

## 長崎県ビジネス支援プラザ ベンチャー企業育成施設 入居者募集要項

「長崎県ビジネス支援プラザ」では、ベンチャー企業育成のための賃貸オフィスの創業準備室を下記により募集しています。

### 1. 施設の所在及び名称

所在：長崎市出島町 2-11（出島交流会館内） 名称：長崎県ビジネス支援プラザ

#### <募集スペース>

**創業準備室（インキュベーションブース） 5㎡ 1室、7㎡ 2室**

### 2. 応募資格及び入居条件

申請者は、以下の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 新たに創業しようとする者又は使用開始の時点で創業後 5 年を経過していない者
- (2) 製造業、情報通信業又は知事が地域の振興に寄与するものと特に認める業種についての事業を行う者
- (3) 事業化の実現性が高い起業アイデアを有する者
- (4) その事業に関し優れた事業計画を有する者
- (5) 創業準備室及び小・中創業者育成室の使用期間内又は退居後に、県内での事業化を予定している者

### 3. 申請～審査会及び入居スケジュール

◆事前面談・申請書提出

↓ 申請書受理後、書面審査

◆書面審査通過者決定

◆入居審査会（申請後翌月）

（プレゼンテーション審査）

※開催日程はご連絡いたします。

◆入居者決定（申請後翌月）

◆順次入居開始（申請後翌々月初）

※上記スケジュールは目安であり、諸般の事情により変更されることがあります。

#### <審査結果の通知等>

審査の結果及び入居開始日については、審査会における審査が終了次第、速やかに申請者に対して通知します。

#### 4. 応募手続きについて

事前面談終了後、書類をご提出ください。

##### ①応募書類提出先

〒850-0862 長崎市出島町 2-11 出島交流会館 8F

長崎県ビジネス支援プラザ 指定管理者 (株) コンベンション リンケージ 宛

※提出方法について、持参か郵送かを事前にお知らせください。

##### ②応募書類受付期間

申請書類の提出は提出期間内に、余裕をもって提出してください。

※持参の場合は事前にご連絡の上、下記時間帯にご提出ください。

9:00~12:00、13:00~17:00 (土日・祝日を除く。)

##### ③提出書類

	書類名	提出時期
1	長崎県ビジネス支援プラザ使用許可申請書 【様式第1号】	書類審査 申請時
2	申請者の概要 【様式第1-2】	
3	法人組織の概要 【様式第1-3】	
4	事業計画書 【様式第1-4】	
5	施設使用計画書 【様式第1-5】	
6	事業行程表 【様式第1-6】 インキュベーションルームのみ	
7	住民票の写し(個人の場合)又は法人登記簿謄本※1(法人の場合)	書面審査 通過後
8	直近の決算書(法人の場合のみ)	
9	県税に未納がないことを証明する納税証明書	
10	連帯保証人と申請者本人自署による誓約書と、 上記2名分の印鑑証明書	プレゼン審査 通過後

##### 【書類作成時の注意点】

- ◆ 書類はインキュベーションブース用とインキュベーションルーム用があります。ご注意ください。
- ◆ 書類に不備等がある場合は、審査対象となりません。**「長崎県ビジネス支援プラザ使用許可申請書類作成要領」**をご覧ください、注意して記入してください。
- ◆ 申請書類の書式は変更しないでください
- ◆ 必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- ◆ ※1の住民票の写しまたは法人登記簿謄本は申請書の提出日より3ヶ月以内に発行されたものをご用意ください。

申請書様式及び作成要領は、以下のホームページからダウンロードできます。

<http://nagasaki-bpp.jp/tenant-guide/>

(長崎県ビジネス支援プラザ HP)

## ●問い合わせ先

本件に関する問い合わせは、以下の窓口で受け付けております。

〒850-0862 長崎市出島町 2-11 出島交流会館 8F

長崎県ビジネス支援プラザ 指定管理者 (株) コンベンション リンケージ

電話：095-828-1616 FAX：095-828-1617

※土日・祝日を除く。9：00～12：00、13：00～17：00

## ベンチャー企業育成施設の概要

### (1) 施設設置の目的

この施設は、優れた事業計画を有する創業者を対象とし、短期間で事業化を実現するための支援を行うことで、新たな産業や高付加価値型の産業を生み出し、新規の雇用環境を創出するための支援拠点として設置するものです。

### (2) 施設の特徴

#### ① 入居スペース

起業家の成長段階に応じて、3種類の入居スペースを用意しています。

1	創業準備室 (インキュベーションブース)	5ブース 5㎡(2ブース) 7㎡(3ブース)	大部屋1室を5区画に分割して使用します。(貸与備品：机、椅子、ロッカー)
2	小創業者育成室 (小インキュベーションルーム)	6室 12㎡(1室) 13㎡(5室)	創業準備～創業直後のベンチャーを想定し、社員1～3名が入居可能です。
3	中創業者育成室 (中インキュベーションルーム)	2室 26㎡(1室) 27㎡(1室)	創業直後～創業3年程度のベンチャーを想定し、社員3～4名が入居可能です。

※各部屋の許容荷重は 250kg/㎡ です。

※各部屋の電源容量は 17kW です。ただし、創業準備室は、この電源容量を5人で共有。

#### ② 共用スペース

- ・創業支援室：施設管理人
- ・商談室(8階2室)：入居者の利用は無料(平日9:00～18:00)。6名前後利用可。
- ・セミナー室(9階1室)：入居者の利用は無料。40～60名収容可。
- ・コピー室(コピーは有料)、倉庫(8階)

(3) 入居期間

創業準備室	原則6か月以内、最長1年
小創業者育成室	原則1年以内、最長2年
中創業者育成室	原則2年以内、最長3年

※ベンチャー企業育成施設の施設内転居は可能です。  
ただし、通算して最長5年間が入居可能限度です。

(4) 入居使用料（月額）

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
1,040円/㎡	1,570円/㎡	2,090円/㎡	2,400円/㎡	2,610円/㎡

※ 使用年限に応じて徐々に上がっていく逡増方式です。  
施設内転居をした場合、使用料の算定基準は「通算入居期間」となります。

(5) 光熱費

電気代、空調用ガス代については、各部屋の使用実績に基づき徴収します。  
但し、創業準備室は定額（1,010円/月）です。

(6) 使用料等の支払いについて

使用料及び光熱費は、毎月請求書を発行しますのでお振込にてお支払いください。  
入居期間中、請求書は館内各入居者の郵便受けへのお届けとなります。ご自宅等への郵送は  
できかねますのでご了承ください。

(7) 入居者への支援・ヒアリングについて

この施設には、指定管理者の管理担当者2名が常駐するほか、具体的な創業支援や各種相談  
ごとに対応するために、インキュベーションマネージャー（事業の立上げ段階からベンチャ  
ー育成にかかる様々な支援を行う専門家）が事業の進捗状況等について、定期的にヒアリン  
グを実施し、入居者の早期事業化及び事業の成長・発展に係る支援を行います。

(8) 入居審査

● 審査方法

指定管理者による事前面談の後、応募書類の書面審査と指定管理者が開催する「入居審  
査会」（プレゼンテーション審査）を経て、入居者を決定します。なお、審査の経過につい  
ては通知いたしません。提出された申請書類等の審査資料は返却いたしませんのでご了承  
下さい。

●審査の流れ

① 事前面談

指定管理者が事前面談を行いません。

② 書面審査

提出された申請書類について、応募要件を満たしているかなど形式面について審査します。応募の要件を満たしていない申請については、以降の審査の対象から除外されます。

③ プレゼンテーション審査

書面審査を通過した申請内容について、申請者にプレゼンテーションを行っていただき、事業化プランをより詳細に審査します。

●審査の観点

審査の目的は、申請者が優れた事業計画を有し、今後、事業の成長・拡大が十分見込める内容となっているかチェックすることです。審査の主な観点は以下のとおりです。

① 創業準備室（インキュベーションブース）

- ・ 当該事業創業の動機、意欲
- ・ 当該事業構想の明確性

② 小・中創業者育成室（インキュベーションルーム）

- ・ 当該事業の実現性、成長可能性
- ・ 当該事業の新規性、競争優位性、推進体制、経営体制
- ・ 事業化による、県内への経済波及効果

上記事項に重点を置きつつ、申請内容を総合的に審査します。