

ネスト赤羽は東京都北区が設置した公的施設です。これから創業予定の方、または創業後3年以内の事業者の方で、北区に愛着を持ち、ネスト赤羽のオフィスを拠点として地域の方々と活発に交流し北区を元気にしていきたい方の応募をお待ちしております。

詳しい応募資格等条件については、下記の募集要項をご確認ください。

ネスト赤羽オフィス使用者募集要項

北区では、事業を起し自立しようとする方や創業してまもない事業者の方に様々なサポートを行うことにより、意欲ある方が北区から育ち、地域産業の活性化を促していくため、「ネスト赤羽」を創業支援施設として開設しております。

事務所スペースの提供に加え、勉強会や相談会などで入居者をバックアップしておりますので、住所利用やメールボックス利用をお考えの方向け施設ではなく、事業をおこしながらアドバイスを受けたい方に適した施設となっております。

1) 募集オフィス数 1室

1階 101号室 (15.38㎡)

※ 2～4人程度での利用に適した広さです。(1名での利用も可能です)

※ 5人まで利用登録が可能です。

2) 応募資格

次の資格を有する方を公募により受付、審査を実施して選考により決定します。

「北区内外を問わず、現に事務所の確保が必要と認められる方で1～11の条件に全て当てはまる方」

1. 創業を予定もしくは原則として創業後3年以内の者であること
2. 中小企業者（個人、NPO法人・公益法人等を含む）であること
3. 地域産業の活性化に寄与する事業を行うこと
4. 施設利用期間終了後、北区内で事業所等を開業し、引き続き事業を行う意思を有すること
5. 事業の中期的な展望を持って、自ら成長していく努力を惜しまないこと
6. 個人または法人にかかる税金を滞納していないこと
7. 申し込みの際に現にオフィスを使用していないこと
(過去及び現在施設使用者として登録されていたことがある場合は申し込みできません。)
8. 原則、公的な創業支援施設（北区に限らず）に初めて入居する者であること
9. 使用料、共益費等の支払い能力があること
10. 保証金は入居時に納入すること
11. 下記の使用条件を遵守できること

3) 使用条件

- ・ オフィスは事務所として利用すること（不特定多数の来場が見込まれる教室、講座等の会場、生活の場、工場、倉庫などとしての利用は不可）
- ・ ネスト赤羽を本店として利用すること（支店等での利用は不可）
- ・ 危険物の持ち込み、悪臭、騒音の発生や発火の危険性のある実験装置等の設備等はないこと
- ・ 他の入居者、近隣住民に迷惑を及ぼさないこと
- ・ 北区の産業振興施策（起業塾の交流会等）や商工会議所等が主催するセミナー等に積極的に参加することで自己研鑽に励むこと
- ・ 入居者同士及び区内中小企業等との交流（勉強会・交流会等）を積極的に推進すること
- ・ インキュベーションマネージャー等との半期に一度の面談、必要に応じての個別相談等による事業計画の進捗確認を行うこと
- ・ 区に毎年事業実績報告書（決算書等を含む）を提出すること

4) 使用期間 使用開始月から3年以内（延長はできません）

5) 使用料等

1 使用料・共益費等

階	室番号（床面積）	使用料（月額）	共益費（月額）
1	101（15.38㎡）	31,520円	10,450円

2 保証金

- ・ 保証金は使用料の2か月分を入居前の指定日までに納入していただきます。

3 その他の費用負担

・ 電気料

毎月の請求に基づき指定口座にお支払いいただきます。

・ 電話料等通信費

インターネット回線使用料、プロバイダー接続料金等は個別契約、個別支払です。

・ ごみ等の処分費

ごみは事業系の取り扱いとなります。

6) 施設概要

1 所在地

〒115-0045 東京都北区赤羽一丁目59番9号

アクセス

JR京浜東北線・高崎線・宇都宮線・埼京線「赤羽駅」徒歩約7分
東京メトロ南北線「赤羽岩淵駅」徒歩約3分
駐車場はありません。

2 構造・延床面積

(1) 鉄筋コンクリート造 地上3階建 1・2階部分 622.44㎡ (3階はふれあい館)

- インターネット等

NTT Bフレッツ (光ケーブル回線)

ケーブルテレビ回線 / 電話回線 (2回線分利用可) への接続が可能

- 電源 コンセント各部屋壁面4口 (電気容量: 各オフィス40A)

- メールボックス

- 各オフィス 個別空調

- 24時間使用可

(2) 会議室 (2階: 34.7㎡、有料 1時間300円)

(3) 共用施設

受付、交流ラウンジ (無線LANによるインターネット環境あり)、商談室、
給湯室、エレベーター、駐輪場

(4) セキュリティー

- 施設の入口は、電子カードロック式

- 共用部分には防犯カメラ設置 (夜間録画)

- 各オフィスには、シリンダー錠設置、機械警備 (貸与の上限は5名分です)

(5) その他

- インキュベーションマネージャーによる支援

- 専門相談 (創業・経営・税務等)

- 9時から17時まで受付スタッフを配置 (12月29日から翌年1月3日を除く平日)

- 清掃 (日常の清掃は共用部分のみ)

- 有料レーザープリンター・コピー機 (モノカ、カラー)・ファクス (送信のみ) ※別途個別契約が必要

- 缶飲料自動販売機

- 新聞、雑誌、書籍など

- AED設置

7) その他

- ・入居者には近隣住民組織等が行う防災訓練への参加・協力をお願いいたします。
- ・火気の使用は原則として禁止します。

8) 申込方法等

1 申込方法

必要書類（下記「2」参照）を添えて、ネスト赤羽受付まで持参ください。

受付時間 平日（土・日・祝日は除く） 9時から17時まで

※ 書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

2 必要書類

※ 開業後間もない場合や未開業の場合、提出する書類が異なります。事前のご連絡をお願いします。

2-I) 様式指定の書類（ネスト赤羽でご用意しています）

- ① オフィス使用申込書
- ② 事業計画書（全8ページ）

2-II) 各自ご用意いただく書類

(A_開業届出済みの場合)

個人事業主	法人
① 住民票の写し	① 代表者の住民票の写し
② 直近の所得税確定申告書の写し (収支内訳書含む)	② 直近の法人税確定申告書及び決算報告書の写し
③ 直近の個人住民税納税証明書 (完納していることがわかること)	③ 直近の法人住民税納税証明書 (完納していることがわかること)
④ 開業届の写し	④-1 法人設立設置届の写し ④-2 登記簿謄本 ④-3 定款の写し
⑤ 直近の事業税納税証明書	⑤ 直近の法人事業税納税証明書

(B_未開業の場合)

- ① 住民票の写し
- ② 直近の所得税確定申告書の写し（給与所得者は源泉徴収票のコピー）
- ③ 直近の個人住民税納税証明書（完納していることがわかること）

3 申請受付期間

平成29年 4月 20日(木) ～ 平成29年 5月 19日(金)

9) 選考方法

入居審査会（各分野の専門家で構成）で、事業計画書等により事業目的・内容・成長発展の可能性などを総合的に審査し、決定します。審査方法は、書類審査と面接審査です。また、事業内容によっては、事前に実地調査を行う場合があります。

なお、審査の内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。予めご了承ください。

10) 入居までのスケジュール

- 1 書類審査・面接審査 平成29年5月30日（火）午前9時～12時 会場：ネスト赤羽 会議室
（各自の面接時間は20分程度です。面接時間についてはメ切り後ご連絡）
※ 面接審査には必ず申請者御本人が出席ください。
※ 募集状況によっては、面接時間帯が拡張する場合があります。
 - 2 使用候補者決定 平成29年 6月 2日（金）（可否に関わらず、結果を送付いたします）
 - 3 入居者説明会 平成29年 6月26日（月）午後4時～5時 会場：ネスト赤羽 商談室
 - 4 使用開始（予定） 平成29年 7月 1日（土）
- ※ この要項の内容は、変更になる場合があります。その場合には、申込みをされた方に対し個別にお知らせします。

問合せ、使用申込書等配布・提出先

北区創業支援施設 ネスト赤羽

〒115-0045 東京都北区赤羽1-59-9

TEL 03-3598-0571

FAX 03-3901-7789

URL

<http://www.nest-akabane.com>

■ □ ネスト赤羽 指定管理者 □ ■

NPO法人 コミュニティビジネスサポートセンター

〒115-0044 東京都北区赤羽南1-2-3

CB Office

TEL 03-5939-9503

FAX 03-5939-9502

URL <http://cb-s.net>

募集説明会を開催します

申込希望者へのネスト赤羽施設の見学、募集に関する説明・質疑応答など、
インキュベーションマネージャーが皆さまのお問い合わせにお答えします。
お気軽にご参加ください。

平成29年 5月10日（水）午後4時～ 5時

会場：ネスト赤羽

尚、準備の都合上、できるだけ事前にご連絡の上、ご参加くださいますようお願いいたします

ネスト赤羽使用応募（オフィス用）

添付書類一覧

添付される書類の にチェックを入れ、提出時にご持参ください。

提出日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

提出者： _____

※ 開業後間もない場合や未開業の場合、提出書類が異なります。事前のご連絡をお願いします。

I) 様式指定の書類（ネスト赤羽でご用意しています）

① オフィス使用申込書 ② 事業計画書（5ページ）

II) 各自ご用意いただく書類

(A_開業届出済みの場合)

個人事業主	法人
<input type="checkbox"/> ① 住民票の写し	<input type="checkbox"/> ① 代表者の住民票の写し
<input type="checkbox"/> ② 直近の所得税確定申告書の写し (収支内訳書含む)	<input type="checkbox"/> ② 直近の法人税確定申告書及び 決算報告書の写し
<input type="checkbox"/> ③ 直近の個人住民税納税証明書 (完納していることがわかること)	<input type="checkbox"/> ③ 直近の法人住民税納税証明書 (完納していることがわかること)
<input type="checkbox"/> ④ 開業届の写し	<input type="checkbox"/> ④-1 法人設立設置届の写し <input type="checkbox"/> ④-2 登記簿謄本 <input type="checkbox"/> ④-3 定款の写し
<input type="checkbox"/> ⑤ 直近の事業税納税証明書	<input type="checkbox"/> ⑤ 直近の法人事業税納税証明書

(C_未開業の場合)

- ① 住民票の写し
- ② 直近の所得税確定申告書の写し（給与所得者は源泉徴収票のコピー）
- ③ 直近の個人住民税納税証明書（完納していることがわかること）

ネスト赤羽記入欄

受理日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

受理者： _____

備考欄

第1号様式（第4条関係）

平成 年 月 日

東京都北区長 殿

申込者 住所又は
所在地 _____
氏名又は
代表者名 _____
電話番号
ファックス
メールアドレス
緊急連絡先

オフィス使用申込書

私は、東京都北区ネスト赤羽のオフィスを使用したいので、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

- 1 使用したいオフィス 第1希望 室
第2希望 室
第3希望 室

- 2 使用期間希望 年 月 日から 年 月 日まで

- 3 申込者以外のオフィス使用者

氏名	住所	連絡先

- 4 添付書類

- (1) 個人の場合
事業計画書 住民票の写し 直近の事業税納税証明書
直近の所得税確定申告書の写し 直近の個人住民税納税証明書
その他 ()

- (2) 法人の場合
事業計画書 定款 登記簿謄本
直近の決算書 直近の法人事業税納税証明書
直近の法人住民税納税証明書
その他 ()

事業計画書(ネスト赤羽オフィス申込用)

1. 申請者の概要			
会社名/屋号		代表者名	年 月 日生 (歳)
創業年月日	年 月 日	法人設立日	年 月 日
法人の場合は 資本金	円(単位:千円)	従業員数	名
代表者住所	〒		
法人登記住所	〒		
代表者自宅 電話番号	()	代表者自宅 F A X	()
e-mail		ホームページ	http://
2. 北区の地域との関わり			
(1)これまでの関わり			
(2)今後の関わり			
3. 事業者(代表者)の主な経歴、職歴、資格など			
(1)学歴			
(2)職歴			
(3)資格			

4. 経営理念(ビジョン)
5. 事業概要
6. 事業コンセプト
(1) 誰に(販売ターゲット)
(2) 何を(商品・サービス)
(3) どのように(どのチャネルを使って／知ってもらい、続けてもらう方法)
7. 現在までの事業実績(すでに取り引を開始している事業者様等あれば)

8. マーケティング	
(1) 商品・サービスの詳細	
(2) 価格設定(商品やサービスの価格設定の理由)	
(3) 販売方法(営業販売/既存の取引先への販売など)	
(4) 広告宣伝(PR方法について)	
9. 組織・人員計画	
(1) 体制(スタッフ数、体制)	
(2) 人事採用(今後の雇用予定)	
10. 事業実施上考えられるリスク・課題と対応策	
リスク・課題	対応策

11. 使用登録を申し込む理由／登録期間中、ネスト赤羽に求めるもの・期待すること
(1) 申込理由(どのように利用したいかも含め記入してください)
(2) 求めるもの・期待すること
12. ネスト赤羽の利用方法(○で囲んでください)
(1) 利用頻度 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 週5日程度 <input type="checkbox"/> 週2～3日 <input type="checkbox"/> 週1日程度 <input type="checkbox"/> その他
(2) 利用時間 <input type="checkbox"/> 終日 <input type="checkbox"/> 午前が中心 <input type="checkbox"/> 午後が中心 <input type="checkbox"/> 夜間が中心
(3) 利用人数 <input type="checkbox"/> 1名 <input type="checkbox"/> 2名 <input type="checkbox"/> 3名 <input type="checkbox"/> それ以上(名)
13. 具体的計画(実施項目) * 販路、雇用、法人化などの計画の詳細
(1年目)
(2年目)
(3年目)

14. <開業前の方>→開業時資金計画 (A)=(B)となるようにご記入ください (単位:千円)			
必要な経費	金額	調達方法	金額
【設備資金】 機械・備品・車両・店舗の敷金、礼金、保証金等		自己資金	
【運転資金】 商品仕入・人件費・家賃・広告費等 (月々の経費の半年分を計上 が望ましい)		金融機関からの借入	
		その他からの借入	
合計額(A)		合計額(B)	
15. 今後3年間の収支計画(単位:千円)			
	1年目	2年目	3年目
①売上高			
②売上原価			
③売上総利益(①-②)			
④人件費			
⑤家賃			
⑥水道光熱費			
⑦通信費			
⑧広告宣伝費			
⑨その他経費			
⑩小計(④~⑨)			
⑪営業利益(③-⑩)			
⑫借入元本返済			
⑬支払利息			
最終利益(⑪-(⑫+⑬))			
売上高、売上原価、販管費の根拠 (単価×販売個数、客単価×客数等、数値で記載してください)			