

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [番地][郵便番号、都道府県、市区町村] |  | p. [電話番号]f. [FAX] |  | [メール アドレス][Web アドレス] |

[事業計画書のタイトル]

[事業計画書のサブタイトル]

目次

1. [事業計画概要 2](#_Toc13734957)

[ハイライト](#_Toc13734958)

[目標](#_Toc13734959)

[企業方針](#_Toc13734960)

[成功の鍵](#_Toc13734961)

1. [事業の説明 3](#_Toc13734962)

[会社の所有形態/法人](#_Toc13734963)

[場所](#_Toc13734964)

[インテリア](#_Toc13734965)

[業務時間](#_Toc13734966)

[商品とサービス](#_Toc13734967)

[仕入先](#_Toc13734968)

[サービス](#_Toc13734969)

[製造](#_Toc13734970)

[管理](#_Toc13734971)

[財務管理](#_Toc13734972)

[開業/買収の概要](#_Toc13734973)

1. [マーケティング 6](#_Toc13734974)

[市場分析](#_Toc13734975)

[市場セグメント](#_Toc13734976)

[競合他社](#_Toc13734977)

[価格設定](#_Toc13734978)

1. [付録 9](#_Toc13734979)

[開業費](#_Toc13734980)

[開業資金の決定](#_Toc13734981)

[キャッシュ フロー](#_Toc13734982)

[収入予測計算書](#_Toc13734983)

[損益計算書](#_Toc13734984)

[貸借対照表](#_Toc13734985)

[売上予測](#_Toc13734986)

[マイルストーン](#_Toc13734987)

[損益分岐点分析](#_Toc13734988)

[その他のドキュメント](#_Toc13734989)

# 事業計画概要

|  |  |
| --- | --- |
|  | ここは、事業計画の最重要ポイントをまとめることができるように最後に記述します。目標や業績など、貴社の建設的な説明を簡潔に記載します。たとえば、会社が設立済みの場合は、設立目的、今までどのように目標を達成してきたのか、将来について説明することを検討します。これから会社を設立する場合は、目指していること、そのための方法と時期、どのようにすれば大きな障害 (競合他社など) に打ち勝てると考えているのかについて要約します。また、次の 4 つの小見出しを使用して、事業計画概要の情報を整理して提示することも選択できます。注: ここに表示されているものなど、ヒントを削除するには、ヒントのテキストをクリックして、Space キーを押します。 |

## ハイライト

|  |  |
| --- | --- |
|  | 事業で最も重要な部分を要約します。たとえば、数年間分の販売、経費、純利益を示すグラフを含めることができます。注: サンプル グラフ データを独自のものに置き換えるには、グラフを右クリックし、[データの編集] をクリックします。 |

## 目標

|  |  |
| --- | --- |
|  | たとえば、達成したい目標のタイムラインを挿入します。 |

## 企業方針

|  |  |
| --- | --- |
|  | 企業方針がある場合は、ここに記載します。貴社の事業に関する重要ポイントを事業計画概要の他のセクションに記載していない場合も記載します。 |

## 成功の鍵

|  |  |
| --- | --- |
|  | 事業計画の成功を支援する固有の要素や特徴的な要素について説明します。 |

# 事業の説明

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社の事業について、建設的で事実に基づいた簡潔な説明を行い、何を行うのか、何が貴社に独自性、競争力、成功をもたらすのかを説明します。貴社の事業が潜在顧客を引きつける特徴について説明し、会社の主な目標と目的を明らかにします。 |

## 会社の所有形態/法人

|  |  |
| --- | --- |
|  | 個人事業、会社 (種類)、共同経営のいずれであるかを指定します。該当する場合は、事業の種類 (製造、商品売買、サービスなど) を定義します。ライセンスまたは許可が必要な場合は、その取得要件と、取得プロセスのどの段階にいるのかを説明します。新しい独立事業であるか、買収、フランチャイズ、またはこれまでの事業の拡大であるかをまだ記載していない場合は、ここに記載します。 |

## 場所

|  |  |
| --- | --- |
|  | 企業の種類によっては、場所は最も重要な要素ですが、それほど重要ではない企業もあることに注意してください。* 貴社の事業では特定の場所を考慮する必要がない場合、それは利点となる可能性があるので、ここに明記する必要があります。
* 場所を選択済みの場合は、特徴を説明します。次の箇条書きで概説する要素のいくつかをガイドとして使用するか、貴社の事業にとって重要な考慮事項であるその他の要素を使用することができます。
* まだ場所が決まっていない場合は、貴社の事業に適した場所を決定するための主要な条件を説明します。

次の例を考えてみましょう (これは完全なリストではなく、他にも考慮事項がある可能性があります)。どのような種類のスペースを探していますか。どこで探していますか。マーケティングの視点から特に望ましいと思われる特定のエリアはありますか。1 階の立地が必要ですか。その場合、公共交通機関に簡単にアクセスできる場所である必要がありますか。特定の場所、またはいくつかの場所を比較検討している場合は、次の問いが重要になる可能性があります。アクセス/交通の流れはどのようになりますか。駐車設備は足りていますか。街路照明は十分ですか。貴社が求めている種類の顧客を引き寄せるのに役立つ可能性がある他の企業や会場が近くにありますか。店舗の場合、その店舗は注目を集めますか。または、貴社が求めている種類の注目を集めるために何をする必要がありますか。看板が貴社の事業に適している場合: 看板に関して、貴社に悪影響を与える可能性がある地方条例はありますか。どのような種類の看板が貴社のニーズに最も適していますか。看板の費用を開業予算に含めていますか。 |

## インテリア

|  |  |
| --- | --- |
|  | 企業によっては、建物のインテリアは、場所と同じぐらい重要です。貴社の事業が該当する場合は、うまくいく方法について説明します。必要な面積を計算しましたか。どこに何を配置するかなど、スペースを最大限に活用できるように事前計画を立てましたか。構築または設置する必要があるスペースに何か特殊な要件や変更はありますか。それを行うには、家主またはその他の許可が必要ですか。該当する場合、商品をどのように展示しますか。レイアウトのフロー/特徴が、雰囲気作りに貢献していますか、売上増に寄与しそうですか。同様の企業に対して競争力があると思われる貴社事業のインテリアの特徴についてすべて説明します。 |

## 業務時間

|  |  |
| --- | --- |
|  | 改めて説明するまでもありませんが、小売店や季節限定ベンチャーのような企業にとって重要です。 |

## 商品とサービス

|  |  |
| --- | --- |
|  | 商品またはサービスを説明し、需要がある理由を説明します。潜在的市場はどこにありますか。どのようにして顧客の利益になりますか。貴社の商品またはサービスのどういうところが、競争力をもたらしますか。複数の商品またはサービスを販売している場合は、そのラインナップの内容について説明します。このラインナップを選択したのはなぜですか。このラインナップは、市場の需要に合わせてどのように調整しますか。商品を扱う企業の場合、在庫を管理していますか。または在庫を管理する必要がありますか。品物を追加注文するとき、"リード タイム" を考慮する必要がありますか。在庫を保護するために監査やセキュリティ システムが必要ですか。注: * 商品やサービスが場所よりも重要な場合は、このトピックを企業の場所と業務時間の前に移動します。
* 商品のみ、またはサービスのみを提供する場合は、この見出しから不要な方を削除します。
 |

## 仕入先

|  |  |
| --- | --- |
|  | 仕入先に関する情報が、仕入先との資金調達を含め、貴社の事業に関して重要な役割を果たす場合は、このセクションに関連情報を記載します。 |

## サービス

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社の事業で販売するのが商品であっても、サービスであっても、このセクションを使用して、販売の前、中、後に顧客に提供するサービスのレベルと方法について説明します。競合他社よりも貴社のサービスを目立たせるにはどうすればよいですか。 |

## 製造

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社の事業では商品を製造していますか。その場合は、自社設備、特別な機械や機器について説明します。機密情報には触れずに、製造手順について説明します。自社製造の商品を一般消費者に直接販売する方法について、商品とサービスのセクションに記述済みでない場合は、ここで説明します。卸売業者や販売代理店を通しますか。その他、仲介業者はありますか。どのような方法で商品を市場まで輸送しますか。 |

## 管理

|  |  |
| --- | --- |
|  | ご自身の経歴や経験がこの事業を成功させるのにどのように役立つでしょうか。ご自身はどの程度積極的に関わりますか。他者にどのような経営分野を委任しますか。貴社の事業を経営する予定または経営している他者について、次の情報を含めて説明してください。* どのような資格と経歴がありますか (履歴書を付録に含めることができます)。
* 貴社の事業の成功を支える強みと専門分野は何ですか。
* 責務は何ですか、責務は明確に定義されていますか (共同経営契約では特に重要です)。
* 経営陣に不足していて、外部の人材や追加雇用で補う必要があるスキルは何ですか。

従業員がいる場合は、指揮系統について説明します。どのようなトレーニングとサポート (会社規則のハンドブックなど) を従業員に提供しますか。貴社の成長を高めるインセンティブを従業員に提供しますか。フランチャイズ企業の場合は、どのような種類の支援を期待できますか。期間はどのくらいですか。フランチャイザーから提供されている運営手順と関連手引きについての情報を記載します。 |

## 財務管理

|  |  |
| --- | --- |
|  | このセクションを記述するときは、会社の財務管理の方法が、成功と失敗の分かれ目となる場合があることを考慮します。貴社の事業では、提供を予定している特定の商品またはサービスに基づいて、どのような方法で、また、どのくらいの期間内に、利益を得ることを期待しているのかについて説明します。貴社の事業は適切なキャッシュ フローを提供しますか。または、売掛金が多額のため、不良債権や回収が発生する可能性を心配することが必要ですか。開業および運用費用の詳細を付録に記載する必要があります。ただし、開業に必要な費用と運用予算の会計の概要について簡単に説明しながら、該当する表、グラフ、またはページ番号を参照することができます。* 開業に必要なものとしては、主な機器、頭金、預金など、1 回のみ必要な資金のほか、弁護士と専門的費用、ライセンス/許可、保険、場所の改装/設計/装飾、運営前の個人的経費のほか、広告や宣伝を記載する必要があります。
* 貴社の事業を開始する準備が整ったら、経費の優先順位付けに役立つ運営予算が必要になります。最初の 3 〜 6 か月の運営を存続させるために必要な資金を記載し、貴社の財務をどのように管理するつもりかを示す必要があります。家賃、水道光熱費、保険料、給与 (税込み)、ローンの支払い、事務用品、交通費と娯楽費、弁護士と会計士費用、広告と宣伝費、修繕とメンテナンス費、減価償却、その他、貴社の事業に固有のカテゴリをすべて記載します。

また、使用中または使用予定の会計および在庫管理システムの種類や、必要に応じて、フランチャイザーが貴社で使用すると予想しているものについての情報を記載することもできます (この事業計画書に別途記載する場合は、そのセクションを相互参照します)。 |

## 開業/買収の概要

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社の開業または買収に関する重要な詳細をまとめます (貴社の事業に該当しない場合は、削除します)。前述のセクションで説明したように、開業または買収費用の表を付録に記載します。 |

# マーケティング

|  |  |
| --- | --- |
|  | 市場戦略の完成度は、貴社の事業の成否において重要な役割を果たします。潜在顧客について可能な限り多くを知ること、つまり、顧客の属性、何を必要としているのか (必要としていないのか)、顧客が抱いている可能性がある期待について知ることが非常に重要です。 |

## 市場分析

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社のターゲット市場はどこにありますか (貴社の商品を購入したり、サービスを使用したりする可能性が最も高いのは誰ですか)。 人口統計データはどうですか。潜在顧客の基盤の規模はどの程度ですか。どこに住んでいますか。貴社の名前や所在地、提供する商品やサービスをどのように認知してもらいますか。何か新しいもの、革新的なもの、または一般に入手できないものが貴社にあると確信している場合: そのための市場があることを、つまり、貴社が提供する商品やサービスに人々が喜んで代金を支払ってくれる方法を知るにはどうしますか。参入しようとしている市場について検討します。市場は成長していますか。縮小していますか。または変化がないですか。市場に参入して獲得できるシェアはどの位だと思いますか。市場シェアを拡大するにはどうすればよいですか。注: 以下のようなグラフを挿入すると、市場の可能性に関する要点がひとめでわかります。 |

## 市場セグメント

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社のターゲット市場は細分化されていますか。1 種類の事業の中に異なるレベルがあり、それぞれ、品質、価格、商品の範囲が異なりますか。この市場セグメントは、地域、取扱品目、価格設定、またはその他の条件によって左右されますか。貴社の主力事業はどの市場セグメントに属しますか。このセグメントは、市場全体の何パーセントですか。貴社の事業は、このセグメントの何パーセントを獲得できるでしょうか。注: 円グラフは、ターゲット市場における各主要セグメントの割合など、全体と部分の関係を表すのに適した方法です。データ ラベルの形状を変更するには、ラベルを右クリックし、[データ ラベル図形の変更] をクリックします。 |

## 競合他社

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社がしようとしていることを他に手掛けているのはどの会社ですか。貴社に最も近い、最も大きい競合企業について簡単に説明します。競合企業はそれぞれ、市場の何パーセントを獲得していますか。競合企業の強みと弱みは何ですか。競合企業の事業方針、価格設定、広告、通常のマーケティング手法から何を学ぶことができますか。対抗するにはどのようにすればよいでしょうか。より優れた結果を出すにはどうすればよいですか。インターネット販売、デパート、海外からの輸入など、直面する間接的競争にはどのようなものがあるでしょうか。将来、貴社の事業に影響を与える可能性のあるテクノロジや動向の変化に、どのようにして迅速に対応しますか。 |

## 価格設定

|  |  |
| --- | --- |
|  | 価格設定方針をどのように策定しましたか。貴社の事業に最も適している可能性のある価格設定戦略は次のどれですか。小売原価と価格設定、競争力、競合企業より低い価格設定、競合企業より高い価格設定、複数の価格設定、価格ライン、原価加算方式に基づく価格など。競合企業の価格設定方針はどのようなもので、貴社と比較するといかがですか。貴社の価格は業界平均と一致していますか。貴社の事業が確実に利益を上げて運営できるようにするには、価格と間接費をどのように監視しますか。市場の変化に遅れないようにして、貴社の利益率が新しいイノベーションや競合企業の悪影響を受けないようにするには、どのような計画を立てますか。 |

### 広告と宣伝

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社の事業をどのように宣伝するつもりですか。次の広告と宣伝の選択肢の中で、貴社の事業をうまく成長させる最もよいチャンスを提供するのはどれですか。ディレクトリ サービス、ソーシャル ネットワーキングの Web サイト、メディア (新聞、雑誌、テレビ、ラジオ)、ダイレクト メール、電話勧誘、セミナー、その他のイベント、他企業との共同広告、営業担当者、口コミなど。広告予算はどのように決定しますか。広告と宣伝活動の成果をどのように追跡しますか。定期的に宣伝しますか、または季節ごとのキャンペーンを実施しますか。商品をどのように梱包しますか。どのような種類の梱包が顧客を最も引きつけるかを確認する調査を行いましたか。梱包形式別にコスト分析を行いましたか。 |

### 戦略と実装

|  |  |
| --- | --- |
|  | 貴社事業の重要な要素について説明してきたので、ここで実装戦略をまとめるとよいでしょう。新規設立の場合は、開業に必要な手順を優先します。目標を説明し、どのように、また、どのくらいの時間で目標を達成しようとするのかについて説明します。計画立案は、事業計画書の中でも見落とされやすいですが、イベントを (可能な限り) 管理し、貴社事業の方向性を確実にするには、最も重要な部分の 1 つです。どのような計画立案方法を利用しますか。 |

# 付録

## 開業費

|  |  |
| --- | --- |
| 営業許可 |  |
| 法人設立費用 |  |
| 預金 |  |
| 銀行口座 |  |
| 家賃 |  |
| インテリアの変更 |  |
| 必要な機器/機械:  |  |
| 品目 1 |  |
| 品目 2 |  |
| 品目 3 |  |
| *機器/機械の合計* |  |
| 保険 |  |
| 文房具/名刺 |  |
| パンフレット |  |
| プレオープン広告 |  |
| 期首在庫 |  |
| その他 (リスト):  |  |
| 品目 1 |  |
| 品目 2 |  |
| 開業費総額 |  |

## 開業資金の決定

|  |  |
| --- | --- |
|  | * 次のページのキャッシュ フロー表に、各種経費の数値を記載していきます。
* まず、表の最初の月は開始時の現金が $0 です。家賃、給与、その他の 3 つの主要見出しの下に、キャッシュ フロー表の “現金払い” 費用をまとめます (月 1 の “その他” に未払いの開業費の金額を記載します)。
* 期末残高が常にプラスになるまで、表内の以降の月次予測を続けます。
* 最大のマイナス残高を見つけます。これが、すべての費用が収入で賄われる損益分岐点まで事業を存続させるために、開業資金に必要な金額になります。
* 続行するには、キャッシュ フロー表に、月 1 の開始時の現金として必要な開業資金の金額を挿入します。
 |

|  | 月 1 | 月 2 | 月 3 | 月 4 | 月 5 | 月 6 | 月 7 | 月 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開始時の現金 | ¥0.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 現金収入:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支払い済み現金売上 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 売掛金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *現金収入合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現金支出:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 家賃 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 給与 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *現金支出合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 期末残高 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 変更 (キャッシュ フロー) |  |  |  |  |  |  |  |  |

## キャッシュ フロー

|  | 月 1 | 月 2 | 月 3 | 月 4 | 月 5 | 月 6 | 月 7 | 月 8 | 月 9 | 月 10 | 月 11 | 月 12 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開始時の現金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現金収入:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現金売上 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 売掛金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *現金収入合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現金支出 (費用):  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 家賃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 給与 (税込み) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 給付手当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ローン返済額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保険 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 広告費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門的費用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事務用品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 郵送料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 電話 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| インターネット |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 銀行手数料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *現金支出合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 期末残高 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 収入予測計算書

|  |  |
| --- | --- |
|  | 収入予測計算書は、月ごとの売上と費用/経費の合理的な予測に基づいて、毎月の収入金額を事前に確認できるもう 1 つの管理ツールです。毎月の予測が作成、入力されると、運営費を管理するための目標としてこれらの数値が役立ちます。結果が確定すると、予測金額と比較され、費用が予測から外れている場合に警告が表示され、問題を修正するための手順を実行できます。業界パーセンテージ (Ind. %) は、費用/経費に 100% を乗算し、その結果を純売上高の合計で除算して求められます。これは、特定の業界の標準的な総売上を示します。この情報は、事業者団体、会計士、銀行、または参照ライブラリから入手できます。業界の数値は、自社の事業の費用/経費を比較するのに有用なベンチマークです。貴社の年間パーセンテージと、業界パーセンテージ列に示されている数値を比較します。後に示す表で使用される用語の一部について説明します。* 純売上高 (収益) の合計: この数値は、月あたりの予想売上高の合計です。季節的傾向、利益、割引、値下げを考慮して、可能な限り現実的にします。
* 売上原価: 現実的にするため、この数値には、販売に関連するすべての費用を含める必要があります。たとえば、在庫が関係している場合は、運輸費と配送料を含めます。直接労務費も含める必要があります。
* 粗利益: 純売上高の合計から売上原価を差し引きます。
* 粗利益率: これは、粗利益を純売上高の合計で除算することにより、計算されます。
* 管理可能費: 給与 (基本給 + 残業代)、給与支出 (有給休暇、病気休暇、健康保険、失業保険、社会保障税を含む)、外部サービス費用 (下請け、オーバーフロー作業、特別または 1 回限りのサービスを含む)、調度品 (事業で使用するために購入したすべての品目とサービスを含む)、水道光熱費 (水道、光熱、ごみ収集など)、修繕とメンテナンス費 (塗装など、定期的および周期的費用を含む)、広告、交通費と自動車 (自家用車の業務使用、駐車場、出張を含む)、会計士と弁護士費用 (専門サービス以外の費用)。
* 固定費: 家賃 (事業に使用する不動産のみ)、減価償却 (資本資産の償還)、保険 (火災、財産または商品の賠償責任、労災補償、盗難など)、ローン返済 (事業に対する貸付残高に対する利息および元本返済額を含む)、その他 (他の勘定や見出しに含まれていない詳細不明の少額の支出)。
* 純利益/損失 (税引き前): 粗利益から支出合計を差し引きます。
* 税金: 在庫、販売、消費税、不動産、連邦、州など。
* 純利益/損失 (税引き後): 税引き前の純利益から税金を差し引きます。
* 年間合計: 売上高と費目ごとに、表全体の月ごとの数値をすべて追加します。
* 年間比率: 年間合計に 100% を乗算し、その結果を純売上高で除算します。1 列目の業界パーセンテージと比較します。
 |

|  | Ind. % | 1 月 | 2 月 | 3 月 | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 年間合計 | 年間 % |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 予測純売上高 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 売上原価 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 粗利益 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 管理可能費:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 給与/賃金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 弁護士/会計士 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 広告費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 交通費/自動車 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 会費/サブスクリプション |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 管理可能費合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 固定費:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 家賃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保険 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 許可/ライセンス |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ローン返済額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *固定費合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *経費合計* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 純利益/損失税引き前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 粗利益/損失 税引き後 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 損益計算書

|  |  |
| --- | --- |
|  | この表には基本的に、収入予測計算書と同じ基本情報を含めます。設立済みの企業は、この計算書形式を使用して、ある期間と別の期間を比較します。多くの貸し手から、過去 3 年間の事業の損益計算書を求められる可能性があります。実際の収入と経費を業界平均と比較するのではなく、この損益計算書形式では、各収入と経費の費目を、その予算額と比較します。ほとんどのコンピューター化された簿記システムでは、必要な期間の損益計算書を生成でき、予算との比較の有無も選択できます。 |

### 損益、予算と実績の比較: ([開始月、年]—[終了月、年])

|  | [開始月、年]—[終了月、年] | 予算 | 予算に対する超過額 |
| --- | --- | --- | --- |
| 収入:  |  |  |  |
| 売上 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| *収入合計* |  |  |  |
| 支出:  |  |  |  |
| 給与/賃金 |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |
| 弁護士/会計士 |  |  |  |
| 広告費 |  |  |  |
| 交通費/自動車 |  |  |  |
| 会費/サブスクリプション |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |
| 家賃 |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |
| 許可/ライセンス |  |  |  |
| ローンの再支払い |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| *経費合計* |  |  |  |
| 粗利益/損失 |  |  |  |

## 貸借対照表

|  |  |
| --- | --- |
|  | 次に、貸借対照表に含める内容のガイドラインを示します (設立済みの企業の場合)。* 資産: 所有している、または法的に事業に起因する価値があるものすべて。総資産にはすべての正味価値が含まれます。資産が最初に購入されたときに、取得原価から減価償却費を差し引いた金額です。

**流動資産:** * 現金—貸借対照表の日付から 12 か月以内に現金に換金することができる銀行の資金または資産。
* 小口現金—少額の雑費用の現金資金。
* 売掛金—商品またはサービスに対してクライアントから受け取ることになっている金額。
* 在庫—手持ちの原材料、仕掛品、すべての完成品 (再販売用に製造または購入)。
* 短期投資—1 年以内に現金化が見込まれる利息または配当利回りの保有。株式、債券、定期預金証書、定期預金普通預金口座。これらは、コストまたは現行市場価値のいずれか少ない方で表示される必要があります。短期投資は、"一時的投資" または "有価証券" とも呼ばれます。
* 前払い費用—事務用品、保険、ワークスペースなど、企業が事前に支払いまたは賃貸する商品、給付金、またはサービス。
* 長期投資—企業が少なくとも 1 年間保有を予定している債権。長期的資産とも呼ばれ、通常は、利息や配当を支払う株式、債券、または普通預金口座のことです。
* 固定資産—この用語には、再販売を目的としない業務に使用するために企業が所有または取得するすべての資産が含まれます。所有ではなくリースされる場合があり、リース契約によっては、価値の資産として、また負債として含まれる必要があります。固定資産には、土地 (市場価格の引当金は含まず、当初の購入価格を記載する必要があります)、建物、物件手入れ、機器、家具、車両が含まれます。

**負債:** * 流動負債: 12 か月以内に支払い可能なすべての負債、金銭債務、債権を含めます。
* 買掛金—企業のために購入された商品とサービスに対して仕入先に支払うことになっている金額。
* 支払手形—企業が受けた融資である短期借入金で支払うことになっている元金の残高。また、期限が 12 か月を超えている手形で支払うことになっている現在の金額も含めます。
* 未払利息—短期および長期の借入資本ならびに企業に供与された信用の両方で支払うことになっている未払い額。
* 未払税額—貸借対照表の対象となる会計期間中に発生した金額。
* 未払給料—貸借対照表の対象期間中に支払われる給与および賃金。
* 長期負債—12 か月を超えて支払期日が到来する手形、契約上の支払い、または住宅ローンの支払い。これらは、未払い残高から現在の持ち高を差し引いた金額で表示される必要があります。
* 正味財産—資本主持分とも呼ばれます。これは、企業の資産に対する所有者の債権額です。所有権または共同経営において、この持分は、各所有者の当初の投資額に引出後の収益を加えたものです。

ほとんどのコンピューター化された簿記システムでは、必要な期間の貸借対照表を生成できます。注: 総資産は必ず、負債合計に正味財産合計を加えた金額に等しくなります。つまり、総資産と総負債の最終的な数値は常に同じになります。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

| 資産 |  |
| --- | --- |
| 流動資産:  |  |
| 現金:  |  |
| 小口現金 |  |
| 売掛金 |  |
| 在庫 |  |
| 短期投資 |  |
| 前払い費用 |  |
| 長期投資 |  |
| 固定資産:  |  |
| 土地 |  |
| 建物 |  |
| 物件手入れ |  |
| 機器 |  |
| 家具 |  |
| 自動車/車両 |  |
| その他の資産:  |  |
| 品目 1 |  |
| 品目 2 |  |
| 品目 3 |  |

 |  |

| 負債 |  |
| --- | --- |
| 流動負債:  |  |
| 買掛金 |  |
| 支払手形 |  |
| 未払利息 |  |
| 未払税額:  |  |
| 連邦所得税 |  |
| 州所得税 |  |
| 自営業者税 |  |
| 消費税 (SBE) |  |
| 固定資産税 |  |
| 未払給料 |  |
| 長期負債 |  |
| 支払手形 |  |
| 正味財産/資本主持分/留保利益 |  |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 総資産:  |  |

 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 負債総額:  |  |

 |

## 売上予測

|  |  |
| --- | --- |
|  | この情報は、月、四半期、または年別にグラフまたは表形式で表示でき、売上の期待成長率とそれに伴う売上原価を示します。 |

## マイルストーン

|  |  |
| --- | --- |
|  | これは、開始日と完了日、予算別に、貴社の事業で達成しようと努力している可能性がある目標のリストです。表やグラフで提示することもできます。 |

## 損益分岐点分析

|  |  |
| --- | --- |
|  | このセクションでは、貴社事業の収益性を評価します。貴社の経費が売上高でカバーされ、ここから収益が得られるという損益分岐点に達するまであとどのくらいかを測定できます。損益分岐点分析により、利益を生み出すために必要な売上高がわかります。価格設定の指針としても使用できます。貴社の事業利益を増やすには、売上を増やす、価格を引き上げる、コストを下げるという基本的な 3 つの方法があります。これらすべてが貴社の事業に影響を与えることがあります。価格を引き上げると、競争力が失われる可能性があり、売上を増やすと、その売上に対応する人員を追加する必要が生じる可能性があり、コストを増加させることになります。貴社の事業で毎月支払う必要のある固定費を減らすと、変動費を変えるよりも利益率に大きな影響が及びます。* 固定費: 家賃、保険、給与など
* 変動費: 商品や調度品などを購入するコスト
* 貢献利益: これは、販売価格から変動費を差し引いたものです。固定費を支払い、利益を得るために使用できる金額を測定します。
* 貢献利益率: これは、総売上から変動費を引いた金額を総売上で除算した値です。固定費を支払い、利益を得るための各売上額の割合を測定します。
* 損益分岐点: これは、総売上が総費用に等しくなる時点の金額です。利益を得るために達する必要がある最低売上額を表します。
* 損益分岐点販売数量: 該当する企業の場合、これは、固定費の合計を、販売単価から単位あたり変動費を差し引いた額で除算した値です。利益を得るために販売する必要がある単位数がわかります。
* 損益分岐点売上高: これは、固定費の合計額を貢献利益率で除算した値です。利益を得るために達する必要がある最低売上額を計算する方法です。
* 注: 売却額が損益分岐点を下回る場合、貴社の事業は損失を出しています。
 |

## その他のドキュメント

|  |  |
| --- | --- |
|  | 事業計画書の中で作成した可能性のある記述を裏付けるためには、場合により、付録に次の書類の一部またはすべてを含める必要があります。* 個人の履歴書
* 個人の資産報告
* 信用報告書、企業および個人
* リースのコピー
* 身元保証書
* 契約書
* 法律書類
* 個人および企業の納税申告書
* その他の関連文書
* 写真
 |