

## ①創業の動機

<b>創業計画書</b>		[平成 年 月 日作成]
お名前		
1 創業の動機（創業されるのは、どのような目的、動機からですか。）		
		公庫処理欄

## 解説

創業に際しての自分の使命・社会性を必ず記入して下さい。またこれまでの経験が活かされ、しっかりと創業に向けての下積み、部門ごとに(技術・経理・販売・接客・仕入れ交渉等)されていることを記入して下さい。「熱い思い」だけでは却下される可能性が高いです。そこに具体的経験と正しい動機が必要です。

## ②経営者の略歴等

<b>2 経営者の略歴等</b>			
経営者の略歴	年月	内容	公庫処理欄
過去の事業経験	<input type="checkbox"/> 事業を経営していたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたことがあり、現在もその事業を続けている。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたことがあるが、既にその事業をやめている。 (⇒やめた時期： 年 月)		
取得資格	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有 ( )		
知的財産権等	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 登録済 )		

## 解説

①での動機を裏付けるものです。これまで経験されたものがしっかりと身になっているか、また創業される事業との関連性はあるのかを見られます。資格は、創業する事業の知識レベルとしっかりと努力したのかを判断されます。具体的にどの程度の規模の会社でどのポジションで何を経験し何を達成したのか？またその経験期間はどのくらいなのか？を具体的に売上等の数字で的確に表して下さい。

別紙での「職務経歴書」の添付をお勧め致します。

## ③取扱商品・サービス

3 取扱商品・サービス			
取扱商品 サービスの 内容	①	(売上シェア %)	公庫処理欄
	②	(売上シェア %)	
	③	(売上シェア %)	
セールス ポイント			

## 解説

実際に提供するサービスについてです。どういった事業コンセプトのもと、どのような商品コンセプトをどのようなターゲットにどの価格帯で、どんな店舗内装コンセプトでどのように提供していくのか。

またその商圈は有望かを判断されます。単なるメニューの列記ではいけません。提供するメニューにどのような特徴があり、その構成の根拠がターゲットとマッチして、他店との差別化のポイントが明確であることをしっかりとアピールして下さい。また販促や集客プランも合わせて明記して下さい。

別紙での「事業コンセプト」「内装コンセプト表」「ターゲットコンセプト表」「商圈分析表」

「メニューコンセプト表」「集客計画書」「競合比較分析表」の添付をお勧め致します。

## ④取引先・取引関係等

## 4 取引先・取引関係等

	フリガナ 取引先名 (所在地等)	シ	エ	ア	掛 の 取 割 合	回 収 ・ 支 払 の 条 件	公庫処理欄
販売先	( )	%			%	日 毎 日 回 収	
	( )	%			%	日 毎 日 回 収	
	ほか 社	%			%	日 毎 日 回 収	
仕入先	( )	%			%	日 毎 日 支 払	
	( )	%			%	日 毎 日 支 払	
	ほか 社	%			%	日 毎 日 支 払	
外注先	( )	%			%	日 毎 日 支 払	
	ほか 社	%			%	日 毎 日 支 払	
人件費の支払					日 毎	日支払 (ボーナスの支給月	月、 月)

## 解説

取引先との注文状況と仕入先の安全性・外注先の確立及び支払い条件をチェックします。

特に取引先等の照会等はしませんが、既に顧客を持っているか、無駄な外注先はないか、支払いサイトに余裕があり無理のない取引状況かどうかの確認を行います。

人件費については、採用予定人数全員分(雇用主は除く)の支払日を設定して下さい。

ボーナスがある場合は、支払い月を設定して下さい。

## ⑤従業員

## 5 従業員

常勤役員の数 (法人の方のみ)	人	従業員数 (うち家族)	(	人 (人)	パート・ アルバイト	人
--------------------	---	----------------	---	----------	---------------	---

## 解説

人材については、採用予定人数と雇用条件(正社員・アルバイト)を確認し記入して下さい。

昨今の人材不足もあり、人材に関してのチェックは厳しくなっております。

「採用計画書」「教育計画書」「人件費設定表」を別紙での添付をお勧め致します。

## ⑥お借入の状況

## 6 お借入の状況(法人の場合、代表者の方のお借入れ(事業資金を除きます。))

お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円

## 解説

借入金額についての虚偽の報告は厳しく対応されます。一切のごまかしは効かないと思って下さい。

また既存の借入れ度合いが大きい場合は審査が厳しくなります。特にクレジットカードでのキャッシング等は

計画の信頼性が疑われますので、融資申請の際は可能な限り借入れを完済しておいて下さい。

また、過去に金融事故(ブラックリスト)等が発生しておりますと、直近では審査にかなり悪影響が発生する

可能性がありますので十分お気をつけ下さい。

## ⑦必要な資金と調達方法

## 7 必要な資金と調達方法

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	店舗、工場、機械、備品、車両など (内訳)	万円	自己資金	万円
			親、兄弟、知人、友人等からの借入 (内訳・返済方法)	万円
			日本政策金融公庫 国民生活事業 からの借入	万円
			他の金融機関等からの借入 (内訳・返済方法)	万円
運転資金	商品仕入、経費支払資金など (内訳)	万円		
合計		万円	合計	万円

## 解説

資金の用途目的を明確にします。不必要かつ目的のはっきりしない用途は追求されません。

予定売上に対しての初期投資費用や借入金のバランスが見られます。基本的に月商の6倍以上の借入金は厳しいとお考え下さい。また自己資金は、要件が緩くなったとはいえ重要な要素には間違いありません。

出来る限りの自己資金を積み立てて下さい。目安は総投資金額の1/3です。見せ金等の「応急処置」は

お止め下さい。必ず預金通帳の原本確認が入ります。

別紙での「初期投資計画書」「返済計画書」及び「見積書」の添付を強くお勧め致します。

## ⑧事業の見通し

## 8 事業の見通し（月平均）

		創業当初	軌道に乗った後 ( 年 月頃)	売上高、売上原価（仕入高）、経費を計算された根拠をご記入ください。
売上高 ①		万円	万円	
売上原価 ② (仕入高)		万円	万円	
経費	人件費 (注)	万円	万円	
	家賃	万円	万円	
	支払利息	万円	万円	
	その他	万円	万円	
	合計 ③	万円	万円	
利益 ① - ② - ③		万円	万円	(注) 個人営業の場合、事業主分は含めません。

## 解説

収支計画をチェックします。オープン当初から安定した時の売上高を計算し、しっかりと事業が回っていくか

判断されます。売上の数字の根拠を明確にしなければなりません。③での「各コンセプト表」もとに、

明確な数字の積み上げを行って下さい。また経費についてもより詳しく説明する必要があります。

別紙での「収支計画書」「キャッシュフロー計算書」の添付を強くお勧め致します。