

半田市創造・連携・実践センター レンタルオフィス入居者募集要項

募集期間

二次募集 令和6年10月9日（水）～

半田市創造・連携・実践センター指定管理者
一般社団法人はんだのたね

半田市創造・連携・実践センター レンタルオフィス入居者募集要項

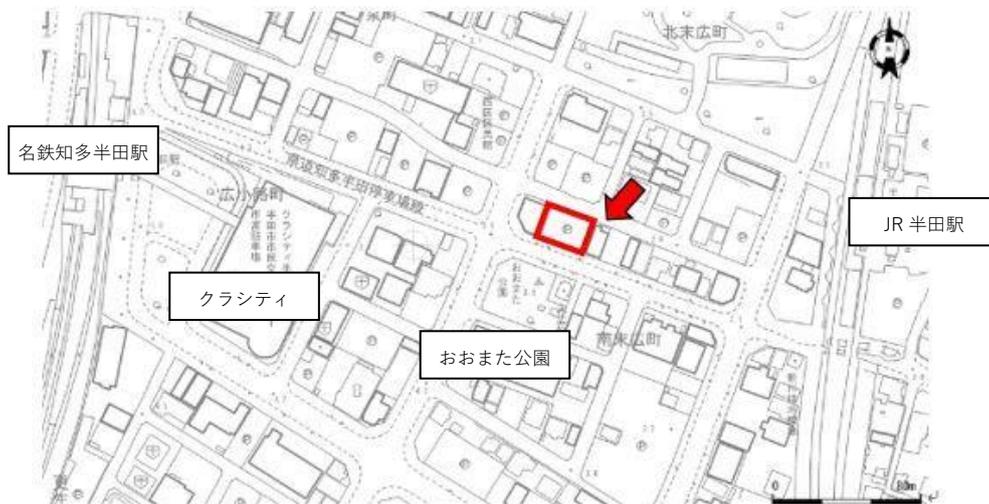
1. 募集目的

半田市中心市街地の知多半田エリアに ①中心市街地活性化 ②市民・事業者・学生等の交流、連携、ネットワークの形成 ③起業・創業の促進 を目的として半田市が「半田市創造・連携・実践センター」(以下、「センター」)を設置するにあたって、このセンター内で、新たに創業を目指してレンタルオフィスを構え事業を展開するとともに、上記①から③の目的のきっかけに寄与できるレンタルオフィス入居者を募集します。

2. 半田市創造・連携・実践センター レンタルオフィスの概要

(1)半田市創造・連携・実践センターの概要

- ・ 所在地 半田市南末広町 120 番地の 4 (敷地面積 377.0 m²)
- ・ 建 物 鉄骨造 (軽量鉄骨ブレース造) 平屋建て・ユニットハウス 6 棟で構成
- ・ 設置者 半田市 (管理部署: 産業課商工担当)
- ・ 管理運営 指定管理者 一般社団法人はんだのたね
- ・ センター全体の開館時間
午前 10 時から午後 7 時まで
※レンタルオフィスは 24 時間・365 日利用可能
- ・ センター全体の休館日
火曜日 (祝日の場合はその翌日を休館日とする。臨時で火曜日も開館する場合あり)、年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで)



(2) 募集施設の概要

- ・ レンタルオフィス棟 ユニットハウス平屋建て 3棟 (6室)

棟	オフィス	広さ
オフィス棟 A	オフィス 1	6.07 m ² (2.13m×2.85m)
オフィス棟 B	オフィス 2	4.28 m ² (2.22m×1.93m)
	オフィス 3	4.28 m ² (2.22m×1.93m)
オフィス棟 C	オフィス 4	4.64 m ² (1.40m×2.62m+0.87m×1.10m)
	確 オフィス 5	4.38 m ² (2.27m×1.93m)
	確 オフィス 6	4.38 m ² (2.27m×1.93m)

(3) センターイメージとレンタルオフィスイメージ

図1 イメージパース

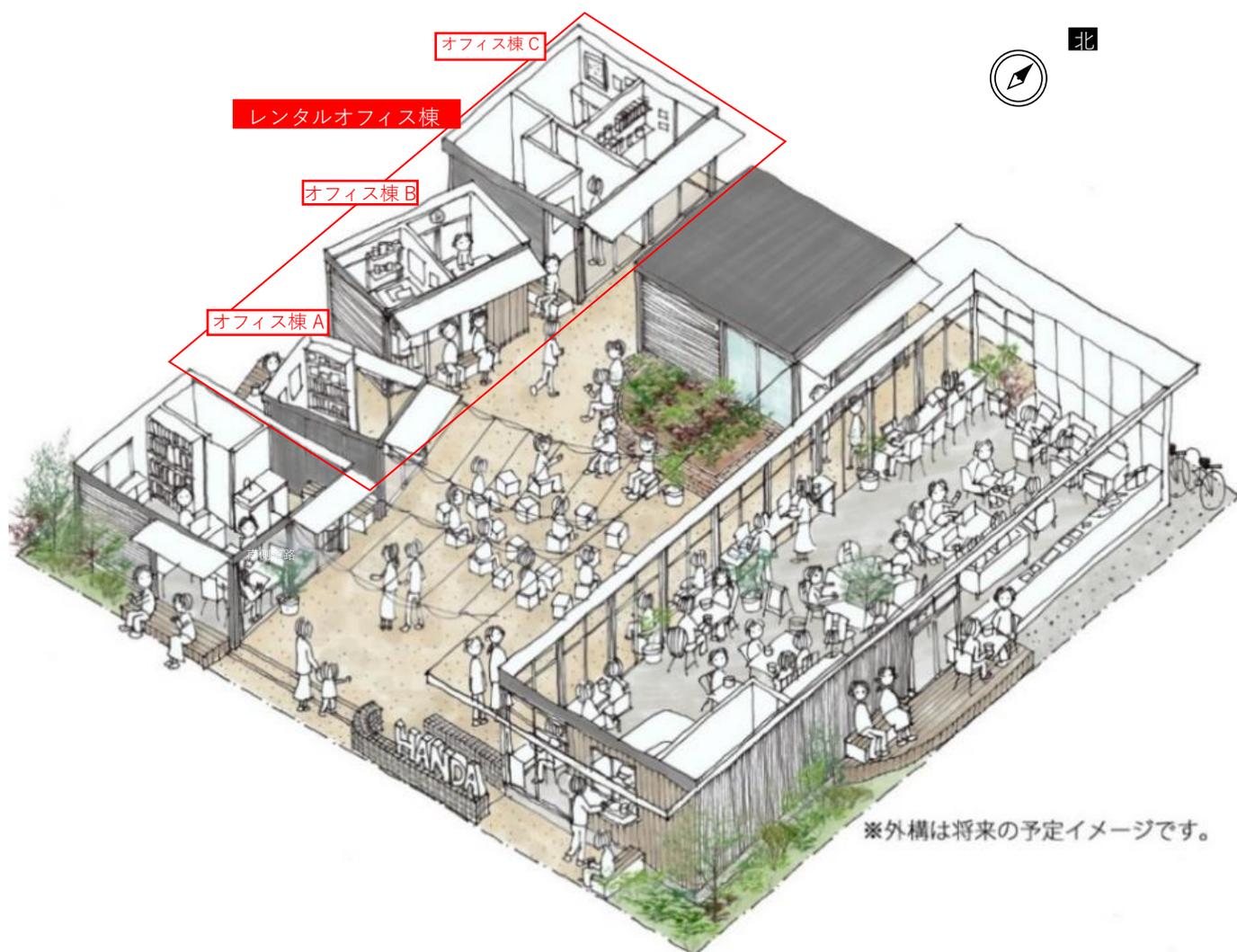
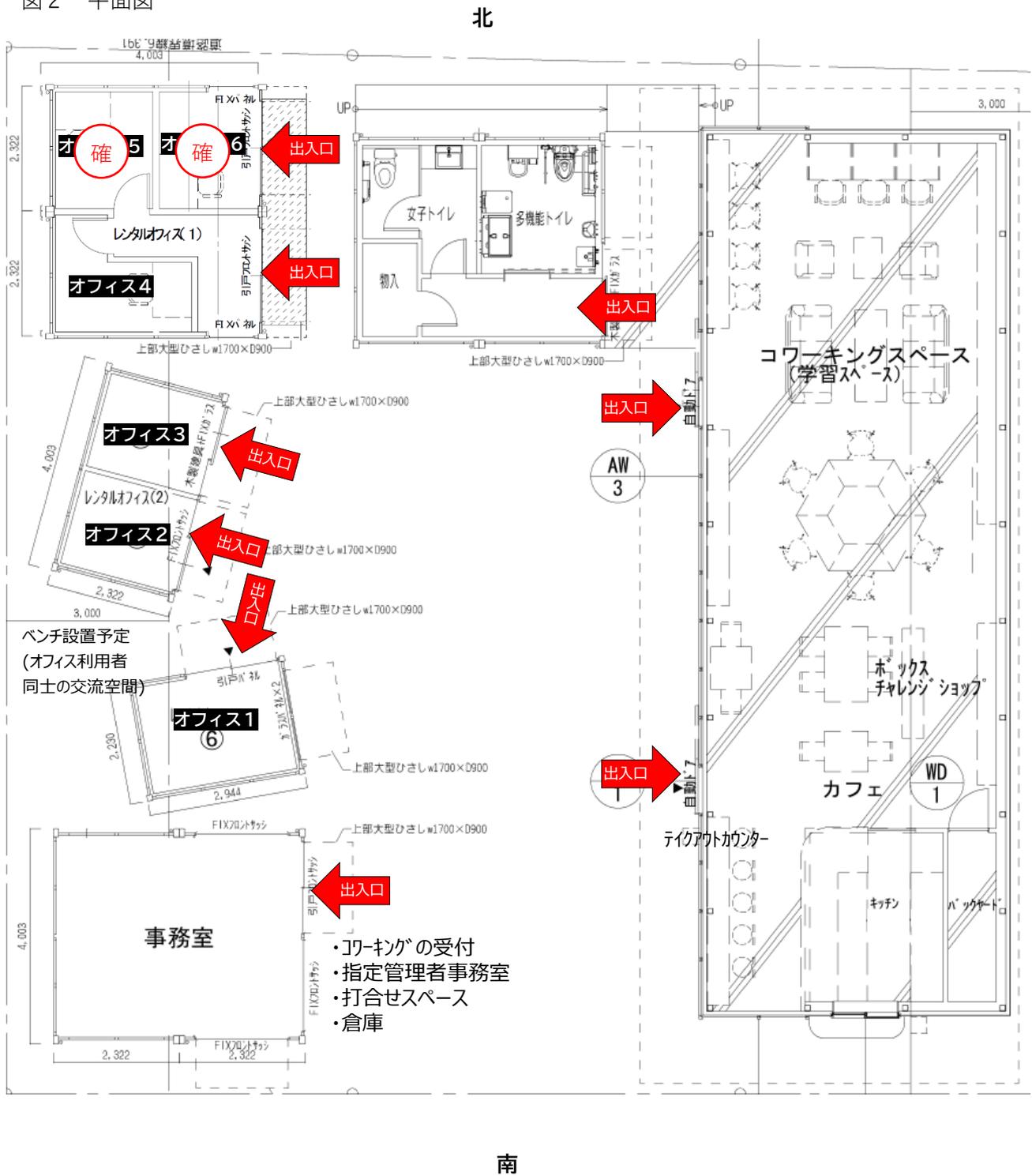
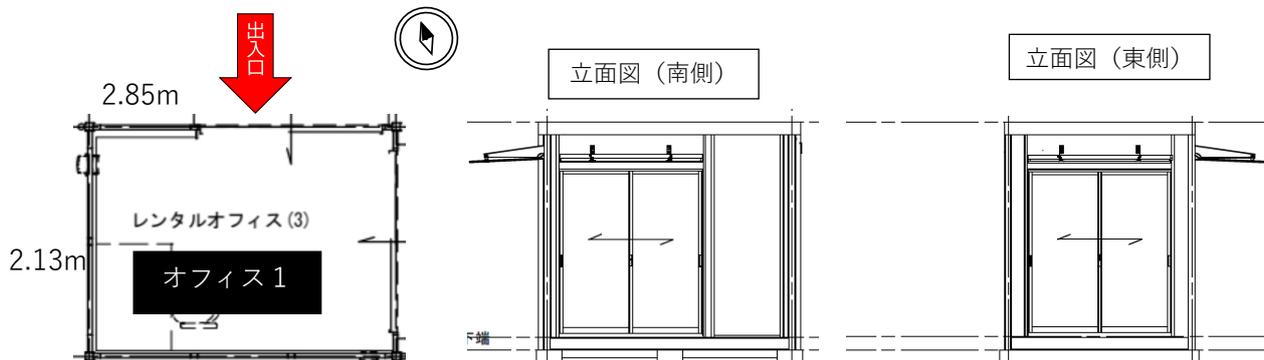


図2 平面図

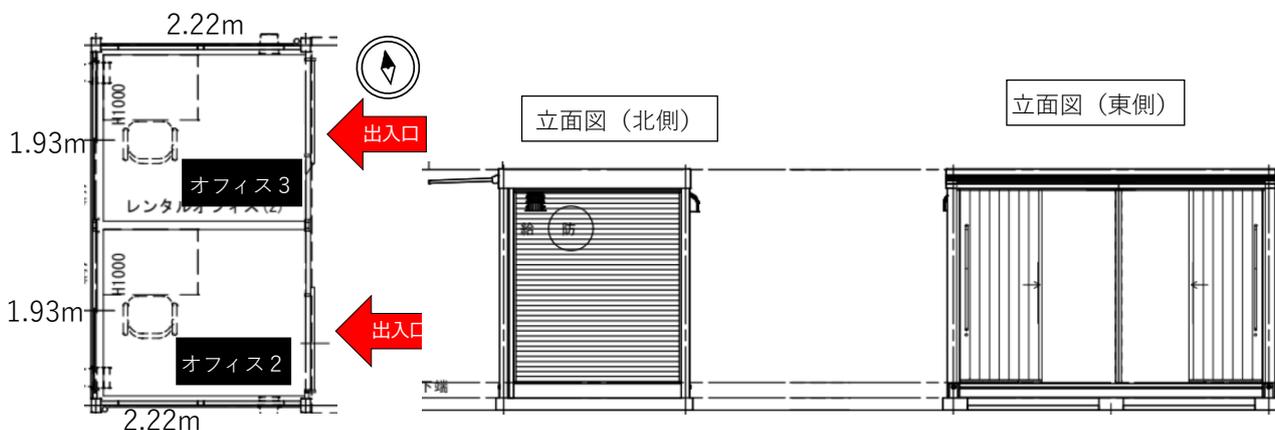


(4) レンタルオフィス間取りイメージ

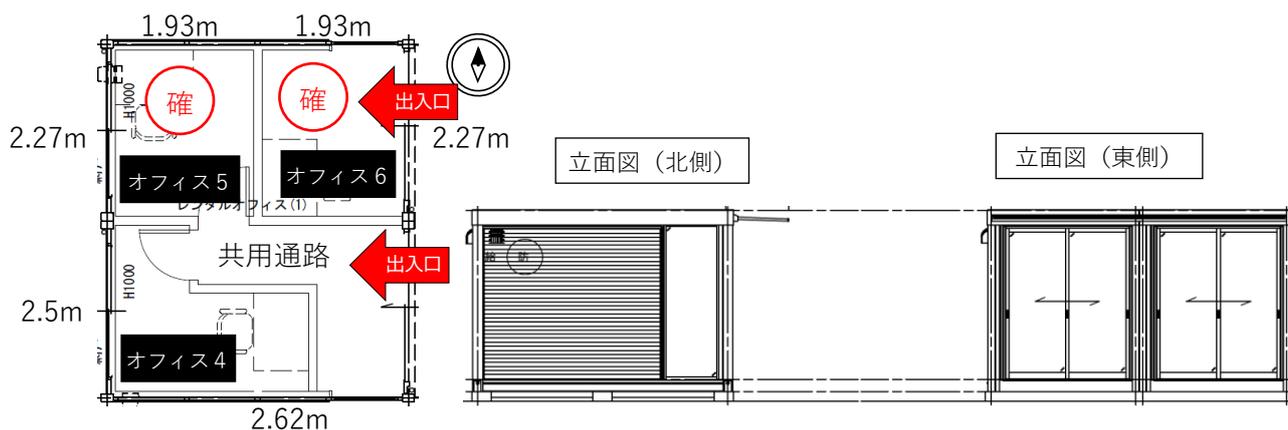
オフィス棟 A (平面図と立面図)



オフィス棟 B (平面図と立面図)



オフィス棟 C (平面図と立面図)



(5) 内装

床：フレキシブルボード / 壁：ラワン合板 / 天井：すのこ天井 (天井胴縁下地)

(6)設備・サービス

設備・サービス	レンタルオフィスの状況
Wi-Fi	○ (使用料は共益費に含む)
Wi-Fi 以外の通信設備	× 各自でご用意ください (電話や TV など)
空調設備	○ (電気代は共益費に含む)
電気設備	○ (2口コンセント2箇所)
照明用設備	○ (レール照明・照明器具なし)
セキュリティ設備	○ (屋外防犯カメラ)
水道	○ (センター事務室内の水道設備を共用)
トイレ	○ (センタートイレ (屋外) を共用)
印刷設備	○ (コワーキングスペース内の複合機を共用・印刷料金別途)
コワーキングスペース	○ (空きがある場合)
郵便受け	○
屋外看板	○
カフェ割引	○ (定価よりも安い価格でカフェを利用できます)
家具、設備、消耗品、什器備品	× 各自でご用意ください
その他事業に必要な経費	× 各自でご用意ください
事業ごみ処分費	× 事業ごみを排出する場合、処理は各自で契約が必要です。指定管理者が指定したごみ処理業者とご契約をお願いします

※上記に記載のない設備・備品については、契約者にご用意ください

3. 入居事業者を求める基本要件

(1)対象

応募できる事業者は、「1 募集目的」を十分に理解し、次に掲げる①から⑧のすべての要件を備える法人又は個人とします。

- ①個人又は中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であること。
- ②次に掲げる要件のいずれかに該当する者であること。
 - ア 半田市内で創業しようとする者
 - イ 創業後概ね 7 年以内の者
 - ウ 新分野に進出しようとする事業経営者又は事業経営者グループ
- ③本施設の使用に適し、他の使用者の事業・営業、近隣住民の生活に支障を来すおそれがなく、か

つ、本施設全体の管理運営に支障がないと認められる業態であること。

④所得税、事業税及び住民税（県民税、市町村民税）を滞納していないこと。

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員ではないこと。また、これら暴力団及び暴力団員と密接な関係を有していないこと。

⑥過去 3 年以内に行政処分を受けたことがないこと。

⑦会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て中または更生手続中でないこと。

⑧民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中または再生手続中でないこと。

(2)求める入居者像

①レンタルオフィス入居者及びセンター利用者等と情報交換や事業連携へ積極的に関わり、交流を図る者。

②半田市内の産業と事業連携や事業協力を積極的に図る者。

③起業やその準備、新規事業の立上げ、企業経営で施設スタッフのサポートを必要とする者。

④施設使用期限が来て施設退去した後も半田市内（特に中心市街地が望ましい）で事業拠点を構え、半田市内及び知多半島内のネットワークを活用し半田市の地域活性化への関わりを持つことを希望する者。

⑤オフィスを事業活動の拠点とする意思がある者。（単に倉庫としての使用や、研修・コールセンター等としての使用は認められません。）

⑥すでに創業している場合は、入居後 3 年以内に事業規模を拡大し複数人で進めていく予定がある者。これから創業を目指す場合は、入居後概ね 1 年以内に、創業する予定がある者。

(3)遵守事項制限

以下の遵守事項に違反する場合は、契約期間内の場合でも退去いただくことがありますので予めご了承ください。

①公の秩序・善良の風俗を乱す行為を行わないこと。

②騒音・振動・悪臭等を発生させ、他の入居者や施設利用者及び近隣住民に迷惑をかけないこと。

③有害・危険な物質等の持ち込み、またはそれらに関連する実験をしないこと。

④動物等の扱いは不可とし、敷地内での動物、鳥等へのエサやり等を行わないこと。

- ⑤ レンタルオフィス内で火気の使用をしないこと。(ただし、飲食営業など必要な法的手続きを行った場合を除く)
- ⑥ レンタルオフィス内及び敷地内で喫煙しないこと。
- ⑦ 施設使用料金および使用料を滞納しないこと。
- ⑧ 施設管理者との面談を3か月に1回以上受けること。
- ⑨ 指定管理者の指示に従わない等、当施設の運営や維持管理に支障となる行為(施設・設備・器具等の毀損等)、安全、品位、美観の保持に支障となる行為をおこなわないこと。

4. 募集条件

(1) 施設貸与期間

使用期間は指定管理者との契約に定める日(令和6年11月頃予定※)から1年間。ただし、指定管理者及び事業者の双方に更新の意思が確認された場合には、最大3年を目途とし、指定管理者の指定管理期間(令和6年11月15日～令和10年3月31日)内で契約を更新します。

※センター建設工事完了(令和6年10月25日予定)の後、指定管理者(一般社団法人はんだのたね)と入居者とで契約を行います。建物建設工事完了は令和6年10月25日(金)を予定しておりますが、市の実施するセンター整備状況により工期が延長する場合は、それに伴い、オープン時期が遅れる場合があります。遅延に伴う損害等については責任を負いかねますので、あらかじめご了承の上ご応募ください。なお、オープン時期遅延の場合の施設利用料金については、指定管理者と協議を行い、日割り計算等により算出して決定することとします。

(2) 施設使用料金

入居者の成長を応援するため、利用年数による料金変動制とします。

棟	オフィス	1年目	2年目	3年目
オフィス棟A	オフィス1	45,000円/月	50,000円/月	55,000円/月
オフィス棟B	オフィス2	32,000円/月	37,000円/月	42,000円/月
	オフィス3			
オフィス棟C	オフィス4			
	オフィス5			
	オフィス6			

記載は月額料金(税込)。敷金・礼金はありません。

(3)共益費

共益費 7,000 円（税込）（電気代・Wi-Fi 通信費を含みます）

(4)支払い

月額料金及び共益費は、前月末日までに振込によりお支払いいただきます。振込手数料は入居者の負担となります。

(5)利用時間

センターの開館時間・休館日に関係なく、24 時間 365 日ご利用いただくことができます。センター閉館中はトイレが施錠されています。電気錠解除用の専用磁気カードを貸与しますので解錠してご利用ください。センターの閉館時間中にコワーキングスペースや事務室内設備を利用することはできません。

(6)施設の美化

店内の美化に努め、センター内で共用するトイレ清掃にも協力してください。

センター内は禁煙です。

(7)駐車場

レンタルオフィス契約者の駐車場の設置については、公共交通機関の利用及び近隣のコインパーキングの利用を想定しているため、現時点では設置予定はありません。必要に応じ各自で周辺の駐車場を借りるなどしてご用意ください。

(8)譲渡・転貸について

事業者は営業する権利の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸及び再委託することはできません。

(9)改修及び原状回復について

レンタルオフィス内の基本的な設置部分を除く施設・設備等について、メンテナンス及び改修を行う場合には工事計画書を作成し、工事着手前に必ず指定管理者及び市産業課と協議のうえ、入居者の負担にて行って下さい。また撤退時には原則として入居者の負担にて原状回復を行ってください。

(10)地域との連携

センターの位置するエリアの商店街（半田ランブリングタウン協同組合）に加盟し、エリア内の経済活性化に向けた連携に努めてください。

(11)指定管理者への報告

レンタルオフィス契約者は、次の項目について指定管理者へ報告してください。

ア. 事業報告書（事業年度終了日の翌日から2ヶ月以内に報告）

イ. 使用責任者、連絡先（変更があった場合）

5. 公募の流れ

募集受付	令和6年10月9日（水）～ 定員に達し次第受付終了
質問受付	質問は電子メールにて受付いたします。また、受け付けた質問に関する回答ははんだのたねホームページに公開します。 ■受付 info@handanotane.com ■回答の掲載 https://handanotane.com
選考実施	応募後に随時書類選考を行います。必要に応じて直接応募者にご連絡する場合があります。
結果通知	書類選考後随時
備品等の搬入期間	令和6年11月上旬 ※テナント契約後
開業日（予定）	令和6年11月15日（金）

6. 応募方法等について

応募方法等は、次の通りとします。

(1)応募の申込

提出日時	令和6年10月9日（水）～
提出方法	エントリーフォームに必要事項を記入した上で、下記の応募書類・添付書類をアップロードして提出 【エントリーフォーム】 https://forms.gle/s6TgeVFeHM9rGGoc8



(2)応募書類

企画書（任意様式・A4版10ページ以内）

内容の項目番号ごとに、WordファイルもしくはPDF形式のファイルで作成してください。

書類	内容
企画書	① 事業者の名称 ② 事業に関する基本的なコンセプト（どのような目的で、どのような事業をしたいのかがわかるもの） ③ 主たる客層ターゲット ④ センター利用者への配慮・貢献（センター利用者との連携のサービス提案、工夫する点） ⑤ オフィス内のレイアウト（平面図、予定している設備・機械類も記載） ⑥ 収支予算書、資金計画書 ⑦ 運営に関して必要となる許可、届出手続き等の内容

※提出いただいた資料について確認したい点があった場合は、個別にヒアリングさせていただきます。

(3) 添付書類

法人		
決算済		未決算
2回以上	1回	
<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本(発行3か月以内) ・法人事業税納税証明書(最新年度) ・法人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1 ・決算書(最新2年分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本(発行3か月以内) ・法人事業税納税証明書(最新年度) ・法人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1 ・決算書(最新1年分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本(発行3か月以内) ・個人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1

個人		
開業済		開業前
開業後確定申告済	開業後確定申告未済	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1 ・開業届出書の写し ※2 ・確定申告書の写し(最新2年分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1 ・開業届出書の写し ※2 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し ※3 ・個人住民税の未納がないことの証明書(最新年度) ※1

※1 未納がないことの証明書は、お住まいの市町村で発行することが可能です

※2 開業届出書は、税務署に提出し、受付印が押印された控えのコピーをご用意ください。電子申請をされた場合は、e-Taxの受信通知と申請データを併せてご用意ください。

※3 住民票については、マイナンバーの記載がないものをご用意ください

7. 選考方法等について

(1)選考方法等

- ①指定管理者が応募者から提出された書類および面談の内容を総合的に勘案した上で、選考基準に基づき評価し、評価点の高いものを入居者として選定します。なお、選考結果については、すべての応募者にメールで通知し、選考内容の詳細等に対する個別具体的なお問い合わせや異議申し立て等には一切応じることができませんのでご了承ください。
- ②入居者が募集数に達しない場合でも、一定の評価点に満たない場合は入居できないものとします。
- ③事業計画書の内容と異なる事業を行った場合、退去いただく場合があります。

(2)選考基準

書類審査は提出された企画書等により、次に掲げる3項目で評価します。

- ① 計画性：事業に発展性、計画性があるか
- ② 市場性：地域への波及効果が認められるか
- ③ 地域貢献性：地域の新しいビジネスモデルとしての将来性があるか ※その他に市内への定着見込みや事業への熱意等、多角的な視点で選考を行います。

8. 決定時期及び審査結果の通知

入居事業者の選考結果は応募者全員に電子メールで通知します。

9. 個人情報の取り扱い

- (1) 応募書類については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に取扱います。
- (2) 入居決定者の応募書類については、入居後の支援にも使用します。
- (3) 入居者とならなかった場合の応募書類は審査終了後破棄します。

□ 問合せ・連絡先

一般社団法人はんだのたね（半田市創造・連携・実践センター指定管理者）

〒475-0857 愛知県半田市広小路町 155-3

Mail info@handanotane.com

TEL 090-9902-0286（担当 池脇 啓太）