

## テクノプラザ愛媛管理運営要綱

(趣旨)

第1条 愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年愛媛県条例第2号）第11条第3項の規定に基づき、公益財団法人えひめ産業振興財団（以下「財団」という。）が行うテクノプラザ愛媛（以下「プラザ」という。）の管理運営については、テクノプラザ愛媛管理条例（平成17年愛媛県条例第61号。以下「管理条例」という。）及び愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(利用の許可)

第2条 管理条例第8条第1項の規定に基づき、別表第1に掲げる施設を利用しようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間内にテクノプラザ愛媛利用許可申請書（様式第1号。以下「利用許可申請書」という。）及び財団が必要と認める書類を添えて財団に提出するものとする。

(1) 別表第1 1の項に掲げる施設 利用日の1年前から3日前まで

(2) 別表第1 2の項に掲げる施設（創業準備室を除く。） 利用開始日の1年前から50日前まで

(3) 創業準備室 利用開始日の10日前まで

2 前項第2号は、理事長が特に必要と認めるときは、期間を変更することができる。

3 財団は、利用許可申請書の受付を、開館日（管理条例第5条に規定する休館日以外の日を行う。）の午前9時から午後5時までの間に行うものとする。

4 受付は、原則として利用許可申請書が提出された順序により行うものとし、同一時期の利用許可申請書が同時に2人以上の者から提出されたときは、抽せんにより、その順序を決定するものとする。

5 理事長は、次の各号に掲げる場合は第1項に定める期間外に利用許可申請書の提出を認めるものとする。

(1) 国又は地方公共団体が利用する場合

(2) 大規模な行事等のため、規程に定められた期日前から準備を始める必要がある場合

(3) その他理事長が特に理由があると認める場合

6 財団は、利用許可申請書を受け付けた場合は、その内容を審査し、理事長が特に不相当と認める場合又は管理条例第7条各号に該当するおそれがある場合を除き、当該申請書を受理するものとする。

7 理事長は、前項の規定により受理した利用許可申請書について、原則として利用許可申請書を受理した順序により、利用を決定するものとする。

8 テクノプラザ愛媛利用許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）は、利用料の納付があったときに交付するものとする。ただし、第11条第3項に掲げる場合にあっては、この限りでない。

9 プラザの利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、プラザの利用に係る権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

10 第6項の規定にかかわらず、別表第1 2の項に掲げる施設（創業準備室を除く。以下「インキュベート・ルーム等」という。）の利用許可申請書を受理した場合、審査の結果、利用が適当であると認めるときは、理事長は愛媛県と協議し、その承認を得たうえで利用許可するものとする。

11 前項において、利用許可申請書を受理したときは、理事長は愛媛県に協議する前にあらかじめ専門家の意見を聴くものとする。

(インキュベート・ルーム等の利用許可の基準等)

第3条 理事長は、インキュベート・ルーム等を利用しようとする者（以下「入居申請者」という。）が、次の各号のすべてを満たす場合にインキュベート・ルーム等の利用を許可するものとする。

(1) 次に掲げる企業等（会社等（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社をいう。以下「企業等」という。））、一般社団法人、一般財団法人、組合、学術研究機関、個人（個人で構成するグループを含む。）及びそれらの組織する団体をいう。以下「企業等」という。）のいずれかに該当すること。（ただし、ハの企業等には、特定非営利活動促進法（平成10年3月25日号外法律第7号）第2条第2項の特定非営利活動法人のうち別表第16号に規定する活動（経済活動の活性化を図る活動）を主な目的とするものを含み、ニ及びホの企業等には、助成金の交付先として決定を受けた法人を含む。）

イ 創業予定者又は創業後間もない中小企業者（事業開始後概ね5年未満の個人又は設立の日以後の期間が概ね5年未満の会社等）で支援を必要とするもの

ロ 新たな事業分野や研究開発に取り組む企業等であって、「愛媛県産業振興指針」の業種別振興方針に沿ったもの又は「愛媛県経済成長戦略」で定める重点戦略分野に該当するもの

ハ インキュベート・ルーム等への入居企業等及び 県内企業等の研究開発や事業活動を支援する企業等

ニ えひめ中小企業応援ファンド事業助成金の交付先企業等

ホ えひめ農商工連携ファンド事業助成金の交付先企業等

ヘ 大学、高等専門学校、公設試験研究機関等と共同研究を行う企業等

ト 入居後はプラザを主たる事務所又は研究開発の拠点とし、プラザを退去後も愛媛県内に拠点を置き、事業活動又は研究開発を行う意志を有するもの

(2) 入居申請者が行おうとする事業が、公序良俗に反していないこと。

(3) 経営に必要な資力及び信用を有し、かつ、利用料金等の支払い能力があること。

(4) 愛媛県税を滞納していないこと。

(5) 理事長が別に定めるインキュベート・ルーム等の利用に係る規程を遵守できると理事長が認めるもの。

2 前項第1号イに規定する「創業予定者」とは、次のいずれかに該当する者とする。

イ 事業を営んでいない個人であって、新たに事業を開始する具体的な計画を有する者

ロ 事業を営んでいない個人であって、新たに会社等を設立し、かつ、当該新たに設立される会社等が事業を開始する具体的な計画を有する者

ハ 会社等であって、自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに会社等を設立し、かつ、当該新たに設立される会社等が事業を開始する具体的な計画を有する者

3 第1項第1号イに規定する「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者で、次のいずれにも該当しない者とする。

イ 1つの大企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者以外の者）をいう。以下、同じ。）又はその役員から50パーセント以上の出資を受けている者

ロ 大企業者又はその役員から100パーセントの出資を受けている者

4 理事長は、前項の要件をすべて満たすこと確認するために、入居申請者に対し必要書類の提出を求めることができる。

5 インキュベート・ルーム等の利用許可は、次の区分により行う。

施設名		利用者
インキュベート・ルーム	一般インキュベート・ルーム	主として第1項第1号イからホまでに掲げる企業等
	プレインキュベート・ルーム	主として第1項第1号イに掲げる企業等
共同研究室		主として第1項第1号へに掲げる企業等
倉庫、第2駐車場及び第4駐車場		インキュベート・ルーム及び共同研究室を利用する者

(インキュベート・ルーム等の利用期間等)

第4条 インキュベート・ルーム等の利用期間（前条第1項第1号ハに掲げる企業等が利用する場合を除く。）は、1年以内とし、理事長が特に必要と認めるときは、通算利用期間が10年を超えない範囲で継続利用することができる。ただし、プラザ内の他のインキュベート・ルーム等から転居した場合においては、通算利用期間が10年（プレインキュベート・ルームは3年）を超えないことを基本とする。

2 前項に基づき、インキュベート・ルーム等を継続して利用しようとする者は、利用期間満了の1月前までに、利用許可申請書及び財団が必要と認める書類を添えて財団に提出し、利用許可を得なければならない。

3 前項による許可手続きは、第2条第10項及び第11項の例による。ただし、愛媛県との協議は、許可後、速やかに報告を行うことで足りるものとする。

(利用許可の条件)

第5条 利用の許可を受けた者のうち、インキュベート・ルーム等の利用者にあつては、利用開始日の5日前までに、連帯保証人2人が署名した誓約書（様式第3号）を理事長に提出しなければならない。

2 前項及び前々項のほか、プラザ管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、許可に条件を付することができる。

(創業準備室の利用許可の基準等)

第6条 第2条第6項の規定にかかわらず、理事長は、次の各号のすべてを満たす場合に創業準備室の利用を許可するものとする。

(1) 概ね1年以内に県内において新たな事業主体の創出を計画している者であること。

(2) 具体的且つ実現可能な事業計画を有していること。

(3) 概ね週10時間以上施設を利用すること。

(4) 財団が設置する相談員の指導・助言に従うこと。

2 創業準備室の利用期間は、3ヶ月以内とする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、改めて申請書を提出することにより、通算利用期間が1年を超えない範囲で継続利用することができる。

3 加えて、通算利用期間満了後にインキュベート・ルーム等を利用しようとする者のうち、改修等、やむを得ない事情により利用できないときは、理事長が必要と認めた期間まで、継続利

用することができる。

(利用許可の変更)

第7条 利用許可の変更しようとするときは、テクノプラザ愛媛利用変更許可申請書（様式第4号）に許可書を添えて提出するものとする。

2 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合に利用許可の変更を決定するものとする。

(1)利用日時を変更する場合（施設及び時間数を変更しない場合に限る。）

(2)利用目的を変更する場合

(3)同じ利用料金の施設に変更する場合（日時を変更しない場合に限る。）

(4)その他理事長がやむを得ないと認める場合

3 利用許可の変更は、利用しようとする施設及び日時に予約が入っていない場合に限り許可するものとする。

(利用登録)

第8条 プラザの利用登録を受けようとする者は、テクノプラザ愛媛利用登録申請書（様式第5号。以下「利用登録申請書」という。）を財団に提出するものとする

2 財団は、利用登録申請書の受付を、開館日（管理条例第5条に規定する休館日以外の日を含む。）の午前9時から午後5時までの間に行うものとする。

3 財団は、利用登録申請書の内容を審査し、適当と認めた場合は、当該申請書を受理するものとする。

4 理事長は、申請者が次の各号のすべてを満たす場合に当該申請者を登録するものとする。ただし、理事長が特に不相当と認める場合は登録しないことができる。

(1)インキュベート・ルーム等及び創業準備室を利用しようとする者、又は別表第1に掲げる施設（インキュベート・ルーム等及び創業準備室を除く。）を定期的に利用しようとする者（おおむね月に2回以上利用する見込みがある者。）であること。

(2)利用料金を滞納するおそれがないこと。

(3)真に、登録する必要があると認められる者であること。

5 理事長は前項の登録をしたときは、当該登録を申請した者に対してテクノプラザ愛媛利用登録証（様式第6号。以下「登録証」という。）を交付するものとする。

6 第1項の規定により利用登録を受けた者は、利用登録申請書の記載事項に変更が生じたとき、又は登録証を破り、汚し、若しくは失ったときは、速やかにその旨を記載した届出書を理事長に提出しなければならない。

7 第5項の規定は、前項の規定により登録証に記載した事項の変更に係る届出書の提出があった場合について準用する。

8 登録期間は、3年以内とする。ただし、理事長が必要と認めたときは、延長することができる。

(利用登録の取消し)

第9条 理事長は、登録者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用登録を取り消すことができる。理事長が特に必要と認めたときも、同様とする。

(1)偽りその他不正な手段により利用登録を受けたとき。

(2)第8条第4項各号の要件を欠くに至ったとき。

(3)管理条例又はこの要綱に違反したとき。

(利用料金の額)

第10条 管理条例第12条に規定する利用料金の額は、別表第2に掲げるとおりする。

(利用料金の納付)

第11条 財団は、第2条の規定により利用を決定したときは、申請者に対して利用料金納付の通知書を送付するものとする。

2 申請者は、納付の通知を受けたときは、直ちに利用料金を財団に納付し、許可書の交付を受けるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合にあっては、利用後に利用料金を納付させることができるものとする。

- (1) 登録者が利用する場合
- (2) 国又は地方公共団体が利用する場合
- (3) 許可された利用時間を超えて利用した場合
- (4) その他理事長がやむを得ないと認める場合

4 財団は、登録者(別表第1-2の施設の利用の登録に係るものを除く。)の利用料金については、1月分の利用料金を一括して利用した月の翌月に徴収するものとする。

(利用料金の不還付)

第12条 財団が既に収受した利用料金は、還付しない。ただし、管理条例第14条ただし書きの規定により、次の各号に掲げる場合においては、それぞれ当該各号に定める額を還付する。

- (1) 管理条例第14条第1号に該当する場合 利用料金の全額
- (2) 管理条例第14条第2号に該当する場合 利用料金の50パーセントに相当する額に10円未満は切り捨てた額

2 管理条例第14条第2号に規定する理事長がやむを得ないと認める場合は、利用者が利用日から30日前までに利用の取り消しを申し出た場合をいう。

3 前2項の規定により利用料金の還付を受けようとする者は、テクノプラザ愛媛利用料金還付申請書(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

(登録者の利用料金の不徴収)

第13条 登録者は、許可書の交付を受けた後は、利用の有無にかかわらず利用料金を納付しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ当該各号に定める額について徴収しないものとする。

- (1) 天災その他プラザを利用する者の責めに帰することができない理由により利用が不能となったとき 利用料金の全額
- (2) 別表第1-1の項に掲げる施設を利用する者が利用日の30日前までに利用の取消しを申し出て、理事長がやむを得ないと認めた場合 利用料金の50パーセントに相当する額に10円未満は切り捨てた額

(利用料金の減免)

第14条 管理条例第13条に規定する、理事長が利用料金を減免する場合は次の各号に掲げる場合をいう。

- (1) 愛媛県又は財団がプラザの目的を達成するために利用するとき。

(2) 愛媛県知事から特に必要があるとして指示されたとき。

(3) 理事長がプラザの施設等を利用する者の間の均衡を失しない範囲内において適当と認めるとき。

2 前項の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、テクノプラザ愛媛利用料金減免申請書（様式第8号）を理事長に提出しなければならない。

（損害賠償等）

第15条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由によりプラザの施設、機器等を滅失し、又は損傷したときは、原状回復をし、又はそれによって生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定による原状回復の方法又は損害賠償の額若しくは方法に関し必要な事項は、理事長の認定するところによる。

（駐車場の利用の手続）

第16条 第1駐車場は、自由な利用に供する。ただし、理事長は、第1駐車場を利用しようとする者が管理条例第7条に該当すると認めるときは、自由な利用をさせないことができる。

2 第2駐車場及び第4駐車場は、インキュベート・ルーム及び共同研究室の利用者又は理事長が特に必要と認める者に限り利用させるものとする。

3 臨時駐車場は、テクノホールの利用者又は理事長が特に必要と認める者に限り利用させるものとする。

（遵守事項）

第17条 プラザを利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) プラザ内において、他人の迷惑になるような行動をしないこと。

(2) プラザの施設及び機器を損傷しないこと。

(3) 承認を得ないで施設又は機器に特別の設備をし、又はその現状を変更しないこと。

(4) 利用の許可を受けた施設以外のものを利用しないこと（あらかじめ届け出た搬入物品を除く。）。

(5) 備品器具類及び機器をプラザの外に持ち出さないこと。

(6) 愛媛県情報セキュリティポリシーを順守し、不正アクセス若しくは不正操作によるデータやプログラムの持出、改ざんや不正ダウンロード等不正な行為を行わないこと。

(7) 所定の場所以外で飲食し、又は喫煙しないこと。

(8) プラザ内に爆発物、可燃物、鉄砲刀剣類等の危険物を持ち込まないこと。

(9) 承認を得ないで物品の販売をしないこと。

(10) 前各号に定めるもののほか、プラザの秩序を乱すような行為をしないこと。

（入館の制限）

第18条 理事長は、次に掲げる者の入館を禁止し、又は退館を命ずることができる。

(1) めいていしている者

(2) 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をする者

(3) 他人に危害を加えようとする者

(4) 前条各号の規定に違反する者

(5) 財団職員の指示に従わない者

（施設等損傷の届出）

第19条 プラザの施設及び機器を損傷した者は、直ちにその旨を財団に届け出なければならない。

（原状回復義務）

第20条 利用者は、プラザの施設の利用を終わったとき又は利用の許可を取り消されたときは、財団職員の指示に従い、速やかに備品器具類を所定の場所に整理し、施設を原状に回復しなければならない。

(免責)

第21条 財団は、施設の利用により利用者又は第三者に発生した損害について、利用者又は第三者に起因するものについては、その責めを負わないものとする。

(補則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、プラザの管理及び運営に必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から実施する。  
この要綱は、平成26年7月10日から実施する。  
この要綱は、平成27年3月2日から実施する。  
この要綱は、平成28年3月25日から実施する。  
この要綱は、平成29年4月1日から実施する。  
この要綱は、平成29年11月1日から実施する。

別表第1

1	テクノホール 研修室 会議室
2	共同研究室 インキュベート・ルーム 創業準備室 倉庫 第2駐車場 第4駐車場

別表第2

テクノプラザ愛媛本館 利用料金

(単位 円)

区 分		単 位	金 額
テクノホール	全体利用	1時間につき	6,780
	2分の1利用	1時間につき	3,390
研 修 室	一般研修室	全体利用	1時間につき
		2分の1利用	1時間につき
	OA研修室	1時間につき	2,710
会 議 室	特別会議室	1時間につき	1,890
	一般会議室	全体利用	1時間につき
		2分の1利用	1時間につき
		4分の1利用	1時間につき
小会議室	1時間につき	740	
共同研究室		1平方メートル1月につき	1,880
インキュベ ート・ルーム	一般インキュベート・ ルーム	1平方メートル1月につき	1,880
	プレインキュベート・ ルーム	1平方メートル1月につき	940
創業準備室		1区画1月につき	5,140
倉庫		1平方メートル1月につき	620
第2駐車場		1台1月につき	3,130

テクノプラザ愛媛別館 利用料金

(単位 円)

区 分		単 位	金 額
会 議 室	会議室	全体利用	1時間につき
		2分の1利用	1時間につき
	交流型会議室	1時間につき	550
インキュベ ート・ルーム	A～H室	1平方メートル1月につき	1,880
	I室	1平方メートル1月につき	1,100
第4駐車場		1台1月につき	3,130

注1 利用時間が1時間に満たないときは1時間とし、利用期間が1月に満たないときは1月として計算する。

2 共同研究室、インキュベート・ルーム及び倉庫の1月の利用料金は、この表の利用料金に各部屋の面積を乗じた額とし、10円未満は切り捨てる。





(裏)

施設名	利用開始日時	利用終了日時
テクノホール (全体・半分)		
一般研修室 (全体・半分)		
O A 研修室		
特別会議室		
一般会議室 (全体・半分・1/4)		
小会議室		
別館会議室 (全体・半分)		
別館交流型会議室		
共同研究室 (面積 m <sup>2</sup> )		
一般インキュベート・ルーム (面積 m <sup>2</sup> )		
プレインキュベート・ルーム (面積 m <sup>2</sup> )		
別館インキュベート・ルーム (A~H室) (面積 m <sup>2</sup> )		
別館インキュベート・ルーム (I室) (面積 123.66 m <sup>2</sup> )		
創業準備室 (区画)		
倉庫 (面積 m <sup>2</sup> )		
第2駐車場 (台数 台)		
第4駐車場 (台数 台)		
(備考)		

## インキュベート・ルーム等入居希望者概要書

年 月 日現在

ふりがな 会社等名称					
主たる事業所の 所在地等	〒 TEL (      )      -      FAX (      )      - URL      E-mail				
代表者	役 職		ふりがな 氏 名		
事業責任者 ※代表者とは別の者が当施設 入居後に実施する事業の責任 者となる場合に記入	役 職		ふりがな 氏 名		
	代表者との 関係				
創業年月	平成      年      月				
沿革					
事業概要					
従業員数	役員：      人 正社員：      人 パート・アルバイトなど：      人 → 計      人				
資本金及び上位3位の 出資者氏名・出資割合	資本金	順位	出資者氏名	出資割合	代表者との関係
	千円	第1位		%	
		第2位		%	
		第3位		%	
主な取引先					
主な販売・受注実績	年 月	内 容			
公的支援を受けた 実績					

【記載要領】※既に会社等を設立されている方、または、個人で事業を行っている方は、この書類を作成してください。

- ◆ 概要書の記載内容は、作成日時点（＝現時点）での内容を記載してください。
- ◆ 「会社等名称」 個人事業者の方で、屋号がありましたら記載してください。
- ◆ 「沿革」 創業・設立から現在までの商号・組織変更、事業所の設置・移転等について記載してください。
- ◆ 「事業概要」 現時点で提供している商品やサービスについて、具体的に記載してください。
- ◆ 「主な取引先」 販売・仕入にかかわらず、取引件数・金額の多い代表的な取引先を記載してください。
- ◆ 「主な販売・受注実績」 これまでの代表的な販売・受注実績について、上位3つを記載してください。

## インキュベート・ルーム等入居希望者[個人]概要書

※法人の入居希望者も、代表者及び事業責任者個人の概要を記載してください。

年 月 日現在

申請者の 氏名・住所等	ふりがな 氏 名	
	現住所	〒  TEL (      )      -
申請者の職歴 (最終学歴以後)	年月	
これまでに蓄積した知識・技能や、関わったプロジェクトと自らの役割等		
その他特記事項		

## 【記載要領】

- ◆ 概要書の記載内容は、作成日時点（＝現時点）での内容を記載してください。
- ◆ 「申請者の職歴」  
最上段には最終学歴を記載して、次段からは卒業後の職歴を記載してください。

# 事業計画書

## テクノプラザ愛媛管理運営要綱第3条に定める基準について

次に掲げる企業等（会社等（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社をいう。）、一般社団法人、一般財団法人、組合、学術研究機関、個人（個人で構成するグループを含む。）及びそれらの組織する団体をいう。以下「企業等」という。）のいずれかに該当すること。（ただし、ハの企業等には、特定非営利活動促進法（平成10年3月25日号外法律第7号）第2条第2項の特定非営利活動法人のうち別表第16号に規定する活動（経済活動の活性化を図る活動）を主な目的とするものを含み、ニ及びホの企業等には、助成金の交付先として決定を受けた法人を含む。）

- イ 創業予定者又は創業後間もない中小企業者（事業開始後概ね5年未満の個人又は設立の日以後の期間が概ね5年未満の会社等）で支援を必要とするもの
- ロ 新たな事業分野や研究開発に取り組む企業等であって、「愛媛県産業振興指針」の業種別振興方針に沿ったもの又は「愛媛県経済成長戦略」で定める重点戦略分野に該当するもの
- ハ インキュベート・ルーム等への入居企業等及び県内企業等の研究開発や事業活動を支援する企業等
- ニ えひめ中小企業応援ファンド事業助成金の交付先企業等
- ホ えひめ農商工連携ファンド事業助成金の交付先企業等
- ヘ 大学、高等専門学校、公設試験研究機関等と共同研究を行う企業等
- ト 入居後はプラザを主たる事務所又は研究開発の拠点とし、プラザを退去後も愛媛県内に拠点を置き、事業活動又は研究開発を行う意志を有するもの

※ 適合すると思われる基準に○を付けてください。

ただし、プレインキュベート・ルームは、イに該当する場合のみ適合とします。

### 1 入居後に展開する事業内容及び将来像について

(1) 事業の内容

(2) 事業化に至る動機

(3) 事業活動における強み・得意分野

(4) 現在までの事業実施又は準備（他社との協力関係の構築を含む）の状況

(5) 今後の活動方針				
(6) 事業展開上の経営課題や問題点				
(7) 入居後の新会社設立予定 ( あり ・ なし )				
設立予定日	年 月			
会社名				
代表者				
資本金	万円	出資者内訳		万円
				万円
				万円
(8) 入居後の体制 (当施設を本拠に活動する人員の体制)				
責任者	氏名		役職	
従業員	名	役職又は仕事内容		
(9) 入居期間終了後の目標 (売上高及び社員数等)				
(10) 当施設への入居及び財団の支援に期待する内容				

(添付書類)

- (1) 商業登記簿謄本 (個人事業者の方は代表者の住民票) の写し (発行後3カ月以内のもの)
- (2) 直近の決算書 (個人事業者の方は確定申告書の写し)
- (3) 会社等にあっては会社経歴書等会社の概要がわかる資料、会社案内のパンフレット等
- (4) 事業内容が法令等に基づく許認可を必要とする場合は、当該許認可書の写し

2 入居後の資金計画（単位：千円）

（表 2-1）当施設に入居して行う新規事業に係る資金計画

資金需要（入居後 年 月から1年間）		資金調達（入居後 年 月から1年間）	
項目	金額	項目	金額
人件費		資本金	
	円× 人		
	円× 人	金融機関等からの借入	
	円× 人		
設備投資			
		売上	
その他の経費			
		その他（助成金等）	
合計		合計	

（表 2-2）既存事業等を含めた会社全体の資金計画

資金需要（入居後 年 月から1年間）		資金調達（入居後 年 月から1年間）	
項目	金額	項目	金額
人件費		資本金	
	円× 人		
	円× 人	金融機関等からの借入	
	円× 人		
設備投資			
		売上	
その他の経費			
		その他（助成金等）	
合計		合計	

※当施設に入居して行う新規事業に係る部分のみ表 2-1 に記載し、既存事業等それ以外の事業活動を含めた会社全体の資金計画を表 2-2 に記載してください。（当施設に入居して行う新規事業が会社の事業活動全てである場合には表 2-2 への記載は不要です。）

【記載要領】

- ・「資金需要」は、入居予定日から今後1年間に想定される額を記載してください。（「合計」額は、当該1年間に必要となる費用の総額となります。）
- ・「設備投資」及び「その他の経費」の内訳として、金額の大きい主要な経費について、具体的に記載してください。
- ・「資金需要」は、入居予定日から今後1年間に充てる資金調達額を記載してください。（「合計」額は、当該1年間に調達する資金の総額となります。）
- ・親族や知人から任意で借り入れる資金については、「金融機関等からの借入」欄に記載してください。
- ・「その他」欄には、その内容（金額、調達先、条件、時期等）を記載してください。

インキュベート・ルーム等入居希望者概要書      年      月      日現在

ふりがな 会社等名称					
主たる事業所の 所在地等	〒 TEL (      )      -      FAX (      )      - URL      E-mail				
代表者	役      職		ふりがな 氏 名		
事業責任者 <small>※代表者とは別の者が当施設入居後に実施する事業の責任者となる場合に記入</small>	役      職		ふりがな 氏 名		
	代表者との 関係				
創業年月	平成      年      月				
当施設入居年月	平成      年      月				
沿革					
事業概要					
従業員数	役員：      人    正社員：      人    パート・アルバイトなど：      人    → 計      人				
資本金及び上位3位 の出資者氏名・出資割合	資本金	順位	出資者氏名	出資割合	代表者との関係
	千円	第1位		%	
		第2位		%	
		第3位		%	
主な取引先					
主な販売・受注実績	年 月	内 容			
公的支援を受けた実績					

- 【記載要領】** ※会社等を設立されていない方も、この書類を作成してください。
- ◆ 概要書の記載内容は、作成日時点（＝現時点）での内容を記載してください。
  - ◆ 「会社等名称」      個人事業者の方で、屋号がありましたら記載してください。
  - ◆ 「沿革」      創業・設立から現在までの商号・組織変更、事業所の設置・移転等について記載してください。
  - ◆ 「事業概要」      現時点で提供している商品やサービスについて、具体的に記載してください。
  - ◆ 「主な取引先」      販売・仕入にかかわらず、取引件数・金額の多い代表的な取引先を記載してください。
  - ◆ 「主な販売・受注実績」      これまでの代表的な販売・受注実績について、上位3つを記載してください。



## インキュベート・ルーム等入居希望者[個人]概要書

※法人の入居希望者も、代表者及び事業責任者個人の概要を記載してください。

年 月 日現在

申請者の 氏名・住所等	ふりがな 氏 名	
	現 住 所	〒  TEL (      )      -
申請者の職歴 (最終学歴以後)	年 月	
これまでに蓄積した知識・技能や、関わったプロジェクトと自らの役割等		
その他特記事項		

**【記載要領】**

- ◆ 概要書の記載内容は、作成日時点（＝現時点）での内容を記載してください。
- ◆ 「申請者の職歴」  
最上段には最終学歴を記載して、次段からは卒業後の職歴を記載してください。

# 事業計画書

テクノプラザ愛媛管理運営要綱第3条に定める基準について

<p>次に掲げる企業等（会社等（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社をいう。）、一般社団法人、一般財団法人、組合、学術研究機関、個人（個人で構成するグループを含む。）及びそれらの組織する団体をいう。以下「企業等」という。）のいずれかに該当すること。（ただし、ハの企業等には、特定非営利活動促進法（平成10年3月25日号外法律第7号）第2条第2項の特定非営利活動法人のうち別表第16号に規定する活動（経済活動の活性化を図る活動）を主な目的とするものを含み、ニ及びホの企業等には、助成金の交付先として決定を受けた法人を含む。）</p> <p>イ 創業予定者又は創業後間もない中小企業者（事業開始後概ね5年未満の個人又は設立の日以後の期間が概ね5年未満の会社等）で支援を必要とするもの</p> <p>ロ 新たな事業分野や研究開発に取り組む企業等であって、「愛媛県産業振興指針」の業種別振興方針に沿ったもの又は「愛媛県経済成長戦略」で定める重点戦略分野に該当するもの</p> <p>ハ インキュベート・ルーム等への入居企業等及び県内企業等の研究開発や事業活動を支援する企業等</p> <p>ニ えひめ中小企業応援ファンド事業助成金の交付先企業等</p> <p>ホ えひめ農商工連携ファンド事業助成金の交付先企業等</p> <p>へ 大学、高等専門学校、公設試験研究機関等と共同研究を行う企業等</p> <p>ト 入居後はプラザを主たる事務所又は研究開発の拠点とし、プラザを退去後も愛媛県内に拠点を置き、事業活動又は研究開発を行う意志を有するもの</p>
---

※ 適合すると思われる基準に○を付けてください。

ただし、プレインキュベート・ルームは、イに該当する場合のみ適合とします。

## 1 入居後に展開する事業内容及び将来像について

(1) 事業の内容
(2) 事業活動における強み・得意分野
(3) 前回の入居（継続）許可時に定めた活動方針とその実施の状況
(4) 前回の入居（継続）許可時に定めた入居期間終了後の目標（売上高及び社員数等）と現在の状況（※目標を変更する場合はその旨理由とともに記載してください。）
(5) 当施設への入居により得た利益及び財団の支援を受けた実績

(6) 今後の活動方針					
(7) 事業展開上の経営課題や問題点					
(8) 今後の新会社設立予定 ( あり ・ なし )					
設立予定日	年 月				
会社名					
代表者					
資本金	万円	出資者内訳		万円	
				万円	
				万円	
(9) 入居後の体制 (当施設を本拠に活動する人員の体制)					
現在	責任者	氏名		役職	
	従業員	名	役職又は仕事内容		
今後	責任者	氏名		役職	
	従業員	名	役職又は仕事内容		
(10) 当施設への入居継続及び財団の支援に期待する内容					

(添付書類)

- (1) 商業登記簿謄本 (個人事業者の方は代表者の住民票) の写し (発行後3カ月以内のもの)
- (2) 直近の決算書 (個人事業者の方は確定申告書の写し)
- (3) 会社等にあつては会社経歴書等会社の概要がわかる資料、会社案内のパンフレット等
- (4) 事業内容が法令等に基づく許認可を必要とする場合は、当該許認可書の写し

2 入居後の資金収支実績及び計画（単位：千円）

〔1 過去1年間の実績〕

（表2-1-1）当施設に入居後の新規事業に係る資金収支実績

資金需要（過去 年 月までの1年間）		資金調達（過去 年 月までの1年間）							
項目	金額	項目	金額						
人件費		資本金							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> </table>		円× 人		円× 人		円× 人		金融機関等からの借入	
	円× 人								
	円× 人								
	円× 人								
設備投資									
		売上							
その他の経費									
		その他（助成金等）							
合計		合計							

（表2-1-2）既存事業等を含めた会社全体の資金収支実績

資金需要（過去 年 月までの1年間）		資金調達（過去 年 月までの1年間）							
項目	金額	項目	金額						
人件費		資本金							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円× 人</td> </tr> </table>		円× 人		円× 人		円× 人		金融機関等からの借入	
	円× 人								
	円× 人								
	円× 人								
設備投資									
		売上							
その他の経費									
		その他（助成金等）							
合計		合計							

〔2 今後1年間の計画〕  
 (表2-2-1) 当施設に入居して行う新規事業に係る資金計画

資金需要 (今後 年 月から1年間)		資金調達 (今後 年 月から1年間)	
項目	金額	項目	金額
人件費		資本金	
	円× 人		
	円× 人	金融機関等からの借入	
	円× 人		
設備投資			
		売上	
その他の経費			
		その他 (助成金等)	
合計		合計	

(表2-2-2) 既存事業等を含めた会社全体の資金計画

資金需要 (今後 年 月から1年間)		資金調達 (今後 年 月から1年間)	
項目	金額	項目	金額
人件費		資本金	
	円× 人		
	円× 人	金融機関等からの借入	
	円× 人		
設備投資			
		売上	
その他の経費			
		その他 (助成金等)	
合計		合計	

※当施設に入居して行う新規事業に係る部分のみ表2-1に記載し、既存事業等それ以外の事業活動を含めた会社全体の資金計画を表2-2に記載してください。(当施設に入居して行う新規事業が会社の事業活動全てである場合には表2-2への記載は不要です。)

【記載要領】

- ・「資金需要」は、入居予定日から今後1年間に想定される額を記載してください。(「合計」額は、当該1年間に必要となる費用の総額となります。)
- ・「設備投資」及び「その他の経費」の内訳として、金額の大きい主要な経費について、具体的に記載してください。
- ・「資金需要」は、入居予定日から今後1年間に充てる資金調達額を記載してください。(「合計」額は、当該1年間に調達する資金の総額となります。)
- ・親族や知人から任意で借り入れる資金については、「金融機関等からの借入」欄に記載してください。
- ・「その他」欄には、その内容(金額、調達先、条件、時期等)を記載してください。

# 創業準備室利用申込書

年 月 日提出

利用希望者	氏 名	印	性別	男・女
	生年月日	年 月 日生	年齢	歳
	住 所	〒		
	連 絡 先	電話番号： E-mail：		
創業希望の概要	創業予定時期	年 月 日		
	創業予定地	市・町・村		
	業 種	製造業 ・ 建設業 ・ 小売業 ・ 卸売業 ・ サービス業 その他 ( )		
	内 容			
利用希望形態	利用頻度	毎日 ・ 週 日 (毎週 曜日)		
	利用時間	1日当たり 約 時間		
	利用時間帯	早朝 ・ 午前 ・ 午後 ・ 夜間 ・ 深夜		
希望支援内容	専門家による支援の希望		有 ・ 無	
	希望する支援の内容	○支援希望分野：複数選択可 事業計画・資金調達・技術開発・マーケティング・販路開拓・法人化 その他 ( )		
		○具体的内容		
特記事項	(利用申込に当たり特に申告したい事項、ご意見・ご要望など自由にご記入下さい。)			

※事業計画書を添付のうえ提出すること。

※事業計画書には、業種及び業態、事業の内容、開業までのスケジュール、収支及び資金調達計画、事業所等の開設計画（自宅等でも可）を含むこと。

テクノプラザ愛媛利用許可書

(表)

<p style="text-align: center;">テクノプラザ愛媛利用許可書</p> <p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 ㊟</p>	
利 用 日 時	<p style="text-align: right;">年 月 日 時から 年 月 日 時まで</p>
利 用 目 的	
利 用 施 設 (面積、台数等)	
許 可 の 条 件	
利 用 上 の 注 意	裏面記載の利用上の注意事項を遵守すること。
(備 考)	

利用上の注意事項

- 1 許可の条件を遵守すること。
- 2 テクノプラザ愛媛（以下「プラザ」という。）の施設、機器等を滅失し、又は損傷したときは、原状回復をし、又はそれによって生じた損害を賠償すること。
- 3 天災その他プラザを利用する者の責めに帰することができない理由により利用が不能となった場合又はプラザを利用する者がテクノプラザ愛媛管理運営要綱で定める日までに利用の取消しを申し出て、理事長がやむを得ないと認めた場合のほかは、納付した利用料金を還付しないこと。
- 4 利用時間を厳守すること。
- 5 プラザの施設の利用を終えたときは、直ちに当該施設を原状に回復するとともに、その旨を財団職員に届け出ること。
- 6 財団職員の指示に従うこと。
- 7 その他プラザの管理に関する諸規程を遵守すること。



誓約書

年 月 日

公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 様

住 所

企業名(個人名)

代表者

㊟

当社(私)は、テクノプラザ愛媛共同研究室及びインキュベート・ルームの入居に際して、テクノプラザ愛媛管理条例、テクノプラザ愛媛管理運営要綱、テクノプラザ愛媛インキュベート・ルーム等利用者規程及び下記項目を遵守するとともに、公益財団法人えひめ産業振興財団(以下「財団」という。)の指示に従うことを誓います。

記

- 1 身上の事故又は本人の責に帰すべき行為により財団に損害をかけたときは、直に賠償の義務を履行すること。
- 2 財団インキュベーションマネージャー等職員が指示する面談や書類、財務諸表等の資料提出には必ず協力すること。

上記の者が、テクノプラザ愛媛の利用期間中に、条例規則等に従いテクノプラザ愛媛を正しく利用させるのは勿論、身上の事故又は本人の責に帰すべき行為により、財団に損害をかけたときは、私共が連帯で一切引受け、直ちに賠償の義務を履行します。

現 住 所

申請者との関係

保証人

㊟

現 住 所

申請者との関係

保証人

㊟

様式第4号

テクノプラザ愛媛利用変更申請書

テクノプラザ愛媛利用変更申請書			
年 月 日			
公益財団法人えひめ産業振興財団			
理事長 様			
住所（団体にあつては、所在地）			
申請者 氏 名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）			
利 用 日 時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで		
利 用 目 的			
変 更 内 容	変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
変 更 理 由			
(備 考)			

注 テクノプラザ愛媛利用許可書（様式第2号）を添付してください。

テクノプラザ愛媛利用登録申請書

<p>テクノプラザ愛媛利用登録申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 様</p> <p style="text-align: center;">(団体にあつては、所在地) 住 所 (団体にあつては、名称及び代表者の氏名) 申請者 氏 名 <span style="float: right;">㊦</span></p> <p style="text-align: center;">電話番号</p>		
利 用 目 的		
利用予定施設 (利用頻度)		
登 録 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
連 帯 保 証 人	住所	住所
	氏名	氏名
	電話番号	電話番号
連 絡 先	住所 電話番号 担当	
※ 受 付 者 記 入 欄	<p>受付年月日 [ 年 月 日 ]</p> <p style="text-align: center;">[ ]</p> <p>登録年月日 [ 年 月 日 ]</p> <p>登録者コード [ ]</p> <p>IDカード発行枚数 [ ]</p>	

- 注1 ※印欄は、記入しないでください。  
2 連帯保証人の誓約書を添付してください。

テクノプラザ愛媛利用登録証

(表)

テクノプラザ愛媛利用登録証  発行番号	
登録年月日	年 月 日
登録者コード	
住 所	
氏 名	
連 絡 先	
有効期間	年 月 日～ 年 月 日
年 月 日  公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 <span style="float: right;">㊟</span>	

(裏)

利用上の注意事項

- 1 登録者（インキュベート・ルーム等の利用の登録に係るものを除く。）は、1箇月分のすべての利用料金を月末締めで翌月に一括して支払うものとする。
- 2 テクノプラザ愛媛（以下「プラザ」という。）の施設、機器等を滅失し、又は損傷したときは、原状回復をし、又はそれによって生じた損害を賠償すること。
- 3 利用時間を厳守すること。
- 4 プラザの施設の利用を終えたときは、直ちに当該施設を原状に回復するとともに、その旨を財団職員に届け出ること。
- 5 財団職員の指示に従うこと。
- 6 その他プラザの管理に関する諸規程を遵守すること。

テクノプラザ愛媛利用料金還付申請書

<p>テクノプラザ愛媛利用料金還付申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 様</p> <p style="text-align: right;">(団体にあつては、所在地)</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: right;">(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p style="text-align: center;">電話番号</p>			
許可年月日 及び番号	年 月 日 第 号		
利用日時			
利 用 料 金	納付年月日	年 月 日	領収書番号第 号
	既納額	円	
還付請求金額	円		
申 請 理 由			
(備 考)			

テクノプラザ愛媛利用料金減免申請書

<p>テクノプラザ愛媛利用料金減免申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 様</p> <p style="text-align: right;">(団体にあつては、所在地)</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: right;">(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名 <span style="float: right;">㊟</span></p> <p style="text-align: center;">電話番号</p>	
減免を受けようとする施設	
減免を受けようとする施設の利用目的	
減 免 の 理 由	
減免を受けようとする金額	利用料金 円 減免金額 円
利 用 日 時	
(備 考)	