

年 月 日

# 事業計画書

創業者 住所  
氏名

事業名	
-----	--

○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）

○創業内容（概要）（製品・技術の内容、サービスの内容）

○顧客ターゲット（具体的なお客様像は？）

○市場の状況（市場規模、競合状況、市場の継続性、成長性）

○競争の強み（類似の製品との技術・サービスの違い、セールスポイント）

--

○課題・リスク（事業に起因するリスク、今の自分に欠けているものは何か）

--

○キャリア、職歴（年月の新しい順に記入）

年 月～ 年 月	企業名 所属・役職	職務の内容（営業、経理、総務等）

○資格・免許（取得年月日の新しい順に記入）

取得年月日	名 称

○知的財産権（特許権・実用新案権等）

取得年月日	名 称

○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）

氏名・名称	連絡先・支援内容等

○自己資金

項 目	金 額
	千円
	千円
	千円

○資金調達

調達方法	金 額
	千円
	千円
	千円
	千円

○許認可

必要、または確認を要する許認可
-----------------

## ○販売計画

だれに（顧客層）
何を（取扱商品・サービス）
どのように（商品、サービスの提供方法）
どこで（事業にマッチした立地）
取引条件（現金・掛け売り）
営業日・時間（販売促進期間も考慮）
宣伝広告方法（チラシ・ダイレクトメール・インターネット等）
顧客サービス方法（販売促進策。新規客・リピート客対策）

## ○製造計画（製造業の場合）

何を（どのような製品を製造するか、どのような加工作業を請け負うか）
どのように（オーダーメイドの製造、加工か。提携の製品製造・加工か）
どこで（製造条件や出荷に有利な立地）

## ○仕入・購買計画

何を（戦略に沿った人材や物品の確保。必要な原材料、外注先の必要性）
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）
どんな条件で（現金・買掛・支払サイト）
どんな計画で（計画的な材料・備品の調達）

○価格戦略（製品・技術・サービスの内容とその価格）

--

○立地選定（駅からの距離・駐車場の有無・ターゲット層の有無・競争相手）・条件チェック※

--

※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）

○従業員の確保

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		
組織体制	合計	千円/月

○売上高予測・根拠

売上高予測	=	
(根拠)		千円/月

○事業形態

<選択する事業形態に依り記入>		
●法人（株式会社 合同会社）		
会社住所		
会社名		
代表者		
		TEL
●個人		
代表者名	屋号	
		TEL

○その他

資金計画表

別紙 1

収支計画表

別紙 2

資金繰り表

別紙 3