　　）				
	その他（　　）				
	その他（　　）				
必要資金合計					

※創業予定の時期から１年間で記入してください。
※金額欄の単位は万円としてください。
※必要資金合計と調達資金合計の金額は一致します。

会社名　　代表者氏名

（様式９―１―２）

創業済で初回決算を迎えていない事業者の方

試算表

（単位：万円）

※（　　年　　月末現在）　※申請書記入時の前月末日の金額で記入してください。

資産の部			負債・純資産の部		
項目		金額	項目		金額
流動資産合計			流動負債合計		
内訳	現金		内訳	買掛金	
	預金			短期借入金	
	売掛金			その他流動負債	
	その他流動資産				
固定資産合計			固定負債合計		
内訳	土地		内訳	長期借入金	
	建物			その他固定負債	
	機械				
	その他固定資産				
繰延資産等			負債合計		
			内訳	株主資本合計	
				その他純資産	
			純資産合計		
【資産合計】			【負債及び純資産合計】		

※この書式は、創業済の法人および個人事業者の方が記入してください。
※申請書記入時の前月末日の金額で記入してください。
※金額欄の単位は万円としてください。
※【資産合計】と【負債及び純資産合計】の金額は一致します。

会社名　　代表者氏名

（様式９－２）

全員が記入

収支計画（実績）

（単位：万円）

項　目	前３期			当期	次期	３年後
	（前々前期）	（前々期）	（前期）			
売上高　①						
売上原価　②						
売上総利益　③ [①－②]						
販売費・一般管理費 ④						
営業利益　⑤ [③―④]						
営業外収益　⑥ 受取利息等						
営業外費用　⑦ 支払利息等						
経常利益　⑧ [⑤＋⑥－⑦]						
特別利益　⑨						
特別損失　⑩						
税引前当期利益⑪ [⑧＋⑨－⑩]						
法人税・住民税⑫						
当期利益　⑬ [⑪－⑫]						

※　前３期は添付書類の財務諸表より転記し、未創業の方は当期（創業後１年目）～３年後について記入してください。

会社名　　代表者氏名

（様式９－３）

全員が記入

収支見通しの考え方等

収支計画の算出方法（様式９－２）について、わかりやすく記入してください。
具体的な販売予定先又は販売ターゲットとなる市場について記入してください。

会社名　　代表者氏名

入居申請前にご確認いただく事項

入居が決定した場合、下記の事項について遵守して頂く必要がございます。各遵守事項をご確認頂き、□にレ点をお入れください。（提出は申請書類に添付）

□法人の場合、本社として利用すること。（営業所としての利用は不可）

□創業予定の場合は、原則として、インキュベーションオフィスは入居後 2 か月以内に、シェアードオフィスは 1 年以内に、創業手続（個人にあっては税務署への開業の届出、法人にあっては法人登記）を済ませること。

□既に法人登記している場合は、入居後２か月以内に法人登記を創業支援施設内の住所に変更し、履歴事項全部証明書のコピーを提出すること。

□既に個人事業主として足立区外で開業している場合は、入居後に創業支援施設内の住所で納税地変更の届け出をし、届出書のコピーを提出すること。

※補足　税務署に届け出をする際に、書類を 2 枚ご用意いただき（1 枚は提出用、もう１枚は事業者控え用）事業者控えのコピーをご提出ください。

□年２回、インキュベーションマネージャーに営業実績報告書を提出すること。

□定期的にインキュベーションマネージャーと面談すること。

□極力創業支援セミナーに参加すること（年３回程度開催）

□宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

□暴力団または、その構成員の統制の下にある団体・個人ではないこと、また、取引がないこと。

上記の条件を了承の上、入居申請いたします。

会社名　　代表者氏名　　印