

創業のツボ

ハンドブック



創業支援センター埼玉



公益財団法人 埼玉県産業振興公社

Saitama Industrial Promotion Public Corporation

創業をめざす皆様へ

創業を決意してから創業に至るまでには、準備すべき事項、必要な
手続等がたくさんあります。アドバイザーと一緒に、順序よく効率的
にひとつひとつの課題を解決して創業をめざして行きましょう。

十分な準備が、創業後の事業の発展・成功につながります。

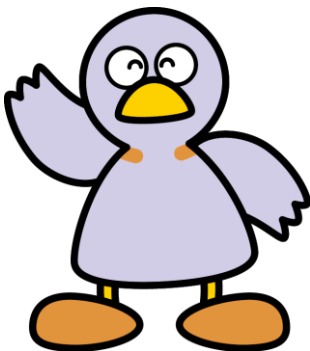
このハンドブックは、ご相談者のステージに合わせて、必要な箇所
から利用できるように作成しました。

アドバイザーと話し合い、ご自身のプランを記入してください。

また、ご自身のプランの確認にもご利用ください。

皆様のお役に立てていただければ幸いです。

2026年4月
創業支援センター埼玉



埼玉県マスコット コバトン

発行

公益財団法人 埼玉県産業振興公社

創業支援センター埼玉

電話：048-711-2222

E-mail：sogyo@saitama-j.or.jp

目次

はじめに

- 1 創業のツボを確認しましょう 6
- 2 創業にあたり、セルフチェックをしましょう 7

創業を知る

- 1 なぜ、いま創業なのか 10
- 2 創業に必要なこと 10
- 3 創業のメリット・デメリット 10
- 4 創業に関する情報収集 11
- 5 創業の相談をする 11

創業の基礎知識

- 1 事業形態 13
- 2 主な許認可必要業種 14
- 3 創業後に必要な手続 16
- 4 経理の流れ 18
- 5 税金 20

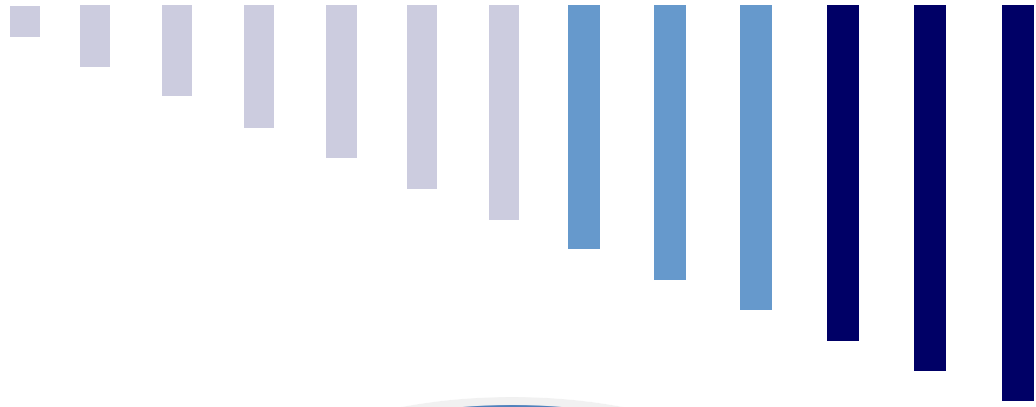
事業計画

- 1 事業計画（ビジネスプラン）をつくる 23
- 2 3つの財務関連計画 30

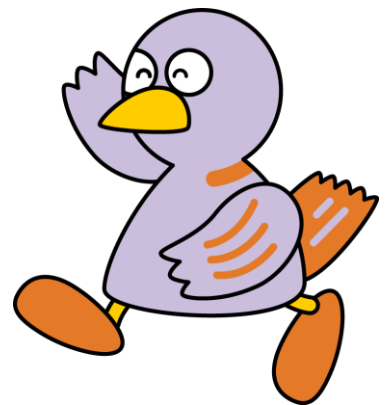
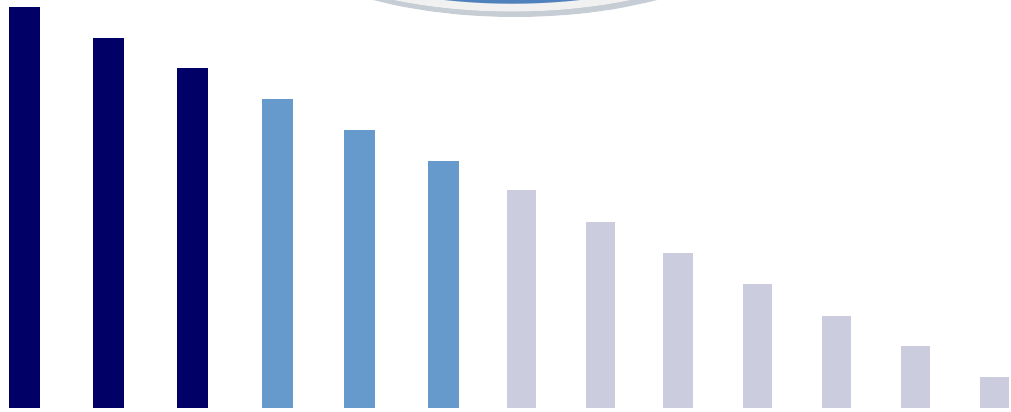
資金計画・損益計画・資金繰り計画

参考資料集

1	特定創業支援等事業（優遇措置）のご案内	37
2	補助金・助成金	39
3	中小企業向け制度融資	39
4	お役立ちリンク集	39
5	外国人のご相談者の方へ	40
6	財務関連計画作成資料	
	必要資金チェックシート	41
	（参考）仕訳と貸借対照表・損益計算書の関係	42
	売上予測シート	
	（1）客単価と来店客数の売上予測	43
	種目別売上予測	44
	（2）平均単価と設備数、設備回転率の売上予測	45
	（3）従業員、店舗面積単位当たりの売上予測	46
	（4）生産能力と設備数の売上予測	46
	（5）見込み顧客（受注）の売上予測	47
	（6）ネット販売の売上予測	47
	資金計画表	48
	月次損益計算書	50
	資金繰り表	52
	消費税について	55
7	会社設立に関する資料	
	会社創立メモ	57
	法人設立の流れ	58
	株式会社の定款記載例	59
	合同会社の定款記載例	63
8	ケーススタディ（3つの財務関連計画の事例）	65



はじめに



埼玉県マスコット コバトン

1 創業のツボを確認しましょう

創業を準備するために一般的な「ツボ」を整理しました。このほかにも、めざす事業に対応した「ツボ」があります。アドバイザーと一緒に必要な「ツボ」を押さえ、準備を進めていきましょう。

そして、できあがった計画はしまい込まずに、いつも目に見え、手の届くところに掲示して、折りに触れてチェックしましょう。

開業準備のツボ

- 多くの人と積極的に会い、交流し、人脈を広げる。
- 商品の改良、工夫、技術、業務知識の研究を深める。
- ライバル店、他社へ視察に行く。
- 展示会、見本市で情報収集する。
- セミナー、講座に積極的に参加する。
- 世の中の動向に敏感になる。

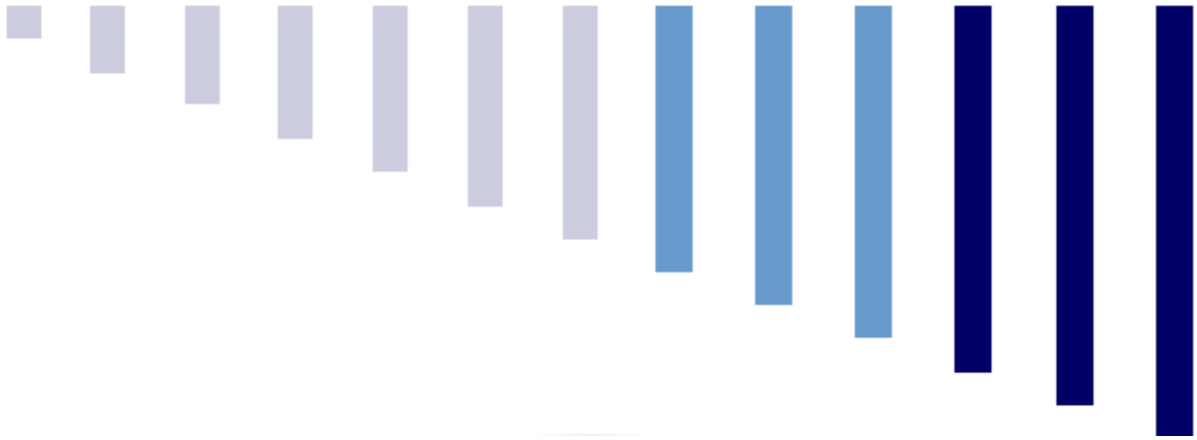
事業計画のツボ

- 行動を起こし、自分の耳と足で調べながら計画する。
- 様々な条件を想定し、数パターンを計画する。
- 計画しながら事業見込みを確認し、壁にぶつかったら、解決策を何通りも考える。
- 外部にアピールするための計画書は、説得力のあるものにする。

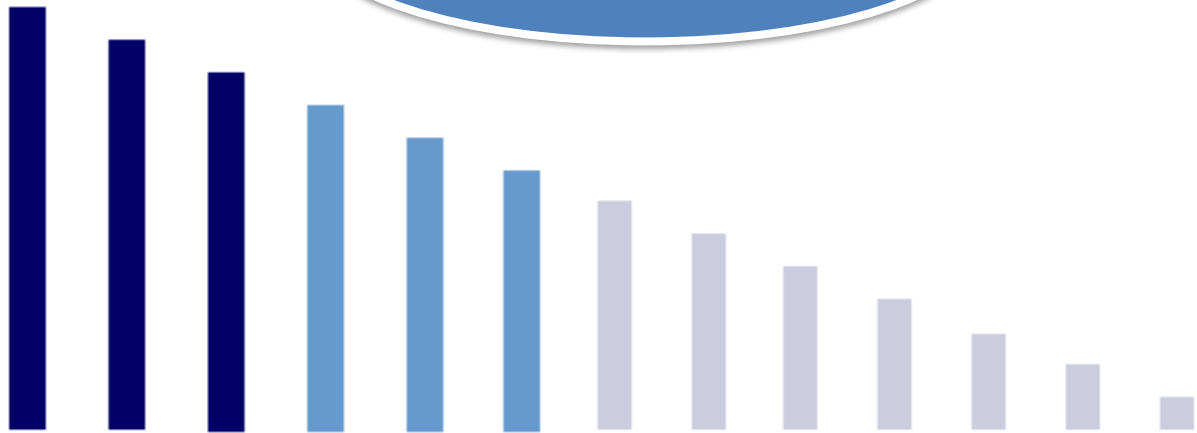
2 創業にあたり、セルフチェックをしましょう

チェックポイント	内 容	チエック
創業動機は明確ですか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創業の目的は、はっきりしていますか？ ・ 何をやりたいか、はっきりしていますか？ ・ 創業願望のみが、先行していませんか？ ・ 創業時の動機がしっかりしていないと、今後の様々な難局を乗り切ることができません。 ・ 事業内容が、時代の流れに沿ったものかどうか、よく検討してみましょう。 	
創業する事業の経験や知識は充分ですか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創業するにあたり、その事業に関する経験、知識を持っていることは最大の強みとなります。経験により、事業に関する多くの知識、技術、ノウハウが取得できます。既事業者と競争していくためにも、しっかりとした経験と知識に基づいた起業をめざしましょう。 ・ 経験のない事業に参入する場合、フランチャイズに加盟するなどで、経験のない部分を補う方策もあります。 	
事業を継続して行く固い決意と自信がありますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業は順調に推移するばかりではありません。多くの難局が待ち受けています。しっかりとした信念と強固な意志を持ち続ける必要があります。また事業を継続する体力も必要です。 ・ 経営者は、様々な経営的知識を必要とします。法律、経理、税務、労務等幅広い知識を持っていることは、事業を進めていく上で大きな自信となります。 	
創業にあたり、家族はどう思っていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創業にあたっては、家族の深い理解と協力が必要です。創業に関し、家族とよく話し合い、家族一丸となって、進んでいきましょう。家族の支えは今後、困難を乗り越える上での最大の支えとなってくれるでしょう。 	
創業に協力してくれる人達（人脈、友人、同僚、取引先）がいますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を行う上で、多くの人脈、取引先を持つことは、今後の事業展開に対し望ましいことです。一人でも多くの協力者を見つけるよう努力しましょう。 	

チェックポイント	内 容	チェック
創業しようとしている事業は資格・許認可が必要ですか？	<ul style="list-style-type: none"> ・創業しようとしている事業について、資格・許認可等が必要な場合があります。創業準備時に必ず行政等に確認しましょう。 	
必要とする人材確保はできていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・欲しい優秀な人材を確保するには、何らかの魅力ある職場を提供する必要があります。 ・事業が軌道に乗るまでは、人件費の負担が高く、経営を圧迫することがあります。採用にあたっては、充分検討しましょう。家族の手伝い、パートの活用等も考えましょう。 	
創業場所は決まっていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・業種によっては、創業場所が事業の成否を決定する大きな要素となります。 ・業種の特性を見極め、最善の立地で創業しましょう。 ・一般的に、立地の良い場所は価格・家賃が高く、採算面で合わなくなる場合があります。資金計画、収支計画、販売計画等、充分検討し決定することが大切です。 	
自己の強み・セールスポイントは何でしょう？	<ul style="list-style-type: none"> ・他の業者に比べ、新規性、独自性、強みを持つことは開業に関して重要な要素です。 ・提供する商品・サービス等が、多くの顧客に賛同され、共感の持てるものかどうか、検討しましょう。 	
資金計画（自己資金）はできていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・開業にあたって、資金がいくら必要か、それをどうやって調達するのか、確認・検討する必要があります。 ・自己資金は多く、借入金は少なくするよう努力しましょう。不足分は、埼玉県制度融資、日本政策金融公庫等での調達を考えましょう。 	
売上、利益について、見込は立っていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・開業後の売上見込、費用、利益について、数字で予測してみましょう。売上は抑え目に、費用は高めに見積もることも必要です。 	
創業後の事業開始手続きを知っていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・創業後、行政等への必要な手続きを確認しておきましょう。創業時に届け出等を忘れないためにも、創業後の事業開始手続きについて把握しておきましょう。 	



創業を知る



埼玉県マスコット コバトン

1 なぜ、いま創業なのか

近年、働くことに対する意識や価値観の変化、テレワークやリモートワークの普及など、働き方の多様化や、副業・兼業の増加を受け、キャリアの選択肢としての起業・創業に注目が集まっています。

また、行政による創業支援策や公的補助金の拡充により、スモールビジネスに対する注目も高まっています。これらの背景として、自らの成長や働きがい高めるキャリア選択の視点から、働き手の自立性、主体性の変化、多様な働き方の進展といった要因があげられます。

2 創業に必要なこと

事業を継続し、成長・拡大させていくためには、困難に立ち向かう気持ちや商品・サービスを提供する技術などが求められます。

ここでは、創業に必要なマインドとスキルを紹介します。

創業に必要なマインド

- ・高い志と強い使命感
- ・プラス思考
- ・精神力と忍耐力、行動力
- ・たゆまぬ努力と好奇心
- ・健康と自己管理能力

創業に必要なスキル

- ・事業計画の策定能力
- ・決算書などの計数管理能力
- ・マーケティング能力
- ・各種手続きなどの実務能力
- ・組織や従業員の管理能力

3 創業のメリット・デメリット

創業には一般的に語られているメリットとデメリットがあります。

考え方次第で、メリットがデメリットに、デメリットがメリットになるものがあることを踏まえて確認しましょう。

創業のメリット

- ・自分のやりたいことが自由にできる
- ・高い年収が得られる可能性がある
- ・定年がなく、働き続けることができる

創業のデメリット

- ・失敗もすべて自己責任
- ・収入の保証がない
- ・信用は一から築くことになる

4 創業に関する情報収集

創業には様々な知識が必要になります。資金調達や資金繰り、税務や労務に関する知識など、内容は多岐にわたります。起業家として必要な知識を身に着けるためには、できるだけ負荷が少ない方法で、効果的に情報収集を行うことが重要です。創業に関する情報の入手先として、下記の窓口やWebサイトがあります。

1) 創業支援センター埼玉

(公財) 埼玉県産業振興公社が運営する公的な創業支援機関です。創業前から創業後概ね5年未満の方に対して、専門家による無料相談を行っています。(事前予約制)。創業に役立つ各種セミナーも開催しています。

2) 創業ワンストップ相談窓口

お近くの市町村のワンストップ相談窓口では、創業セミナーや個別相談、創業に関する補助金・助成金など各種支援制度に関する相談に対応しています。

3) 日本政策金融公庫 創業支援

日本政策金融公庫では、創業支援施策の情報提供や創業の悩みに対する相談窓口や、先輩起業家の事例をWebサイトで紹介しています。

<https://www.jfc.go.jp/n/finance/sougyou/promotion/>

4) 中小企業基盤整備機構 J-NET21

中小企業、小規模事業者、創業予定者の方のためのポータルサイトです。公的機関の支援情報を中心に、経営に関するQ&Aや企業事例などを調べることができます。

<https://j-net21.smrj.go.jp/snavi/index.html>

5 創業の相談をする

創業についての相談窓口として、公的支援機関の代表的な相談窓口があります。相談は基本的に無料で、創業前だけでなく創業後の様々な経営課題についてアドバイスを受けることができます。

<相談窓口>

- 各地区の商工会 (全国商工会連合会)

<https://www.shokokai.or.jp/>

- 各地区の商工会議所 (日本商工会議所)

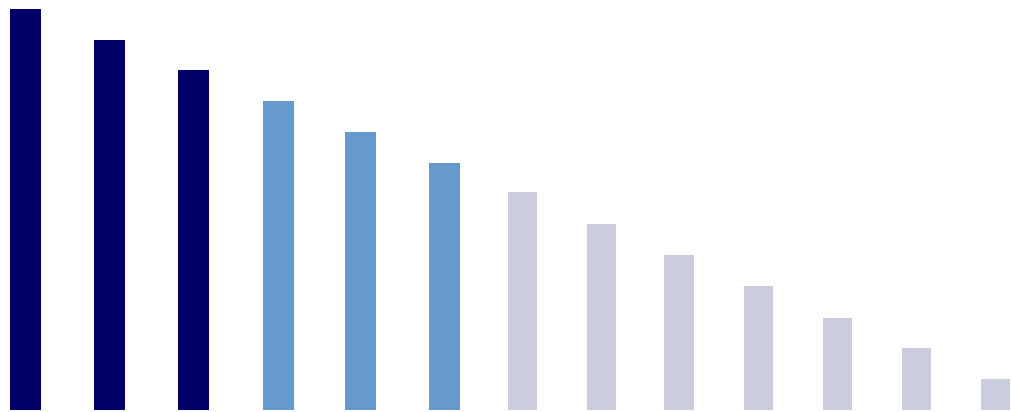
<https://www.jcci.or.jp/support/soudan/>

- 創業支援センター埼玉

<https://www.saitama-j.or.jp/sogyo/>



創業の基礎知識



埼玉県マスコット さいたまっち

1 事業形態

事業形態を個人とするのか、法人とするのかについては、事業規模、業種、将来をどう見込むかなどにより異なってきます。表を参考に検討しましょう。

1 主な事業形態の比較

	株式会社	合同会社	一般社団法人	NPO法人	個人事業
社員構成	1名以上		2名以上	10名以上	
法人格	法人				個人
出資者責任	有限	有限	有限	有限	無限
出資者・経営者	分離	原則一致	分離	分離	原則一致
内部組織	株主総会・取締役会	自由	社員総会・理事会	社員総会・理事会	自由
課税	法人課税		法人課税	法人課税 (収益事業を行っている場合)	所得税
設立費用	約25万	約10万	約12万	約3～5万	—

2 個人事業の特徴

特徴	内容
開業手続きが容易	独立登記の必要がなく、登記費用がかからない
	場所、資金、資材、従業員などの条件を整えば、速やかに事業を開始できる
	従業員が5名未満の場合、社会保険の適用が任意となる
商売替えや撤退が容易	法人と比べ、商売替えや撤退の手続きが容易である
帳簿が簡単	法人と比べ、簡単な帳簿による記帳が認められている
資金の移動が容易	事業費と生活費の融通がしやすい
無限責任	事業が失敗すると事業主がすべての責任を負わなければならない。負債についても事業主が全額責任を負う
信用面で不利	法人と比べ取引や融資の際、不利な取り扱いを受けることがある
従業員採用で不利	法人と比べて社会的な信用や福利厚生が未整備になりがちな点で、正規の従業員を雇う場合は不利となることがある

3 法人の特徴

特徴	内容
有限責任	事業に失敗した場合、出資分の放棄のみ (ただし道義的な責任が残ることや、中小企業が借入を行う場合、代表者が個人として連帯保証することが多く、実質的には個人事業の無限責任と変わらない)
税制面で有利	所得が多くなると、節税効果が高い
信用面で有利	取引や融資の際、法人の方が有利に取り扱われることがある
従業員採用で有利	法人の場合、社会保険の加入義務が生じたり、社会的な信用も増すため、個人事業に比べて正規の従業員が集めやすい
手続きが煩雑	設立登記が必要になり、例えば株式会社の場合、費用が最低でも25万円程度かかる。社会保険等の手続きが必要
商売替えや撤退がしにくい	撤退や商売替えを行う際も手続きが必要となる
会計処理が煩雑	正規の複式簿記の記帳が必要であり、決算では損益計算書や貸借対照表を作成しなくてはならない

2 主な許認可必要業種

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業種があります。創業する業種について許認可が必要かどうか確認しましょう。

営業の種類		相談・届出窓口（2026年1月1日現在）
建設業	建設業	県建設管理課 048(830)5176
	電気工事業	県化学保安課 048(830)8435 及び 県建設管理課 048(830)5176
製造業	食料品製造業	最寄りの保健所
	医薬品等製造業	県薬務課 048(830)3627
	酒類製造業	最寄りの保健所
		最寄りの税務署
	高圧ガス製造業	県化学保安課 企画高圧ガス担当 048(830)8443
	火薬類製造業	// 048(830)8435
	猟銃等製造業	// 048(830)8435
	火薬類販売業	// 048(830)8435
	高圧ガス販売業	// 液化石油ガス担当 048(830)8439
	ガス用品製造業	関東経済産業局消費経済課製品安全室 048(600)0409
	電気用品製造業	
計量器製造業	県計量検定所 048(652)2171	
電気・ガス・熱供給・水道業	一般ガス事業 簡易ガス事業	関東経済産業局ガス事業課 048(600)0411
	運輸・通信業	道路旅客運送業
道路貨物運送業		
福祉タクシー		
簡易郵便局業		最寄りの郵便局
郵便切手類販売所		関東運輸局観光地域振興課 045(211)7265
旅行業第1種		
旅行業第2種・3種及び 旅行業者代理業		
	県観光課 048(830)3955	
不動産業	宅地建物取引業	県建築安全課 048(830)5492
卸売・小売・飲食店	計量器製造業	県計量検定所 048(652)2171
	計量器販売業	
	火薬類販売業	県化学保安課 048(830)8435
	飲食店営業	最寄りの保健所
	喫茶店営業	
	食料品販売業	
	薬局	
	医薬品等販売業	
	医療用具販売業	
	毒物劇物販売業	
	米穀小売業・農薬販売業	最寄りの県農林振興センター
	古物営業	最寄りの警察署（生活安全課）
	深夜酒類提供飲食店営業	
	高圧ガス販売業	県化学保安課 液化石油ガス担当 048(830)8439
	給油取扱所 （ガソリンスタンド）	最寄りの消防署

営業の種類		相談・届出窓口
サービス業	政府登録ホテル	関東運輸局観光地域振興課 045(211)7265 県観光課 048(830)3953
	政府登録旅館	
	通訳案内士	
	クリーニング	最寄りの保健所
	美容所・理容所	
	旅館業	
	公衆浴場	
	興行場	
	病院・診療所・助産所	
	死亡獣畜取扱場	
	プール	
	施術所（あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゆう師・柔道整復師）	
	動物病院	
	風俗営業	最寄りの警察署（生活安全課）
	性風俗関連特殊営業	
	警備業	
	自動車運転代行業	最寄りの警察署（交通課）
	有料職業紹介事業	埼玉労働局需給調整事業室 048(600)6211
	労働者派遣事業	
	浄化槽保守点検業	最寄りの県環境管理事務所 （さいたま市・川越市は各市担当課）
	産業廃棄物処理業	県産業廃棄物指導課 048(830)3026 （さいたま市・川越市・越谷市は各市担当課）
	一般廃棄物処理業	市町村（廃棄物関係を所掌する課）
	浄化槽清掃業	
	自動車整備業	埼玉運輸支局整備課 048(624)1835
	幼稚園	県学事課 048(830)2560
	専修学校・各種学校	県学事課 048(830)2562
保育所	県こども支援課 048(830)3328 （さいたま市・川越市・幸手市・和光市は各市担当課）	
介護サービス	県高齢者福祉課 048(830)3254（蕨市、戸田市） 各市担当課（さいたま市、川越市、越谷市、川口市、和光市） 県福祉事務所（それ以外の市町村）	

用途地域について

用途地域とは、都市計画法に基づいて市街地を「住居系」「商業系」「工業系」の3大カテゴリに分類し、さらに細分化された13の地区に応じて建築可能な用途や規模を定めた地域区分のことです。

用途地域により、営業できる業種や店舗の規模、サービス内容に制限があります。

創業される地域においてご自身の業種が適合するかをご確認ください。

用途地域の指定内容については、各市町村都市計画担当課にお問い合わせください。

埼玉県HP「用途地域について」<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1102/tiikitikuyoutotilikitou/youtotiki.html>

景観条例～看板設置の制限

景観条例は自治体が地域の景観を保護し、良好な街並みを形成するために制定するもので、主に建物の外観や植栽、看板のデザインなど、街の見た目に影響を与える要素を対象としています。これにより地域ごとの特性に応じた具体的な規制が設けられ、地域の雰囲気や統一感を壊さないような統一感を求めることが目的です。

景観条例では、看板の設置基準が細かく決められており、表示面積・高さ・色彩などが規制されています。

設置地域や広告物の種類によって異なり、審査や申請が必要です。自治体ごとに規制内容や手続方法が異なりますので、各自治体の条例の内容をご確認ください。

埼玉県HP「景観法に基づく届出について」<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1102/keikan-todoke.html>

3 創業後に必要な手続

創業後は、税務、社会保険関係の手続きが必要です。マイナポータル「法人設立ワンストップサービス」の活用で、一括で関連の手続きが可能です。

1 税務署等への届出書類

	届出先	提出書類	提出期限
個人	税務署	①個人事業の開業・廃業等届出書	事業の開始等の事実があった日から1か月以内
		②青色申告承認申請書（青色申告するとき）	原則、申告しようとする年の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）	事務所を設けたら1か月以内
		④源泉所得税の納期の特例の承認に関する申告書	給与支払事務所を設けたら速やかに
		⑤消費税課税事業者選択届出書	適用を受けたい事業年度の末日まで
		⑥適格請求書発行事業者の登録申請書	任意（必要に応じて速やかに）
		⑦所得税・消費税の振替納税依頼書	確定申告の期限まで
	県税事務所	開業報告書	開業の日から15日以内
法人	税務署	①法人設立届出書	設立の日から2か月以内
		②青色申告承認申請書（青色申告するとき）	設立後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まで
		③給与支払事務所等の開設届出書	事務所を設けた日から1か月以内
		④源泉所得税の納期の特例の承認に関する申告書	給与支払事務所を設けたら速やかに
		⑤棚卸資産の評価方法の届出書	確定申告の提出期限まで
		⑥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
		⑦消費税課税事業者選択届出書	適用を受けたい事業年度の末日まで
		⑧適格請求書発行事業者の登録申請書	任意（必要に応じて速やかに）
	⑨電子申告（e-tax）の開始届出	速やかに	
	県税事務所	法人の設立等報告書	設立の日から1か月以内
	市町村	法人等の設立報告書	各市町村の定める日

2 社会保険関係の届出書類

届出先	提出書類	提出期限・留意点
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国民年金第3号被保険者関係届	<ul style="list-style-type: none"> • 法人の事業所はすべて加入 • 個人の場合 常勤の従業員5人以上はすべて加入 常勤の従業員5人未満は任意加入 • ①は事実発生から5日以内に提出
公共職業安定所 （ハローワーク）	雇用保険 ①雇用保険適用事業所設置届 ②雇用保険被保険者資格取得届	個人・法人とも従業員を雇用するとき適用事業所となる ①開設後10日以内 ②雇用した翌月の10日まで
労働基準監督署	労災保険 ①保険関係成立届 ②概算保険料申告書	適用事業所は雇用保険と同じ ①保険関係が設立した日の翌日から10日以内 従業員を10人以上雇用する場合は「就業規則」の届出も必要

4 経理の流れ

事業活動を健全な方向に進めていくには、常にお金の流れを把握し、事業の実態をつかんでおく必要があります。経理とは、事業者が事業活動の資金の流れを数字で把握し、経営を正しく判断するための必要な会計処理です。経営者にとっては、重要な知識として欠かすことができないものです。

※個人事業者は、家計用と事業用それぞれの支出を分けて管理し、事業に関するお金の流れを明確にしておきましょう。会計ソフトやクラウドサービスの活用で、記帳作業を効率化し、正確性を向上することができます。

① 取引の発生

- 販売（商品の販売、サービスの提供等）、仕入れ、人件費、諸経費支払等の発生。
- 取引が発生したことを証明する証拠を保管しましょう。証拠となる書類（原始証憑）とは、契約書、注文書、請求書、領収書、レシート等です。

② 取引の記録

- 取引の内容を、原始証憑に基づいて、簿記のルールに基づき仕訳をします。（仕訳帳の作成）

③ 帳簿の作成

- 仕訳帳に記録された取引をもとに、総勘定元帳や現金出納帳、売掛帳、買掛帳等を作成します。
- すべての総勘定元帳を集計して試算表を作成します。試算表を毎月作成することにより、月次の業績や資産状況が確認できます。

④ 決算処理

- 事業年度における最終的な利益（もしくは損失）を算出します。また財産状況等も算出しますとめます。法人の場合は決算書（貸借対照表、損益計算書等）を作成します。

※事業年度 個人（1月1日～12月31日）

法人（定款に定めた事業期間）

⑤ 確定申告

- 決算処理で作成された資料に基づき、確定申告書を作成し、税務署に提出します。
- 確定申告により事業年度の納税額が決定されます。

電子帳簿保存法について

電子帳簿保存法は、国税関係の帳簿や書類を電子データで保存する際の要件を定めた法律です。この法律により、2024年1月から「電子取引のデータ保存」が完全義務化されました。

請求書・領収書・見積書などに関する電子取引データを送付・受領した場合にはその電子取引データを一定の要件を満たした形で保存することが必要です。

メールで受け取った請求書・領収書は「電子データのまま」保存することが必要です。

電子帳簿等保存制度 特設サイト（国税庁）

<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>

5 税 金

創業後、事業所得についてかかる主な税金

①個人事業にかかる税金

	種 類	税金の概要	申告手続き等
国 税	所得税等	所得金額に応じてかかります。 ※所得税は、1年間のすべての所得から色々な所得控除（その人の状況に応じて税負担を調整するもの）を差し引いた残りの所得（課税所得）に税率をかけて計算します。税率は、所得が多くなるほど段階的に高くなる累進税率となっており、支払い能力に応じて公平に税を負担する仕組みになっています。	・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 ①都道府県民税 ②市町村民税	次の2つからなっています。 ①均等額でかかる均等割 ②前年の所得に応じてかかる所得割 ※道府県民税と市町村民税を合わせて「住民税」と呼んでおり、住民がそれぞれ住んでいる都道府県や市区町村に納める税金です。 「住民税」は住民が平等に負担する金額（均等割）と、前年の所得の額に応じて負担する金額（所得割）から成り立っています。	・所得税の確定申告をすれば、特に申告の手続きは必要ありません。 ・市町村が税額を決定して納税者に通知する方式を採っています。 ・道府県民税も市町村民税も一括して市区町村に納めます。
	個人事業税	事業を行う個人に対し、前年の所得金額に応じてかかります。	

②法人にかかる税金

	種 類	税金の概要	申告手続き等
国 税	法人税等	会社の所得に応じてかかる税金です。	・原則として、決算日の翌日から2か月以内に本店所在地を管轄する税務署に申告します。
地 方 税	法人住民税 ①都道府県民税 ②市町村民税	次の2つからなっています。 ①会社の資本金等の金額区分に応じて均等額でかかる均等割 ②当期の法人税額に応じてかかる法人割税	・申告期限は法人税と同じです。 ・その法人の有する事務所、事業所又は寮等所在地の都道府県市町村毎に申告納付します。
	法人事業税等	原則、前年の所得金額に応じ課税されます。 ※法人の行う事業に対して、その事業の事務所又は事業所の所在する都道府県が課す税金です。	

※この他、事業所得や法人の所得に対して課税される税金ではありませんが、消費税、印紙税、固定資産税、自動車税等も考慮しておく必要があります。

[参考] 税金の種類（埼玉県HP）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0209/z-kurashiindex/z-2.html>

青色申告制度について

1年間に生じた所得金額を正しく計算し申告するためには、収入金額や必要経費に関する日々の取引の状況を帳簿に記帳し、取引に伴い、作成したり受け取ったりした書類を保存しておく必要があります。一定水準の記帳をし、その記帳に基づいて正しい申告をする方については、所得金額の計算などについて有利な取扱いが受けられる青色申告の制度があります。

青色申告者に対しては種々の特典がありますが、その1つに所得金額から55万円（一定の要件を満たす場合は65万円）または10万円を控除するという「青色申告特別控除」があります。詳細は国税庁のホームページをご確認ください。

青色申告制度（国税庁HP）

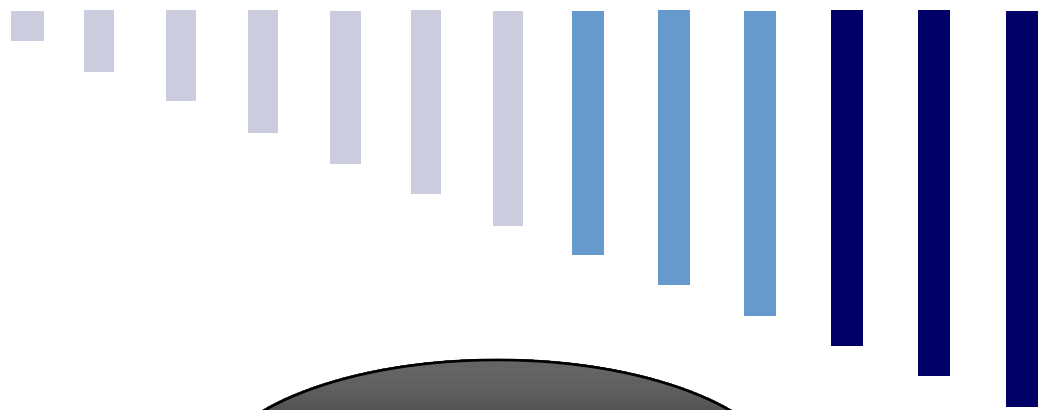
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2070.htm>

青色申告特別控除（国税庁HP）

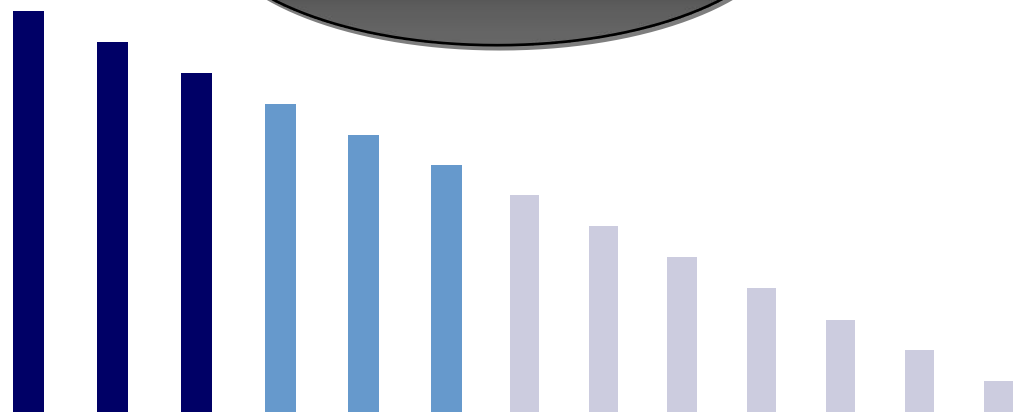
<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/2072.htm>

青色申告の特典（一般社団法人 全国青色申告会総連合HP）

<https://www.zenaoirobr.jp/system/privilege.html>



事業計画



埼玉県マスコット コバトン

1 事業計画（ビジネスプラン）をつくる

今、考えている事業を事業プランにまとめてみましょう。

事業計画をつくる意味は、次の2点です。

- ・事業のシナリオにすること
- ・協力者、取引先、金融機関に見せて事業を理解してもらい、期待するアクションを起こしてもらうこと

このことを念頭において作成してみましょう。

- ★ 頭では完璧な計画と想着いても、いざ書いてみると意外と書けない項目があります。その部分がまさに現時点での弱点（足りない部分）なのです。

事業計画書

事業名	
-----	--

① 創業の動機・目的（事業を通じて実現したいこと、創業の思い、ニーズ）

--

② 創業内容（概要）（製品・技術の内容、サービスの内容）

--

③ 顧客ターゲット（具体的なお客様像は？）

--

④ 市場の状況（市場規模・継続性、競合状況、成長性）

--

⑤ セールスポイント（類似の製品との技術・サービスの違い、優れている点）

--

⑥ 課題・リスク（事業に起因するリスク、不足している点、課題とその対策）

--

⑦ キャリア、職歴（年月の新しい順に記入）

自分のキャリア・能力を見直してみましよう。あなたのできることは何ですか。技術やノウハウなどの習得には、経験が一番重要です。また、販路を確保できるかどうかも勤務していたときの人脈や信用が重要になります。

自分のできることを確認するため、次の項目を記入してみましよう。

年 月～ 年 月	企業名 所属・役職	職務の内容 (営業、経理、総務等)

⑧ 資格・免許（取得年月日の新しい順に記入）

取得年月日	名 称

⑨ 知的財産権（特許権・実用新案権等）

取得年月日	名 称

⑩ 人脈・人材・取引先（創業にあたり支援してくれそうな人脈：家族、友人、先輩、同僚、取引先等）★ご家族の理解が一番重要です。

氏名・名称	連絡先・支援内容等

⑪ 自己資金

創業するにはある程度の自己資金が必要です。まずは、自己資金がどの程度あり、そのうち、創業に使える額がいくらか把握してみましよう。

自己資金が多いほど後の負担が軽くなり、事業展開が楽になります。

★生活するための資金を見込むことを忘れずに。

★融資によっては、一定額の自己資金が条件として必要な場合があります。

預貯金	千円	当面の生活費	千円
保険・共済	千円	緊急時の費用	千円
有価証券	千円	住宅ローン返済額（注1）	千円
退職金	千円	その他返済額	千円
すぐ換金できる資産	千円	控除額 B	千円
敷金・入居保証金	千円		千円
開業前の購入固定資産	千円	創業に使える資金 (A-B)	千円
資産合計 A	千円		

※事業のための資金として売却等するものを記入してください。

（注1）埼玉県制度融資では、月額返済額 24か月分で計算します。

⑫ 資金調達（自己資金・親戚知人などから・銀行などからの借入）

調達の方法	金 額
自己資金	千円
親・兄弟・知人・友人等からの借入	千円
埼玉県制度融資	千円
日本政策金融公庫等	千円
合 計	千円

⑬ 許認可手続き

業種により許認可が必要な場合があります。「創業の基礎知識」2 主な許認可必要業種（P14～15）を参考にして確認してください。判断に迷う時は相談・届出窓口に具体的な事業内容を伝え、確認しましょう。

必要、または確認を要する許認可

⑭ 販売計画

販売計画とは、売上目標を達成するための計画を策定することです。事業を取り巻く環境に十分に配慮して計画を立てましょう。

（※は製造業の場合に該当）

だれが	必要な売上を確保するためには、従業員を必要とするのか、家族のみでよいのか検討します。
だれに	ターゲットとする顧客層を明確にします。顧客層を絞り込むことによって、客単価や商品の品揃えが違ってきます。
何を	顧客層や立地条件によって、取り扱う商品やサービスの方法が違ってきます。また、販売業では、どのような営業をするのか決めます。 ※どのような製品を製造するのか、どのような加工作業を請け負うのか等。
どのように	具体的なサービスの提供方法（対面販売、セルフサービス、インターネット販売、通信販売）を検討します。 ※オーダーメイドの製造・加工か、または定型の製品の製造・加工か等。
どこで	業種や顧客層にマッチした立地を選びます。また、立地条件に合った、取扱い、商品、販売方法、営業についても検討します。 ※製造条件や出荷に有利な立地を検討。
取引条件	現金か掛け売りなのかなど、どのような条件で販売するか検討します。
営業日・時間	営業時間、販売促進期間をどうするか検討します。
宣伝広告方法	お客様への訴求方法を検討します。チラシ・ダイレクトメール・インターネットなど。目玉商品も必要です。
顧客サービス方法	販売促進策を検討します。新規のお客様のみならず、リピート客を作る方法も考えましょう。

⑮ 仕入・購買計画

販売や利益に直接影響します。販売計画とあわせてしっかりと検討しましょう。（※は製造業の場合に該当）

何を	戦略に沿った人材や物品の確保が可能かどうか検討します。 ※必要な原材料、外注の必要性を検討します。
どこから	必要な時期に必要な物品を、安定して供給してくれる仕入先の確保が重要です。
どんな条件で	現金の他、買い掛けや手形払いは可能か、支払いサイトはどのようになっているか確認します。
どんな計画で	売上に応じて、計画的な材料・備品の調達が大切です。 過剰在庫は資金繰りを圧迫します。計画的な仕入れが大切です。

【価格戦略】販売計画・仕入計画に基づき、競争力等をよく考えて設定しましょう。

製品・技術・サービスの内容とその価格

⑯ 立地

業種によっては、どこで開業するかが特に重要になります。事業により自宅の利用、インキュベーション施設の活用も可能です。事業内容や顧客を想定して検討してください。事業ができる場所かどうかも確認しましょう。

（P15 用途地域について）

- ・立地選定（駅からの距離、駐車場の有無、周辺の環境、ターゲット層の通行量、競合店とその距離等）
- ・条件のチェック（床面積、築年数、付帯設備、電気容量、家賃、共益費、管理費、駐車場代、使用条件等）

⑰ 従業員の確保

事業が軌道に乗るまでは、人件費は大きな負担になります。事業を運営していく上で、最低限必要な人数を確保しましょう。

必要人員		
業務分担・責任範囲		
雇用形態・採用方法		
人件費概算		
	合計	千円/月
組織体制		

⑱ 事業形態

事業計画に見合った事業形態を選択しましょう。

選択する事業形態 (理由)	法人(株式会社・合同会社・その他)・個人
------------------	----------------------

「創業の基礎知識」1 事業形態 (P13)

「参考資料集」7 会社創立に関する資料 (P57) 参照

⑱ 売上予測・根拠

売上予測は、数字の根拠を確認し、自ら納得した上で算出することが重要です。先の売上計画はもちろん、業種特性をベースにして地域事情を加味するなど、多角的に検討しましょう。

※売上想定シートを使って算出してみましょう。

「参考資料集」6 財務関連計画作成資料 売上予測シート（P43）参照

売上予測 =	
	千円/月
(根拠)	

●基本的な売上予測算式

- 1 販売業で店舗売りのウエイトが大きい業種（コンビニエンスストア等）
1平方メートル（又は1坪）あたりの売上高×売場面積
- 2 飲食業・理容業・美容業などサービス業関連業種
 - ① 客単価×客数
 - ② 客単価×設備単位数（席数）×顧客回転数×稼働率
 - ③ 従業員1人あたりの売上高×従業員数
- 3 労働集約的な業種（自動車販売業・化粧品販売業等）
従業員1人あたりの売上高×従業員数
- 4 設備が直接売り上げに結び付き、単位あたりの生産能力がとらえやすい業種（印刷業・運送業・部品加工業等）
設備の生産能力×設備数×製品（加工賃）単価×稼働率
- 5 インターネットを通じて販売する事業（ECサイトなど）
アクセス数×コンバージョンレート（購買率）×売上単価

2 3つの財務関連計画

資金計画、損益計画、資金繰り計画

(1) 資金計画

開業にあたり、資金がいくら必要で、それをどう調達するかを検討する必要があります。それを表したものが「資金計画」です。

必要資金チェックシート（参考資料集 6 財務関連計画作成資料（P41））に記入してみましょう。

そして、結果を以下の表に分類してみましょう。

単位：千円

資金使途（必要な資金）		金額	調達資金	金額
設備資金	■店舗・事業所 敷金		■自己資金	
	■機械器具・備品など 内装工事費 厨房機器		■その他（親・兄弟等）	
	■車両 ■システム導入費			
	設備資金 計		0	
運転資金	■商品の仕入代金経費など 仲介手数料・礼金 家賃（1か月分） 仕入（当初食材仕入） 給与（1か月分） 広告宣伝 消耗品 開業費		■金融機関から借入	
	※その他運転資金			
	運転資金 計		0	
	合計		0	

●「資金計画」のポイント

<p>第1段階 「増やす」・・・自己資金を増やす</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間をかけて貯める ・資産を売却する <p>第2段階 「減らす」・・・必要な開業資金を減額できないか検討する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・節約する（機械、備品を中古にする等） ・事業を縮小する <p>第3段階 「もらう」・・・協力者・賛同者からの支援を得る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出資や寄付を募る ・設備や備品を譲り受ける <p>最後の段階 「借りる」・・・金融機関から借りる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県の制度融資など ただし、安易な借入は禁物です

資金計画表 (例)

●「資金計画表」作成上のポイント

●1件10万円以上のものは、設備資金

●1件10万円未満のものは、運転資金

資金使途 (必要な資金)		金額	調達資金	金額	
設備資金	■店舗・事業所 敷金	千円	■自己資金	千円	
	■機械器具・備品など 内装工事費 厨房機器		■その他(親・兄弟等)		
	■車両 ■システム導入費		■金融機関から借入		
	設備資金 計		○		本件借入
運転資金	■商品の仕入代金経費 仲介手数料・礼金 家賃(1か月分) 仕入(当初食材仕入れ) 給与(1か月分) 広告宣伝 消耗品 開業費	○	●合計は一致		
	※その他運転資金				
	運転資金 計				○
	合 計 (A)				○

※その他運転資金欄は、開業時の売上高、売掛金の回収期間、買掛金の支払期間等を考慮し、開業月以外の月の一般経費(人件費・家賃・その他諸経費等)の2~3か月くらいを見込む。
ただし、資金繰り表を作成した場合は、資金繰り表から算出した総事業費(自己資金+借入額)と本シートの資金使途(必要な資金)合計額(A)とを比較検討し、「その他運転資金額」を決定する。

○資金使途(開業時に必要な資金)

- ・設備資金・・・店舗内装費、機器設備、車両等、1件あたり10万円以上の会計上、資産として計上されるものです。
- ・運転資金・・・仕入資金、家賃、人件費、広告宣伝費等の設備資金以外のすべてのものが該当します。会計上は仕入・経費として計上されるものです。

※設備資金・運転資金の紛らわしいもの

店舗・事務所を借りるための保証金・敷金は、設備資金です。

保証金のうち、商品取引のための保証金は、運転資金です。

礼金、仲介手数料は、運転資金となります。

※「必要資金チェックシート」を利用の場合は、必要資金を設備・運転に区分し、資金計画表の「資金使途」欄に転記してください。

(2) 損益計画

損益計画とは、事業による売上、その売上を確保するためにかかる費用を算出し、利益がどの程度であるのかを明らかにするものです。

予測にあたっては、「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してください。

- ★ 現金の収入や支出に関係なく、収益や費用が発生した時点で計上します。これを「発生主義」といいます。
- ★ ポイントは売上の予測。
各業種にあった方法で、個別・具体的な売上を算出し、予測しましょう。顧客が特定している場合は、受注予定明細等を作成し、予測の精度を高めましょう。
- ★ 売上の種になる「顧客予備軍」を洗い出してください。事業開始前の営業活動で、すでにお客様が確保できていることが理想です。

		第1期 (年 月期)	第2期 (年 月期)	第3期 (年 月期)
売上高 A				
売上原価 B				
売上総利益 C=A-B				
	人件費			
	広告費			
	諸経費			
	家賃等			
販売費・一般管理費 D				
支払利息 E				
経常利益 F=C-D-E				
+	減価償却費			
-	借入金元金返済			
キャッシュフロー				

● 「月次損益計算書」作成上のポイント

月次損益計算書		20XX年度		社名・屋号												単位：千円
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計		
売	上 高 A		事業形態に応じた「売上げ予測計算式」を活用 ・・・「参考資料集」売上想定シート												0	
売	上 原 価 B		一般的に売上高に応じ変動します 製造業・・・製造原価 卸・小売・・・仕入れ額 飲食・・・食材仕入れ額												0	
売上総利益 C=A-B		0	0	0	0	0				0	0	0	0	0		
販売費・管理費		0	0	0	0	0				0	0	0	0	0		
人 件 費	給与手当	雇用した従業員の給与を記入 個人事業の場合、個人事業主の取分は含めない														
	アルバイト給与													0		
	賞与													0		
	法定福利費	会社（事業主）が負担する社会保険料 （健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料など）												0		
広 告	福利厚生費	新聞広告などのメディア掲載料、宣伝用ホームページ 作成など、間接的な宣伝にかかった費用												0		
	広告宣伝費													0		
	販売促進費	特定の商品を売るためのキャンペーン費用、販売手数料 料など、直接的な販売促進のためにかかった費用												0		
諸 経 費	交通費													0		
	通信費													0		
	消耗品費	1件10万円未満の物は合計額で記入 (1件10万円以上の物は記入しない)												0		
	水道光熱費													0		
家 賃 等	雑貨（含む開業費）	仲介手数料・礼金も含む 返却される予定の敷金・保証料等は含まない												0		
	家賃・リース料													0		
	減価償却費	1件10万円以上の物が対象。法定耐用年数に応じ算出する 取得額÷法定耐用年数÷12ヶ月												0		
	支払利息 E													0		
経常利益 (C-D-E)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
+	減 価 償 却 費		借入金の返済額は記入しない												0	
-	借 入 金 元 金 返 済													0		
キャッシュフロー		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

○減価償却費について

建物、建物付属設備、機械装置、器具備品、車両運搬具等の資産は、時の経過によりその価値が減少します。このような資産を「減価償却資産」といいます。減価償却資産の取得に要した金額は、取得した時に全額経費になるのではなく、使用可能期間に分割して経費にします。

この使用可能期間にあたるものを「耐用年数」といい、財務省令の別表により法定耐用年数として定められています。

財務省令別表（減価償却資産の耐用年数表）

https://www.web-seibunsha.jp/tebiki/pdf/35/pdf_default/huroku.pdf

(3) 資金繰り計画

「資金繰り」とは、日々の支払や手形の決済のために必要な現金を確保することです。そして、「資金繰り表」とは一定期間の資金の「出」と「入」を種類ごとに並べ、資金繰りを確認するものです。

- ★ 現預金の入金、出金を記載するものです。これを「現金主義」といいます。
- ★ 先の入出金を予測して書き込むことにより、事前に資金ショート（資金のマイナス）を防ぐ手段を講じることができます。

		第1期 (年 月期)	第2期 (年 月期)	第3期 (年 月期)
前月繰越 A				
収 入	現金売上高			
	売掛金回収			
	その他			
	収入合計 B			
支 出	現金仕入れ			
	買掛金支払			
	人件費			
	広告費			
	諸経費			
	支払利息			
	その他支出			
支出合計 C				
収支差引 D=B-C				
財 務 収 支	今回借入			
	その他借入			
	財政収支計 E			
	今回借入金返済			
	その他借入金返済			
	財務支出計 F			
財務収支差引 G=E-F				
当月収支 H=D+G				
次月繰越 I=A+H				

● 「資金繰りの表」作成上のポイント

資金繰り表

20XX年度

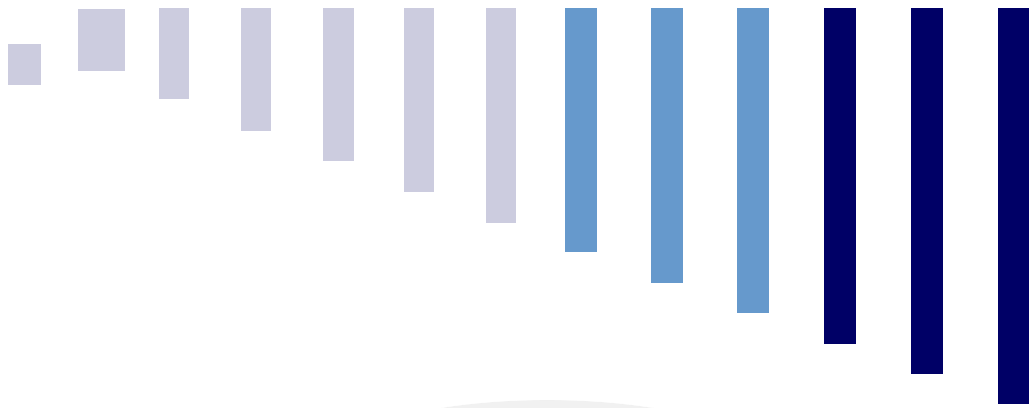
自己資金(資本金)を記入。

社名・屋号

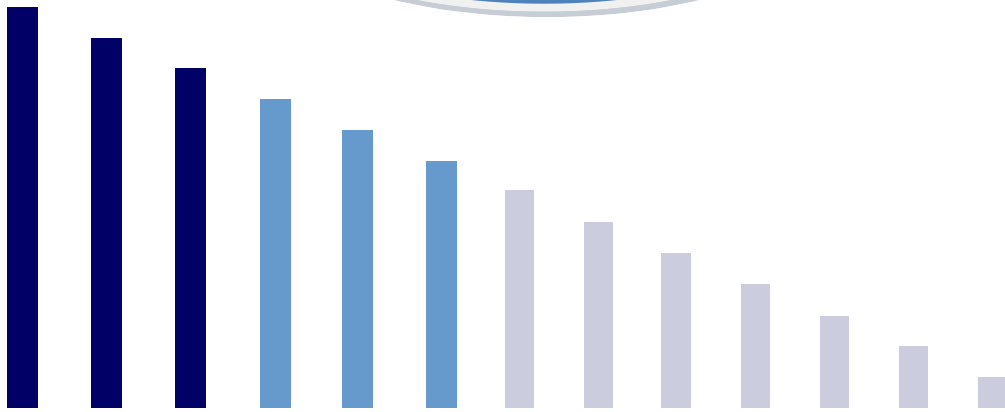
単位：千円

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前月繰越 A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
現金売上	0	月次損益計算書の売上のうち当月現金売上額を記入。										
収入												
売掛金回収	0	月次損益計算書の売上金のうち売掛金回収額を回収月に応じ記入。										
その他												
収入合計 B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
現金仕入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出												
買掛金支払												
人件費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
広告費	「月次損益計算書」の各項目に合せ転記。			0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
家賃・リース料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払利息	0	1件10万円以上の物を合計で記入。 (減価償却の対象となる)										
その他支出												
支出計 C	0	敷金・保証金などを記入。										
収支差引 D=B-C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務収支												
今回借入金												
その他借入金												
財務収入計 E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
今回借入金返済	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他借入金返済												
財務支出計 F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務収支差引 G=E-F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当月収支 H=D+G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
次月繰越 I=A+H	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

当初の前月繰越金は開始時資本金、自己資金を記入する。



参考資料集



埼玉県マスコット
「コバトン」「さいたまっち」

1 特定創業支援等事業（優遇措置）のご案内

産業競争力強化法において、創業支援及び創業機運の醸成を目的として市区町村が民間の創業支援等事業者（創業支援機関、地域金融機関、商工会議所・商工会等）と連携し、相談窓口の設置や、創業セミナーの開催等を実施する「創業支援等事業計画」について、国が認定することとしています。

「創業支援等事業計画」の中で定められた「特定創業支援等事業」を受けて創業を行おうとする方は各種優遇措置が受けられます。

「特定創業支援等事業」とは創業・ベンチャー支援センター埼玉および、該当自治体で実施している事業経営に必要な知識を習得することを目的とした窓口相談やセミナー等のことです。

■優遇措置を受ける方法

特定創業支援等事業を1ヶ月以上、かつ4回以上利用し、「経営」「財務」「人材育成」「販路開拓」の4分野にわたり、事業経営に必要な知識を習得した方が各自治体に申請された場合に、「支援証明書」が各自治体から発行されます。

■対象となる方

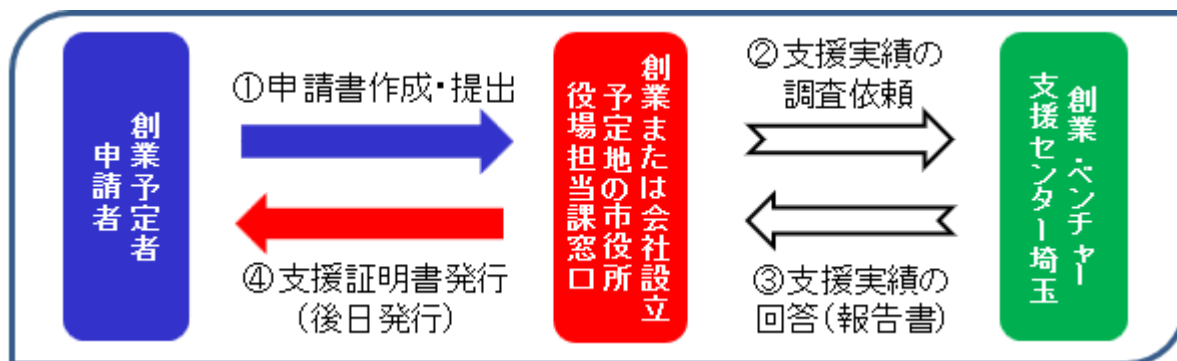
- これから創業をお考えの方
- 創業後5年未満の方

■証明書の交付を受けることで受けられる優遇措置

- 1 会社設立時の登録免許税が半額に
 - 株式会社：最低税額15万円の場合→7.5万円（資本金の0.7%→0.35%）
 - 合同会社：最低税額 6万円の場合→ 3万円（資本金の0.7%→0.35%）
- 2 創業関連保証の特例（開業前の方から開業後（会社設立後）5年未満の方までご利用いただける保証制度）
無担保、第三者保証人なしの創業関連保証が通常創業2か月前から対象のところ、事業開始の6か月前から前倒しで申し込みが可能になります。
- 3 日本政策金融公庫の創業融資における金利の引き下げ
「新規開業・スタートアップ支援資金」を利用する場合、貸付利率の引き下げの対象になります。
- 4 小規模事業者持続化補助金「創業型」の適用
「一般型 通常枠（特例適用なし）」上限50万円→「創業型」上限額200万円
※応募要件は公募時の事務局HPでご確認ください。

証明書発行までの流れ

まずは創業予定地の自治体窓口申請書を提出します



連携創業支援自治体（63自治体）

創業・ベンチャー支援センター埼玉は、特定創業支援等事業において県内すべての市町村と連携しています。

詳細は各自治体の担当部署にお問い合わせください。

2 補助金・助成金

(国の補助金、埼玉県内の補助金情報サイトのご案内)

- 中小企業向け 補助金・総合支援サイト ミラサポPLUS (経済産業省)
<https://mirasapo-plus.go.jp/subsidy/>
- 補助金公募情報 (中小企業庁)
<https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/hojyokin/kobo.html>
- 事業者支援情報検索アプリ (埼玉県産業労働部 産業労働政策課)
埼玉県や県内市町村、国の事業者向け支援情報をワンストップで検索できます
https://www.pref.saitama.lg.jp/a0801/search_app.html

3 中小企業向け制度融資

- 埼玉県中小企業制度融資 (埼玉県産業労働部 金融課)
中小企業の皆様に事業に必要な資金を円滑に調達していただけるよう、県内金融機関、埼玉県信用保証協会及び県内商工会議所・商工会などと協力した制度融資を行っています。
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0805/seidoyushi/index.html>
https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/4178/r7pamphlet_shimohanki.pdf
- 創業融資 (日本政策金融公庫 国民生活事業)
創業される方に向けた主な融資制度をご案内しています
<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/sogyoyushi.html>

4 お役立ちリンク集

- マイナポータル 法人設立ワンストップサービス
法人設立の関連手続をオンラインで、ワンストップで行えます
<https://app.e-oss.myna.go.jp/Application/ecOssTop/>
【ご参考】法人設立ワンストップサービスの対象が全ての手続に拡大されました (国税庁HP)
<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/annai/OSS.htm>
- e-Govポータル (行政総合ポータルサイト)
社会保険や雇用保険など、各種行政手続きをオンラインで行うことが可能です
<https://www.e-gov.go.jp/>
- e-Tax (国税電子申告・納税システム)
税務手続きのオンラインサービス
<https://www.e-tax.nta.go.jp/>
- J-NET21 (中小企業ビジネス支援サイト)
中小企業経営者の課題解決をサポートする最新の支援情報・事例を掲載しています
<https://j-net21.smrj.go.jp/>

5 外国人のご相談者の方へ

MIPRO（一般財団法人対日貿易投資交流促進協会）では、外国人の皆様が日本で起業するために必要な知識や役立つ情報を提供しています。各種資料は以下のURLよりダウンロードいただけます。

Support for Foreign Nationals

MIPRO offers necessary expertise and helpful resources to support foreign entrepreneurs in starting their businesses in Japan. Various materials are available for download at the following URL.

外国人のための起業ガイドブック

The Mipro Guide to Starting a Business in Japan

Published by MIPRO : Manufactured Imports and Investment Promotion Organization

1. 在留資格編

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/status_j.pdf

Status of Residence

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/status_e.pdf

2. 起業準備編

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/preparation_j.pdf

Preparation for Startup

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/preparation_e.pdf

3. 会社設立編

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/company_j.pdf

Establishing a Company

https://www.mipro.or.jp/Document/htiOre0000000vcf-att/company_e.pdf

6 財務関連計画作成資料

必要資金チェックシート

単位：千円

○開業前に準備する資金（開業資金）

●開業後に必要になる資金（運転資金等）

設備資金	店舗・事務所	敷金	
		保証金	
		その他	
	小計		
	改装・設備	内装工事	
		外装工事	
		電気工事	
		電話工事	
		配管工事	
		設備工事	
看板製作			
その他			
小計			
固定資産 1件10万円以上	自動車		
	パソコン・周辺機器		
	ソフトウェア		
	電話・FAX		
	空調機器		
	厨房機器		
	陳列棚・什器		
	書棚・キャビネット		
	その他		
	小計		
設備合計（1）			
運転資金	店舗・事務所	礼金	
		仲介手数料	
		家賃1カ月分	
	駐車場契約料		
	その他		
	小計		
	消耗品 1個10万円未満	文具・事務用品	
		印鑑	
		封筒・紙袋	
		ユニフォーム	
その他消耗品			
小計			
仕入れ	名刺		
	案内状		
	チラシ等広告		
	ホームページ		
	記念品		
その他			
小計			
仕入れ	仕入れ		
	材料・加工		
その他			
小計			
運転資金	その他運転資金		

人件費	給料	
	保険・年金	
	福利厚生費	
通勤交通費		
その他		
小計		
事務所・事業所維持	家賃	
	管理費・共益費	
	水道・光熱費	
	修繕費	
	看板使用料	
	駐車場使用料 (家賃更新料)	
その他		
小計		
仕入れ	仕入れ	
	材料	
	加工	
その他		
小計		
用品費	備品	
	事務用品	
	消耗品	
	修理	
	その他	
小計		
営業諸経費	通勤以外の交通費	
	運送費	
	通信費	
	交際費	
	広告・宣伝費	
	販売促進費	
	資料費	
	教育研修費	
	保険料	
	リース料	
	諸会費	
	租税公課	
	雑費	
その他		
小計		
返済金等	短期借入金返済	
	長期借入金返済	
	納税準備	
	その他	
小計		

合計(1)+(2)

合計

(注1) 敷金・保証金(建物等賃借)は設備(資産)項目

(注2) 改装・設備・・・1件10万円以上のものは設備(減価償却資産)項目 1件10万円未満のものは運転(費用)項目

(注3) 備品・・・1件10万円以上のものは設備(減価償却資産)項目 1件10万円未満のものは運転(費用)項目

<参 考> 仕訳と貸借対照表・損益計算書の関係

貸借対照表 (BS・バランスシート)

損益計算書 (P/L)

(×年×月×日)

単位:千円

(自×年×月×日 至×年×月×日)

資産の部			負債及び資本の部					
資 産	流動 資産	現金	1,910	流 動 負 債	支払手形	50		
		受取手形	500		買掛金		50	
		売掛金			未払金			
		棚卸資産			その他流動負債			
	その他流動資産							
	固 定 資 産	有 形	建物・構築物	1,000	固 定 負 債	長期借入金	1,000	
			機械装置・工具			その他固定負債		
			減価償却累計額▲		100			
		無 形	営業権		正 味 資 産	資 本 の 部	資本金	2,000
			特許権				資本剰余金	
借地権			利益剰余金					
投 資 等	敷金・保証金			(当期利益)				
	投資有価証券							
繰延資産	創業費 開業費							
			3,310					
				3,310				

売上高	1,000
売上原価	300
売上総利益	700
一般経費	
人件費	200
広告費	50
諸経費	
交通費	20
消耗品	50
光熱費	20
減価償却費	100
営業利益	260
支払利息	
経常利益	
特別損益	
税引前当期利益	260

一致する

<取引の発生>

<仕 訳 >

現 金		
NO	プラス	マイナス
①	2,000	
②	1,000	
③		1,000
④		300
⑤	500	
⑥		200
⑦		50
⑧		20
⑨		0
⑩		20
合計	3,500	1,590
差額		1,910

- ① 資本金2,000千円で会社を創立した。
- ② 銀行より1,000千円借り入れた
- ③ 機械装置1,000千円を購入し現金で支払った。
- ④ 原材料300千円を現金で仕入れた
- ⑤ 売上1,000千円を計上し、現金500千円を受取り、残りは掛売りとした。
- ⑥ 人件費200千円を現金で支払った。
- ⑦ 広告費50千円を現金で支払った。
- ⑧ 交通費20千円を現金で支払った。
- ⑨ 消耗品50千円を掛けて購入した。
- ⑩ 光熱費20千円を現金で支払った。
- ⑪ 機械設備の減価償却100千円を計上した。

現金	2,000	資本金	2,000
現金	1,000	借入金	1,000
機械装置	1,000	現金	1,000
売上原価	300	現金	300
現金	500	売上	1,000
売掛金	500		
人件費	200	現金	200
広告費	50	現金	50
交通費	20	現金	20
消耗品	50	買掛金	50
光熱費	20	現金	20
減価償却費	100	減価償却 累計額	100

仕訳合計 5,740 仕訳合計 5,740

一致する

(1) 客単価と来店客数の売上予測

売 上 計 画 (来 店 客 数)

A

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
来店客数 a													0
平均単価 b													****
1日当り売上高 c=a*b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間営業日数 d													****
月間売上高 c*d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

B

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
来店客数 a													0
平均単価 b													****
1日当り売上高 c=a*b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間営業日数 d													****
月間売上高 c*d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A+B

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
来店客数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間営業日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	****
月間売上合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A=平日、B=土日休日のように来店客数に差がある場合

種目別売上予測

事業者名

単位:千円

44

売上種目	売上	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
A	単価		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1日来店客数													0
	1日の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の営業日数													0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	単価		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	来店客数													0
	1日の売上高	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の営業日数													0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	単価		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	来店客数													0
	1日の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の営業日数													0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	単価		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	来店客数													0
	1日の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の営業日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	単価		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	来店客数													0
	1日の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の営業日数													0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1日の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1か月の売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※売上種目によって、売上単価、来店客が異なる場合に、本表を使用する。

(2) 平均単価と設備数、設備回転率の売上予測

売 上 計 画 (回 転 率)

A

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
設備数 a													****
回転率 b													****
平均単価 c													****
1日当り売上高 d=a*b*c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	****
月間営業日数 e													0
月間売上高 d*e	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

B

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
設備数 a													****
回転率 b													****
平均単価 c													****
1日当り売上高 d=a*b*c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	****
月間営業日数 e													0
月間売上高 d*e	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A+B

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
来店客数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間営業日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間売上合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

設備数とは飲食店、理美容業などの席数を示す

A=平日、B=土日休日のように回転率に差がある場合

(3) 従業員、店舗面積単位当たりの売上予測

売 上 計 画 (単位当たり売上)

A

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
単位当たり売上高 c													
設備・人員数 d													
月間売上高 c*d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

単位当たり売上 = 店舗面積1㎡あたり売上、従業員1人当たり売上などを指す
前者はコンビニ、後者は自動車販売、化粧品販売、ビル清掃業などの場合

(4) 生産能力と設備数の売上予測

売 上 計 画 (生産能力)

A

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
1日当たり生産能力a													****
設備数 b													****
1日当たり生産数a*b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
加工単価 c													****
1日当り売上高 a*b*c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月間営業日数 d													****
月間売上高 a*b*c*d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(5) 見込み顧客（受注）の売上予測

売 上 計 画 （ 固 定 顧 客 ）

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	年間合計
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

顧客を見込み度別に分類すると良い

(6) ネット販売の売上予測

売 上 計 画 （ ネット ）

		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合計
ア ク セ ス 数	HP														0
	ブログ														0
	SNS()														0
	SNS()														0
	SNS()														0
	SNS()														0
															0
														0	
	アクセス数月間合計a	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	転換(購買)率 b														****
	売上件数 a×b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	平均単価 c														****
	月間売上高 a×b×c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

資金計画表

資金使途（必要な資金）		金額	調達資金	金額
設備資金	■店舗・事業所 敷金 ■機械器具・備品など 内装工事費 厨房機器（注1） ■車両 ■システム導入費	千円	■自己資金	千円
			■その他（親・兄弟等）	
		0	■金融機関から借入 本件借入	
運転資金	■開業に必要な商品の 仕入代金経費など 仲介手数料・礼金 家賃（1か月分） 仕入（当初食材仕入れ） 給与（1か月分） 広告宣伝 消耗品（注2） 開業費			
	※ その他運転資金			
	運転資金計	0		
	合 計 (A)	0	合 計	0

（注1）1件10万円以上のものは、設備資金

（注2）1件10万円未満のものは、運転資金

※その他運転資金欄は、開業時の売上高、売掛金の回収期間、買掛金の支払期間等を考慮し、開業月以外の月の一般経費（人件費・家賃・その他諸経費等）の2～3か月くらいを見込む。ただし、資金繰り表を作成した場合は、資金繰り表から算出した総事業費（自己資金+借入）と本シートの資金使途（必要な資金）合計額（A）とを比較検討し、「その他運転資金額」を決定する。

資金計画表

[NO.1]

1件10万円以上のものは、設備資金
1件10万円未満のものは、運転資金

資金使途（必要な資金）		金額	調達資金		金額
設備資金	■店舗・事業所敷金	千円 400	■自己資金	千円 5,000	
	■機械器具・備品など		■その他（親・兄弟等）		
	内装工事費	4,000			
	厨房機器	2,000			
	■車両 ■システム導入費		■金融機関から借入 本件借入	5,000	
設備資金計		6,400			
運転資金	■開業に必要な商品の仕入代金経費など				
	仲介手数料・礼金	400			
	家賃（1か月分）	200			
	仕入（当初食材仕入れ）	800			
	給与（1か月分）	200			
	広告宣伝	200			
	消耗品	800			
	開業費	80			
※ その他運転資金		920			
運転資金計		3,600			
合 計		10,000	合 計		10,000

●合計は一致

※その他運転資金欄は、開業時の売上高、売掛金の回収期間、買掛金の支払期間等を考慮し、開業月以外の月の一般経費（人件費・家賃・その他諸経費等）の2～3か月くらいを見込む。ただし、資金繰り表を作成した場合は、資金繰り表から算出した総事業費（自己資金+借入額）と本シートの資金使途（必要な資金）合計額（A）とを比較検討し、「その他運転資金額」を決定する。

月次損益計算書 年度 社名・屋号 単位：千円

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合計
売上高 A												
売上原価 B												
売上総利益 C=A-B												
販売費・管理費 D												
人 件 費 広 告 諸 経 費 家 賃 等	給与手当											
	アルバイト給与											
	賞与											
	法定福利費											
	福利厚生費											
	広告宣伝費											
	販売促進費											
	交通費											
	通信費											
	消耗品費											
水道光熱費												
雑費												
家賃・リース料												
減価償却費												
支払利息 E												
経常利益 (C-D-E)												
+ 減価償却費												
- 借入金元金返済												
キャッシュフロー												
- 借入金元金返済												
キャッシュフロー												

月次損益計算書

年度 / 社名・屋号

単位：千円

開業月 食材仕入れ
800千円

2月以降は仕入れ
売上高×30%

9月以降はアルバイト
1名増員

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
売上高 A	1,000	1,100	1,200	1,200	1,200	1,400	1,400	1,400	1,500	1,500	1,500	1,500	15,900
売上原価 B	800	330	360	360	360	420	420	420	450	450	450	450	5,270
売上総利益 C=A-B	200	770	840	840	840	980	980	980	1,050	1,050	1,050	1,050	10,630
販売費・管理費 D	2,047	617	617	567	567	617	567	567	717	667	667	717	8,934
人件費													
給与手当													
アルバイト給与	200	200	200	200	200	200	200	200	300	300	300	300	2,800
賞与													0
法定福利費													0
福利厚生費													0
広告宣伝費	200	50	50			50			50			50	450
販売促進費													0
諸経費													
交通費	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
通信費	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
消耗品費	810	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	920
水道光熱費		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
雑費（含む開業費）	90	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	200
家賃等													
家賃・リース料	600	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,800
減価償却費	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	804
支払利息 E	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
経常利益 (C-D-E)	△ 1,855	145	215	265	265	355	405	405	325	375	375	325	1,600
+ 減価償却費	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	804
- 借入金元金返済	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	504
キャッシュフロー	△ 1,830	170	240	290	290	380	430	430	350	400	400	350	1,900

資金繰り表

年度 社名・屋号

単位：千円

		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
前月繰越 A												
収 入	現金売上											
	売掛金回収											
	その他											
	収入合計 B											
支 出	現金仕入											
	買掛金支払											
	人件費											
	広告費											
	諸経費											
	家賃・リース料											
	支払利息											
	その他支出											
支出計 C												
収支差引 D=B-C												
財 務 収 支	今回借入											
	その他借入											
	財務収入計 E											
	今回借入金返済											
	その他借入金返済											
財務支出計 F												
財務収支差引 G=E-F												
当月収支 H=D+G												
次月繰越 I=A+H												

当初の前月繰越金Aは開始時資本金、自己資金を記入する。

売上高・売上回収・売上原価・仕入支払

(1) 売上高

単位：千円

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
売上高 ※1	1,000	1,100	1,200	1,200	1,200	1,400	1,400	1,400	1,500	1,500	1,500	1,500	15,900

(2) 売上回収

掛け売り販売（売上高の10%）は、翌月末に回収につき、1ヶ月遅れの入金となります。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
現金売上 ※2	900	990	1,080	1,080	1,080	1,260	1,260	1,260	1,350	1,350	1,350	1,350
掛け販売 ※3		100	110	120	120	120	140	140	140	150	150	150
合計	900	1,090	1,190	1,200	1,200	1,380	1,400	1,400	1,490	1,500	1,500	1,500

※1 月次損益計算書「売上高」に転記

※2 資金繰表の「現金売上」に転記

※3 資金繰表の「売掛金回収」に転記

(3) 売上原価

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
売上原価 ※4	800	330	360	360	360	420	420	420	450	450	450	450	5,270

※4 月次損益計算書「売上原価」に転記。

※5 「ケーススタディ」では、開業月に在庫食材として800千円、通常月は売上高の30%を仕入

(4) 仕入支払

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
現金仕入 ※5	800	330	360	360	360	420	420	420	450	450	450	450
掛け仕入 ※6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※6 資金繰表の「現金仕入」に転記

※7 資金繰表の買掛金支払に転記

減価償却

減価償却費計算

単位：千円

減価償却資産	取得額	法定耐用年数	年間減価償却費
内装工事	4,000	10	400
厨房機器	2,000	5	400
合計	6,000		800

※法定耐用年数

内装工事は10年 厨房機器は5年とします。

減価償却費月額
800千円 ÷ 12ヶ月

67

※百円未満四捨五入

資金繰り表 年度 社名・屋号 単位：千円

自己資金5,000千円
 1月売上高1,000千円の90%現金売上
 1月売上高1,000千円の10%売掛金回収

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
前月繰越 A	5,000	1,670	1,830	2,060	2,350	2,640	3,000	3,430	3,860	4,200	4,600	5,000	
収入	現金売上	900	990	1,080	1,080	1,080	1,260	1,260	1,260	1,350	1,350	1,350	
	売掛金回収		100	110	120	120	120	140	140	140	150	150	
	その他												
	収入合計 B	900	1,090	1,190	1,200	1,200	1,380	1,400	1,400	1,490	1,500	1,500	
支出	現金仕入	800	330	360	360	360	420	420	420	450	450	450	
	買掛金支払	「月次損益計算書」の各項目に合わせ転記											
	人件費	200	200	200	200	200	200	200	200	300	300	300	
	広告費	200	50	50	0	0	50	0	0	50	0	50	
	諸経費	980	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	家賃・リース料	600	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	
	支払利息	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
	敷金	400	敷金400千円										
	その他支出（内装工事・厨房機器）	6,000	内装工事4,000千円、厨房機器2,000千円										
	支出計 C	9,188	888	918	868	868	978	928	928	1,108	1,058	1,058	1,108
収支差引 D=B-C	△ 8,288	202	272	332	332	402	472	472	382	442	442	392	
財務収支	今回借入金	5,000	開業時の資金借入額を記入										
	その他借入金												
	財務収入計 E	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	今回借入金返済	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
	その他借入金返済												
	財務支出計 F	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	
	財務収支差引 G=E-F	4,958	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	△ 42	
当月収支 H=D+G	△ 3,330	160	230	290	290	360	430	430	340	400	400	350	
次月繰越 I=A+H	1,670	1,830	2,060	2,350	2,640	3,000	3,430	3,860	4,200	4,600	5,000	5,350	

当初の前月繰越金は開始時資本金、自己資金を記入する。

消費税について

消費税は、商品等の販売やサービスの提供などの取引に対して公平に課税される税で、消費者が負担し、事業者が納付します。

商品などの価格に上乗せされた消費税と地方消費税分は、最終的に消費者が負担し、納税義務者である事業者が納めます。消費税が課税される取引には、併せて地方消費税も課税されます。

【申告手続き（納付期限）】

個人事業：翌年3月31日までに税務署に申告

法人：決算日の翌日から2か月以内に本店所在地を管轄する税務署へ申告

消費税の課税事業者

消費税の課税事業者とは、課税売上高が1,000万円を超える事業者であり、消費税の納税義務があります。消費税の課税事業者は基準期間（個人事業者は前々年、法人は前々事業年度）の課税売上高が1,000万円を超える事業者を指します。この場合、消費税を申告し、納付する義務があります。

消費税について（国税庁HP）

<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi.htm>

消費税のしくみ（国税庁HP）

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/kurashi/html/O1_3.htm

インボイス制度（適格請求書等保存方式）

インボイス制度は、消費税の仕入税額控除を適正化するための制度で、2023年10月より施行されました。この制度により、事業者は消費税の税率や税額を正確に記載した請求書（インボイス）を発行し、保存することが求められます。

これにより消費税の二重課税を防ぎ、税務の透明性を高めることが目的です。

インボイスを交付するには、事前にインボイス発行事業者の登録を受ける必要があります。

インボイス発行事業者として登録を受けると、課税事業者として消費税の申告が必要になります。

買い手側（取引相手である課税事業者）から求められたときは、インボイスを交付しなければなりません。

インボイス制度について（国税庁HP）

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/invoice_about.htm

インボイス登録手続き

適格請求書発行事業者として登録を希望する場合、所定の「適格請求書発行事業者の登録申請書」を提出する必要があります。登録希望日の15日前までに提出することが求められます。

申請書は、e-Taxを利用してオンラインで提出することも可能です。書面での提出も受け付けています。

インボイス制度に伴う負担軽減措置について

インボイス制度の導入に伴い、特に中小企業や個人事業主の急激な税負担・事務負担を避けるため、いくつかの負担軽減措置が設けられています。

消費税 事業者に対する負担軽減措置

制度名	主な対象	軽減の内容	期限
2割特例	新規課税事業者	納税額を売上の2割に固定	2026年9月30日
少額特例	売上1億円以下など	1万円未満はインボイス不要	2029年9月30日
簡易課税	売上5,000万円以下	みなし計算で事務と納税を軽減	なし
免税点制度	売上1,000万円以下	納税義務そのものを免除	なし

インボイス制度の負担軽減措置のよくある質問とその回答（財務省HP）

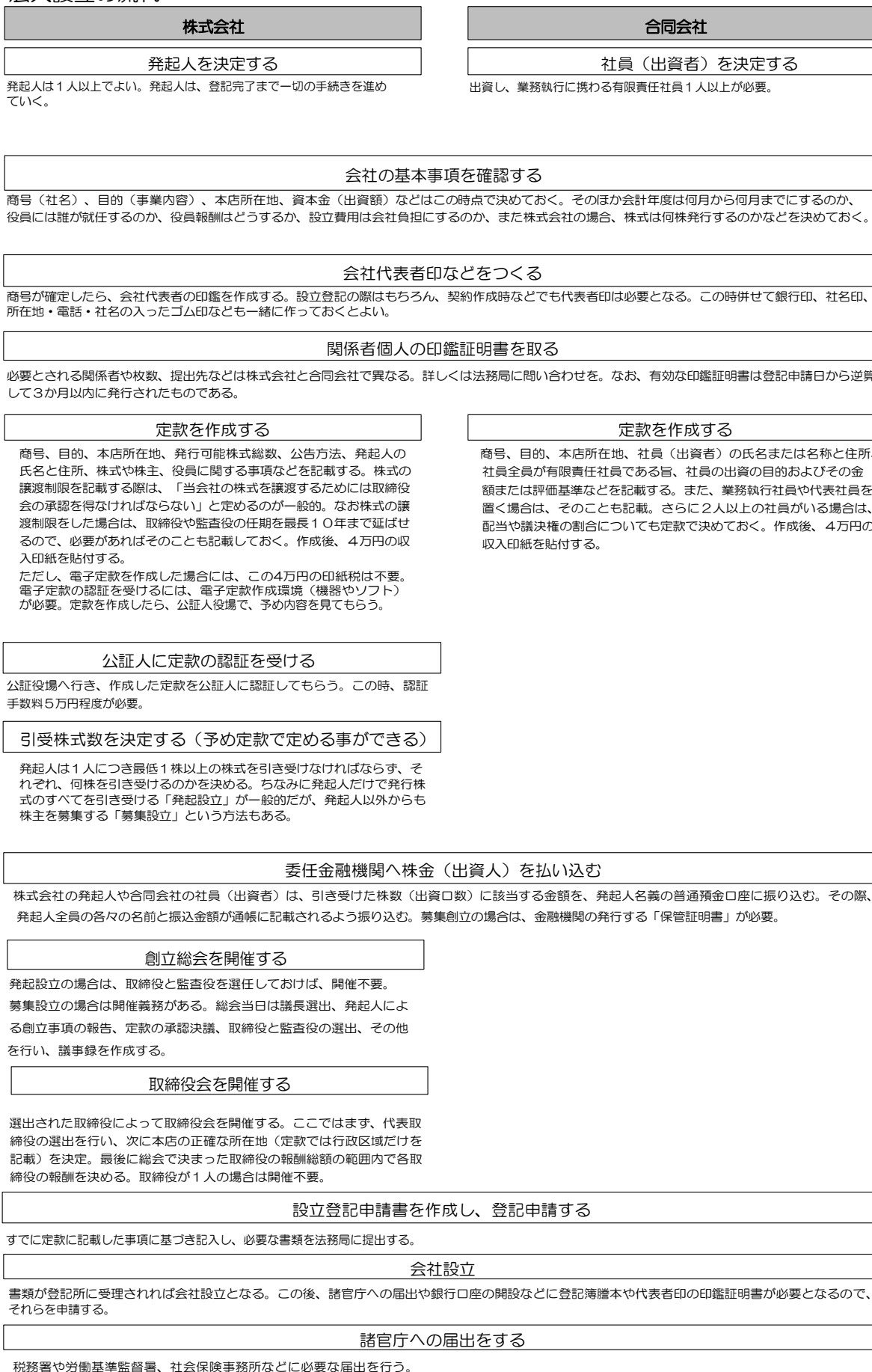
https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/consumption/qa_futankeigen.pdf

7 会社創立に関する資料

会社設立メモ

商号			
本店所在地			
会社成立 年月日			
目 的			
1	5		
2	6		
3	7		
4	8		
資本金の額	円		
発行株式数	株		
1株の金額	円		
発行可能株式数	株		
出資者氏名	住所	株数	出資金
		株	円
		株	円
		株	円
		株	円
株式譲渡制限	付ける（非公開会社） / 付けない（公開会社）		
株券	発行 / 不発行		
役員			
役職	氏名	役職	氏名
代表取締役		取締役	
取締役		取締役	
取締役		監査役	
取締役の任期	伸張する（ ）年 / 伸張しない		
監査役の任期	伸張する（ ）年 / 伸張しない		
事業年度	月 日～ 月 日		
公告方法			

法人設立の流れ



《法務局の株式会社定款記載例》

(注) 会社によっては不要な事項がありますので、会社の実情に合わせて作成してください。

(取締役会を設置しない株式会社の発起創立)

〇〇商事株式会社定款

第1章 総則

(商号)

第1条 当社は、〇〇商事株式会社と称する。

(注) 商号及び本店が同一の会社が既に存在する場合には設立の登記をすることができませんので、定款の認証を受ける前に、本店を管轄する登記所でそのような会社の有無を必ず確認してください。調査は無料でできます。

(目的)

第2条 当社は、次の事業を営むことを目的とする。

- 1 〇〇の製造販売
- 2 〇〇の売買
- 3 前各号に附帯する一切の事業

(注) ローマ字による用語や専門用語等を使用する場合には、それらが一般に市販されている用語辞典に掲載されているなど、広く社会的に認知されているものでないときには、登記申請が受理されない場合もありますので、ご注意ください。また、これらの場合には、ローマ字による用語や専門用語の後に括弧書きで当該用語を説明するなど、登記事項証明書を取得した方に理解しやすいものとなるようにご注意ください。

事業等を行うことについて、官公庁等の許認可、登録、届出（以下「許認可等」といいます。）が必要な場合や、登記事項証明書の提出が必要な場合等には、定款に定める目的に問題がないかどうかを当該官公庁等に事前にお問い合わせください。登記申請が受理された場合であっても、許認可等の関係で問題とされる場合がありますので、ご注意ください。

(本店の所在地)

第3条 当社は、本店を〇県〇市に置く。

(注) 定款に定める本店の所在地は、最小行政区画まででも構いません。ただし、その場合には、発起人の過半数により、「〇丁目〇番〇号」等住居表示（未実施地域は地番）までの本店の所在場所を決定しなければなりません。

(公告の方法)

第4条 当社の公告は、官報に掲載してする。

第2章 株式

(発行可能株式総数)

第5条 当社の発行可能株式総数は、〇〇〇株とする。

(株券の不発行)

第6条 当社の発行する株式については、株券を発行しない。

(株式の譲渡制限)

第7条 当会社の株式を譲渡により取得するには、当会社の承認を受けなければならない。

(株主名簿記載事項の記載又は記録の請求)

第8条 当会社の株式取得者が株主名簿記載事項を株主名簿に記載又は記録することを請求するには、株式取得者とその取得した株式の株主として株主名簿に記載され、若しくは記録された者又はその相続人その他の一般承継人が当会社所定の書式による請求書に署名又は記名押印し、共同して請求しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利害関係人の利益を害するおそれがないものとして法務省令に定める場合には、株式取得者が単独で株主名簿記載事項を株主名簿に記載又は記録することを請求することができる。

(質権の登録及び信託財産の表示)

第9条 当会社の株式につき、質権の登録又は信託財産の表示を請求するには、当会社所定の書式による請求書に署名又は記名押印したものを提出しなければならない。その登録又は表示の抹消についても同様とする。

(手数料)

第10条 前2条に定める請求をする場合には、当会社所定の手数料を支払わなければならない。

(基準日)

第11条 当会社は、毎事業年度末日の最終株主名簿に記載又は記録された議決権を有する株主(以下、「基準日株主」という。)をもって、その事業年度に関する定時株主総会において権利行使すべき株主とする。ただし、当該基準日株主の権利を害しない場合には、当会社は、基準日後に募集株式の発行、合併、株式交換又は吸収分割等により、株式を取得した者の全部又は一部を当該定時株主総会において権利を行使することができる株主と定めることができる。

2 前項のほか、株主又は登録株式質権者として権利を行使すべき者を確定するため必要があるときは、取締役の決定により、臨時に基準日を定めることができる。ただし、この場合には、その日を2週間前までに公告するものとする。

(株主の住所等の届出)

第12条 当会社の株主及び登録株式質権者又はその法定代理人若しくは代表者は、当会社所定の書式により、その氏名、住所及び印鑑を当会社に届け出なければならない。届出事項に変更が生じた場合における、その事項についても同様とする。

第3章 株主総会

(招集)

第13条 当会社の定時株主総会は、毎事業年度末日の翌日から3か月以内に招集し、臨時総会はその必要がある場合に随時これを招集する。

2 株主総会を招集するには、会日より1週間前までに、議決権を行使することができる株主に対して招集通知を発するものとする。

(議長)

第14条 株主総会の議長は、代表取締役社長がこれにあたる。代表取締役社長に事故があるときは、あらかじめ代表取締役社長の定めた順序に

より他の取締役がこれに代わる。

(決議)

第 15 条 株主総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合のほか、出席した議決権のある株主の議決権の過半数をもって決する。

2 会社法第309条第2項に定める決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、出席した当該株主の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(議決権の代理行使)

第 16 条 株主又はその法定代理人は、当会社の議決権を有する株主又は親族を代理人として、議決権を行使することができる。ただし、この場合には、総会ごとに代理権を証する書面を提出しなければならない。

第4章 取締役

(取締役の員数)

第 17 条 当会社の取締役は2名以内とする。

(取締役の選任)

第 18 条 当会社の取締役は、株主総会において議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、その議決権の過半数の決議によって選任する。

2 取締役の選任については、累積投票によらないものとする。

(取締役の任期)

第 19 条 取締役の任期はその選任後10年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時株主総会の終結の時までとする。

2 補欠又は増員により選任された取締役の任期は、前任者又は他の在任取締役の任期の残存期間と同一とする。

(代表取締役及び社長)

第 20 条 取締役を2名置く場合には、取締役の互選により、代表取締役1名を定める。

2 代表取締役は、社長とし、当会社を代表する。

3 当会社の業務は、代表取締役社長が執行する。

(報酬及び退職慰労金)

第 21 条 取締役の報酬及び退職慰労金はそれぞれ株主総会の決議をもって定める。

第5章 計算

(事業年度)

第 22 条 当会社の事業年度は年1期とし、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(剰余金の配当)

第 23 条 剰余金は、毎事業年度末日現在における株主名簿に記載又は記録された株主又は登録株式質権者に配当する。

(配当金の除斥期間)

第 24 条 当社が、剰余金の支払の提供をしてから満3年を経過しても受領されないときは、当会社はその支払の義務を免れるものとする。

第6章 附則

(設立に際して出資される財産の最低額)

第 25 条 当社の設立に際して出資される財産の最低額は、金〇万円とする。

(最初の事業年度)

第 26 条 当社の最初の事業年度は、当社成立の日から令和〇年 3 月 31 日までとする。

(発起人)

第 27 条 発起人の氏名、住所及び発起人が設立に際して引き受けた株式数は、次のとおりである。

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇
〇〇株
〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇
〇〇株

(注) 発起人の引受株式数の記載が定款にあるときは、会社法第 3 2 条第 1 項第 1 号の事項に係る起人の同意書を申請書に添付する必要はありません。この場合、申請書には、「〇〇は定款の記載を援用する。」と記載してください。

(法令の準拠)

第 28 条 この定款に規定のない事項は、全て会社法その他の法令に従う。以上、〇〇商事株式会社の設立のため、この定款を作成し、発起人が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

発起人 〇 〇 〇 〇 ⑩

発起人 〇 〇 〇 〇 ⑩

(注) 公証人の認証を受ける必要があります。

(参考) 定款の記載事項

絶対的記載事項 (必ず記載しなければならない事項)

- (1) 目的
- (2) 商号
- (3) 本店の所在地
- (4) 設立に際して出資される財産の価額又はその最低額
- (5) 発起人の氏名又は名称及び住所

相対的記載事項 (効力を生じさせようとするには必ず定款に記載しなければならない事項)

(例)

- (1) 現物出資をする者の氏名又は名称、出資の目的たる財産及びその価額並びにその者に対して割り当てる設立時発行株式の種類及び数
- (2) 会社の成立後に譲り受けることを約した財産及びその価額並びにその譲渡人の氏名又は名称
- (3) 株式会社の成立により発起人が受ける報酬その他の特別の利益及びその発起人の氏名又は名称
- (4) 株式会社の負担する設立に関する費用

任意的記載事項 (定款には、会社法の規定により定款の定めがなければその効力を生じない事項及びその他の事項で会社法の規定に違反しないものを記載することができる。)

《法務局の合同会社定款記載例》

〇〇商店合同会社定款

第1章 総則

(商号)

第1条 当社は、〇〇商店合同会社と称する。

(注) 商号及び本店が同一の会社が既に存在する場合には設立の登記をすることができませんので、本店を管轄する登記所でそのような会社の有無を必ず確認してください。

調査は無料でできます。詳しくは法務省ホームページ「オンライン登記情報検索サービスを利用した商号調査について」をご覧ください。

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji06_00076.html

(目的)

第2条 当社は、次の事業を営むことを目的とする。

- 1 〇〇の製造販売
- 2 〇〇の売買
- 3 前各号に附帯する一切の事業

(本店の所在地)

第3条 当社は、本店を〇県〇市に置く。

(注) 定款に定める本店所在地は最小行政区画までも構いません。ただし、その場合には、業務執行社員の過半数により、本店を「〇丁目〇番〇号」まで含んだ本店の所在場所を決定しなければなりません。

(公告の方法)

第4条 当社の公告は、官報に掲載してする。

(社員の氏名、住所、出資及び責任)

第5条 社員の氏名及び住所、出資の価額並びに責任は次のとおりである。

- 1 金300万円 〇県〇市〇町〇番〇号 有限責任社員〇〇商事株式会社
- 2 金200万円 〇県〇市〇町〇番〇号 有限責任社員〇〇〇〇

(業務執行社員)

第6条 社員〇〇商事株式会社及び〇〇〇〇は、業務執行社員とし、当社の業務を執行するものとする。

(代表社員)

第7条 代表社員は業務執行社員の互選をもって、これを定める。

(営業年度)

第8条 当社の営業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

以上、〇〇商店合同会社の設立のため、この定款を作成し、社員が次に記名押印する。

令和〇年〇月〇日

有限責任社員

〇〇商事株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 印

有限責任社員

〇〇〇〇

印

(注) 公証人の認証は不要です。

(参考) 定款の記載事項

必ず記載しなければならない事項は以下のとおりです。

- (1) 目的
- (2) 商号
- (3) 本店の所在地
- (4) 社員の氏名又は名称及び住所
- (5) 社員全員が有限責任社員である旨
- (6) 社員の出資の目的及びその価額又は評価の標準

定款記載例 出典：法務局ホームページ

ご参考

法務局のホームページには、定款記載例のほか、法人登記申請手続きについての申請方法、各種申請用紙ならびに書き方など、多くの有益な情報が提供されていますので、参考にしてください。

法務局「商業・法人登記申請手続」

<https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/touki2.html>

8 ケーススタディ（3つの財務関連計画の事例）

下記事例にもとづき、実際に3つの財務関連計画「資金計画表」「損益計画表」「資金繰り表」を作成してみましょう。

※記載の内容は2017年11月時点の情勢に基づいて作成された内容です。社会経済状況の変化により、金額や費用面で変更が生じている可能性があります。

「ケーススタディ」の事業運営条件

[事業概要]

飲食店勤務経験を生かし、居酒屋を個人事業で創業予定。

[開業時期]

20XX年1月

[資金計画]

自己資金 : 5,000千円

金融機関借入 : 5,000千円

[開業資金]・・・開業前に準備する資金

1. 店舗取得費

※敷金	400千円	5年間預け、退去時原則返還(資産項目)される。
仲介手数料	200千円	(費用項目)
礼金	200千円	(費用項目)
家賃	200千円	(費用項目)

※家賃は開業月分に充当する。

※内装工事費 4,000千円 (資産項目) …1件10万円以上
減価償却耐用年数10年とする。

2. 什器備品・消耗品

※厨房機器	2,000千円	(資産項目) …1件10万円以上 減価償却耐用年数5年
消耗品 合計で	800千円	(費用項目) …1件10万円未満

※太字は資産項目（減価償却対象資産）：購入金額全額をその年の費用に計上しない。

3. 仕入

食材仕入れ 800千円 (費用項目)

4. 人件費

給与 200千円 (1か月分 100千円×2人) ※すべてアルバイト
(費用項目)

5. 広告宣伝費

HP作成含む 200千円 (費用項目)

6. 開業費 80千円 (開業時打ち合わせ費、交通費等の費用) (費用項目)

※今回は、月次損益計算書の雑費として計上

7. 借入金に関わる支払利息 (費用項目) ※資金計画表の「その他運転資金」に計上 ※月次損益計算書の支払利息に計上

[運転資金等]・・・開業後に必要になる資金。(費用項目)

1. 仕入れ

食材仕入れ。原価率は30%。(売上原価=売上高×30%)

支払は全額現金払い

※開業月は開業当初の食材在庫確保のため、800千円購入。

2月より売上高の30%を計上。

2. 経費

・家賃 200千円/月

・人件費 当初はアルバイト2名 給与200千円/月(100千円×2人)
9月以降アルバイト1名増員、計3名 給与300千円/月(100千円×3人)

・広告宣伝費 2~3月 50千円/月
その後3か月毎 50千円

・諸経費

水道光熱費 50千円/月

その他経費 50千円/月

(交通費20千円、通信費10千円、消耗品費10千円、雑費10千円)

3. 借入金に関わる支払

・支払利息 年利率 2.0% 8千円/月(千円以下四捨五入)
(5,000千円×2.0%÷12か月…概算)

・元金返済 42千円/月(5,000千円÷120回)…概算

※設備資金として10年間借入

※1月4日借入と仮定し、1月から返済開始

[売上見込み]

1月 1,000千円/月(平均単価2,200円×23人×20日)

2月 1,100千円/月(平均単価2,200円×25人×20日)

3~5月 1,200千円/月(平均単価2,200円×27人×20日)

6~8月 1,400千円/月(平均単価2,200円×32人×20日)

9月以降 1,500千円/月(平均単価2,200円×34人×20日)

※売上見込み額は万円単位で四捨五入

※年間売上見込み合計額15,900千円

※売上の10%は掛け売りで、翌月回収

「ケーススタディ」の事業運営条件に基づく作成方法

※3つの財務関連計画の目的を今一度確認しておきましょう。

1. 資金計画

この事業にいくらかかるのか？

そしてその資金はどのように調達して行くのか？

2. 損益計画

この事業は儲かる事業なのか？

3. 資金繰り表

事業を始めて1年間、資金が回っていくかどうか？

1. 資金計画表の演習

「ケーススタディ」の事業運営条件（以下「ケーススタディ」と呼ぶ）を元に、実際に「資金計画表」を作成してみましょう。

記入上のポイント

○敷金は設備資金。1件10万円以上の物は設備資金。

○一般経費は運転資金。1件10万円未満の物は運転資金。

(1) 必要資金

「ケーススタディ」の[開業資金]を「資金計画表」[NO1] (P49) の設備資金、運転資金へ順次転記する。

① 設備・・・敷金、内装工事費、厨房機器（資産項目）

② 運転・・・仲介手数料、礼金、家賃、食材仕入、人件費（給料）、広告宣伝費、

消耗品、開業費、※その他運転資金（費用項目）

※その他、運転資金欄は、開業時の売上高、売掛金の回収期間、買掛金の支払期間等を考慮し、開業月以外の月の一般経費（人件費・家賃・その他諸経費等）の2～3か月位を見込む。但し、資金繰り表を作成した場合は、資金繰り表から算出した総事業費（自己資金＋借入額）と本シートの資金使途（必要な資金）合計額（A）とを比較検討し、「その他運転資金額」を決定する。

(2) 調達資金

「ケーススタディ」の[資金計画]を「資金計画表」[NO1] (P49) の「自己資金」、「金融機関から借入」へ順次転記する。

※ 資金使途（必要な資金）と調達資金の合計は一致する。

2. 「月次損益計算書」・「資金繰り表」

「ケーススタディ」を元に、実際に「月次損益計算書」・「資金繰り表」を作成してみましよう。

(1) 「月次損益計算書」の記入 [NO2] (P50)

記入上のポイント

○減価償却費は、取得価格÷耐用年数÷12 で計算する。

○支払利息欄には支払利息のみ記入。

借入金の定例返済額は、元金返済額と支払利息に分けられ、月次損益計算書の支払利息欄には費用に計上する支払利息のみを記入する。

①売上高

「ケーススタディ」より売上見込みを各月に転記する。

※実際の作業は、「売上高・売上回収 売上原価・仕入支払」[NO2-1] (P53) を作成し、(1) 売上高欄を転記する。

②売上原価

「ケーススタディ」より仕入れを各月に転記する。

事業運営条件では、売上の30%を売上原価としています。

但し、開業月は開業当初の食材在庫確保のため、800千円を仕入れています。

※実際の作業は、「売上高・売上回収 売上原価・仕入支払」[NO2-1] (P53) を作成し、(3) 売上原価欄を転記する。

③各費用項目

「ケーススタディ」より各月に転記。

i) 開業月に発生する費用

「ケーススタディ」の[開業資金]欄の(費用項目)を開業月(1月)に記入する。 ※「資産項目」は転記しない。

ii) 継続的に各月に発生する費用

「ケーススタディ」の[運転資金等]の経費を各月へ記入する。

④減価償却費

「減価償却」[NO2-2] (P53) を作成し、「減価償却費月額」を各月の「減価償却費」欄へ転記。

「減価償却費月額」は、減価償却資産である内装工事・厨房機器の取得額を、各々の法定耐用年数で割り、年間の減価償却費を算出。それを12か月で割ったものです。

⑤支払利息

「ケーススタディ」より各月に転記。

※借入を1月4日借入と仮定。支払利息は1月から発生。

⑥キャッシュフロー

月々の資金の流れを意味し、実際に得られた収入から外部への支出を差し引いて手元に残る資金の流れのことです。

(+) 経費として計上しているが、実際に支出したわけではない

経常利益 + 減価償却費 - 借入金元金返済 = キャッシュフロー

(-) 経費として計上していないが、実際に支出

(2) 「資金繰り表」の記入【NO3】(P54)

記入上のポイント

- 事業開始月(1月)の「前月繰越」に自己資金を記入する。
- 「収入」欄の記入は、売上月ではなく、**実際にお金を回収する月**に記入する。
- 「支出」欄に開業月の資産計上分(敷金、減価償却資産)の支出額を **敷金、減価償却資産(内装工事費・厨房機器)毎に分け**記入する。
- 減価償却費は、「資金繰り表」には記入しない。

理由: 減価償却費は、資金的には実際に支出しない、損益計算上の費用項目。

①「現金売上」・「売掛金回収」・「現金仕入」

「売上高・売上回収 売上原価・仕入支払」[NO2-1](P53)を作成し転記すると便利です。

i) 「現金売上」・「売掛金回収」

「現金売上」は、[NO2-1](P53)の(2)売上回収の「現金売上」から各月に応じ転記。

※売上の10%は掛け売りにつき、現金売上の代金は、当月売上の
90%が当月回収。

「売掛金回収」は、[NO2-1] (P53) の(2) 売上回収の「掛け販売」
から各月に応じ転記。

※売上の10%は掛け売りにつき、掛け売りの代金は、当月売上の
10%が翌月回収。

ii) 「現金仕入」

「現金仕入」は、[NO2-1] (P53) の(4) 仕入支払の「現金仕入」
から各月に応じ転記。事業運営条件では、売上の30%を売上原価としてい
ます。但し、開業月は開業当初の食材在庫確保のため、800千円を仕入
としています。

今回の「ケーススタディ」では、掛け仕入がないため、「月次損益計算書」の
「売上原価」から、「資金繰り表」の「現金仕入」欄の各月に直接転記しても
よいです。

② 「月次損益計算書」より転記する項目

「販売費・管理費」の各項目を人件費・広告費・諸経費・家賃等の区分け
毎に集計し、「資金繰り表」の支出欄の対応する項目毎に各月に応じ転記。支
払利息も同様に転記。

※減価償却費は転記しない。(理由：実際に支出しないから)

③ 個別に記入する項目

i) 前月繰越(自己資金)

ii) 資産計上した敷金

その他支出(内装工事、厨房機器の減価償却資産の支出額)

iii) 今回借入金

iv) 今回借入金返済

v) 次月繰越→翌月の前月繰越に転記

3. 「月次損益計画書」「資金繰り表」の検討

(1) 「月次損益計画書」

適正な収益が見込めるかどうか検討しましょう。

- 利益を出すにはどれ程の売り上げが必要か？（損益分岐点の売上）
- 年間を通して収益力のある事業かどうか？
- 今期の経常利益が赤字となる場合、来期以降の見通しはどうか？
- その赤字額は、いつ頃解消できるか？
- 個人の生計分（所得）は確保できているか？
- 月次の資金額の増減は？借入金の返済原資は不足していないか？

（キャッシュフロー）

適正な収益が見込めない場合は、事業計画の見直しを行う必要があります。

場合によっては、事業計画の中止を選択せざるを得ない場合もあります。

(2) 「資金繰り表」

- 資金的に無理がないかどうか？
- 次月繰越金が赤字とならないか？（赤字の場合は事業遂行不可）
- 次月繰越金に余裕があるか？

資金的に厳しい場合は、下記項目も見直しする必要があります。

- 自己資金の見直し、借入額の再検討
- 開業時初期費用の減額
（購入資産の見直し…中古の活用、リースの導入等）
- 経費（人件費、広告宣伝費、消耗品費、賃借料等）の見直し
- 回収条件の見直し（現金回収比率向上、売掛期間の短縮）
- 支払条件の向上（買掛期間の長期化）の見直し



埼玉県マスコット
「コバトン」「さいたまっち」

