年　　月　　日

オフィス利用申請書

　　　（あて先）

　　　施設管理者

　　　 申請者　住　　所

　　 氏 名 　　　　　　　　　　　　印

電話番号　　　（　　　　）

〔法人にあっては、その名称及び事務所の所在地並びに代表者の氏名〕

　　板橋区立企業活性化センターのオフィスの利用について、下記のとおり申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 希望する施設 | 1 スタートアップ・オフィス　2　シェアード・オフィス |
| 希望する利用期間 | 利用開始日から　　　　年　　　　ヶ月間 |
| 利用人数 | 人 |

事業計画書（板橋区立企業活性化センタースタートアップオフィス利用申込用）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和　　年 月 　日  住所（所在地）  会社名  代表者氏名  （ 年 月 日生） | | |
| 当オフィス内で行う  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 |
| ※設立年月日（法人）  開業年月日（個人）  創業予定時期（未創業） | 設立年月日 令和 　年 　月 　日 | |
| 開業年月日 令和 　年 　月 　日 | |
| 創業予定年月 令和 　年 　月頃 | |
| 連絡先 | 電話（携帯電話可） | |
| 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下さい。

（様式1）創業の動機・目的、利用希望理由

|  |
| --- |
| （１）創業の動機・目的  **全員が記入** |
| （２）利用希望理由 |

（様式２）代表者の職歴・事業実績

**全員が記入**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者の職歴・事業実績をできるだけ具体的に記入して下さい。 | | | |
| 年月（自） | 年月（至） | | 事項 |
| 職歴・事業実績 | |  |  |
|  | |  |  |
|  |  | | **全員が記入する** |

（様式３）事業内容

**全員が記入**

|  |
| --- |
| 当オフィス内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、組織体制に言及して、できるだけ具体的に記入して下さい。 |

（様式４）事業のセールスポイント

**全員が記入**

|  |
| --- |
| 創業する事業の特徴、強味について、具体的に記入して下さい。  (例)　強味　・　営業経験豊富で販売に自信あり。   * 新サービスで他社が行っていない。 * 低コストで高品質の製品を生産できる。 * 販売・生産に関し外部に十分なネットワークがある。 * 特許・意匠権がある。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　など。 |

（様式５－１）創業にあたっての資金計画

**未創業の方のみ記入**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※（ 年 月～ 年 月の１ケ年） | | | | | |
|  | 必要な資金の内容 | | 資金の調達・返済方法 | |  |
| 内訳 | 単位：万円 | 内訳 | 単位：万円 |
| 人件費 |  | 自己資金  （調達方法） |  |
| 共益費 |  |
| 光熱水費等 |  |
| 借入金総額（内訳） |  |
| 機械・什器・備品等設備  投資の内訳 |  |
| 原材料仕入、支払利息等  運転資金の内訳 |  |
| 合計 |  | 合計 |  |
| ※創業の時期を明記して下さい | | | | | |

（様式５－２）収支計画

**全員が記入**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （単位：万円） | | | | | | | | |
|  | 項目 | 前３期 | | | 当期 | 次期 | ３年後 |  |
| （　　期） | （　　期） | （　　期） |
| 売上高① |  |  |  |  |  |  |
| 売上原価② |  |  |  |  |  |  |
| 販売費・  一般管理費③ |  |  |  |  |  |  |
| 営業利益④  ①－②－③ |  |  |  |  |  |  |
| 営業外収益⑤  受取利息等 |  |  |  |  |  |  |
| 営業外費用⑥  支払利息等 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益⑦  ④＋⑤－⑥ |  |  |  |  |  |  |
| 特別利益⑧ |  |  |  |  |  |  |
| 特別損失⑨ |  |  |  |  |  |  |
| 税引前当期  利益⑩  ⑦＋⑧－⑨ |  |  |  |  |  |  |
| 法人税・  住民税⑪ |  |  |  |  |  |  |
| 当期利益⑫  ⑩－⑪ |  |  |  |  |  |  |
| 前期繰越利益  ⑬ |  |  |  |  |  |  |
| 当期未処分  利益⑭  ⑫＋⑬ |  |  |  |  |  |  |
| ※前３期は添付資料の財務諸表より転記し、未創業の方は当期（創業後１年後）～３年後について記入して下さい。 | | | | | | | | |

（様式５－３）収支見通しの考え方等

**全員が記入**

|  |
| --- |
| 収支計画の算定方法（様式５－２）について、簡単に記載して下さい。 |
| 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載して下さい。 |

**記入する前にお読み下さい**

１　記入上の注意

* 申請書等の記入にあたっては、必ず所定の様式を使用して下さい。
* パソコン等を使用する場合は、文字の大きさを１０ポイント以上にして下さい。

２　提出書類一覧

1. 申請書等
2. オフィス利用申請書 １部
3. 事業計画書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 １部

（様式１）創業の動機・目的、利用希望理由 １部

（様式２）代表者の職歴・事業実績 　 １部

（様式３）事業内容 １部

（様式４）事業のセールスポイント １部

（様式５－１）創業にあたっての資金計画（未創業の方のみ記入） １部

（様式５－２）収支計画 １部

（様式５－３）収支見通しの考え方等 １部

1. 添付資料
   1. 法人登記簿謄本 １部

（個人の場合は開業届出書、未創業の場合は住民票）

* 1. 財務諸表[直近３期分] １部

（貸借対照表・損益計算書・附属明細書・利益金処分計算書・営業報告書）

* + - 個人の場合は確定申告書[直近３年分]、未創業の場合は不要
  1. 前年度分の納税証明書[法人住民税・事業税] １部
     + 未創業の場合は住民税
  2. 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） １部