

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

毎日 週5日程度 週2～3日 週1日程度 その他

(2) 利用時間

終日 午前が中心 午後が中心 夜間が中心

(3) 利用人数

1名 2名 3名 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)			