

東松山市創業支援センター事務室使用者募集要項 (インキュベーションオフィス)

1 創業支援センターについて

東松山市創業支援センターは、創業を検討している方又は既に創業している方に対し、創業や経営に関する相談・助言を行い事務室等を提供するために東松山市が設置した施設です。

このたび、創業支援センターの事務室について、下記のとおり使用者を募集します。事務室の使用を希望される方は、本募集要項に従ってお申込みください。



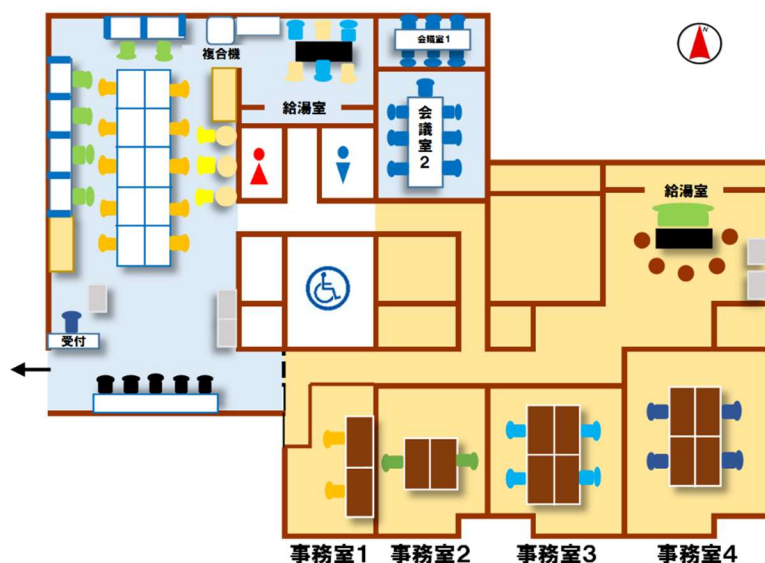
2 センターの概要

所在地・使用時間

所在地 〒355-0028
東松山市箭弓町1-11-7 ハイムグランデ東松山2階
東武東上線東松山駅・東口から徒歩1分
TEL 0493-81-7588

使用時間 午前8:00 ~ 午後9:00
(休館日12月29日から1月3日)

フロア図



3 事務室の使用条件

使用料等

部 屋	1 号室	2 号室	3 号室	4 号室
面 積	1 2 m ²	1 3 m ²	1 7 m ²	2 1 m ²
使用料 (月)	2 4, 0 0 0 円	2 6, 0 0 0 円	3 4, 0 0 0 円	4 2, 0 0 0 円
ご利用人数	2 名	2 名	4 名	4 名
机・椅子	2 台・2 脚	2 台・2 脚	4 台・4 脚	4 台・4 脚
書 棚	1 個	1 個	1 個	1 個
ロッカー	2 人用	2 人用	3 人用	3 人用
その他設備	電話線 (個別契約手数料、引込工事費等自己負担) インターネット回線 (WiFi) 電気コンセント、光熱費込、機械警備、空調設備完備			

※事務室は天井まで至らないパーティションで間仕切りされた室です。

※共同事務室 (コワーキングスペース)・会議室は、使用料なしでご利用できます。

◎会議室は予約制のため、事前申請・許可が必要となりますのでご利用前にお問い合わせください。

申込資格

事務室の利用者は、次の①から⑥までの要件を全て満たす方とします。

- ①次の a、b いずれかに該当していること。
 - a 募集開始時点で事業を営んでいない個人又は団体で、事務室の使用を開始する日以後 1 年以内に創業する具体的な計画を持っている方。
 - b 事務室の使用を開始する日において、創業から 3 年を経過していない個人、団体又は中小企業基本法 (昭和 38 年法律第 154 号) 第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者。
- ②事務室の使用期間終了後も、引き続き東松山市内で事業を行う意志があること。
- ③市税を滞納していないこと。

- ④業種は問いません。ただし、小売業の店舗など、不特定多数の方が出入りする形態の事業でないこと。
- ⑤事業内容が、騒音や臭気を発生させるものでないこと。
- ⑥事業内容が、公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがないこと。

申込みの除外

申込資格の要件に関わらず、次の①から⑤までのいずれかに該当している場合は、申込みをすることができません。

- ①申込者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に基づく暴力団又は暴力団員である場合。
- ②暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合。
- ③申込者が自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的で暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる場合。
- ④申込者が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる場合。
- ⑤申込者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合。

4 申込受付等の流れ

申込手続き ※毎月 10 日仮申込締切

問合せ・仮申込

創業支援センター事務室使用仮申込みの受付を行います。「事務室使用仮申込書」及びその他提出書類については、創業・事業開始形態により提出書類が異なりますのでご注意ください。

該当する提出書類は、「提出書類チェックリスト」（東松山市ホームページからもダウンロード可能）に基づき、市商工観光課へご提出ください。（郵送可）

ご不明な点は、お問い合わせください。

※書類の提出

- ・事務室使用仮申込書・その他提出書類

審査、使用者決定～利用開始

審査

提出された書類を受領後、東松山市商工会職員を交えた書類審査を行います。

【審査内容】

- ・事業計画の具体性・実現可能性等があるか
- ・市の事業として支援する意義や必要性があるか
- ・資金運用など経営上の健全性があるか
- ・税金の滞納がないか など

◎提出された書類内容等においてヒアリングを行うこともあります。

使用者の決定

使用決定の可否についてご連絡いたします。

なお、審査内容の詳細・結果に関するお問い合わせには一切お答えできません。

審査を通過されなかった方には、ご提出いただいた書類は返却いたします。

使用説明

日程を調整の上、事務室を使用する注意点についてご説明いたします。

「東松山市創業支援センター事務室使用許可申請書」等の書類を提出していただきます。

※書類の提出

- ・東松山市創業支援センター事務室使用許可申請書
- ・その他市長が必要と認める書類

使用開始

「東松山市創業支援センター事務室使用許可通知書」をお渡しします。

使用期間

- ・事業活動の報告書を1年に1回以上、提出していただきます。
- ・使用期間は2年以内とします。ただし、使用を許可した期間の満了日から1年を超えない範囲において、1回限り使用期間を更新できます。更新を求める場合は、使用期間の満了となる日の6月前までに「期間更新許可」の申請をしてください。審査後、「期間更新許可・不許可決定通知書」をお渡しします。
※やむを得ない事情により使用期間が短縮される場合もあります。
- ・使用期間中に事業名や事務室内が当初の使用開始時と変更になる場合や事務室返還は、各々の申請が必要となりますので、ご相談ください。
- ・共同事務室（コワーキングスペース）、会議室は使用料なしでご利用できます。ただし、会議室につきましては、予約制となっております。

5 使用の制限・清掃・その他

使用の制限

- ・事業運営をするにあたり、施設名称・住所・電話番号等を使用する際は、事前にご相談ください。また、施設の管理上において支障をきたした場合は、施設の使用を取り消すことがあります。
- ・電話のお取次ぎはいたしませんので、必要な場合は、各事務室でご用意ください。
- ・センター内での販売活動は禁止です。ただし、使用者が業務上必要な業者との商談については可能です。
- ・センター内での寝泊り等居住の用に供することはできません。
- ・動物等を飼育することはできません。
- ・騒音・振動・異臭等を発生させることにより、他の利用者、近隣住民のかたへのご迷惑となる行為はやめてください。
- ・センター内、階段、エレベーター等の共用部分に私物を放置、ポスター等の貼付をしないでください。

清掃・その他

☆清掃

- ・事務室内の清掃及びゴミの搬出については、使用者において行ってください。共用の掃除機がありますので、ご利用ください。
- ・大量のゴミや特殊なゴミを排出する場合は対応できませんので、使用者の責任において適正に処理願います。
- ・共用スペースの清掃は清掃員が行いますが、各自清潔な使用にご協力ください。
- ・環境保護の観点からもゴミの減量に心がけてください。

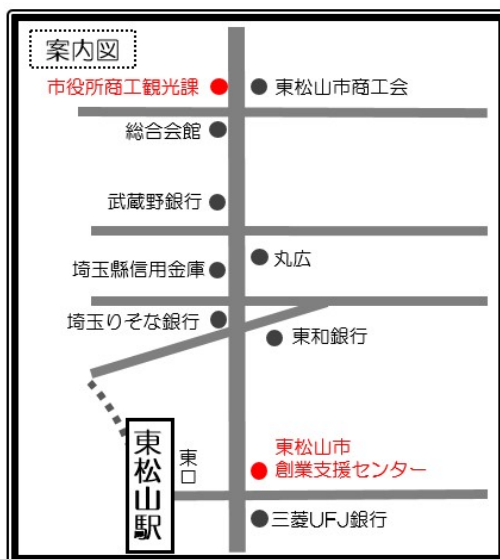
☆その他

- ・事務室を返還する際は、使用者の負担により原状復帰することとなっておりますので、利用室内を汚損しないように注意してください。センター内に損傷を与え、または滅失したものがあ場合は、修理等を施し、または復旧に要する経費をお支払いただきます。
- ・センターに駐車場・駐輪場はございません。
- ・センターが都合により一時的に使用ができなくなる場合は、あらかじめご連絡します。

※この募集要項は今後変更することがあります。あらかじめご了承ください。

位置図

創業支援センター【東松山駅東口から徒歩1分】 TEL 0493-81-7588



問合せ先・提出先

〒355-8601 東松山市松葉町1-1-58
市環境産業部 商工観光課
TEL0493-23-2221 受付時間：午前 8:30～午後 5:15
(閉庁日を除く)
Mail : sougyoushien@city.higashimatsuyama.lg.jp



事務室募集ページ