

## 佐世保情報産業プラザ 創業者育成室 使用許可申請書類作成要領

- ※ 提出された申請書類は、入居審査にのみ使用するもので、記載された内容等については一切公開いたしません。
- ※ 申請書類は返却いたしませんのでご了承下さい。また、申請書類に不備がある場合、受理出来ない場合がありますのでご注意下さい。

### 1. 応募に必要な書類

- ① 佐世保情報産業プラザ創業者育成室使用許可申請書…様式第2号表紙として申請代表者が捺印(会社は代表取締役印)の上、ご提出下さい。
- ② 事業計画書…様式第2-2事業コンセプト(市場性・競合性・成長性)や事業実施上の課題等、事業計画全体の妥当性を判断するものです。
- ③ 申請者の概要…様式第2-3申請者(代表者)のプロフィール等について記載して下さい。
- ④ 施設使用計画書…様式第2-4施設使用の目的を明確にして下さい。
- ⑤ 企業情報報告書…様式第2-5(別紙含む)企業の概要を記載して下さい。ただし個人の場合には、別紙のみの提出で結構です。
- ⑥ 住民票の写し(個人の場合)又は法人登記簿謄本(法人の場合)
- ⑦ 直近の決算書(法人の場合のみ)

### 2. 提出にあたっての注意事項

- ① 申請書類の記入にあたっては、本作成要領に基づき誤りのないように記入して下さい。
- ② 用紙の大きさは、全て日本工業規格に定めるA列4版として下さい。ただし、住民票の写し、法人登記簿謄本はこの限りではありません。
- ③ 各様式は、日本語(楷書体)で記入下さい。
- ④ 各様式の各項目は変更しないで下さい。ただし、記載内容に応じ、様式の伸縮は調整して頂いて結構です。
- ⑤ 申請書類は、必ず片面・白黒印刷で提出して下さい。
- ⑥ 申請書類は、左上角を「クリップ」で留めて下さい。(製本等を行わないで下さい。)
- ⑦ 定められた様式以外の参考資料等は添付しないで下さい。ただし、様式2-2(事業計画書)については、適宜、グラフや図面を添付して頂いて結構です。
- ⑧ 提出必要部数は3セットです。(正1部、副2部。副については写しでも可。)住民票の写し及び法人登記簿謄本は、原本を正1部にのみ添付して下さい。

以上