

LAND プロジェクト登録に関する Q&A について

公益財団法人とちち財団
事業創発支援グループ

1. LAND のプロジェクト登録について

問1

LAND がどんな場所か教えてください。

(回答)

やりたい実現カフェ LAND は、とちち財団のスタッフがコーディネーターとして事業者同士や専門家等をつなぎ、地域の強い経営者づくりを促進することで、十勝発の新たなアイデアやビジネスプランを実現することを目的としたオープン空間として、令和元年8月に開設しました。

普段はスタッフが事業相談や支援メニューの情報提供等に応じるほか、コワーキングや打ち合わせ等の場所として無料でご利用いただけます。(無料 Wi-Fi、電源完備、備品の無料使用)

問2

LAND のプロジェクト登録とは何か教えてください。

(回答)

LAND では、皆さんの実現したいアイデアやビジネスプランをプロジェクトとしてご登録いただくことで、以下のサービスを受けることができます。

- ・とちち財団のサポート (事業者・専門家などのコーディネーション機能の活用、事業に関する相談・情報提供など)
- ・LAND の各スペースの専有利用 (予約制)
- ・LAND の「住所」のレンタルサービス (事業拠点として名刺やHPに掲載可能。法人登記の住所、開業住所、銀行口座を作成するための住所には使用できません。)
- ・LAND における郵便物の受取代行サービス

問3

LAND のプロジェクト登録に必要な条件はありますか？

(回答)

LAND のプロジェクト登録では、皆さんが実現したいアイデアやビジネスプランにおいて、以下の取組みを有していることが条件となります。

- ・ 十勝圏域の農業を核とした地域産業に貢献する取組であること
- ・ 十勝圏域の産業の高度化と複合化を促進する取組であること
- ・ 十勝圏域を基盤とした新たな価値の創出を目指す取組であること
- ・ 十勝圏域の地域経済に大きく貢献することを目指す取組であること

問4

LAND のプロジェクト登録の手順を教えてください。

(回答)

以下の手順に沿って、登録作業を行ってください。

- ・ **【申請 (WEB)】** LAND のホームページにある「プロジェクト新規登録」のページにあるフォームに、必要事項を記入し、申請を行ってください。
- ・ **【面談 (LAND)】** 申請後に、LAND にてプロジェクトの詳細を伺う面談を実施しますので、後日登録いただいた電話番号（メールアドレス）に面談の詳細についてご連絡します。（別途プロジェクトの判断に必要な書類の提出を求められる場合があります。）
- ・ **【審査】** 面談を実施後、当財団にて審査を行います。
- ・ **【登録】** プロジェクト登録となりましたら、LAND の会員サービスを利用することができます。（専有使用の場合は予約に必要な ID を付与いたします。）

問5

登録済みのプロジェクトを変更することは可能ですか？

(回答)

すでに登録済みのプロジェクトを変更することは可能です。LAND 受付にて指定の様式をお渡ししますので、必要事項をご記入ください。

変更内容については再度審査を行い、結果をご連絡します。

2. LAND の各スペースの専有使用について

問6

LAND の各スペースを、どのような用途で専有使用することができますか？

(回答)

LAND の各スペースは事前予約にて専有使用をすることが可能です（有料）。登録済みのプロジェクトの目標達成に向けた取組みの一環として、セミナーやイベント、打ち合わせ等を行う際にご利用いただくことができます。

用途によって、土間スペース、カフェスペース、ラウンジ1（木床）、ラウンジ2（カーペット）、会議室の各スペースを組み合わせながらご利用いただけます。（全館を専有使用することはできないこととなっておりますのでご注意ください。）

問7

専有使用の予約方法について教えてください。

(回答)

予約の方法は以下の流れに沿って進めてください。

- ・ LAND のホームページにある「プロジェクト」のページからログインし、専有使用の用途や希望する日時、スペース等の必要事項を入力し、予約申請を行ってください。（ログイン時には、プロジェクト登録時に付与された ID を使用してください。）
- ・ 予約申請後、仮予約の返信メールが送信されますので、予約内容を今一度ご確認ください。
- ・ LAND スタッフにて予約内容を確認し、最終的な予約の承認メールをお送りします。（予約内容に修正が必要な場合、LAND スタッフから電話連絡する場合があります。）
- ・ 承認後から専有使用の当日までの間に、使用料をお支払いいただき、LAND をご利用ください。

問8**専有使用の料金はいくらですか？**

(回答)

以下の表をご覧ください。

単位	大人			大学生以下		
	1時間につき	半日分につき (5時間)	全日	1時間につき	半日分につき (5時間)	全日
土間スペース	400円	1,600円	3,000円	200円	800円	1,500円
カフェスペース	500円	2,000円	3,600円	300円	1,000円	1,800円
ラウンジ1	400円	1,600円	3,000円	200円	800円	1,500円
ラウンジ2	400円	1,600円	3,000円	200円	800円	1,500円
会議室	500円	2,000円	3,600円	300円	1,000円	1,800円

問9**専有使用する際の備品にはどんなものがありますか？**

(回答)

セミナー等で使用するスクリーン・プロジェクター・マイク・スピーカー、打ち合わせの際に資料の投影に使用するモニター、オンライン会議のためのWEBカメラや配信機材等もご利用いただけます。また地域の農畜水産物を活用したイベントを行う際には、カフェスペースの大きなキッチンをご利用いただく中で、調理器具や食器を活用することも可能です。

問10**専有使用の際の注意点がありますか？**

(回答)

LANDという空間は十勝発のアイデアをビジネスへと後押しすることを目的とした、とち財団の支援スペースであり、単なるレンタルスペースではありません。

そのため、基本的に全館を貸し切った専有使用は認めていないことから、事前予約による専有使用であっても、他の方がコワーキング等で来館している場合等もありま

す。取組みによっては、「音を出したい」、「食材を加工したい」など、様々なご要望があると思いますので、予約前に必ず LAND スタッフまでご相談ください。

3. LAND の住所レンタルサービスについて

問11

住所レンタルサービスとは何か教えてください。

(回答)

住所レンタルサービスは、LAND の住所を、事業拠点として名刺や HP 等に表示することができるサービスです。

問12

住所レンタルサービスの料金はいくらですか？

(回答)

以下の表をご覧ください。

単位	大人	大学生以下
住所レンタルサービス使用料 及び 郵便物受取サービス使用料	月額 2,000 円	月額 1,000 円

※ 片方のサービスのみをご利用の場合も料金は変わりません。

問13

住所レンタルサービスを利用する手順を教えてください。

(回答)

以下の手順に沿って利用してください。

- ・ LAND プロジェクト登録後、LAND スタッフより使用申請書及び住所レンタルサービスにおける誓約書をお送りします。
- ・ 上記の書類に必要事項を記入の上ご提出ください。
- ・ LAND スタッフが内容を確認後、使用承認書を交付します。
- ・ 承認後、利用を開始する月の月末までに、開始月から当年度末までの月額料金を一括でお支払いいただき、LAND の住所をご利用ください。

問14

住所レンタルサービスを利用する際の注意点はありますか？

(回答)

以下の点にご注意ください。

- ・ プロジェクト登録を行う際に申請いただいた使用目的以外の用途で本サービスをご利用いただくことはできません。(法人登記、開業、口座開設等を含む)
- ・ 特定商取引法により、実際に活動している住所を開示しなければならない業種があります。本サービス利用前にご確認ください。
- ・ 住所をご利用の際、郵便物が届く可能性がある場合は、次項の「郵便受取サービス」も併せてお申し込みください。

4. LANDの郵便物受取サービスについて

問15

郵便物受取サービスとは何か教えてください。

(回答)

LANDにて郵便物の受取を代行するサービスです。郵便物が到着しましたら、LAND受付にて連絡・保管・引渡を行います。なお、郵便物の転送は原則行いません。

問16

郵便物受取サービスの料金はいくらですか？

(回答)

料金については、問12をご参照ください。

問17

郵便物受取サービスを利用する手順を教えてください。

(回答)

以下の手順に沿って利用してください。

- ・ LANDプロジェクト登録後、LANDスタッフより使用申請書及び郵便物受取サービスにおける確認書兼誓約書をお送りします。
- ・ 必要事項を記入した上記の書類及び本人確認書類をご提出ください。
- ・ LANDスタッフが内容を確認後、使用承認書を交付します。
- ・ 承認後、利用を開始する月の月末までに、開始月から当年度末までの月額料金を一括でお支払いいただきます。

問18

郵便物受取サービスを利用する際の注意点はありますか？

(回答)

以下の点にご注意ください。

- ・ 申込時に犯罪収益移転防止法に基づいた取引時確認を行います。応じていただけない場合は、サービスを利用することができませんのでご了承ください。
- ・ 郵便物が届きましたら、スタッフがメールにてご案内します。メールアドレスはすぐに連絡のつくものをご指定ください。
- ・ 郵便物のお受け取りは原則申請した担当者が行ってください。担当者以外がお越しになる場合は事前にご相談ください。
- ・ 次の郵便物はお受け取りできません。

冷蔵・冷凍が必要なもの、現金及び現金同等物、現金書留、生き物・生もの、代金引換・着払いのもの、受取時に本人確認が必要なもの、その他当財団が受け取ることができないと判断したもの

- ・ お受け取りできない郵便物については不在扱いとなります。
- ・ 郵便物の保管期間は1ヶ月以内です。
- ・ 保管期間が過ぎても連絡がつかない場合、郵便物は廃棄します。
- ・ 郵便物は角2封筒までの大きさを想定しています。小包等、角2封筒よりも大きい荷物をお受け取りになる場合は事前にご相談ください。
- ・ 保管場所に限りがあるため、大きい郵便物は速やかにお持ち帰りくださいますようお願い致します。

※ 犯罪収益移転防止法とは

犯罪で得た収益をマネー・ロンダリングやテロ行為等へ資金供与することを防止する目的で平成20年3月1日に施行された、犯罪による収益の移転防止に関する法律です。

※ 取引時確認とは

本人確認書類及び聞き取り等で、事業内容及び職業、取引の目的などを確認します。なお、郵便物の受け取りサービス業者は取引時確認を行うことが義務付けられています。