

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ください。また、申請書類に不備がある場合、受理できない場合がありますのでご注意ください。

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ください。
- 2) 用紙の大きさは、全て日本工業規格に定める A 列 4 版としてください。
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）で記入ください。
- 4) 各様式の各項目は変更しないでください。ただし、記載内容に応じ、様式の伸縮は調整していただいて結構です。
- 5) 申請書類は、必ず片面・白黒印刷で提出してください。
- 6) 申請書類は、左上角を「クリップ」で留めてください。（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 部にのみ添付してください。
- 9) 申請書類は、郵送または持参のみ受け付けますのでご注意ください。

以上