

宇都宮市起業家支援施設入居企業募集要領

(趣旨)

この要領は、宇都宮市起業家支援施設条例施行規則（平成26年規則第37号。以下「施行規則」という。）第14条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

1 目的

起業しようとする者（起業準備者）又は起業してから間もない者（会社法第2条第1項に基づく会社をいう。以下「起業家」という。）に対し、起業及び事業創出を支援することにより、安定的かつ継続的に事業活動を行うことができる起業家を育成し、もって本市における新たな雇用の創出及び産業の活性化に資するため、起業家に対して宇都宮市起業家支援施設（以下、「支援施設」という。）を一定期間貸し出すものとする。

2 施設の概要

(1) 貸出場所の面積・使用料

種別	場所	面積	使用料
事務室 (インキュベーション オフィス)	1号室	約23㎡	月額 28,620円
	2号室	約23㎡	月額 28,620円
	3号室	約22㎡	月額 27,270円
	4号室	約16㎡	月額 20,050円
	5号室	約30㎡	月額 36,450円
	6号室	約32㎡	月額 38,890円
	7号室	約23㎡	月額 28,490円
	8号室	約37㎡	月額 45,990円
共用事務室 (シェアオフィス)	全席	約 3㎡	月額 3,660円

(2) 設備

ア 事務室（インキュベーションオフィス）

- ・ 事務室
- ・ メールボックス
- ・ インターネット回線引き込み口（個別契約手数料、引込工事費等自己負担）

イ 共用事務室（シェアオフィス）

- ・ デスク
- ・ オフィスチェア
- ・ パーソナルロッカー（鍵付）

ウ 共通

- ・ フリーWi-Fi
- ・ 集中式冷暖房設備（栃木県産業会館が一括管理）

(3) その他

- ・ 支援施設の一般開館時間は午前8時30分から午後5時15分まで

- ・ 事務室（インキュベーションオフィス）又は共用事務室（シェアオフィス）の使用許可を受けたものについては24時間365日

3 応募資格

次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者であって、かつ、事務室（インキュベーションオフィス）については(1)、共用事務室（シェアオフィス）については(2)に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律により規制される事業を行わない者
- イ 宗教活動又は政治活動に関する事業を行わない者
- ウ 小売業、飲食店等の店舗として利用しない者
- エ 営業所（開業準備等での一時的な利用も含む）として利用しない者
- オ 市税の滞納がない者
- カ 宇都宮市暴力団排除条例（平成23年条例第37号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第4号に規定する暴力団員等又は同条5号に規定する密接関係者でない者
- キ 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがない者

(1) 事務室（インキュベーションオフィス）

起業家のうち、本市内に法人登記している又は登記予定であり、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- ア 使用開始の時点で、事業活動を行っている者又は新たに創業を目指す者であり収益性が見込める事業計画（起業するための経営に関する計画）を有する者
- イ 会社（会社法第2条第1項に基づく会社をいう。）の設立の登記後若しくは有限責任事業組合契約の登記後5年を経過していない者又は、会社の設立の登記のための手続若しくは有限責任事業組合契約の登記の手続に着手している者
- ウ 既に創業後5年以上経過している企業の代表者で、同内容の業務を行う別の法人格を取得していない者
- エ 本社事務所として使用しようとする者
- オ 過去に支援施設を使用したことがない者（ただし共用事務室使用許可期間中に規模を拡大し、事務室に移転しようとする者は除く。）
- カ 支援施設退去後に、原則、宇都宮市内に本社又は事務所をおいて事業活動を行おうとする者
- キ 使用許可を受けてから2か月以内に法人市民税の登録所在地を支援施設で登録し、使用開始できる者

(2) 共用事務室（シェアオフィス）

起業家のうち、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- ア 使用開始の時点で、事業活動を行っている者又は新たに創業を目指す者であり事業計画を有する者
- イ 調査及び企画、情報処理、研究開発、国際事業、情報サービス事業、その他管理業務に関する業務を行う者で、その活動の拠点として本施設を使用する者

ウ 過去に支援施設を使用したことがない者

エ 支援施設退去後に、原則、宇都宮市内に本社又は事務所において事業活動を行おうとする者

4 使用期間

(1) 使用期間

事務室（インキュベーションオフィス）又は共用事務室（シェアオフィス）を使用許可する期間は1年間とする。

(2) 使用の更新

支援施設の使用状況や事業の実績に関する審査を受けることにより、下記の範囲内でこれを更新することができる。

ア 事務室（インキュベーションオフィス）

更新の回数 2回（最大で継続して3年間）

イ 共用事務室（シェアオフィス）

更新の回数 1回（最大で継続して2年間）

5 申し込み

(1) 申込方法

- ・ 所定の使用許可申請書に必要な事項を記入し、下記の書類を添付すること。
- ・ 起業・創業相談窓口で事前相談のうえ、市役所7階産業政策課窓口へ直接持参、郵送又はメールで提出すること。
（提出いただいた書類は、結果にかかわらず返却いたしません。）
- ・ 書類の提出期限は、下記のとおりとし、期限を過ぎた場合は、入居希望月の翌月（または翌々月）となる場合があります。
 - ア 事務室（インキュベーションオフィス）：入居希望月の2か月の月末
 - イ 共用事務室（シェアオフィス）：入居希望月の1か月の月末

(2) 添付書類

ア 事務室（インキュベーションオフィス）

- ・ 宇都宮市起業家支援施設使用許可申請書（事務室）
- ・ 事業計画書
- ・ 履歴書
- ・ 直近3期分の決算書（3期に満たない場合には該当分）
- ・ 登記事項証明書、又は、登記申請書の写し
- ・ 定款
- ・ 許認可、資格を要する事業の場合は許可書、資格証明等の写し
- ・ 代表者の身分を証明するもの（マイナンバーカード、運転免許証等）
- ・ 法人及び代表者の市税の完納証明書、又はこれに代わるもの

※ 市内在住者の場合は、代表者の身分を証明するものを省略可

※ 本社を市内で登記した場合は、法人の市税の完納証明書を省略可（代表者が市外在住の場合は、在住地の個人の市町村完納証明書が必要）

- ※ 事業内容等を確認するため、上記以外の書類の提出を求める場合や、聞き取りを行う場合がある

イ 共用事務室（シェアオフィス）

- ・ 宇都宮市起業家支援施設使用許可申請書（共用事務室）
- ・ 事業計画書
- ・ 履歴書
- ・ 直近3期分の決算書類（3期に満たない場合には該当分）及び事業に係る書類（下表参照）

法人	個人又は個人事業主
決算書	確定申告書の写し
登記事項証明書, 又は, 登記申請書の写し	個人事業の開業届（個人事業主のみ）
定款	

- ・ 許認可、資格を要する事業の場合は許可書、資格証明等の写し
- ・ 代表者の身分を証明するもの（マイナンバーカード、運転免許証等）
- ・ 法人及び代表者の市税の完納証明書、又はこれに代わるもの
- ※ 市内在住者の場合は、代表者の身分を証明するものを省略可
- ※ 本社を市内で登記した場合は、法人の市税の完納証明書を省略可（代表者が市外在住の場合は、在住地の個人の市町村税完納証明書が必要）
- ※ 事業内容等を確認するため、上記以外の書類の提出を求める場合や、聞き取りを行う場合がある

6 使用者の選定

(1) 募集期間

空室発生後、概ね2か月間（2か月間応募がなかった場合、以後、1か月ごとに期限を設け随時募集）

(2) 審査方法

ア 事務室（インキュベーションオフィス）

書類審査（一次審査）と面接審査（二次審査）を実施

イ 共用事務室（シェアオフィス）

書類審査のみ

(3) 審査委員会

市は、審査委員会を設置して意見を聴取し、使用者を選定する。

(4) 審査内容

支援施設は、起業家の育成支援を目的としていることから、施設における支援の必要性に重点を置き、下記の視点から審査を行う。なお、ここで言う起業家とは、新しい技術、新しいビジネスモデルを中核とする新規事業等により、急速な成長を目指す企業および個人を指す。

ア 企業活動に関する評価

- イ 企業育成に関する評価
- ウ 総合評価

7 使用にあたっての注意事項

(1) 使用料の納付

- ・ 毎月末日までに翌月分の使用料を納入すること。
- ・ 2か月以上滞納した場合は、使用許可取消しの対象とする。

(2) 使用する場所の決定

希望に基づき決定するが、応募が重複した場合には抽選により決定する。

(3) 事務室（インキュベーションオフィス）又は共用事務室（シェアオフィス）への立ち入り

施設の管理運営上必要があると認めた場合、宇都宮市経済部産業政策課職員が事務室又は共用事務室に立ち入ることがある。

8 使用にあたっての義務

宇都宮市起業家支援施設条例（平成26年条例第36号。以下「条例」という。）第6条第2項に定める使用の条件は下記のとおりである。

(1) 事業報告書の提出とカウンセリングの受験

- ・ 事務室（インキュベーションオフィス）の使用者は、半年に1回以上の経営カウンセリングを必ず受けること。
- ・ 事務室（インキュベーションオフィス）の使用者は、経営カウンセリングを受けるときに、所定のカウンセリングシート及び必要資料の提出により事業報告を行うこと。
- ・ 事務室（インキュベーションオフィス）の使用者は、退去後は事業報告書の提出を行うこと。

(2) 定例事業への参加

事務室（インキュベーションオフィス）及び共用事務室（シェアオフィス）の使用者は、使用者相互の交流促進や、経営に関するノウハウの習得を目的として、隔月に1回程度開催する定例事業に参加すること。

9 使用に当たっての禁止事項

条例第4条第1項に基づき、支援施設の使用に当たり、次の事項は禁止行為とする。

- ア 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのある行為
- イ 施設をき損し、又は汚損するおそれのある行為
- ウ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける行為
- エ 支援施設の管理上支障があると認める行為
- オ 事務室又は共用事務室に係る使用許可財産の転貸及び形質の変更
- カ 使用許可を受けた者の地位の譲渡
- キ 許可を受けていない使用用途の変更

10 使用許可の取消し

次の事項に該当する場合には、条例第4条第2項に基づき、使用許可を取消す場合がある。

ア 条例又は施行規則に違反したとき。

イ 使用許可条件に違反したとき。

ウ 9に掲げる禁止事項に該当する行為が発覚したとき。

エ 集団的に又は常習的に暴力的不当行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

オ 詐欺その他不正な手段により条例第6条第1項の許可（同条第4項の規定による許可の期間の更新を含む。）を受けたとき。

カ 条例第6条第1項の許可の決定から2か月以内に施設の使用を開始できないとき。

キ 支援施設以外に事務所を設け事業活動を開始したとき。

ク 8(1)に掲げる事業報告書の提出およびカウンセリングの受験を拒否したとき。

ケ 長期にわたり使用している形跡が見られないとき。

コ その他市長が管理運営上必要があると認めるとき。

11 使用の中止

- ・ 使用者は、解散や活動中止など、3に掲げる応募資格の要件を欠くこととなった場合には、速やかに使用を中止しなくてはならない。
- ・ 使用者は、使用を中止する場合には、原則として1か月前までにその旨を所定の書面にて宇都宮市経済部産業政策課に申し出ること。
- ・ 使用許可の期間の途中で使用を中止する場合、市は、当該月の翌月以降の使用料は返還する。ただし、月の途中で使用を中止する場合の当該月の使用料は返還しない。

12 原状復帰

使用期間終了又は使用許可の取消しを受けたときは、使用者の負担により原状に回復すること。

附 則

この施行規則は、平成26年10月1日から施行する。

改正文

平成30年9月1日から適用する。

なお、平成30年8月31日以前からの入居者については、次回更新時から適用するものとする。

改正文

令和3年1月1日から適用する。

なお、令和2年12月31日以前からの入居者については、次回更新時から適用するものとする。

改正文

令和4年6月1日から適用する。

なお、令和4年5月31日以前からの入居者については、次回更新時から適用するもの

とする。

改正文

令和5年4月1日から適用する。

なお、令和5年3月31日以前からの入居者については、次回更新時から適用するものとする。

改正文

令和6年4月1日から適用する。

なお、令和6年3月31日以前からの入居者については、次回更新時から適用するものとする。