

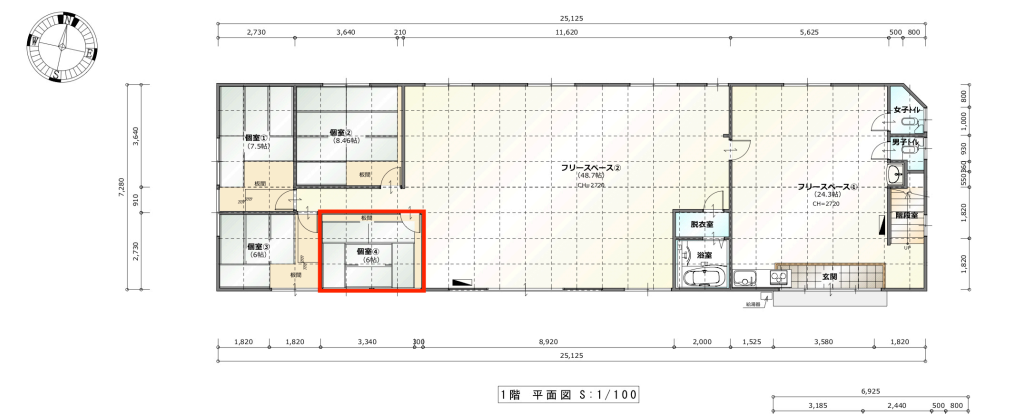
# やっぺすオフィス（インキュベーションオフィス） ～入居者募集要領・規約（2020.1）～

石巻復興支援ネットワークが運営するこのインキュベーションオフィスでは、新たに事業を開始しようとする方や事業の開始後間もない方等を対象に、低廉な料金で施設を提供するとともに、インキュベーションマネージャーを中心として経営に関するアドバイスの実施等、一貫したサポートを行うなど、ハード・ソフトの両面から支援を行います。

このたび、新規の入居対象者の選定を行うため、事業計画書の募集をいたします。

## 今回募集を行う部屋

### 個室④（6帖）



## 1. インキュベーションオフィスの概要

### (1) 所在地

宮城県石巻市開北3丁目1-8

### (2) 入居スペースの構成及び使用料金、支払方法

#### ア 個室

主に既に複数人で事業を進めている個人・会社を対象とした個室です。

面積	使用料金（月額）	条件
6帖	20,000円	直近決算売上高0～250万円
	25,000円	直近決算売上高251万円～1,500万円
	30,000円	直近決算売上高1,501万円～1億円

※ 使用料金には電気代を含みます。

#### 支払方法

使用料は翌月分を前払いとし、毎月末日にお振込をお願いしております。

尚、支払いが遅延する場合は事前に事務局へ相談することとします。

この他の各条件等は、以下の「5. 入居承認の条件について（規約）」「7. 退去基準について（規約）」に準ずることとします。

#### <振込先>

七十七銀行 石巻支店（普通5878063）

特定非営利活動法人石巻復興支援ネットワーク 代表理事 兼子佳恵

（トクテイエイリカクトウホウジノシノマキフッコウシエンネットワークダ イホウリジ カネヨシエ）

振込手数料はご負担をお願いしております。

### (3) 設備等の概要

区 分	個室
備品	各自でご準備・搬入等をお願いします。 (退去時には現状復帰の状態でご返却させていただきます。工事等が必要な場合は別途ご相談ください。)
施錠	不可。重要書類等は各自金庫等にて管理をお願いします。
電源	壁付きコンセント (コンセント 6 口)
照明	LED ライト (天井に設置)
空調	冷暖房完備 (室温のコントローラーが各部屋に備わっています。)
水道	給排水設備は室内にはありません。(フリースペース①のキッチンで共同で利用できます。) ※室内で炊事、洗濯を行うことはできません。
電話	各自で契約してください。 (契約時は事務局へ要相談)
インターネット 接続	光回線を使ったインターネット接続を無料で利用できます。
コピー、FAX	共用の複合機 (2 階に設置、実費負担、コピー・スキャン・データプリント可) があります。利用する際には事務局スタッフへお声がけください。 FAX は各自 e-FAX 等ご契約ください。
付帯施設	以下の施設を共同で利用することができます。 (1) 商談・打合せスペース (約 8.5 帖) (2) 大ホール (48.7 帖) (3) 小ホール (24.3 帖、キッチンあり) ホール利用は実費負担となります。利用希望の際はインキュベーションマネージャーに相談してください。
駐車場	1 台月/¥2,000 (月に 6 日以上利用の場合、1 社につき最大契約数 1 台まで) ※やっぺすのイベント時など利用制限が発生する場合があります。
その他	(1) インキュベートルーム内は禁煙です。 (2) 上記記載以外に必要な機器は、各自で用意してください。 (3) 室内の改造は、原則として認めません。 (4) 使用終了後の原状回復に必要な費用が生じた場合は、全て使用 (入居) 者負担とします。

### (5) 施設設置・管理運営主体

特定非営利活動法人 石巻復興支援ネットワーク

### (7) その他

施設の概要等については、下記ホームページをご参照下さい。

(やっぺすオフィス ホームページ)

<https://yappesu-office.jimdofree.com>

## 2. 主なサービス内容

- (1) 基本平日9時～18時に利用できます。  
年末年始やGW、お盆等の連休時は施設全体がお休みになります。  
土日祝日や連休時などに利用を希望する場合は事務局にご相談ください。  
※ 居住はできません。
- (2) 専門のマネージャーによるインキュベーションサービス（経営等に関する助言、指導）が受けられます。
- (3) 随時、各種専門家紹介サービスやセミナーサービスなどが受けられます。
- (4) 本インキュベートルームを法人登記の所在地として本社登記することができます。  
※ ただし、住民票の住所地にはしないで下さい。

## 3. 入居対象者

下記の要件のすべてに該当する方で、県内における新たな事業の創出の促進に資するものと認められる方とします。（個人、法人を問いません。）

業種	営利・非営利問わず、本県地域社会基盤の形成や活性化に資すると認められる業種
その他	・インキュベーションマネージャーによる毎月次面談をお受けいただきます。

### ※入居対象者に関するその他留意事項

- (1) 小売業の店舗など、不特定多数の人間（お客様）が出入りする形態の事業を行うことはできません。
- (2) 販売代理店及びフランチャイズ契約に基づく事業を中心に行うもの、マルチ商法等のいわゆるネットワークビジネスは入居の対象となりません。
- (3) 既に会社を設立されている場合、会社の資本金の構成において、入居者自身の出資割合が5割を超えない場合には、入居者の経営権の継続性が不安定なものとして、インキュベートルームでの支援の対象とならないことがあります。
- (4) NPOやボランティア団体等の行う社会活動の事務局としての利用において、入居費や人件費等のコストを賄うだけの収益を上げる仕組みになっていない活動は、入居の対象とはなりません。
- (5) 入居者は自ら提出する事業計画を主体となって実行、推進し、その完遂に当たる者であることが必要です。
- (9) 所得税（法人税）・事業税・市県民税等の滞納が無いこと。（納税証明書等の提出を求める場合があります）
- (10) 過去に事業計画書を提出された方で、審査に欠席・遅刻などの事由で審査を通過できなかった方は、本施設の性格上、欠席・遅刻などに至った経緯を説明する文書を添付してください。
- (11) 個人事業（LLPを含む）の方で、2名以上の共同経営を想定している場合は、事業計画書の作成方法や、応募に必要な添付資料に注意が必要です。事業計画書の提出前に必ずインキュベートルームに連絡の上で、インキュベートルーム担当者と協議を行うようにしてください。協議が無い場合、審査が受けられない場合があります。

## 4. 入居期間

入居期間は1年以内とします。事業準備期間として、入居申請の許可がおきた時点で入居予定日の15日前から利用は可能とする。（原則この期間の事業活動は認めません）

なお、更新を希望する方は、更新の審査を受けることが必要です。また、入居時からの最大入居期間は2年となります。

## 5. 入居承認の条件について（規約）

本項より「7. 退去基準について」までは利用における規約となります。

尚、本規約は順次改訂し本施設が利用者にとってより良い事業推進環境形成に資するものとします。

- 1 使用者は、善良な管理者の注意をもって、その使用に係る施設を正常な状態において維持し、及び使用しなければならない。
- 2 使用者は、その使用に係る施設の全部もしくは一部を他の者に貸し、又はその使用の権利を他の者に譲渡してはならない。
- 3 使用者は、その使用に係る施設を使用目的以外の用に供してはならない。
- 4 使用者は、特定非営利活動法人 石巻復興支援ネットワーク（以下、運営者）の承認を受けないで、その使用に係る施設について、改造、模様替えその他の工事をしてはならない。
- 5 使用者は、その使用に係る施設に居住し、又は宿泊し、若しくは第三者を居住させ、又は宿泊させてはならない。
- 6 使用者は、他の使用者の業務を妨害したり、騒音や異臭を発するなどの迷惑行為をしてはならない。
- 7 使用者は、その責めに帰すべき事由により、その使用に係る施設を滅失し、又は損傷したときは、遅滞なく、その旨を運営者に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。
- 8 停電への対応については、使用者が行うものとする。
- 9 使用者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、その該当することとなった日から起算して30日以内に当該施設を明け渡さなければならない。
  - (1) 1～6の定めに違反したとき。
  - (2) 起業支援室の利用の実態がないか、又は僅少であると認められるとき。
  - (3) 廃業、もしくは使用目的に掲げる事業活動の継続が不可能と認められるとき。
  - (4) 使用料を3ヶ月以上滞納し、期限を付してその是正を命じたことに対して、その期限までに是正措置が講じられないとき。
  - (5) 入居前及び入居中において運営者に対し虚偽の申し出又は報告を行い、又は求める報告を正当な理由なくして行わない場合。
  - (6) 法令違反、又は第三者からの信用を失墜する行為、社会的非難を受ける行為など、当インキュベーションオフィスの信用及び評判を損なう行為を行ったとき。
  - (7) 入居審査時の事業計画の進捗がほとんど見られず、事業計画の変更又は修正等を申し出ないとき。また、事業計画の変更又は修正等について、その内容及び妥当性が当インキュベーションオフィスの支援対象として適当と認められない場合。
  - (8) 上記の各号以外において運営者が使用者において起業支援室の使用を適当でないと判断し、施設の使用の中止を命じられたとき。
- 10 使用者は、施設の設置者または管理者から経営に関する数値、指標の提示を求められた場合、速やかに当該数値等を報告しなければならない。施設を退去後5年間同様とする。
- 11 入居した時点より運営者における事業報告書等において使用者の事業活動情報等を掲載、発信することを承認したものとする。

- ※ 施設の使用承認は、使用申請があった個人・法人に対して行なわれるものです。入居者が使用承認を受けた以外の法人、団体、グループ、個人の名前でインキュベーションオフィスを使用することや郵便物等の受取先にする、郵送物を発送する等は絶対に止めてください。行った場合、退去基準の（3）「クライアント以外の事業主体の活動の場として利用がなされた」と見做し、退去を求める場合があります。

**【その他の条件】**

- ・ 入居後はインキュベーションマネージャー（IM）の在勤日に毎月定期的に、近況報告などを行っていただきます。伴い経営相談も可能です。
- ・ IMは入居者の事業内容やステージ、性格、残された時間等の、入居者個々に異なる条件や内容を勘案しながら、相談の頻度や対応内容を変えています。入居者によっては、IMからの接触要請が頻繁である、あるいは少ない等の感覚が出ることもあるかもしれませんが、前述のような事情ですのでご承知おきください。なお、入居者からの相談や質問はいつでも最優先で対応しますので、遠慮なく声を掛けてください。
- ・ 施設運営者から発信したメールや文書等に関して、返信が必要なものには必ず返信をしてください。返信が無い場合、インキュベートルームの使用に関して不利益を生じる場合がありますので、念のため申し添えます。

## 6. 卒業基準について（規約）

(1) 次のいずれかに該当したとき。

ア 事業が軌道に乗ったと認められたとき。具体的には、直近の決算における売上高が、1億円を超えたとき。

イ 当インキュベーションオフィスで提供できるスペースでは十分に対応できない規模に成長したと認められたとき。具体的には、常用雇用者数が、下記の区分による人数を超えたとき。

部屋のタイプ	常用雇用者数
個室	3人

ウ 以上のほか、当インキュベーションオフィスのミッションを達成したと認められたとき。具体的には、下記のいずれかの例か、これに相当する状況が認められたとき。

(ア) 財務等の経営状況から、当インキュベーションオフィス以外の場所を確保し事業を継続することが可能と認められるとき。

(イ) 一つ以上の事業領域が確立し、安定的な売上げを得られる見込みが立ち、その時点での事業規模の維持が可能と認められ、クライアントにおいても現状を維持した事業展開を企図している場合。

(2) 定められた入居年限に達したとき。

## 7. 退去基準について（規約）

(1) 資本構成の変化等により、実質的な経営者が変わったと認められる場合。

(2) 事業としての活動実態がみられない場合。

(3) クライアント以外の事業主体の活動の場として利用がなされた場合。

(4) 正当な理由なくして、週2日以上の利用がない場合。

(5) 廃業、もしくは事業活動の継続が不可能と認められた場合。

(6) 施設使用料等を3ヶ月以上滞納し、期限を定めて納入の催促を行っても施設使用料等の納入が行われなかった場合。

(7) 当インキュベーションオフィス内における迷惑行為（他のクライアントからクレームが生じる程度の騒音、振動、臭気等を発生させること並びに施設及び附属設備等の損傷）等があり、是正を命じたことに対して、これに従わないとき。

(8) 入居前及び入居中において運営者に対し虚偽の申し出又は報告を行い、又は求める報告を正当な理由なくして行わない場合。

(9) 法令違反、又は第三者からの信用を失墜する行為、社会的非難を受ける行為など、当インキュベーションオフィスの信用及び評判を損なう行為を行ったとき。

(10) 入居審査時の事業計画の進捗がほとんど見られず、事業計画の変更又は修正等を申し出ないとき。また、事業計画の変更又は修正等について、その内容及び妥当性が当インキュベーションオフィスの支援対象として適当と認められない場合。

(11) 当インキュベーションオフィスでは有効な支援が提供できないと認められたとき。

## 8. 選定方法

- (1) 入居対象者の選定にあたっては、県が設置する外部の専門家、有識者等により構成される「やっぺすオフィス運営評価委員会」において、提出のあった事業計画書について評価を行い、選定します。

**事前審査** (インキュベーションマネージャー)

: 事業計画書の内容等について、ヒアリングを中心とした面接審査を行います。

**本審査** (委員会)

: 1次審査通過者に、インキュベートルームで行おうとする事業について、プレゼンテーションを行ってもらった上で、委員からの質疑応答を行います。(面接審査)

**決 定** (運営者 石巻復興支援ネットワーク)

: 1次審査及び2次審査の結果を踏まえ、入居対象者の使用承認を行います。

- (2) 選定にあたっては、形式審査のほか以下の基準により内容評価を行います。

- ア. 事業内容が明確であること。
- イ. 入居希望者（経営者）の意欲が高いこと。
- ウ. 事業遂行能力が高いと認められること。
- エ. 事業の実現性及び将来性等が認められること。
- オ. 資金使途及び資金調達計画が妥当であること。
- カ. 県内の社会基盤形成又は活性化に資すると認められること。

上記ア～カまでの項目について、下記の配点により評価を行い、総合点の7割以上を基準とします。ただし、1項目でも評価点がゼロ点である者は基準を満たさないものとします。

項目	基準点 (A)	重み付け (B)	評価点 (C=A×B)
ア	5	3	15
イ	5	4	20
ウ	5	5	25
エ	5	4	20
オ	5	1	5
カ	5	3	15
総合点			100

- (3) 前回の事業計画書募集において事前審査を通過している方については、1次審査を免除します。

ただし、事業計画書については、通常どおり提出いただきます。

## 9. 提出書類

### (1) 個人の場合

- ア. インキュベーションオフィス（起業支援室）事業計画書（別紙様式）
- イ. 申込者の履歴、事業内容などを記載した書類
- ウ. 住民票（外国人の場合は外国人登録原票記載事項証明書。）
- エ. 事業の開始後3年を経過していない場合は、事業の開始日の分かる書類及び事業の開始後の事業活動状況書
- オ. 申込日の直前3決算期分の財務諸表（青色申告書の写し又は資産及び負債の状況書類等）

### (2) 法人の場合

- ア. インキュベーションオフィス（起業支援室）事業計画書（別紙様式）
- イ. 申込者の法人登記簿謄本、定款及び事業報告書
- ウ. 事業の開始後3年を経過していない者は、事業の開始日の分かる書類及び事業の開始後の事業活動状況書
- エ. 申込日の直前3決算期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
- オ. 外国人登録原票記載事項証明書（代表者が外国人の場合のみ）

※ 提出いただいた書類等は返却いたしません。

## 10. 事業計画書提出手続及びスケジュール

### (1) 提出先及び問い合わせ先

やっぺすオフィス事務局

（石巻復興支援ネットワーク 担当：兼子佳恵（カネコヨシエ））

住所：〒960-0806 宮城県石巻市開北3丁目1-8

電話：0225-23-8588（御質問は電子メールまたはFAXでお願いします）

FAX：022-774-1469

電子メール：[info@yappesu.jp](mailto:info@yappesu.jp)

ホームページURL：<https://yappesu-office.jimdofree.com>

### (2) 事業計画書の提出方法

インキュベーションオフィスへ持参又は郵送又はEメールにて提出してください。

なお、事業計画書の記載漏れ、添付書類等の不備等により審査に支障をきたす場合がありますので、可能な限り、メールなどにて内容の確認を受けるようにしてください。

※希望される方は事業計画書の事前相談を受けることができます。詳しくは問い合わせ先へ電子メールでお問い合わせください。（事前相談は必須ではありません。また事前相談により入居を保証することはありません。）

### (3) 事業計画書受付期間

順次受付（入居は先着順とします。）

※「9. 提出書類」を確認のうえ、提出漏れのないよう注意してください。

### (4) 結果の通知

ア. 審査の結果については、電子メールにて通知します。

イ. 入居内定となった方には、起業支援室の入居に係る必要な手続を行っていただきます。



#### (5) スケジュール

- ※ 事前審査の日時及び場所は、事業計画書の受付け後に事業計画書に記載されている連絡先（電子メールアドレス等）にお知らせします。必ず確認して下さい。
- ※ 本審査の日時及び場所は、事前審査通過者に審査結果通知と併せてお知らせします。

(別紙様式)

平成 年 月 日

特定非営利活動法人  
石巻復興支援ネットワーク  
代表理事 兼子佳恵

住所又は所在地  
氏名又は名称及  
び代表者の氏名  
(電話番号)

㊦

やっぺすインキュベーションオフィス事業計画書について

やっぺすインキュベーションオフィスの入居審査を受けたいので、別紙のとおり事業計画書を提出します。

尚、申請に基づき募集要領・規約を全て確認し了承した上で申請いたします。

## やっぺすインキュベーションオフィス事業計画書

## 1. 会社名等

会社名等		代表者名	
所在地 (住所)	〒 ー		
電話番号		FAX 番号	
電子メールアドレス		ホームページ URL	
資本金	万円		従業員数 常勤役員 人 常勤社員 人 非常勤 人
	主な出資者	万円	
		万円	
		万円	
		万円	
事業開始日 ※予定含む	年 月 日	法人設立 ※予定含む	年 月 日
業種			
現在の事業内容			

※ 事業開始を予定している方は、記入できるものについてすべて記入してください。

## 2. 使用計画

入居希望期間	使用開始 年 月 日 使用終了 年 月 日※使用開始から1年間を超える場合は、更新審査を受ける必要があります。				
入居を希望する 起業支援室 (該当する番号 を記入してくだ さい)	第1希望		1 個室③		
	第2希望		2 個室④		
	その他				
インキュベートルームの位置づけ (該当に○印)	◎ 本インキュベートルームの所在地に本社(主たる事業所)を設置 又は移転する予定の有無 1 あり(登記予定時期 年 月頃) 2 なし				
使用予定設備	品目	サイズ	重量	個数	備考
※持ち込み、設置する設備、家具等を記入してください。 ※備考欄には、騒音や臭気の出るもの及び特殊な処理が必要な廃棄物が生じる場合等について記載して下さい。		高さ 幅 奥行き	cm cm cm	kg	台
		高さ 幅 奥行き	cm cm cm	kg	
		高さ 幅 奥行き	cm cm cm	kg	
		高さ 幅 奥行き	cm cm cm	kg	
		高さ 幅 奥行き	cm cm cm	kg	

### 3. 事業計画

事業名 ※インキュベーション オフィス内での主たる 事業。	
事業内容  ※どのような商品、サ ービス等を販売し、 どのように利益をあ げるのか具体的に記 入してください。	
現在の進捗状況	
市場の状況、販売戦略 (ターゲット、価格、 方法など)と事業展開 の見通し	
事業(技術・サービス 内容、販売方法等を含 む)の新規性、独創性、 優位性	
事業を実行するため に保有するノウハ ウ・技術・特許等	

#### 4. 資金計画

( 年 月期)

投資計画		資金調達	
項目	金額 (千円)	項目	金額 (千円)
(設備投資)		(調達先)	
(その他)			
計		計	

#### 5. 収支・財務状況 (既に事業を営んでいる方のみ直近2カ年分)

(単位：千円)

区分	年 月期	年 月期
売上高		
経常利益		
当期純利益		
期末借入残		
自己資本		

6. 収支計画（今後3カ年分）

（単位：千円）

		年 月期	年 月期	年 月期
1 売上高				
内訳				
2 売上原価				
内訳				
3 売上総利益（1－2）				
4 販売及び一般管理費				
内訳				
5 営業利益（3－4）				
借入金				
借入金返済額				

## 7. 経営者のプロフィール

氏名			生年月日	年 月 日生
履歴	年月	所属（学校、勤務先等）	具体的な業務内容（職歴の場合）	
経営理念 ・ ビジョン等				

## 8. 添付書類

※記載のある書類は原則として必ず添付してください。事業開始前の方は、可能な限り添付してください。また、添付した書類の番号に○をつけてください。なお、その他の書類を添付した場合は（ ）にその書類の内容を記入してください。

※LLP（有限責任事業組合）は法人格を有しませんので「個人」の取り扱いになります。但しLLPとして入居を希望される場合は個人の住民票に加えて全部事項証明書（登記簿謄本）を添付してください。また提出される書類は「個人名」ではなく「LLP名 組合員 個人名」としてください。

個人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申込者の履歴、事業内容などを記載した書類</li> <li>2. 住民票（LLPの場合は全部事項証明書（登記簿謄本）も併せて添付のこと）</li> <li>3. 事業の開始後3年を経過していない者は、事業の開始日の分かる書類及び事業の開始後の事業活動状況書</li> <li>4. 申込日の直前2決算期分の財務諸表（青色申告書の写し又は資産及び負債の状況書類等）</li> <li>5. その他 ( )</li> </ol>
法人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申込者の法人登記簿謄本、定款及び事業報告書</li> <li>2. 事業の開始後3年を経過していない者は、事業の開始日の分かる書類及び事業の開始後の事業活動状況書</li> <li>3. 申込日の直前2決算期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）</li> <li>4. その他 ( )</li> </ol>