

東川町滞在型サテライトオフィス利用者募集要項

2026 年 9 月

東川町滞在型サテライトオフィスについて、使用者の退去に伴い東棟 A3 に空室が生じたことから、当該オフィスの使用者を募集します。

応募いただいた書類等に基づき、事業内容や今後の事業展開等を審査した上で、使用者を決定します。

使用を希望する法人は、下記内容をご確認の上、お申し込みください。

1. 施設コンセプト

新たなワーク・ライフ・バランスのモデル空間を提示し、都市部との連携や地域資源の利用拡大、町内経済の活性化を図るため、滞在型サテライトオフィスを整備しています。

本施設では、東川町特有の魅力を基盤として新しい人の流れを創出し、東川町の関係人口の拡大を図ることをコンセプトとしており、この趣旨に共感・賛同する企業に利用していただくことを目的としています。

2. 募集施設及び施設概要

(1) 名称 東川町滞在型サテライトオフィス群

(2) 募集対象 東棟 A3 1 室

(3) 所在地 〒071-1425 北海道上川郡東川町西町 1 丁目 2 番 5 号 A3

【アクセス】旭川空港より車で約 10 分・旭川駅より車で約 30 分

(4) 施設概要

- ・面積：40.58 m²

- ・構造：木造平屋建て事務所

※詳細は別添「施設概要」を参照してください。

(5) 使用料等

- ・使用料：1 室月額 60,000 円（町による負担軽減措置後の額）

- ・光熱水費等：実費負担（電気料、燃料費、下水道料金、電灯等の消耗品）

- ・保証金：3 か月分の使用料と同額を、使用開始時に初回月額使用料と併せて納付していただきます。

- ・保証金は、使用終了時に使用者の責めに帰すべき事由による修繕費等と控除した上で返還します。

(6) 使用期間

- ・使用期間は使用開始日から 2027 年 3 月 31 日までとし、以後、年度ごとに更新するものとします。更新時は再審査の上、手続きを行います。

- ・使用期間内に退去する場合は、原則として3か月前までに申し出てください。

(7) 施設設備

- ・冷暖房設備：エアコン、灯油FFストーブ
- ・換気設備：24時間機械換気・第3種換気（機械排気・自然給気）
- ・給水設備：地下水による共有井戸方式
- ・給湯設備：灯油ボイラー
- ・電気設備：単相100V、LED照明
- ・フロア：木質フローリング（土足不可）
- ・電話回線：個別契約が必要
- ・インターネット回線：個別契約が必要
- ・常設家具等：町内家具テーブル・椅子、洗濯機、冷蔵庫 ほか
- ・駐車場：有（1室につき1台まで）
- ・敷地内・室内禁煙

3. 応募要件

次の要件に該当し、経営に必要な資力及び信用を有し、かつ、使用料の支払能力のある法人を対象とします。

- (1) 東川町以外に本社があり、町内に事業所等を開設する法人又は町内に事業所等を開設して3年以内の法人であること。
- (2) 本施設を常時利用して勤務する者が1名以上いること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、申込みを受理しません。
 - ①政治的又は宗教的活動に利用するおそれがあるもの
 - ②公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるもの
 - ③集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益となると認められるもの
 - ④施設、設備等を損傷するおそれがあるもの
 - ⑤前各号に定めるもののほか、施設の管理上支障があると認められるもの

4. 応募方法

(1) 応募方法

申込書及び必要書類を、メール又は郵送により提出してください。

※応募後、事業内容等について簡単なヒアリングを行う場合があります。

(2) 提出書類

- ・使用募集申込書

- ・事業計画書
- ・法人登記簿謄本（3 か月以内に取得したもの）
- ・決算書の写し（直近 3 期分）
- ・法人税の納税証明書（直近 1 期分）
- ・その他、会社概要が分かるパンフレット等

(3) 提出期限 2026 年 9 月 30 日（水）

※応募状況等により、募集期間を延長する場合があります。

(4) 申込先

〒071-1492 北海道上川郡東川町東町 1 丁目 16 番 1 号

東川町役場 企画総務課

電話：0166-82-2111

E-mail：kikaku.soumu@town.higashikawa.lg.jp

電話でのお問い合わせ：平日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

5. 使用者の選定及び決定

使用者については、提出いただいた書類及び必要に応じて実施するヒアリングの内容を基に、本施設の設置目的や施設コンセプト、東川町における今後の事業展開等を総合的に審査し、決定します。

(1) 決定時期 2026 年 10 月中を予定

(2) 決定連絡 応募者に選定結果を連絡します。

(3) 使用手続 使用者として決定した後、別途、使用許可申請書を提出していただきます。

(4) 使用開始 使用許可等の手続完了後、順次使用開始

※具体的な使用開始日は、使用者と協議の上、決定します。

6. 留意事項

(1) 使用者が次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、使用条件を変更し、又は使用を停止する場合があります。

①本施設の管理規定等に違反したとき

②応募要件に該当する者でなくなったとき

③使用許可に付した条件に違反したとき

④管理上の指示に従わないとき

⑤虚偽その他不正の行為により使用許可を受けたことが明らかになったとき

⑥工事その他施設の管理上やむを得ない必要が生じたとき

⑦公益上必要があるとき

⑧破産手続開始若しくは再生手続開始の決定を受けたとき

- (2) オフィスに特別な設備を設ける場合は、事前に町の許可を受ける必要があります。
その際は、設計書、仕様書、図面その他当該設備の内容が分かる書類を添えて申請してください。
- (3) 使用に当たっては、危険物等の使用、騒音・振動・悪臭等が生じるおそれのある使用、公序良俗に反する使用はできません。
- (4) 既存設備を除き、火気の使用は控えてください。
- (5) 提出いただいた申込書等は返却しません。
- (6) 敷地内の環境維持・保全にご協力をお願いします。