

東部地域振興ふれあい拠点施設創業支援施設利用応募書類作成要領

- * 提出された応募書類は、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。
- * 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。また、応募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) 事業計画書・・・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。
- (2) 応募者・法人の概要・・・応募者・法人の概要を表すものです。
- (3) 確認書・・・上記(1)(2)に付随して提出していただく書類です。

2. 提出にあたっての注意事項

- (1) 応募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A4版としてください。
- (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) 応募書類は、必ず片面・白黒印刷で提出してください。
- (6) 応募書類は、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ください。ただし、事業計画書については、適宜、グラフや図面を添付していただいて結構です。
- (8) 提出必要部数は1セットです。

以上