

書き込みながら考えよう

創業サポートガイド

創業の
動機・目的は？

家族の理解は
大丈夫？

この一冊で見えてくる
創業のノウハウ

事業計画、
収支計画は？

資金計画、
資金繰り計画は？

必要なことまるわかり！

借入は
どうしたら
いいの？

北海道
信用保証協会の
活用法は？



北海道信用保証協会

<http://www.cgc-hokkaido.or.jp/>

Nice to Meet You!



はじめまして。北海道信用保証協会です。

北海道信用保証協会は、中小企業のお客さまが金融機関から事業資金の融資を受けるとき、その借入債務を保証することで、中小企業の金融の円滑化を図り、健全な発展を促進することを目的として設立された公的な保証機関です。

北海道信用保証協会では、地域経済の発展に向け、創業に必要な資金についても、力を入れて支援をしております。

本書では、これまで北海道信用保証協会が創業のご支援をさせていただいた実績をもとに、創業の基礎知識や重要なポイントをまとめました。

今後、創業の準備を進めるうえで、参考となれば幸いです。

書き込みながら、
考えよう。

このガイドブックの使い方

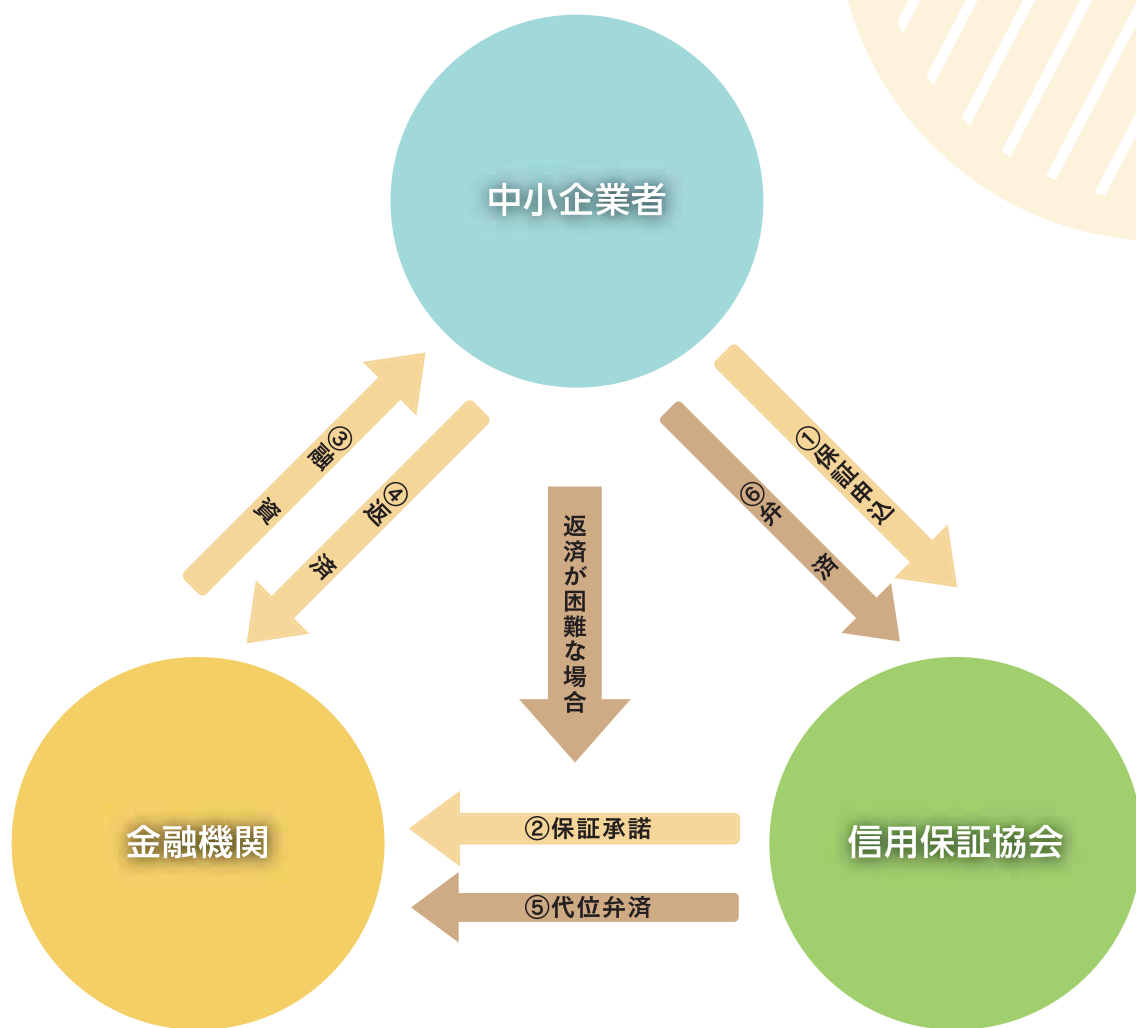
- ① 「創業」に必要なことを、順序立てて解説します。
- 【特長】 ② 自ら書き込みながら具体的に考えていく内容です。
- ③ 税金や許可申請などの情報もまとめてあります。

本書は、自分の手で実際に書き込みながら具体的に考えていく、いわば「ドリル式」のガイドブックです。

「創業したい」という「夢」や「イメージ」を実際のかたちにするために、自分の気持ちや家族の理解などの事情から具体的な資金計画まで、順を追った質問に答えを書き込んでいくことで、創業までの道のりを明確にしていきます。



創業しようと思いついた動機
ずっと叶えたいと
そのための努力
応援して



信用保証制度の仕組み

信用保証制度は国の信用保険制度とタイアップしており、信用保証協会が保証した融資は自動的に国(日本政策金融公庫)の保険がかけられます。つまり「国」という確実な裏付けがある「保証」ということになります。

START UP! BOOK

CONTENTS

第1章 心構え編

- 02 ① 創業を考えている皆さまへ
- 03 ② 創業のための心構えはできていますか？

第2章 計画編

- 05 ① 創業計画書ってどんなもの？
- 06 ② 事業計画を明確にしましょう
- 08 ③ 資金計画を作ってみましょう
- 10 ④ 収支計画を作ってみましょう
- 14 ⑤ 資金繰り計画を作ってみましょう
- 16 ⑥ 創業計画書を作ってみましょう

第3章 借入編

- 21 ① 借入の流れを理解しましょう
- 22 ② 北海道信用保証協会の創業保証を利用するメリット
- 23 POINT! 専門家派遣

第4章 資料編

- 25 ① 個人事業主と法人の違い
- 26 ② 開業時の手続
- 28 ③ 税金
- 29 ④ 許可、認証、登録など



北海道信用保証協会PRキャラクター
オーエンくん シエンちゃん

第1章

心 構 え 編

「始めたい」だけでは、まだ夢。

自分の覚悟を確かめ、状況を整理し、
「心構え」と「計画」を、より明確に！



1 創業を考えている皆さまへ

「創業」とは自分の能力や可能性の発揮によるやりがい大きい反面、事業の失敗が自己責任となるため、お金と時間を失うリスクがあります。実際に、創業後数年で廃業に至ってしまう方も少なからずいらっしゃいます。

こういった厳しい現実のなかで、事業を成功させるためには、熱意や思いつきだけではなく、創業時における「しっかりとした心構え」と「綿密な計画の作成」が極めて重要となります。また、「しっかりとした心構え」と「綿密な計画の作成」は、事業を成功へ導くだけでなく、家族や知人、金融機関等といった、協力してくれる方の理解を得るうえでも、有用なツールとなります。

これらのことを踏まえ、以下のチェックシートを使って、まずはご自身の創業準備度を確認してみましょう。チェックできなかったところについては、次ページ以降を参考に準備していきましょう。

創業準備度チェックシート				
動機・理解	1	創業しようと思った動機・目的は明確ですか？	<input type="checkbox"/>	
	2	創業に必要な知識や技術等がありますか？	<input type="checkbox"/>	3ページ
	3	家族の理解がありますか？	<input type="checkbox"/>	
事業計画	4	販売・提供する商品が決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	
	5	誰に販売・提供するかは決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	
	6	開業する場所は決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	6～7ページ
	7	販売・提供する方法は決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	
	8	仕入先は決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	
	9	どのように事業を行うか決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	
資金計画	10	事業を始めるための必要な資金内容は明確ですか？	<input type="checkbox"/>	8ページ
	11	どのように資金を調達するか決まっていますか？	<input type="checkbox"/>	9ページ
収支計画	12	基本的な収支の内容について把握できていますか？	<input type="checkbox"/>	
	13	売上高の見込みは算出していますか？	<input type="checkbox"/>	
	14	売上原価、販売管理費、営業外収益・費用、税金、利益について把握していますか？	<input type="checkbox"/>	10～13ページ
	15	収支計画の作成もしくはイメージはできていますか？	<input type="checkbox"/>	
資金繰り計画	16	事業開始後の資金繰りに問題はありますか？	<input type="checkbox"/>	14～15ページ
借入	17	借入の準備はできていますか？	<input type="checkbox"/>	21ページ
	18	北海道信用保証協会を利用するメリットを知っていますか？	<input type="checkbox"/>	22ページ
その他	19	開業までの手続は把握していますか？	<input type="checkbox"/>	25～27ページ
	20	税金や必要な許可等の確認はできていますか？	<input type="checkbox"/>	28～30ページ

創業するためには、まず自分や家族が創業に向けて心構えをしておくことが重要となります。ここでは、創業のための心構えについてご紹介します。

□ 創業しようと思った動機・目的は明確ですか？

創業への動機や目的は人それぞれであり、今の職場では十分に力を発揮できない方や、昔からの夢を実現したいという方など様々です。

事業を継続していくために大切となるのは、ご自身の創業に対する確固たる思いです。その気持ちこそが、今後起こりうる障壁を乗り越えるためのパワーになるはずです。

創業しようと思った動機・目的を書いてみましょう

□ 創業に必要な知識や技術等がありますか？

知識・技術・ノウハウがある場合には、スムーズに事業を開始できるだけでなく、継続していくための自信にもなります。

また、事業を営んでいくうえでは、業種特有の問題や思いもよらない出来事が発生することもあり、そのような場合でも、知識・技術・ノウハウがあれば、問題解決の一助となります。

もし、知識・技術・ノウハウがない分野での創業を考えられている場合には、それらを補うための方法を考えましょう。

□ 家族の理解はありますか？

創業することで、これまでの生活スタイルに大きな変化が生じます。例えば、今、自分がサラリーマンだとすれば、創業することで収入や勤務時間が不規則になったり、定まった休暇が取れなくなったりと、家族に犠牲を強いらせてしまうかもしれません。

このような変化について、家族の理解と協力がなければ、事業継続に支障が生じることも考えられますので、創業する前にしっかりと家族の理解を得るようにしましょう。



第2章

計 画 編

スタート
「計画書」は、「創業」をめざす設計図。

実現可能な準備とノウハウを
書き込みながら具体的にしていきます。





1 創業計画書ってどんなもの？

創業計画書とは、夢の実現に向けた「設計図」です。この「設計図」を使って、事業の準備や金融機関等への相談を行うこととなります。

創業計画書は本書2ページで確認した「創業準備度チェックシート」の「事業計画」「資金計画」「収支計画」「資金繰り計画」を集約したもので、創業するために必要な準備事項を整理することができます。

創業計画書

事業計画

何を、誰に、どこで、どのように行うのかなどを計画します。

資金計画

事業を始めるために、どのくらいの資金が必要となるのか、その資金をどのように調達するのかを計画します。

収支計画

どれくらいの売上高が見込まれ、そのためにいくら費用がかかるのか。また、最終的に利益を確保できるのかなどを計画します。

資金繰り計画

実際のお金の流れ（入金・出金）に着目し、手持ちのお金が不足しないように計画します。

2

事業計画を明確にしましょう

事業を行うということは、単に物やサービスを売り買いするだけではなく、その取引を通じてお客さまの満足度や信頼を得ることが事業継続には重要であり、そのためには、創業計画書の中でも軸となる事業計画を明確にする必要があります。

以下に自分の行う事業について書き出し、自分の行う事業の強みは何か、競合先との差別化は図られているか、お客さまのニーズにマッチしているかなどをしっかりと考えてみましょう。

何を販売・提供しますか？【物・サービス】

誰に販売・提供しますか？【ターゲット】

どこで事業を行いますか？【開業場所】

どのように販売・提供しますか？【方法】

どこから仕入を行いますか？【仕入先】

どのように事業を行いますか？【形態】

個人事業主 or 法人*

※個人事業主と法人の違いについては [25ページ](#) をご参照ください。

シエン
ポイント

必要な許可等は把握できていますか？

業種によっては、事業を行う際に許可や届出などが必要となります。
そのため、開業スケジュールに合わせ、手続を済ませるようにしましょう。
※許可等についての詳細は、[29～30ページ](#) をご覧ください。



資金計画とは、事業を始めるにあたり、必要な資金の内容と調達方法を表すものです。事業を始めるには、商品の仕入、人件費などの支払資金や、機械・備品などの取得資金が必要となることから、何に使うための資金がどのくらい必要か、どのように資金を調達するのかを計画する必要があります。

□ 何に使うための資金がどのくらい必要ですか？

事業を始める際に必要な資金は、「運転資金」と「設備資金」に分けられます。「運転資金」とは、経営を行うために必要な資金のことです。商品・材料の仕入に加えて、販売管理費と呼ばれる人件費の支払、消耗品の購入、広告宣伝費などが運転資金にあたります。

一般的な運転資金の金額は売上原価および販売管理費の3ヵ月分程度と考えられています。

以下の表に事業開始後をイメージしながら、どのような資金が必要か書き出してみましょう。

運転資金内容	金額(千円)
商品・材料仕入	
人件費	
消耗品	
広告宣伝費	
その他	
運転資金合計	

※運転資金の算出には、資金繰り計画 [14～15ページ](#) も重要となりますので、併せて確認しましょう。

「設備資金」とは、店舗の内装工事、敷金や保証金といった賃借に係る費用、機械・備品等を購入する資金のことです。

設備資金の金額については、なるべく見積書を入手して、正確な金額を確認しましょう。

設備資金内容	金額(千円)
内装工事	
敷金・保証金	
機械	
備品	
その他	
設備資金合計	

□ どのように資金を調達しますか？

続いて必要な資金の調達方法を考えてみましょう。主な調達方法としては「自己資金」と「借入金」の2つがあります。

「自己資金」とは、事業を始めるために支出できる自分が用意したお金のことです。「借入金」とは、家族や知人、金融機関から借入したお金のことです。

以下の表に資金の調達方法を書き出してみましょう。

自己資金		金額(千円)
預金	(預け先)	
自己資金合計		

※自己資金に認められるものとして、預金以外にも有価証券などがあります。詳細については、北海道信用保証協会にお問い合わせください。

借入金		金額(千円)
(借入先)		
借入金合計		

※金融機関からの借入を計画されている場合には、[20ページ](#)からの借入編を参考に検討しましょう。

必要な資金と調達方法を把握しましょう！



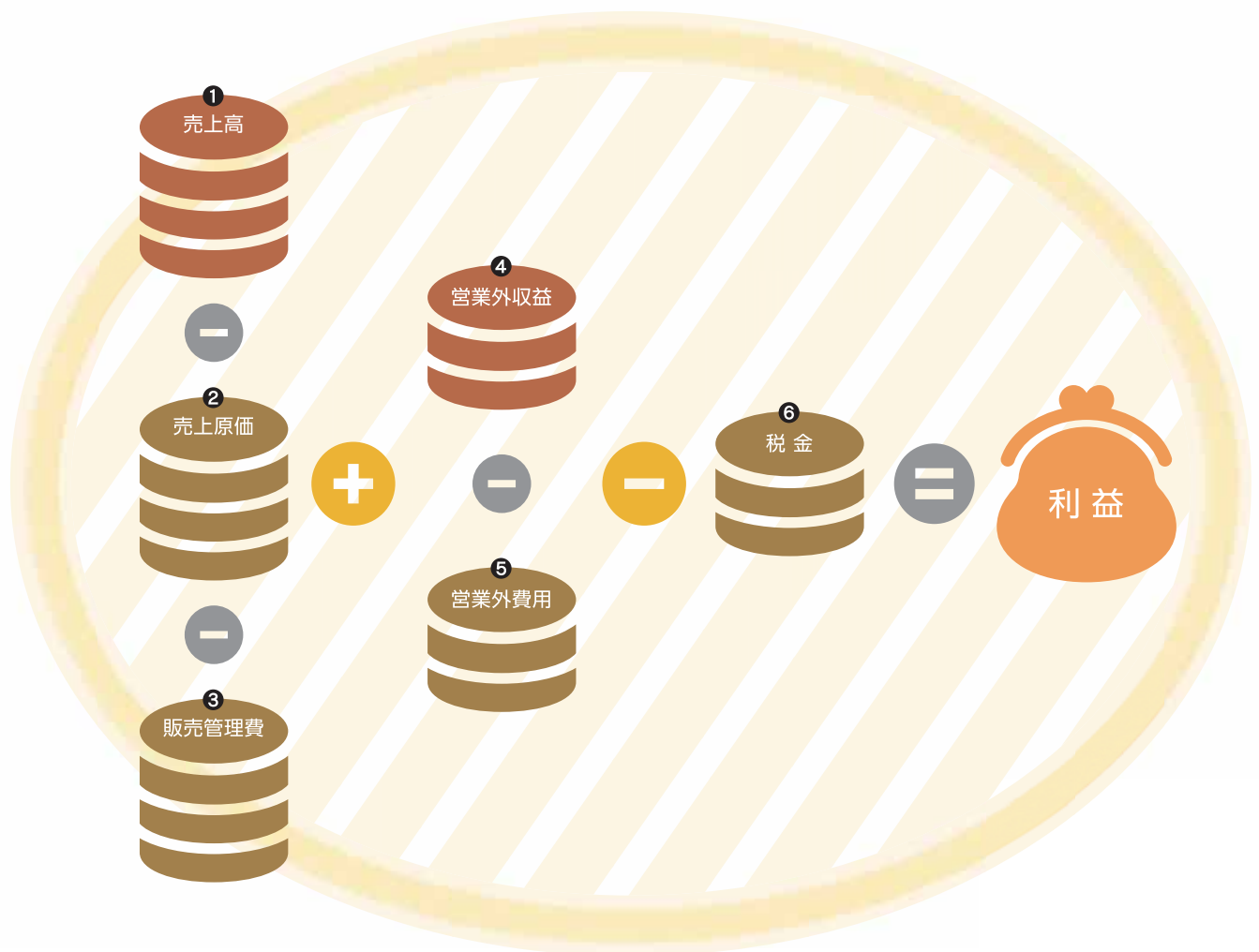
事業を開始するにあたり、どのくらいの売上高が見込まれ、そのためにいくら費用がかかるのか、また、最終的に利益を確保できるのかを把握することは非常に重要です。

なぜなら、生活費の確保や借入金の返済には、利益の確保が必要となるためです。基本的な収支計画の内容を参考に、自分の計画を作成しましょう。

□ 基本的な収支計画の内容

収支計画により、一定期間における売上高、売上原価、販売管理費、営業外収益・営業外費用、税金を算出し、利益を導き出します。

具体的な計算式は以下のとおりです。



$$\text{① 売上高} - \text{② 売上原価} - \text{③ 販売管理費} + \text{④ 営業外収益} - \text{⑤ 営業外費用} - \text{⑥ 税金} = \text{利益}$$

□ 売上高を算出してみましょう

収支計画を作成するうえで、まず重要となるのが、売上高です。売上高の計画は根拠に基づいた、実現可能な数値でなければなりません。

以下の計算方法を参考に、根拠を考えながら算出してみましょう。

売上高の計算方法	1ヵ月分の売上高
(例) 飲食店～客単価×1日の来店客数×月の営業日数	

□ 売上原価を考えてみましょう

売上原価とは、商品やサービスを提供するために発生する商品や材料の仕入、外注費などがこれにあたります。

1商品、1サービスの販売にどれくらいの売上原価が必要となるのか、売上高の何%程度となるのか考えてみましょう。

□ 販売管理費を考えてみましょう

販売管理費とは、営業するうえで必要となる経費のことで、人件費や地代家賃、水道光熱費、減価償却費等がこれにあたります。

営業するうえで必要となる費用がどのくらい発生するのかを考えてみましょう。

シエン
ポイント

減価償却費って？

機械や備品などの設備は使用や時間の経過とともに経済的価値が低下します。この価値の低下を費用として計上することができ、これを減価償却費と言います。なお、減価償却費は実際には現金として支出しない経費なので、資金繰り計画には記載しません。

例) 機械金額500万円→5年にわたり100万円ずつ費用として計上する。



□ 営業外収益・営業外費用を考えてみましょう

営業外収益とは、本業以外の活動から生じた収益であり、預金等による受取利息や株の配当金、仕入の割引などがこれにあたります。

営業外費用とは、本業以外の活動から生じた費用であり、借入金の利息や手形の割引料、売上の割引などがこれにあたります。

本業以外の活動でどのくらいの収益があるのか、費用が発生するのかを考えてみましょう。

□ 税金を考えてみましょう

税金は、個人事業主の場合と法人の場合で、課税内容が異なります。詳細は **28ページ**「税金」の項目をご覧ください。

□ 利益を考えてみましょう

利益とは、売上高から売上原価や販売管理費等を加除し、最終的に残ったものです。個人事業主の場合には、この利益の中から生活費の捻出および借入金の返済を行うこととなります（※法人の場合、代表者の生活費は役員報酬として販売管理費に計上することとなります）。

□ 1ヵ月・1年間の収支計画を作ってみましょう

算出した売上高や売上原価、販売管理費などをもとに、1ヵ月および1年間の収支計画を、以下の例を参考に作成してみましょう。

(単位:千円)

項目	例		1ヵ月分	1年分	計算根拠
	1ヵ月分	1年分			
売上高	1,250	15,000			
売上原価	500	6,000			
商品仕入	200	2,400			
材料費	300	3,600			
外注費他	0	0			
売上総利益	750	9,000			売上高－売上原価
販売管理費	500	6,000			
人件費	100	1,200			
地代家賃	100	1,200			
水道光熱費	100	1,200			
減価償却費	100	1,200			
その他	100	1,200			
営業利益	250	3,000			売上総利益－販売管理費
営業外収益	0	0			
営業外費用	5	60			支払利息
経営利益	245	2,940			営業利益＋営業外収入－営業外費用
税金	49	588			経営利益の20%程度として算出
当期純利益	196	2,352			
返済財源	296	3,552			当期純利益＋減価償却費
借入返済額	50	600			
財源余力	246	2,952			返済財源－借入返済額

※上記の例は **19ページ**の「創業・再挑戦計画書 11. その他」をもとに作成しています。

□ 長期収支計画を作ってみましょう

1年間の収支計画が作成できた後は、続いて5年間の長期収支計画を作成してみましょう。長期収支計画は、単年度ではなく将来的に見ても採算が取れる事業であるかを確認するほか、当初の計画どおりに進んでいるかの検証にも用いられます。

そのため、事業がどのように成長・変化していくかをイメージして作成してみましょう。

(単位:千円)

項目	例	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
売上高	15,000					
売上原価	6,000					
商品仕入	2,400					
材料費	3,600					
外注費他	0					
売上総利益	9,000					
販売管理費	6,000					
人件費	1,200					
地代家賃	1,200					
水道光熱費	1,200					
減価償却費	1,200					
その他	1,200					
営業利益	3,000					
営業外収益	0					
営業外費用	60					
経営利益	2,940					
税金	588					
当期純利益	2,352					
返済財源 (当期純利益 + 減価償却費)	3,552					
借入返済額	600					
財源余力	2,952					

※上記の例は **19ページ** の「創業・再挑戦計画書 11. その他」をもとに作成しています。

5

資金繰り計画を作ってみましょう

資金繰り計画は、手持ちのお金が不足しないように、実際のお金の流れ(入金・出金)を把握するための計画です。

□ 資金繰り計画を作ってみましょう

事業を営んでいくうえでは、商品を販売したものの、取引条件やクレジットカードの利用などにより、代金回収までに時間を要する場合があります。しかし、代金回収までの間も、仕入や経費の支払は行わなければなりません。

安定的に事業を行っていくために、資金繰り計画を作成し、代金回収や各種支払のタイミングを把握しておく必要があります。

以下の表の記入例を参考に、資金繰り計画を作成してみましょう。

(単位:千円)

項目	記入例					
	開店1ヵ月前	1ヵ月目	2ヵ月目	3ヵ月目		
売上高	0	1,250	1,250	1,250		
仕入高(生産高)	500	500	500	500		
前月繰越	現金(A)	3,000	1,745	2,040	2,335	
	(受手)(イ)	0	0	0	0	
収入	売上回収	現金	0	1,250	1,250	1,250
		(受手)	(0)	(0)	(0)	(0)
その他						
収入計	現金(B)	0	1,250	1,250	1,250	
	(受手)(ロ)	0	0	0	0	
支出	仕入支払	現金	500	500	500	500
		(支手)	(0)	(0)	(0)	(0)
支手決済	0	0	0	0		
人件費	100	100	100	100		
諸経費	現金	300	300	300	300	
	(支手)	(0)	(0)	(0)	(0)	
前渡金	現金	0	0	0	0	
	(支手)	(0)	(0)	(0)	(0)	
その他	設備代金	3,300	0	0	0	
	支払利息	5	5	5	5	
支出計	現金(C)	4,205	905	905	905	
	(支手)	0	0	0	0	
差引現金過不足(A)+(B)-(C)	△1,205	2,090	2,385	2,680		
財務収支	借入金返済	50	50	50	50	
	借入金	3,000	0	0	0	
	手形割引	0	0	0	0	
翌月繰越金	1,745	2,040	2,335	2,630		

「収入」では、販売計画に基づいた売上高の発生から、代金回収をして資金化するまでの期間や金額を的確に見積もることが必要です。

「支出」では、売上原価にあたる仕入と販売管理費等を記入しましょう。支払内容によっては、毎月計上するものと、一定期間分をまとめて計上するものがありますので、忘れずに確認しましょう。

「差引現金過不足」は、前月繰越と当月収入から支出を差し引いたものです。ここがマイナスになるということは、支出に不足が生じているということです。

「翌月繰越金」は、差引現金過不足に財務収支を加味したものです。資金繰り表では、ここがマイナスとならないように計画する必要があります。

※上記の例は 16~19ページ の「創業・再挑戦計画書」をもとに作成しています。

(単位:千円)

項 目		開店1ヵ月前	1ヵ月目	2ヵ月目	3ヵ月目	4ヵ月目	5ヵ月目	6ヵ月目
売 上 高								
仕入高(生産高)								
前月繰越	現金 (A)							
	(受手) (イ)							
収 入	売上回収	現金						
		(受手)	()	()	()	()	()	()
	その他							
	収入計	現金 (B)						
(受手) (ロ)								
支 出	仕入支払	現金						
		(支手)	()	()	()	()	()	()
	支 手 決 済							
	人 件 費							
	諸 経 費	現金						
		(支手)	()	()	()	()	()	()
	前 渡 金	現金						
		(支手)	()	()	()	()	()	()
	その他	設 備 代 金						
		支 払 利 息						
支 出 計	現金 (C)							
	(支手)							
差引現金過不足(A)+(B)-(C)								
財 務 収 支	借入金返済							
	借 入 金							
	手形割引							
翌月繰越金								

心構え編

計画編

借入編

資料編

計画編の最後に、実際の創業計画書を作成します。ここでは、創業に向けた心構えと事業計画、資金計画、収支計画、資金繰り計画をもとに、北海道信用保証協会の創業保証を利用する場合に必要な「創業・再挑戦計画書」を作成してみましょう。

早速、オーエンくんの創業計画書を参考にしながら、ご自身の創業計画書の作成に取り掛かりましょう。

※様式は北海道信用保証協会の [ホームページ](#) でダウンロード できますのでご利用ください。

(創業等関連保証・創業関連保証・再挑戦支援保証用)
創業・再挑戦計画書

北海道信用保証協会 御中

平成 年 月 日
西暦 (どちらかに○印を付けてください)

[申込人]
住 所 札幌市中央区大通西14丁目
会 社 名
氏名または 代表者名 オーエン 印

創業等関連保証・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。

1. 事業概要

開業形態	<input checked="" type="radio"/> 個人事業 <input type="radio"/> 会社事業	商号(個人) 会社名(会社)	フランス料理とワインの店 オーエン
開業(予定)住所	北海道札幌市中央区大通西14丁目		
開業届出(個人) 設立登記(法人)	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	開業(予定)年月日 設立(予定)年月日	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 西暦
業 種	飲食店(フランス料理)	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) 許可 <small>[許可・免許・登録・認証の別を記入]</small>	(根拠法)	食品衛生法 <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	1名 取扱品 ・フランス料理 ・ワイン	仕入先	株式会社○○ △▽商店
開業動機・目的	フランス料理店の料理長として○年勤務し、ノウハウを習得できたことから、自分の店で経験を活かしたい。好条件の物件が見つかったことから、開業を決意しました。		
開業に必要な知識、 技術、ノウハウの習得	平成○年△△調理師学校を卒業し、調理士免許を取得。卒業後は市内フランス料理店にて○年勤務。料理長としてメニュー考案や原価管理を行ってきた。		
<small>[会社設立予定の場合]</small> 出資者・出資額			
事業協力者の住所・ 氏名・勤務先	シエンちゃん～住所：旭市7条通13丁目59-2 勤務先：株式会社□□□		

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	1,500千円	仕入(お肉、野菜、お酒)3ヵ月分
人件費等	300千円	アルバイト代3ヵ月分
その他の資金	900千円	諸経費(地代家賃・水道光熱費・消耗品費・広告宣伝費・通信費)3ヵ月分
計	A 2,700千円	

オーエンくんの創業計画書

フレンチレストラン
を開業します!



計画編「②事業計画を明確にしましょう」で作成した事業計画をもとに記入しましょう。

事業に必要な許可等を確認のうえ、記入しましょう。

心構え編「②創業のための心構えはできていますか？」で考えた内容をもとに記入しましょう。

現在の自分の状況に該当するものに○をしましょう。

計画編「③資金計画を作ってみましょう」で作成した、運転資金の内容と金額を記入しましょう。

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		千円		
	建物	m	賃貸(敷金)	100千円	H●●年●●月●●日	H●●年●●月●●日
	計	B (取得に要する資金)				100千円

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	内装工事		1		2,000千円	保証工務店	H●●年●●月●●日
	テーブル・イス		1		200千円	㈱信用機械	H●●年●●月●●日
	冷蔵庫	×××	1		500千円	㈱信用機械	H●●年●●月●●日 (支払済)
	ワインセラー	○○○	1		500千円	㈱信用機械	H●●年●●月●●日
	計	C (金額)				3,200千円	

計画編「③資金計画を作ってみましょう」で作成した設備資金の内容と金額をもとに記入しましょう。

5. 今回の資金計画による必要資金合計

A + B + C = 6,000 千円 (D)

運転資金部分と設備資金の合計を記入しましょう。

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	〇〇銀行△△支店	普通	1,500千円	有価証券	千円
	□□信金××支店(父援助分)	普通	1,000千円		千円
			千円	その他(具体的に)	500千円
			千円	(冷蔵庫支払済)	
	自己資金合計		3,000千円		

	借 入 先		借 入 額		借 入 期 間	
		年利		毎月返済額		
借入金等(※)	〇〇銀行△△支店	1.60%	3,000千円	50千円	H●●/●●～H●●/●●	
			千円			
			千円			
			千円			
	借入金等合計		3,000千円	調達資金合計	D 6,000千円	

(※) 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。

計画編「③資金計画を作ってみましょう」で作成した調達方法をもとに記入しましょう。

必要資金合計と調達資金合計の金額が一致していることを確認しましょう!



7. 収支計画（今後1年間分）

支 出		取 入	
仕 入 高	6,000 千円	売 上 高	15,000 千円
外 注 工 費	0 千円	工 賃 取 入	千円
人 件 費	1,200 千円	雑 取 入	千円
	千円		千円
そ の 他 費 用	5,448 千円		千円
利 益	2,352 千円		千円
計	15,000 千円	計	15,000 千円

計画編「④収支計画を作
てみましょう」で作成した
長期収支計画の1年目を
記入しましょう。

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
一般個人	15,000 千円	現金	株式会社〇〇	4,000 千円	現金（月末締翌月末払）
	千円		△▽商店	2,000 千円	現金（月末締翌月末払）
	千円			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
〇〇銀行△△支店	マイカーローン	1,440 千円	36 ヶ月	480 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みます）。

計画編「②事業計画を明
確にしましょう」と「④収
支計画を作ってみよう」
で考えた販売先や仕入先
と、どれくらい取引を行うか
を記載しましょう。
また、どのような取引条件
となるのかについても確認
し、記入しましょう。

事業以外の借入（住宅ローンやマイカーローン、
カードローン等）を記入しましょう。

ここまでくれば、あともうひ
と息。最後まで気を抜かず
に記入していきましょう！



北海道信用保証協会の創業保証を利用する場合に、制度上認められる自己資金額を算出します。
17ページの「⑥資金調達計画」に記載した自己資金から、18ページの「⑨借入金等状況」に記載した年間返済額の2年分を差し引いた金額が制度上認められる自己資金額となります。

10. 自己資金算定額

種類	明細		金額		
自己資金等	普通預金	〇〇銀行△△支店、□□信金××支店	2,500 千円		
	定期性預金				
	有価証券等				
	入居保証金等				
	設備充当等	冷蔵庫支払済	500 千円		
合 計			①	3,000 千円	
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)
	〇〇銀行△△支店	マイカーローン	36 ヶ月	480 千円	960 千円
			ヶ月	千円	千円
合 計			②	960 千円	
自己資金額 (① - ②) =			③	2,040 千円	

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）

・店舗概要：席数20席、営業時間16時～24時、定休日水曜日

・売上計画：年15,000千円（月1,250千円）

計画根拠～客単価5千円×1日10人（20席×0.5回転）＝50千円×営業日数25日＝月1,250千円

・仕入計画：売上の40%（年6,000千円）

・人件費計画：年1,200千円（アルバイト給料月100千円）

・その他費用計画：年5,448千円（月454千円）

月間内訳～地代家賃100千円、水道光熱費100千円、減価償却費100千円、消耗品費50千円、広告宣伝費等50千円

支払利息5千円、税金49千円



第3章

借入編

「お金」を考えずして、ビジネスは成らず。

金融機関との借入の流れを紹介。
北海道信用保証協会も強い味方です。





1 借入の流れを理解しましょう

ここでは、金融機関からの借入の流れを解説します。

□ 金融機関からお金を借入する流れを見てみましょう。

金融機関から借入する際は、「窓口の選定」「相談」「申込」の3つのステップを順番に進めることになります。



(1) 窓口の選定

「金融機関」と言っても、銀行や信用金庫、信用組合など数多くあります。窓口の選定にあたっては、金利面だけではなく、これまでの取引(住宅ローンや預金口座等)や自宅・事業所からの利便性、今後継続して取引を行う関係を築けるか等をポイントに、金融機関を選ぶと良いでしょう。

北海道信用保証協会では、金融機関の紹介窓口を設置しておりますので、紹介を希望される方は、お気軽にご相談ください。

(2) 相談

一般的に創業の審査は時間がかかるため、金融機関が決まり次第、なるべく早めに相談に行くことをおすすめします。

また、借入する際は、借入金額、期間、返済方法等も考える必要があります。ご自身にとって、どのような借入方法が一番適しているか検討しましょう。

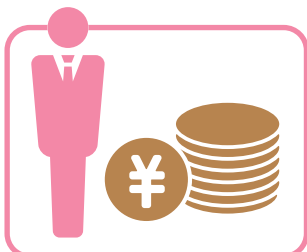
また、創業時の借入には、金利などの面で優遇された北海道や市町村の創業融資制度がありますので、有効に活用しましょう。

(3) 申込

借入方法が決まれば、いよいよ申込です。北海道信用保証協会を利用する場合には、信用保証申込書類一式、創業計画書等をご提出いただきます。申込後、金融機関・北海道信用保証協会にて審査を行います。

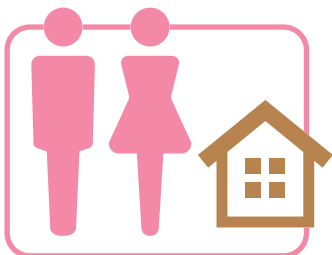
なお、北海道信用保証協会では、具体化する前の創業前の一般的なご質問や事業計画の作り方の相談、資金調達の相談等も行っておりますので、お気軽にご相談ください。





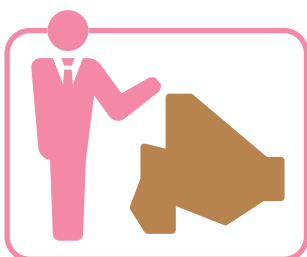
金融機関からの借入がスムーズに受けられます

これから創業される方や創業後間もない方は、一般的に金融機関単独の借入が受けづらいですが、北海道信用保証協会をご利用いただくことで借入が受けやすくなります。



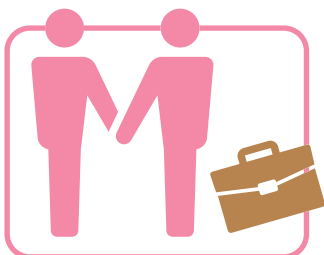
原則、連帯保証人は不要です

原則として法人の代表者以外の連帯保証人は不要です。連帯保証人がいない方でも、融資が受けられます。



優遇された融資制度を利用できます

道や市町村による借入利率や信用保証料、借入期間などの面で優遇された融資制度をご利用いただくことができます。



お客様の悩みを解決するため専門家を無料で派遣します

お客様の様々な悩みを解決するために、北海道信用保証協会より専門家を派遣いたします。

※専門家派遣については [23ページ](#) をご参照ください。

POINT!

専門家派遣

北海道信用保証協会では、保証をご利用いただいている方(これからご利用を予定されている方)を対象に専門家を派遣しております。

①最大10回(10日)のアドバイス

最大10回(10日)の中で様々な経営課題に関するアドバイスを受けられます。

②「まずはちょっとだけ」でもOK

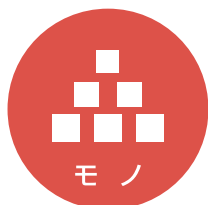
「まずは短時間、話を聞きたい」「1課題のみでいい」等、様々なニーズに対応します。

③最適な専門家を選任

派遣する専門家は北海道信用保証協会にて選任しますので、お客さまご自身で探す手間を省くことができます。



- 接客指導方法
- 人材育成方法



- 製造工程改善
- 商品レイアウト
- 販促方法



- 資金繰り改善
- 補助金・助成金活用



- HP・SNS活用
- マニュアル整備

etc. ...

様々な知識・経験を持った専門家を派遣します。

- 中小企業診断士
- 公認会計士・税理士
- ITコーディネーター
- 社会保険労務士
- 弁護士
- マナー講師
- カラーコーディネーター
- 販売士
- 技術士





第4章

資料編

知っておきたい、知って役立つ。

税金のことや許可申請のこと、
この後のページにまとめました。



1 個人事業主と法人の違い

事業を行う形態には、個人事業主と法人の2種類があります。ここでは、それぞれの主な違いをご紹介します。

	個人事業主	法人(株式会社の場合)
開業手続	法人と比較すると手続は簡単で特別な費用はかかりません。	設立登記に時間と費用がかかります。 ※費用は20~30万円
社会的信用	一般的に法人に比べてやや劣ります。	一般的に信用力に優れ、従業員採用面等で有利です。
税務申告	申告書類などは比較的記載が容易です。	決算関係の書類作成が複雑です。
税金(課税)	交際費の限度額が決められていないなどのメリットがありますが、所得が大きくなっても節税の余地は限られています。	事業規模が大きくなると節税効果があります。
事業に対する責任	無限責任。万一の際には個人の全財産をもって弁済しなければなりません。	出資分を限度とする有限責任。ただし、代表者は取引に際し連帯保証人となるケースが多いので、応分の責任を負います。
事業主の報酬	事業利益が事業主の報酬となります。	定款または株主総会の決議で、役員報酬として経費になります。

心構え編

計画編

借入編

資料編

「個人事業主」とは、会社を設立せずに自ら事業を行う個人のこと、「法人」とは、財産を持つことや契約の主体となることのできる法律で認められた人のことを言います。



開業時には、様々な先へ手続が必要となります。主なものを一覧にしましたので、参考にしてください。

個人事業主の場合

提出先	提出書類	提出期限
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ヵ月以内
	②所得税の青色申告承認申請書 ③青色事業専従者給与に関する届出書	青色申告を希望する場合は、開業の日から2ヵ月以内 ※1/1～1/15の場合、その年の3/15まで
	④所得税の棚卸資産の評価方法の届出書	確定申告期限まで
	⑤減価償却資産の償却方法の届出書	確定申告期限まで
	⑥給与支払事務所等の開設届出書	事務所開設の事実があった日から1ヵ月以内
	⑦源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	随時受付 ※常時使用する従業員が10人未満の事務所に適用され、源泉所得税の納付が半年毎となる特例
	道 税 務 所	⑧個人事業税の事業開始等の届出書
市 税 務 所	⑨開業等届出書	各市町村による
年 金 事 務 所	⑩健康保険・厚生年金保険新規適用届	従業員が5名以上となった日から5日以内
	⑪健康保険・厚生年金保険被保険資格者取得届	従業員を雇用した日から5日以内
	⑫健康保険被扶養者(異動)届	被保険者となった者に被扶養者がいる場合は、事実発生から5日以内
公 共 職 業 安 定 所	⑬雇用保険適用事業所設置届	保険関係成立日の翌日から10日以内
	⑭雇用保険被保険者資格取得届	被保険者となった日の属する月の翌月10日まで
労 働 基 準 監 督 署	⑮適用事業報告	従業員を雇った場合、遅滞なく
	⑯時間外労働・休日労働に関する協定届	協定に記載の有効期間の開始まで
	⑰就業規則届	遅滞なく ※常時10名以上の労働者を使用する場合
	⑱労働保険関係設立届	保険関係成立日の翌日から10日以内
	⑲労働保険概算保険料申告書	保険関係成立日の翌日から50日以内

法人の場合

提出先	提出書類	提出期限
税務署	①法人設立届出書	法人設立(設立登記)の日から2ヵ月以内
	②青色申告の承認申請書	設立後3ヵ月以内 ※最初の事業年度終了日の方が早い場合は、その前日まで
	③所得税の棚卸資産の評価方法の届出書	確定申告期限まで
	④減価償却資産の償却方法の届出書	確定申告期限まで
	⑤給与支払事務所等の開設届出書	事務所の開設から1ヵ月以内
	⑥源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	随時受付 ※常時使用する従業員が10人未満の事業所に適用され、源泉所得税の納付が半年毎となる特例
道税事務所	⑦法人設立届出書	事業開始の日から10日以内 ※設立後2ヵ月以内に事業を開始する場合は、設立の日以後2ヵ月以内
市税事務所	⑧法人設立届出書	各市町村による
年金事務所	⑨健康保険・厚生年金保険新規適用届 ⑩健康保険・厚生年金保険被保険資格者取得届	従業員を雇用した日から5日以内
	⑪健康保険被扶養者(異動)届	被保険者となった者に被扶養者がいる場合は、事実発生から5日以内
	⑫雇用保険適用事業所設置届	保険関係成立日の翌日から10日以内
公職共業安定所	⑬雇用保険被保険者資格取得届	被保険者となった日の属する月の翌月10日まで
労働基準監督署	⑭適用事業報告	従業員を雇った場合、遅滞なく
	⑮時間外労働・休日労働に関する協定届	協定に記載の有効期間の開始まで
	⑯就業規則届	遅滞なく ※常時10名以上の労働者を使用する場合
	⑰労働保険関係設立届	保険関係成立日の翌日から10日以内
	⑱労働保険概算保険料申告書	保険関係成立日の翌日から50日以内

事業にかかる税金には国税や地方税など様々なものがあります。ここでは主な税金について簡単に説明しますので、参考にしてください。

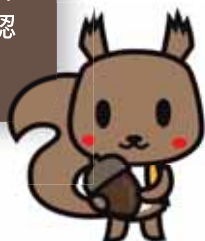
個人事業主の場合

種類		税金の概要
国税	所得税	所得金額に応じて課税されます。
地方税	個人住民税 ①道民税 ②市町村民税	均等額でかかる「均等割」と前年の所得に比例してかかる「所得割」からなります。
	個人事業税	所得金額に応じて課税されます。

法人の場合

種類		税金の概要
国税	法人税	所得金額に応じて課税されます。
地方税	法人住民税 ①道民税 ②市町村民税	資本金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。
	法人事業税	所得金額に応じて課税されます。

上記以外にも、消費税や固定資産税、自動車税など必要な税金があるので、確認しておきましょう！



創業にあたって、業種によっては国や地方自治体の許可や認証、登録など(以下、「許可等」といいます)が必要な場合があります。

必要な許可等を取得せずに事業を行うと法律違反になりますので、注意が必要です。ここでは、許可等の一例をご紹介します。

業種	許可等	根拠法
食料品製造業	許可	食品衛生法
食料品販売業	許可	
飲食店、喫茶店	許可	
建設業	許可	建設業法
一般旅客自動車運送事業	許可	道路運送法
特定旅客自動車運送事業	許可	
自家用有償旅客運送事業(NPO法人のみ)	登録	
一般貨物自動車運送事業	許可	貨物自動車運送事業法
特定貨物自動車運送事業	許可	
旅館業	許可	旅館業法
古物営業	許可	古物営業法
薬局	許可	医薬品、医薬機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律
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	
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	許可	
医療機器・体外診断用医薬品製造販売業	許可	
医療機器・体外診断用医薬品製造業	登録	
再生医療等製品製造販売業	許可	
再生医療等製品製造業	許可	
医薬品販売業	許可	
高度管理医療機器・特定保守管理医療機器販売業	許可	
高度管理医療機器・特定保守管理医療機器賃貸業	許可	

業 種	許可等	根拠法
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
産業廃棄物処理業	許 可	
特別管理産業廃棄物処理業	許 可	
有料職業紹介事業	許 可	職業安定法
病院、診療所、助産所	許 可	医療法
宅地建物取引業	免 許	宅地建物取引業法
酒類製造業	免 許	酒税法
酒母・もろみ製造業	免 許	
酒類販売業	免 許	
第1種高圧ガス製造業	許 可	高圧ガス保安法
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
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
家畜商	免 許	家畜商法
浄化槽清掃業	許 可	浄化槽法
興行場	許 可	興行場法
浴場業	許 可	公衆浴場法
測量業	登 録	測量法
砂利採取業	登 録	砂利採取法
採石業	登 録	採石法
建築士事務所	登 録	建築士法
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
自動車分解整備事業	認 証	道路運送車両法
揮発油販売業	登 録	揮発油等の品質の 確保等に関する法律
揮発油特定加工業	登 録	
軽油特定加工業	登 録	



北海道信用保証協会の取組

北海道信用保証協会では、創業される方に少しでもお役に立てるよう様々な取組を行っております。

● 創業情報誌「BSTJ(※)」の発行

地域における創業がしやすい環境づくりの一環として、創業された方にまつわる創業物語を定期的に発行し、情報発信を行っております。

※BUSINESS SUPPORT TEAM JOURNALの略



● 動画コンテンツ「オーエンチャンネル」の配信

創業情報誌にてご紹介させていただいた創業者を動画共有サイト「YouTube」にて配信しています。

創業の動機や経緯、創業時における苦労や悩み、解決方法などを語っていただいております。



北海道信用保証協会 オーエンチャンネル 検索

このほかにも、様々な取組を行っております。
詳細は、北海道信用保証協会のHPもしくはfacebookページ「北海道信用保証協会創業・経営支援チーム」をご覧ください。



facebook
北海道信用保証協会
創業・経営支援チーム



【北海道信用保証協会のご相談・お問い合わせ窓口】

本書をご利用する中で、「売上高や経費の立て方がわからない」「資金計画や資金繰り計画の作り方がわからない」など、どのような内容でもお気軽にご相談ください。

本店

〒060-8670 札幌市中央区大通西14丁目1番地

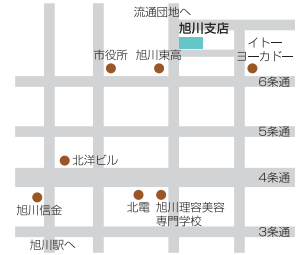
- 保証一課
TEL:011-241-2230
FAX:011-221-1085
- 保証二課
TEL:011-241-2232
FAX:011-221-6962
- 企業支援課
TEL:011-241-5605
FAX:011-221-1089
- 経営金融相談専用ダイヤル
TEL:0120-279-540



旭川支店

〒070-8691 旭川市7条通13丁目59番地2

- TEL:0166-24-1441
FAX:0166-25-5649



函館支店

〒040-8691 函館市大森町24番1号

- TEL:0138-23-8425
FAX:0138-23-8471



釧路支店

〒085-8691 釧路市黒金町6丁目1番地

- TEL:0154-23-1361
FAX:0154-23-1364



帯広支店

〒080-8691 帯広市西3条南6丁目18番地2

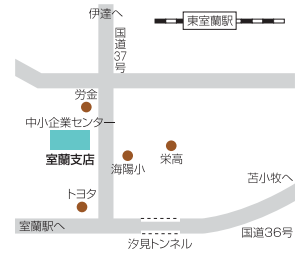
- TEL:0155-24-3658
FAX:0155-24-3661



室蘭支店

〒050-8691 室蘭市東町4丁目29番1号

- (市中小企業センター3階)
TEL:0143-45-6001
FAX:0143-45-7818



北見支店

〒090-8691 北見市北8条東1丁目3番地

- TEL:0157-24-5196
FAX:0157-24-5191



滝川支店

〒073-8691 滝川市大町2丁目5番32号

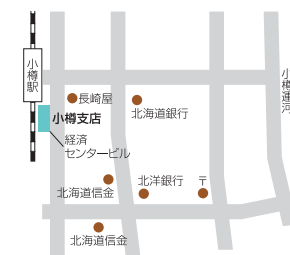
- TEL:0125-23-1201
FAX:0125-22-1360



小樽支店

〒047-8691 小樽市稲穂2丁目22番1号

- (小樽経済センター2階)
TEL:0134-22-5188
FAX:0134-22-5918



苫小牧支店

〒053-8725 苫小牧市表町1丁目1番13号

- (苫小牧経済センタービル2階)
TEL:0144-33-1751
FAX:0144-32-3915

