

開業計画書

年 月 日

台東区長 殿

私は、開業支援資金の融資あっせんを受けたいので
下記のとおり開業計画書を提出します。

台東区以降の住所を記入してください。

① 事業所開設住所

営業の本拠地の住所をご記入ください。本店登記地と営業の本拠地が違う場合は、営業の本拠地を記入してください。

① 営業の本拠地 台東区〇〇 〇-〇-〇
申請者名
(法人名) 〇〇〇〇〇〇
(代表者名) 〇〇 〇〇
代表者生年月日 〇年 〇月 〇日 (〇〇 歳)

開業形態	個人・ 法人	商号・法人名	〇〇〇〇〇株式会社	
① 事業所開設住所	台東区 〇〇 〇-〇-〇			
電 話	03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	従業員数	〇 名	
② 開業(予定)年月日	令和 〇年 〇月 〇日	事業開始届の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	
業 種	飲食店		取扱品目	和食

1 申込人の状況

③ 関連業務の 勤務経験あり	期間: 〇〇年 〇月 ~ 〇〇 業種: 飲食店 従事内容: 和食店店長	② 開業(予定)年月日 法人の方は商業登記簿謄本の会社設立の年月日、 個人事業主の方は個人事業の開業・廃業等届出書 の「開業・廃業等日」に記載した年月日を記入して ください。
直近の勤務状況 (同上の場合記入不要)	期間: 年 月 ~ 年 月 (通算 年 か月) 業種: 従事内容:	
事業主経験あり (ない場合記入不要)	期間: 年 (通算 年 か月) 業種: 従事内容:	③ 申込人の状況 3枚目に記載していただく 「経営者の経歴」と矛盾の ないよう記入してください。
法律に基づく 資格あり	資格名: 取得年月日: 年 月 日 従事内容:	
その他	()	

今回の融資に係る必要経費をご記入ください。

2 運転資金及び設備資金の使途及び調達計画

単位:千円

資金使途		資金調達	
④ 運転資金	商品・材料の仕入資金	⑤ 自己資金	自己資金
	人件費・賃金等		⑤ 自己資金
	家賃・礼金・更新料等		あっ旋申込希望金額の3分の1程度 必要です。
	その他の資金		
	小 計		⑥ 小 計
④ 設備資金	内装工事費用	⑥ 借入金・その他	※今回の借入(台東区開業支援資金)
	機械器具・什器備品等 (支払前のもの)		日本政策金融公庫からの融資
	保証金(敷金)		一般金融機関・都からの融資
	④ 設備資金 融資あっ旋を申し込む設備資金につ いては、見積書の金額と合致するこ とが必要です。		その他(親族からの支援等)
	小 計		小 計
※合 計	※合 計		

※左右の「合計」は「=」になります。

開業してからの収支(支払済、入金済を含む)の年間合計を記入してください。

3 ●収支計画(開業後1年目)

単位:千円

支 出		収 入	
⑦ 商品材料仕入		⑨ 売上高	
外注加工費		雑収入	
人件費			
⑧ その他経費 ※			
利 益	千円		
合 計		合 計	

支出(利益含む)と収入の「合計」は「=」になります。

「⑨ 売上高 ≥ ⑨ 販売・受注予定額」になるように記入してください。

※ その他経費は「4 補足説明事項(1年目)」に記載すること

販売・仕入先(収入1年目 算出根拠)

単位:千円

主な販売先・受注先	⑨ 販売・受注予定額	回収方法・期日
一般顧客		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
その他○社		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
主な仕入先・外注先	⑦ 仕入・外注予定額	支払方法・期日
○○○(株)		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日払
○○商店		クレジット・手形・その他、()日払
その他○社		クレジット・手形・その他、()日払

「⑦ 商品材料仕入+外注加工費 ≥ ⑦ 仕入・外注予定額」になるように記入してください。

●収支計画(開業後2年目) 開業後2年目(予定)の収支(年間合計)を記入してください。

単位:千円

支 出		収 入	
⑩ 商品材料仕入		⑪ 売上高	
外注加工費		雑収入	
人件費			
⑧ その他経費 ※			
利 益	千円		
合 計		合 計	

支出(利益含む)と収入の「合計」は「=」になります。

「⑪ 売上高 ≥ ⑪ 販売・受注予定額」になるように記入してください。

※ その他経費は「4 補足説明事項(2年目~)」に記載すること

販売・仕入先(収入2年目 算出根拠)

単位:千円

主な販売先・受注先	⑪ 販売・受注予定額	回収方法・期日
一般顧客		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
その他○社		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日締
主な仕入先・外注先	⑩ 仕入・外注予定額	支払方法・期日
○○○(株)		現金・銀行振込・クレジット・手形・その他、()日払
○○商店		クレジット・手形・その他、()日払
その他○社		クレジット・手形・その他、()日払

「⑩ 商品材料仕入+外注加工費 ≥ ⑩ 仕入・外注予定額」になるように記入してください。

4 補足説明事項(支出算出根拠)

単位:千円

○その他経費の内訳をご記入ください	1年目	2年目~
・土地建物賃借料...		
・広告宣伝費...		
・交際接待費...		
・消耗品費...		
・通信費...		
・水道光熱費...		
・支払利息...		
⑫・その他()...		
合 計	⑧	

⑫ 上記以外の経費がある場合は、()内に内容を具体的に記入してください。

⑧ 上記「●収支計画」の「その他経費 ※」と金額を一致させてください。

5 開業の動機・事業の具体的内容など

開業の動機、事業の内容を具体的に記入してください。
 枠内におさまらない場合には、別紙を添付していただいても結構です。
 商品・サービス・店舗の写真、図面、仕入先・販売先リスト、月次の売上計画書、
 収支計画書、今後のスケジュール表等があれば添付してください。

6 補足説明(セールスポイント等特に説明したいことがあれば記入してください)

商品、サービスや、自身の経歴について等、セールスポイントを記入してください。
 枠内におさまらない場合には、別紙を添付していただいても結構です。

	年 月	内 容
経営者の経歴		<p>これまでの勤務状況、事業主の経験等を記入してください。 現在も継続しているものがあれば、わかるように記入していただき、退職・ 廃業等の状況も記入してください。 枠内におさまらない場合には、別紙を添付していただいても結構です。 1枚目に記入していただいた、「申込人の状況」の関連業務の勤務経験、 直近の勤務状況、事業主の経験の記入内容と矛盾のないよう記入してく ださい。</p>

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。

商工相談員が記載します。

受付日： 令和 年 月 日

担当相談員印

重 要 事 項

※商工相談員との面談の前に必ずお読みください

- 1 商工相談員と原則3～4回程度面談をしていただく必要があります。開業計画書は、商工相談員との面談を踏まえ作り上げていただきます。初回の面談では、開業計画書を記入できる範囲で記入していただきお持ちください。開業計画書の記入や面談は、必ず代表の方が行ってください。
- 2 個人事業主の方で開業届を提出済みの方は開業届を、既に別法人の代表の場合は、全法人分の商業登記簿謄本もお持ちください。その他の必要書類(印鑑証明書、納税証明書、商業登記簿謄本等)は、商工相談員と相談しながら準備をお願いいたします。
- 3 開業計画書は、台東区の開業支援資金をご利用いただくために必要な資料です。記入していただいた内容を商工相談員が確認した後、月次の売上計画書、収支計画書等の追加書類を求められた場合にはご提出をお願いいたします。
- 4 商工相談員との面談開始から融資実行まで通常2～3か月かかります。
- 5 区のあっ旋を取得された後に、金融機関と東京信用保証協会の審査があります。融資審査に関しては通常通り行われますので、結果によってはご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。
- 6 融資は金融機関が行うため、借入希望の金融機関に相談しておく、あっ旋後の手続きがスムーズになります。
- 7 保証人及び担保については、金融機関または東京信用保証協会の要件によります。
- 8 金融機関、東京信用保証協会の双方から、区に提出していただいた書類以外の書類が求められる場合があります。