



大垣地域でビジネスの
花を咲かせよう

起業・創業

ハンドブック



はじめに

このハンドブックは、大垣地域でビジネスを開始しようとする方のために、必要となる手順を簡単にまとめたものです。

情熱とアイデアに溢れた皆さんが、このハンドブックを手に様々な課題や手続きをクリアし、夢を実現し、大きく成長されることを願って作成しました。

ひとつでも、皆さんの起業・創業のお役に立てれば幸いです。

目次

はじめに

第1章 起業・創業支援メニュー 1

①大垣地域経済戦略推進協議会の起業・創業支援メニュー 1

(1)大垣ビジネスサポートセンター(ガキビズ) 1

(2)スタートアップ・ラボ ガキビズ 2

②大垣地域の起業・創業支援メニュー 3

(1)ソフトピアジャパンセンター 3

(2)西美濃3市9町 3

(3)大垣市 4

(4)海津市 4

(5)養老町 4

(6)関ヶ原町 4

(7)神戸町 5

(8)輪之内町 5

(9)揖斐川町 5

(10)池田町 5

(11)西美濃創生広域連携推進協議会 6

第2章 準備編 8

①起業・創業にあたって 8

(1)自分自身をチェックしましょう 8

(2)情報を収集しましょう 11

(3)必要な知識を習得しましょう 12

(4)創業者に必要な資質とは 13

(5)理想的な起業・創業とは 14

②事業計画の立て方 16

(1)事業計画の必要性 16

(2)事業コンセプトを整理する 17

(3)事業計画で検討すること 18

(4)商品・サービスについて考える 19

(5)販売計画を考える 21

(6)仕入計画を考える	22
(7)店舗・設備計画を考える	23
(8)収支計画を考える	24
(9)資金計画を考える	26
(10)事業計画をつくったら	29
参考資料：創業計画書	31
③個人事業か法人か	33
(1)個人事業と法人の選択のポイント	33
(2)会社の種類	34
(3)法の改正で会社設立は簡単に	35
(4)大きく2種類に分かれる株式会社	36
(5)株式会社の機関設計	37

第3章 手続き編 38

①起業・創業に必要な手続きの流れ	38
②許認可の手続き	39
③株式会社の設立手続き	40
(1)設立の流れ	40
(2)設立手続きと費用	41
(3)株式会社の設立手続きの実際	42
④起業・創業に伴う諸官庁への届出	48
(1)税務関係の届出と留意点	48
(2)社会保険と労働保険の届出と留意点	50
⑤個人事業、法人にかかる税金	52
(1)税金の種類	52
(2)個人事業にかかる税金	52
(3)法人にかかる税金	54
(4)消費税	57

第4章 お役立ち情報 60

1. 共済制度紹介	60
2. 相談機関紹介	62
3. 起業・創業に関するセミナー開催機関	67
4. 届出先及びお問合せ先一覧	68

1

大垣地域経済戦略推進協議会の
起業・創業支援メニュー

(1)大垣ビジネスサポートセンター(ガキビズ)

大垣地域経済戦略推進協議会では、起業・創業を支援するため、大垣ビジネスサポートセンター(ガキビズ)を運営しています。

大垣ビジネスサポートセンターは、中小企業経営者や個人事業者等のビジネスチャレンジを応援する相談所です。

【 サポート内容 】

No.	項目	内容
1	経営全般	経営全般に関する相談、支援
2	起業・創業	ビジネスプランのブラッシュアップなど起業・創業の支援
3	販路拡大	売上げアップにつながる販路拡大の具体的な提案による支援
4	新商品・新サービス開発	セールスポイント、ターゲットの明確化による新商品・サービス開発支援
5	新分野進出	新分野進出に向けマーケティングリサーチや連携・マッチング等の支援
6	情報発信	ホームページ作成や、SNS等を利用し、情報発信を強化する支援

住 所 大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房2階

開 所 時 間 月～金曜日 9:00～17:30

相 談 時 間 月～金曜日 9:45～17:00

休 日 土・日曜日、祝日、年末年始

電 話 番 号 0584-78-3988

ホームページ <http://www.gaki-biz.net/>

Facebook <https://www.facebook.com/gakibiz/>

ホームページは
こちら





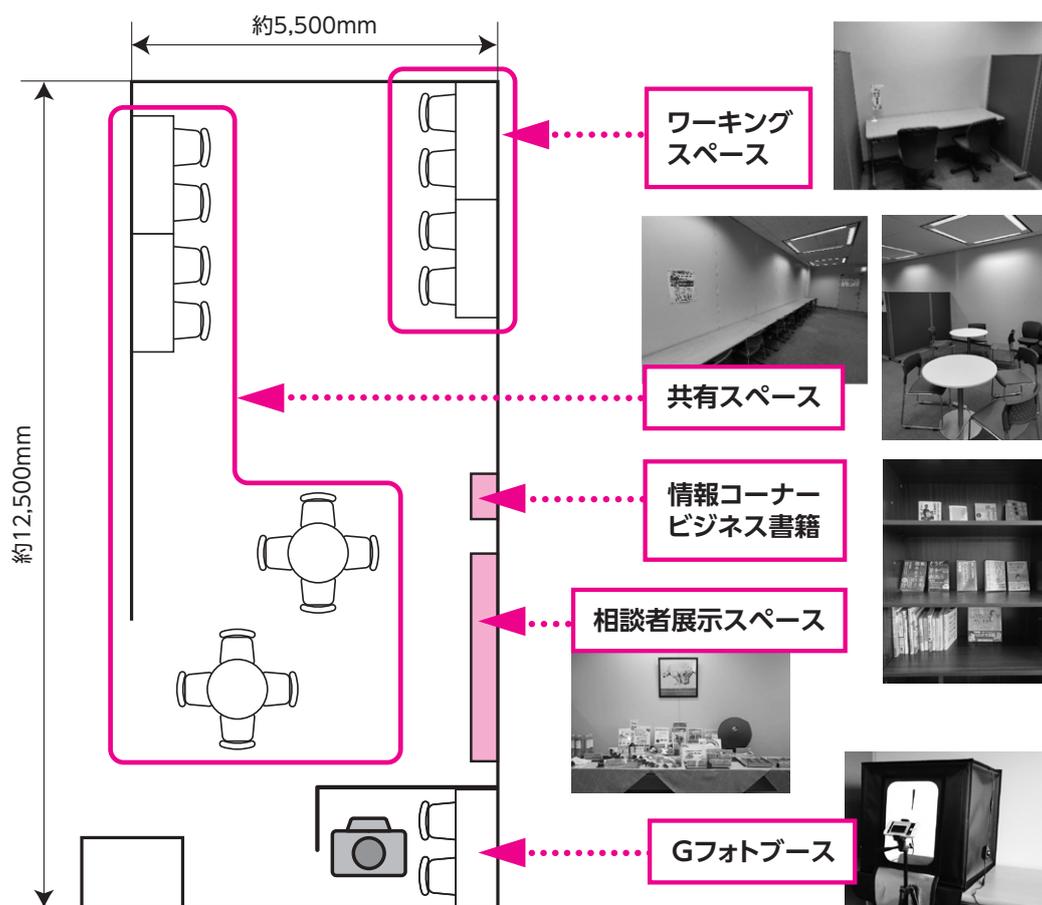
STARTUP・LAB



(2) スタートアップ・ラボ ガキビズ

大垣地域経済戦略推進協議会では、小規模事業者・個人事業主、創業を志す方等を対象としたワーキングスペースとして「スタートアップ・ラボ ガキビズ」を運営しています。

社外で事務作業を行いたい方、ネットワーク環境下(無料Wi-Fi完備)でデスクワークをしたい方、起業・創業準備でまだオフィスがない方、兼業や副業の事務作業を行いたい方など、無料、時間無制限(営業時間内)でご利用になれます。



住 所 大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房2階
 開 所 時 間 月～金曜日 9:45～17:00
 休 日 土・日曜日、祝日、年末年始
 電 話 番 号 0584-78-3988
 ホ ー ム ペ ー ジ <http://www.gaki-biz.net/startup-lab/>



2 大垣地域の起業・創業支援メニュー

(1) ソフトピアジャパンセンター

ITベンチャー育成のためのインキュベーションルームを有しています。起業家としての成功を目指す、スタートアップ段階のベンチャービジネスを支援しています。

入居には、条件があります。

詳しくは、ソフトピアジャパンセンターに、ご確認ください。

住 所	大垣市加賀野4-1-7
電 話 番 号	0584-77-1111
受 付 時 間	8:30 ~ 21:30
ホームページ	https://www.softopia.info/



(2) 西美濃3市9町

(大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町、揖斐川町、大野町、池田町、本巣市)

◆特定創業支援事業

「産業競争力強化法」に基づく「創業支援事業計画」を大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町、揖斐川町、大野町、池田町、本巣市の3市9町で共同計画を策定し、国の認定を受けています。

大垣商工会議所が行う「創業塾」や「女性創業塾」において、開講期間の8割以上出席、または、1か月以上にわたり4回以上大垣ビジネスサポートセンターにて個別経営相談を実施し、経営、財務、人材育成、販路開拓の4項目のノウハウを習得することで、次の特典を受けることができます。

創業者への特典

認定特定創業支援事業を受けた創業者への支援

- ①認定を受けた特定創業支援事業の支援を受けて創業を行おうとする者が株式会社を設立する際に、登記にかかる登録免許税が軽減(資本金の0.7%→0.35%)されます。
- ②無担保、第三者保証人なしの創業関連保証の枠が1,000万円から1,500万円に拡充されます。(既に創業している者についても特定創業支援事業による支援を受けることにより保証枠が拡大します。ただし、審査があります。)
- ③従来の創業2か月前から対象となる創業関連保証の特例について、事業開始6か月前から利用の対象になります。

詳しくは、各市町に、ご確認ください。

(3)大垣市

◆大垣市リフレッシュサポート事業補助金

大垣市では、中心市街地区域の活性化のため、商店街の空き店舗をリフレッシュし、小売業や飲食業などを开店される方を支援する補助制度を設けています。

詳しくは、大垣市役所経済部商工観光課に、ご確認ください。

◆大垣市スタートアップ支援事業補助金

大垣市では、市内において新規創業または第二創業をする方を支援するため、創業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、大垣市役所経済部商工観光課に、ご確認ください。

住 所	大垣市丸の内2-29	電話番号	0584-81-4111
ホームページ	https://www.city.ogaki.lg.jp/		



(4)海津市

◆海津市スタートアップ起業支援事業補助金

海津市では、市の産業振興及び活性化を図るため、市内で新たに起業する者に対して、起業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、海津市役所商工振興・企業誘致課に、ご確認ください。

住 所	海津市海津町高須515	電話番号	0584-53-1111
ホームページ	https://www.city.kaizu.lg.jp		



(5)養老町

◆養老町創業支援事業補助金

養老町では、町の産業振興及び活性化を図るため、新たに法人や個人事業主として事業を開始する創業者に対して、創業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、養老町役場産業建設部産業観光課に、ご確認ください。

住 所	養老郡養老町高田798	電話番号	0584-32-1100
ホームページ	https://www.town.yoro.gifu.jp/		



(6)関ヶ原町

◆関ヶ原町起業支援補助金

関ヶ原町では、町の産業振興を図るため、町内で新たに起業する者に対して、事業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、関ヶ原町役場地域振興課に、ご確認ください。

住 所	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原894-58	電話番号	0584-43-1111
ホームページ	http://www.town.sekigahara.gifu.jp/		



(7)神戸町

◆神戸町創業支援事業補助金制度

神戸町では、町の産業振興及び活性化を図るため、新たに法人や個人事業主として事業を開始する者に対して、創業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、神戸町役場産業建設部産業環境課に、ご確認ください。

住 所 安八郡神戸町神戸1111 電話番号 0584-27-3111
ホームページ <https://www.town.godo.gifu.jp/>



(8)輪之内町

◆輪之内町創業・第二創業支援事業補助金

輪之内町では、町内において新規または第二の創業をしようとする事業者の方向けに創業に要する経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、輪之内町役場経営戦略課に、ご確認ください。

住 所 安八郡輪之内町四郷2530-1 電話番号 0584-69-3126
ホームページ <https://town.wanouchi.gifu.jp/>



(9)揖斐川町

◆揖斐川町事業所改修等奨励金交付金

揖斐川町では、町の地域経済の活性化を図るため、町内において創業又は新たな分野へ進出した者で、事業所を新築、改修又は空き家をリノベーションした者に対して、新築及び改修費用の一部を支援する奨励金制度を設けています。

詳しくは、揖斐川町産業建設部商工観光課に、ご確認ください。

◆揖斐川町起業チャレンジ応援事業補助金

揖斐川町では、起業へのチャレンジを応援し、新たな仕事づくりと産業の活性化を推進するため、町内で新たに起業や第二創業等を行う中小企業・個人事業主の方を対象に経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、揖斐川町産業建設部商工観光課に、ご確認ください。

住 所 揖斐郡揖斐川町三輪133番地 電話番号 0585-22-2111
ホームページ <https://www.town.ibigawa.lg.jp>



(10)池田町

◆池田町創業支援事業補助金

池田町では池田町商工会との連携により、町の商工・産業振興及び活性化を図ることを目的に、町内において新規創業を行う法人や個人事業主を対象に創業に係る経費の一部を補助する制度を設けています。

詳しくは、池田町役場産業課に、ご確認ください。

住 所 揖斐郡池田町六之井1468-1 電話番号 0585-45-3111
ホームページ <https://www.town.gifu-ikeda.lg.jp>



2

(11)西美濃創生広域連携推進協議会

(大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町、揖斐川町、大野町、池田町、本巣市)

◆西美濃創生産業活性化広域連携推進事業補助金

西美濃創生広域連携推進協議会では、大垣商工会議所と連携し、産業の発展・活性化を図るため、地域内の企業・事業者に対し、次の支援を設けています。

事業名	対象業種	補助対象	補助金(上限額)
ホームページ・動画制作支援	製造業	初めて自社のホームページ(日本語版・外国語版)制作(全面リニューアル含む)、販路開拓を目的としてホームページに掲載する動画制作に係る経費の一部を補助	補助対象経費の1/2以内 限度額:1事業者あたり24万円 ・ホームページ:1か国語あたり8万円、2か国語まで ・動画制作:1本8万円まで
ソフトピアジャパンエリア小規模事業所入居支援	情報通信業	当該エリア内での起業・創業時の費用 ①法人の設立登記に係る経費 ②広告宣伝に係る経費(案内パンフレット等の印刷代) ③事務所等の開設に係る設備・備品購入費 ④東京23区からの入居移転費用(引越代金)	補助対象経費の1/2以内 【100㎡以上の入居】 1企業、事業所の上限20万円 ※①～③の費用の2つを選択(各10万円) 【100㎡未満の入居】 1企業、事業所の上限16万円 ※①～③の費用の2つを選択(各8万円) 東京23区からの移転入居 1企業、事業所の上限5万円

詳しくは、大垣市役所経済部産業振興室に、ご確認ください。

住 所 大垣市丸の内2-29
電話 番号 0584-81-4111
ホーム ページ <https://www.city.ogaki.lg.jp/>



市町村のお問合せ先

名称		住所	電話番号(代表)
大垣市役所	商工観光課	大垣市丸の内2-29	0584-81-4111
	産業振興室		
海津市役所	商工振興・ 企業誘致課	海津市海津町高須515	0584-53-1111
養老町役場	産業観光課	養老郡養老町高田798	0584-32-1100
垂井町役場	産業課	不破郡垂井町宮代2957-11	0584-22-1151
関ヶ原町役場	地域振興課	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原 894-58	0584-43-1111
神戸町役場	産業環境課	安八郡神戸町大字神戸1111	0584-27-3111
輪之内町役場	経営戦略課	安八郡輪之内町四郷2530-1	0584-69-3111
	産業課		
	地域の魅力発信室		
安八町役場	企画調整課	安八郡安八町氷取161	0584-64-3111
	産業振興課		
揖斐川町役場	商工観光課	揖斐郡揖斐川町三輪133	0585-22-2111
大野町役場	まちづくり 推進課	揖斐郡大野町大字大野80	0585-34-1111
池田町役場	産業課	揖斐郡池田町六之井1468-1	0585-45-3111
本巣市役所		本巣市文殊324	0581-34-2511
糸貫分庁舎	産業経済課	本巣市三橋1101-6	058-323-7756(直通)

1 起業・創業にあたって

(1) 自分自身をチェックしましょう

期待もある。不安もある。起業・創業を意識すれば、だれでもその両方の気持ちの板挟みになります。それは仕方ありません。大事なことは、その不安の真因を解明しておくことです。そのためには、まず自分のことをしっかり分析、理解しておく必要があります。不安を取り除き、起業・創業の第一歩を踏み出すには、自分自身のことを徹底してチェックすることが大切です。

① 動機を確認しましょう

あなたは、なぜ起業・創業しようとしているのでしょうか。「自分の持っている知識・アイデアを事業化したい」、「昔から起業・創業するのが夢だった」、「事業を通して社会に貢献したい」という人から、中には「会社勤めが嫌になった」という人もいるかもしれません。

いずれにしても起業・創業にあたっては、「なぜ、何のために起業・創業するのか」を徹底的に自問自答してください。会社に勤めているときは、仮に失敗したとしても上司や同僚があなたの失敗をカバーしてくれたかもしれません。また、あなたの仕事の最終的な責任は会社が負っていたはずですが、しかし、起業・創業すれば、すべてあなたが判断し、決定したことの全責任を自ら背負わなくてはなりません。

起業・創業したら、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う消費動向等の変化や原油高・物価高による材料費や経費の高騰に見られるように、起業・創業前に想像もしなかったような、様々な問題に直面するでしょう。このとき、動機が明確であれば困難に立ち向かう気力と勇気が湧いてくるでしょう。

1

②自分の資源を棚卸ししましょう

動機が明確になったら、あなたの持っている資源について棚卸ししてみましょう。資源というと、起業・創業にあたっての「事業資金」や「不動産」などの財産を思い浮かべがちですが、あなたがこれまで生きてきた中、また仕事をする中で、蓄積してきた「経験」や「知識」、「技能」、「資格」、「実績」、「人脈」なども、起業・創業を実現するための重要な資源です。またこれらは、事業を継続・発展させていくための資源でもあります。もっとも、資源は文字どおり資源であって、それは、そのままの状態では役に立ちません。

例えば、何らかの「資格」があるだけではダメです。その「資格」を、どこで、どのように使うのか……。そうしたプランを立てて、初めて「資格」は起業・創業のための資源になります。このように説明すると、「起業・創業のための資源なんて、自分にはないのでは」と不安に思う人もいるでしょうが、むしろ逆で、一見、大したことのないように思われる資源でも、それを投入する市場との相性が良ければ、宝物にもなります。

具体的には、料理が好きな飲食店勤務のAさんが、栄養士の資格取得を機に会社を辞め、自分の持っていた住居を改築し、料理教室をオープンしたとしましょう。この場合、「料理が好き」、「飲食店の勤務経験」、「栄養士の資格」、「持っていた住居」の4つの資源を基に事業化プランを立てたことになります。

持っているものをどのように使うかを考えれば、自分が思っている以上に、起業・創業のための資源は案外豊富に存在しているものなのです。

③健康管理は十分ですか

起業・創業すれば、1人ですべてを背負わなければなりません。したがって、おちおち病気もしていただけないというのが実状です。会社に勤めているときは病気をしても組織がカバーしてくれましたが、起業・創業するとそういうわけにはいきません。競争相手はいくらでもいるのですから、「今日は具合が悪いので明日にしてください」では、「それなら他の人にお願いします」となるのが普通です。

起業・創業を決心したら、健康診断などを受診して自分の体を総点検しておきましょう。また起業・創業してからも、健康管理・体力維持に注意を払いましょう。

④ 家族や身近な人の理解は得られていますか

起業・創業後の事業運営は、定時になれば仕事が終了というわけにはいきませんし、休暇も十分にとれないこともあるでしょう。また、次々に起こる経営上の問題に対応していく必要もあります。起業・創業後、困難な状況になった時、あなたを支えてくれるのは家族です。起業・創業を決心したら、まずあなたの配偶者や家族に十分に説明し、理解を得て、協力をお願いしましょう。特に配偶者は、あなたとの運命共同体であり、十分な理解を得る必要があります。

また、勤務している会社を退職して起業・創業するときには円満退社に努めましょう。前の勤務先はあなたの能力や人柄を十分に把握しているため、起業・創業当初は最初の取引先になる場合もありますし、良き相談相手となることもあります。そうでなくとも何時、どんな形で人脈が幸いするかはわからないものです。わざわざ起業・創業前に将来の味方を減らさないよう十分に配慮したいところです。

⑤ 相談相手はいますか

起業・創業すると、基本的にはすべてを1人で決めて実行していく必要がありますが、これはとても孤独で大変なことです。また、多くの場合、創業者は経営については素人です。事業を運営していくうえでは、様々な困難に直面することがありますが、そんな時に、信頼のおける相談相手がいることは重要です。相談相手は、家族や友人、以前の勤務先の上司・同僚、先輩の経営者などがありますが、いずれにしても、人物本位で自分が信頼のおける誠実な相談相手を探してみましょう。

また、場合によっては公的機関の相談窓口の活用や中小企業診断士、税理士など、特定の分野に精通した専門家に相談することも検討しましょう。

1

(2)情報を収集しましょう

①業種・業態の情報

あなたが起業・創業しようとしている業種・業態は今どんな状況でしょうか。

これから伸びそうな業種・業態もあれば、今が旬の業種・業態もあります。反対に、時代の変化とともに市場規模が縮小している業種・業態もあります。

もちろん、どんな業種・業態であっても、経営する人によって成功したり、失敗したりするのがビジネスです。販売する商品の市場規模が縮小しているものでも、販売方法によっては事業として成功する可能性もあります。だからこそ、自分が起業・創業しようとしている業種・業態が現在どのような状況にあるのかを十分に知っておくことは、起業・創業するうえで大切なことです。

②市場の状況

アイデアがひらめくと、一刻も早く起業・創業しないと他人に先んじられるのではないかと心配するあまり、必要な情報の収集を怠り、後で手痛いしっぺ返しにあうことがあります。すばらしいアイデアだからと、突っ走って見たら、既に先発がいて、こんなはずじゃなかったと後悔するということはよくある話です。

起業・創業する業種が決定したら、自分の商品・サービスが市場に受け入れられるのか、競合先は存在しないのか、競合先の商品・サービスと比較して自分の強みは何かなどの情報を収集し、分析する必要があります。

③情報収集の方法

現在は多くの分野の調査結果が、公的機関や民間調査機関から出されていますし、インターネットを活用すれば、比較的簡単に情報を収集することができます。また、公的な相談機関や大きな図書館で閲覧できる起業・創業に関する資料などを活用すれば、起業・創業する業種・業態がどのような状況にあるのかを調べることもできます。

また、このようにして収集した情報以外にも、実際に自分の足と目と耳で、直接顧客となるであろう人から生の声を聞くことも忘れないでください。

(3)必要な知識を習得しましょう

起業・創業にあたっては、起業・創業する事業の業務知識や業界知識以外にも、会社・税金・経営の仕組み、資金繰りの仕方、財務諸表の見方、手形・小切手の知識など最低限知っておきたいことがあります。書店などに行けば起業・創業や経営に関する多くの書籍がありますので参考にするのもよいでしょう。

公的機関では、様々なセミナーを実施し、起業・創業のための知識の習得をサポートしています。これらは無料または低料金で実施されていますので、ぜひ活用してください。また、セミナーに参加すれば、あなたと同じように起業・創業を考えている仲間との出会いもあるかもしれません。

また、公的機関では、起業・創業や経営に関する無料の相談窓口を設けています。起業・創業するときは、初めての経験である人が大半です。自分ひとりで悩まずに、中小企業診断士など専門家の力を借りながら、起業・創業という夢の実現に向けて一歩ずつ進んでいくことが重要です。



1

(4) 創業者に必要な資質とは

① 信念をもって自らのビジョンを示せる

自分の主張や価値観をもち、将来こんな企業にしたいというビジョンを持っていることです。

② チャレンジ精神がある

何事にも自ら目標を課し、挑戦していくことができなければなりません。

③ 人脈作りができる

どれだけ人脈の広さと深さを持っているかがキーポイントです。

④ 自立心・自律心がある

いったん起業・創業すると、人には頼れません。依存心は捨てなければなりません。

⑤ 何事も動じない精神力と楽観性がある

起業・創業すると、これまで経験したことのないトラブルが発生することもあります。トラブルに真正面から向き合うためには、強い精神力が必要となるでしょう。また、トラブルを乗り越えるには、適度な楽観性も必要となるでしょう。

⑥ 視野の広さと先見性がある

世の中のことが全体から見渡せる視野の広さ、さらには先を読む力が必要です。起業・創業するとマニュアルのない世界となるからです。

⑦ 決断力がある

次から次へと発生する問題に対して決断できることが必要です。

⑧ 失敗から学べる

事業はうまくいく時ばかりではありません。失敗を恐れず、かつ失敗から学べる能力が必要です。

⑨ ナンバーワンを持っている

趣味でも何でも、これだけは人には負けないと誇れるものを持っていることです。これは自信となって大きなエネルギーを生み出します。

最後にものをいうのは、絶対に成し遂げるのだという「強い意志」です。どんなに苦しくても音を上げたら負けです。途中であきらめてはいけません。そのためには、当然「体力」も必要となります。

(5)理想的な起業・創業とは

起業・創業にあたっては、十分な自己分析と周到な準備を行うことが重要です。しかし、極論すれば、起業・創業は「エイヤッ!」でやってやれないものでもありません。実際、「起業・創業してからいろいろ考えた」「自分を追い込んだからできた」などというタイプの人もあります。ただし、このようなケースであっても、「自分は見切り発車をしている」という自覚だけは、最低限もってほしいものです。

したがって、どの段階をもって事業を開始するかは、複数の判断基準があってもいいのですが、理想的な起業・創業をするためには、現時点で、何が足りないのか、何に取り組みればいいのか、などの課題認識だけは絶対に怠ってはいけません。

また、起業・創業するに当たって肝に銘じてほしいことは、事業は続けてこそ意味があるということです。とにかく起業・創業前は、起業・創業自体を目標のように思いがちですが、大事なことは起業・創業後の日々です。継続ができれば、信頼もノウハウも蓄積され、事業規模を拡大したり、専門領域を深めたり、新しい挑戦をしたりすることも可能になります。ですから、いとも簡単にダメになるような起業・創業では意味がありません。そのために、まずは2年、できれば3年は続けられるだけの基盤を準備段階で築いておきましょう。

理想的な起業・創業とは、たとえ規模は小さくても、経営が継続できる事業基盤を準備しておくことです。

次のページに、ここまでの内容を基にして、起業・創業準備段階でのチェックリストを掲載しています。もちろん、すべての項目を満たすことが理想的ですが、なかなか難しいかもしれません。すべての項目を満たさなくても悲観せず、これからしっかりと準備していきましょう。また、場合によっては周囲の力を借りることも考えましょう。

1

起業・創業準備段階チェックリスト

No.	チェックポイント	○	×
1	これから始めたい事業について、家族と話し合い、納得が得られている		
2	勤務先を円満に退社することができる		
3	起業・創業を計画している業界での経験が豊富だ		
4	今の取引先以外で、営業できる自信がある		
5	誰にも負けない知識・技術・分野がある		
6	業務上の協力をあおげる仲間がいる		
7	財務諸表をみることができる知識がある		
8	今までの仕事で、一度や二度断られてもへこたれずに営業活動をしたり、事業提案をしていた		
9	健康には自信がある。また、健康管理にも自信がある		
10	起業・創業したら、今の2倍以上働く覚悟ができている また、それだけの気力と体力もある		
11	事業に関して、その専門の人にアイデアを相談し、アドバイスを受けている		
12	仕事以外の情報もチェックしている		
13	仕事以外で人と知り合える場所がある		
14	約束の時間に遅れることは絶対にしない		
15	人から指摘されたり、注意を受けたことは、素直に受け入れたりすることができる		
16	現実に即した適切な見方・考え方はもちろん、独創的な見方・考え方も持ち合わせている		
17	その場の状況に合わせて、柔軟に対応していくことができる		
18	孤独に耐える勇気と忍耐力がある		
19	長期的な目標に向かって着実に努力している		
20	いつでも引き出せる資金の準備はできている		

2 事業計画の立て方

(1) 事業計画の必要性

起業・創業するためには、事業計画が必要です。何の計画もなしに、行き当たりばったりで起業・創業してしまつては事業の成功は望めないでしょう。

事業計画とは、起業・創業する人がどのような目的でどのような事業を展開していくかを書き表したものです。事業計画の作成は、事業をより確かなものにするための「夢を形に作り替えていくこと」で、自分自身の起業・創業のために、また、資金やパートナーの獲得のためにも絶対必要です。

① ビジネスの客観的評価のために

起業・創業を成功させるためには、頭の中に描いている事業のイメージを事業計画書に書いて確認することが重要です。

- ① 紙面などに書き、文字や数字を表すことで、曖昧さがなくなる
- ② 課題、問題点が明確になり、対応すべきことが早期に把握できる
- ③ 起業・創業後の経営指針になる

② 資金調達のために

起業・創業するには資金が必要です。自分で資金が調達できない場合は公的機関、民間の金融機関へ事業計画を提出して、資金を調達することもあります。その際には、事業計画の内容が融資の可否を決定することになります。

- ① 銀行など金融機関からの資金調達
- ② 公的機関からの助成金の調達
- ③ ベンチャーキャピタル等からの資金調達

③ 外部協力者・社員への説明のために

起業・創業を推進していくためには、各種の経営資源(ヒト、モノ、カネ、情報・ノウハウ)を外部協力者から調達することも必要になります。また、事業を成功させるためには、内部関係者の協力が必要となります。外部協力者への説明や内部関係者への事業内容の周知・徹底には、事業計画の作成は必須となります。

- ① 新規顧客との取引成立
- ② 外部機関・関係企業との開発・販売等の戦略的提携
- ③ 人材の確保
- ④ 家族の理解

2

(2)事業コンセプトを整理する

事業計画の作成の前に、事業コンセプトの整理を行いましょ。自分の事業を「6W2H」の8つの要素に分解して、どのような目的で事業を始めるのか、何を誰に売って利益を上げるのかといったことをひとつひとつ具体的にイメージしましょ。それにより、事業計画はより現実性を持ってきます。

Why	なぜ	事業を始める理由、目的は何か
Who	誰が	事業主体は誰か どのような経歴を持った人か
When	いつ	どのようなタイミングで始めるのか
What	何を	提供する商品・サービスはどのようなものか そのセールスポイントは何か
Whom	誰に	どの市場に 対象となる顧客は誰か
Where	どこで	店舗、事務所の場所はどこか
How	どのように	商品・サービスの提供方法、販売形態はどうするか
How Much	いくらで	どれくらいの価格で提供するか 売上げの見込みや準備する資金はどれくらいか

あなたの事業コンセプトは？ 具体的に考えてみましょう。

Why	なぜ	
Who	誰が	
When	いつ	
What	何を	
Whom	誰に	
Where	どこで	
How	どのように	
How Much	いくらで	

(3)事業計画で検討すること

事業のコンセプトが整理できたら、実際に事業計画を作成してみましょう。

事業計画を具体的に文書化したものを「事業計画書(ビジネスプラン)」といいます。事業計画書には様々な書式があり、「こうでなければならない」といった形式や様式などがあるわけではありません。また、起業・創業する業種によって、事業計画書に記載する内容は変わってくるでしょう。ここでは、事業計画書作成の際に最低限おさえておきたい基本的事項をまとめています。次ページ以降で、特におさえておきたい事項について詳しく説明します。

なお、事業計画書の作成にあたっては、説得力を持たすために、抽象的な表現は避け、できるだけ具体的な数値を使って定量的に表現することを心がけましょう。

事業概要	どのような事業を行うのか
起業・創業の理由・動機	なぜ、その事業を行うのか、その事業で何を実現したいか
経験やノウハウ	事業を行うにあたって自分の経験や能力はどのようなものがあるのか
商品・サービスの概要	どのような商品・サービスを提供するのか
商品・サービスの特長	他社の商品・サービスと比較して、どのような差別化要素、優位点があるのか
顧客層・市場	ターゲットとなる顧客・市場規模・競合の状況はどうか
販売計画	商品・サービスはいくらで、どのような方法で提供するのか 販売促進はどのように行うのか、その結果どれだけの販売を行うのか
仕入計画	商品・原材料などはどこから、いくらで仕入れるのか
店舗・設備計画	どこで事業を行うのか、どのような設備が必要なのか
生産計画	どこで、どれくらい生産するのか
人員計画	どのような人材がどれだけ必要になるのか
収支計画	売上げ、経費はいくらで、いくら利益がでるのか
資金計画	必要なお金はいくらで、どのように調達するのか
今後の課題	起業・創業及び事業の継続にあたり、今後課題となるのは何か

2

(4)商品・サービスについて考える

①強みを考える

世の中には、数多くの商品・サービスが存在します。その中から購入するものを選ぶ権利は顧客にあるわけですから、顧客があなたの商品・サービスをわざわざ選ぶ理由、すなわち「強み」を理解し、それを顧客にアピールする必要があります。

飲食店の場合は、味かもしれませんし、価格かもしれません。立地の便利さやメニューの豊富さ、更に言えば食事を提供する際の丁寧な対応も差別化要素になりうるでしょう。

このように、もう一度、あなたが起業・創業しようとしている事業を見つめなおして、顧客に選んでもらえる要素は何なのかを検討してみてください。そのためには、その商品・サービスをどんな場面で使うのか、なぜ欲しいと思うのかを、「事業者ではなく顧客の立場に立って」考えてみてください。起業・創業しようと思っている人が、顧客の立場に立つことはなかなか難しいかもしれませんが、家族・知人等、周りの人の率直な意見を聞いてみることもその一助となります。

②顧客とそのニーズを考える

あなたの商品・サービスを購入するのは誰でしょうか？

「男性でしょうか、女性でしょうか？」「子どもでしょうか、大人でしょうか？」

また、「その人はなぜその商品・サービスを必要としているのでしょうか？」

「何か困った問題を解決したいからでしょうか？」「生活を豊かにしたいからでしょうか？」

顧客は必要性のないものにお金を払いません。また世の中の人すべてが必要となる商品・サービスは存在しないでしょう。年齢や性別、所得の状況やライフスタイルなどにより、求めている商品・サービスが異なることは明らかです。あなたの商品・サービスのターゲットを明確にすることにより、それを投入する市場や競合するライバル、必要な販売戦略が明確になり、限られた経営資源を効率的に使うことができます。

③競合を考える

あなたの商品・サービスと競合するのは誰でしょうか？

起業・創業する人の中には、自分の事業に競合はいない(または少ない)という考えを持っている人が少なくありません。しかし本当にそうでしょうか。

例えば、あなたがラーメン屋を開業するとします。そのライバルは近くのラーメン屋だけでしょうか。ラーメンという視点から見れば、インスタントラーメンもライバルでしょう。麺類という視点から見れば、うどん屋やパスタ屋、外食という視点から見ると近隣の飲食店すべてがライバルとなるでしょう。また、空腹を満たすための食事という視点から見れば、弁当屋やスーパーの惣菜売場、コンビニなども立派なライバルです。

これはひとつの例ですが、競合を考える際には、業種・業態の類似性からだけでなく様々な視点から判断することを心がけましょう。



2

(5) 販売計画を考える

販売計画とは、どんな顧客に、商品・サービスをいくらで、またどのような方法で売っていくか、そして、最終的にどれくらいの販売目標とするのかを決めることです。すなわち、自分の商品・サービスをいかにして顧客に届けるのかを検討する作業です。

販売計画を立てるには、「価格戦略」、「流通戦略」、「販売促進戦略」の3つが大切です。販売計画においては、商品・サービスに適正な価格をつけて、適切な場所で販売し、効果的な販売促進を行うことが売上げの向上につながります。

「価格戦略」とは、文字通り商品・サービスをいくらで提供するのかを決めることです。言うまでもなく価格は他者との差別化要因となります。ただし、単に安ければいいということではなく、商品・サービスに応じた適切な値付けを行う必要があります。

「流通戦略」とは、どのような経路で商品・サービスを提供するかということです。店舗で販売する、直接訪問して販売する、代理店を通して販売する、インターネットで販売するなど様々な販売方法があります。

「販売促進戦略」とは、まずは、商品・サービスをどのように顧客に知ってもらうかということです。代表的なものとしては、チラシの配布、雑誌やフリーペーパーへの掲載、ダイレクトメールの送付、インターネットの活用、パブリシティ(マスメディアに対するPR)などがあります。いずれにしても、対象顧客に効率的に情報が伝わる方法を検討する必要があるでしょう。

知ってもらった後には、購入してもらうための仕掛けも考えます。代表的なものとして、試供品やトライアルサービス、景品やプレゼント、値引きなどがあります。

さらに、購入してもらった後には、再度購入してもらうことも大切です。代表的なものとして、会員制度、スタンプ、次回購入クーポンなどがあります。また、最近では、インターネットも含めた口コミを確認しておくことも必要です。

このように、最終的には、どれだけ多くの人々が、自分の商品・サービスの「ファン」になってもらうことができるか、を考えることが「販売促進戦略」であるともいえるでしょう。

販売戦略が固まったら、実際の販売目標を立ててみましょう。販売目標を立てる際には、算出の根拠を明確にしておく必要があります。販売目標の立て方としては、必要経費から逆算して必要な売上高を算出する方法や、市場規模や商圈から算出する方法などがあります。また、週間・月間・年間での販売目標計画を立てる際は、平日と週末との来客数や客層の違い、季節・地域行事などの影響度合いを考慮した上で計画を作成すると、算出の根拠もより明確になるでしょう。起業・創業する業種に応じた販売目標算出の方法には、次のようなものがあります。

業種	販売目標算出方法
飲食業など	客単価×席数×回転数×営業日数
一般小売店	客単価×1日当たりの客数×営業日数 坪当たり売上高×売場面積×営業日数
サービス業など	従業員1人当たりの売上げ×従業員数

(6)仕入計画を考える

仕入計画を立てる場合は、販売計画に基づいて在庫量を決定し、それを仕入れるという手順になります。したがって、仕入計画は販売計画に沿ったものとなります。仕入計画においては、一定期間中にいくらの売上げを目標とするのか、そのために、どのような品目のものが、どれくらい必要なのか、これを確保するために、資金はどれくらい必要になるのか検討します。また、仕入計画はどこからどのような条件で仕入れるかも重要です。仕入先の選定については信頼できることはもちろん、売れ残りの商品の返品ができるなど、有利な条件の仕入先を複数探してみましょう。



2

(7) 店舗・設備計画を考える

起業・創業するには、事業を行う事務所や店舗が必要となります。資金の節約のためには自宅で起業・創業することが最も安価ですので、自分から出向くことが中心である事業ならば、はじめのうちは、自宅での起業・創業も検討してみるべきです。しかし、小売業や飲食業の店舗となると、なかなか自宅では対応することが難しく、適切な場所にそれなりのスペースを確保する必要があるでしょう。

事務所・店舗を選ぶ際には、最初から場所などを絞らずに、できるだけ多くの物件を見て回り、自分の業種やお店にあった場所を、自分の目で確かめてから選びましょう。特に来店型の事業では、立地が事業成功・不成功の大きな要因となります。立地の選定を間違えると設備投資が無駄になり、取り返しがつきません。起業・創業候補地の通行量や駐車場の有無、競合店の状況など周辺環境を十分に分析し慎重に決定しましょう。また、調査は時間帯や曜日を変えて行いましょう。

公的機関が運営するインキュベーション施設では、起業・創業初期段階の方を対象に、比較的安価で事務所を提供しており、中には無料で専門家の相談が受けられるところもあります。入居するには審査や業種・業態による制限などがありますが、初期投資をおさえるためにも、条件があえば、利用を検討してもよいでしょう。

設備計画については、起業・創業する事業の内容により、必要な器具や什器、備品などは異なります。

製造業を起業・創業する場合は、製品をつくるための機械などの設備投資が必要となるでしょうし、飲食店においては、厨房や調理器具、テーブルや食器類など多くのものを揃える必要があります。反対に、とりあえずパソコンと電話があれば起業・創業できるような事業もあるでしょう。

起業・創業当初は立派な設備で事業を始めたいという気持ちがあると思いますが、本当に必要なものは何かを自分の中で明確にして、設備購入をするようにしましょう。また初期投資を極力少なくするためにも、リサイクルショップで中古品を購入したり、リースを活用するなどの方法も選択肢のひとつとして検討してみましょ

(8) 収支計画を考える

収支計画とは、事業で入ってくるお金(売上高)から出ていくお金(売上原価、経費)を差し引いて、事業が採算に合うのか(利益)を検討する作業です。

長期間事業を継続していくには、利益をあげることは大変重要です。特に、起業・創業当初は、思うように売上げが上がらず、予測以上に経費だけがかかることが多いものです。収支計画については、楽観的に考えずに厳しめに、すなわち売上高は堅実に見積もり、売上原価、経費は余裕を持って見積もるほうがよいでしょう。

事業は長期間継続して行います。したがって、収支計画については、最低でも起業・創業から3年分は作成しましょう。

$$\text{売上高} - \text{売上原価} - \text{経費} = \text{利益}$$

上の計算式は、利益を算出するものですが、ここからも、利益を上げるには、「売上高を上げる」または「売上原価・経費を減らす」の二通りしか方法がないことが読み取れます。

① 売上原価

売上原価とは、売上高に対応する商品等の仕入高をいいます。また、業種によっては、材料費、労務費、外注費なども売上原価となります。

② 経費

経費は、財務諸表上、「販売費及び一般管理費」や「営業外費用」と呼ばれるもので、代表的なものとしては以下のようなものがあります。

「販売費及び一般管理費」としては、役員報酬、給与手当、法定福利費、地代家賃、水道光熱費、通信費、消耗品費、旅費交通費、接待交際費、リース料、広告宣伝費など。「営業外費用」としては、支払利息など。

2

あなたの収支計画は？

項目	第1期	第2期	第3期
①売上高			
②売上原価			
③売上総利益(①-②)=粗利益			
④販売費及び一般管理費、営業外費用等			
役員報酬			
人件費			
家賃			
減価償却費			
支払利息			
その他			
⑤利益(③-④)			

⑤利益			
⑥減価償却費			
⑦返済可能額(⑤+⑥)			

ココを比較



⑧借入元金返済額			
----------	--	--	--

収支計画表記入のポイント

個人事業主の場合、事業主の給与は経費になりません。したがって、⑤利益から捻出することになりますので、⑦返済可能額はそれを考慮して検討してください。⑦返済可能額より⑧借入元金返済額が少なくなることが大切です。

借入金の返済財源 = 減価償却費 + 当期純利益

減価償却費とは機械や備品等の資産の価値が目減りすることをいいます。

これは、現金の支出がない経費ですので、借入金返済のための財源となるものです。

※減価償却費の計算方法については、定額法や定率法があります。

例えば、600万円の機械を耐用年数10年の定額法で計算すると、1月あたりの減価償却費は5万円となります。

(9) 資金計画を考える

事業を始めるためには、資金が必要となることは言うまでもありません。起業・創業のために、どれくらいの資金が必要で、それをどこから調達するのかを具体的にしたものを資金計画といいます。起業・創業のために必要な資金は、大きく分けて「設備資金」、「運転資金」、「起業・創業費用」です。

起業・創業時に必要な資金については、全額自己資金であることが理想的ですが、最低でも必要な資金の3分の1以上は準備したいところです。不足する資金は、県、市町村の制度融資や日本政策金融公庫など公的機関の融資を活用することを検討してもよいでしょう。公的資金を考えている場合は、早めの相談が必要です。

必要資金	調達方法
(設備資金) 不動産購入資金、敷金・保証金、改装費用、 設備購入費、備品購入費 など	(自己資金) 自分、家族・親戚、友人・知人 など
(運転資金) 家賃、人件費、仕入代金、水道光熱費、 消耗品費、通信費 など	(借入金) 制度融資、公的機関、金融機関、家族・親戚、 友人・知人 など
(起業・創業費用) 設立登記費用、印紙税、代表者印作成費用 など	

あなたの資金計画は？

必要資金	金額	調達方法	金額
(設備資金)		(自己資金)	
(運転資金)		(借入金)	
(起業・創業費用)			
合計		合計	

※必要資金と調達方法の金額は等しくなるように作成しましょう。

2

大垣市中小企業融資制度

大垣市では、市内中小企業の方の安定した経営を支援するため、「大垣市中小企業融資制度」を設けています。

この制度は、低い融資利率・利子補給・小口資金に必要な信用保証料の補助などの優遇条件が特徴です。

ただし、金融機関の審査があり、場合によっては利用できないことがあります。

融資の種類	中小企業振興資金	
融資の内容	諸経費支払、設備投資、新規開業資金など、事業に必要な資金の融資を行います。本市融資制度(中小企業振興資金)からの借換えにも利用いただけます。	
資金使途	運転資金 設備資金 運転設備資金	※市外に本社があり、事業所等が市内にある中小企業者の運転資金は対象外。 ただし、市内の事業所等(登記が必要)に必要な設備資金は認める。 ※住宅併用事業所等で、事業用以外に使用される設備資金は対象外。 ※すでに工事等が着工しているもの又は商品等が発注してあるものに対する設備資金は対象外。 ※営業車両は、トラックのみ(納車済みの場合は対象外)。
融資対象者	個人	①市内に住み、住民登録をしている方 ②市内で事業を営む方または営もうとする方 ③市税を完納している方
※右の条件を全て満たすことが必要	法人	①市内に登記してある事業所を持つ方 ②市内で事業を営む方または営もうとする方 ③市税を完納している方 ※返済途中に融資対象者の条件を満たさなくなった場合は、その時点で全額返済が必要です。
融資限度額	5,000万円 ※限度額の範囲で2口以上の利用が可能です。	
融資利率	年1.5%	
融資期間	運転 84月以内 設備 120月以内 運転設備 120月以内	
連帯保証人	取扱金融機関の基準により設定 ※連帯保証人を設定する場合は、県内に住んでいる方であること	
担保	取扱金融機関の基準により設定	
利子補給	支払った利子の半額の補助を受けることができます。(融資期間60月以上の方は、「完済時」の一括利子補給と「中間時と完済時」の分割利子補給のどちらかを選択できます。 ※当初の契約どおりに延滞することなく返済し、市税を完納している方に限ります。	
取扱金融機関	大垣共立銀行、十六銀行、三菱UFJ銀行、三十三銀行、滋賀銀行、大垣西濃信用金庫、岐阜信用金庫、岐阜商工信用組合、西美濃農業協同組合の本・支店等	

①中小企業者について

本制度の対象となる中小企業者は、次の従業員規模または資本金規模のうち、どちらか一方を満たしている方です。

業種	小売業	サービス業	卸売業	製造業・その他
従業員規模	50人以下	100人以下	100人以下	300人以下
資本金規模	5千万円以下	5千万円以下	1億円以下	3億円以下

②融資を利用できない業種について

業種	具体例等
農業、農業的サービス業	養鶏業、種苗業等、ただし、次の場合は対象となります。 ①製造加工設備を有する荒茶仕入茶の生産業 ②人工ふ化設備を有する鶏卵ふ化・同請負業 ③製造加工設備を有する養蚕製造・同請負業 ④家畜貸付業 ⑤園芸サービス業
林業、狩猟業	ただし、次の場合は対象となります。 ①製造加工設備を有する製薪業 ②製造加工設備を有する木炭製造業 ③立木を購入し、伐木として素材のまま販売する素材生産業 ④請負によって、伐木または伐木と運材をかねる素材生産請負、木材伐出請負、伐木運材請負業
漁業、水産養殖業	
ネットワークビジネス	一般的に「組織販売」「紹介販売」「連鎖販売取引」などと呼ばれる事業形態を総称した商業上の慣用的な呼び名で、ボーナス制度（販売活動を支援・育成していた者の販売成績の中から一定の報酬を、それが自分自身の実際の販売活動に基づいたものでもないにもかかわらず得る制度）が事業形態上あるもの。
遊興飲食業	バー、キャバレー、ナイトクラブ等風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）の適用を受けるもの。 ただし、同法の適用を受けるものであっても、その目的が酒、接待等でなく、食事が主目的の場合は対象となります。
金融業・保険業	ただし、生命保険媒介業、損害保険代理業、損害保険代理業に付帯するサービス業は対象となります。
射幸的娯楽業およびそれに付帯するサービス業	競輪場、競馬場、自動車・モーターボート等の競技団、パチンコホール、ビンゴゲーム場、射的場、スロットマシン場、競輪・競馬等予想業、場外馬券売場、風俗関連のサービス業（ソープランド、個室マッサージ等）
個人サービス業の一部	易断所、観相業、集金業・取立業（公共料金またはこれに準ずるものに係るものは除きます。）
民間職業紹介業の一部	芸妓周旋業
宗教、政治・経済・文化団体	

詳しくは、大垣市役所経済部商工観光課に、ご確認ください。

住所 大垣市丸の内2-29 電話番号 0584-81-4111 ホームページ <https://www.city.ogaki.lg.jp/>

2

(10)事業計画をつくったら

①第三者から意見をもらい修正する

起業・創業にあたっては、誰でも成功することを前提に事業計画を考えます。このため、自分で作った事業計画は、独りよがり自分に都合のよいものになっていることが少なくありません。事業計画が完成したら、第三者に見せて意見や助言をもらうようにしましょう。

アドバイスをもらうのは、家族や友人などでも構いませんが、やはり経験豊富な専門家の意見を聞くことをお勧めします。62～66ページに大垣地域の相談機関を紹介していますので積極的に活用しましょう。

そして、第三者からもらった意見を参考にして、事業計画を修正してください。

②実行計画を立て、着実に実行する

事業計画書をつくっただけでは、事業を始めることはできません。事業計画に記載した内容をもとに何を、いつまでに、どこまで実行するのかを決める必要があります。これを「実行計画(アクションプラン)」といいます。

起業・創業当初は、資金の調達や取引先の開拓、店舗の決定などの実務に加えて、許認可の届出や税務上の手続きなどの事務的な手続きまで、やるべきことは想像以上にたくさんあります。しっかりとした実行計画を作成することが、起業・創業の第一歩となります。

③事業計画の点検と見直し

起業・創業後は、事業計画に実際の数字を入れて、計画との差異を把握することが必要です。売上高が計画よりも低い場合や経費が計画よりも増加した場合、運転資金が不足する事態になります。実際の売上高、経費を見て、運転資金が不足しそうなら、すぐに手を打つことが重要です。

更に、計画との差異はどんな原因で起きているのか、それを見極めて必要な対策をとることも重要です。

また、起業・創業時に事業計画を提出した支援機関や金融機関、仕入先などの取引先へは、起業・創業後も定期的に営業状態などの情報を提供し、時には助言を受けることも大切です。事業には少なからず波がありますが、情報を共有していくことが取引先の安心感となり、そういった姿勢が信用へとつながるからです。今後事業を行っていく上で、そうした信用の積み重ねは大きな財産となるでしょう。

〈 黒字倒産にならないために 〉

～資金繰り表を作成しましょう～

事業を継続していくには、現金が不足(資金ショート)しないことが絶対条件となります。資金繰りとは、現金の出入り(収支)を把握し、事業資金が不足しないように調整することです。

売上げがあがっていても、支払いのための「現金」が足りなければ資金繰りが苦しくなります。支払いが滞ると、仕入れができなくなり、せっかくの販売機会を逃すこととなります。最も怖いのは取引先からの「信用」を失うことです。黒字倒産という言葉がありますが、これは財務諸表の上では黒字でも、資金回収の遅れなどで現金が不足し、資金のやりくりができずに倒産することをいいます。

資金繰りを良くするには、常に現金の出入りを数か月先まで読み、資金不足になりそうだと判断したらすぐに対応策を打つことです。

次のような資金繰り表で運転資金の不足を事前にチェックしましょう。

【資金繰り表の例】 月売上200万円(現金売上100万円、売掛100万円、回収3か月)で想定 (単位:万円)

項目			1か月目	2か月目	3か月目	4か月目
①前月繰越			100	79	38	-3
収入	売上	現金売上	100	100	100	100
		売掛金回収				100
	その他収入					
	②収入合計		100	100	100	200
支出	仕入	現金仕入	50	50	50	50
		買掛金支払		20	20	20
	販売費及び 一般管理費	人件費	30	30	30	30
		広告宣伝費	20	20	20	20
	営業外費用	支払利息	1	1	1	1
	その他支出	借入金返済	20	20	20	20
		その他				
③支払合計		121	141	141	141	
当月残 (①+②-③)			79	38	-3	56

※この例では、一見すると黒字のように見えますが、売掛金の回収に3か月かかるため、3か月目の資金がマイナスとなり、資金不足が生じます。したがって、3か月目までにどこからか資金を調達する必要があることがわかります。

※紙面の都合上、この例は4か月分の表になっていますが、必要に応じて年間(12か月分)の資金繰り表を作成し、短期・長期の将来資金の把握に努めましょう。

参考資料：創業計画書（日本政策金融公庫 国民生活事業）

創業計画書		〔令和 年 月 日作成〕				
お名前 _____						
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 事 業 経 験	<input type="checkbox"/> 事業を経営していたことはない。 <input type="checkbox"/> 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： _____） <input type="checkbox"/> 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 知 的 財 産 権 等	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有（ _____ 番号等） <input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 有（ _____ <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 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						
販 売 先	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
	（ _____ ）	%	%	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）				

☆ 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。

5 従業員

常勤従業員の人数 (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
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他	万円	万円
	<input type="checkbox"/> 事業 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 車 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> 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	調達の仕方	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
	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)

3 個人事業か法人か

(1) 個人事業と法人の選択のポイント

起業・創業することが決まっても、必ずしも会社を設立する必要はありません。当初は個人事業として出発し、事業が軌道に乗ってきたら、あるいは規模を大きくする必要が生じてから会社組織にしてもいいでしょう。個人でいくかそれとも法人にするかは、それぞれの違いを理解して判断しましょう。

項目	個人事業	法人
設立手続き	特に「設立手続」といったものはなく、諸官庁へ届出をするだけでよい	法律に基づいて設立手続きをしなければならず、費用もかかる
開業資金	法律上、あるいは理論上は、お金がなくても開業できる	同左(資本金1円でもOK) ただし、法人の登記費用が必要となる
信用	一般的に法人に比べ低い	一般的に高い
事業規模	あまり大きくできない	多数の人から出資や金融機関からの借入金等により、大きな事業ができる
資金調達	起業・創業資金は、日本政策金融公庫などから調達(借入)可能	資本金として出資者から資金が集められる金融機関、日本政策金融公庫などから幅広く資金調達(借入)ができる
代表者の責任範囲	個人が全責任を負う	無限責任の場合、個人(出資者)が二次的責任を負うが、有限責任の場合、そのような責任を負わず、出資の範囲で責任を負うのみである。但し、出資者が個人保証を行う場合には、別途保証人としての責任を負うことになる。
経理	青色申告の場合、複式簿記が望ましいが、簡易帳簿でもよい	複式簿記による記帳が必要で、少し複雑になる
税金	所得税は超過累進課税のため、課税所得の額によって税率が変わってくる	法人税は税率が23.2%の定率で、中小企業の場合、課税所得が800万円以下なら特例で15%となる(令和7年3月31日までに開始の事業年度)
税金の特典	※青色申告については、48ページを参照のこと	

(2)会社の種類

会社法では株式会社・合同会社・合名会社・合資会社の4つの形態が用意されています。以下に各会社の特長を記載しています。また、「有限責任事業組合契約に関する法律」により「有限責任事業組合(LLP)」が制度化されています。

項目	株式会社	合同会社	合名会社	合資会社
最低資本金	規定なし	規定なし	規定なし	規定なし
出資者の数	1人以上	1人以上	1人以上	2人以上
出資	金銭、その他の財産	金銭、その他の財産	金銭、その他の財産・信用・労務	無限責任社員は合名会社の社員と同じ 有限責任社員は金銭、その他の財産
出資者の責任	有限責任 (出資者は、出資の範囲内で責任を負い、これを超えて、会社の債務について責任を負わない)	有限責任	無限責任 (出資者は、出資した額のみならず、これを超えて、会社の債務について二次的責任を負う)	無限責任社員は無限責任 有限責任社員は有限責任
最高意思決定機関	株主総会	各社員 (但し、社員が2人以上の場合、過半数によって決する)	各社員 (但し、社員が2人以上の場合、過半数によって決する)	各社員 (但し、社員が2人以上の場合、過半数によって決する)
代表機関	(代表)取締役	原則 社員	原則 社員	原則 社員
定款の認証	必要	不要	不要	不要

※有限責任事業組合(LLP)について

LLPは2005年に創設されたもので、①有限責任制、②内部自治原則(利益や権限の配分が出資金額の比率に拘束されない。取締役会や監査役のような経営者に対する監視機関の設置が強制されない。)③構成員課税(LLPに課税されずに、出資者に直接課税される。)といった特長を持ち、自由でスピード感ある経営ができます。ただし、法人格を持っていない、株式会社への組織変更はできないなどのデメリットもあります。

3

(3)法の改正で会社設立は簡単に

2006年5月に、商法や有限会社法などを再編した会社法が施行されました。新しい会社法では規制が緩和され、簡単に会社を設立して創業できるようになりました。主な改正点は次のとおりです。

項目	内容
最低資本金制度の撤廃	最低資本金(株式会社1,000万円、有限会社300万円)が撤廃され、1円からでも会社が作れるようになった。
保管証明不要	発起設立の場合、銀行などの出資金の払込保管証明の代わりに銀行などの残高証明や通帳のコピーで可能になった。
取締役1人でも設立可能	最低取締役3人、監査役1人必要だったのが、非公開会社の場合、取締役1人で可能になった。
類似商号の規制は廃止	会社の設立時でもっとも重要な手続きのひとつであった類似商号のチェックが原則必要なくなった。
有限会社がなくなる	既存の有限会社はすべての譲渡制限タイプの株式会社に変わった。ただし、商号は「有限会社」を継続使用。
合同会社(LLC)の創設	株式会社よりもっと簡単で自由な、でも責任は有限責任の合同会社が創設された。

(4)大きく2種類に分かれる株式会社

株式会社は、株式を発行することで資金を調達し、会社経営を行います。出資者の責任は出資金の範囲内の有限責任です。会社法で設けられたさまざまな制度を活用することを考えるのであれば、やはり会社の主役である株式会社に勝るものはないといえるでしょう。

会社法では同じ「株式会社」という名前でも公開会社と非公開会社の2つに大きく区分して使い分けています。

「非公開会社」とは、発行する全部の株式について譲渡制限の定めを設けている会社のこと、既存の中小株式会社に多くみられる形態です。

「公開会社」とは、非公開会社以外の株式会社のことです。公開会社と非公開会社とを比較しますと、「取締役の数」や「会社の業務決定機関」などの点で違いがあります。

また、会社法では「取締役1人」のみを置く株式会社を設立することも認めています。創業に際して株式会社を選択するのであれば、「小さい株式会社」の代表格である「非公開会社で、取締役1人だけ置き、取締役会も監査役も設置しない」株式会社が設立しやすい形態といえます。

実際に株式会社を設立する場合には、「公開会社にするか非公開会社にするか」、「取締役会設置会社にするか取締役会非設置会社にするか」、という2つが大きなポイントとなります。

3

(5)株式会社の機関設計

機関設計(会社の役員構成などを決めること)のルールは次のとおりです。

株主総会	すべての株式会社で必ず設置。
取締役	すべての株式会社で最低1人は必要。 ただし、取締役会を設置する株式会社では3人以上(取締役会は取締役3人以上で構成するため)。
取締役会	非公開会社では任意設置。 それ以外の株式会社は必ず設置。
監査役	非公開会社では任意設置。 ただし、取締役会を設置する会社では原則設置。
監査役会	大会社(非公開会社、委員会設置会社を除く)では必ず設置。 取締役会を設置しない場合には、設置できない。
委員会	監査役を設置する会社では、設置できない。 会計監査人を設置しない場合には、設置できない。
会計監査人	大会社では必ず設置。 大会社以外の会社では任意設置。
会計参与	すべての株式会社で任意設置。 大会社以外の非公開会社が取締役会を設置する場合、会計参与を設置することで監査役に代えることができる。

※大会社:資本金が5億円以上または負債総額が200億円以上の株式会社

1 起業・創業に必要な手続きの流れ

起業・創業に際しては、許認可の確認、税務署等への届出などさまざまな手続きが必要です。また、個人事業で行うのか、株式会社などの法人を設立するかによっても、手続きは異なります。なお、本書においては、会社の設立手続きについては、最も一般的な会社形態である株式会社を例に解説します。

【 個人事業 】

【 法人 】

許認可等が必要な事業は、許可、認可、届出を行う
(39ページ)

※法人の場合は、正式な手続きは法人設立後となる。

会社設立の手続きを行う
(40ページ)

税務署・その他諸官庁への届出を行う
(48ページ)

社会保険・労働保険関係の届出を行う
(50ページ)

2 許認可の手続き

起業・創業する業種によっては行政官庁などの許可・認可・免許・届出・登録が必要な場合があります。起業・創業日間近になって許認可等が必要なことに気づいて計画がストップしてしまうこともあります。許認可制度を無視して営業すると法律によって処罰されることもありますので、やりたい事業が決まったら、まずは許認可等が必要な事業かを行政官庁や行政書士等の専門家に相談してみましょう。場合によっては複数の許認可が必要になることもあります。主な届出先は次のとおりです。なお、各機関の問い合わせ先は68ページ以降に掲載しています。

事業の種類	手続窓口
飲食店、喫茶店、食料品等販売業、 魚介類販売業、食肉販売業、パン・菓子製造業	岐阜保健所 本巢・山県センター 西濃保健所 西濃保健所 揖斐センター
理容・美容業	
クリーニング業	
ホテル・旅館業	
薬局	
医療品販売業	
ペットショップ・ペットホテル業	
公衆浴場経営 (サウナ、岩盤浴等の施設を含む)	岐阜保健所 本巢・山県センター 西濃保健所 西濃保健所 揖斐センター 消防署
質屋業	大垣警察署、海津警察署、養老警察署、垂井警察署 揖斐警察署、北方警察署
リサイクル業、骨董古本業	
警備業	
運送業	岐阜運輸支局
タクシー業	
自動車整備業	
旅行業（第一種）	
人材派遣業（一般）	岐阜労働局
人材派遣業（特定）	
有料職業紹介事業	
不動産業	岐阜県都市建築部建築指導課
建設業（28種）	岐阜土木事務所、大垣土木事務所、揖斐土木事務所
旅行業（第二種、第三種）	岐阜地域産業労働室、西濃県事務所、揖斐県事務所
電気工事業	岐阜県危機管理部消防課
酒類販売業	岐阜北税務署、大垣税務署
認可外保育所	岐阜地域福祉事務所、西濃県事務所、揖斐県事務所

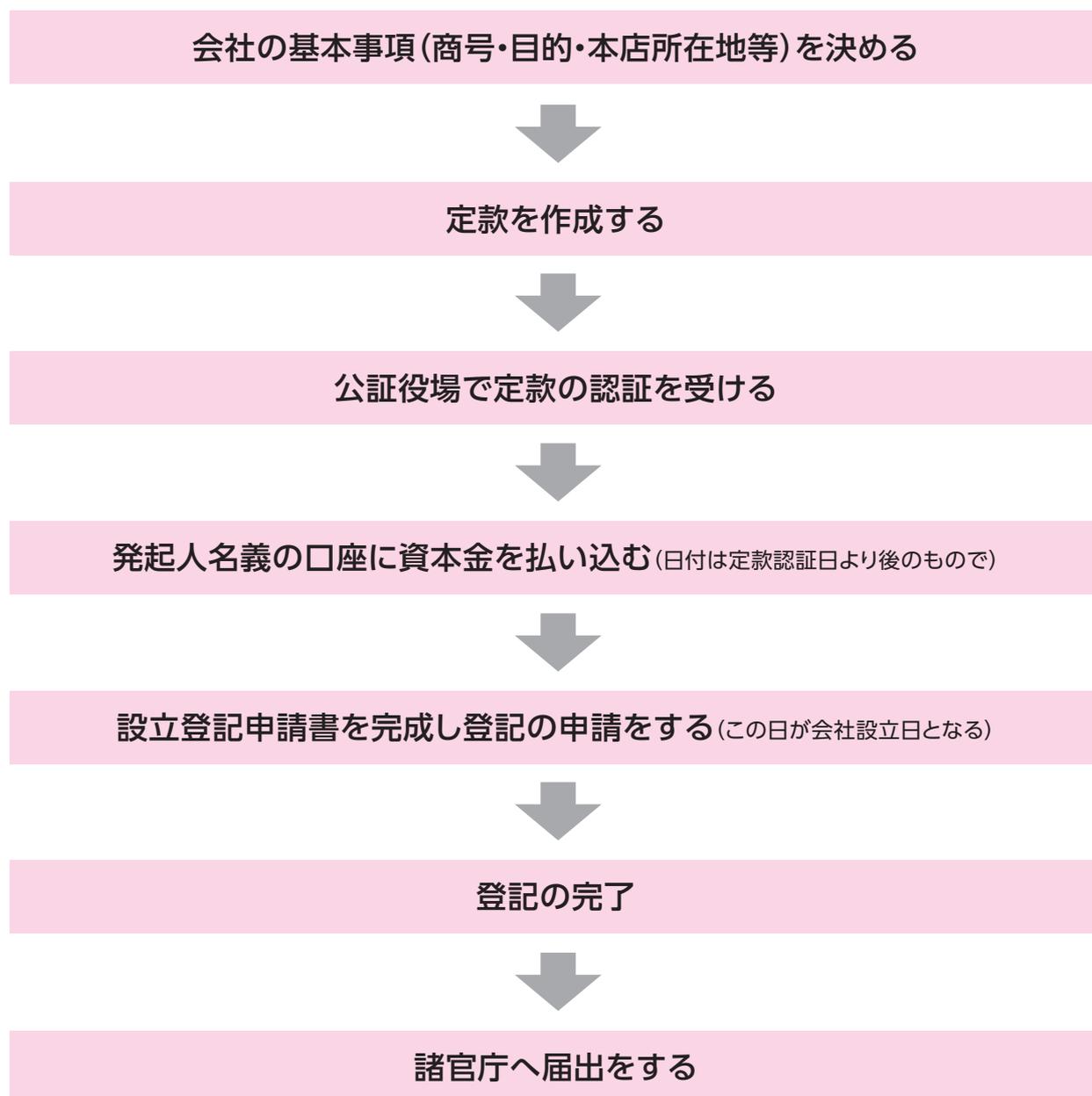
3 株式会社の設立手続き

(1) 設立の流れ

株式会社を設立する方法としては「発起設立」と「募集設立」の2つがありますが、本書ではわかりやすく説明するために「発起設立」のみを解説していきます。

※「発起設立」とは、発起人が会社の全ての株式を引き受けて設立するもの。「募集設立」とは、広く一般の人から資金を集めて株式を引き受けてもらう設立方法。

◆ 発起設立の基本的な流れ ◆



3

(2) 設立手続きと費用

No.	内容	手続き
1	会社の基本事項の決定	法務局での事前相談、許認可事項の事前確認、発起人全員の同意を証する書面の作成。
2	印鑑等の作成手続き	完成までの期間を見越して早めに依頼する。
3	定款の作成	定款を3通作成し、うち1通に収入印紙4万円を貼付する。(電子認証の場合は不要)
4	定款の認証手続き	公証役場へ行き、認証を受ける。 (認証費用5万円+謄本手数料250円/1枚)
5	出資の払込み・給付	発起人会が決定した発起人個人名義の口座に出資金を払い込む。現物出資の場合は、現物出資財産を給付する。 払込証明書、財産引継書の作成。
6	設立時取締役による調査	設立時取締役の出資が履行されたことなどを調査する。 調査書の作成。
7	本店の所在場所の決定	発起人の過半数の一致をもって決定する。 定款に「本店の所在場所」まで記載する場合には不要。 発起人の過半数の一致を証する書面の作成。
8	会社代表者による登記必要書類の作成	資本金の額が会社法及び会社計算規則の規定に従って計上されたことを証する書面、印鑑届書、印鑑カード交付申請書、登記申請書の作成。
9	設立登記申請手続き	法務局へ登記申請を行う。 (登録免許税:資本金の額の1,000分の7又は15万円のいずれか多い額)
10	登記完了	法務局で会社の登記事項証明書、印鑑カード、印鑑証明書の交付を受ける。 (登記事項証明書:書面請求1通600円) (印鑑証明書:書面請求1通450円)
11	官公庁などへの各種届出	税務署、県税事務所、市役所などへ提出。

※上記の表が設立に関する手続きですが、設立手続きを司法書士、行政書士等の専門家に依頼する場合には、報酬費用が別途必要になります。

(3) 株式会社の設立手続きの実際

① 基本事項を決める

① 商号

商号をつけるにあたっては、誰にでも覚えやすいものを第一に心がけるようにしましょう。会社の第一印象を決定づける重要事項ですので慎重に決めてください。

法令で禁じられている用語(銀行など)を除き、自由に決めることができます。漢字・ひらがな・カタカナはもちろん、現在では商号中にローマ字・アラビア数字・一部の記号を用いることも認められています。

※用いることが可能な記号

アンバサンド「&」、アポストロフィ「'」、中点「・」、カンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」
ただし、これらの記号を商号の先頭、末尾に用いることはできません。
(ピリオドを末尾に使用することは例外的に認められています。)

② 商標

商号を自由に決められるといっても、他の類似商品名など紛らわしいものは避けなければいけません。注意しないといけないものに商標があります。

商品・サービスの自他識別マークのことを商標といいます。商標は、登録されると、その指定商品、指定役務と同一・類似の範囲で他人の使用を排除できます。従って、仮に商号としようとする名称が既に商標として登録されていた場合、事実上商号として使用することが難しくなる可能性が高いため注意が必要です。

商号については、信用を増した後変更することは極めて不利益です。従って、商号を決定する際には十分に調査を行い、不安があれば専門家に相談するようにしてください。

3

③事業目的

「事業目的」とは、会社が営む事業の内容・目的です。何を行うかをなるべく分かりやすく記載してください。

会社の事業目的を変更・追加した場合、法務局への変更登記が必要です。その際、登記手数料を支払う必要があります。したがって、最初の段階でできるだけ多くの事業目的を盛り込むようにすべきだという考え方もあります。一般的には、「現在行おうとしている事業」と「今後行う予定(可能性のある)の事業」を記載することが多いようです。

事前に法務局の相談窓口(無料)で相談するか、専門家のアドバイスを受けるようにしてください。

なお、許認可事業については、事業目的の要件に制限や指定がある場合がありますので、許認可手続きの窓口へも問い合わせをするとよいでしょう。

④本店の所在場所

日本国内であればどこに定めてもかまいません。本店の所在場所にできるような事務所を所有しておらず、また借りてもないという場合には、とりあえず会社の代表者となる人の住所を本店の所在場所として定めておけばよいでしょう。

なお、定款に記載しなければならない事項として定められているのは、「本店の所在地」です。

※「本店の所在場所」とは、具体的な本店の所在場所のこと
(例:大垣市丸の内〇丁目△番地)

※「本店の所在地」とは、本店の所在場所の最小行政区画までのこと(例:大垣市)
定款変更手続きを考慮すれば、定款では本店所在場所(最小行政区画)の記載にとどめるという方法もあります。この場合は、発起人会で本店の所在場所を確認することになります。

⑤資本金の額

原則として出資額を「資本金の額」とします。最低資本金制度が廃止され、資本金の額が1円でも設立は可能ですが、会社設立にあたっての費用などを考慮すると、従来の有限会社における最低資本金300万円を基本に考えるといいのではないのでしょうか。事業を始めてから数か月の分の資金として、これくらいは必要になるからです。

※現物出資

資本金のすべてを現金で用意できない場合に、一部を現在所有している自動車やパソコンなどの現物を資本金に充当するということができます。会社法で現物出資を広く認めることとされましたので、会社設立後に事業で使用する財産を発起人が所有しているのであれば、この機会に会社名義にしまった方がよいでしょう。ただし、その価額は正確に評価する必要がありますし、不動産などの場合は課税問題が発生しますので注意が必要です。

⑥ 設立時発行株式1株当たりの金額

発起人が複数いる場合には、各発起人の出資額を割り切れる数字にしなければなりません。発起人が1人の場合には、いくらに設定しても問題はありません。通常は1株当たり5万円とするケースが多いようです。

⑦ 株券発行の定め

会社法では、「株券を発行しないことが原則」となりました。例外的に「株券を発行する」場合にのみ、定款にその旨の定めが必要となります。株券を発行してもメリットはありませんので、原則とおり株券不発行とした方がよいでしょう。

⑧ 役員の数

「1人でつくる」場合

会社のオーナー(株主)と経営者(取締役)が同じ人物ですから、役員変更登記などのコスト負担を避けるためにも、任期を最大の10年まで伸ばす定めを定款に設けましょう。

「取締役3人以上+監査役1人以上+代表取締役1人以上」の場合

任期は10年まで伸ばすことが可能ですが、出資者以外の方が役員になることを考えると、原則に戻って、「取締役は2年、監査役は4年」と定めるのがよいでしょう。なお、会社設立時から役員を多く置くというのは、将来、人間関係のもつれからトラブルになる危険性がありますので、慎重に考えてください。

⑨ 事業年度

事業年度については、1年を超えることができないとされているだけです。

事業年度をいつからいつまでにするかは自由に決めてよいのですが、決算日から2か月以内に税務申告をしなければなりませんので、なるべく会社の繁忙期を避けて決めるようにしましょう。

3

【 印鑑の豆知識 】

- ☆設立手続きには、個人実印と会社実印が必要。
- ☆設立後には、会社実印が必要。銀行印・ゴム印・角印はあった方がよい。

会社実印を作成する際に、銀行取引に使用する「銀行印」や、会社の請求書、領収書、見積書などに押印するために使用する会社認印である「角印」、会社の商号・本店・代表者の役職および氏名・電話番号・FAX番号・eメールアドレスなどをバラバラにしたり組み合わせたりして使用できる「親子ゴム印」を一緒に頼んでおくと便利です。

②定款の作成

定款とは、会社の組織や運営に関する基本ルールを記載した書面のことで、大きく分けて、次の3種類の記載事項があります。

①絶対的記載事項

定款に必ず記載しなければならない事項。「目的」「商号」「本店の所在地」「設立に際して出資される財産の価額またはその最低額」「発起人の氏名または名称および住所」

②相対的記載事項

定款に記載する必要はないが、定款に記載をしないと法的効力の生じない事項。「現物出資」「官報以外の方法による公告の方法」など。

③任意的記載事項

定款に記載せず、規則等により定めても効力が生じるが、確認のために入れたり、後日のトラブルを避けるためにあえて入れたりする場合があります。

【 定款を作成する上での注意点 】

- ①定款の作成は発起人全員で行う。
- ②定款は同じものを3通作成する。
- ③定款には発起人全員が個人実印を押印する。
- ④3通作成する定款のうち、公証役場で保管されることとなる1通については、定数の表紙の裏面に4万円の収入印紙を貼付する(電子認証の場合は不要)。

③ 定款の認証

作成した定款は、公証役場で公証人の認証を受けてはじめて効力を生じます。公証人とは、法務大臣から任命された公務員のことです。

公証役場へは原則として発起人全員で行く必要がありますが、委任状を持参すれば代理人でもかまわないので、発起人のうちの1人に委任して承認手続きを行うことも可能です。

認証手続きが終わると、持参した定款3通のうち収入印紙を貼付した1通は公証役場で「原本」として保存されることになり、残りの2通は公証人の認証文をつけたうえで返却されます。

④ 出資金の払込みと現物出資財産の給付

① 出資金の払込み

定款認証手続きが完了すると、発起人は、代表発起人名義の口座あてに出資金の払込みを行います。その後、払込みが行われた口座の通帳を利用して、登記申請時に添付する「払込証明書」を作成します。出資金を払込んだら、通帳のコピーをとり、払込みのあったことを証明する書面(払込証明書)を作成します。これらの書類は、会社の設立登記を申請する際に必要です。

② 現物出資財産の給付

現物出資財産を給付する場合には、給付した事実を証するために「現物出資財産引継書」という書面を作成する必要があります。

3

⑤ 設立登記

会社設立登記申請は「会社の代表者」が「本店を管轄する法務局」に「会社設立手続きの完了後2週間以内」に行う必要があります。

会社は設立登記を行うことではじめて、この世に誕生します。登記を完了させることで、会社は登記簿謄本や印鑑証明書などの公的な証明書の交付が受けられるようになり、事業活動が可能になります。

会社は事業を始めると、取引先などの利害関係人が生まれます。利害関係のある相手方からすれば、その会社がどのような会社なのか、設立してから何年経っているのか、代表者と称している人は本当に代表者なのか…などの情報が必要になる場面が出てきます。

このような場合に、これらの事項をいちいち調査したりすることは大変なことです。この労力を省略し、取引先などの利害関係人との信用を保つためにも、公的に会社の存在を証明する制度が必要とされます。

公的に会社の存在を証明する制度こそが登記制度であり、登記制度があるからこそ相手方は取引する会社の情報を簡単に得ることができるのです。また、会社側も公的な証明書が取得できるので、相手方に対する証明を簡単にを行うことができます。



4

起業・創業に伴う諸官庁への届出

起業・創業に伴う届出には、税務関係(税務署、県事務所、大垣地域の市役所・町役場)と社会保険・労働保険関係(年金事務所、公共職業安定所、労働基準監督署)があります。

(1) 税務関係の届出と留意点

起業・創業すれば法人税あるいは所得税や消費税の申告、納税が必要ですから、税務署等への届出は欠かせません。うっかりこれを怠ると、納税の時や資金の借入の時に不利になる場合があります。また、正しい申告、正しい納税は事業の発展と社会の信用を勝ち取るための必要な条件です。

申告の種類には「白色」と「青色」の二つがありますが、法人の場合は青色申告が一般的です。個人事業の場合は、どちらかを選択することになります。青色申告を選択すると原則として複式簿記による記帳が必要になりますが、パソコン会計ソフトを使えば比較的簡単に決算書等が作れます。青色申告には様々な特例(メリット)がありますので、個人事業の場合も、青色申告がお勧めです。

青色申告の主な特例(メリット)は次のようなものがあります。

特典	個人事業	法人事業 (中小企業)
純損失・欠損金の繰越控除	事業所得などが赤字(損失)になったときは、翌年以降3年間にわたって繰り越し控除ができる。	課税所得が赤字(欠損)になったときは、翌年以降10年間にわたって繰り越し控除ができる。(平成30年4月1日以後開始事業年度の場合)
青色申告特別控除	必要経費と別に一定の要件のもと最高65万円の控除ができる。	—
専従者給与の必要経費算入	生計を一にしている配偶者等の親族が、事業に専従している場合、その給与を必要経費に算入できる。(ただし、事前に届出書の提出が必要)	—
減価償却の特例	特定の設備について、特別償却等ができる。 少額減価償却資産(30万円未満)は一度に必要経費にできる。	特定の設備について、特別償却等ができる。 少額減価償却資産(30万円未満)は一度に損金算入ができる。
引当金・準備金	貸倒引当金等を一定額まで必要経費にできる。	貸倒引当金等を一定額まで損金算入できる。

(令和5年8月1日現在の法令による)

4

税務上の届出一覧

区分	届出先	届出書類	提出期限等
個人事業	税務署	①個人事業の開業・廃業等の届出書	開業してから1か月以内
		②所得税の青色申告の承認申請書 (青色申告を行う場合)	開業の日から2か月以内(開業の日が1月1日から1月15日の場合はその年の3月15日まで)
		③青色事業専従者給与に関する届出書 (専従者給与が発生する場合) ^{※1}	
		④給与支払事務所等の開設届出書 (従業員雇用時) ※①の届出書に給与等について記載をした場合は不要	給与支払事務所等を設けた日から1か月以内
		⑤源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書(希望する場合) ^{※2}	随時(適用を受けようとする月の前月末日まで)
		⑥所得税の棚卸資産の評価方法の届出書 (棚卸資産を有する場合)	最初の確定申告の提出期限まで(届出がない場合は最終仕入原価法になる)
	⑦所得税の減価償却資産償却方法の届出書 (減価償却資産を有する場合)	最初の確定申告の提出期限まで(届出がない場合は定額法になる)	
	県税事務所	事業開始等の申告書	事業開始から15日以内(岐阜県の場合)
法人事業	税務署	①法人設立届出書	設立の日から2か月以内(定款等の写しの添付が必要)
		②青色申告の承認申請書 (青色申告を行う場合)	設立3か月を経過した日と最初の事業年度終了日のうち、いずれか早い日の前日
		③給与支払事務所等の開設届出書 (従業員雇用時)	給与支払事務所等を設けた日から1か月以内
		④源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書(希望する場合) ^{※2}	随時(適用を受けようとする月の前月末日まで)
		⑤棚卸資産の評価方法の届出書	最初の確定申告の提出期限まで(届出がない場合は最終仕入原価法になる)
	⑥減価償却資産償却方法の届出書	最初の確定申告の提出期限まで(届出がない場合は建物、建物附属設備、構築物、ソフトウェアは定額法、それ以外は定率法になる)	
	県税事務所	法人の設立等の申告書	設立の日から15日以内(岐阜県の場合) (定款等の写しや履歴事項全部証明書等の添付が必要)
	市役所 町役場	法人設立等申告書	市町村によって異なります。事業所を開設する市町村にご確認ください。(定款等の写しや履歴事項全部証明書等の添付が必要)

※1 青色専従者とは、青色申告者と生計を一にしている配偶者や15歳以上の親族で、もっぱらその事業に従事している人のことをいいます。

※2 源泉所得税は毎月納付するのが原則ですが、給与等の受給者の人数が常時10人未満である会社については、源泉所得税の納期の特例を受けることで納付を半年ごとにまとめてすることができます。つまり納付は年2回(1月と7月)ですみます。

(2) 社会保険と労働保険の届出と留意点

① 社会保険

健康保険と厚生年金保険を合わせて社会保険といいます。労働者の福利厚生と将来の生活保障のため、また、将来、事業を拡大して労働者を増やす場合に備えて、社会保険の加入を考えてください。

① 加入について

法人事業所(学校法人を除く)では、業種・人数に関わらず適用事業所となり、加入が義務付けられます。

個人事業所では、サービス業の一部(飲食店や理・美容業等)や農林・漁業などの非適用業種の事業所を除き、常時5人以上(パート含む)の労働者がいれば強制加入となります。非適用業種や労働者5人未満でも任意加入することができます。

② 保険料の計算

保険料は事業主と労働者が折半して負担します。金額は、給与額に応じて定められています。

② 労働保険

労働者災害補償保険(労災保険)と雇用保険を合わせて労働保険といいます。農林水産の事業の一部を除き、労働者(パート含む)を1人でも雇っていれば、業種や事業規模の如何を問わず、すべて適用事業所となります。

- ① 雇用保険は労働者が失業した時、育児休業を取得した時などに一定の条件のもとで保険給付が行われます。
- ② 労災保険は労働者が業務上または通勤によってけが・病気・死亡した場合に保険給付が行われます。
- ③ 保険料は、労災保険は全額事業主が負担、雇用保険料は事業主と労働者双方で負担することになっています。
- ④ 労災保険未加入時に労災事故が発生した場合、多額の給付費用を請求される場合がありますので、必ず加入手続きをとってください。
- ⑤ 雇用保険に加入している場合、各種助成金の支給が受けられる場合があります(詳しくは公共職業安定所又は岐阜労働局助成金センターにお問い合わせください)。

4

③労働基準法関係

- ①正社員・パートを問わず、労働者を雇用した場合は、給与、労働時間、休日などの労働条件を明示した書面「労働条件通知書(雇用契約書)等」を交付しなければなりません。
- ②時間外労働等をさせるには「時間外労働・休日労働に関する協定届(一般に「36協定」という)」を労働基準監督署に提出しておく必要があります。「36協定」を提出せずに残業させることはできません。

社会保険・労働保険の届出機関一覧

届出先	届出書類	提出期限等
年金事務所	健康保険法、厚生年金保険法上の届出 ①健康保険、厚生年金保険新規適用届 ②健康保険、厚生年金被保険者資格取得届 ③健康保険被扶養者(異動)届 ④国民年金第3号被保険者関係届	※週40時間の事業所の場合、週30時間以上働く者が加入対象者となる。また、適用拡大措置により、以下の従業員数の企業等に該当する場合は、週20時間以上働く者で一定の要件を満たす者も加入対象者となる。(詳しくは年金事務所にご確認ください) ・現在、従業員数(現在の厚生年金保険適用対象者)101人以上の企業等 →令和6年10月～ 従業員数(同上)51人以上の企業等 ※法人の場合は、強制適用のため、法人設置の日から5日以内に届出が必要。 ※個人事業の場合は、労働者が5人以上になった日から5日以内に届出が必要。ただし、サービス業の一部、農林漁業等は、人数に関係なく任意加入。 ※強制適用になった場合でも個人事業主は、国民健康保険、国民年金適用のまま(社会保険には加入できない)。
公共職業安定所 (ハローワーク)	雇用保険法上の届出 ①雇用保険適用事業所設置届 ②雇用保険被保険者資格取得届 (農林水産、建設の事業等の場合は手続きが異なるため要確認)	※労働者を1人以上雇用する場合は届出が必要。ただし、個人事業の農林水産の事業の一部は任意加入。 ①は設置日の翌日から10日以内 ②は雇用開始の月の翌月10日まで ※加入対象となる労働者は31日以上の雇用見込みがあり、かつ週20時間以上働く者。
労働基準監督署	労災保険法上の届出 ①労働保険関係成立届 労働基準法上の届出 ②時間外労働・休日労働に関する協定届(一般に「36協定」という) (労働者に時間外労働等をさせる場合に必要であるが、予め届けておく方が良い) ③就業規則届(常時10人以上の労働者を使用する事業所)	労働者を1人でも雇用している事業所は業種規模の如何を問わず、強制適用事業所となる。 ①は労働保険関係が成立した日の翌日から10日以内
岐阜労働局	①労働保険概算保険料申告書	①は労働保険関係が成立した日の翌日から50日以内

※就業規則は、パート・臨時職員等を含めて常時使用する労働者が10人以上の事業所の場合、労働基準監督署へ遅滞なく届け出ることが必要になります。

5 個人事業、法人にかかる税金

(1) 税金の種類

特殊な業種を除いて、事業に関連して課税される税金の種類には主に次のようなものがあります。

区分	個人事業	法人事業
税務署	所得税・消費税	法人税・地方法人税・消費税
県税事務所	個人事業税	法人県民税・法人事業税
市役所・町役場	市(町)県民税	法人市(町)民税

(2) 個人事業にかかる税金

① 所得税(国税)

所得税とは個人がその年の1月1日から12月31日までの1年間に得た所得の金額に課税される税金のことです。原則として次のような計算によって税額が算出されます。

収入－必要経費＝所得金額

所得金額－所得控除＝課税所得金額

(課税所得金額×税率)－速算表控除額－税額控除額＝納税額

※所得金額には、事業所得以外の所得(給与所得や不動産所得等)も合算されます。

所得税速算表 令和5年3月末現在(平成27年分所得税より適用)

課税所得金額	税率	控除額
195万円以下	5%	—
195万円超 330万円以下	10%	97,500円
330万円超 695万円以下	20%	427,500円
695万円超 900万円以下	23%	636,000円
900万円超 1,800万円以下	33%	1,536,000円
1,800万円超 4,000万円以下	40%	2,796,000円
4,000万円超	45%	4,796,000円

※平成25年から令和19年までの各年分の所得税については、その年分の基準所得税額を課税標準として、2.1%の復興特別所得税が課されます。

5

② 個人事業税(県税)

事業を行っていることに対する税金です。事業税の計算方法は次のとおりです。

$$\{(事業所得金額+事業専従者控除額)-損失の繰越控除額-事業主控除額\} \times 税率 = 事業税額$$

※税率 業種により3~5%(非課税の業種もあります)

※事業主控除額 290万円(年の途中に開業した場合は月割額になります。)

③ 市(町)県民税

市(町)県民税は、所得税の確定申告の数値をもとに役所または役場が税金を計算して納税額を通知します。市(町)県民税の計算方法は所得税の計算方法とほぼ同じです。主な違いは、差し引く所得控除の額と税率です。

市(町)県民税は均等割と所得割の2種類があります。

① 均等割

大垣市の場合、均等割は、基本的に一律6,000円(市民税:3,500円 県民税:2,500円)が課税されます。自宅と異なる市町村に事業所等がある場合には、別に均等割が課税されます。市町村によって税率が異なりますので、お住まいの市町村に、ご確認ください。

※「清流の国ぎふ森林・環境税」として平成24年度から令和8年度まで、県民税の均等割に年額1,000円が加算されています。

※緊急に実施する防災施策の財源として、平成26年度から令和5年度までの10年間、市民税・県民税の均等割にそれぞれ500円が加算されています。

② 所得割

所得割の計算方法は次のとおりです。

$$\text{収入金額} - \text{必要経費} = \text{事業所得の金額}$$

$$\text{事業所得の金額} - \text{所得控除} = \text{課税所得金額}$$

$$\text{課税所得金額} \times \text{市民税} 6\% = \text{市民税所得割額}$$

$$\text{課税所得金額} \times \text{県民税} 4\% = \text{県民税所得割額}$$

※事業所得以外の所得(例えば、給与所得、不動産所得等)がある場合は、これらも課税所得金額に合算して計算します。

(3)法人にかかる税金

①法人税(国税)

法人の計算では収益から費用を差し引いて利益を計算しますが、この利益がそのまま法人税の対象となる課税所得の金額とはなりません。損益計算書で計算した利益に税務上の調整を加えます。法人税では収益のことを「益金」、費用のことを「損金」と呼びます。

$$\text{課税所得} \times \text{税率} - \text{税額控除} = \text{法人税額 (納税額)}$$

$$\text{課税所得} = \text{益金} - \text{損金}$$

$$\text{益金} = \text{法人の収益} + \text{益金算入額} - \text{益金不算入額}$$

$$\text{損金} = \text{法人の費用・損失} + \text{損金算入額} - \text{損金不算入額}$$

①税率(普通法人 資本金1億円以下の法人等)

平成31年4月1日以後 開始事業年度	
年800万円超部分	年800万円以下部分
23.2%	15% (注)

(注)法人税法で定められている税率は19%ですが、租税特別措置法の特例により令和7年3月31日までに開始する事業年度については15%に軽減されています。ただし、事業年度開始前3年以内の所得金額の平均が15億円超の法人等の中小法人とみなされない法人については特例はなく19%が適用されます。

②税額控除の内容

税額控除	所得税額控除、特定の設備の税額控除、リース税額控除、試験研究費の税額控除、外国税額控除など
------	---

③益金・損金の調整項目

益金不算入	受取配当金、還付法人税など
益金算入	無償で資産を譲渡または譲り受けた場合の時価など
損金不算入	定期同額給与以外の役員報酬、交際費・寄付金の限度超過額、法人税など
損金算入	青色繰越欠損金額、災害損失金など

②地方法人税(国税)

平成26年10月1日以後に開始する事業年度から、法人税とともに地方法人税を納めることとなりました。

①税額 課税標準法人税額×税率(10.3%)

※令和元年10月1日以後に開始する事業年度

5

③法人住民税(県民税・市(町)民税)

個人が住民税を納めるのと同じように、法人も住民税を納めます。法人が納める住民税を法人住民税といい、次のものがあります。

①法人県民税

法人県民税は、県内に事務所または事業所がある法人などに課税される税金で、法人の資本金等の額に応じた均等割と法人税の額によって算出される法人税割があります。

【均等割】

資本金等の額が1,000万円以下の法人は、岐阜県の場合、均等割額は年額2.2万円(清流の国ぎふ森林・環境税を含む)になります。なお、均等割については、所得(利益)が赤字でも支払う必要があります。

【法人税割】

資本金の額が1億円以下の法人で、法人税額が1,000万円以下である場合、岐阜県では法人税割額は、「法人税額×1.0%」で算出されます。したがって、法人税が課税されない場合は、県民税の法人税割は課税されません。

※令和元年10月1日以後に開始する事業年度

②法人市(町)民税

法人市(町)民税は、市町内に事務所や事業所を有する法人などに課税される税金です。税額は、法人の資本金等の額と従業者数に応じた均等割と法人税の額によって算出する法人税割があります。

【均等割】

資本金等の額が1,000万円以下の法人で従業員数50人以下の場合、大垣市では均等割額は年額5万円になります。また、均等割については、所得(利益)が赤字でも支払う必要があります。

なお、均等割額は、市町ごとに課税されます。2以上の市町に事業所を有する場合は、合算した額を申告納付します。

【法人税割】

大垣市の場合、法人税割額は「法人税額×6.0%」で算出されます。したがって、法人税が課税されない場合は、市(町)民税の法人税割は課税されません。

※令和元年10月1日以後に開始する事業年度

④法人事業税(県税)

法人事業税は、事業を行っている普通法人等で、県内に事務所または事業所のある場合などに課税される税金です。

①**事業税額** 各事業年度の所得額又は収入金額(法人の業種による。)×税率

②税率(岐阜県、特別法人以外の法人)

所得区分	税率
所得のうち400万円以下の部分	3.5%
所得のうち400万円超 800万円以下の部分	5.3%
所得のうち800万円を超える部分	7.0%

※令和元年10月1日以後に開始する事業年度

※法人事業税と併せて特別法人事業税の申告・納付が必要となります。

⑤特別法人事業税(国税)(申告納付は県)

法人事業税の一部を分離し、国が徴収し、再度都道府県に再配分されます。

地方法人特別税の税額は、「法人事業税額×37.0%」で算出されます。

※令和元年10月1日以後に開始する事業年度

5

(4)消費税

消費税とは、日本国内において行われる商品や製品の販売、資産の貸付、サービスの提供による消費(課税取引)に対して課税される税金です。ここで起業・創業に関連する消費税の仕組みを簡単に解説します。

①消費税の納税義務の免除

消費税では、基準期間の課税売上高が、1,000万円以下の個人事業者や法人は、原則としてその年の納税義務が免除されることとなっています。この納税義務が免除されるか否かの判定における「基準期間における課税売上高」とは、原則として、個人事業者の場合は前々年、法人の場合は前々期の課税売上高のことをいいます。

個人事業者や法人が起業・創業した年は基準期間(前々年や前々期)がありませんので、課税売上高の多い少ないにかかわらず納税義務が免除されることとなります。ただし、この場合でも、資本金1,000万円以上の法人については、基準期間がなくても消費税の納税義務を免除しない特別ルールが適用されます。この特例は、裏を返せば、法人を設立する時の資本金を1,000万円未満にしておけば、2年間、つまり、2回分の決算で消費税を納めることを免除されるということです。

これは大きなメリットですので、法人を設立する場合は、資本金を1,000万円未満で設立することも選択肢として検討する事項になります。ただし、平成25年1月1日以後に開始する年又は事業年度については、基準期間(前々年や前々期)の課税売上高が1,000万円以下であっても特定期間(個人事業者の場合はその年の前年の1月1日から6月30日までの期間、法人の場合は原則として前事業年度開始の日以後6か月の期間を指します)の課税売上高(もしくは、給与等の支払額)が1,000万円を超えた場合は、その年から消費税の課税事業者となります。

②新たに課税業者になる場合は届出が必要

基準期間(前々年や前々期)または特定期間(前年または前期の最初の6か月)の課税売上高が1,000万円超となった場合など、消費税の課税事業者となることがわかったら、「消費税課税事業者届出書」を所轄の税務署にすみやかに提出しなければならないことになっています。

③課税事業者の選択

創業において、多額の設備投資をするなど、売上消費税(受取る消費税)より、仕入消費税(支払う消費税)が多いときは、控除しきれない仕入消費税を還付してもらうために「消費税課税事業者選択届出書」を提出して、敢えて課税事業者になる場合があります。

ただし、原則として2年間は免税事業者に戻ることはできません。

更に一単位100万円以上の設備等の購入がある場合は、その後3年間は免税事業者に戻ることはできません。

事業計画や消費税の試算をしっかりと行なって選択すべきです。

新規開業の場合の課税事業者選択届の提出期限は、新規開始事業年度の末日です。

④消費税の簡易課税制度

基準期間(前々年または前々期)の課税売上高が5,000万円以下で、簡易課税制度の適用を受ける旨の届出書(「消費税簡易課税制度選択届出書」)を提出している個人事業者や法人については、課税仕入れにかかる消費税額を集計する手間を省いて、事務負担の軽減を図る趣旨から「簡易課税制度」という制度を利用することができます。これは、業種ごとに定められた「みなし仕入率」を用いることによって、仕入税額控除の計算を簡便にできる特例です。しかし、簡易課税を適用するか否かによって、納税額に有利不利が生じますので、事前に試算することをお勧めします。

上記届出書は、原則として、簡易課税を適用しようとする年度(課税期間)の開始の日の前日までに提出する必要がありますので注意が必要です。

また、簡易課税を選択すると2年間は原則課税に戻ることはできません。

5

⑤インボイス制度(適格請求書等保存方式)

令和5年10月よりインボイス制度(適格請求書等保存方式)が始まります。

消費税は、原則として事業者が受取った消費税から、支払った消費税を控除して納付します。

インボイス制度は、この支払った消費税を控除するときの条件として、適格請求書発行事業者として国に登録した事業者が発行するインボイス(適格請求書等)が必要になるという制度です。

この適格請求書発行事業者には、免税事業者は登録することができません。開業後2年間は原則として免税事業者ですが、登録するには課税事業者となって消費税の申告、納税を行なう必要があり負担が増えます。

取引先との取引の関係などから登録をせざるを得ない場合なども考えられますので、取引先等との話し合いなどにより慎重に検討する必要があります。

※税制に関する詳細は各機関のWebサイトでご確認ください。

機関名	URL
国税庁	https://www.nta.go.jp/
岐阜県庁	https://www.pref.gifu.lg.jp/
大垣市役所	https://www.city.ogaki.lg.jp/
海津市役所	https://www.city.kaizu.lg.jp/
養老町役場	https://www.town.yoro.gifu.jp/
垂井町役場	https://www.town.tarui.lg.jp/
関ヶ原町役場	http://www.town.sekigahara.gifu.jp/
神戸町役場	https://www.town.godo.gifu.jp/
輪之内町役場	https://town.wanouchi.gifu.jp/
安八町役場	https://www.town.anpachi.lg.jp/
揖斐川町役場	https://www.town.ibigawa.lg.jp/
大野町役場	https://www.town-ono.jp/
池田町役場	https://www.town.gifu-ikeda.lg.jp/
本巣市役所	https://www.city.motosu.lg.jp/

1. 共済制度紹介

共済制度として開業後に加入できる制度があります。一定の事業期間が必要な制度もありますが、以下の制度は知っておくといいいでしょう。

①経営セーフティ共済(中小企業倒産防止共済)

「経営セーフティ共済(中小企業倒産防止共済)」は、独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)が運営する、中小企業者の取引先事業者が倒産した場合に、自らが連鎖倒産や著しい経営難に陥るなどの事態を防止するために共済金の貸付を行う共済制度で、中小企業者の方々の経営の安定を図ることを目的としています。「取引先事業者に不測の事態が生じたときの資金手当」をするための制度です。

①**加入条件** 引き続き1年以上事業を行っている中小企業者の方が加入できます。

②掛金

掛金金額は、5,000円から20万円までの範囲で5,000円刻みで自由に選ぶことができます。掛金は800万円に達するまで積み立てることができます。

なお税法上では納付した掛金について、個人事業の場合は事業所得の必要経費、会社等の法人の場合は損金に算入することができます。

③共済金の貸付け

加入後6か月以上経過し、かつ6か月分以上の掛金を納付している場合には、取引先事業者が倒産し、回収困難な売掛金債権等が発生したときに、積み立てた掛金総額の10倍または被害額のどちらか少ない額の範囲内で、最高8,000万円の貸付けを受けることができます。

④一時貸付金の貸付け

臨時に事業資金を必要とする場合は、機構解約の場合に受け取れる解約手当金の95%の範囲内で、30万円以上5万円単位で貸付けを受けられます。

⑤解約手当金

共済契約の解約のときに12か月以上の掛金を納付している場合は、掛金の納付月数に応じて、掛金総額の75%~100%を解約手当金として受け取れます。

なお、貸付けを受けた共済金または一時貸付金に未返済額がある場合は、解約手当金から差し引いた額となります。

⑥取扱窓口

中小機構と業務委託契約を締結している委託機関(商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、事業協同組合、青色申告会など)、または金融機関(都市銀行、信託銀行、地方銀行、第二地方銀行、信用金庫、信用組合、商工中央金庫など)の窓口で行ってください。

②小規模企業共済

「小規模企業共済」は、独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)が運営する、小規模企業の個人事業主、法人(会社など)の役員または共同経営者を対象とした「退職後の生活の安定や事業の再建を図ることを目的とした資金」を準備するための共済制度です。いわば「経営者の退職金共済制度」といえるものです。

①加入条件

個人事業主の方、法人(会社など)の役員の方または共同経営者の方で、ある一定の条件を満たす方が加入できます。

②掛金

1,000円から7万円まで、500円刻みで掛けることができ、月払い、半年払い、年払いの3とおりの払込方法(払込区分)を選択できます。

なお、その年に払い込んだ掛金は全額所得控除が受けられます。

③貸付け

臨時に事業資金が必要なときは、掛金の範囲内で貸付けを受けることができます。

④共済金(解約手当金)

本制度で受け取れる共済金等には「共済金A」、「共済金B」、「準共済金」があります。共済契約者の事業上の地位や共済金等を請求する理由によって、受け取れる共済金等の種類および金額が変わります。

また、共済契約を途中で解約した場合などには、掛金納付月数に応じた「解約手当金」を受け取れます。ただし、掛金納付月数が240か月(20年)未満での解約では、解約手当金の額は掛金残高を下回ります。なお、掛金を納付した期間が12か月に満たないと掛捨てとなります。

⑤取扱い窓口

中小機構の業務を取り扱っている委託団体(商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、中小企業の組合、青色申告会など)、または金融機関(都市銀行、信託銀行、地方銀行、第二地方銀行、信用金庫、信用組合、商工組合中央金庫など)で取り扱っています。

2. 相談機関紹介

(1)大垣ビジネスサポートセンター(ガキビズ)

大垣ビジネスサポートセンター(ガキビズ)は、中小企業経営者、個人事業主や起業、創業を考えている方のビジネスチャレンジをきめ細かいサポートで応援する売上げ向上に重点を置いた相談所(事前予約制)です。

住 所	大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房2階
電話番号	0584-78-3988
相談日時	月～金曜日 9:45～17:00 (土・日・祝日、年末年始を除く) ※月1回の土曜日開所あり
予約方法	電話・FAX 0584-78-3988 (月～金曜日 9:00～17:30)
	ホームページ http://www.gaki-biz.net/
	E-mail gaki-biz@mb.ginet.or.jp

(2)大垣商工会議所

大垣商工会議所は、中小企業の経営支援、IT活用の推進、人材確保・育成を中心に、交流産業の創出、中心市街地活性化の推進、産業基盤の整備促進事業などに取り組んでいます。中小企業経営指導相談所では、窓口・巡回相談、専門家相談、創業など、経営に関する相談に応じています。

住 所	大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房4階
電 話 番 号	0584-78-9111
ホームページ	https://www.ogakicci.or.jp/



(3)大垣地域の商工会

商工会は、中小企業施策、特に小規模企業施策(経営改善普及事業)を中心に取り組んでいます。

窓口・巡回相談、専門家相談、創業、金融、労務など、経営に関する相談に応じています。

名称	所在地	電話番号
大垣市商工会	大垣市昼飯町113-2	0584-71-0294
大垣市商工会上石津支所	大垣市上石津町上原1349	0584-45-2643
大垣市商工会墨俣支所	大垣市墨俣町上宿473-1	0584-62-6283
海津市商工会	海津市海津町高須563-1	0584-53-2111
養老町商工会	養老郡養老町高田3879-3	0584-32-0549
垂井町商工会	不破郡垂井町1546-4	0584-22-0390
関ヶ原町商工会	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原2682-2	0584-43-0270
神戸町商工会	安八郡神戸町大字神戸520-1	0584-27-4185
輪之内町商工会	安八郡輪之内町四郷2520	0584-69-2188
安八町商工会	安八郡安八町氷取159-1	0584-64-4811
揖斐川町商工会	揖斐郡揖斐川町上南方165-1	0585-22-6185
大野町商工会	揖斐郡大野町黒野924-1	0585-32-0667
池田町商工会	揖斐郡池田町六之井1480-1	0585-45-8000
本巣市商工会	本巣市三橋1101-6	058-323-1010

(4)よろず支援拠点

よろず支援拠点は、国により全国に設置された公設のコンサルティング機関です。中小企業・小規模事業者等の売上拡大、経営改善など、経営上のあらゆる相談に対応しています。

〈岐阜県よろず支援拠点〉

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟10階
 電 話 番 号 058-277-1088
 ホームページ <https://www.gifu-yorozushien.go.jp/>

(5)株式会社日本政策金融公庫 (国民生活事業、農林水産事業、中小企業事業)

株式会社日本政策金融公庫は、創業支援や新事業育成、6次産業化に積極的に取り組んでいる政策金融機関です。

〈岐阜支店〉

住 所 岐阜市吉野町6-31 岐阜スカイウイング37西棟
 電 話 番 号 0570-049154(ナビダイヤル 国民生活事業)
 058-264-4855(農林水産事業)
 058-265-3171(中小企業事業)
 ホームページ <https://www.jfc.go.jp/>

(6)株式会社大垣共立銀行

OKB大垣共立銀行は、「地域に愛され、親しまれ、信頼される銀行」を基本理念とし、コンサルティング機能の発揮や地域の面的再生への参画など地域密着型金融を積極的に推進している金融機関です。

「創業支援ローン」「女性のための‘起業応援融資’」の取り扱い、「OKB創業・ベンチャーサポートデスクの設置」などによって、創業前、創業して間もない事業者、ベンチャー企業の経営支援、資金支援、情報支援を行っています。

住 所 大垣市郭町3-98
 電 話 番 号 0584-74-2111(代表電話)
 ホームページ <https://www.okb.co.jp/>

〈OKB創業・ベンチャーサポートデスク〉

予約受付 法人営業部「OKB創業・ベンチャーサポートデスク」または各支店窓口
 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00(土・日・祝日、年末年始を除く)
 電話番号 0120-521310

(7)大垣西濃信用金庫

大垣西濃信用金庫は、信用の維持と質の高い金融サービスの提供を図ることにより、地域の生活向上と中小企業の育成に取り組んでいる金融機関です。

だいしん創業支援資金や経営相談窓口「だいしんビジネスてらす」を設置しており、創業・新事業関連、経営改善、M&A仲介、事業承継、海外進出、ビジネスマッチング、成長分野への進出、農業分野など、売上増加策・その他経営全般の課題をサポートしています。

住 所 大垣市恵比寿町1-1
電 話 番 号 0584-75-6111(代表電話)
ホームページ <https://www.ogakiseino-shinkin.co.jp/>

〈だいしんビジネスてらす〉

相談会場 本店テラス(本店営業部お客様相談室) 随時予約制
webテラス 随時予約制
予約受付 事業成長推進部
受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00(土・日・祝日を除く)
電話番号 0584-75-6148

(8)その他の起業・創業、経営に関する相談窓口

〈一般社団法人 岐阜県中小企業診断士協会〉

住 所 岐阜市神田町1-8-5 協和興業ビル5階
電 話 番 号 058-263-1500
ホームページ <http://www.shindan-gifu.com/>

〈公益財団法人 岐阜県産業経済振興センター〉

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟10階
電 話 番 号 058-277-1090
ホームページ <https://www.gpc-gifu.or.jp/>

〈岐阜県商工会連合会〉

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟9階
電 話 番 号 058-277-1068
ホームページ <https://www.gifushoko.or.jp/>

(9)海外貿易などについての相談窓口

〈独立行政法人 日本貿易振興機構 ジェトロ岐阜〉

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟6階
電 話 番 号 058-271-4910
ホームページ <https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/gifu/>

(10)生産・技術などについての相談窓口**〈岐阜県産業技術総合センター〉**

住 所 関市小瀬1288
 電話番号 0575-22-0147
 ホームページ <https://www.gitec.rd.pref.gifu.lg.jp/>

(11)特許・実用新案・商標登録などについての相談窓口**〈一般社団法人 岐阜県発明協会〉**

住 所 各務原市テクノプラザ1-1 テクノプラザ5階
 電話番号 058-370-8851
 ホームページ <https://www.jiigifu.jp/>

〈INPIT 岐阜県知財総合支援窓口〉

住 所 各務原市テクノプラザ1-1 テクノプラザ5階
 電話番号 058-325-8098 058-325-8099
 ホームページ <https://chizai-portal.inpit.go.jp/madoguchi/gifu/>

(12)後継者不在の事業主等との引き合わせなどについての相談窓口**〈岐阜県事業承継・引継ぎ支援センター〉**

住 所 岐阜市神田町2-2 岐阜商工会議所内3階
 電話番号 058-214-2940
 ホームページ <https://www.gshc.go.jp/>

※相談の実施日や時間などについては各機関に直接お問い合わせください。

(13)その他起業・創業、経営に関する支援機関・団体等**〈岐阜県行政書士会〉**

住 所 岐阜市金園町1-16 NCLリンクビル3階
 電話番号 058-263-6580
 ホームページ <http://www.gifu-gyosei.jp/>

〈岐阜県弁護士会〉

住 所 岐阜市端詰町22
 電話番号 058-265-0020
 ※ひまわりほっとダイヤル 電話番号 0570-001-240
 ホームページ <https://www.gifuben.org/>

〈岐阜県社会保険労務士会〉

住 所 岐阜市藪田東2-11-11
 電話番号 058-272-2470
 ホームページ <http://www.gifu-syarousi.or.jp/>

〈岐阜県信用保証協会〉

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟11・12階
 電話番号 058-276-8123
 ホームページ <https://www.cgc-gifu.or.jp/>

3. 起業・創業に関するセミナー開催機関

(1)大垣地域経済戦略推進協議会

住 所 大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房4階
電 話 番 号 0584-78-3988
ホームページ <http://www.nisimino.com/keizaisenryaku/>

(2)大垣商工会議所

住 所 大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房4階
電 話 番 号 0584-78-9111
ホームページ <https://www.ogakicci.or.jp/>

(3)岐阜県商工会連合会

住 所 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟9階
電 話 番 号 058-277-1068
ホームページ <https://www.gifushoko.or.jp/>

※開催されるセミナーの内容や日程などについては、各機関に直接お問い合わせください。



4.届出先及びお問合せ先一覧

(1)許認可に関する機関

●保健所

名称	管轄区域	所在地	電話番号
西濃保健所	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡	大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
揖斐センター	揖斐郡	揖斐郡揖斐川町上南方1-1 揖斐総合庁舎	0585-23-1111
岐阜保健所 本巣・山県センター	本巣市・山県市 瑞穂市・本巣郡	岐阜市数田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟6階	058-213-7268

●消防署

名称	所在地	電話番号
大垣消防組合消防本部	大垣市外野3-20-2	0584-87-0119
中消防署	大垣市外野3-20-2	0584-87-0119
北消防署	大垣市楽田町8-1-1	0584-73-2176
北部消防署	揖斐郡池田町八幡2675	0585-45-3733
海津市消防本部	海津市海津町福岡460-2	0584-53-0119
海津市消防署	海津市海津町福岡460-2	0584-53-0119
養老町消防本部	養老郡養老町高田798	0584-32-0012
養老消防署	養老郡養老町高田798	0584-32-0012
不破消防組合消防本部	不破郡垂井町2466-2	0584-23-2030
東消防署	不破郡垂井町2466-2	0584-23-2030
西消防署	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原2566-1	0584-43-0119
揖斐郡消防組合消防本部	揖斐郡大野町中之元824	0585-32-0119
消防署	揖斐郡大野町中之元824	0585-32-0119
岐阜市消防本部	岐阜市美江寺町2-9	058-262-7161
本巣消防署	本巣郡北方町加茂1-23	058-324-0119

●警察署

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣警察署	大垣市(上石津町を除く) 安八郡	大垣市江崎町422-10	0584-78-0110
海津警察署	海津市	海津市海津町福岡341-2	0584-53-0110
養老警察署	養老郡・大垣市上石津町	養老郡養老町石畑1149-1	0584-34-0110
垂井警察署	不破郡	不破郡垂井町宮代2875	0584-22-0110
揖斐警察署	揖斐郡	揖斐郡揖斐川町上南方4-5	0585-23-0110
北方警察署	本巣市・瑞穂市・本巣郡	本巣郡北方町北方3219-27	058-324-0110

●税務署

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣税務署	大垣市・海津市・養老郡 不破郡・安八郡・揖斐郡	大垣市丸の内2-30	0584-78-4101
岐阜北税務署	本巣市、岐阜市のうちJR東海高山本線以北及びJR東海岐阜駅以西の東海道本線以北に属する地域 山県市・瑞穂市・本巣郡	岐阜市千石町1-4	058-262-6131

●県土木事務所

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣土木事務所	大垣市・海津市・養老郡 不破郡・安八郡	大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
揖斐土木事務所	揖斐郡	揖斐郡揖斐川町上南方1-1 揖斐総合庁舎	0585-23-1111
岐阜土木事務所	本巣市・岐阜市・羽島市 各務原市・山県市 瑞穂市・羽島郡・本巣郡	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟8階	058-214-9525

●国・県

名称	所在地	電話番号
岐阜運輸支局	岐阜市日置江2648-1	058-279-3716
岐阜労働局	岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	058-245-8101
岐阜県都市建築部建築指導課	岐阜市藪田南2-1-1	058-272-1111
岐阜県危機管理部消防課		
岐阜地域産業労働室		
岐阜地域福祉事務所		
岐阜県西濃県事務所	大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
岐阜県揖斐県事務所	揖斐郡揖斐川町上南方1-1 揖斐総合庁舎	0585-23-1111

(2)法人設立に関する機関

●定款認証

名称	所在地	電話番号
大垣公証役場	大垣市丸の内1-35	0584-78-6174
岐阜公証人合同役場	岐阜市橋本町1-10-1 アクティブG2階	058-263-6582

●設立登記

名称	所在地	電話番号
岐阜地方法務局	岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	058-245-3181

(3)税務関係

●個人事業の開業届、法人設立届出書など

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣税務署	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡・揖斐郡	大垣市丸の内2-30	0584-78-4101
岐阜北税務署	本巣市、岐阜市のうちJR 東海高山本線以北及びJR 東海岐阜駅以西の東海道 本線以北に属する地域 山県市・瑞穂市・本巣郡	岐阜市千石町1-4	058-262-6131

●個人事業税事業開始(廃止)等の申告書

名称	管轄区域	所在地	電話番号
西濃県税事務所	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡・揖斐郡	大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
岐阜県税事務所	本巣市・岐阜市 羽島市・各務原市 山県市・瑞穂市 羽島郡・本巣郡	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟7階	058-214-6704

●法人の設立等の申告書

名称	管轄区域	所在地	電話番号
西濃県税事務所	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡・揖斐郡	大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
岐阜県税事務所	本巣市・岐阜市 羽島市・各務原市 山県市・瑞穂市 羽島郡・本巣郡	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟7階	058-214-6704

(4)社会保険・労働保険関係機関

●社会保険(健康保険・厚生年金)

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣年金事務所	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡・揖斐郡	大垣市八島町114-2	0584-78-5166
岐阜北年金事務所	本巣市・岐阜市 羽島市・各務原市 山県市・瑞穂市 羽島郡・本巣郡	岐阜市大福町3-10-1	058-294-6364

●雇用保険

名称	管轄区域	所在地	電話番号
ハローワーク大垣	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡	大垣市藤江町1-1-8	0584-73-8609
ハローワーク揖斐	揖斐郡	揖斐郡揖斐川町極楽寺村前95-1	0585-22-0149
ハローワーク岐阜	本巣市・岐阜市 羽島市・各務原市 山県市・瑞穂市 羽島郡・本巣郡	岐阜市五坪1-9-1	058-247-3211
岐阜労働局助成金センター	—	岐阜市金町4-30	058-263-5650

●労災保険

名称	管轄区域	所在地	電話番号
大垣労働基準監督署	大垣市・海津市 養老郡・不破郡 安八郡・揖斐郡	大垣市藤江町1-1-1	0584-78-5184
岐阜労働基準監督署	本巣市・岐阜市 羽島市・各務原市 山県市・瑞穂市 羽島郡・本巣郡	岐阜市五坪1-9-1	058-247-2368

(5) その他

●市町村

名称		住所	電話番号(代表)
大垣市役所	商工観光課	大垣市丸の内2-29	0584-81-4111
	産業振興室		
海津市役所	商工振興・企業誘致課	海津市海津町高須515	0584-53-1111
養老町役場	産業観光課	養老郡養老町高田798	0584-32-1100
垂井町役場	産業課	不破郡垂井町宮代2957-11	0584-22-1151
関ヶ原町役場	地域振興課	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原894-58	0584-43-1111
神戸町役場	産業環境課	安八郡神戸町大字神戸1111	0584-27-3111
輪之内町役場	経営戦略課	安八郡輪之内町四郷2530-1	0584-69-3111
	産業課		
	地域の魅力発信室		
安八町役場	企画調整課	安八郡安八町氷取161	0584-64-3111
	産業振興課		
揖斐川町役場	商工観光課	揖斐郡揖斐川町三輪133	0585-22-2111
大野町役場	まちづくり推進課	揖斐郡大野町大字大野80	0585-34-1111
池田町役場	産業課	揖斐郡池田町六之井1468-1	0585-45-3111
本巣市役所		本巣市文殊324	0581-34-2511
	糸貫分庁舎	産業経済課	本巣市三橋1101-6
			058-323-7756(直通)

●商工会議所

名称	所在地	電話番号
大垣商工会議所	大垣市小野4-35-10	0584-78-9111

●商工会

名称	所在地	電話番号
岐阜県商工会連合会	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟9階	058-277-1068
大垣市商工会	大垣市昼飯町113-2	0584-71-0294
大垣市商工会上石津支所	大垣市上石津町上原1349	0584-45-2643
大垣市商工会墨俣支所	大垣市墨俣町上宿473-1	0584-62-6283
海津市商工会	海津市海津町高須563-1	0584-53-2111
養老町商工会	養老郡養老町高田3879-3	0584-32-0549
垂井町商工会	不破郡垂井町1546-4	0584-22-0390
関ヶ原町商工会	不破郡関ヶ原町大字関ヶ原2682-2	0584-43-0270
神戸町商工会	安八郡神戸町大字神戸520-1	0584-27-4185
輪之内町商工会	安八郡輪之内町四郷2520	0584-69-2188
安八町商工会	安八郡安八町氷取159-1	0584-64-4811
揖斐川町商工会	揖斐郡揖斐川町上南方165-1	0585-22-6185
大野町商工会	揖斐郡大野町黒野924-1	0585-32-0667
池田町商工会	揖斐郡池田町六之井1480-1	0585-45-8000
本巣市商工会	本巣市三橋1101-6	058-323-1010

●金融機関

名称	所在地	電話番号
株式会社日本政策金融公庫 岐阜支店	岐阜市吉野町6-31 岐阜スカイウイング37西棟	0570-049154 (ナビダイヤル)
株式会社大垣共立銀行 本店	大垣市郭町3-98	0584-74-2111
大垣西濃信用金庫 本店	大垣市恵比寿町1-1	0584-75-6111

●その他の機関

名称	所在地	電話番号
ソフトピアジャパンセンター	大垣市加賀野4-1-7	0584-77-1111
岐阜県よろず支援拠点	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟10階	058-277-1088
一般社団法人 岐阜県中小企業診断士協会	岐阜市神田町1-8-5 協和興業ビル5階	058-263-1500
公益財団法人 岐阜県産業経済振興センター	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟10階	058-277-1090
独立行政法人 日本貿易振興機構 ジェトロ岐阜	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟6階	058-271-4910
岐阜県産業技術総合センター	関市小瀬1288	0575-22-0147
一般社団法人 岐阜県発明協会	各務原市テクノプラザ1-1 テクノプラザ5階	058-370-8851
岐阜県事業承継・引継ぎ支援センター	岐阜市神田町2-2 岐阜商工会議所内3階	058-214-2940
INPIT 岐阜県知財総合支援窓口	岐阜市神田町6-12 シグザ神田5階	058-213-0372
岐阜県行政書士会	岐阜市金園町1-16 NCリンクビル3階	058-263-6580
岐阜県弁護士会	岐阜市端詰町22	058-265-0020
岐阜県社会保険労務士会	岐阜市藪田東2-11-11	058-272-2470
岐阜県信用保証協会	岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館第1棟11・12階	058-276-8123

〈 参考文献 〉

- 『小さな会社の起こし方・儲け方』田中潤著(日本実業出版社)
『図解会社設立手続きのすべて』石井哲郎著(日本実業出版社)
『会社を興す段取りと計画シート』小泉修平著(中経出版)
『創業・新事業展開とビジネスプラン作成』(中小企業診断協会)
『よくわかる中小企業のための新会社法33問33答』(中小企業庁)
『アントレ独立事典H17年8月14日号』(リクルートムック)
『企業診断2006年8月号』(同友館)
『これでわかった!新会社法で始める独立開業』(大和出版)
『独立・起業のしかたが面白いほどわかる本』(中経出版)
『開業ハンドブック』(福岡市経済観光文化局 創業・大学連携課)

令和5年8月1日現在の法令に基づき作成しています。

起業・創業ハンドブック

令和5年8月発行

〈 監修 〉

一般社団法人 岐阜県中小企業診断士協会

〈 発行 〉

大垣地域経済戦略推進協議会

TEL/FAX 0584-78-3988

ホームページ

<http://www.nisimino.com/keizaisenryaku/>



起業・創業

ハンドブック