

## 事業計画の記載事項 <創業時のケース> 入門編

事業計画書に記載される項目は一般的には下記のようなものがあります

- ① 事業内容
- ② 創業時期
- ③ 創業の目的・動機
- ④ 事業の経験
- ⑤ 商品・サービスの詳細
- ⑥ セールスポイント
- ⑦ 予定の販売先・仕入先
- ⑧ 必要な資金と調達の方法（資金計画）
- ⑨ 創業後の見通し（収支計画）

この中でも開業者の多くがつかずきやすいのが⑧の「資金計画」と⑨の「収支計画」の部分です。

資金計画は、事業開始のための必要な資金を見積もる作業なので非常に重要です。ここを見誤ってしまうと、計画をもとに資金を調達しても、途中で資金が不足することがあるからです。

収支計画は開店してからの当面の収支と、1年後やお店が軌道に乗ってからの収支を見積もります。金融機関は、収支計画の表を見て融資したお金がしっかりと返済できるかどうかということチェックします。

ここでは日本政策金融公庫の創業者向けの融資制度の書類に基づいたものを記載しております。

資金計画例

(単位：万円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設 備 資 金	保証金 (家賃10カ月分)	130	自己資金	350
	敷金 (家賃1カ月分)	13	親類や友人などからの借入れ	0
	仲介手数料 (家賃1カ月分)	13	金融機関からの借入れ	700
	内装工事費 (見積書のとおり)	500	他の金融機関からの借入れ	0
	什器・備品類 (見積書のとおり)	150		
運 転 資 金	仕入代、経費約2カ月分	244		
	(1カ月運転資金 124万円)			
合計		1050	合計	1050

上記のように必要な資金とその調達方法を明示化することによって、いくら資金が必要かというものを金融機関に示すことができます。金融機関に提出するときは、表の左側に書いた数字の根拠となるような見積書やカタログも用意しておきましょう。

収支計画例 (月間)

(単位：万円)

売 上 高 ①		150
売 上 原 価 ②		42
粗 利 益 ① - ②		108
経 費	人 件 費	40
	家 賃	13
	支 払 利 息	2
	そ の 他 (広告宣伝費、水道光熱費、減価償却等)	27
	合 計 ③	82
利 益 ① - ② - ③		26

売上高から各種経費を差し引き、利益を明らかにすることによって融資を受けた後の返済能力がどれくらいあるかを示すことができます。これにより借入可能な金額や返済期間を算出していくことになります。