

CPS 入居者募集のご案内

【当施設の概要】

「ちよだプラットフォームスクウェア」は千代田区の準公共施設であり、プランニングやマーケティング、コンサルティングなど、ナレッジワークに従事するフリーランサーや、スタートアップ段階のベンチャービジネス、ソーシャルビジネス、コミュニティビジネスの起業家の方々が集い、相互扶助を図りながら様々なプロジェクトを生み出している「まちづくり中核拠点」として、千代田区の公共施設(旧「千代田区中小企業センター」)を全面的にコンバージョンし、2004年10月1日にリニューアル・オープンした施設です。

現在までに、組み合わせて利用できる連携施設として、近隣地区にアネックス0、01、05、07、08、10の6つの別館がオープンし、中小ビル連携によるSOHOまちづくり(※1)が進行しています。

施設運営においては、千代田区の外郭団体である公益財団法人まちみらい千代田と運営会社「プラットフォームサービス株式会社」の官民連携をもとに、利用者がタウンミーティングや定期的な勉強会、同好会活動などを通じて積極的に関与するとともに、現代版「家守」(※2)が「世話人」として積極的に支援することにより、従来になかった全く新しいビジネスコミュニティが形成されています。

※1 中小ビル連携によるSOHOまちづくり…当施設は、2003年3月に千代田区SOHOまちづくり検討委員会が取り纏めた提言「中小ビル連携による地域産業の活性化と地域コミュニティの再生」に基づき、中小ビル連携によるSOHOまちづくりを推進しています。

※2 現代版「家守」…江戸のまちには「家守」と呼ばれ、地主に代わって土地や建物を管理し、全国から職人を探してきて長屋に誘致したり、長屋の住人が快適に暮らし、働けるように「読み書き・算盤」を教えるなど、様々なサポートをする人たちがいました。また、「家守」は、現在の住民基本台帳にあたるものを整備するなど、今日の行政の原型にあたるような仕事を手掛け、住人と連携しながら幅広くタウンマネジメントに携わっていました。私たちはこのような考え方に倣い、現代版「家守」をキーワードとして、官民協働による「まちづくり」=ソーシャル・マネージメント(社会経営)に取り組んでいます。

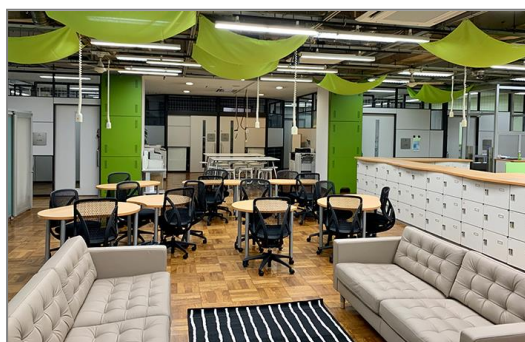


電車・タクシーでのアクセス

- 竹橋駅(東西線) 3b KKR ホテル東京玄関前出口より徒歩 2分
※地下通路一番奥の出口になります。お間違えが多くなっておりますので、お気をつけ下さい。
- 神保町駅(三田線・新宿線・半蔵門線) A9 出口より徒歩 7分
- 大手町駅(三田線・千代田線・半蔵門線・丸の内線) C2b 出口より徒歩 8分
- 小川町駅(新宿線・千代田線) B7 出口より徒歩 8分
- JR 神田駅 西口出口・出世不動通りより徒歩 12分
- 東京駅からタクシーで 5~10 分程度

【施設案内とワークスペースの各プラン】

1階 コンシェルジュは、貸会議室の受付やご入居に関する問い合わせの総合窓口となっております。また併設のビジネスセンターでは、名刺やチラシ、パンフレット、ポスターなどの印刷、コピー、製本といったビジネスサポートをご提供いたします。



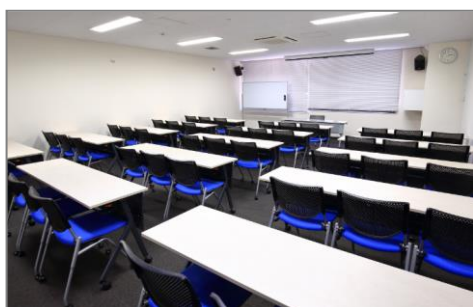
2階 オープンレストは広いオフィスフロアを入居者同士で共有するフリーアドレス形式のシェアオフィスです。空いているお席を自由を選んでご利用いただけます。館内にはネットワーク環境を完備しているため、パソコン1台あればすぐに仕事ができる身軽さが魅力です。スタートアップの起業家や小規模な企業にオススメのミニマムなプランです。

3階 クローズドレストは、個室タイプのレンタルオフィスです。利用登録者のみご利用いただけるセキュリティのかかったワークスペースです。さらに2階・3階には、外部の方との打ち合わせに使うことのできる、予約不要・無料の共用ラウンジもご用意しております。



4階 産業振興・コミュニティ振興・まちづくりを一体的に展開する「公益財団法人まちみらい千代田」が事務所を構え、区内外の他のインキュベーション施設と連携しながら、様々な支援サービスを提供しています。他に千代田区商店街連合会など、まちづくりに重要な関連諸団体も拠点を置いています。

5階 公益財団法人まちみらい千代田との共同設置により、東京に出先機関を構えることが困難な中小規模の市町村を対象とした「市町村サテライトオフィス東京」が2009年9月から稼働しています。この共用オフィスでは、都市と地域を結ぶ媒介項として近年注目を集めている農商工連携をなお一層活性化させるために、「食と農」をキーワードに、コミュニティビジネスやソーシャルビジネスに積極的に取り組む「NPO法人農商工連携サポートセンター」が家守として機能しています。



会議室 5階・4階・地下1階には様々な規模の会議やセミナー、イベント等に対応可能な貸会議室があり、お手頃な料金でご利用いただけます。入居者であれば「区内の中小企業」として認められているため、最優先の4か月前から予約が可能です。また、入居者専用会議室「プロジェクトルーム」もございます。

オープンネスト

オープンネストは広いオフィスフロアを入居者同士で共有するフリーアドレス形式のシェアオフィスです。空いているお席を自由に選んでご利用いただけます。館内にはネットワーク環境を完備しているため、パソコン1台あればすぐに仕事ができる身軽さが魅力です。スタートアップの起業家や小規模な企業にオススメのミニマムなプランです。

利用料	月額 19,000 円(税別/共益費・水光熱費・セキュリティ費、館内 LAN 利用料を含む) ※自動振り替えの場合は月額 15,000 円(税別)となります。
登録料/保証金	登録料:10,000 円(税別) 保証金:30,000 円
利用可能エリア	本館 2 階オープンネスト
利用時間	8:00~24:00(年末年始を除く)

+オープンネスト追加登録

オープンネストは2名まで追加登録が可能です。(主登録の方を含め合計3名まで)2人目・3人目の料金は以下のとおりです。

利用料	施設利用料:10,000 円/月(消費税別/共益費・水光熱費を含む) ※メールボックス、ファイルキャビネットは追加されません。
登録料/保証金	初期登録料:5,000 円(消費税別)/IDカード作成費を含む 保証金:20,000 円
利用可能エリア	本館 2 階オープンネスト
利用時間	8:00~24:00(年末年始を除く)

トランクステーション (空席状況はお問い合わせください)

本館 2 階には、大型のトランクを縦に設置し、L 字型に開くと正面に PC を置くデスク、左に書棚が現れる「トランクステーション」が 6 台あります。プライバシーをある程度確保し、資料等のストックスペースも、ファイルキャビネットより数段広がります。オープンネストの特別バージョンとして、以下の料金でお使いいただけます。

利用料	施設利用料:28,000 円/月(消費税別/共益費・水光熱費を含む) ※追加のファイルキャビネットは有料となります。
登録料/保証金	初期登録料:10,000 円(消費税別) 保証金:56,000 円
利用可能エリア	本館 2 階オープンネスト
利用時間	8:00~24:00(年末年始を除く)

クローズドネスト (空室状況はお問い合わせください)

1人用のブースから10人程度の個室まで、様々な大きさの専有ワークスペースをご用意しています。

利用料	初期登録料:10,000 円(消費税別) 保証金:施設利用料の2ヶ月分 施設利用料:38,000 円~40 万円/月(消費税別/共益費・水光熱費を含む) ※各部屋規定の人数分までIDカードを発行ができます。 ※2枚目以降のカード作成費は5,000円/枚(税別)。
利用可能エリア	クローズドネスト + 本館 2 階オープンネスト
利用時間	8:00~24:00(年末年始を除く)

オフィスサービス(無料)

メールボックス

契約利用者の郵便物は、各館に設置したメールボックスに配送されます。メールボックスに入りきらないお届けもの等は、事前にご連絡いただいた場合のみ、コンシェルジュでのお預かりが可能です。詳細はコンシェルジュまでお問合せください。

ファイルキャビネット

本館に設置されています。

オープンレスト契約利用者の方は、1台目のご利用に限り無料です。

※2台目以降は有料:1台追加ごとに月額1,000円(税別)

ラウンジ

共用の接客スペースです。

本館2階・3階にあり、外部の方とともにご入室いただけます。

インターネット

無線LAN・有線LANをご利用いただけます。

その他

オフィス家具・電話ボックス、大型文具、給湯室、電子レンジ等がご利用いただけます。

オプションサービス(有料)

会議室

本館5階、4階、地下1階の会議室が利用いただけます。(要予約)

複合機

各フロアに設置しており、IDカードをかざして印刷・スキャン・FAXができます。

郵便物転送サービス

ご指定の日付や曜日に、メールボックスに届いている郵便物を転送いたします。

電話番号貸与サービス

03~の電話番号を貸与し、携帯電話への転送を行います。

月極駐輪場

本館屋外駐輪場をお使いいただけます。(空き状況はコンシェルジュまでお問い合わせ下さい。)

月極駐車場

本館地下2階にある駐車場をお使いいただけます。(現在空きがございません。)

【ご利用開始までの流れ】

1. 入居面談のお申込み

当館のホームページ上の[入居面談の申込フォーム](#)から入居面談をお申込みください。

あわせて事業概要書もご提出ください。

- Google アカウントをお持ちの方 [事業概要書の提出フォーム](#)から事業概要書をアップロードいただけます。
- Google アカウントをお持ちでない方 interview@yamori.jp に事業概要書を添付し、メールを送信してください。

お申し込み後、2～3営業日以内に担当者より「入居面談のご案内」をメールにてご連絡させていただきます。

2. 入居面談の実施

入居審査として対面またはオンライン面談を実施します(オンライン面談では Zoom を利用します。)面談では、事前にご提出いただいた事業概要書を拝見しながら、入居後の事業内容をお聞きし、ご利用プランについてご説明いたします。面談実施から1週間以内に入居審査の結果をメールにて通知いたします。

3. 入居申込書の提出

入居申込書類一式を郵送いたします。必要書類にご記入・ご捺印の上、当館コンシェルジュ窓口または郵送にてご提出ください。また、申込書類とあわせて、3ヶ月以内に発行された「登記簿謄本(法人の場合のみ)」と「印鑑証明」が必要です。あらかじめお手元にご用意ください。

4. 初期費用の納入

正式申込書類を受領したのち、初回の請求書を発行いたします。ご利用開始日までに、初期登録料、保証金、初月分の施設利用料をお支払いください。**初回のみ、銀行振込または現金でのお支払いとなります。**(入居後は、銀行口座からのお引き落としが可能です。)なお、初期費用の納入が確認できない場合には、ご利用を開始していただくことができません。

5. ご利用の開始(初回入居案内)

ご利用開始日(入居日)当日は、本館1階のコンシェルジュ受付までお越しください。館内のご案内、メールボックス、ファイルキャビネット、無線 LAN の利用方法についてご案内します(所要時間は15分程度です)。

初回案内は平日 9:00～18:00 に受付しております。土日祝日はご案内ができませんのでご了承ください。

※ご利用開始日は入居面談から1ヶ月後が目安となります。