創　業　計　画　書

〔令和　　年　　月　　日作成〕

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利用させていただきます。
　　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（創業されるのは、どのような目的、動機からですか。）

	公庫処理欄

2　経営者の略歴等（略歴については、勤務先名だけではなく、担当業務や役職、身につけた技能等についても記載してください。）

年　月	内　容	公庫処理欄
過去の事業経験	☐事業を経営していたことはない。 ☐事業を経営していたことがあり、現在もその事業を続けている。 （⇒事業内容：　　） ☐事業を経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）	
取得資格	☐特になし　☐有（　　番号等　　）	
知的財産権等	☐特になし　☐有（　　☐申請中　☐登録済）	

3　取扱商品・サービス

取扱商品・サービスの内容	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		公庫処理欄
販売ターゲット・販売戦略		
競合・市場など企業を取り巻く状況		

4　取引先・取引関係等

	フリガナ 取引先名 （所在地等（市区町村））	シェア	掛取引の割合	回収・支払の条件	公庫処理欄
販売先	（　　）	%	%	日〆　　日回収	
	（　　）	%	%	日〆　　日回収	
	ほか　　社	%	%	日〆　　日回収	
仕入先	（　　）	%	%	日〆　　日支払	
	（　　）	%	%	日〆　　日支払	
	ほか　　社	%	%	日〆　　日支払	
外注先	（　　）	%	%	日〆　　日支払	
	ほか　　社	%	%	日〆　　日支払	
人件費の支払	日〆　　日支払（ボーナスの支給月　　月、　　月）				

5　従業員

常勤役員の人数（法人の方のみ）	人	従業員数（3ヵ月以上継続雇用者※）	人	（うち家族従業員）　人 （うちパート従業員）　人

※ 創業に際して、3ヵ月以上継続雇用を予定している従業員数を記入してください。

6　お借入の状況（法人の場合、代表者の方のお借入）

お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	☐事業　☐住宅　☐車　☐教育　☐カード　☐その他	万円	万円
	☐事業　☐住宅　☐車　☐教育　☐カード　☐その他	万円	万円
	☐事業　☐住宅　☐車　☐教育　☐カード　☐その他	万円	万円

7　必要な資金と調達方法

必要な資金		見積先	金　額	調達の方法	金　額
設備資金	店舗、工場、機械、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

8　事業の見通し（月平均）

	創業当初	1年後 又は軌道に乗った後（　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（注）	万円	万円	
経費　家賃	万円	万円	
経費　支払利息	万円	万円	
経費　その他	万円	万円	
経費　合計　③	万円	万円	
利益　①－②－③	万円	万円	（注）個人営業の場合、事業主分は含めません。

9　自由記述欄（追加でアピールしたいこと、事業を行ううえでの悩み、欲しいアドバイス等）

ほかに参考となる資料がございましたら、併せてご提出ください。

（日本政策金融公庫　国民生活事業）