

総合ガイドブック

創業

経営
計画

経営

情報化

金融

労務

税務
経理

商工会議所は 企業のトータルサポートを おこなっています。



商工会議所とは・・・

「商工会議所法」に基づいて設立された公益性の強い法人で、その地区内における商工業の総合的な改善発達を図るとともに、社会一般の福祉の増進に資することを目的に、幅広い活動をしています。また、商工会議所の運営は、地区内の商工業者及び商工会議所の定款で特に定めた者を会員とし、会員の総意をもとに自主的に行っています。

また、地域課題解決のための要望・提言活動や調査研究活動なども行っています。

経営改善普及事業

「経営改善普及事業」は、小規模事業者等（小規模事業者^{*}、創業を予定する者及び小規模事業者と密接な関係にある事業者）の経営の改善・発達を支援するための事業です。

中小企業相談所

経営改善普及事業の実施主体となるのが、中小企業相談所です。商工会議所内に設置されています。

経営指導員

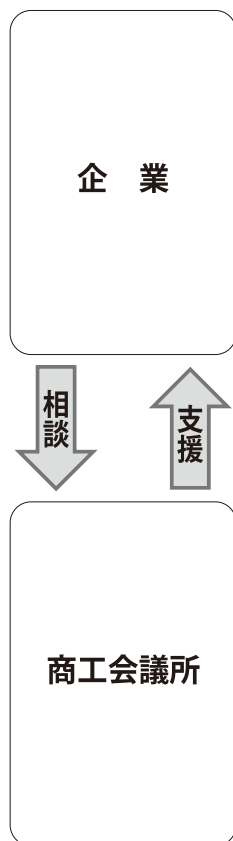
「経営指導員」は経営改善普及事業の推進を図るために三重県知事に認定・設置された職員です。中小企業相談所内に配置され、小規模事業者等に対し、経営・金融・税務・経理・労務に関する基礎的支援と共に、経営戦略の立案、新技術、商品、サービスの導入、販路拡大、経営革新等の支援を、巡回や窓口相談、講習会の開催や各種専門家の活用、更には支援機関との連携により実施しています。

※「小規模事業者」とは、商工会法 第二条 に規定する商工業者で、常時使用する従業員の数が20名（商業又はサービス業5人。ただし、サービス業のうち宿泊業、娯楽業は20人）以下の事業者をいう。



目 次

1	創業のご相談	P 1
2	経営のご相談	P 3
3	金融のご相談	P 4
4	税務・経理のご相談	P 5
5	労務のご相談	P 6
6	情報化のご相談	P 7
7	各種共済のご案内	P 8
8	経営計画のご相談	P 9
9	専門機関のご案内	P 11
10	資料【金融】	P 13
11	資料【税務】	P 20
12	資料【労務】	P 27
13	資料【経営計画】	P 32



創業期

1 創業する際に相談したい

3 創業資金・運転資金・設備資金の調達を相談したい

4 帳簿のつけ方・確定申告する際に相談したい

5 労働者を雇う際に相談したい

6 IT活用や効率化について相談したい

7 各種共済制度について知りたい

1 創業相談 (P1)

3 金融相談 (P 4)

4 税務経理相談 記帳機械化 (P 5)

5 労務相談 労働保険事務組合制度 (P 6)

6 IT化の相談 共通商品コードの取次ぎ (P 7)

7 倒産防止、事業主・従業員退職金共済制度 (P 8)

成長期

2 経営について相談したい

9 技術・高度専門機関を知りたい

2 経営相談、専門家派遣、
専門相談 (P 3)

9 技術の相談・専門機関の紹介 (P 11)

成熟期

8 新たな取り組みについて相談したい

8 経営向上計画等の
策定支援 (P 9)



1

創業のご相談

創業について様々なご相談に応じます。

商工会議所では、創業をお考えの方を対象に創業セミナーの開催、創業融資制度の紹介・相談対応を行っています。独立して事業を始めるには、業種・業態選びから、ビジネスプラン・創業計画書の作成、資金調達等、創業の為のさまざまな手続きや準備が必要となります。まずは創業する前に自身で確認し、創業計画を立ててみましょう。

創業へのプロセス

創業の前に確認すること

・創業の動機は明確ですか？

これから創業しようとするビジネスに対して夢と情熱を持っていますか。困難を乗り越えるためのエネルギーは、しっかりした動機からしか生まれません。

・家族の理解と協力は得られていますか？

最も身近で大きな存在である家族の理解・協力を得ることが大切です。

・事業の経験、知識はありますか？

知識や経験が浅いま事業を始めてすぐに成功できるほど、ビジネスは甘くありません。消費者の目や同業者との競争はますます厳しくなっています。経営者にとって、創業する事業に関する経験や知識を有していることが必要です。

・事業継続への強い意志はありますか？

事業を続ける強い意志、体力、気力はありますか。計画を立てても、思い通りにいかない場合もあります。うまくいかない場合の対処方法について考えておくことが必要です。相談できるパートナーや応援してくれる人をつくり、ネットワークを大切に事業継続への強い意志をもちましょう。

・自己資金の準備はできますか？

創業するには資金が必要です。自己資金を準備するという堅実な姿勢が大切です。融資制度の利用には自己資金が必要となる場合もあります。また、計画通りに進まないこともあります。リスクに備えるためにも自己資金は必要不可欠です。

ここまで来たらよいよ創業準備スタートです。創業計画書を作成しましょう。



創業計画書作成の仕方

◆ 創業動機及び目的

どのような目的で何を実現したいのかを明確にし、創業を決意した動機と目的を文書に整理しましょう。

◆ 取扱品・サービス (セールスポイント)

ターゲットとする市場やお客様は誰なのか、何をどのように提供するのかを明確にしましょう。また、取り扱う商品やサービスのセールスポイント・どのようなニーズがあるのかを文書に整理しましょう。

◆ 創業に係る費用の積算

資金調達計画や収支計画を立てる前におおよその必要な資金を見積もるため「創業形態」「創業予定地」「許認可業種の有無」「取引先・取引条件」「従業員の有無」「創業に伴う設備投資額」を確認しておく必要があります。具体的に書き出すことで、創業に必要な資金が見えてきます。

◆ 資金調達計画

生活費以外に自由に使える現金・預金を確認しましょう。また、親族等からの資金援助も検討しましょう。不足する場合は、金融機関からの借入金を検討しましょう。公的な創業融資制度がありますので、商工会議所に相談してみましょう。

◆ 収支計画

創業できるか否かは、これから始めようとする事業で一定の利益を確保できるかにかかっています。創業する人にとって最も重要なポイントとなります。

◆ 売上計画

売上の積算を具体的に行います。商品・サービスの単価、顧客数、営業時間、営業日、季節、曜日におけるあらゆる変動を考慮し、可能な限り緻密に積算しましょう。

◆ 仕入計画

仕入先や仕入単価、品揃えなど検討し原価率を低く抑えられるか積算しましょう。廃棄ロスや不良在庫によって、想定していた粗利益よりも低くなることを十分考慮しましょう。

◆ その他経費の積算

毎月発生する費用（電気代、ガス代、水道代、家賃、通信費、人件費、燃料代、リース料等）を可能な限り詳細に積算しましょう。

◆ 利益の検証

収支計画から算出された利益から借入金返済ができることを確認し、残った利益から生活費が捻出できるかどうか確認しましょう。また、初年度は赤字でも次年度以降、黒字化するケースを想定し3～5年間の収支計画のシミュレーションを行いましょう。なお、収支がマイナスになる場合、売上計画、仕入計画、設備投資額の見直しが可能かどうか、借入金の依存度を極力抑えた計画になっているか十分検討し、無理のない計画にするよう見直しを行いましょう。

創業する形態（個人と法人）の比較

事業形態には大きく分けて2つ（法人・個人）の形態があり、それぞれのメリットとデメリットを知っておきましょう。

	個人	法人
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 比較的創業が容易にできる ・ 決算申告書類の作成が法人と比べ容易 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会的信用が高くなる ・ 法人の節税メリットが享受できる ・ 役員も社会保険に加入できる
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所得が多くなると、法人組織に比べ税負担が大きくなる ・ 事業主の報酬が経費として算入できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算申告書類の作成が難しい ・ 設立に際しての登記手続きが煩雑になり費用も掛かる ・ 会社法により、会社形態などに一定の制約がある

法人形態の比較

法人形態には株式会社、合同会社等の様々な形態があります。効率的な事業運営に適した法人形態を検討し、選択する必要があります。参考に3つの法人形態の比較を例示しました。

	株式会社	合同会社	NPO法人
出資者	株主	社員	—
株主・社員の構成	1名以上	1名以上	社員10名以上理事3名以上 監事1名以上
資本金（最低資本金）	あり（規定なし）	あり（規定なし）	—
最高意思決定機関	株主総会	社員総会	社員総会
役員	取締役1名以上	設置規定なし	理事3名以上監事1名以上
役員の任期	取締役2年 監査役4年 (会社形態により異なる)	規定なし	2年以内
代表者	代表取締役	業務執行社員（代表社員）	理事（理事長）
決算公告の要否	必要	不要	不要（但し、情報公開や事業報告書の提出義務あり）
目的	営利	営利	社会貢献活動
法人格の取得	法務局へ登記申請	法務局へ登記申請	所轄庁への認証申請 法務局への登記申請
定款認証費用 (公証人役場)	定款印紙代4万円 (電子定款の場合不要) 定款認証手数料5万円	定款印紙代4万円 (電子定款の場合不要) 定款認証手数料不要	不要
登記費用 (法務局)	登録免許税が必要 資本金7/1000(最低15万円)	登録免許税が必要 資本金7/1000(最低6万円)	不要
法人税	全ての事業に対して課税	全ての事業に対して課税	税法上の収益事業のみ課税 (収益事業以外の事業は非課税)
その他			<ul style="list-style-type: none"> ・ 認証に時間を要する ・ 利益を配分できない



経営指導員がご相談に応じます。

商工会議所では、中小企業相談所を設置しており、経営指導員が皆様と一緒に課題の解決策を考えます。経営でお困りの時は、お気軽にご相談ください。

- 今までの経営を見直したい
- 商取引に必要な契約書を作りたい
- 新たな商品やサービスの提供、新技術を開発したい
- 店舗・工場の診断をしてほしい
- 販路を拡大したい
- 特許・実用新案の申請方法を知りたい
- 事業承継の準備を始めたい

専門家派遣

専門家派遣制度は、経営・生産・技術・ITなど課題を抱えている事業者のご要望に応じて、実践的で具体的な知識や技術をもった専門家が、あなたの事業所を直接訪問し、問題解決にあたります。

相談の流れ

- ①ご利用を希望される方は、最寄りの商工会議所へ相談
 - ↓
 - ②各商工会議所経営指導員が、相談内容をヒアリングし、専門家をマッチング
 - ↓
 - ③最寄りの商工会議所を経由し、津商工会議所専門相談センターに派遣申請
 - ↓
 - ④専門家があなたの事業所に直接訪問
- ※ 1 事業所で同一テーマ 5 回まで、専門家の先生が無料で派遣されます。(予算の範囲内)
 ※ ご相談の内容が異なる場合は、複数の専門家の派遣を受けることも可能です。
 ※ 商工会議所地区内の小規模事業者等であれば、原則利用することができます。

こんな時にご利用ください

経営関係

- ・事業計画の立て方
- ・販売促進
- ・事業承継
- ・パソコンの活用
- ・事業の多角化
- ・チラシ、DM、POP 広告
- ・商品デザイン
- ・特許、商標登録、実用新案
- ・就業規則、服務規程、退職金規程
- ・店舗診断
- など

技術関係

- ・ ISO 導入
- ・ 改善活動
- ・ 品質管理 (TQC) の導入
- ・ 機械設備の導入
- ・ 工場のレイアウト
- ・ 新商品開発
- ・ 作業効率の向上 など

専門相談

経営、法律、労働、特許等の専門知識を持つ専門家が無料で相談に応じます。
 ※ 会議所によっては 2 回目以降有料となる場合があります。
 ※ 各専門家は、各会議所によって異なる場合があります。



資金使途にあった融資制度の相談・斡旋を行っています。

創業から革新まで段階別の主な融資制度

事業段階	創業前～開業（設立）5年未満	開業（設立）1年以上～		創業前～新事業展開
制度名	創業・再挑戦アシスト資金	マル経融資 (小規模事業者経営改善資金)	小規模事業資金	中小企業経営力強化資金
対象者	創業扱い ・三重県内に主たる事業所を設置しようとする方。 ・事業を営んでいない個人で、個人創業なら1か月以内、会社設立なら2か月以内に創業する具体的な計画を有する方。(事業を営んでいない個人で、事業を開始した日以降5年未満の方も可) 商工会議所扱い 創業扱いに該当し、商工会議所の創業支援を受ける者	・従業員20人以下(宿泊業と娯楽業を除く商業・サービス業は5人以下)の法人・個人事業主である者 ・商工会議所の経営指導を受けて経営改善に取り組んでいる者 ・最近1年以上、同一会議所の地区内で事業を行っている者・商工業者であり、日本政策金融公庫の融資対象業種を営んでいる者 ・税金(所得税、法人税、事業税、住民税)を完納している者	・県内に主たる事業所を有し、同一事業を引き続き1年以上営んでいる者 ・従業員20人以下(商業・宿泊業と娯楽業を除くサービス業は5人以下)の法人・個人事業主である者 ・法人(個人)事業税及び法人県民税(県市民税)等の税金を完納していること ・商工会議所の経営指導を受けている事業者	経営革新又は異分野の中小企業と連携した新事業分野の開拓等により市場の創出・開拓(新規開業を行う場合を含む)を行おうとする者で、認定経営革新等支援機関の指導及び助言を受けている者
対象資金	設備資金及び運転資金	設備資金及び運転資金	設備資金及び運転資金	設備資金及び運転資金
貸付限度	2,000万円	2,000万円(1,500万円を超える申込みの場合は、事業計画書の提出が必要となります)	2,500万円	(中小企業事業) 7.2億円(うち運転資金2.5億円) (国民生活事業) 7,200万円(うち運転資金4,800万円)
貸付利率(保証料率)	創業扱い1.40% 商工会議所斡旋扱い1.35% (年率0.6%)	1.21%	①1.60%(年率0.45%～1.50%) ②1.70%(年率0.45%～1.60%) ※みえ経営向上支援扱い1.40% ※倒産防止共済扱い1.50%	2.16～2.35%(融資額2,000万円までの無担保・無保証人の場合)※返済期間・担保の有無によって利率が異なります。
貸付期間(据置期間)	設備資金10年以内(1年以内) 運転資金10年以内(1年以内)	設備資金10年以内(2年以内) 運転資金7年以内(1年以内)	①設備資金7年以内 運転資金5年以内 ②設備資金10年以内 運転資金7年以内	設備資金20年以内(2年以内) 運転資金7年以内(2年以内)
保証人担保	原則法人代表者を除き保証人不要・無担保	無担保・無保証人	原則第三者保証人不要、担保は保証協会、取扱い金融機関の定めによる	無担保・無保証人(申込み金額により必要な場合あり)
申込・審査	創業扱い 【申込】取扱金融機関 【審査】三重県信用保証協会 商工会議所扱い 【申込】商工会議所 【審査】三重県信用保証協会	【申込】商工会議所 【審査】商工会議所 (株)日本政策金融公庫	【申込】商工会議所 【審査】三重県信用保証協会	【申込】認定経営革新等支援機関 【審査】(株)日本政策金融公庫

※令和元年8月1日現在

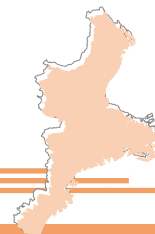
その他融資制度の詳細は各機関におたずねください。

株式会社 日本政策金融公庫 国民生活事業

本・支店	電話番号	所在地	担当地域
津支店	059-227-5211	〒514-0021 津市万町津133	津市 伊賀市 名張市 松阪市 尾鷲市 熊野市
四日市支店	059-352-3121	〒510-0086 四日市市諏訪栄町1-12 朝日生命四日市ビル	四日市市 桑名市 鈴鹿市 亀山市
伊勢支店	0596-24-5191	〒516-0037 伊勢市岩渕2丁目5-1 三銀日生ビル	伊勢市 鳥羽市

三重県信用保証協会

本・支店	電話番号	所在地	担当地域
本店	059-229-6011	〒514-0003 津市桜橋3丁目399	津市 亀山市 伊賀市 名張市 松阪市 伊勢市 鳥羽市 尾鷲市 熊野市
四日市支店	059-353-9161	〒510-0085 四日市市諏訪町4-5 四日市市諏訪町ビル5階	四日市市 桑名市 鈴鹿市



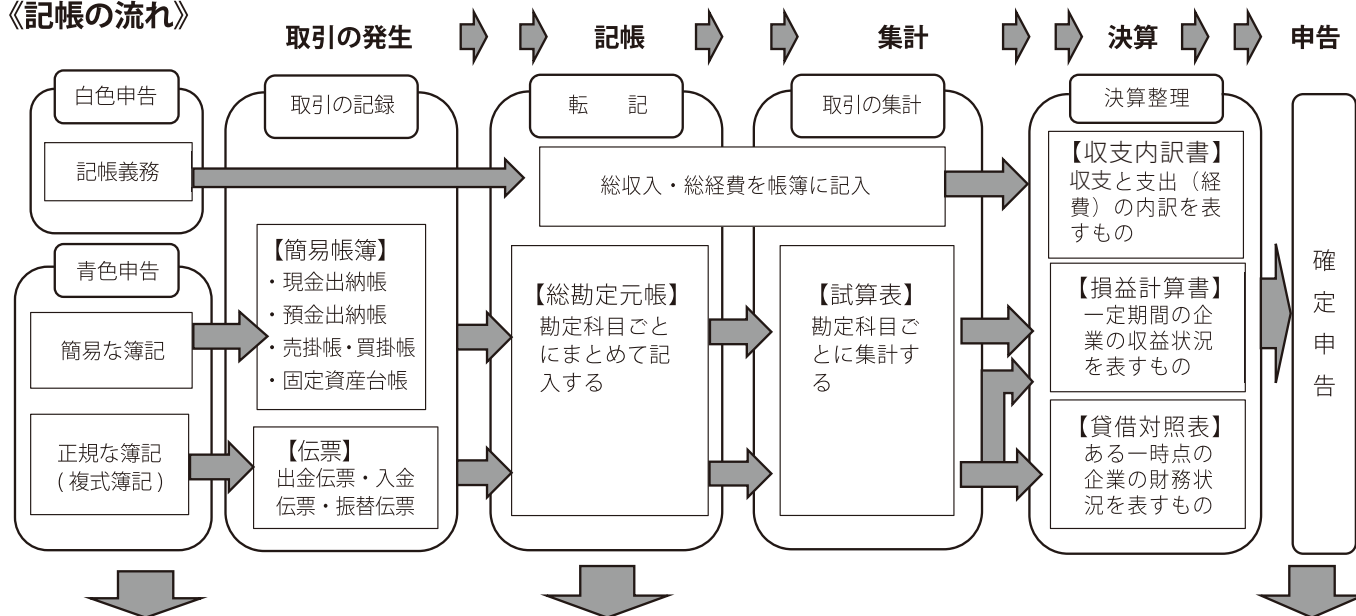
帳簿のつけ方や確定申告の計算方法でお困りの方や、消費税の10%への増税に伴い実施される軽減税率に関するご相談など、お気軽にご相談ください。

事業を始めたら

農業、漁業、製造業、卸売業、小売業、サービス業、その他の事業を営んでいる事業から生ずる所得を「事業所得」といいます。事業所得が生じる方は、税務署への届出が必要です。また、帳簿を備え付け、これらの業務に係る取引を記録し、一定期間保存することが義務付けられています。その年分の所得がある場合は、原則として所得税の確定申告をしなければなりません。また、一定の要件を満たすと消費税の確定申告もしなければなりません。

青色申告の場合、原則として正規の簿記の原則により記帳を行わなければなりません。簡易な簿記（現金出納帳・売掛帳・買掛帳・経費帳・固定資産台帳）で記帳してもよいことになっています。なお、白色申告の方も記帳が必要となります。

《記帳の流れ》



主な青色申告の特典

青色申告特別控除	<p>下記の要件をみたす場合最高65万円の所得控除を受けることができます。また、下記以外で簡易な簿記により記帳している場合は最高10万円の所得控除を受けることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 正規の簿記の原則、一般的には複式簿記により記帳すること。 ・ 確定申告書に損益計算書とともに貸借対照表を添付すること。 ・ 期限内申告をすること。
青色事業専従者給与	<p>下記の要件をみたす場合、配偶者やその他の親族に支払った給与を全額経費に算入できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その年12月31日現在で年齢が15歳以上とすること。 ・ 事業に専ら従事すること。 ・ 事前に提出された届出書に記載された金額の範囲内とすること。 ・ 専従者の労務の対価として適正な金額とすること。 ・ 事業主と生計を一つにすること。

記帳指導（商工会議所で実施）

記帳継続指導	記帳機械化（事務代行）
記帳の自立化を支援します。	事務の合理化を支援します。
定期的に、商工会議所に帳簿類を持参していただき、記帳の仕方から決算まで丁寧に指導します。	1ヶ月分の取引を記録した伝票や現金出納帳などを持参していただき、その伝票等を確認し会計ソフトで処理します。

決算・申告相談

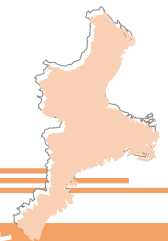
決算・申告相談
商工会議所から委嘱された税理士（嘱託専門指導員）による決算・申告相談を実施しています。

純損失の繰越控除

損失（赤字）が発生した場合、その赤字を翌年に繰り越し、翌年以後3年間の黒字の所得から控除することができます。

青色申告特別控除について

令和2年分（2020年）から青色申告特別控除額が変わります。
 現 65万円 → 改正後 55万円
 ただし、e-Taxによる申告（電子申告）又は電子帳簿保存を行うと、引き続き65万円の青色申告特別控除が受けられます。



従業員の雇用から退職まで、労務管理・労働保険各種手続き・各種助成金の相談を行っています。

労働条件明示の義務

使用者は雇用（労働契約の締結）に際し、労働条件を書面により明示すべきことを義務づけています。

（労働基準法第15条）

労働条件は最低限、以下の内容を明示しなければなりません。

- ①労働契約の期間に関する事項 ②就業の場所、従事すべき業務に関する事項
- ③始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換に関する事項
- ④賃金（退職手当等を除く）の決定、計算及び支払の方法、賃金締切り及び支払時期並びに昇給に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑥期間の定めのある労働契約である場合には、更新基準に関する事項

社会保険制度について

	厚生年金保険	健康保険	雇用保険	労災保険
制度の目的	労働者の老齢、障害又は死亡について保険給付を行い、労働者及びその遺族の生活の安定に寄与することが目的	労働者又はその被扶養者の業務災害以外の疾病、負傷もしくは死亡又は出産に関して保険給付を行い、生活の安定に寄与することが目的	労働者が失業した場合に必要な給付を行うことにより、労働者の生活及び求職活動を容易にすること等が目的	業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に対して必要な保険給付を行い、労働者の復帰の促進と遺族の援護が目的
適用条件 (事業者)	法人の事業所は事業の種類を問わず、1人でも従業員がいれば強制適用となります。個人の事業所の場合は任意適用事業所を除く一定の事業所の場合、常時5人以上の従業員が働いている場合に強制適用事業所となります。		労働者（パートタイマー、アルバイト含む）を一人でも雇用していれば、業種・規模の如何を問わず労働保険の適用事業となります。（例外あり）	
加入条件 (労働者)	1ヵ月の所定労働日数及び1日の所定労働時間が、一般社員のおおむね4分の3以上であること。（臨時的な雇用でないこと） ※4分の3以下であっても、特定の条件を満たすと適用対象となります。		<ul style="list-style-type: none"> ・1週間の所定労働時間が20時間以上であること ・31日以上継続して雇用が見込まれること 	雇用形態の如何を問わず、全ての労働者が加入の対象となります。
相談・ 手続き窓口	日本年金機構年金事務所	日本年金機構年金事務所 全国健康保険協会（協会けんぽ）各支部	公共職業安定所 （ハローワーク）	労働基準監督署

事務の効率化!【労働保険事務組合】

事業主に代わって雇用保険加入手続きから申告業務をお手伝いします。

事務委託要件

常時使用労働者が300人（卸売・サービス業の場合は100人、金融・保険・小売・不動産業の場合は50人）以下であれば委託できます。

労働保険の加入手続・委託については、商工会議所労働保険事務組合へご相談ください。

委託メリット

- ・事業主の行う事務処理が軽減されます。
- ・保険料は年1回払いが原則ですが、金額に関係なく3回に分納できます。
- ・事業主（1人親方制度を除く）や家族従業員も労災保険に特別加入することができます。

助成金制度の活用

労働者の雇用管理改善や能力開発のため、経費・賃金の一部を助成する制度が用意されています。

詳しい問合せ先は **三重労働局 職業安定部 職業対策課**

〒514-8524 津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎 TEL 059-226-2306



業務を効率的に進める為のIT導入について 様々なご相談を行っています。

- HP（ホームページ）・ブログの作成について
- SNS（Facebookページ・Twitter）等の活用について
- eコマース（電子商取引）について
- データ管理（顧客管理マネージメント）について
- セキュリティー対策強化について
- 事業所内のグループウェアの構築について
- 商工会議所主催の各種ITセミナー等への参加について

IT活用の効果の3つのポイント

多くの企業に共通する分野です

IT活用ポイント	具 体 例	導入の目的	効 果
①製品・サービスのPR	チラシ・HP・ブログ・メールマガジン・SNS・顧客データベース	製品・サービスを知ってもらうツール、顧客との関係性を深める	自社商品・サービスのタイムリーな紹介（販路拡大）
②商品の競争力を高める	販売データベース・口コミ（評価システム）・生産管理・図面管理	顧客の好みを知って商品開発を行ったり、技術の伝承など	販売商品及び販売先（ターゲット）の絞込み
③コミュニケーションを良くする	グループウェア・タブレット・スマートフォン・クラウドサービス	情報を何時でも何処でも関係者と共有し、ビジネスをスピーディーに正確に進める	情報の共有による顧客満足・利益の向上（効率化及びコスト削減）

GS1事業者コード（JAN企業コード）登録業務

※平成24年4月より、『JAN企業コード』は『GS1事業者コード（JAN企業コード）』へ名称変更致しました。

※GS1（国際標準化活動）とは、世界の100カ国が加盟する共通商品コードの管理推進機構です。

※令和2年3月末日をもって商工会議所での、GS1コードの受付業務が終了となります。なお、4月以降の新規・更新等の紙での申請は、申請者が直接、流通システム開発センターへ郵送していただくようになります。

現在、バーコードは、日常目にする商品の全てに表示され国際的な『共通商品コード』として、流通業における情報システム化の基盤となっています。

商工会議所では、（一財）流通システム開発センターから日本商工会議所への委託によりGS1事業者コード（JAN企業コード）の登録・更新受付業務を行っています。

- POSシステムを始めとする受注システム、棚卸、在庫管理システムなどにも活用されています。
- 小売業、卸売業、商品メーカーと流通の各段階でみられるシステムの重要な基盤となっています。

JAN（Japanese Article Numberの略）企業コードは、GS1（国際標準化活動）が、世界共通の商品コードとして管理している「バーコード」で、全ての商品に表示されています。この表示を商品にすることにより、「どのメーカーのなんという商品か」を機械的に識別することができ、利用分野は広がっています。



商工会議所では、各種共済制度を紹介しています。

制度名	小規模企業共済	経営セーフティ共済 (中小企業倒産防止共済)	中小企業退職金共済
制度概要	個人事業や会社の廃業などに備えて退職金を積み立てておく共済制度	取引先事業者が倒産し、売掛金債権等が回収困難になった場合に貸付けが受けられる共済制度	従業員の退職金制度
加入要件	常時使用する従業員が20人(商業とサービス業(宿泊業、娯楽業を除く)では5人)以下の個人事業主やその経営に携わる共同経営者(2人まで)、会社等の役員、一定規模以下の企業組合、協業組合、農事組合法人の役員の方です。	1年以上継続して事業を行っている従業員数または資本金のいずれかが以下の範囲内である会社又は個人の中小企業者・企業組合、協業組合等 製造業・建設業・運送業 その他 300人以下又は3億円以下 ゴム製品製造業(自動車または航空機用タイヤおよびチューブ製造業ならびに工業用ベルト製造業は除く) 900人以下又は3億円以下 卸売業 100人以下又は1億円以下 小売業 50人以下又は5,000万円以下 サービス業 100人以下又は5,000万円以下 ソフトウェア業又は情報処理サービス業 300人以下又は3億円以下 旅館業 200人以下又は5,000万円以下	従業員数または資本金のいずれかが以下の範囲内である会社又は個人の中小企業者に常時雇用されている従業員。 一般業種(製造業・建設業等) 300人以下又は3億円以下 卸売業 100人以下又は1億円以下 サービス業 100人以下又は5,000万円以下 小売業 50人以下又は5,000万円以下
掛 金	掛金月額は、1,000円から7万円までの範囲(500円刻み)で自由に選択できます。	掛金月額は、5,000円から20万円までの範囲(5,000円刻み)で選択できます。(最高800万円まで積立可能)	掛金月額は、5,000円から3万円までの16種類から選択できます。
制度特色	・払い込んだ掛金は、全額が所得控除の対象となります。 ・共済金を退職金として受け取る場合には、退職所得扱いとなります。 ・一定の条件を満たせば、共済契約者が払い込んだ掛金の範囲内で事業資金等の貸付けを受けられます。(無担保、無保証人)	・掛金の10倍の範囲内で(最高8,000万円)で回収困難な売掛金債権等の額以内の融資を受けることができます。(無担保・無保証人) ・掛金は、法人の場合は税法上損金に、個人事業の場合は必要経費に算入できます。	・掛金は、法人企業の場合は損金として、個人企業の場合は必要経費として、全額非課税となります。 ・掛金月額の2分の1(従業員ごと上限5,000円)を加入後4か月目から1年間、国が助成します。
申込機関	独立行政法人 中小企業基盤整備機構 電話050-5541-7171	独立行政法人 中小企業基盤整備機構 電話050-5541-7171	中小企業退職金共済事業本部 電話03-6907-1234

※取り扱いない商工会議所もあります。



三重県版経営向上計画について

三重県版経営向上計画

検索

制度の目的

三重県版経営向上計画は、平成26年4月1日施行の「三重県中小企業・小規模企業振興条例」第16条に基づき、創設した制度です。三重県内中小企業・小規模企業の経営向上に対する主体的な努力を促進し、その挑戦を後押しするだけでなく、意欲を引き出すため、多様な中小企業・小規模企業がその発展段階に応じて作成する計画を認定し、中小企業・小規模企業の成長と三重県経済の活性化を図ることを目的としています。

制度の内容

三重県版経営向上計画では、多様な各中小企業・小規模企業の発展段階に応じて次の3段階の申請を行うことができます。

経営課題の抽出・発見やその解決に向けた取り組みさらには新事業展開等を行う中小企業・小規模企業に対し、三重県版経営向上計画の作成・実行を支援！

売上を伸ばして、従業員の給料を上げたい…

事業を再生して、赤字続きの経営から脱却したい…

ステップ1

課題を把握・整理する！

■計画づくりをサポート

ステップ1以上
・日本政策金融公庫の地域活性化・雇用促進資金(特別利率A)の利用が可能

ステップ2

実施計画を立てる！

■実施計画の実行をサポート

ステップ2以上
・専門家派遣(サービス産業等の小規模企業現場改善支援、3回まで無料)

ステップ3

本格的に実行する！

■収支計画、資金計画を含む実践サポート

・三重県中小企業融資制度(みえ経営向上支援資金、小規模事業資金(みえ経営向上支援扱い))

※平成30年度～
貸付利率の軽減措置(▲0.4%)
1.4%→1.0%(当初3年間の軽減)

※支援策については、別途、実施機関による適否の審査があります。
※業種、法人の形態によっては、支援策を利用できない場合があります。

三重県版経営向上計画

公益財団法人三重県産業支援センター 総合相談 経営支援課 経営支援班

〒514-0004 津市栄町1丁目891 三重県合同ビル5F

TEL 059-253-4355 FAX 059-228-3800

メールアドレス：koujou@miesc.or.jp

三重県 雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課 中小企業振興班

〒514-8570 津市広明町13

TEL 059-224-2534 FAX 059-224-2078

申請書様式は、以下のホームページからダウンロードできます。

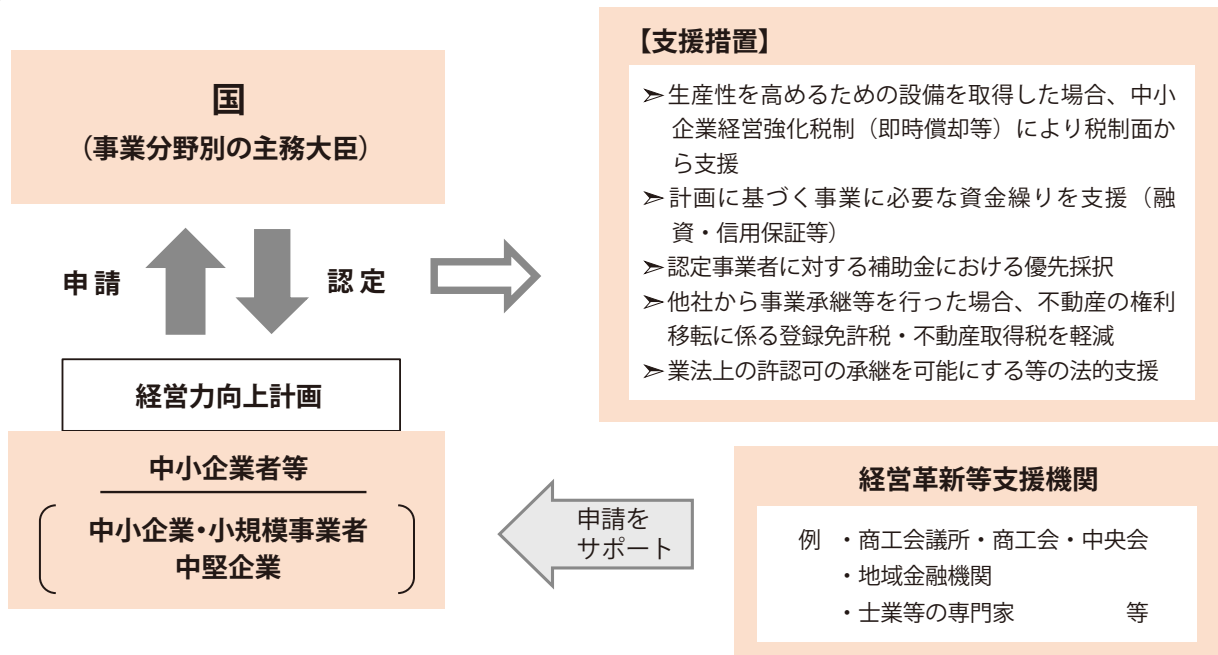
<http://www.pref.mie.lg.jp/common/05/ci400013324.htm>

制度の概要

中小企業等経営強化法が平成28年7月1日より施行され、「経営力向上計画」を作成し、申請・認定されると支援措置を受けることができるようになりました。

「経営力向上計画」は、人材育成、コスト管理等のマネジメントの向上や設備投資など、自社の経営力を向上するために実施する計画です。

また、計画申請においては、商工会議所をはじめとする経営革新等支援機関のサポートを受けることが可能です。



制度利用のポイント

【ポイント1】申請書様式は3枚

- ①企業の概要、②現状認識、③経営力向上の目標及び経営力向上による経営の向上の程度を示す指標、④経営力向上の内容、⑤事業承継等の時期及び内容(事業承継等を行う場合に限りです。) など簡単な計画等を策定することにより、認定を受けることができます。

【ポイント2】計画策定をサポート

経営革新等支援機関（商工会議所・商工会・中央会や土業、地域金融機関等）に計画策定の支援を受けることができます。また、ローカルベンチマークなどの経営診断ツールにより、計画策定ができるようにしています。

【ポイント3】計画実行のための3種類の支援措置をご用意

- 税制措置・・・認定計画に基づき取得した一定の設備や不動産について、法人税や不動産取得税等の特例措置を受けることができます。
- 金融支援・・・政策金融機関の低利融資、民間金融機関の融資に対する信用保証、債務保証等の資金調達に関する支援を受けることができます。
- 法的支援・・・業法上の許認可の承継の特例、組合の発起人数に関する特例、事業譲渡の際の免責的債務引受に関する特例措置を受けることができます。

○経営力向上計画（経営力向上計画相談窓口）

中小企業庁 事業環境部 企画課

TEL 03-3501-1957 (平日9:30-12:00, 13:00-17:00)

申請書様式は、以下のホームページからダウンロードできます。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/>



公益財団法人 三重県産業支援センター

〒514-0004 津市栄町1丁目891 (三重県合同ビル内)
 <ホームページアドレス> <http://www.miesc.or.jp>

三重県商工会議所連合会と(公財)三重県産業支援センターは、平成17年12月に業務連携協定を締結しました。地域密着型の商工会議所と高度な専門的機能を持つ三重県産業支援センターが業務連携をすることでさまざまなニーズに応え支援することが目的です。

各種専門的な相談やアドバイスを受けたい	➡	三重県よろず支援拠点 // //	くわなサテライト まつさかサテライト	TEL 059-228-3326 TEL 0594-24-1515 TEL 0598-54-2929
会社(事業)の譲渡やM&Aについて相談、アドバイスを受けたい	➡	三重県事業引継ぎ支援センター		TEL 059-253-3154
知的財産の相談やアドバイスを受けたい	➡	三重県知財総合支援窓口 //	津窓口 北勢窓口	TEL 059-271-5780 TEL 059-356-8181
農商工連携し新事業に対して補助金を受けたい	➡	総合相談・経営支援課 経営支援班 (ファンド担当)		TEL 059-228-3585
下請取引に関する相談を受けたい(取引・あっせん)	➡	総合相談・経営支援課 経営支援班		TEL 059-253-4355
中小企業の再生について知りたい	➡	三重県中小企業再生支援協議会		TEL 059-228-3370
経営改善計画策定支援について知りたい	➡	三重県経営改善支援センター		TEL 059-253-4300
最先端部材研究、技術人材育成について知りたい	➡	高度部材イノベーションセンター(AMIC) (四日市市鶉の森1-4-28) <ホームページアドレス> http://www.miesc.or.jp/amic/		TEL 059-327-5830
<ul style="list-style-type: none"> ・売り上げを上げるため営業の得意な人が欲しい ・経営者の片腕になれる人がほしい ・海外進出をするために責任者がほしい ・新製品、新技術の開発を行うためのリーダーがほしい 	➡	三重県プロフェッショナル人材戦略拠点		TEL 059-253-3888

三重県工業研究所

〒514-0819 津市高茶屋5丁目5-45

工業研究所は、県内企業の技術支援等を目的に設置された公的研究機関です。

試験依頼・機械器具設備の使用について知りたい



工業研究所 TEL 059-234-4036 (代)
食と医薬品研究課 TEL 059-234-8462
金属研究室 (〒511-0937 桑名市大字志知字西山208) TEL 0594-31-0300
窯業研究室 (〒510-0805 四日市市東阿倉川788) TEL 059-331-2381

<ホームページアドレス> <http://www.pref.mie.lg.jp/kougi/hp/>

中小企業大学校 瀬戸校

〒489-0001 愛知県瀬戸市川平町79番地

独立行政法人中小企業基盤整備機構が設置・運営する中小企業のための専門的研修機関です。

中小企業の経営者、後継者、管理者等を対象にした研修について知りたい



研修担当 TEL 0561-48-3400

<ホームページアドレス> <http://www.smrj.go.jp/institute/seto/>



『ミラサポ』は、中小企業・小規模事業者の
未来をサポートするポータルサイトです!

ミラサポの主な機能

支援施策・情報提供

- ・国や公的機関の支援施策・支援情報をわかりやすく提供します。
- ・一部の補助金については電子申請機能の活用も可能です。

コミュニティ形成

- ・創業、海外展開などテーマ別に、先輩経営者や専門家との情報交換ができる場（コミュニティ）を提供します。
- ・ユーザが自らの課題に応じて、新たなコミュニティを作ることも可能です。

専門家相談

- ・分野ごとの専門家のデータベースを整備し、ユーザが自らの課題に応じた専門家を選んで、オンライン上での相談が可能です。
- ・更に、課題に応じた専門家の派遣するサービスをミラサポ上で申込むことが可能になります。

ミラサポ事務局（平日9:00～17:00） TEL 045-330-1818
ナビダイヤル（通話料有料） 0570-057-222

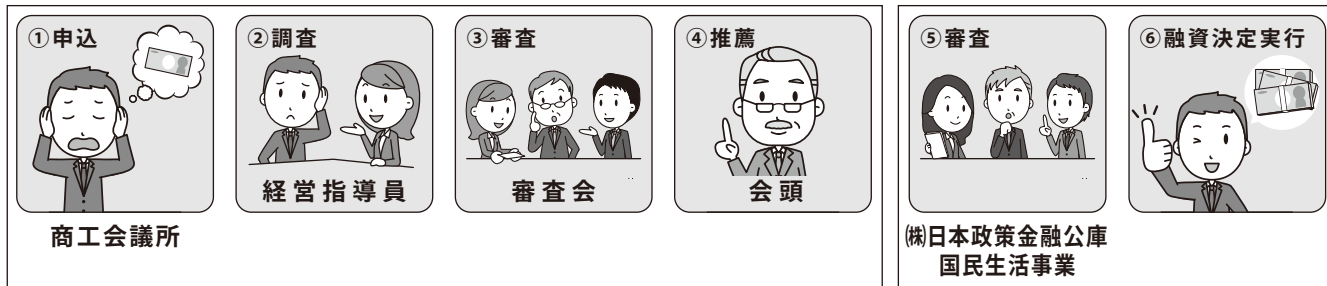
<ホームページアドレス> <http://www.mirasapo.jp/>



マル経融資(小規模事業者経営改善資金)

商工会議所や商工会などの経営指導を受けている小規模事業者の方が、経営改善に必要な資金を、商工会議所会頭等の推薦に基づき無担保・無保証人扱いでご利用できる(株)日本政策金融公庫の融資制度です。

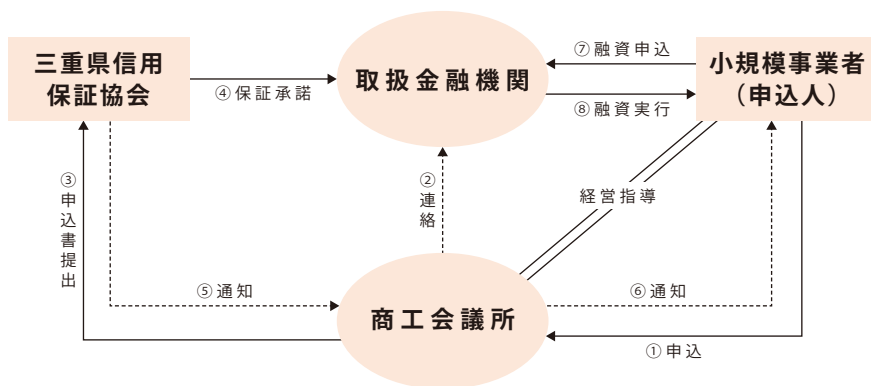
【申込みから融資までの流れ】



小規模事業者資金

商工会議所や商工会などの経営指導を受けている小規模事業者の方が、三重県内の金融機関、三重県信用保証協会及び三重県が協調し、不足する担保力等を補完し円滑な資金調達を図り、経営力向上・経営基盤の強化を支援するための融資制度です。詳しくは三重県信用保証協会までご連絡ください。

【申込みから融資までの流れ】



- ① 申込人が、申込書に必要な書類を添えて商工会議所に斡旋を依頼。
- ②③ 商工会議所は、経営指導状況に照らし融資が適当と認めたときは、金融機関に連絡の上、三重県信用保証協会に斡旋書を添えて申込む。
- ④ 三重県信用保証協会は、融資が適当と認めたときは金融機関に保証書を発行。
- ⑤⑥ 三重県信用保証協会は、斡旋した商工会議所を経由し、申込人に保証決定の有無を通知する。
- ⑦⑧ 金融機関は申込人と契約の上に融資実行。

【ご利用できる方(チェックリスト)】

マル経	小規模	項 目
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	常時使用する従業員が20人以下(商業・サービス業は5人以下(宿泊業・娯楽業20人以下))の法人・個人事業主である。(従業員数は、事業主及び家族従業員、法人役員は除く。)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	納期が到来している所得税・法人税・事業税・市県民税等すべて完納している。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	商工会議所の経営指導を原則6か月以上受けている。 ただしIT等を活用し財務会計の透明化を図り、随時財務状況を確認できる場合は指導期間を短縮できる。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	商工会議所の経営指導を受けている。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	県内に主たる事業所又は営業所があり、原則として引き続き1年以上同一事業を営んでいる。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	最近1年以上、商工会議所の地区内で事業を営んでいる。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	商工業者であり、日本政策金融公庫国民生活事業の対象業種である。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	信用保証協会の保証対象業種である。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	許認可などを必要とする業種は、許認可をうけている。

すべて該当する方がご利用できる方となります。

【申込に必要な書類】

組織形態	個人の方		法人の方	
	マル経	小規模事業資金	マル経	小規模事業資金
申告・決算書	確定申告書・収支内訳書の直近2期分(写) 決算後6か月以上経過の場合は、試算表(白色申告は収支内訳書)		確定申告書・決算報告書の直近2期分(写) 決算後6か月以上経過の場合は、試算表	
青色単式・白色申告の場合	主要な貸借勘定をヒアリング	推定バランスシート	主要な貸借勘定をヒアリング	通常の貸借対照表
納税関係	所得税、個人事業税・市県民税の納期到来分の領収書又は証明書	県税事務所発行の個人事業税の納税証明書(過去3事業年度分) 市町村発行の個人住民税の納税証明書(過去3事業年度分)	法人税、法人事業税・法人市県民税の納期到来分の領収書又は証明書	県税事務所発行の法人事業税・法人県民税納税証明書(3年分)
営業確認等	所得税・事業税・消費税の領収書又は証明書、税務署の受領印のある申告書の第一面、申込前と直近6ヶ月程度の取引が分かる帳票類	最近3か月以内の印鑑証明書(代表者)(原本)	履歴事項全部証明書	・履歴事項全部証明書(写) ・定款(写)
			法人税・法人事業税・消費税の領収書又は証明書、税務署の受領印のある申告書の第一面、申込前と直近6ヶ月程度の取引が分かる帳票類	最近3か月以内の印鑑証明書(代表者及び会社)(原本)
許認可	許認可及び登録証(写)、許可を必要としない建設業の場合は工事台帳等			

設備資金については別途見積書が必要です。

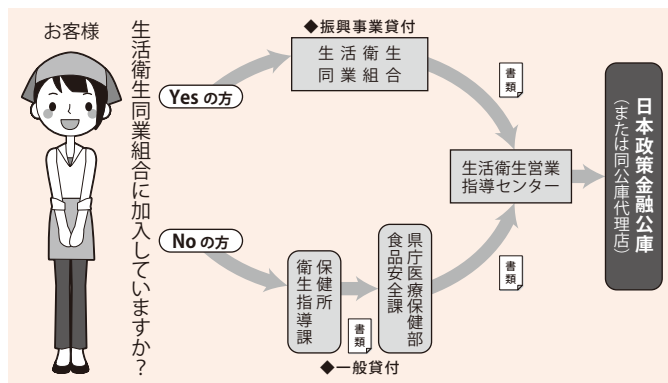
小規模事業資金は、信用保証委託申込書・申込人概要・個人情報の取扱いに関する同意書・信用保証委託契約書、マル経は推薦依頼書が別途必要です。

生活衛生関係業種の方を対象にした融資制度

飲食業、理容業、美容業、旅館業、クリーニング業等を営む企業が衛生面の向上・経営の近代化を図るため、店舗の新・増・改築や器具・備品の購入等に必要な資金を長期、低利でご利用できる制度です。

※対象業種、事業規模、許認可、生活衛生組合員等の要件によってご利用いただけない場合がございますので、詳しくは(公財)三重県生活衛生営業指導センター(電話059-225-4181)にお問合せください。

【申込みから融資までの流れ】



県生活衛生同業組合名簿

組合名	T	E	L	F	A	X
理容	059-226-6300			059-225-9340		
美容	059-228-6841			059-228-9506		
公衆浴場	059-228-4240			059-228-4240		
クリーニング	059-227-5016			059-223-1886		
興行	059-225-7064			059-225-7064		
旅館ホテル	059-227-3621			059-226-9952		
食肉	059-226-8406			059-226-8406		
社交飲食業	059-228-6863			059-228-6879		
種類業	059-225-6126			059-225-6126		
喫茶飲食	0594-27-7227			0594-27-7228		
脂業	059-225-7756			059-224-6670		
料理業	059-335-5399			059-335-5399		
飲食業	059-227-6827			059-227-6832		
生活衛生同業組合連合会	059-225-4181			059-228-3231		
生活衛生営業指導センター	059-225-4181			059-228-3231		

【主な融資制度】

ご利用いただける方	ご融資の種類	ご融資限度額		ご返済期間
		無担保融資 (担保を不要とする融資)	有担保融資	
生活衛生関係の事業を営む方	一般貸付 設備資金	・ 税務申告を2期以上行っている方 4,800万円	7,200万円 ~4億8,000万円以内 (業種によって異なります)	13年以内 (業種またはお使いみちによって異なります)
振興計画の認定を受けている生活衛生同業組合の組合員で、生活衛生関係の事業を営む方	振興事業貸付 設備資金 運転資金	・ 新たに事業を始める方・ 税務申告を2期終えていない方 3,000万円	1億5,000万円 ~7億2,000万円以内 (業種によって異なります)	20年以内 7年以内
小規模事業者で生活衛生同業組合等の経営指導を受けている方	生活衛生改善貸付 設備資金 運転資金	2,000万円	5,700万円 以内	10年以内 7年以内

創業時の必要な資金調達をお考えの方へ国、県の創業融資制度に必要な事業計画の記入例

「創業・再挑戦アシスト資金」を申込み際に策定する創業計画作成のポイントです。

創業・再挑戦計画書

信用保証協会 御中

〇年〇月〇日

[申込人]

創業等関連保証・創業関連保証・支援創業関連保証・再挑戦支援保証の申込みにあたり、以下のとおり創業・再挑戦計画を提出します。

住所 〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号
 会社名
 氏名または代表者名 商工 花子 印

【事業概要】

- ①業種、事業規模、取引先、顧客などを総合的に勘案して開業形態をきめてください。
- ②立地条件は、商圈、競合などの調査を行い、投資コストに見合う場所を慎重に選定しましょう。
- ③余裕をもったスケジュールを立て、開業予定日を決めましょう。
- ④その業種は許認可が必要か確認しましょう。
- ⑤労働力の確保は、事業の収益を大きく左右し、安易に削減することは難しいため、外注扱いも含め慎重に検討しましょう。
- ⑥顧客ニーズにマッチした商品・サービスか、客数と価格設定は妥当か検討しましょう。
- ⑦開業動機・目的を明確に説明できるようにしましょう。
- ⑧知識、技術、ノウハウ、経験は強みとなります。逆に不足する場合は、どのように補うかも検討しておきましょう。
- ⑨家族からの理解が得られていますか。前勤務先や取引先等の人脈を活かせますか。

1. 事業概要

① 開業形態	個人事業・会社事業	商号(個人) 会社名(会社)	ヘアサロン HANAKO
② 開業(予定)住所	〇市〇〇町〇番地 △△ビル1F 電話 〇〇〇(〇〇〇〇)〇〇〇〇		
開業届出(個人) 設立登記(法人)	有・無	③ 開業(予定)年月日 設立(予定)年月日	〇〇年 〇月 〇日
④ 業種	美容業	資本金	[会社設立(予定)の場合] 円
許可等 <small>(許可等取得が必要な場合)</small>	(種類) <small>(許可・免許・登録・認証の別を記入)</small>	(根拠法)	<small>(取得すべき許可等の根拠法を記入((例)食品衛生法))</small>
⑤ 従業員数	1名	取扱品 ヘアカット カラー パーマ	⑥ 職〇〇商事 仕入先
⑦ 開業動機・目的	美容業に従事して〇年、前勤務先で固定客が〇〇人つくまでになり、自分の店を持ちたいと考えていたところ、〇駅近くにより物件が見つかったことから開業を決意しました。		
⑧ 開業に必要な知識、技術、ノウハウの習得	〇〇専門学校を卒業。美容師免許を取得。前勤務先で店長を務める。		
[会社設立予定の場合] 出資者・出資額			
⑨ 事業協力者の住所・氏名・勤務先	〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号 商工太郎(父) 公務員(創業支援として100万円援助)		

2. 創業準備の着手状況 [下記の該当事項に〇印を付けて下さい]

- ア 設備機械器具等発注済である。
- イ 土地・店舗を取得するための頭金等支払済みである。
- ウ 土地・店舗を賃借するための権利金・敷金支払済みである。
- エ 商品・原材料の仕入を行っている。
- オ 事業に必要な許認可を受けている。
- カ 事業に必要な許認可取得未了(許認可取得見込み(申請状況や取得予定時期等)を具体的に記入してください。)
- キ その他(具体的に記入して下さい)

3. 必要な資金及び調達の方法

必要な資金	金額	調達の方法	金額
設備資金 ⑩ 不動産取得費、内装工事費、敷金、入居保証金、機械設備、什器備品など(内訳) 店舗改装費4,000千円 店舗敷金 320千円 看板 160千円 セット椅子 300千円 美容器具 400千円	5,180千円	自己資金 ⑫	3,500千円
		親戚・知人等からの借入(内訳・返済方法)	千円
		金融機関からの借入(内訳・返済方法)	3,000千円
運転資金 ⑪ 仕入資金、経費支払資金など(内訳) 美容材@90千円×3か月 給与@160千円×3ヶ月 家賃80千円×3ヶ月 水道光熱費40千円×3ヶ月 通信費10千円×3ヶ月 広告宣伝費20千円×3ヶ月 その他40千円×3ヶ月	1,320千円	●●銀行〇〇支店	
		合計	6,500千円
		合計	6,500千円

【必要な資金及び調達の方法】

- ⑩設備に必要な資金を正確に把握するため業者に見積書を取りましょう。ただし、融資が確定していない段階で、契約や発注はしないようにしましょう。
- ⑪想定している以上に運転資金は必要となります。可能な限り細かく必要なもの(設備以外)を書き出しましょう。次にいくら必要となるか積算しましょう
- ⑫自己資金が、必要な資金の合計額の概ね1/10*に満たない場合は設備投資、経費を見直し、計画の再検討を行いましょう。
※あくまで目安であり、絶対条件ではありません。融資の妥当性は、総合的な判断となります。

⑬ 4. 収支計画（今後1年間分）

（単位千円）

支 出		収 入	
仕 入 高	1,080 千円	売 上 高	8,400 千円
外 注 工 費	千円	工 賃 収 入	千円
人 件 費	1,920 千円	雑 収 入	千円
	千円		千円
その他費用	2,280 千円		千円
利 益	3,120 千円		千円
計	8,400 千円	計	8,400 千円

【収支計画（今後1年間分）】

⑬ 客単価、数量、営業日など詳細に売上シミュレーションを行いましょう。廃棄ロス等を加味し想定より原価率を高めに設定しておきましょう。経費についても詳細に把握しましょう。利益から生活費（事業以外の借入金（年額）も含む）、今回調達する借入金の返済が賚るか確認しましょう。また、収支計画の補足資料を別紙に作成しておくといいでしょう。

⑭ 5. 販売・仕入先

主な販売先・受注先	販売・受注予定額	回収方法	主な仕入先・外注先	仕入・外注予定額	支払方法
一般個人	年 8,400 千円	現金	○△商事	年 756 千円	20日〆翌月5日支払
			△△商事	年 324 千円	現金

【販売・仕入れ先】

⑭ 主な販売先は、売上に直結するため可能な限り、具体的に把握しておきましょう。仕入先との取引条件は、資金繰りに影響を及ぼすため可能な限り把握しておきましょう。

⑮ 6. 借入金等状況（※）

借入先等	資金用途	借入残高	残 存 返済期間	年 間 返済額
○△信用金庫△支店	車両	500 千円	20 ヶ月	300 千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円
		千円	ヶ月	千円

【借入金等状況】

⑮ 現在、借入している住宅ローン、カーローン等すべての借入金を記載してください。

（※）現在負担している非事業性を含む借入金等で、今回の資金調達計画によるもの以外をご記入ください
（経営者本人が負担している保証債務も含まれます）；

⑯ 7. その他（計画に関する補足説明がありましたらご記入ください）

【その他】

⑯ この創業計画書は、必要最低限の記載事項となっていますので、各項目の補足説明は必要となることから「その他」の欄には「別紙資料」と記載しておき、できるだけ詳しく説明された創業計画書を作成することをお勧めします。

⑰ 8. 自己資金算定額

種 類	種 類		金 額	
	普通預金			千円
定期性預金				
有価証券等				
入居保証金等				
設備充当等				
合 計				①
借 入 先	資 金 使 途	残 存	年 間	年間返済額の2年分 (2年以内のものは全額)
		返済期間	返済額	
		ヶ月	千円	千円
合 計				②
自己資金額（①－②）＝				③

【自己資金算定額】

⑰ 創業・再挑戦計画書とあわせて、創業等関連保証の申込時に本書を添付。

創業扱いの「中小企業経営力強化資金」を申込む際に必要な創業計画書・事業計画書の記入例

創業計画書（中小企業経営力強化資金用）

※本別紙は、中小企業経営力強化資金において、創業予定者または創業後1期末満の者が記載してください。

1 事業の経験等

過去にご自分で事業を営んでいたことはありますか。	<input checked="" type="checkbox"/> 事業を営んでいたことはない。 <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあり、現在もその事業を続けている。 <input type="checkbox"/> 事業を営んでいたことがあるが、既にその事業をやめている。[⇒ やめた時期： 年 月]			
① この事業の経験はありますか。 (お勤め先、勤務年数など創業に至るまでのご経歴)	年月	略歴・沿革		
	●●年3月	●●調理師専門学校を卒業		
	●●年4月～ ●●年3月	●●ホテル(東京)で調理スタッフとし勤務		
	●●年4月～ ●●年3月	●●ビストランテで料理長を務める		
② 取得されている資格	(有) (調理師)・特になし			
業種	飲食業	(予定)時期	○年 3月	
③ 創業される方(法人の場合、代表者の方)の現在のお借入の状況(事業資金を除きます。)	お借入先名	お使いみち	お借入残高	年間返済額
	●●銀行 ●●支店	住宅・車・教育・カード・その他	1,200万円	84万円
		住宅・車・教育・カード・その他	万円	万円
		住宅・車・教育・カード・その他	万円	万円

2 取扱商品・サービス

④ お取扱いの商品・サービスを具体的に書きください。	① イタリア料理(パスタ、ピザ、魚料理等)・ワイン	(売上シェア 100%)
	②	(売上シェア %)
	③	(売上シェア %)
⑤ セールスポイントは何ですか。	肉とパスタ料理を中心に地元の食材を使った家庭料理を提供。ボリュームがありリーズナブルな値段設定にします。店内は、お客の目の前で料理する、劇場型ライブキッチンが特徴です。	

3 取引先・取引条件等

	取引先名(所在地等)	シェア	掛取引の割合	回収・支払の条件	取引先名(所在地等)	シェア	掛取引の割合	回収・支払の条件
⑥ 販売先	一般個人	100%	%	現金		%	%	日 日回収
		%	%	日 日回収		%	%	日 日回収
仕入先	●●市場(名古屋市)	20%	100%	20日 末日払	●●商店(松阪市)	15%	100%	20日 末日払
	●●酒類(津市)	30%	0%	現金	その他	35%	-%	-日 -日支払
外注先		%	%	日 日支払		%	%	日 日支払
		%	%	日 日支払		%	%	日 日支払
⑦ 従業員等	常勤従業員の人数(法人の方のみ)			人	人件費の支払			末日 翌5日支払
	従業員数(うち家族)			1人(0人)				
	パート・アルバイト			人				

4 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
⑧ 設備資金	店舗、工場、機械、備品、車両など(内訳)	710	自己資金	325
	敷金 600(千円)		親、兄弟、知人、友人等からの借入(内訳・返済方法)	0
	店舗内外装工事 5,000(千円)		日本政策金融公庫 国民生活事業からの借入	800
	厨房機器 1,500(千円)		他の金融機関等からの借入(内訳・返済方法)	0
運転資金	商品仕入、経費支払資金など(内訳)	415		
	物件に係る礼金・手数料等 500(千円)			
	料理器具・食器等 1,200(千円)			
	広告費等 200(千円)			
	商品仕入れ 500(千円) × 3ヶ月	1,500(千円)		
	人件費 200千円 × 3か月	600(千円)		
	合計	1,125万円	合計	1,125万円

【1. 事業の経験等】

- ① 最終学歴・職業の略歴、特に事業経験について記載してください。
- ② 有資格・業種・開業予定日を記載してください。
- ③ 現在、借入している住宅ローン、カーローン等すべての借入金を記載してください。

【2. 取扱商品 サービス】

- ④ 事業で提供する商品(料理)、サービス、製品を記載し、全体に占める売上の割合を記載してください。
- ⑤ 自社の強み、他社との差別化、独自性について記載してください。


【3. 取引先・取引条件等】

- ⑥ 取引先には売上となる社名、シェア、回収条件を記載してください。また、仕入先や外注先もできるだけ詳しく記載してください。
- ⑦ 従業員・アルバイトの人員と賃金の支払条件を記載ください。

【4. 必要な資金と調達方法】

- ⑧ 開業時に必要となる資金を設備、運転資金に分けて科目ごとに積算根拠や金額を記載してください。
設備額は可能な範囲で見積書を取るなどして金額を積算してください。設備・運転資金が、積算できれば、自己資金を記載し、必要な資金合計から自己資金額を差し引き、借入希望額にその差額を記載しましょう。また、借入希望額に10万円未満に端数がある場合は、自己資金で調整してください。必要資金合計と調達金額合計が同額になることを確認しましょう。

事業計画書

<p>【お客さまの情報の利用に関する同意】 ご提供いただきましたお客さまの個人情報および今後ご提供いただきます下記のお客さまの情報につきましては、本融資制度の利用期間中、本制度を適切かつ円滑に履行するために株式会社日本政策金融公庫と認定経営革新等支援機関との間において情報交換することを目的として、利用します。 (1) 資産・負債等財務に関する情報、本事業計画書および付属書面等本事業計画を作成するに当たり提出する書面に記載のすべての情報 (2) その他本融資制度の適用に必要な情報 【中小企業経営力強化資金の対象者要件】 本資金は、「既定した事業計画期間内において、年1回以上、事業計画進捗状況を公庫に報告すること」が対象者要件であること。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 左記の利用目的を確認し、利用することに同意します。 また、本資金の対象者要件について理解しました。 ●年 ●月 ●日</p> <p>住所 三重県●市●町●●●●●●●●</p> <p>事業者 商工 太郎 </p>
---	--

1. 現況、新商品の開発または新役務の内容、課題・重点取組項目、具体策

1. 現況、新商品の開発または新役務の内容、課題・重点取組項目、具体策

＜ 現況（創業の場合は創業する目的、動機）＞
料理人としての知識や経験を活かし、本格的なイタリア料理店を開業したいと考えていました。テナントを探していたところ●●駅前には好立地な物件が見つかり、●●市内に同様の飲食がないことから創業を決意しました。

＜ 新商品の開発または新役務の内容 ＞
・店内は、劇場型ライブキッチンを採用し、活気ある雰囲気、五感で楽しめる工夫が特徴です。
・地元の松阪牛を売りにし、地元の野菜等を取り入れた本格イタリア料理。
・国産ブドウを使用したこだわりのワインから低価格ワインまで、リーズナブルな価格で提供します。

経営上の課題項目 (創業の場合は、重点取組項目) 〔該当項目に○またはチェック〕	課題項目または重点取組項目を踏まえた具体策
経営全般	
経営戦略の策定	
IT化の遅れ	
事業の「選択と集中」	
事業承継・後継者問題	
その他()	
売上・収益	
営業力の強化	
販路拡大	
市場の競争激化	
○商品開発力	→周辺企業に勤めるOLや地域の方々に受け入れて頂けるようにお客様の声を反映させたメニュー作りを行い、飽きさせない工夫を行います。
採算分析	
原価・経費の削減	
その他()	
人材・マネジメント	
管理者層の育成	
必要な人材の採用	
○店舗マネジメントの向上	→オープンキッチンのライブ感を大切にし、活気あふれる雰囲気づくりを心掛けます。店舗内の整理整頓をおこない、快適空間を維持できるように致します。
その他()	
財務	
設備投資計画の策定	
資金繰り計画の策定	
売掛金の回収期間長期化	
在庫の削減	
その他()	
その他	
()	

2. 業績推移と今後の計画

(単位: 万円)

	前期実績	今期見込	計画1期目	計画2期目	計画3期目	最終目標
	／期	●年12月期	●年12月期	●年12月期	●年12月期	●年12月期
売上高		2,000	2,050	2,100	2,150	2,200
売上原価		800	820	840	860	880
A うち減価償却費						
売上高総利益		1,200	1,230	1,260	1,290	1,320
販売管理費		710	720	730	740	750
人件費		243	248	253	258	263
うち役員報酬		0	0	0	0	0
B 減価償却費		64	64	64	64	64
営業利益		490	510	530	550	570
営業外収益		0	0	0	0	0
営業外費用		10	9	7	6	4
C 経常利益		480	501	523	544	566
特別損益						
法人税等						
当期利益		480	501	523	544	566
総資産		800	736	672	608	544
総負債		685	571	457	342	228
自己資本		115	165	215	266	316

3. 借入金・社債の期末残高推移

(単位: 万円)

調達先	前期実績	今期見込	計画1期目	計画2期目	計画3期目	最終目標
	／期	●年12月期	●年12月期	●年12月期	●年12月期	●年12月期
既存借入金		685	571	457	342	228
公庫						
小計	0	685	571	457	342	228
社債						
新規借入金	800					
D 合計	800	685	571	457	342	228

4. 計画終了時の定量目標および達成に向けた行動計画等

＜ 定量目標 ＞5年目で年商2,200万円の売上目標とする

＜ 行動計画等 ＞

- ・飽きさせないメニュー開発・メール会員登録による特典付与やポイントカード作成によるリピーター化への取組みを行う。
- ・駅前でのチラシ配布やポスティングを行う。
- ・地域のフリーペーパーへの広告掲載やWEB上で宣伝を行う。

【1. 現況、新商品の開発または新役務の内容、課題・重点取組項目、具体策】

＜創業する目的・動機＞

①最終学歴・職業の略歴、特に事業経験について記載してください。

＜新商品の開発・新役務の内容＞

②自社の強み、他社との差別化、独自性について端的に記載してください。

＜経営上の課題項目（創業の場合は重点取組項目）＞

③重点取組項目に○印を付けた項目に対して、具体的な取組み方法を記載してください。

【2. 業績推移と今後の計画】

④実績は記載の必要はございません。計画1年目から最終目標となる5年目までの収支計画を作成してください。法人の収支計算書用の書式になっている関係上、借入利息等は営業外費用の欄に入れて作成してください。資産・負債を見積もることは容易でない為、設備投資額を資産に、負債は借入金額を計上し、毎期ごと資産は減価償却費分、借入返済分を減額すると仮定して作成する簡易方法でも良いでしょう。

【3. 借入金・社債の期末残高推移】

⑤今後の計画④の負債残高と一致するように、期末の借入金残高を入れてください。なお、借入金以外を負債に計上する場合は、この限りではありません。

【4. 計画終了後の定量目標及び達成に向けた行動計画等】

⑥＜定量目標＞は、今後の計画④の最終目標の売上高を記載してください。＜行動計画等＞は、最終目標となる売上高を達成するために「何を」「どのように」実行するか記載してください。

事業を営むほとんどの業種の方にご利用いただける普通貸付の記入例

受付
月日 _____
受付
番号 _____

借入申込書

(一般貸付・特別貸付/生活衛生貸付用)
株式会社日本政策金融公庫
(国民生活事業)

借入申込書は、裏面の「公庫におけるお客さまの情報の取扱いに関する同意事項」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込人名	フリガナ <u>ショウコウデンカテン</u> 法人名・商号(屋号)(ゴム印でもかまいません) <u>商工電化店</u>	〒 <u>0000000</u> ☎ (<u>0000</u>) - (<u>0000</u>) - (<u>0000</u>)	フリガナ <u>ミエケンツシマルノウチ</u> 本店所在地 <u>三重県津市丸ノ内番地</u> (本店所在地の不動産) <input checked="" type="checkbox"/> 所有・借用 ビル・マンション名() 号室()
	フリガナ <u>ミエ タロウ</u> 個人事業主の方・法人代表者の方のお名前 (自署でお願いします(ゴム印は使用しないでください。)) <u>三重 太郎</u>	〒 <u>0000000</u> ☎ () - () - ()	フリガナ <u>同上</u> 営業所所在地 (営業所所在地の不動産) <input type="checkbox"/> 所有・借用 ビル・マンション名() 号室()
	個人事業主の方・法人代表者の方 { 性別 <input checked="" type="radio"/> 男・女 生年月日 <u>大昭平令</u> 年 月 日	〒 <u>0000000</u> ☎ () - () - ()	フリガナ <u>同上</u> お申込人または法人代表者の方のご住所 (ご住所の不動産) <input type="checkbox"/> 所有・借用 ビル・マンション名() 号室()
お申込金額 <u>500</u> 万円	お借入希望日 <u>4</u> 月 <u>7</u> 日	携帯電話 お申込人・代表者 <u>(090)-(1234)-(0000)</u> 上記以外の方()-()-()	メール アドレス <u>shoukou@... ..</u> <input checked="" type="checkbox"/> 上記メールアドレスに「事業者サポートマガジン」のメール配信を希望します。
ご希望の返済期間(元金据置期間を含みます) <u>5</u> 年 元金据置 <u>2</u> 令和 年 月 日まで希望	ご希望の返済日 5日・10日・15日・20日・25日 <input checked="" type="checkbox"/> 末日 (金融機関によっては、ご利用いただけない日があります。)	創業年月 <u>明・大昭平令 10</u> 年 <u>4</u> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 創業・創業予定 (個人で創業された後、法人を設立された方は、個人で創業された年月)	業種 <u>家電販売業</u> 従業員数 [家族従業員を含みます] <u>4</u> 人
ご返済金のお支払方法 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 (<u>0000</u>) 銀行 <input checked="" type="checkbox"/> 信用金庫 信用組合・労働金庫	資金のお使いみち (該当する項目に○を付けてください。) ① 商品、材料仕入 ② 買掛、手形決済 ③ 諸経費支払 ④ その他 ① 店舗・工場 ② 土地 ③ 機械設備 ④ 車両 ⑤ その他	お申込人または法人代表者の方のご家族	続柄 お名前 年齢 ご職業・学年 妻 フリガナ <u>ミエ ハナコ</u> <u>三重 花子</u> 38 家業 長男 フリガナ <u>イチロウ</u> <u>一郎</u> 13 中学1年 長女 フリガナ <u>ハルコ</u> <u>春子</u> 11 小学5年 二男 フリガナ <u>ジロウ</u> <u>二郎</u> 9 小学3年
当公庫との取引 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (どこで当公庫をお知りになったかA群、B群から1つずつ該当するものに○を付けてください) A群: 1 公庫 2 商工会議所・商工会 3 生衛組合・指導センター 4 金融機関 5 税理士(団体) 6 取引先、同業者、(元)勤務先 7 中小企業支援センター 8 地方公共団体 9 その他 B群: ① 口コミ ② ホームページ ③ 相談会 ④ セミナー、イベント ⑤ 会報誌、広報誌、メールマガジン ⑥ 新聞、雑誌等のメディア			

借入申込・調査には手数料・調査料等は一切不要です。

「事業者サポートマガジン」の登録上の注意事項(https://www.jfc.go.jp/n/service/pdf/mail_magazine_notice.pdf)を参照し、同意したうえで、に印をお付けください。

(注) 原則として、他の金融機関の借入金のお借替えにはご利用いただけません。

担保・保証の条件をご選択ください。

A・ B いずれかのチェック欄に印をお付けください。

また、法人のお客さまで法人代表者の方が連帯保証を希望されない場合は C のチェック欄に印をお付けください。

(選択された内容により、適用される利率が異なります。)

他にも無担保・無保証人の制度がございますので、くわしくは、公庫の窓口までお問い合わせください。

<p><input type="checkbox"/> A 担保の提供を希望しない。</p> <p>新たに事業を始める方 税務申告を2期終わっていない方 新創業融資制度(注1) <無担保・無保証人(原則)></p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/> B 不動産等の担保の提供などを希望する。</p> <p>(根) 抵当権の設定等の手続きが必要です。</p> <p>チェック欄 <input type="checkbox"/></p>
<p>税務申告を2期以上行っている方 担保を不要とする融資(注2) <法人:無担保・代表者保証(原則)> <個人:無担保・無保証人(原則)></p> <p>チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/></p>	

C 「経営者保証免除特例制度」(法人代表者の方の連帯保証を不要とする制度)を希望する。(注3) チェック欄

(注1) ご利用には一定の要件に該当することが必要です。くわしくは、支店の窓口までお問い合わせください。
(注2) これまでの事業実績や事業内容を確認するほか、所得税等を原則として完納していることを確認させていただきます。
(注3) 原則として、税務申告を2期以上行っていること、法人・個人の一体性の解消が図られていること、財務状況における一定の要件を満たすことなどの要件がございます。また、当該制度を適用する場合は、一定の利率が上乘せされます。

法人代表者の方で経営者保証免除特例制度を希望されない場合は裏面の「連帯保証に関するご案内」を必ずお読みください。



個人事業の開業届出手続きおよび記入例

- [概要] 独立開業した場合は、税務署に開業の届出を行う必要があります。
個人事業の開業届は、法律によりすべての事業主に提出が義務づけられています。
- [期限] 事業の開始等の事実があった日から1か月以内にする。
- [提出先] 納税地（原則住所地）を所轄する税務署長あてに提出する。

税務署受付印

1 0 4 0

個人事業の開業・廃業等届出書

所轄税務署名を書く
津 税務署長

提出日を書く
●●年 7月 10日 提出

税務署に提出する際は、ご自身の控えとしてコピーをとり、その「控え」にも、收受印をもらうことをお勧めします。

納税地	<input checked="" type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 ●●●● - ●●●●) 三重県津市丸之内●●番地		
上記以外の住所地・事業所等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。 (〒 -) (TEL - -)		
フリガナ	ミエ タロウ	生年月日	<input type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 ●●年 ●●月 ●●日生 <input type="radio"/> 平成 <input checked="" type="radio"/> 令和
氏名	三重 太郎	(印)	
個人番号	マイナナンバーを記入する		
職業	家電販売業	フリガナ	エレクトロニクス販売店
	屋号	商工電化店	

納税地、氏名、生年月日、職業、屋号、電話番号を記入する。

納税地以外に住所、事業所等がある場合は、その所在地、電話番号を記入する。

職業欄は、業種がわかりにくい場合は、具体的に記入する。屋号があれば、記入する。

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

届出の区分	<input checked="" type="radio"/> 開業(事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____ 事務所・事業所の(○新設・○増設・○移転・○廃止) <input type="radio"/> 廃業(事由) (事業の引継ぎ(譲渡)による場合は、引き継いだ(譲渡した)先の住所・氏名を記載します。) 住所 _____ 氏名 _____																				
所得の種類	<input type="radio"/> 不動産所得・ <input type="radio"/> 山林所得・ <input type="radio"/> 事業(農業)所得[廃業の場合……○全部・○一部()]																				
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日 ●●年 7月 1日																				
事業所等を新增設、移転、廃止した場合	新增設、移転後の所在地 _____ (電話) _____ 移転・廃止前の所在地 _____																				
廃業の事由が法人の設立に伴うものである場合	設立法人名 _____ 代表者名 _____ 法人納税地 _____ 設立登記 年 月 日																				
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告の取りやめ届出書」 <input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」 <input type="radio"/> 有・ <input checked="" type="radio"/> 無																			
事業の概要(できるだけ具体的に記載します。)	電化製品の販売及び設置																				
給与等の支払の状況	<table border="1"> <tr> <th>区分</th> <th>従業員数</th> <th>給与の定め方</th> <th>税額の有無</th> <th>その他参考事項</th> </tr> <tr> <td>専従者</td> <td>人</td> <td></td> <td><input type="radio"/> 有・<input checked="" type="radio"/> 無</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>使用人</td> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 有・<input type="radio"/> 無</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 有・<input type="radio"/> 無</td> </tr> </table>	区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項	専従者	人		<input type="radio"/> 有・ <input checked="" type="radio"/> 無		使用人			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	計			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無		
区分	従業員数	給与の定め方	税額の有無	その他参考事項																	
専従者	人		<input type="radio"/> 有・ <input checked="" type="radio"/> 無																		
使用人			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																		
計			<input type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無																		
源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書の提出の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	給与支払を開始する年月日	●●年 7月 31日																		

開業に○をする。

開業日を記入する。

青色申告を希望する場合は有に○し、これらの申請書を提出する。

具体的な事業の内容を記入する。

従業員などに給与を支払うことが決まっているようなら、その支払い人数と源泉徴収の有無を記載する。

関与税理士

(TEL - -)

整理番号	関係部門	A	B	C	番号確認	身元確認
0						<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済
源泉用紙交付	通信日付印の年月日	確認印	確認書類 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他()			
	年 月 日					

青色申告承認申請手続きおよび記入例

- [概要] 確定申告の方法は、白色申告と青色申告の2通りがあります。
 青色申告は、正しい経理を促進するためにもうけられた制度で、節税に役立つ数多くの特典を受けることができます。
- [期限] 開業の日が1月15日以前の場合は適用を受けようとする年の3月15日まで。
 開業が1月16日以降の場合は開業の日から2か月以内。
- [提出先] 納税地（原則住所地）を所轄する税務署長あてに提出する。

税務署受付印		1 0 9 0																																	
所得税の青色申告承認申請書																																			
所轄税務署名を書く 津 税務署長 提出日を書く ●●年 7月 10日 提出 税務署に提出する際は、ご自身の控えとしてコピーをとり、その「控え」にも、收受印をもらうことをお勧めします。		納税地 <input checked="" type="radio"/> 住所地・ <input type="radio"/> 居所地・ <input type="radio"/> 事業所等（該当するものを選択してください。） (〒●●●●-●●●●) 三重県津市丸之内●●番地 (TEL ●●●-●●●-●●●●)																																	
上記以外の住所・事業所等 (〒 -) (TEL - -)		フリガナ ミエ タロウ 氏名 三重 太郎 (印) 生年月日 ○大正 ○昭和 ●●年●●月●●日生 ○平成 ○令和																																	
職業 家電販売業 フリガナ エレクトロニクス 屋号 商工電化店																																			
令和●●年分以後の所得税の申告は、青色申告書によりたいので申請します。																																			
1 事業所又は所得の基因となる資産の名称及びその所在地（事業所又は資産の異なるごとに記載します。） 名称 _____ 所在地 三重県津市丸之内●●番地 名称 _____ 所在地 _____																																			
2 所得の種類（該当する事項を選択してください。） <input checked="" type="radio"/> 事業所得 ・ <input type="radio"/> 不動産所得 ・ <input type="radio"/> 山林所得																																			
3 いままでに青色申告承認の取消しを受けたこと又は取りやめをしたことの有無 (1) ○有（○取消し・○取りやめ） ____年__月__日 (2) <input checked="" type="radio"/> 無																																			
4 本年1月16日以後新たに業務を開始した場合、その開始した年月日 ____年__月__日																																			
5 相続による事業承継の有無 (1) ○有 相続開始年月日 ____年__月__日 被相続人の氏名 _____ (2) <input checked="" type="radio"/> 無																																			
6 その他参考事項 (1) 簿記方式（青色申告のための簿記の方法のうち、該当するものを選択してください。） <input checked="" type="radio"/> 複式簿記・ <input type="radio"/> 簡易簿記・ <input type="radio"/> その他（ _____ ）																																			
(2) 備付帳簿名（青色申告のため備付ける帳簿名を選択してください。） <input checked="" type="radio"/> 現金出納帳・ <input type="radio"/> 売掛帳・ <input type="radio"/> 買掛帳・ <input type="radio"/> 経費帳・ <input type="radio"/> 固定資産台帳・ <input type="radio"/> 預金出納帳・ <input type="radio"/> 手形記入帳 <input type="radio"/> 債権債務記入帳・ <input type="radio"/> 総勘定元帳・ <input type="radio"/> 仕訳帳・ <input type="radio"/> 入金伝票・ <input type="radio"/> 出金伝票・ <input type="radio"/> 振替伝票・ <input type="radio"/> 現金式簡易帳簿・ <input type="radio"/> その他																																			
(3) その他 _____																																			
関与税理士 (TEL - -)		<table border="1"> <tr> <td>税務署整理欄</td> <td>整理番号</td> <td>関係部門</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">通信日付印の年月日</td> <td colspan="2">確認印</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">年 月 日</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		税務署整理欄	整理番号	関係部門	A	B	C				0								通信日付印の年月日		確認印						年 月 日						
税務署整理欄	整理番号	関係部門	A	B	C																														
	0																																		
	通信日付印の年月日		確認印																																
	年 月 日																																		

- 納税地、氏名、生年月日、職業、屋号、電話番号を記入する。
- 納税地以外に住所、事業所等がある場合は、その所在地、電話番号を記入する。
- 職業欄は、業種がわかりにくい場合は、具体的に記入する。屋号があれば、記入する。
- 青色申告制度を受けようとする年分
- 所得の種類は、事業所得を選択する。
- 1月16日以降の場合、その開業日
- 複式簿記か、簡易簿記を選択する。
- 簡易簿記では、最低限、現金出納帳、経費帳を選択しておくこと。必要になれば、売掛帳、買掛帳などを順次備え付けていく。

給与支払事務所等の開設届出手続きおよび記入例

[概要] 給与を支払うべき従業員などがある場合には、給与支払事務所等の開設届出書を提出する必要があります。給与や賞与などから所得税を天引き（源泉徴収）し、納税者に代わって税金を納付しなければなりません。

[期限] 従業員を雇い入れてから1か月以内。

[提出先] 納税地（原則住所地）を所轄する税務署長あてに提出。事務所や店舗など給与の支払場所が納税地と異なる場合は、その事務所等の所在地の所轄税務署長あてに提出する。

注) 「個人事業の開業届出書」に所定の記入をして提出されている場合は、この届出書を提出される必要はありません。

※整理番号

給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書

税務署に提出する際は、ご自身の控えとしてコピーをとり、その「控え」にも、収受印をもらうことをお勧めします。
令和〇〇年 7月 10日

津 税務署長殿
所得税法第230条の規定により次のとおり届け出ます。

事務所開設者	住所又は本店所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 三重県津市丸之内〇〇番地
	(フリガナ)	ショウコウデンカテン
	氏名又は名称	商工電化店
	個人番号又は法人番号	マイナンバーを記入する
	(フリガナ)	ミエ タロウ
代表者氏名	三重 太郎	㊟

(注) 「住所又は本店所在地」欄については、個人の方については申告所得税の納税地、法人については本店所在地（外国法人の場合には国外の本店所在地）を記載してください。

開設・移転・廃止年月日 平成・令和 〇〇年 7月 1日 給与支払を開始する年月日 平成・令和 〇〇年 7月 31日

○届出の内容及び理由
(該当する事項のチェック欄□に✓印を付けてください。)

<input checked="" type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 <small>※本店所在地等とは別の所在地に支店等を開設した場合</small>	「給与支払事務所等について」欄の記載事項										
<input type="checkbox"/> 所在地の移転 <input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 法人の分割 <input type="checkbox"/> 支店等の閉鎖 <input type="checkbox"/> その他 ()	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">開設・異動前</th> <th style="width: 50%;">異動後</th> </tr> <tr> <td>開設した支店等の所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>移転前の所在地</td> <td>移転後の所在地</td> </tr> <tr> <td>引継ぎをする前の給与支払事務所等</td> <td>引継先の給与支払事務所等</td> </tr> <tr> <td>異動前の事項</td> <td>異動後の事項</td> </tr> </table>	開設・異動前	異動後	開設した支店等の所在地		移転前の所在地	移転後の所在地	引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継先の給与支払事務所等	異動前の事項	異動後の事項
開設・異動前	異動後										
開設した支店等の所在地											
移転前の所在地	移転後の所在地										
引継ぎをする前の給与支払事務所等	引継先の給与支払事務所等										
異動前の事項	異動後の事項										

○給与支払事務所等について

	開設・異動前	異動後
(フリガナ)	ショウコウデンカテン	
氏名又は名称	商工電化店	
住所又は所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 三重県津市丸之内〇〇番地 電話 (〇〇〇) 〇〇〇 - 〇〇〇〇	〒 () () () - () () ()
(フリガナ)	ミエ タロウ	
責任者氏名	三重 太郎	

従事員数 役員 人 従業員 1人 ()人 ()人 ()人 計 1人
(その他参考事項)

税 理 士 署 名 押 印

※税務署 処理欄	部門	決算期	業種番号	入力	名簿等	用紙交付	通信日付印	年月日	確認印
	番号確認	身元確認	確認書類 <input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未済 個人番号カード/通知カード・運転免許証 その他 ()						

「開設」を○で囲み開設日は従業員を雇い入れた日を記入する。

事務担当者の名前を記入する。

(規格A4)

青色事業専従者給与に関する届出手続きおよび記入例

[概要] 青色事業専従者とは、生計を一にしている配偶者や親、子供（15歳未満を除く）などの親族で、青色申告者の営む事業に専ら従事（補助）する者をいいます。

[提出期限] 開業の日が1月15日以前のときは適用を受けようとする年の3月15日まで。
開業が1月16日以降のときは開業の日から2ヶ月以内
専従者がいることになった日から2ヶ月以内

[提出先] 納税地（原則住所地）を所轄する税務署長あてに提出する。

税務署受付印

青色事業専従者給与に関する 届出書
 変更届出

1 1 2 0

納税地 住所地・ 居所地・ 事業所等（該当するものを選択してください。）
(〒 ●●● - ●●●●)
三重県津市丸之内●●番地 (TEL ●●● - ●●● - ●●●●)

上記以外の住所地・事業所等 納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します。
(〒 -) (TEL - -)

フリガナ ミエ タロウ

氏名 三重 太郎 大正 昭和 ●●年 ●月 ●日生 平成 令和

職業 家電販売業 フリガナ ショウゴウデンカテン 屋号 商工電化店

平成●●年 ●月 ●日提出

税務署に提出する際は、ご自身の控えとしてコピーをとり、その「控え」にも、収受印をもらうことをお勧めします。

令和●●年 ●月以後の青色事業専従者給与の支給に関しては次のとおり 定めた 変更することとしたので届けます。

1 青色事業専従者給与（裏面の書き方をお読みください。）

専従者の氏名	続柄	年齢 経験年数	仕事の内容・ 従事 の 程度	資格等	給 料		賞 与		昇 給 の 基 準
					支給期	金額（月額）	支給期	支給の基準（金額）	
1 三重花子	妻	40歳 12年	販売・記帳 毎日8時間程度	日商簿記3級	毎月 末日	250,000円	6月 2ヶ月 12月 2ヶ月		従業員の昇給 基準と同じ
2									
3									

2 その他参考事項（他の職業の併有等） 3 変更理由（変更届出書を提出する場合、その理由を具体的に記載します。）

4 使用人の給与（この欄は、この届出（変更）書の提出日の現況で記載します。）

使用人の氏名	性別	年齢 経験年数	仕事の内容・ 従事 の 程度	資格等	給 料		賞 与		昇 給 の 基 準
					支給期	金額（月額）	支給期	支給の基準（金額）	
1 ■■■■	女	25歳 3年	販売・接客	-	毎月 末日	188,000円	6月 2ヶ月 12月 2ヶ月		毎年おおむね2%
2									
3									
4									

※ 別に給与規程を定めているときは、その写しを添付してください。

給与の支給期は毎月の支払日。
給与の支給額（月額）、賞与の支給額、金額、昇給は使用人と同じ昇給基準とする。

関与税理士 (TEL - -)

税務署 整理番号 関係部門 連絡 A B C

税務署 整理欄 通信日付印の年月日 確認印

年 月 日

必要経費分類表

所得税における経費になるか否かの判定は、この表を参考にして
ください。わからないことがあれば商工会議所に問い合わせください。

科 目	経 費 に な る も の	経費にならないもの
租税公課	○消費税（税込経理をされている方）、事業税、固定資産税、自動車税、不動産取得税、登録免許税、印紙税など。	所得税、相続税、住民税、国税の延滞税、加算税、地方税の延滞金加算税、罰金、過料、科料など。
	○商工会議所、商工会、青色申告会、協同組合、同業組合、商店街などの会費、組合費など。	
荷造運賃	販売商品の荷造りに要した包装材料費、荷造人夫賃、鉄道・船・自動車・航空機などの運賃。	営業上に関係のない運賃など。
水道光熱費	水道代、電気代、ガス代、灯油代など。	家事使用分。
旅費交通費	販売や集金など営業上に要した鉄道運賃、バス・タクシー代、宿泊代、時間貸駐車場代、高速代など。	営業上に関係のない運賃、宿泊代。
通信費	電話代、切手など。（免・・・国際電話などの国際通信）	家事使用分。
広告宣伝費	テレビ・ラジオ・新聞・雑誌などの広告掲載費用。 チラシ、ピラ、福引券、サービス券の印刷費用、店名入りのマッチ・タオルなどの購入費。	新しく開業した場合の特別大売出しの費用や支店新設のための特別の広告宣伝費は、当該年分の期間相当分を除いた残額は繰延資産となります。
接待交際費	営業上に必要なため得意先を招待した場合の観劇代や飲食代、来客用の茶菓子代等の接待費用や得意先に対する中元・歳暮・慶弔等に要する費用。	営業上に関係のないもの。
損害保険料	商品などのたな卸資産、事業用減価償却資産に対する火災保険や車両保険料などの損害保険料。	生命保険料。
修繕費	事業用の建物、機械器具、什器備品、車輛、漁具、農具、工具などの減価償却資産の修繕に要した費用。	現状よりも価値や耐用年数が増加すると認められる資本的支出。
消耗品費	○荷造り用以外の包装紙、ヒモ、テープなどの包装材料の費用。 ○文房具などの事務用品、自動車のガソリンなどの費用。 ○工具、器具、備品などで使用可能期間が一年未満または取得価額が10万円未満のもの。	まだ使用していない貯蔵中のもの。
減価償却費	建物、機械、車輛、工具、備品、特許権などの資産を取得するために支払った費用のうち、当該年分に当たるもの。 ※取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産については、減価償却をしないでその使用した年以後3年間の各年分において、その減価償却資産の全部又は特定の一部を一括し、一括した減価償却資産の取得価額の合計額の3分の1の金額を必要経費にすることができます。	営業上に関係のない左記資産。
繰延資産の償却費	開業費や開発費、共同的施設の負担金や建物を貸借するための権利金などの償却費。	
福利厚生費	○店員など従業員のレクリエーション、保健衛生、修養などに要した費用。 ○店主が負担すべき健康保険、労災保険、厚生年金保険、雇用保険などの保険料。 ○店主や店員など従業員に対して負担した勤労者退職金共済機構や特定退職金共済団体・特定業種退職金共済組合が行う退職金共済制度に基づく掛金。	
給料賃金	店員など従業員に対して支払う給料・手当・賞与など。	
外注工賃	原材料などのいわゆる現物を支給して加工などをさせるために要する加工賃など。	
利子割引料	営業用の資金や事業用の建物等の減価償却資産、土地または、建築・改築のための借入金に対する支払利子、受取手形の割引料、月賦など分割で買入れた資産に対する支払利子（この場合は、購入した資産などの代金と支払利子とははっきり区別できているものに限る。）	支払った利子割引料の計算期間が翌年以後に該当する割引料。
固定資産等の損失	事業用固定資産や繰延資産の取り壊しや災害による滅失などの場合の損失。	
地代家賃	店舗・ガレージ・倉庫など営業用の土地・建物の賃貸料。	支払った賃貸料の計算期間が翌年以後に該当する賃貸料。
貸倒金	売掛金、受取手形、貸付金、前渡金などが取引先の倒産などにより回収不可能が確定したもの。	営業上に関係ない貸付金などの貸倒分。
車輛関係費	ガソリン代・修繕費・車検費用・車庫代・駐車代・自動車税など事業用の自動車に関連した経費。	営業上に関係のないもの。
支払手数料	商品等を販売するために支出した販売手数料や支払いリベートなど。	建物等の減価償却資産を購入するために支払った手数料。
専従者給与	「青色専従者給与に関する届出書」に記載した専従者に支給した金額。	
雑費	いままでに述べた経費科目に当てはまらない経費。	営業上に関係のないもの。

科目別消費税対象項目一覧表

消費税の課税対象になるかならないかの判定は、この表を参考にしてください。わからないことがあれば商工会議所に問い合わせください。

「判定」欄の…

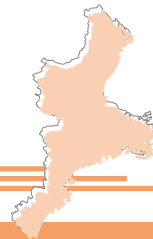
- は、その勘定科目に属するすべての取引が課税または仕入税額控除の対象となるもの
- ×は、その勘定科目に属するすべての取引が非課税、課税対象外又は仕入税額控除できないもの
- △は、その勘定科目の取引のなかに課税や非課税、仕入税額控除対象、対象外等が混在するものを示す

1. 損益計算書

	勘定科目	判定	課税対象	課税対象外・非課税科目
I	売上高			
	売上高	△	商品等の売上、工事売上、家屋の販売収入、役務の提供収入、貸家、貸室収入及びそれに伴う権利金、礼金、保証金(返還するものを除く)の収入(課税標準額に対する消費税額からの税額控除項目)	切手・物品切手(プリペイドカード、商品券、ビール券等)の売上、土地の販売収入、貸地収入(一時的なものを除く)
	売上値引き、返品、割戻し			
II	売上価格			
	商品(製品)期首棚卸高	×		
	当期仕入高	△	国内取引	販売用切手、物品切手の仕入れ、販売用土地の購入、開税
	仕入値引き割戻し			
	商品(製品)期末棚卸高	×		
III	販売費および一般管理費			
	給料賃金	△	通勤定期代	役員報酬、給与、賞与、退職金
	福利厚生費	△	残業食事代、社内(国内)旅行費、医薬品代	法定福利費(社会保険料の事業主負担分等)、慶弔金
	人材派遣料	○		
	損害保険料	×		
	外注工賃	○	材料等の加工を外部に頼んだときの費用、加工代	
	販売手数料	○		
	荷造運賃	△	商品を発送するのに必要な包装費用、運賃、小包料金	国際運賃
	車輻関係費	△	ガソリン代	自動車税、自動車重量税、自動車保険料、軽油引取税
	修繕費	○	建物、機械などの維持修繕のために要した費用	
	消耗品費	○	文房具代、包装紙代	
	支払手数料	△	送金手数料、その他の事務手数料	登記・免許等の法令に基づく手数料、相手先不明のリポート
	支払報酬	○	税理士・公認会計士・弁護士等への報酬	
	広告宣伝費	○	広告料、広告制作費、名入タオル・カレンダー等の製作費	
	接待交際費	△	飲食代、贈答品、ゴルフ、旅行等の接待、中元	慶弔金、贈答用商品券(物品切手)、使途不明金、ゴルフ場利用税
	旅費交通費	△	業務上の国内旅費、出張先での宿泊費、日当	業務上の海外渡航費、滞在費(国内での交通費は除く)
	通信費	△	切手代、ハガキ代、電話代、速達料	国際通信、国際郵便
	水道光熱費	○	電気代、ガス代、水道料、石油代、灯油代、石炭代など	
	租税公課	×		事業税、登録免許税、印紙税、固定資産税、商工会議所・青色申告会・協同組合等の会費
	減価償却費	×		
	繰延資産の償却費	×		
	地代家賃	△	家賃、土地の一時使用料、通常の駐車場代	地代、住宅家賃
	リース料	△	コピー機などの資産のリース料又はレンタル料	リース契約で明らかとなっている利子・保険料相当額
諸会費	△	研修費、施設利用料等の会費		
寄付金	×			
雑費	△	対価性のある諸物品の購入費等	チップ・車代等対価性のないもの、損害賠償金	
IV	営業外収益	△	家賃収入、作業屑、空箱等の売却収入、予約取消料	保険金収入、賠償金収入(一部)、受取利息、受取配当金、地代収入、有価証券売却益
V	営業外費用	△	売掛債権等課税資産の譲渡等についての貸倒損失(税額控除項目)	支払利息割引料、社債利息、社債発行差金償却、社債発行費償却
VI	特別利益	△	建物、機械装置、車輛、器具備品等の売却益(譲渡対価金額について課税対象)	土地の売却益
VII	特別損失	△	建物、機械装置、車輛、器具備品等の売却損(譲渡対価金額について課税対象)	土地の売却損、災害による損失、固定資産除却損

2. 貸借対照表(期中取得資産について)

I	流動資産	△	商品、製品、半製品、原材料、仕掛品、貯蔵品	現金及び預金、受取手形、売掛金、有価証券、前払費用、未収収益、短期貸付金、未収入金
II	固定資産			
	1. 有形固定資産	△	建物、構築物、機械装置、工具器具備品、車輛運搬具	土地、建設仮勘定(工事代金の仮払金、前払金で、引渡しを受けている部分を除く)
	2. 無形固定資産	△	営業権、鉱業権	借地権
	3. 投資その他の資産	×		投資有価証券、関係会社株式、出資金、長期貸付金
III	繰延資産	△	創立費、開業費、新株発行費、社債発行費、開発費、試験研究費	建設利息、社債発行差金



労働条件通知書記入例

書式ダウンロード先

厚生労働省 労働条件通知書

検索

厚生労働省

http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/

賃金	<p>1 基本賃金 月給 (240,000 円)、日給 () 円 時間給 () 円、 出来高給 (基本単価) 円、保障給 () 円 その他 () 円 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ (通勤) 手当 3,000 円 / 計算方法: 距離に応じて支給 ロ (職務) 手当 11,000 円 / 計算方法: 職務遂行能力に応じて支給 ハ () 手当 / 計算方法: () ニ () 手当 / 計算方法: () イ 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 月60時間以内 (25) % 月60時間超 (50) % 所定超 () % 法定休日 (35) %、法定外休日 () % ロ 深夜 (25) % ハ 賃金締切日 (基本給) 毎月20日、(手当) 毎月20日 イ 賃金支払日 (基本給) 毎月末日、(手当) 毎月末日 賃金の支払方法 (口座振込) 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 (雑費)) 8 昇給 (時期等 毎年4月業績等を勘案して年2回 (7月・12月), 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等 業績等を勘案して年2回 (7月・12月), 無)) 10 退職金 (有 (時期、金額等), 無)</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (60歳), 無) 2 継続雇用制度 (有 (65歳まで), 無) 3 自己都合退職の手続 (退職する 日以前に届けること) 4 解雇の事由及び手続</p> <p>○詳細は、就業規則第〇条、第 〇条、第 〇条</p> <p>・社会保険の加入状況 (厚生年金、健康保険、厚生年金基金、その他 ()) ・雇用保険の適用 (有, 無) ・その他 ()</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特別の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p>
その他	<p>・以上のほかは、当社就業規則による。 ・労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。</p>

労働条件通知書

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

丸の内 太郎 殿	事業場名称・所在地 津市広町町 ●●●●●●××-×-× 使用 者 職 氏 名 代表取締役 ●●●●●●
契約期間	期間の定めなし (期間の定めあり) (〇〇年 4月 1日～〇〇年 3月 31日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する (契約の更新があり得る) 契約の更新はしない、その他 ()] 2 契約の更新は次により判断する。 (契約期間満了時の業務量 勤務成績、態度) (会社の経営状況 従事している業務の進捗状況) (能力) (その他 ())
就業の場所	【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間: I (高度専門)・II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 月 日) II 定年後引き継いで雇用されている期間
従事すべき業務の内容	当社内 経理事務 【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 開始日: 完了日: () ・特定有期業務 ()
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間外労働の有無	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (9 時 00 分) 終業 (18 時 00 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等; () 単位の變形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 ┌ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) ├ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) └ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) (3) フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コトナカ (時 分) 時 分から 時 分、 (時 分) 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 (5) 裁量労働制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条 2 休憩時間 (60 分) 3 所定時間外労働の有無 (有、無)
休日	○詳細は、就業規則第〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条 ・定休日: 毎週 土・日・曜日、国民の祝日、その他 () ・非定例日: 週・月当たり 日、その他 () ・1年単位の變形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10 日 (有・無) 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 → 年月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 3 その他の休暇 有給 () 無給 () ○詳細は、就業規則第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条、第 〇条

事業所に関する事務手続き

労働保険に係る手続き一覧

手続きのいるとき	届出書類	届出先	期限
新規加入のとき	①労働保険関係成立届	労働基準監督署	成立した日の翌日から10日以内
	②雇用保険適用事業所設置届	公共職業安定所	
	③概算保険料申告書	労働基準監督署 又は都道府県労働局 又は金融機関*	成立した日の翌日から50日以内
各種変更をした時 (事業所の名称、所在地、事業の種類、事業主の氏名等)	①労働保険名称・所在地等変更届	労働基準監督署	変更があった日の翌日から10日以内
	②雇用保険事業主事業所各種変更届	公共職業安定所	
年度更新のとき	概算確定保険料申告書	労働基準監督署	毎年6月1日～7月10日
事業を廃止したとき	①雇用保険適用事業所廃止届	公共職業安定所	廃止の日の翌日から10日以内
	②確定保険料申告書	労働基準監督署 都道府県労働局	

*日本銀行の本店、支店、代理店及び歳入代理店（全国の銀行、信用金庫の本店・支店、郵便局でも可）

被保険者に関する事務手続き

手続きのいるとき	届出書類	届出先	期限
被保険者となる労働者を雇用したとき	雇用保険被保険者資格取得届	事業所を所轄の公共職業安定所	雇用した日の属する月の翌月の10日まで
被保険者が離職等により被保険者でなくなったとき	雇用保険被保険者資格喪失届 (通常、離職証明書を添付)	事業所を所轄の公共職業安定所	離職した日の翌日から起算して10日以内
被保険者が同一企業内で転勤したとき	雇用保険被保険者転勤届	転勤後の事業所を所轄する公共職業安定所	転勤の日の翌日から起算して10日以内
雇用保険被保険者証の再交付を受けたいとき	雇用保険被保険者証再交付申請書	所轄の公共職業安定所	速やかに

資料【労務】

事業主が行うべきこと 健康保険・厚生年金保険共通

健康保険・厚生年金保険に係る手続き一覧

	事項	申請書の名称等	提出期限
被保者	人を雇い入れたとき、又は当該事業所が法の適用を受けるようになったとき	被保険者資格取得届 厚生年金保険70歳以上被用者該当届 〔被扶養者がある者については被扶養者届を、または以前に厚生年金保険の被保険者であった者は「年金手帳(基礎年金番号通知書等)」を持っている者はその手帳を添付のこと〕	5日以内に年金事務所へ
	被保険者が退職したとき、又は死亡したとき	被保険者資格喪失届 厚生年金保険70歳以上被用者不該当届 〔健康保険被保険者証を添付すること〕	5日以内
	被保険者証及び年金手帳の送付を受けたとき	被保険者に渡すこと	速やかに
報酬	毎年7月1日現在において使用する全被保険者の標準報酬の定時決定を受けるとき 〔ただし、6月1日から7月1日までに被保険者の資格を取得した者及び7月から9月までのいずれかの月から標準報酬が改定される者を除く〕	被保険者報酬月額算定基礎届 70歳以上被用者算定基礎届	毎年7月1日から7月10日まで
	固定的賃金の変動によって報酬に著しい高低〔2等級以上〕があったとき	被保険者報酬月額変更届 70歳以上被用者月額変更届	速やかに
	標準報酬の決定通知を受けたとき	被保険者に知らせること	速やかに
事業主	賞与・期末手当を支払ったとき	被保険者賞与支払届総括表・被保険者賞与支払届・70歳以上被用者賞与支払届	5日以内
	事業所の代表者等が変わったとき 事業所の名称又は所在地に変更があったとき	事業所関係変更(訂正)届 適用事務所名称/所在地変更(訂正)届	5日以内
保険料	被保険者に支払う報酬から保険料を控除したとき	保険料控除計算書を作成すること及び控除額を被保険者に知らせること	事務所へ備えつける
	保険料の納付期限	保険料納入告知書	翌月末日
	保険料の額について年金事務所の説明を求め、それでも不服があるとき	社会保険審査官〔東海北陸厚生局に配置〕に口頭または文書で審査の請求ができる	処分を知った日の翌日から3か月以内

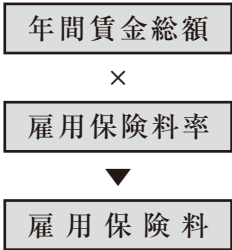
健康保険のみ

	事項	申請書名称等	提出期限
被扶養者の異動	被保険者から事業主に、被扶養者の届出又は異動の届出があったとき	被扶養者(異動)届/第3号被保険者関係届	5日以内
被保険者証	被保険者証の更新あるいは被保険者証の提出の通知を受けたとき	被保険者から必ず被保険者証を回収して提出すること	速やかに

保険料の計算【労働保険】

(平成29年4月1日～)

[雇用保険料の計算方法]



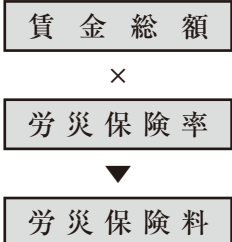
事業の種類	負担者		
	① 労働者負担	② 事業主負担	①+② 雇用保険料率
一般の事業	3/1000	6/1000	9/1000
農林水産・ 清酒製造の事業	4/1000	7/1000	11/1000
建設の事業	4/1000	8/1000	12/1000

実費弁償的なもの	恩恵的なもの	その他
出張旅費、赴任手当	災害見舞金、療養見舞金、傷病見舞金	休業補償費（労基法第76条：無過失賠償責任に基づき事業主が支払うものであって労働者の対価とは認められない）
移転料	結婚祝金、死亡弔慰金、出産見舞金（個人的な吉凶禍福に対して支給されるもの）	
寝具手当、工具手当	祝祭日、創立記念日に特別に支給される給与（労働協約等に定めがなく、恩恵的に支給する場合。）	解雇予告手当
車の損料	海外手当、在外手当（その者が国内勤務に服する場合に支払われるべき給与に対応する部分は賃金と認められる。）	出産手当金、傷病手当金（傷病手当金に付加して事業主から支給される給付額についても恩恵的と認められる。）
	残業をした際等にたまたま支給された夜食	退職金（退職を事由として退職時に支払われるもの）、退職給付金付き団体定期保険の保険料
	離職後に決定された給与（昇給含む）及び賞与	会社が全額負担する生命保険の掛金 財産形成貯蓄のため事業主が負担する奨励金等

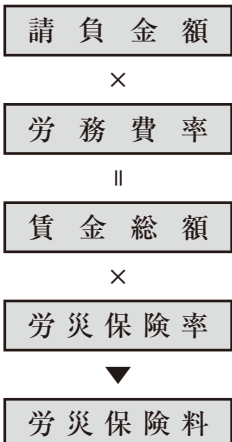
※ 1円未満の端数が生じたときの端数の取扱い
・ 被保険者負担分を賃金から源泉控除する場合
端数が50銭以下は切り捨て、50銭1厘以上は切り上げる。
ただし、慣習的な取扱い等の特約がある場合にはこの限りではない。

(平成30年4月1日～)

[労災保険料の計算方法]



[建設事業の計算方法]



事業の種類	番号	事業の種類	労災保険率
林業	02又は03	林業	60/1000
漁業	11	海面漁業（定置網漁業又は海面魚類養殖業を除く。）	18/1000
	12	定置網漁業又は海面魚類養殖業	38/1000
鉱業	21	金属鉱業、非金属鉱業（石灰石鉱業又はドロマイト鉱業を除く。）又は石炭鉱業	88/1000
	23	石灰石鉱業又はドロマイト鉱業	16/1000
	24	原油又は天然ガス鉱業	25/1000
	25	採石業	49/1000
	26	その他の鉱業	26/1000
	31	水力発電施設、ずい道等新設事業	労務費率 19%
建設事業	32	道路新設事業	19%
	33	舗装工事	17%
	34	鉄道又は軌道新設事業	24%
	35	建築事業（既設建築物設備工事を除く。）	23%
	38	既設建築物設備工事業	23%
	36	機械装置の組立て又は据付けの事業	38% ※その他のもの21%
	37	その他の建設事業	24%
製造業	41	食料品製造業	6/1000
	42	繊維工業又は繊維製品製造業	4/1000
	44	木材又は木製品製造業	14/1000
	45	パルプ又は紙製造業	6.5/1000
	46	印刷又は製本業	3.5/1000
	47	化学工業	4.5/1000
	48	ガラス又はセメント製造業	6/1000
	66	コンクリート製造業	13/1000
	62	陶磁器製品製造業	18/1000
	49	その他の窯業又は土石製品製造業	26/1000
	50	金属精錬業（非鉄金属精錬業を除く。）	6.5/1000
	51	非鉄金属精錬業	7/1000
	52	金属材料品製造業（鋳物業を除く。）	5.5/1000
	53	鋳物業	16/1000
	54	金属製品製造業又は金属加工業（洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業及びめっき業を除く。）	10/1000
	63	洋食器、刃物、手工具又は一般金物製造業（めっき業を除く。）	6.5/1000
	55	めっき業	7/1000
	56	機械器具製造業（電気機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、船舶製造又は修理業及び計量器、光学機械、時計等製造業を除く。）	5/1000
	57	電気機械器具製造業	2.5/1000
58	輸送用機械器具製造業（船舶製造又は修理業を除く。）	4/1000	
59	船舶製造又は修理業	2.3/1000	
60	計量器、光学機械、時計等製造業（電気機械器具製造業を除く。）	2.5/1000	
64	貴金属製品、装身具、皮革製品等製造業	3.5/1000	
61	その他の製造業	6.5/1000	
運輸業	71	交通運輸事業	4/1000
	72	貨物取扱事業（港湾貨物取扱事業及び港湾荷役業を除く。）	9/1000
	73	港湾貨物取扱事業（港湾荷役業を除く。）	9/1000
	74	港湾荷役業	13/1000
電気、ガス、水道又は熱供給の事業	81	電気、ガス、水道又は熱供給の事業	3/1000
その他の事業	95	農業又は海面漁業以外の漁業	13/1000
	91	清掃、火葬又は畜の事業	13/1000
	93	ビルメンテナンス業	5.5/1000
	96	倉庫業、警備業、消毒又は害虫駆除の事業又はゴルフ場の事業	6.5/1000
	97	通信業、放送業、新聞業又は出版業	2.5/1000
	98	卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業	3/1000
	99	金融業、保険業又は不動産業	2.5/1000
	94	その他の各種事業	3/1000
	90	船舶所有者の事業	4.7/1000

[一般拠出金の計算方法]



平成31年4月分(5月納付分)からの健康保険・厚生年金保険の保険料額表

・健康保険料率:平成30年3月分～ 適用
 ・介護保険料率:平成31年3月分～ 適用
 ・厚生年金保険料率:平成29年9月分～ 適用
 ・子ども・子育て拠出金率:平成31年4月分～ 適用0.34%

(三重県)

(単位:円)

標準報酬		報酬月額		全国健康保険協会管掌健康保険料				厚生年金保険料(厚生年金基金加入者を除く)	
				介護保険第2号被保険者に該当しない場合		介護保険第2号被保険者に該当する場合		一般、坑内員・船員	
				9.90%		11.63%		18.300%※	
等級	月額	円以上	円未満	全額	折半額	全額	折半額	全額	折半額
1	58,000	~	63,000	5,742.0	2,871.0	6,745.4	3,372.7		
2	68,000	63,000	~ 73,000	6,732.0	3,366.0	7,908.4	3,954.2		
3	78,000	73,000	~ 83,000	7,722.0	3,861.0	9,071.4	4,535.7		
4(1)	88,000	83,000	~ 93,000	8,712.0	4,356.0	10,234.4	5,117.2	16,104.00	8,052.00
5(2)	98,000	93,000	~ 101,000	9,702.0	4,851.0	11,397.4	5,698.7	17,934.00	8,967.00
6(3)	104,000	101,000	~ 107,000	10,296.0	5,148.0	12,095.2	6,047.6	19,032.00	9,516.00
7(4)	110,000	107,000	~ 114,000	10,890.0	5,445.0	12,793.0	6,396.5	20,130.00	10,065.00
8(5)	118,000	114,000	~ 122,000	11,682.0	5,841.0	13,723.4	6,861.7	21,594.00	10,797.00
9(6)	126,000	122,000	~ 130,000	12,474.0	6,237.0	14,653.8	7,326.9	23,058.00	11,529.00
10(7)	134,000	130,000	~ 138,000	13,266.0	6,633.0	15,584.2	7,792.1	24,522.00	12,261.00
11(8)	142,000	138,000	~ 146,000	14,058.0	7,029.0	16,514.6	8,257.3	25,986.00	12,993.00
12(9)	150,000	146,000	~ 155,000	14,850.0	7,425.0	17,445.0	8,722.5	27,450.00	13,725.00
13(10)	160,000	155,000	~ 165,000	15,840.0	7,920.0	18,608.0	9,304.0	29,280.00	14,640.00
14(11)	170,000	165,000	~ 175,000	16,830.0	8,415.0	19,771.0	9,885.5	31,110.00	15,555.00
15(12)	180,000	175,000	~ 185,000	17,820.0	8,910.0	20,934.0	10,467.0	32,940.00	16,470.00
16(13)	190,000	185,000	~ 195,000	18,810.0	9,405.0	22,097.0	11,048.5	34,770.00	17,385.00
17(14)	200,000	195,000	~ 210,000	19,800.0	9,900.0	23,260.0	11,630.0	36,600.00	18,300.00
18(15)	220,000	210,000	~ 230,000	21,780.0	10,890.0	25,586.0	12,793.0	40,260.00	20,130.00
19(16)	240,000	230,000	~ 250,000	23,760.0	11,880.0	27,912.0	13,956.0	43,920.00	21,960.00
20(17)	260,000	250,000	~ 270,000	25,740.0	12,870.0	30,238.0	15,119.0	47,580.00	23,790.00
21(18)	280,000	270,000	~ 290,000	27,720.0	13,860.0	32,564.0	16,282.0	51,240.00	25,620.00
22(19)	300,000	290,000	~ 310,000	29,700.0	14,850.0	34,890.0	17,445.0	54,900.00	27,450.00
23(20)	320,000	310,000	~ 330,000	31,680.0	15,840.0	37,216.0	18,608.0	58,560.00	29,280.00
24(21)	340,000	330,000	~ 350,000	33,660.0	16,830.0	39,542.0	19,771.0	62,220.00	31,110.00
25(22)	360,000	350,000	~ 370,000	35,640.0	17,820.0	41,868.0	20,934.0	65,880.00	32,940.00
26(23)	380,000	370,000	~ 395,000	37,620.0	18,810.0	44,194.0	22,097.0	69,540.00	34,770.00
27(24)	410,000	395,000	~ 425,000	40,590.0	20,295.0	47,160.0	23,581.5	75,030.00	37,515.00
28(25)	440,000	425,000	~ 455,000	43,560.0	21,780.0	50,126.0	25,167.0	80,520.00	40,260.00
29(26)	470,000	455,000	~ 485,000	46,530.0	23,265.0	53,091.0	26,652.5	86,010.00	43,005.00
30(27)	500,000	485,000	~ 515,000	49,500.0	24,750.0	56,056.0	28,138.0	91,500.00	45,750.00
31(28)	530,000	515,000	~ 545,000	52,470.0	26,235.0	59,021.0	29,623.5	96,990.00	48,495.00
32(29)	560,000	545,000	~ 575,000	55,440.0	27,720.0	61,986.0	31,109.0	102,480.00	51,240.00
33(30)	590,000	575,000	~ 605,000	58,410.0	29,205.0	64,951.0	32,594.5	107,970.00	53,985.00
34(31)	620,000	605,000	~ 635,000	61,380.0	30,690.0	67,916.0	34,080.0	113,460.00	56,730.00
35	650,000	635,000	~ 665,000	64,350.0	32,175.0	70,881.0	35,565.5		
36	680,000	665,000	~ 695,000	67,320.0	33,660.0	73,846.0	37,051.0		
37	710,000	695,000	~ 730,000	70,290.0	35,145.0	76,811.0	38,536.5		
38	750,000	730,000	~ 770,000	74,250.0	37,125.0	80,776.0	40,022.0		
39	790,000	770,000	~ 810,000	78,210.0	39,105.0	84,741.0	41,507.5		
40	830,000	810,000	~ 855,000	82,170.0	41,085.0	88,706.0	42,993.0		
41	880,000	855,000	~ 905,000	87,120.0	43,560.0	93,671.0	44,478.5		
42	930,000	905,000	~ 955,000	92,070.0	46,035.0	98,636.0	46,964.0		
43	980,000	955,000	~ 1,005,000	97,020.0	48,510.0	103,601.0	48,449.5		
44	1,030,000	1,005,000	~ 1,055,000	101,970.0	50,985.0	108,566.0	50,935.0		
45	1,090,000	1,055,000	~ 1,115,000	107,910.0	53,460.0	113,531.0	52,420.5		
46	1,150,000	1,115,000	~ 1,175,000	113,850.0	55,935.0	118,496.0	53,906.0		
47	1,210,000	1,175,000	~ 1,235,000	119,790.0	58,410.0	123,461.0	55,391.5		
48	1,270,000	1,235,000	~ 1,295,000	125,730.0	60,885.0	128,426.0	56,877.0		
49	1,330,000	1,295,000	~ 1,355,000	131,670.0	63,360.0	133,391.0	58,362.5		
50	1,390,000	1,355,000	~	137,610.0	65,835.0	138,356.0	59,848.0		

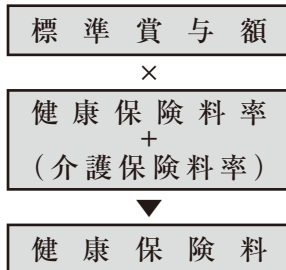
資料【労務】

※厚生年金基金に加入している方の厚生年金保険料率は、基金ごとに定められている免除保険料率(2.4%~5.0%)を控除した率となります。

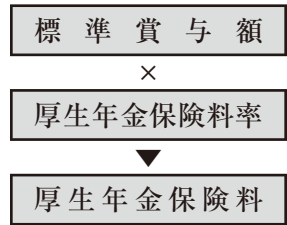
加入する基金ごとに異なりますので、免除保険料率および厚生年金基金の掛金については、加入する厚生年金基金にお問い合わせください。

- ◆介護保険第2号被保険者は、40歳から64歳までの方であり、健康保険料率(9.90%)に介護保険料率(1.73%)が加わります。
- ◆等級欄の()内の数字は、厚生年金保険の標準報酬月額等級です。
- 4(1)等級の「報酬月額」欄は、厚生年金保険の場合「93,000円未満」と読み替えてください。
- 34(31)等級の「報酬月額」欄は、厚生年金保険の場合「605,000円以上」と読み替えてください。
- ◆平成31年度における全国健康保険協会の任意継続被保険者について、標準報酬月額の上限は、300,000円です。

【賞与の健康保険料の計算方法】



【賞与の厚生年金保険料の計算方法】



※標準賞与額の決め方
 賞与額から千円未満を切り捨てた額が標準賞与額となります。
 標準賞与額の上限は、健康保険は年間累計額573万円。厚生年金保険と子ども子育て拠出金は年間150万円となります。

平成31年4月1日から「働き方改革関連法」が順次施行されます。

Point 1 施行：平成31年4月1日～ ※中小企業は、令和2年4月1日～

時間外労働の上限規制が開始されました！

時間外労働の上限について、**月45時間、年360時間**を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。

Point 2 施行：平成31年4月1日～

年次有給休暇の確実な取得が必要です！

使用者は、10日以上有給休暇が付与される全ての労働者に対し、**毎年5日、時季を指定**して有給休暇を与える必要があります。

Point 3 施行：令和2年4月1日～ ※中小企業は、令和3年4月1日～

正社員と非正規社員の間で不合理な待遇差が禁止されます！

同一企業内において、正社員と非正規社員（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、**基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止**されます。

「働き方」に関する詳細・お悩みは【相談窓口】へ
改正法の詳細は厚生労働省HP『「働き方改革」の実現に向けて』をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>

相談窓口のご案内

■ 働き方改革関連法に関する相談については、以下の相談窓口をご活用ください。

法律について

労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などに関する相談に応じます。 ▶検索ワード 労働基準監督署 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/
都道府県労働局 【パートタイム労働者、有期雇用労働者関係】 雇用環境・均等部（室） 【派遣労働者関係】 需給調整事業部（課・室）	正社員と非正規社員（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）の間で不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。 ▶検索ワード 都道府県労働局 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/

■ 働き方改革の推進に向けた課題を解決するために、以下の相談窓口をご活用ください。

課題解決の支援

働き方改革 推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談のほか、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード 働き方改革推進支援センター http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html
産業保健総合支援 センター	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード 産業保健総合支援センター https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx
よろず支援拠点	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード よろず支援拠点 https://yorozu.smrj.go.jp/
商工会 商工会議所 中小企業団体中央会	経営改善・金融・税務・労務など、経営全般にわたって、中小企業・小規模事業者の取組を支援します。 ▶検索ワード 全国各地の商工会WEBサーチ http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754 ▶検索ワード 全国の商工会議所一覧 https://www5.cin.or.jp/ccilist ▶検索ワード 都道府県中央会 https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm
ハローワーク	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。 ▶検索ワード ハローワーク http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/
医療勤務環境改善支援 センター	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶検索ワード いきサポ https://iryou-kinmukankyou.mhlw.go.jp/information/



三重県版経営向上計画申請書類の記入例 (令和元年6月7日現在)

三重県版経営向上計画

検索

様式第1号
三重県版経営向上計画

1 会社概要

フリガナ	マルマル
名称(会社名又は屋号)	和菓子の〇〇
資本金(万円)	なし
設立(創業)年月日	大正〇〇年〇月〇日
業種	菓子・パン小売業
常時使用する従業員の数(人)	1人
代表者・専従者・常勤役員の数(人)	2人
電話番号	059-000-0000
会社ホームページ(URL)	なし

【事業概要】
大正〇〇年〇月創業の和菓子屋。平成18年〇月に先代から事業継承し、事業主に就任。〇〇市北部の商店街の中にあり、大福や饅頭を中心に製造し、販売している。一番の売れ筋商品は「大福」で、売上の約7割を占めている。販売は店舗販売の他、年数回、市のイベントでも販売。

【経営状況】
売上額及び営業利益ともに対前年比●%減で、経営は年々厳しくなっている。売上額の急激な減少は、〇〇によるものである。
(決算の状況)

売上高	直近期末 (〇年〇月)	〇〇千円
	1年前 (〇年〇月)	〇〇千円
営業利益	直近期末 (〇年〇月)	〇〇千円
(控除前所得)	1年前 (〇年〇月)	〇〇千円

2 経営の向上に係る計画内容

(1) 経営課題項目(該当項目に〇(複数可))

①販路開拓	②人材の確保・育成	③資金繰り	④研究開発
⑤生産性向上	⑥新商品・サービスの開発	⑦事業承継	⑧経費削減
⑨ITの活用	⑩事業継続(防災・減災対策)	⑪その他()	

(2) 経営課題の内容及び計画内容

課題②：販路開拓
前述のとおり市場の縮小、競争の激化、冠婚葬祭の簡素化といった外部環境の変化はあるものの、これまで当社と地域外に情報発信を積極的に行ってきたという点にも課題があると考えられる。新商品の開発に伴って、地域外にも当社のファンを獲得できるように販路開拓に取り組む。

課題③：事業継続(防災・減災対策)
商品棚や作業器具の固定化が進んでいないが、一度に改修するだけの資金的余裕がない。

上記【経営課題】をどのように解決していくのか、今回取り組もうとしている計画の内容を記載してください。専門家派遣を希望する場合は、計画に位置付けてください。

【経営課題を解決する計画内容】(※専門家派遣を希望する場合は、計画に位置付ける。)

課題①への対応：
新商品開発として、新たに〇〇市の隠れた名産である〇〇を使用し、焼き菓子を開発する。〇〇は、菓子の素材として適したものであり、〇〇を豊富に含んでいることから健康にもよい。新商品については、消費者に対して〇〇を豊富に含んでいる商品であり健康によいことを、積極的にPRしていく。また、新商品が健康面に配慮した商品であることが一見して分かるよう、パッケージについてもこだわりたい。については、専門家派遣制度を活用し、パッケージのデザインのアドバイスをいただきたい。

課題②への対応：
当社においては、商品の製造は代表者夫婦2人で行い、商品の販売は店頭で従業員1名が行っている。主力商品である〇〇大福及び、日替ちのしない生菓子を中心に販売しているため、これまでは店頭でのみの販売であった。
今回開発する新商品は焼き菓子であり、賞味期限が長い商品であるため、これを機にインターネット販売を開始する。インターネット販売を開始するにあたっては、自社ホームページを作成する。なお、情報の更新が簡便となるように、ホームページはSNSと連動した構成とする。
なお、前述したとおり、当社の認知度は地域外では不十分である。ファンを獲得していくためにも、令和2年2月に県内で開催される〇〇商談会に出席する等、今後はホームページやSNSでの情報発信と並行して、商談会・展示会にも積極的に参加していく。

課題③への対応：
まずは、店舗、作業場を今一度隅々までチェックしたうえで、器具等の固定化に関する危険度及び対策実施の難易度を勘案し優先順位を決める。月利益の〇%を積み立てて、長期的な目線で改善していく。
また、その他の防災対策についても、意識的に取り入れていく。

＜防災対策の参考例＞

- ・従業員の安否確認のルール策定
- ・避難経路、避難場所の周知
- ・非常食、災害用品の備蓄
- ・停電対策、自家発電設備の導入
- ・顧客情報のクラウド化
- ・被害想定(ハザードマップ)の確認
- ・事務所、工場の耐震補強
- ・防災訓練の定期的な実施
- ・被災時に復旧を優先すべき業務の把握
- ・企業BCPの策定等

目標：
・2年後(令和3年12月)に、新商品の売上を〇〇千円とすることを目指す。また、インターネット販売の売上比率を全体の売上の〇割とすることを目指す。
・年内中に優先順位を決定し、以降、積み立てをスタートする。

定量的な目標を設定してください。

当社の既存事業の内容等を記載してください。

ステップ1・2・3のいずれを申請する場合でも作成が必要です。

「計画のテーマ」 〇〇大福の販路拡大と名産〇〇を使用した新商品の開発

(1) 経営課題項目の具体的な内容を記載してください。

【経営課題】(※1)経営課題項目の内容を具体的に記入する。
近年、顧客が減少し、売上が毎年減少している状況である。
要因の一つには、若者の和菓子離れや地域住民の減少などによる市場の縮小である。要因の一つには、種類豊富で安価なスイーツを販売する近隣のコンビニエンスストアとの競争の激化である。要因の一つには、冠婚葬祭の簡素化による、贈答用の売り上げの減少である。
当社の主力商品は、売上の7割を占める〇〇大福である。〇〇大福は北海道産の小豆で作った餡とふんわり包んだ餅でできており、創業以来変わらぬ味で顧客に愛されているが、〇〇大福以外に主力商品がなく、餡が苦手といったような、嗜好に合わない新たな顧客の獲得ができていない。
ハード面では、商品棚や作業器具の固定化が進んでおらず、顧客及び従業員の安全確保に懸念がある。有事の際、可能な限り早期に復旧して、商店街を元気づけたいという思いもある。

課題①：新商品の開発
〇〇大福以外に主力商品がないため、〇〇大福の他に売り上げの柱となる商品を開発する必要がある。

(3) 計画における地域社会への貢献

該当項目 ○(複数可)	地域社会への貢献項目	具体的内容
○	雇用の拡大	新商品に○○市の隠れた名産である○○を活用することができ、○○市及び○○の知名度アップに貢献することができる。また、新商品の評価が高まれば、○○自体の需要増加にもつながり、地域経済に貢献することができる。と考えている。
○	地域活性化	
	その他()	

今回の取組の地域社会への貢献内容について、記載してください。

<参考>

- 以下の URL にて各市町のハザードマップを確認することができます。
http://www.hosaimie.jp/static/X_MIE_ne000
- 企業BCP (Business Continuity Plan=事業継続計画) とは
地震や風水害のような自然災害、火災やライフラインの途絶などの大事故等による不測の事態に備え、緊急時における判断、取るべき行動をあらかじめ整理し取り決めておく計画のこと。BCPを策定し、日常的にその運用を行うことで、緊急事態に陥った場合に事業活動の継続や早期復旧が可能であるほか、平時においても、経営実態の再確認によって業務改善につながることもや、取引先や市場からの信頼獲得に寄与することなど、経営向上の観点からのメリットも挙げられる。

様式第2号
ステップ2・3を申請する場合に作成してください。

当該実施項目・内容を開始する時期を記載してください。

番号	実施項目・内容	計画	実施時期	実績
				※申請時には記載する必要はありません。
1	新商品の開発			
	新商品の試作		令和元年6月	
	新商品のパッケージデザインの依頼 (専門家派遣希望)		令和元年8月	
	新商品のパッケージデザインの完成		令和元年12月	
	新商品の完成		令和元年12月	
	新商品の改良		令和2年1月	
2	新商品製造機械の導入及び店頭販売開始		令和2年1月	
3	新商品の情報発信及びホームページでの販売			
	ホームページの内容の検討		令和元年11月	
	ホームページの開設及びホームページでの販売開始		令和2年1月	
4	○○商談会への出席		令和2年2月	

今回の計画の中で実施する項目・内容について、様式第1号に記載した計画内容を踏まえて具体的に記載してください。
認定後に専門家派遣等を希望する場合は、実施項目・内容に位置付けてください。(規格A4版)

様式第3号

収支計画

「①売上高-②売上原価」の数値を記載してください。

	2年前 (H28年 12月)	1年前 (H29年 12月)	直近期末 (H30年 12月)	1年後 (R1年 12月)	〇年後 (〇年 〇月)	5年後 (R5年 12月)
①売上高	25,192	12,719	12,719	39,900	...	35,000
②売上原価	7,664	...	...	...	...	10,500
③売上総利益	17,528	...	...	...	...	24,500
④販売費及び一般管理費	11,579	...	...	...	...	16,000
⑤営業利益	5,949	...	...	...	...	8,500
⑥営業外費用	178	...	...	...	...	150
⑦経常利益(⑤-⑥)	5,771	...	...	...	...	8,350
⑧人件費	3,020	...	...	...	...	5,000
普通償却額	407	501	...	...	...	400
特別償却額						
リース・レンタル料						
⑨減価償却費	407	...	...	...	...	400
⑩付加価値額(⑤+⑧+⑨)	9,367	5,099	...	...	...	13,900
⑪従業員数	3	8	...	...	...	4

(各種指標の算出式)

「経常利益」：営業利益-営業外費用 (支払利息等)。通常の会計原則とは異なり、営業外収益は含みません。

「付加価値額」：営業利益+人件費+減価償却費

「営業利益」：売上総利益 (売上高-売上原価) - 販売費及び一般管理費

「人件費」：賞与、退職金、福利厚生費、派遣労働者・短時間労働者の給与を外注費で処理した場合の費用等も計上してください。

(数値の記載方法)

千円未満については、四捨五入で記載してください。(①②④⑥⑧及び⑨の各項目)

千円未満については、四捨五入で記載してください。(①②④⑥⑧及び⑨の各項目)

経営の向上の程度を示す指標	現 状	計画終了時の目標額 (計画)
1 売上高	15,828千円	35,000千円 (H31年1月～R5年12月(5年計画))
2 付加価値額	5,890千円	13,900千円
3 経常利益	2,161千円	8,350千円

売上高、付加価値額、経常利益のいずれかが計画終了時に伸びていない必要がある場合があります。
上に記載された表から正確に転記してください。(規格A4版)

計画期間については、決算期に合わせた第1号と一致するようにしてください。(様式第1号と一致するようにしてください。)

ステップ3を申請する場合に作成してください。

2年前、1年前、直近期末については、決算書から正確に転記してください。

「①売上高-②売上原価」の数値を記載してください。

・ 専従者給与の算入を忘れないようお願いいたします。
・ 子割引料は、「⑥営業外費用」に計上するため、ここでは算入しないでください。

「③売上総利益-④販売費及び一般管理費」の数値を記載してください。

「⑤営業利益」の数値を記載してください。

「⑥営業外費用」の数値を記載してください。

「⑦経常利益」の数値を記載してください。

「⑧人件費」の数値を記載してください。

「⑨減価償却費」の数値を記載してください。

「⑩付加価値額」の数値を記載してください。

「⑪従業員数」の数値を記載してください。

計画期間については、決算期に合わせた第1号と一致するようにしてください。(様式第1号と一致するようにしてください。)

様式第4号

ステップ3を申請する場合に作成してください。

所要経費と資金調達額の合計額が一致するようにしてください。

資金計画（本計画に係るもの）

決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
1年後 (令和元年 12月期)	パッケージデザイン	500千円	自己資金	500千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資)	千円
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	500千円	合計	500千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
	〇〇焼成機	3,000千円	自己資金	千円
	ホームページ開設	500千円	借入金	3,500千円
		千円	(うち県単融資)	3,500千円
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	3,500千円	合計	3,500千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資)	千円
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
決算期	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資)	千円
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円
… (…)	所要経費		資金調達	
	項目	金額	項目	金額
		千円	自己資金	千円
		千円	借入金	千円
		千円	(うち県単融資)	千円
		千円	補助金	千円
		千円	その他	千円
	合計	千円	合計	千円

ステップ1・2・3のいずれかを申請する場合でも作成し、提出してください。

別紙1

希望する支援策について
認定後に希望する支援策について、○をつけてください。

希望 (希望する場合、○)	支援策名
	日本政策金融公庫の地域活性化・雇用促進資金（ステップ1・2・3）
○	専門家による小規模企業現場改善支援（ステップ2及びステップ3）
	県再融資制度（みえ経営向上支援資金、小規模事業資金（みえ経営向上支援放 い）（ステップ3のみ）

※支援策の審査は、各実施機関により別途行われるため、計画認定が支援策を保証するものではありません。

認定後の公表の可否について
公表が可の場合のみ、ホームページに掲載します。

公表項目	公表の可否
① 名称（会社名又は屋号）	可・否
② 住所（事業所の所在地）	可・否
③ 業種（※HPの公表は日本標準産業分類の大分類で行います。）	可・否
④ 計画のテーマ	可・否
⑤ 電話番号	可・否
⑥ 会社ホームページURL (開設している場合のみ、選択してください。)	可・否
⑦ 認定番号（認定ステップ区分：ステップ1・2・3）	可・否

記載例(製造業)

(別紙)
経営力向上計画

1 名称等

事業者の氏名又は名称 株式会社 MET I 法人番号 13桁を記載してください。

代表者の役職名及び氏名 代表取締役 中小 太郎

資本金又は出資の額 2000万円 常時使用する従業員の数 100人

法人番号 XXXXXXXXXXXXXX ← 設立年月日 平成〇〇年〇月〇日

2 事業分野と事業分野別指針名

事業分野 24 金属製品製造業
2451 アルミニウム・同合金プレス製品製造業
器・複合部品製造業

事業分野別指針名 製造業に係る経営力向上に関する指針

日本標準産業分類の中分類と細分類コードと項目名をご記入下さい。

事業分野別指針は業種によって異なります。詳細は「経営力向上計画 策定・活用の手引き」を参照ください。

3 実施時期

平成 29 年 4 月～令和 2 年 3 月 計画開始の月から起算して、①3年(36か月)、②4年(48か月)、③5年(60か月)のいずれかの期間を設定して記載ください。

4 現状認識

①	自社の事業概要	金属板の板金加工業及びそれを用いた機械装置組み立てを行う。事業分野別指針における規模は中規模に該当。
②	自社の商品・サービスが対象とする顧客・市場の動向、競合の動向	従来は板金パーツの加工のみに専念する企業であったが、付加価値向上のため機械装置組み立て業へ事業をシフトし、機械設計の受注拡大に取り組んでいる。主要顧客は大手部品メーカーのA社を中心に30社程であり、機械設計の需要増加に伴い取引先数も増えている。 当社の強みは、他社にできない顧客の要望を実現する技術力である。弱みは、現場を任せることができる若手職員が定着しないことから、熟練工から中堅職員への技能承継が進んでいない点である。競合は板金加工業者のB社であり、当社に比べ品質は劣るものの低価格・短納期での製造を行っている。
③	自社の経営状況	売上は27年度5,300,000千円、28年度5,420,000千円と増加している一方で営業利益については27年度85,000千円、28年度80,000千円と減少している。原因として、①設備更新をしておらず、一部工程について主要取引先の要望に対応しきれていないこと、②熟練工員が定年退職を迎えており適切な工程設計ができる人員が減っていること、③多台持ちができる若手工員が少なく多台持ち工程を熟練工に頼らざるを得ないこと等の理由があげられる。以上から、労働生産性((営業利益+人件費+減価償却費)/労働者数)が低くなっていると考えられる。

5 経営力向上の目標及び経営力向上による経営の向上の程度を示す指標

指標の種類	A 現状 (数値)	B 計画終了時の目標 (数値)	伸び率 ((B - A) / A) (%)
労働生産性	6,930 千円	7,000 千円	1%

事業分野別指針を元に、指標の種類を選び経営力向上計画の実施期間に応じた伸び率を記載ください。

記載例(製造業)

- 6 経営力向上の内容
- (1) 現に有する経営資源を利用する取組 有 ・ 無
- (2) 他の事業者から取得した又は提供された経営資源を利用する取組 有 ・ 無
- 事業承継の取組がない場合は(1)有(2)無と記載してください。
 事業承継の取組がある場合は(1)有又は無、(2)有と記載してください。
 なお、(1)無、(2)無との記載となることはなく、必ず(1)(2)どちらかが有もしくは両方有との記載になります。

事業分野別指針の該当箇所	事業承継等の種類	実施事項 (具体的な取組を記載)	新事業活動への該非 (該当する場合は○)
ア(2)		【暗黙知の形式化】定年退職後の熟練工員を技術指導員として再雇用し、技術・加工の指導を行う。また、熟練工員の技能を反映した業務マニュアルを作成、暗黙知を形式化した工程設計の担当者に共有する。さらに生産管理に知見のある技術者を中途採用し、工程設計の担当者と同様にノウハウを共有し技術の早期承継を図る。 【多能工化及び機械の多台持ちの推進】地域の高専・専門学校向けの説明会や、インターンシップの受け入れを積極的に行う。また、商工会議所等の支援機関が行う、新入社員向けの基礎研修や入社後のフォローアップ研修等、外部機関の研修も積極的に活用し、人手不足の解消と人材の定着を図る。新人教育担当の職員として、現在多台持ちで作業を行う中堅職員を教育担当として配属し、自分の作業の教育・引き継ぎを行う事で多台持ちの推進を図る。	
イ(1)		【設備投資】主要取引先A社と共同で新鋭高品質開発を行い、A社の得意の基、生産体制を構築するための生産ラインの合理化と設備の更新を行う。これに伴い、現在保有しているパンチングマシンのうち旧機種(一機種3台)をパンチ・レーザ複合マシンへ(一機種2台)と更新する。この機械は、旧機種では対応できなかった成形等の後工程についても対応可能であるため、工程が統合でき、時間あたり生産性が向上する。また、生産管理システムを導入して各製造設備と連動させる。さらに検査工程の自動化のために導入する検査装置とも連動させることで、生産ライン全体を一元管理する。生産ラインのネットワーク化は当社が初めて行う取組であり、新事業活動に該当する。	○
ウ(1)		【経営資源の組合せ】当社では扱っていない小物板金をこれまでC株式会社社に外注していたが、後継者不足のC株式会社から吸収分割により小物板金製造事業を引き継ぐ。C株式会社社従業員15人は継続雇用とする。小物の板金加工を内製化することで、組立までのリードタイムを短縮化するとともに、コミュニケーションの緊密化により不良率を減少させ、当社の強みである板金から組立までの一貫生産体制を強化する。	

「事業承継等の種類」
 事業承継等を伴う取組を行う場合には、該当する実施事項の欄に、以下の①～⑩のうち、該当する行為を記載してください。(事業承継等を伴わない場合には、斜線を引いてください。)

①吸収合併 ②新設合併 ③吸収分割 ④株式交換 ⑤株式移転 ⑥事業又は資産の譲受け
 ⑦株式又は持分の取得 ⑧事業協同組合、企業組合又は協業組合の設立

記載例(製造業)

7 経営力向上を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

実施事項	使途・用途	資金調達方法	金額(千円)
ア・イ	技術指導員人件費・採用費用	自己資金	10,000
ウ	経営力向上設備購入費	融資	25,000
エ	分割対価	自己資金	10,000
エ	分割対価	融資	25,000

想定している措置(固定資産税、国税人類型、国税B類型)に○を記載ください。

8 経営力向上設備等の種類

実施事項	取得年月	利用を想定している支援措置	設備等の名称/型式	所在地
ウ	H00.5	国・国A・国B	パンチ・レーザ複合マシン/METI001	●●県××市
ウ	H00.8	国・国A・国B	生産管理システム/SME002	●●県××市
ウ	H00.10	国・国A・国B	検査装置/SME003	●●県××市

取得予定年月を記載ください。

各番号の設備の情報を詳しく記載ください。

設備等の種類	単価(千円)	数量	金額(千円)	証明書等の文書番号等
1 機械装置	5,000	2	10,000	123456
2 ソフトウェア	5,000	1	5,000	20170523 中生投第○号
3 器具備品	10,000	1	10,000	20170523 中生投第○号

工業会等の証明書の整理番号や、経済産業局の確認書の文書番号を記載ください。
 また、工業会等証明書と産局確認書の両方を添付している場合は、両方の番号を記載ください。

設備等の種類別	設備等の種類	数量	金額(千円)
設備等の減価償却資産の種類を記載ください。	機械装置	2	10,000
	器具備品	1	10,000
	工具	0	0
	建物附属設備	0	0
小計			
ソフトウェア			
合計			
25,000			

各設備の種類毎に数量、金額の小計を記載ください。

※以下の9番以降の項目については、6番の事業承継の取組がある場合のみ記載してください。

9 特定許認可等に基づく被承継等中小企業者等の地位
 なし

特定許認可等の承継を希望する場合は記載してください。

10 事業承継等により、譲受け又は取得する不動産の内容(土地)

所在地番	地目	面積(m ²)	事業承継等の種類	事業又は資産の譲受け元名
1 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番地	宅地	320 m ²	吸収分割	C株式会社
2				
3				

実施事項欄に記載、事業承継等の種類は、いずれも6番の記載内容と整合性がとれているかご確認ください。
 なお、事業承継等の種類が①吸収合併、②新設合併、③吸収分割、④新設分割、⑤事業又は資産の譲受けのいずれかの場合は登録免許税の軽減措置を受けられることができます。

所在地番	種類	面積(m ²)	事業承継等の種類	事業又は資産の譲受け元名
1 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番地	RC造	240 m ²	吸収分割	C株式会社
2				
3				

事業承継等により取得する不動産について、所有権移転登記の登録免許税の軽減措置の適用を希望する不動産について記載してください。
 「実施事項」欄には、「6 経営力向上の内容」の実施事項ごとの記号を記載してください。
 当該不動産の登記簿に記載されている情報を記載してください。

商工会議所中小企業相談所はこんな仕事をしています。

- **創 業** …… 創業計画書作成方法、創業する形態など開業に関する相談
- **経 営** …… 専門相談、専門家派遣、業者照会、経営指導員による経営相談
- **金 融** …… 資金使途にあった融資制度の相談・あっせん
- **税務・経理** …… 帳簿のつけ方、年末調整、確定申告の相談
- **労 務** …… 従業員の雇用から退職まで労務管理・労働保険各種手続き・各種助成金の相談
- **情 報 化** …… 業務を効率的に進める為のIT導入の相談
- **経 営 計 画** …… 経営向上計画等の策定の支援・相談
- **そ の 他** …… 各種共済制度の紹介・手続き

会 議 所 会 員 に な り ま し ょ う

商工会議所は、地域商工業者のものです。
商工会議所をよく理解し活用することこそ、あなたの事業を発展させる近道です。

どうぞお気軽にご相談ください。

● 商 工 会 議 所 一 覧 ●

桑名商工会議所	〒511-8577 桑名市桑栄町 1-1	TEL0594-22-5155 FAX0594-21-5156 http://www.kuwanacci.com/
四日市商工会議所	〒510-8501 四日市市諏訪町 2-5	TEL059-352-8191 FAX059-355-0728 http://www.yokkaichi-cci.or.jp/
鈴鹿商工会議所	〒513-0802 鈴鹿市飯野寺家町 816	TEL059-382-3222 FAX059-383-7667 http://www.scci.or.jp/
亀山商工会議所	〒519-0124 亀山市東御幸町 39-8	TEL0595-82-1331 FAX0595-82-8987 http://www.kameyama-cci.or.jp/
津商工会議所	〒514-0033 津市丸之内 29-14 ■久居支所 〒514-1135 津市久居本町 1347-1	TEL059-228-9141 FAX059-228-7317 http://www.tsucci.or.jp/ TEL059-255-2343 FAX059-256-3665
上野商工会議所	〒518-0873 伊賀市上野丸之内 500	TEL0595-21-0527 FAX0595-24-3857 http://www.iga-ueno.or.jp/
名張商工会議所	〒518-0729 名張市南町 822-2	TEL0595-63-0080 FAX0595-64-3211 http://www.nabari.or.jp/
松阪商工会議所	〒515-0014 松阪市若葉町 161-2	TEL0598-51-7811 FAX0598-51-3416 http://www.m-cci.or.jp/
伊勢商工会議所	〒516-0037 伊勢市岩淵 1-7-17	TEL0596-25-5155 FAX0596-23-1151 http://www.ise-cci.or.jp/
鳥羽商工会議所	〒517-0022 鳥羽市大明東町 1-7	TEL0599-25-2751 FAX0599-26-4988 http://www.toba.or.jp/
尾鷲商工会議所	〒519-3611 尾鷲市朝日町 14-45	TEL0597-22-2611 FAX0597-22-2682 http://owasecci.com/
熊野商工会議所	〒519-4323 熊野市木本町 171 ■紀和支所 〒519-5413 熊野市紀和町板屋 81	TEL0597-89-3435 FAX0597-89-3436 http://www.kumano-cci.com/ TEL0597-97-0179