

『ウイングハイツ』 中小企業者賃貸住宅 入居者募集要項

【募集期間】 随時募集

【募集室】 2室【3DK (70.60 m²)】

【使用開始】 応募頂いた日程に応じて要相談(原則申請から2か月程度)



問合せ先

《大田区指定管理者》

野村不動産パートナーズ株式会社

大田区工場アパート募集担当（住田・森重）

住所：144-0044 大田区本羽田 2-12-1 テクノ WING 1 階管理室

電 話 ： 03-5735-3230

F A X ： 03-5735-3231

URL http://www.city.ota.tokyo.jp/sangyo/kogyo/sangyou_sien_shisetsu/nyukyobosyu/index.html

施設の目的

区内の中小企業者の生活の安定と福祉向上を図り、もって大田区産業の振興に寄与するため設置されました。

施設概要

1 所在地（住居表示）

東京都大田区本羽田二丁目 12 番 2 号

2 敷地及び施設概要

用 途 地 域	工業地域
建 築 面 積	290.34 m ²
延 床 面 積	2,245.15 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造 7 階建
室 数	1DK：8 室、3DK：20 室

3 交通アクセス

京浜急行空港線 糀谷駅下車 徒歩 12 分

または

京急バス 本羽田二丁目バス停下車 徒歩 4 分

萩中バス停下車 徒歩 7 分

糀谷駅バス停下車 徒歩 12 分

（糀谷駅からの案内図）



主要施設

- 1 エレベーター1基
 - 2 入居者用駐車場 10 台
 - 3 駐輪場 50 台、バイク置場 6 台
 - 4 集会室 ※ 羽田本町三丁目町会が管理運営しています。
- ※ 本羽田二丁目第2工場アパート(テクノWING)に管理人室(管理人日勤)があります。
(平日：7:30～21:45、土日祝日：9:00～17:00)

使用資格

- 1 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 区内において操業し、若しくは営業し、又は新規創業をしようとする者であること。
 - 3 現に自ら居住し、又は従業員に居住させるため住宅を必要としていること。
 - 4 事業税及び住民税を滞納していないこと。
 - 5 他の入居者及び近隣住民の生活に支障を来たすおそれがなく、賃貸住宅全体の管理・運営に支障がないこと。
- ※上記3を満たしていない場合でも、以下のいずれかを満たしていれば、申請が可能です
(1室以上の空きが2か月間継続しているため)。
- (1) 工場等で事務所を必要としている方
 - (2) 設計やプログラム等で作業場所を必要としている方(デスクワークに限る)

使用期間

5年以内

- ※ ただし、区長が特に必要と認めるときは、1回につき5年を限度として3回まで更新することができます(最長20年)。
- ※ 更新時には、区長が必要と認める書類を提出していただき、審査の上、更新の可否を決定します。

募集室及び使用料

階数	室番号	面積	月額使用料
3	301号室(3DK)	70.60 m ²	141,000 円/月
3	304号室(3DK)	70.60 m ²	141,000 円/月
4	401号室(3DK)	70.60 m²	141,000 円/月

⇒401号室については申請がありましたため受付を停止いたします。

- ※ 共益費の負担はありませんが、使用料の振込み手数料を負担していただきます。
- ※ 光熱水費、電話代等は各自契約です。

入居までのスケジュール

募集期間	随時募集 ※以下、令和8年9月1日に申請いただいた場合の例
書類審査	例：9月中旬～下旬
使用予定者決定	例：10月上旬
使用許可通知	例：10月中旬
鍵の引渡し等	例：10月下旬
使用開始	例：11月1日(日)

- ※ 1 部屋に対して申請者が複数になった場合は、書類審査を通過された方を対象に公開の抽選により使用予定者を決定するため、ご希望に添えない場合もございます。またその場合、スケジュールが遅れる可能性がありますのでご了承ください。
- ※ 鍵の引渡し、入居前説明（館内規則の説明等）の日時については、指定管理者から連絡いたします。

間取り図

別紙のとおり

※ 別紙図面は目安の数字となります。実測値は多少異なる可能性があるため、必ず事前に室内のご確認をお願いします。

- ※ 申請に際して図面の確認や室内の確認が必要な場合は、表紙の問合せ先に連絡のうえ、施設へ直接お越しくください。（郵便やメールでの対応はできかねます）

駐車場使用料

種別	月額使用料	台数	寸法（幅×長）	重量制限
平面式	16,000 円	10	2,300mm×5,000mm	なし

その他

- 1 入居に際してお渡しする注意事項を遵守してください。
- 2 犬、猫など動物の飼育は禁止です。
- 3 ゴミの分別や回収日を遵守してください。
- 4 退居時は、原状回復を行った上で指定管理者に引渡しをしていただきます。

申請受付

- 1 申請方法

申請書に使用資格ごとに定めている必要書類を添えて、表紙の問合せ先まで郵送または直接ご持参ください。

※ 提出書類については原則 A4 版で作成し、各部ごとにフラットファイル等でまとめ、表紙及び背表紙に申請社名を記入してください。

※ 併願（複数の入居申請）を行いたい場合は、申請書の「住宅タイプ」欄に希望するタイプを複数、選択してください。

2 必要書類

【法人の場合】

- (1) 大田区中小企業者賃貸住宅使用申請書、住宅を必要とする理由書、大田区中小企業者賃貸住宅入居予定者一覧（様式による）
- (2) 法人登記簿謄本原本（履歴事項全部証明書）（直近 3 か月以内に発行されたもの）
- (3) 定款の写し（最新のもの）
- (4) 貸借対照表、各資産及び各負債の内訳（直近実績 3 年間のもの）
- (5) 損益計算書、販売費・一般管理費内訳、製造原価報告書（直近実績 3 年間のもの）
- (6) 法人事業税及び法人住民税（都道府県及び 23 区を除く区市町村）の納税証明書原本（直近 3 か月以内に発行されたもの）
- (7) 事業案内又は事業内容のわかるもの

※ 新規創業者、個人事業主の必要書類はお問合せください。

3 募集期間

随時募集

受付時間：午前 9 時～午後 5 時（正午～午後 1 時を除く。）

※ 来館の際には、**必ず事前に電話で予約（03-5735-3230）**をお願いします。

※ 募集期間を過ぎた場合の追加書類等は受付できかねます。

審査（使用者の決定等）

ご提出いただいた書類の確認及び審査は、大田区指定管理者（野村不動産パートナーズ株式会社）が行い、区が使用者の最終決定を行います。なお、ご提出いただいた書類につきましては、**審査以外の目的には使用いたしません。**

なお、選考結果にかかわらず、申込書類等は返却いたしません。

1 審査項目

書類審査においては、次の観点から審査を行います。

- (1) 必要性：施設の仕様を必要としているか、当該施設である必要性はあるか
- (2) 計画性：入居期間をふまえた計画であるか
- (3) 財務健全性：使用料の支払いに耐えうる財務状況か

2 使用の許可（入居の決定）

使用予定者として決定された方は、その旨の通知を受けた日から 10 日以内に次に掲げる手続きをしていただきます。これらの手続きを完了した方が使用者として決定されます。

- (1) 区長が定める資格を有する**連帯保証人及び代表者の連署する請書 2 通、連帯保証人及び代表者（個人）の印鑑登録証明書（直近 3 か月以内に発行されたもの）**を提出していただきます。

※連帯保証人として以下の個人保証が必要となります。

① 保証金を 2 月分納付する場合

代表者（個人）及び「代表者の同一世帯人」「役員・従業員」以外の第三者

② 保証金を 4 月分納付する場合

代表者（個人） ※個人事業主の場合は不要

- (2) 保証金として使用料 2 月分または、4 月分に相当する金額の納付が必要です。

※ 事業内容によっては、指定管理者及び区職員による現地調査を行う場合があります。

※ 選考審査理由、結果に対するお問合せ及び異議等には、一切応じられません。

使用許可

大田区の使用許可は、一般的な賃貸借契約ではなく、大田区の条例で規定した内容を守いただき入居する企業様に使用の許可を行うものです。よって、条例及び規則、また、使用細則を遵守してご利用いただくことになります。（条例、規則、使用細則が賃貸借契約書、重要事項説明に順ずるものをご理解ください）

※ 個人と区との間での賃貸借契約ではありません。

使用開始

使用料は使用許可日から発生します。

使用許可日前でも什器搬入やエアコン設置工事等に関する下見や寸法測定は可能ですが、実際の搬入は使用許可日以降に行っていただきます。

管理運営

施設の管理運営は、大田区指定管理者（野村不動産パートナーズ株式会社）が行います。