

# 創業計画書

お名前 \_\_\_\_\_

- ・ この書類は、ご面談にかかる時間を短縮するために活用させていただきます。お手数ですが、ご協力のほどよろしくお願いいたします。
- ・ なお、本書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。
- ・ お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、借入申込書に添えてご提出ください。
- ・ この書類に代えて、お客さまご自身が作成された計画書をご提出いただいても結構です。

## 1 創業の動機・事業の経験等

[平成 年 月 日作成]

業種		創業（予定）時期	平成 年 月
創業されるのは、どのような目的、動機からですか。			
過去にご自分で事業を運営していたことはありますか。	<input type="checkbox"/> 事業を運営していたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を運営していたことがあり、現在もその事業を続けている。 <input type="checkbox"/> 事業を運営していたことがあるが、既にその事業をやめている。 ⇒やめた時期： 年 月		
この事業の経験はありますか。 (お勤め先、勤務年数など創業に至るまでのご経歴)	年月	略歴・沿革	
取得されている資格	有 ( ) ・ 特に無し		

## 2 取扱商品・サービス

お取扱いの商品・サービスを具体的にお書きください。	①	(売上シェア %)
	②	(売上シェア %)
	③	(売上シェア %)
セールスポイントは何ですか。		

## 3 取引先・取引条件等

	取引先名（所在地等）	シェア	掛取引の割合	回収・支払の条件	取引先名（所在地等）	シェア	掛取引の割合	回収・支払の条件
販売先		%	%	日〆 日回収		%	%	日〆 日回収
		%	%	日〆 日回収		%	%	日〆 日回収
仕入先		%	%	日〆 日支払		%	%	日〆 日支払
		%	%	日〆 日支払		%	%	日〆 日支払
外注先		%	%	日〆 日支払		%	%	日〆 日支払
		%	%	日〆 日支払		%	%	日〆 日支払
従業員等	常勤役員の数（法人の方のみ）	人		人件費の支払	日〆 日支払 (ボーナスの支給月、月)			
	従業員数（うち家族）	人（人）						
	パート・アルバイト	人						

お名前 \_\_\_\_\_

〔平成 年 月 日作成〕

## 4 必要な資金と調達の方法

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

## 5 事業の見通し (月平均)

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

ほかに参考となる資料がございましたら、計画書に添えてご提出ください。

(日本政策金融公庫 国民生活事業)

※本書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。