

創業計画書

松本商工会議所

〒390-8503 松本市中央1-23-1

Tel0263-32-5350 Fax0263-32-1482

作成日 年 月 日

企業名（店名）

代表者氏名

年齢

才

所在地

電話番号

FAX番号

メールアドレス

携帯電話

1. 私の夢

創業予定日	(西暦) 年 月 日	達成度と 改善点
創業イメージ	■ 事業内容	創業後に確認 してください。
	■ 収入	%
	■ 社会的貢献	%
	■ 新規	%
	■ その他	%

2. セルフチェック

NO		○印
1	人に自分の考えをハッキリ言う	
2	いつも目標をもって努力する	
3	決められた仕事より自分で仕事を作るのが好き	
4	人と違うアイデアを考えたりひと工夫するのが得意	
5	興味を引かれる情報があるとすぐ見に行ったり調べたりする	
6	チャンスを見つけたらチャレンジする	
7	新しい知りあいを作るのが得意	
8	家計簿をつけるなどお金の出入りに関心が高い	
9	計画をシミュレーションしてから行動に移す	
10	心と体の健康に気をつけている	

3. 自分のたな卸し

(1) 自分自身の資源

①資格

--

②経験

年	生まれ、卒業、入社・退社

(2) 自分を取りまく資源

■ ヒト【人脈】 家族、友達 同業者、仕事仲間 専門家、支援機関	
■ モノ【資産】 土地、空き家 特許、製造機械 絵画	
■ カネ【資金】 預貯金、退職金 換金できる財産	
■ 負の資源【借金】 借入金、ローン クレジット	

4. 環境分析

(1) 市場や業界の動き

① 市場規模
② 業界特性
③ お客様のニーズ

(2) 立地環境

① 通行者層
② 競合他社
③ 集客施設

5. 事業概要

	内容
お客様層 (誰に)	◇どこ ◇だれ ◇どんなヒト
商品・サービス構成 および 価格帯 (おおまかな品揃えと価格帯)	
商品の仕入先	
売場、販売ルート	
広告宣伝・販売促進、営業の方法	
事業のセールスポイント	

6. イメージ

外観の内部イメージ図（オフィス、店舗）

7. 組織メンバー一覧表

組織メンバー・役割分担（組織図等）

事業の協力者（共同研究者等）

8. 開業時資金計画

(単位：円)

必要資金		調達方法
設 備	<p>■設備購入資金など (設備資金には見積書・カタログ・図面が必要です)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・敷金、保証金 ・内装工事代 ・車両運搬具 ・設備・器具など ・土地・建物 ・その他 <p style="text-align: right;">①合 計 _____</p>	<p>■自己資金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通預金 ・定期預金 ・株式等 <p style="text-align: right;">①合 計 _____</p> <p>■親戚、友人からの借入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・両親から ・親戚から ・友人から ・第三者からの出資金 <p style="text-align: right;">②合 計 _____</p>
	<p>■開業時必要資金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕入関連 初回仕入代 ・不動産費用 初回家賃 礼金 仲介手数料 ・広告宣伝費 ・その他費用 <p style="text-align: right;">②合 計 _____</p>	
運 転	<p>■開店後の運転資金 (2~3ヶ月程度)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕入代 ・家賃 ・人件費 ・広告宣伝費 ・水道光熱費 ・その他 <p style="text-align: right;">③合 計 _____</p>	
合 計 (①+②+③)		合 計 (①+②+③)

9.見積損益計画

(単位： 千円)

	1年目 年 月期	実 績	2年目 年 月期	3年目 年 月期	備考
売上高					
売上原価					
売上総利益					
人件費 (雇用者数)	()		()	()	
地代・家賃					
水道光熱費					
減価償却費					
リース料					
消耗品費					
広告宣伝費					
外 注 費					
経費合計					
営業利益					
支払利息					
当期利益					

※1年目が終わった時点で、実績を記入しながら改善点を考えてください。

■見込損益計画の数字根拠をお書き下さい。

例) 売上高：年商 6,000,000 円 (来店 1 日 20 人、客単価 1,000 円、月 25 日営業、年間 12 ヶ月)

10. 創業に伴う確認事項

(1) 事業形態の特徴と比較

	個人	法人
設立費用	費用はかからない	会社設立手続きに手間と費用がかかる
開業資金	少資本でも可能	株式会社＝最低1円
信用性	屋号や名称は自由に設定できるが信用力は弱い	信用力に優れ取引先の開拓、従業員の確保といった面では比較的有利とされる
資金調達	出資は困難であり、融資は自己資金若しくは政策及び民間金融機関	出資、融資（金融機関より）など多彩な方法での調達が可能
税務上の違い		
・ 経理処理	経営者自らが経理処理を行う。または、商工会・商工会議所で記帳指導が受けられる。	経営者自らが経理処理を行えるが、複雑な処理があるため税理士関与が望ましい。
・ 会計期間	1月1日～12月31日	決算期間は設立月より1年間
・ 経営者の給与	認められない	役員報酬として経費となる
・ 家族の給与	青色は専従者給与、白色は最高86万円までは経費となる	従業員給与として経費となる
・ 減価償却	毎年必ず償却処理	任意償却
・ 接待交際費	制限額なし	資本金による制限あり
責任	事業の成果は全て個人のものとなるが、万一の時には個人の全財産をもって無限責任で責任を負う場合もある	会社と個人の財産は区別され、万一の時には出資分を限度に有限保証となる。ただし小規模な会社の場合一般的には代表者などが連帯保証をするケースが多く、この場合には保証責任を負う

(2) 事業を始めた時や法人を設立した時に必要な届出

【個人で事業を始めたとき】

対 象	届出の名称	提出先	提出期限
事業を始めるとき	個人事業の開廃業等届出書	納税地の所轄税務署	開業の日から 1 ヶ月以内
	所得税のたな卸資産の評価方法の届出書	納税地の所轄税務署	最初の確定申告書の提出期限まで
	所得税の減価償却資産の償却方法の届出書	納税地の所轄税務署	最初の確定申告書の提出期限まで
青色申告で申告したい人	所得税の青色申告承認申請書	納税地の所轄税務署	開業の日が1月1日から1月15日までの場合は3月15日まで、開業の日が1月16日以降の場合は開業から2ヶ月以内
青色事業専従者給与を支払う場合	青色事業専従者給与に関する届出書	納税地の所轄税務署	
従業員に給与を支払う人	給与支払事務所等の開設届出書	給与支払事務所等の所在地の所轄税務署	給与支払事務所等を設けてから1ヶ月以内
源泉所得税の納期の特例を受ける人	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	給与支払事務所等の所在地の所轄税務署	随時(給与の支給人員が常時10人未満の場合)

【法人で事業を始めたとき】

対 象	届出の名称	提出先	提出期限
法人を設立したとき	法人設立届出書	納税地の所轄税務署	法人設立の日から 2 ヶ月以内
	棚卸資産の評価方法の届出書	納税地の所轄税務署	最初の事業年度の確定申告書の提出期限まで
	減価償却資産の償却方法の届出書	納税地の所轄税務署	最初の事業年度の確定申告書の提出期限まで
役員や従業員に報酬、給与を支払うとき	給与支払事務所等の開設届出書	給与支払事務所等の所在地の所轄税務署	給与支払事務所等を設けてから1ヶ月以内
源泉所得税の納期の特例を受ける時	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	給与支払事務所等の所在地の所轄税務署	随時(給与の支払人員が常時10人未満の場合)
青色申告で申告したい時	青色申告承認申請書	納税地の所轄税務署	法人設立の日から3ヶ月を経過した日又は最初の事業年度の終了のいずれか早い日の前日まで
資本金の額又は出資金の金額が1,000万円以上の時	消費税の新設法人に該当する旨の届出書	納税地の所轄税務署	速やかに

(3) 税金及び創業までの確認事項

【個人にかかる税金】

	種類	税金の概要	申告手続き等
国 税	所得税	所得金額に応じてかかる。	翌年2月16日～3月15日に税務署に申告。
地 方 税	個人住民税 ①道府県民税 ②市町村民税	均等額でかかる均等割と、前年の所得に応じてかかる所得割からなる。	所得税の確定申告をすれば特に申告の手続きは必要なし。
	個人事業税	所得金額に応じてかかる。	申告手続きは個人住民税と同じ。

【法人にかかる税金】

	種類	税金の概要	申告手続き等
国 税	法人税	所得金額に応じてかかる。	決算日の翌日から2ヶ月以内に本店所在地の税務署に申告。
地 方 税	法人住民税 ①道府県民税 ②市町村民税	資本等の金額区分に応じてかかる均等割と当期の法人税額に応じてかかる法人税割からなる。	申告期限は法人税と同じ。事業所等のある都道府県及び市町村に申告。
	法人事業税	原則として所得金額に応じてかかる。	申告期限は法人税と同じ。事業所等のある都道府県に申告。

【創業までの確認事項等】

項 目	内 容
銀行口座の開設	今後メインバンクとするところが望ましい
開業挨拶	取引先、協力者（商工会議所・金融機関）など挨拶用記念品など
広告・宣伝	チラシ、名刺、パンフレット、ダイレクトメール、タウン誌、インターネット
諸団体への入会	商工会議所への入会、各業界団体への入会
保険への加入	経営者に対する保険、従業員等に対する保険、火災等損害保険 業務上の補償保険
帳票など	現金出納帳などの帳簿類 会計ソフト（税理士等専門家への依頼）
入出金管理	借入金の返済日確認、毎月の支払日の確認、資金繰り表の作成

11. スケジュール

企業名：	年度											
	戦略実行スケジュール											
実行計画内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
1. 家族など協力者の理解と説得												
2. 事業計画の作成（立上費用の見積）												
3. 資金調達方法の検討												
4. 支援施策の検討と申し込み												
5. 金融機関との調整												
6. 仕入先の確定												
7. 販売ルートの構築												
8. 人材確保												
9. 会社設立												
10. 店舗契約												
11. 事務所の開設 備品の調達												
12.												
開店												