

①

事業計画書

お名前

- ・お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、ご提出ください。
- ・お客様ご自身が事業計画書を作成されている場合は、この書類に代えてご提出ください。

1. 事業内容など

業種	創業予定時期	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、経験年数、お持ちの資格など】			
お取り扱いの商品・サービスを具体的にお書きください。			
セールスポイントは何ですか。			

2. ご予定の販売先・仕入先

販売先	仕入先

※ ①および②の用紙ともにご記入のうえ、担当者へご提出下さい。

②

お名前

〔 年 月 日 作成〕

3. 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)	
			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

4. 創業後の見通し(月平均)

		創業当初	軌道に乗った後 (平成 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		
	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。