



創業

ガイドブック

創業準備中の方、
起業をお考えの方を
強力サポート



SHIZUOKA GUARANTEE

静岡県信用保証協会

はじめに

創業準備中の方、近い将来起業しようとお考えの方、創業して間もない方、はじめまして。静岡県信用保証協会です。

信用保証協会は、中小企業・小規模事業者のみなさまが金融機関から融資を受ける際、公的な保証人となって借入れを容易にすることで資金繰りをサポートする機関です。また、創業に関するご相談や資金調達、経営相談など、みなさまのライフステージに応じた各種支援を行っています。

本書は、創業計画の立て方や創業の基礎知識についてまとめたガイドブックです。本書を通じて、みなさまの創業のお手伝いができれば幸いです。

静岡県信用保証協会は、みなさまの夢の実現を全力で応援しています！

INDEX

1 創業準備のチェックポイント	1
2 創業計画の立て方	2
(1) 創業計画の前提条件	4
(2) 創業計画の作成手順	5
STEP1 全体構想	6
STEP2 販売計画・仕入計画	8
STEP3 資金計画	11
STEP4 収支計画	13
〈様式〉創業・再挑戦計画書	14
〈様式〉創業計画書	18
3 創業にかかる各種手続	21
(1) 事業形態	21
(2) 開業に伴う届出等	22
(3) 事業にかかる税金	24
(4) 許認可等	25
4 静岡県信用保証協会のご案内	28
(1) 信用保証協会について	28
(2) 信用保証協会の支援体制	29



1

創業準備のチェックポイント

事業を始めるには、いろいろな準備が必要です。まずは、次のチェックリストでご自身の準備状況をチェックしてみましょう。

区分	項目	チェック
Why 動機	創業の動機・目的は明確ですか？	<input type="checkbox"/>
	その事業に志と情熱を持っていますか？	<input type="checkbox"/>
What 何を	その事業で売る商品・サービスに、ニーズがありますか？	<input type="checkbox"/>
	セールスポイントはありますか？	<input type="checkbox"/>
	競合他社と比較して、品質・価格等に競争力がありますか？	<input type="checkbox"/>
Who だれ	販売見込先・仕入見込先等の人脈や信用はありますか？	<input type="checkbox"/>
	ターゲットとなる客層は明確ですか？	<input type="checkbox"/>
	必要な従業員は確保できますか？	<input type="checkbox"/>
Where どこで	創業する場所は決めていますか？	<input type="checkbox"/>
	その場所は事業に適していますか？	<input type="checkbox"/>
	その場所のコスト(家賃等)は、事業の負担にならない程度の金額ですか？	<input type="checkbox"/>
When いつ	創業はタイミングが大事です。いつ創業するか具体的に決めていますか？	<input type="checkbox"/>
	創業のタイミングは職場環境、同業他社等の状況からみて、適切ですか？	<input type="checkbox"/>
How どのように	経営者としての自信と体力はありますか？	<input type="checkbox"/>
	その事業について、十分な知識・経験・ノウハウはありますか？	<input type="checkbox"/>

チェックはいくつ付きましたか？すべての項目にチェックが付くよう、これから準備していきましょう！

ではさっそく、次のページから創業計画の立て方について説明していきます。



2 創業計画の立て方

●創業計画が必要な理由

自分で見つけたビジネスチャンスやビジネスアイデアを実現したい、自分の特技や知識を最大限に活かせる仕事をしたい、自分の可能性を試してみたい… 創業を目指す動機は人それぞれです。

新しく事業を始めるには、とてもエネルギーが必要です。新しいことに挑戦する希望や期待に燃える一方、リスクや失敗への不安も同時に胸に抱えていることでしょう。

そこで重要なのが、しっかりとした創業計画書を作成することです。創業計画書は、夢を実現するための具体的な行動を「見える化」したものです。

- ▶ 創業計画書を作成することで、頭の中にある事業イメージを具体的にまとめることができ、より実現可能なものになります。
- ▶ 現時点で不足している点や課題、次に取り組むべき行動がはっきりし、リスクや失敗への不安を抑えることにつながります。
- ▶ 家族や友人、取引先や金融機関等、事業を始める上で関係する人たちに、これから創業する事業を正確に理解してもらうための設計図にもなります。





！ たくさんの人に意見を聞きましょう

やる気と創業計画は、創業における車の両輪のような関係にあります。目標に向かって一直線に進んでいると、周囲のことが目に入らなくなり、ひとりよがりな計画になりがちです。ここで重要になるのが、第三者の客観的な意見です。

家族や友人をはじめ、なるべく多くの人に自分の創業計画を見てもらい、意見を聞いてみましょう。

！ 反対意見こそ大切にしましょう

人に意見を聞くときに大切なことは、反対意見や問題点の指摘についてよく耳を傾けることです。自分にとってマイナスの話は誰しも聞きたくないものですが、そのようなマイナスの話をしてくれるのは、真剣に考えてくれている証ですので、決して感情的にならず、感謝の気持ちをもって聞きましょう。

そして、反対する理由や問題点をよく聞いて、それをクリアできるよう、冷静に、根気よく検討しましょう。

！ 金融機関や公的機関等を活用しましょう

事業をする上で、金融機関との取引は欠かせません。金融機関は多くの事業者と取引をしている金融のプロですので、相談に乗ってもらいましょう。また、創業支援を行っている公的機関等もあり、創業時の相談に応じています。商工会議所、商工会等では専門の相談員がいるほか、創業セミナーや創業スクールを開催しているところもあります。

静岡県信用保証協会では、3部支店（本店営業部、浜松支店、沼津支店）に「創業支援チーム」を設置しています。創業計画策定の支援から創業後の経営相談まで、トータルにサポートいたしますので、お気軽にご相談ください。また、当協会主催の創業セミナーも開催していますので、是非ご参加ください。

(1) 創業計画の前提条件

創業計画書を作成するにあたり、次の図でああなたの創業のイメージを固めてください。

経営資源	クオリティ(質)	数(量)
ヒト	資格・能力・経験	適正人数
カネ	カネの質 (資金の入手源泉)	資金量
モノ	モノの質 (購入・リース・レンタル等)	保有台数

ヒト



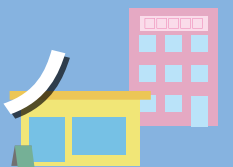
- ① パートナーまたは片腕となる人はいますか?
- ② 従業員は何人必要ですか?
- ③ パート・派遣社員の活用は可能ですか?

カネ



- ① 最初にかかる設備資金はどのくらい必要ですか?
- ② 毎月の運転資金はどのくらい必要ですか?
- ③ 自己資金はどのくらいありますか?
- ④ 親・兄弟等からの援助はありますか?
- ⑤ 金融機関から借入れできる金額はいくらですか?

モノ



- ① 店舗(事務所・工場等)は必要ですか?
- ② 店舗の改装はどのようにしますか?
- ③ どのくらいの設備が必要ですか?

(2) 創業計画の作成手順

STEP 1

全体構想

- 創業の動機や目的、将来的なビジョンを明確にします。
- いつ、どこで、誰と、どのような事業をするのか、事業計画の大枠を固めます。

STEP 2

販売計画・仕入計画

- 取扱う商品・サービス、対象顧客、販売価格、販売方法を検討します。
- 商品・原材料等の仕入先、仕入価格、仕入方法を検討します。

STEP 3

資金計画

- 事業を始めるのに必要な資金（運転・設備）、調達方法を検討します。

STEP 4

収支計画

- これから始める事業は利益を上げることができるのか。また、その利益から借入金の返済がまかなえるのか確認します。
- 創業当初の収支予測と、軌道に乗った後の収支予測を立てましょう。

このような順序で、創業計画を立てていきます。

次ページ以降、実際に創業計画書を作成し、事業イメージを具体的に文字や数字に落とし込んでみましょう。



◇ 開業の動機・目的は?

Why

事業を行うことは、単に商品の販売やサービスの提供を行うだけでなく、それらを通じてお客さまに満足いただくことが最終目標です。そのために、どんな目的で何をやりたいのかをはっきりさせ、強い信念と情熱をもって創業することが重要です。

なぜ創業を決意したのか、動機と目的を明確にしましょう。

◇ どんな事業を始めますか?

What

今後の動向を把握し、これから始める事業が「顧客ニーズにマッチしているか」、「品質・価格等に競争力があるか」などを十分に検討し、経営者としての自信を持ち、創業する事業の具体的な業種を決めましょう。

業種によっては、事業を行う際に許認可や届出が必要となるものがあります。詳しくは、「許認可等 (P.25~P.27)」を参照してください。

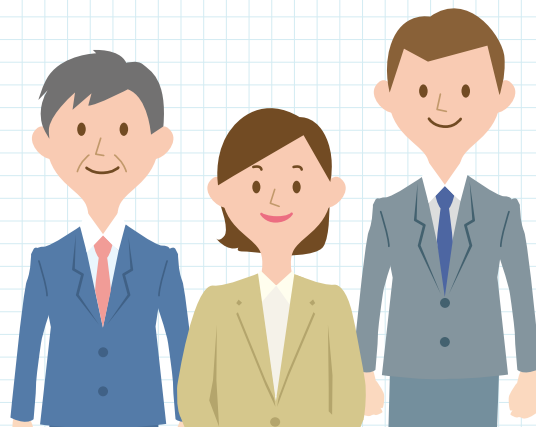
◇ 事業協力者はいますか?

Who

家族の協力や理解は得られていますか。資金面では、親・兄弟等からの援助があるかも重要なポイントです。また、前勤務先からの取引先など多くの人脈があると、それを活かした営業展開が期待できます。

「人材=人財」ともいわれるように、人材は企業にとって重要な要素です。一方で、事業が軌道に乗るまでは、人件費が重い負担となり、事業継続が困難となるケースもあります。営業時間、季節要因による繁忙・閑散期を考慮し、「従業員は何人必要か」、「パート・派遣社員・家族労働の活用は可能か」なども十分に検討しましょう。

従業員がいる場合、雇用関係や社会保険関係の書類提出が必要です。詳しくは、「社会保険関係 (P.23)」を参照してください。



◇ どこで事業を始めますか？

Where

創業場所の選定は、事業の成否を左右する重要なポイントとなります。

一般消費者を相手として店舗集客を行う場合（飲食業、小売業、理美容業など）は、周辺地域の情報収集を行うことが重要です。実際に自分の目で、創業場所の通行量や来街者を確認することで、曜日別や時間帯別での違いなどを確認することができます。

運送業や卸売業、製造業の場合は、流通に適しているのか、トラック等の大型車の通行幅や駐車スペースについても確認する必要があります。

自分が消費者の目線（立場）になって考え、感じることが大切です。また、法律でさまざまな規制を受けるケースや近隣住民の理解が必要になるケースもあるため、注意が必要です。



- 周辺に競合店はありますか？
- ターゲットとなる顧客が来店しやすい場所ですか？
（交通手段、最寄り駅からの距離、駐車場等）
- 人や車から目に留まる場所ですか？
- 資金的に無理のない物件ですか？

◇ いつから事業を始めますか？

When

創業のタイミングが、社会情勢や競合他社等の状況からみて適切であるか、検討してみましょう。また、創業にあたっては各種届出が必要になります。詳しくは、「開業に伴う届出等（P.22～P.23）」を参照してください。

許可等が必要な場合は、取得に時間を要することもありますので、余裕をもったスケジュールを立てましょう。

◇ 開業に必要な知識、技術、ノウハウはありますか？

How

知識、技術、ノウハウの習得には、何よりも経験が必要です。これから始める事業について、十分な経験がありますか。

今までに培った知識、技術、ノウハウは、必ずその事業の強みとなります。足りない場合には、どのように補っていくのかも具体的に検討しておきましょう。

◆ あなたの全体構想を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「1.事業概要」(P.14)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「1.事業概要」(P.18)に該当します。



販売計画

販売計画は、経営戦略の中でもとても重要な項目です。

主な検討項目は次のとおりです。各項目は相互に関連しているので、十分に検討しましょう。

◇ 販売する商品・サービスは何ですか？

販売する商品・サービスは、お客さまのニーズに合っていますか。お客さまを惹きつける特色は出せますか。競合他社と比較して、セールスポイント・競争力がなければ、ライバルには勝てません。

◇ どのようなお客さまがターゲットですか？

性別や年齢層など、どのような顧客層をターゲットとするのかを明確にします。ターゲットによって、商品単価や商品構成、出店場所などが変わってきます。

また、製造業など販売先(受注先)が特定される場合は、相手先が信用できる企業かどうか、継続した受注の確保が可能かどうか、などについても確認しておきましょう。

◇ どのように販売しますか？

店頭販売(対面販売、セルフサービス)、通信販売など、さまざまな販売方法があります。商品・サービスの特性やターゲットに適した販売方法を検討しましょう。販売方法によっては、従業員が必要となる場合もあります。

◇ 販売代金はどのように回収しますか？

現金なのか、掛け売りなのかなど、どのような条件で販売するのかを検討します。掛け売りや手形などの回収では、販売代金が現金として入ってくるまでに時間がかかるので、運転資金の借入れが必要となる場合があります。

売上予測の立て方

主な計算方法は次のとおりです。曜日や時間帯別、業界平均や地域事情なども加味して、多角的に予測することが大切です。

まずは1か月、1年単位での売上目標を立て、さらに事業が軌道に乗るまで(1~2年目)と軌道に乗ってから(3年目以降)などに分けて算出してみましょう。

●飲食業・理美容業などサービス業関係

[算式] **客単価 × 席数(設備単位数) × 回転数(予想客数を席数で割った値) × 営業日数**

●労働集約的な業種(自動車販売、化粧品販売など)

[算式] **従業員1人あたりの売上高^{※1} × 従業員数**

●販売業で店舗売りのウェイトが大きい業種(コンビニエンスストアなど)

[算式] **1㎡(または1坪)あたりの売上高^{※1} × 売場面積**

●設備の生産能力が直接売上に結びつく業種(部品加工業、印刷業、運送業など)

[算式] **設備の生産能力^{※2} × 設備稼働率 × 設備台数**

※1 「小企業の経営指標」(日本政策金融公庫総合研究所)などで業界平均を調べることができます。

※2 設備の生産能力は時間あたりで換算し、設備停止ロスや不良品ロスも考慮します。

仕入計画

商品構成が決まったら、次は仕入計画を立てましょう。

仕入を要する商品や原材料、外注を要する作業などについて、できるだけ詳しく書き出します。仕入は売上や利益にも直接影響する大切な項目ですので、十分に検討しましょう。

◇何を仕入れますか?

売れ筋商品や販売戦略にマッチした商品の仕入れ(価格・数量)が可能かどうか検討します。

◇仕入先は決まっていますか?

必要な時に、必要な商品を、安定して供給してくれる仕入先の確保が重要です。

◇ 発注から納品までにどのくらいの時間がかかりますか？ 仕入量は適切ですか？

過剰在庫は、資金繰りを圧迫します。また、在庫商品が陳腐化し、商品価値が下がる場合もあり、これが不良在庫となり資金を回収できなくなるリスクもあります。

一方で、在庫が少なすぎると、品切れなどでお客さまのニーズに応えられず、販売機会を逃してしまう可能性もあります。

適正な在庫量となるよう、計画的な仕入れをすることが大切です。

◇ 仕入代金はどのように支払いますか？

現金、買掛、手形払いなど、支払条件を確認します。仕入価格と支払いサイト（発注や納品から支払いまでの期間）のバランスや、売上代金の回収サイト（販売から入金までの期間）とのバランスを取ることも大切です。

帳簿上で黒字であっても、お金の出と入りには時間差があるため、資金不足で黒字倒産に至ることがあります。販売計画・仕入計画は、売上代金の回収条件と仕入代金の支払条件を考えながら作成することが重要です。

売上原価予測の立て方

創業計画では、売上原価を予測する際は「売上高×原価率（仕入高÷売上高）」で算出することが一般的です。ただし、原価率は売上の額が大きくなればなるほど、わずか数パーセントであっても利益の額が大きく変動するため、まずは少し厳しめ（高め）で設定しましょう。

原価率は、事業の内容、取扱う商品・サービスによって異なります。インターネットや業界紙を活用し、業界平均の原価率を参考にすることも一つの方法です。

◆ あなたの販売計画・仕入計画を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「8.販売・仕入先」(P.16)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「5.販売・仕入先」(P.20)に該当します。

創業にあたっては、資金がいくら必要で、それをどのように調達するかを検討しなければなりません。創業するのに必要な資金は、大きく「運転資金」と「設備資金」に分けられます。

《 運転資金 》

- 商品、材料の仕入資金
- 店舗・事務所・工場の家賃、水道光熱費
- 人件費
- 広告宣伝費、荷造運搬費 など

《 設備資金 》

- 店舗・事務所・工場取得資金
- 内外装工事代金
- 保証金、敷金
- 機械、什器、備品 など

◀ 運転資金計画 ▶

創業当初は、創業時の一括仕入れ以外にも、消耗品購入や広告宣伝費など細かいものでも思った以上にお金がかかります。思いつくものはすべて書き出し、具体的に積み上げ計算をしてみましょう。

また、事業を始めて間もなくは、なかなか計画どおりに売上が上がらないものです。それでも人件費や家賃等の固定費の支払いは毎月発生しますので、当面の運転資金を確保しておく必要があります。

◆あなたの運転資金計画を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「3.運転資金計画」(P.14)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「3.必要な資金及び調達の方法」(P.19)に該当します。

◀ 設備計画 ▶

店舗等の取得資金や改装工事費、賃貸の場合は保証金・敷金等を記入します。また、機械・器具、什器・備品等の購入資金も必要となります。設備資金については見積書を入手し、正確な金額を確認しましょう。

また、創業時にはあれもこれもと何でも揃えたくくなりますが、新品ではなく中古品で対応できないか、手持ちのものを利用できないかなど、なるべくお金をかけない調達方法も検討してみてください。

◆あなたの設備計画を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「4.設備計画」(P.15)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「3.必要な資金及び調達の方法」(P.19)に該当します。

資金調達計画

創業に必要な金額が分かったところで、次にどのように調達するのかを考えます。自己資金の準備や家族・兄弟等からの援助、金融機関からの借入れなど、調達方法を検討します。

【自己資金】

創業のために支出できる自分自身の手持ち資金はいくらありますか。生活費などとは切り離して、事業に使うことのできる資金を算出してみましょう。

【借入金】

家族や兄弟、事業協力者からの借入金、金融機関からの借入予定額を記入します。毎月の返済額が過大とならないよう、無理のない借入・返済を計画しましょう。

◆あなたの資金調達計画を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「6.資金調達計画」(P.15)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「3.必要な資金及び調達の方法」(P.19)に該当します。

その他

【借入金等状況】

今回の資金調達によるもの以外の借入れ(住宅ローンなど)について、書き出してみましょう。創業後も、それらの借入れは当然に返済しなければなりません。収支計画の利益または役員報酬から返済が可能か、再確認しましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「9.借入金等状況」(P.16)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「6.借入金等状況」(P.20)に該当します。

【自己資金算定額】

創業に関する保証制度には、自己資金の額が保証限度額となる制度もあります。自己資金額を算定してみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「10.自己資金算定額」(P.17)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「3.必要な資金及び調達の方法」(P.19)に該当します。

創業される方にとって、「これから始める事業は、どれくらいの利益が出るのか」という点が、一番気になるところでしょう。利益は次の計算式により算出します。

$$\text{利益} = \text{売上} - \text{売上原価 (仕入・製造費等)} - \text{販売管理費 (人件費・家賃等)} \\ - \text{営業外費用 (借入金利息等)}$$

計画にあたっては、「経営環境」、「業界事情」、「設備能力」、「競合状況」、「価格の推移」などについて総合的に検討する必要があります。

【売上高・仕入高について】

「販売計画・仕入計画 (P.8~P.10)」を参照してください。

【人件費について】

必要な従業員数、パート・派遣社員の活用等を十分に検討し、営業時間、繁忙・閑散期から適正人数を考慮し、人件費を計算してください。法人の場合は、代表者の報酬は役員報酬として経費扱いになりますので、忘れずに計上するようにしてください。

【その他費用について】

毎月定期的に発生する費用 (水道光熱費、リース料、ガソリン代等) と臨時的に発生する費用 (賞与・車検代等) の大きく2つに分類し、費用ごとに積み上げ計算をしてください。

◆あなたの収支計画を、まとめてみましょう。

- ▶ 「創業・再挑戦計画書」の「7.収支計画」(P.16)に該当します。
- ▶ 「創業計画書」の「4.収支計画」(P.20)に該当します。

収支計画を作ってみて、どのくらい利益ができましたか。その利益から、毎月の借入返済は可能ですか。個人事業であれば生活費は確保できますか。

目標売上に到達しないケースも想定して、何度もシミュレーションしてみましょう。思いどおりの利益が確保できず、毎月の返済が難しい場合には、導入する設備を新品から中古に変更するなど、設備計画の見直しをすることも必要です。さまざまな角度から、納得のいくまで繰り返しシミュレーションしてみましょう。

収支計画は創業資金の調達において重要であり、また、開業後においても事業を継続していく上で重要な資料となります。

Point

創業後は途端に忙しくなり、日々の仕事に追われることになりがちですが、当初の計画どおりに事業が進んでいるか、冷静に検証することが大切です。計画を上回ってれば、計画の上方修正が必要です。一方、計画を下回っている場合には、問題点や課題を見つけ出し、それを解決していく方法を考え、実践していきましょう。手遅れにならないよう、早めの措置をとることが重要です。



(創業関連保証・再挑戦支援保証用)

創業・再挑戦計画書

信用保証協会 御中

令和
西暦 年 月 日
(どちらかに○印を付けてください)

創業関連保証・再挑戦支援保証の申込みにあたり、
以下のとおり創業・再挑戦計画を提出します。

[申込人]

住 所

会 社 名

氏名または
代表者名

1. 事業概要

開業形態	個人事業 ・ 会社事業		商 号 (個人) 会 社 名 (会社)	
開業 (予定) 住所	電話 ()			
開業届出 (個人) 設立登記 (法人)	有 ・ 無		開業 (予定) 年月日 設立 (予定) 年月日	令和 西暦 年 月 日
業 種		資本金	[会社設立 (予定) の場合] 円	
許 可 等 <small>[許可等取得が必要な場合]</small>	(種類) <small>(許可・免許・登録・認証の別を記入)</small>	(根拠法) <small>[取得すべき許可等の根拠法を記入 ((例) 食品衛生法)]</small>		
従業員数	名	取扱品	仕入先	
開業動機・目的				
開業に必要な知識、 技術、ノウハウの習得				
出資者・出資額 <small>[会社設立予定の場合]</small>				
事業協力者の 住所・氏名・勤務先				

2. 創業準備の着手状況 [下記の該当事項に○印を付けて下さい]

- ア 設備機械器具等発注済である。
- イ 土地・店舗を取得するための頭金等支払済みである。
- ウ 土地・店舗を賃借するための権利金・敷金支払済みである。
- エ 商品・原材料の仕入を行っている。
- オ 事業に必要な許認可を受けている。
- カ 事業に必要な許認可取得未了 (許認可取得見込み (申請状況や取得予定時期等) を具体的に記入してください。)
- キ その他 (具体的に記入して下さい)

3. 運転資金計画

名 称	金 額	積算内訳
商品・材料等の仕入資金	千円	
人件費等		
その他の資金		
計	A	

4. 設備計画

区分	土地・建物	面積	取得方法 (自己・新築・取得・賃貸)	取得に要する資金	契約年月日	取得(完成) 年月日
事業用不動産	土地	m ²		千円		
	建物	m ²		千円		
	計	B (取得に要する資金)				

区分	名称	型式・能力	数量	単価	金額	発注先	設置(完成) 年月日
機械器具・什器備品等					千円		
	計	C (金額)					

5. 今回の資金計画による必要資金合計

A + B + C = _____ **千円 (D)**

6. 資金調達計画

	預 金			預金以外	
	預け先 (金融機関本支店名等)	預金種別	金額	種類	金額
自己資金			千円	有価証券	千円
			千円		
			千円	その他 (具体的に)	
			千円	()	
	自己資金合計			千円	

	借入先	年 利	借入額	毎月返済額	借入期間
	今回の借入額	%	千円	千円	・ ~ ・
			千円	・ ~ ・	
			千円	・ ~ ・	
			千円	・ ~ ・	
借入金等合計			千円	調達資金合計	D 千円

(※) 今回の資金調達計画の中による借入金等をご記入ください。

7. 収支計画 (今後1年間分)

支 出		収 入	
仕入高	千円	売上高	千円
外注工費		工賃収入	
人件費		雑収入	
その他費用			
利益			
計		計	

8. 販売・仕入先

主な販売先・受注先	販売・受注予定額	回収方法	主な仕入先・外注先	仕入・外注予定額	支払方法
	年 千円			年 千円	

9. 借入金等状況 (※)

借入先等	資金使途	借入残高	残存返済期間	年間返済額
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円

(※) 現在負担している非事業性を含む借入金等で、今回の資金調達計画によるもの以外をご記入ください (経営者本人が負担している保証債務も含まれます)。

10. 自己資金算定額

自己資金等	種 類	明 細			金 額
	普通預金				千円
	定期性預金				
	有価証券等				
	入居保証金等				
	設備充当等				
	合 計				①
借入金等	借入先	資金使途	残存返済期間	年間返済額	年間返済額の2年分 (2年以内のものは全額)
			ヶ月	千円	千円
	合 計				②
自己資金額 (① - ②) =					③

11. その他(計画に関する補足説明がありましたらご記入してください)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

創業計画書

信用保証協会 御中

令和
西暦 年 月 日
(どちらかに○印を付けてください)

スタートアップ創出促進保証制度の申込みにあたり、
以下のとおり創業計画書を提出いたします。

[申込人]

住 所

会 社 名

氏名または

代表者名

【同意事項】

スタートアップ創出促進保証制度を利用するにあたり、貴協会が以下に掲げる当社[※]の情報を、以下に掲げる利用目的のために、経済産業省に対して提供することについて同意いたします。また、原則として、創業者が会社を設立して3年目、5年目に、中小企業活性化協議会が実施するガバナンス体制の整備に関するチェックを受けることについて同意いたします。

※会社設立前の創業者が個人で申込みの場合や、分社化を計画している親会社が申込みの場合は、当該情報は情報提供の対象外のため情報提供いたしません。

1.提供する情報	中小企業者の商号、所在地、資本金、会社設立日、申込金融機関、保証申込金額、保証承諾日、保証承諾金額
2.提供先における利用目的	政策効果の検証

【確認状況記載欄】

本計画書が申込人の意思に基づいて正しく記載されていること及び情報提供の同意について次の通り確認しております。

確認年月日	確認時間	確認方法 (該当する番号にチェック)	金融機関本支店名・確認者
令和 年 月 日	時 分	<input type="checkbox"/> 1電話 <input type="checkbox"/> 2来店面談 <input type="checkbox"/> 3訪問面談 <input type="checkbox"/> 4その他 ()	

1. 事業概要

会社名 (予定含む)			
開業 (予定) 住所	電話 ()		
設立登記 (法人)	有 ・ 無	設立 (予定) 年月日	令和 西暦 年 月 日
業 種		資本金	(会社設立予定を含む) 円
許 可 等 (許可等取得が必要な場合)	(種類) (許可・免許・登録・認証の別を記入)	(根拠法) (取得すべき許可等の根拠法を記入 (例) 食品衛生法)	
従業員数	名	取扱品	仕入先
開業動機・目的			
開業に必要な知識、技術、ノウハウの習得			
出資者・出資額 (会社設立予定を含む)			
事業協力者の住所・氏名・勤務先			

2. 創業準備の着手状況 (税務申告1期以上終了している者は記入省略可)

下記の該当事項に○印を付けて下さい

- ア 設備機械器具等発注済である。
- イ 土地・店舗を取得するための頭金等支払済みである。
- ウ 土地・店舗を賃借するための権利金・敷金支払済みである。
- エ 商品・原材料の仕入を行っている。
- オ 事業に必要な許認可を受けている。
- カ 事業に必要な許認可取得未了 (許認可取得見込み (申請状況や取得予定時期等) を具体的に記入してください。)
- キ その他 (具体的に記入して下さい)

3. 必要な資金及び調達の方法 (税務申告1期以上終了している者は記入省略可)

次の (1) 又は (2) のいずれかにチェックのうえ、自己資金割合が満たしていることをご確認ください。

税務申告1期末終了の創業者のうち、会社設立済であり売上高の計上がある者は (1) 又は (2) のどちらかにチェックの上確認でも可。

(1) 税務申告1期末終了の創業者

必要な資金		金額 (千円未満切捨)	調達の方法		金額 (千円未満切捨)
設備資金	不動産取得費、内装工事費、敷金、入居保証金、機械設備、什器備品など (内訳)	千円	普通預金	千円	
			定期性預金	千円	
			有価証券等	千円	
			入居保証金等	千円	
			設備充当等	千円	
			その他	千円	
				千円	
			小計 (A)	千円	
運転資金	仕入資金、経費支払資金など (内訳)	千円	親戚・知人等からの借入 (内訳)		
				千円	
				千円	
				千円	
			金融機関からの借入 (内訳)		
				千円	
				千円	
				千円	
				千円	
				千円	
合計		千円	合計 (C) = (A) + (B)	千円	
自己資金割合確認欄			(A) / (C)		

※創業時の資金計画で自己資金割合を算出し、(A) / (C) ≥ 1 / 10 (0.1)

(2) 税務申告1期末終了の創業者のうち会社設立済であり売上高の計上がある者

自己資金割合確認欄	資本金 (D)	千円
	借入金等 (E)	千円
	(D) / ((D) + (E))	

※申込時の試算表等で自己資金割合を算出し、(D) / ((D) + (E)) ≥ 1 / 10 (0.1)

4. 収支計画 (今後1年間分)

支 出		収 入	
仕入高	千円	売上高	千円
外注工費	千円	工賃収入	千円
人件費	千円	雑収入	千円
	千円		千円
その他費用	千円		千円
利益	千円		千円
計	千円	計	千円

5. 販売・仕入先

主な販売先・受注先	販売・受注予定額	回収方法	主な仕入先・外注先	仕入・外注予定額	支払方法
	年 千円			年 千円	
	年 千円			年 千円	
	年 千円			年 千円	

6. 借入金等状況 (※)

借入先等	資金使途	借入残高	残存返済期間	年間返済額
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円

(※) 現在負担している非事業性を含む借入金等で、今回の資金調達計画によるもの以外をご記入ください (経営者本人が負担している保証債務も含まれます)。

7. その他 (計画に関する補足説明がありましたらご記入してください)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3

創業にかかる各種手続

創業には、さまざまな手続が必要となります。ここでは、創業時に必要な知識、届出等の手続について説明します。

(1) 事業形態

事業形態には、個人と法人があります。業種や事業規模、今後の事業展開などを勘案し、どちらの形態で開業するのかを決定しましょう。

項目	個人	法人
創業手続	手続は比較的簡単です。 開業に係る届出のみで、費用もかかりません。	会社設立登記が必要で、手続に手間と費用がかかります。
社会的信用	一般的に、法人に比べてやや劣ると言われていますが、業界や業種によっては影響がないこともあります。	一般的に信用力に優れ、大きな取引や取引先の開拓、従業員の確保等の面で有利です。
経理事務	会計帳簿や決算書類の作成は比較的簡単です。 青色申告の場合は一定の知識が必要ですが、簡易な白色申告に比べ税制上の優遇があります。	会計帳簿や決算書類の作成は複雑です。専門知識や経験が必要なため、税理士・行政書士等に依頼するのが一般的です。
税金	事業所得が低い場合はあまり差はありません。 節税面では、事業規模が大きくなると法人より劣ります。	個人に比べ税制上の優遇がありますが、赤字決算の場合でも毎年約7万円の税金(法人住民税)が発生します。
事業に対する責任	個人の場合は、事業の成果はすべて個人のものとなりますが、事業に万一のことがあると、個人の全財産をもって弁済しなければなりません。	会社と個人の財産は区別されているため、会社を整理する時には、出資分を限度に責任を負うこととなります。ただし、借入時に代表者が連帯保証人となっている場合は、保証責任を負うこととなります。
社会保険への加入	社会保険への加入は従業員が対象で、事業主は、国民健康保険、国民年金に加入します。 従業員が5人以上の場合は加入する必要があります。(5人未満は任意加入)	規模に関係なく、加入が必要です。 会社が加入すれば、役員および家族従業員も加入できます。

(2) 開業に伴う届出等

開業時に必要な届出書類は、種類・届出先などさまざまです。

主な届出、内容については、次の表を参考にしてください。

● 税務関係

〔個人の場合〕

届出先	種類	提出期限・留意点等
税務署	①開業届出書	・事業を開始した日から1か月以内
	②青色申告承認申請書 (青色申告したいとき)	・事業を開始した日から2か月以内 (事業を開始した日が1月1日から1月15日の場合は、3月15日まで)
	③給与支払事務所等の 開設届出書 (従業員を雇うとき)	・給与支払事務所等を設けた日から1か月以内
各都道府県税事務所 (市町村役場)	個人の事業開始等申告書 (開業等届出書)	・各都道府県で定める日

〔法人の場合〕

届出先	種類	提出期限・留意点等
税務署	①法人設立届出書	・設立の日から2か月以内 ・定款等の写しや登記簿謄本など、定められた書類の添付が必要
	②給与支払事務所等の 開設届出書	・給与支払事務所等を設けた日から1か月以内
	③棚卸資産の評価方法の 届出書	・確定申告の提出期限まで (届出がない場合は、最終仕入原価法となります)
	④減価償却資産の 償却方法の届出書	・確定申告の提出期限まで (届出がない場合は、建物を除き定率法となります)
	⑤青色申告承認申請書 (青色申告したいとき)	・設立3か月を経過した日と最初の事業年度 終了日のうち、いずれか早い日の前日
各都道府県税事務所 (市町村役場)	事業開始等申告書 (法人設立・設置届出書)	・各都道府県で定める日

※提出期限が土・日・祝日にあたる場合は、翌営業日となります。

※各都道府県事務所、各市町村役場によって、届出の名称や手続が若干異なりますので、ご注意ください。

● 社会保険関係 (個人・法人とも)

届出先	種類	届出書	提出期限・留意点等
年金事務所	健康保険 厚生年金保険	①新規適用届 ②被保険者資格取得届 ③被扶養者(異動)届 ④国民年金保険第3号 被保険者の届出	届出は、適用事業者となった場合速やかに。 ・法人事業所はすべて加入 ・個人の場合(※) 従業員5人以上はすべて加入 (サービス業の一部等については任意加入) 従業員5人未満は任意加入
公共職業安定所 (ハローワーク)	雇用保険	①適用事業所設置届 ②被保険者資格取得届	①は設置日後10日以内 ②は雇用した翌月の10日まで 個人・法人とも、従業員を雇用するとき、適用事業所となる。
労働基準監督署	労災保険	①保険関係成立届 ②適用事業報告	①は保険関係成立後10日以内 ②は事業所設置後、速やかに ・適用事業所は雇用保険と同じ。 ・従業員を10人以上雇用する場合は、「就業規則届」の届出も必要。

※個人事業主は、国民健康保険・国民年金の適用となります。届出先は区市町村役場です。

このほかにも付帯する届出などがありますので、詳しくは各届出先にお問い合わせください。

(3) 事業にかかる税金

企業を取り巻く税金には、さまざまなものがあります。事業所得にかかる主な税金について、次の表を参考にしてください。

〔個人の場合〕

	種類	税金の概要	申告手続等
国税	所得税	所得金額に応じてかかります。	翌年2月16日～3月15日に税務署に申告(確定申告)します。
地方税	個人住民税 ・県民税 ・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ります。	所得税の確定申告をすれば、特に申告の手続は必要ありません。
	個人事業税	所得金額に応じてかかります。	
消費税	消費税 地方消費税	課税売上額1,000万円以下の事業者は免税です。	翌年2月16日～3月15日に税務署に申告(確定申告)します。

〔法人の場合〕

	種類	税金の概要	申告手続等
国税	法人税	所得金額に応じてかかります。	決算日の翌日から2か月以内に本店所在地の税務署に申告(確定申告)します。
地方税	法人住民税 ・県民税 ・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ります。	申告期限は法人税と同じです。事業所等のある都道府県および市町村に申告します。
	法人事業税	原則として所得金額に応じてかかります。	
消費税	消費税 地方消費税	課税売上額1,000万円以下の事業者は免税です。	原則として、決算日の翌日から2か月以内に本店所在地の税務署に申告(確定申告)します。

※提出期限が土・日・祝日にあたる場合は、翌営業日となります。

このほかに、固定資産税や自動車税なども考慮しておく必要があります。

(4) 許認可等

一定の衛生水準や技術水準などを確保するという考え方から、法令により許可、認可、登録、免許、指定、届出および認証を必要とする事業が多くあります。

創業しようとする業種について、許認可が必要かどうか調べる必要があります。許認可が必要かどうかわからない場合は、関係窓口に確認しましょう。

主な許認可の種類と受付窓口は、次のとおりです。

窓口	保健所	警察署	都道府県庁・その他官庁
許認可	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食店営業 ・菓子製造業 ・食肉販売業 ・魚介類販売業 ・旅館業 ・理容業 ・美容業 ・クリーニング業 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・マージャン店 ・古物商 ・警備業 ・指定自動車教習所 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・酒類販売業 ・各種学校 ・旅行業 ・宅地建物取引業 ・建設業 ・運送業 ・人材派遣業 ・自動車整備業 ・ガソリンスタンド など



● 許認可等の確認

下表に定める許認可等を必要とする業種を営む場合、信用保証協会をご利用いただく際には申込人名義の許認可証等(写し)が必要となります。

番号	業種	許可等	関係法令	有効期限	許認可権者
1	食料品製造業	許可	食品衛生法 (55条)	5年を下らない期間	県知事または市長 (保健所長)
2	食料品販売業				
3	飲食店				
4	建設業 ※1	許可	建設業法 (3条)	5年	国土交通大臣または県知事
5	一般旅客自動車運送事業 (一般貸切旅客自動車運送事業を除く)	許可	道路運送法 (4条)	—	国土交通大臣 (運輸局長)
6	一般旅客自動車運送事業 (一般貸切旅客自動車運送事業に限る)	許可	// (4条、8条)	5年	国土交通大臣 (運輸局長)
7	特定旅客自動車運送事業	許可	// (43条)	—	国土交通大臣 (運輸局長)
8	自家用有償旅客運送事業	登録	// (79条)	2年または5年 (更新時2年、 3年または5年)	国土交通大臣 (運輸局長)
9	一般貨物自動車運送事業	許可	貨物自動車運送事業法 (3条)	—	国土交通大臣 (運輸局長)
10	特定貨物自動車運送事業	許可	// (35条)	—	国土交通大臣 (運輸局長)
11	旅館業	許可	旅館業法 (3条)	—	県知事または市長 (保健所長)
12	古物営業	許可	古物営業法 (3条)	—	県公安委員会
13	薬局	許可	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律 (4条)	6年	県知事または市長 (保健所長)
14	医薬品 (体外診断用医薬品を除く)・ 医薬部外品・化粧品製造販売業	許可	// (12条)	5年または6年	厚生労働大臣または県知事
15	医薬品 (体外診断用医薬品を除く)・ 医薬部外品・化粧品製造業 (製造工程のうち保管のみを行う場合を除く)	登録	// (13条)	5年または6年	厚生労働大臣または県知事
16	医薬品 (体外診断用医薬品を除く)・ 医薬部外品・化粧品製造業 (製造工程のうち保管のみを行う場合に限る)	登録	// (13条の2の2)	5年	厚生労働大臣
17	医療機器・体外診断用医薬品 製造販売業	許可	// (23条の2)	5年	厚生労働大臣または県知事
18	医療機器・体外診断用医薬品 製造業	登録	// (23条の2の3)	5年	厚生労働大臣
19	再生医療等製品製造販売業	許可	// (23条の20)	5年	厚生労働大臣または県知事
20	再生医療等製品製造業	許可	// (23条の22)	5年	厚生労働大臣
21	再生医療等製品販売業	許可	// (40条の5)	6年	県知事
22	医薬品販売業	許可	// (24条)	6年	県知事または市長 (保健所長)
23	高度管理医療機器・特定保守 管理医療機器販売業・賃貸業	許可	// (39条)	6年	県知事
24	医療機器修理業	許可	// (40条の2)	5年	厚生労働大臣または県知事
25	一般廃棄物処理業	許可	廃棄物の処理及び清掃に関する 法律 (7条)	2年	市町村長
26	産業廃棄物処理業	許可	// (14条)	5年または7年	県知事または市長
27	特別管理産業廃棄物処理業	許可	// (14条の4)	5年または7年	県知事または市長

番号	業種	許可等	関係法令	有効期限	許認可権者
28	有料職業紹介事業	許可	職業安定法(30条)	3年(更新時5年)	厚生労働大臣
29	病院・診療所・助産所	許可	医療法(7条)	—	県知事または市長(保健所長)
30	宅地建物取引業	免許	宅地建物取引業法(3条)	5年	国土交通大臣または県知事
31	酒類製造業	免許	酒税法(7条)	—	税務署長
32	酒母・もろみ製造業	免許	// (8条)	—	税務署長
33	酒類販売業	免許	// (9条)	—	税務署長
34	第1種高圧ガス製造業	許可	高圧ガス保安法(5条)	—	県知事または指定都市の長
35	液化石油ガス販売業	登録	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律(3条)	—	経済産業大臣(経済産業局長)または県知事
36	労働者派遣事業	許可	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(5条)	3年(更新時5年)	厚生労働大臣
37	家畜商	免許	家畜商法(3条)	—	県知事
38	浄化槽清掃業	許可	浄化槽法(35条)	期限を付すことができる	市町村長
39	興行場(映画館・劇場)	許可	興行場法(2条)	—	県知事または市長(保健所長)
40	浴場業	許可	公衆浴場法(2条)	—	県知事または市長(保健所長)
41	測量業	登録	測量法(55条)	5年	国土交通大臣
42	砂利採取業	登録	砂利採取法(3条)	—	県知事
43	採石業	登録	採石法(32条)	—	県知事
44	建築士事務所	登録	建築士法(23条)	5年	県知事
45	電気工事業	登録	電気工事業の業務の適正化に関する法律(3条)	5年	経済産業大臣(経済産業局長)または県知事
46	自動車特定整備事業	認証	道路運送車両法(78条)	—	運輸局長
47	揮発油販売業・揮発油特定加工業・軽油特定加工業	登録	揮発油等の品質の確保等に関する法律(3条、12条)	—	経済産業大臣(経済産業局長)
48	住宅宿泊事業	届出	住宅宿泊事業法(3条)	—	県知事または市長
49	接待飲食等営業 ※2	許可	風営法(3条)	—	県公安委員会
50	遊技場営業 ※3	許可	// (3条)	—	県公安委員会

※1 以下の①～③のいずれかに該当する場合は許可は不要。

- ① 建築一式工事で、工事一件の請負代金が1,500万円未満の工事を行う場合
- ② 建築一式工事で、延べ面積が150㎡未満の木造住宅工事を行う場合
- ③ 建築一式工事以外の工事で、工事一件の請負代金が500万円未満の工事を行う場合

※2 風営法第2条第1項第1号から第3号(料理店、社交飲食店、低照度飲食店、区画席飲食店)までのいずれかに該当する営業をいう。

※3 風営法第2条第1項第4号および第5号(マージャン店、パチンコ店、その他遊戯場、ゲームセンター等)までのいずれかに該当する営業をいう。

Point

このように、事業を始めるにはさまざまな届出等が必要となります。創業までのスケジュールを確認し、計画的に準備を進めていくことが大切です。



4 静岡県信用保証協会のご案内

「信用保証協会」は、信用保証協会法に基づき設立された認可法人です。

創業する方や事業を営んでいる中小企業・小規模事業者の方が、金融機関から事業資金の融資を受ける際、公的な保証人となって資金調達をサポートします。

また、資金面だけでなく、創業や経営発展などの各種ご相談にも応じています。

(1) 信用保証協会について

● 信用保証制度のしくみ



● ご利用いただくメリット

● 無担保でのご利用が可能です

不動産担保に過度に依存しない保証の推進に努めています。

● 金融機関からの借り入れ枠の拡大が図れます

取引金融機関のプロパー融資と保証付き融資とを併用することで、借り入れ枠の拡大が図れます。

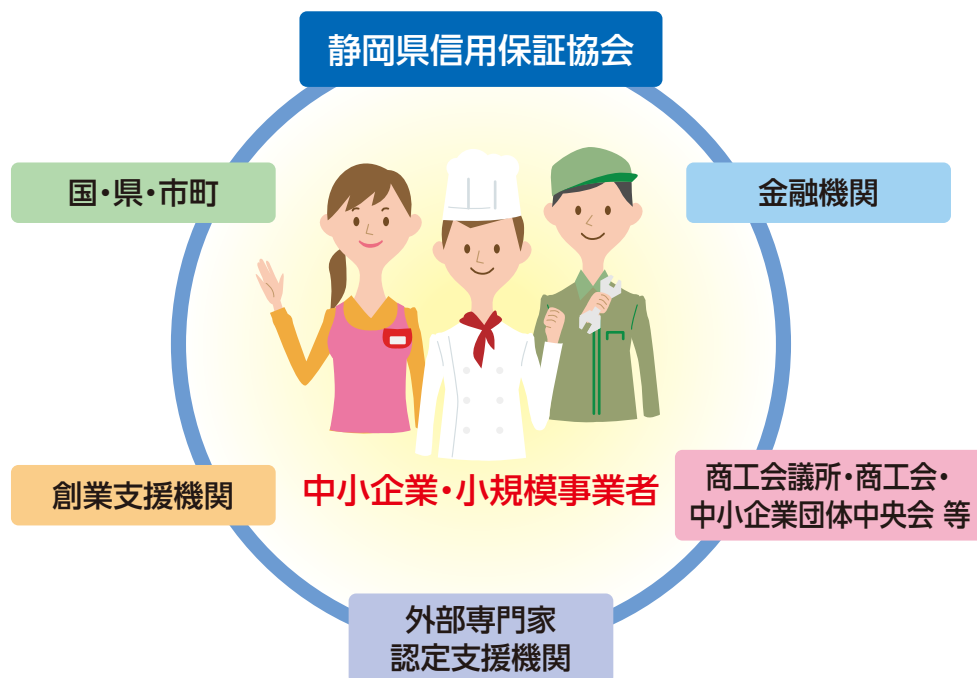
● ニーズに応じた各種保証制度をご利用いただけます

お客さまのさまざまな資金ニーズに応じた保証制度をご用意しています。また、貸出金利等が優遇された県・市町の融資制度もご利用いただけます。

● 幅広いご相談にお応えします

関係機関とのネットワークを活かし、幅広いご相談にお応えします。

(2) 信用保証協会の支援体制



● 関係機関と連携しています

当協会では、国・県・市町、金融機関、支援機関等、さまざまな関係機関と連携を図り、中小企業・小規模事業者のみなさまの経営をサポートしています。

● 総合相談センターを設置しています

創業者をはじめとした中小企業・小規模事業者のみなさまが気軽に相談できる窓口を、当協会の本店・浜松支店・沼津支店に設置しています。

中小企業診断士等の経験豊富な職員による相談体制を整え、創業計画の作成や創業時の課題への対応など、幅広く受け付けています。資金繰りについての相談にも応じており、必要に応じて金融機関の紹介も行っています。

● 専門家派遣を行っています

経営上の課題がある先には、みなさまのニーズに合った外部専門家（中小企業診断士等）の派遣を行っています。

専門家派遣費用は当協会が負担するため、**最大3日間（1回3時間、延べ9時間まで）無料**でご利用いただけます。

まずは当協会まで、お気軽にご相談ください!



MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

静岡県信用保証協会の相談窓口

静岡県信用保証協会では、創業を目指すみなさま、中小企業・小規模事業者のみなさまからのご相談を随時お受けしています。
下記の相談窓口まで、お気軽にご相談ください。

本店 ●静岡市 ●島田市 ●焼津市 ●藤枝市 ●牧之原市 ●吉田町 ●川根本町

〒420-8710 静岡市葵区追手町5-4
アーバンネット静岡追手町ビル5階

■ 中部総合相談センター
フリーダイヤル 0120-783-507
■ 保証第一課・第二課
TEL.054-252-2121



浜松支店 ●浜松市 ●磐田市 ●掛川市 ●袋井市 ●湖西市 ●御前崎市 ●菊川市 ●森町

〒430-8666 浜松市中区田町330-5
遠鉄田町ビル6階

■ 西部総合相談センター
フリーダイヤル 0120-783-508
■ 保証第一課・第二課
TEL.053-458-1212



沼津支店 ●沼津市 ●熱海市 ●三島市 ●富士市 ●富士宮市 ●伊東市 ●御殿場市 ●下田市 ●裾野市 ●伊豆市 ●伊豆の国市 ●東伊豆町 ●河津町 ●南伊豆町 ●松崎町 ●西伊豆町 ●函南町 ●清水町 ●長泉町 ●小山町

〒410-8691 沼津市米山町6-5
沼津商工会議所会館3階

■ 東部総合相談センター
フリーダイヤル 0120-783-509
■ 保証第一課・第二課
TEL.055-926-0100



<https://www.cgc-shizuoka.or.jp>

静岡 保証 検索



ホームページで
Web相談受付中!



友だち追加は
こちらから!
または ID検索 ▶ @cgc-shizuoka



SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

SDGsとは、国連で採択された「持続可能な開発目標」の略称。環境やジェンダー平等など世界が統一して取り組むべき目標です。静岡県信用保証協会はSDGsの推進を支援しています。



FSC® 認証紙を使用しています。
この紙は適切に管理されたFSC® 認証林、再生資源及びその他の管理された供給源からの原材料で作られています。