

(様式第 1 号)

(表)

テクノプラザ愛媛利用許可申請書						
年 月 日						
公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 三 好 賢 治 様						
(団体にあっては、所在地)						
住 所						
(団体にあっては、名称及び代表者の氏名)						
(申請者) 氏 名						
電話番号						
利 用 日 時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで					
利 用 目 的						
利 用 予 定 者	名					
利 用 施 設	☐テクノホール（全体、半分） ☐一般研修室（全体、半分） ☐特別会議室 ☐一般会議室（全体、半分、1/4） ☐中会議室 ☐小会議室 ☐共同研究室 ☐本館インキュベート・ルーム ☐別館インキュベート・ルーム（A～H室） ☐別館インキュベート・ルーム（I室） ☐本館プレインキュベート・ルーム ☐コワーキングスペース ☐ポスト ☐ロッカー ☐倉庫 ☐第2駐車場 ☐第4駐車場 （詳細は、裏面のとおり。）					
利 用 形 態 （面積、台数等）						
利 用 責 任 者	住所		氏名		電話 番号	
(備考)						

注 1 □のある欄は、該当する□の中に **✓**印を付してください。

2 インキュベート・ルーム等新規利用希望の方は、別紙「新規入居希望者用」を提出してください。

3 インキュベート・ルーム等継続利用希望の方は、別紙「継続入居希望者用」を提出してください。

4 インキュベート・ルーム等利用希望の方は、愛媛県税を滞納していない旨を示した証明書を添付してください。

5 コワーキングスペース等新規利用希望の方は、誓約書（様式3）及び別紙「コワーキングスペース等新規利用希望者用」を提出してください。

6 利用許可申請書その他提出された全ての書類は、返却しません。

(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)		
特別会議室		
一般会議室 (全体・半分・1／4)		
中会議室		
小会議室		
共同研究室 (面積 m ²)		
本館インキュベート・ルーム		
別館インキュベート・ルーム (A～H室) (面積 m ²)		
別館インキュベート・ルーム (I 室) (面積 m ²)		
本館プレインキュベート・ルーム (面積 m ²)		
コワーキングスペース		
ポ ス ト		
ロ ッ カ ー		
倉 庫 (面積 m ²)		
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	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	
	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5条に定める基準について、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。

次に掲げる企業等（株式会社、有限会社、合資会社及び合名会社（以下「会社等」という。）並びに一般社団法人、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。）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者

ロ 新たな事業分野や研究開発に取り組む企業等

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

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) 履歴事項全部証明書（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。