

未来の起業家のためのロードマップ

会社設立完全ガイド

# 目次

1	会社設立のメリット・デメリット	03
2	会社の種類	05
3	会社の設立費用	07
4	会社設立にあたり決めておくべきこと	09
5	会社設立のスケジュール	11
6	許認可が必要となる業種と提出先	14
7	事業計画書・資金計画の作り方	16
8	口座開設	20
9	取締役・役員の設置	22
10	創業融資・補助金・助成金	24
11	給与の設定のポイント	30
12	ここが変わった新会社！ポイントの解説	32
13	法人設立後の届け出書類	34
14	資金繰りの重要性	37
15	相談窓口	41



# 1 会社設立のメリット・デメリット

## 会社設立と個人事業の違い

起業するにあたり、会社を設立すればよいか、個人事業主として始めればよいか、起業形態の選択に悩む方も多いのではないのでしょうか。これまで受けてきた起業相談でも、多くの起業家が相談項目として挙げることのひとつです。起業準備のスタート段階として、まずはこの点について、ポイントを押さえていきましょう。

## 法人設立のメリット・デメリット

どちらの起業形態がよいのかを判断するにあたっては、まず会社設立と個人事業主とで、どのような違いがあるかを知ることが重要です。両者のメリット・デメリットを次のページに簡単に整理しました。ご覧ください。

## メリット・デメリットにとらわれすぎないことも重要

会社設立、個人事業それぞれにメリット・デメリットがあります。特に、信用面、税金面での違いが重要となるでしょう。よく理解して選択をしてください。

他にも、知人と共同で起業するケースなど、会社形態を選択することがマストな場合などもあります。一つ一つのメリット・デメリットだけにとらわれるのではなく、まずは創業メンバーの構成や、事業内容、将来的な事業構想などを総合的に判断して形態を決めることを意識しましょう。その上で、選択した起業形態のメリットを最大限に生かして、デメリットに対処していくことが起業においては重要です。

	メリット	デメリット
会社設立	<p>1. 社会的信用が高い 会社組織であれば、社会的信用が比較的に高い。 大手企業と直接取引口座を開きたいケース、消費者をターゲットとして広く通信販売をするケース、金融機関から資金調達をするケースなどで会社の方が信用を得やすくなることが多い。</p> <p>2. 税率が一定 累進課税で所得が上がるほど税率も上がる所得税と異なり、法人税は基本的に税率が一定。 ある程度の所得が見込める場合には会社を設立したほうが、低い税率が適用され節税できる可能性が高い。</p> <p>③ 社宅や生命保険などの節税策も豊富 会社組織のほうが採用できる節税策が豊富にある。 例えば、会社の場合は、役員の住居を会社名義で借りて社宅としたり、役員の生命保険に加入したりすることで節税することも可能。</p>	<p>1. 設立費用がかかる 定款認証、登記などの手続きに費用がかかる。</p> <p>② 会計や税務申告などが複雑 法人税の申告など、個人事業主と比較して複雑な手続きが必要になります。</p>
個人事業	<p>1. 起業の手続きが簡単 基本的に税務署に届け出を出す以外、登記などの必要がない。</p> <p>2. 事業の縛りが無い 会社の場合、登記した事業目的の範囲内でのみビジネスができる。これに対し、個人事業ではこのような制約はなく自由に商売ができる。</p>	<p>1. 所得段階に応じて税率が上がる（累進課税） 個人事業では、所得が増えるほど、所得税の税率が上がる。そのため、利益が多くなると、会社よりも税金が高くなる可能性がある。</p> <p>2. 経費として認められる範囲が狭い 個人事業主では、経費として認められる範囲が狭い</p> <p>例えば、事業主の給料が経費扱いされない、家族の給料を計上するのに制限があるなど、会社に比べて必要経費の計上に制限がある。</p>

## 2 会社の種類

会社の形態には株式会社、合同会社、合名会社、合資会社の4種類があります。それぞれどのような違いがあるかを見ていきましょう。

### 会社形態ごとの違い

4つの会社形態には、主に以下のような違いがあります。

	株式会社	合同会社	合資会社	合名会社
出資者の最低人数	1人	1人	2人	1人
出資者の呼称	株主	社員	社員	社員
出資者の責任	有限責任	有限責任	有限責任 or 無限責任	無限責任

実際には会社を作る場合、ほとんどは株式会社か合同会社の形態が選択されています。合名会社や合資会社は、その知名度が低だけでなく、無限責任社員の責任が重く、ほとんど個人事業主の集まりと変わらないためです。ちなみに合同会社などでは出資者のことを「社員」と呼びます。一般的に社員というと、会社の従業員といった意味で用いられますが、会社法上では、合同会社などの出資者を社員のことを指しますので、そのようにご認識ください。株式会社では、出資者を株主といますが、合同会社などは株式を発行しないため、このように表現するようです。

### 株式会社と合同会社の違い

それでは、さらに株式会社と合同会社の違いについて、表を見ていきましょう。

	株式会社	合同会社
意志決定最高機関	株主	社員全員の合意
業務執行者	取締役	業務執行社員 業務執行社員を選任しない 場合は社員全員
業務執行者と出資者の 関係	委任契約 (所有と経営が分離している) 株主以外からでも選任可	社員本人 (所有と経営が分離していない) 社員以外からは選任不可
業務執行者の任期	通常2年、最大10年	任期なし
会社の代表者	代表取締役	社員 代表社員を定めることも可能
決算公告	毎事業年度ごとに必要	不要
出資者の利益配分	株式の割合に応じて配分	出資割合に関係なく 社員の合意で自由に配分
株式(持分)の譲渡	自由 (譲渡制限をかけることも可能)	社員全員の同意が必要

合同会社は出資者がそのまま会社の業務を執行するため、出資を受けるにあたっては、原則として既存の社員全員の同意が必要です。この点は、合名会社や合資会社も同様です。このため、合同会社は株式会社に比べてクローズな会社といえます。

合同会社は株式会社に比べて新しい形態ですので知名度も株式会社に及びませんし、事業拡大などの際の出資者の募集も株式会社の方が行いやすいため、株式会社の方が断然多いのが現状です。次回で詳しく書きますが、費用の点では確かに合同会社の方が安いですが、そうした初期コストを考慮してもやはり株式会社を選ぶメリットは大きいといえます。

## 3 会社の設立費用

起業時に必要な資金を把握するためにも、会社を設立するにはいくらかかるのかを知ることが必要です。あわせて、株式会社と合同会社では設立費用にどのような違いがあるのかも把握しておきましょう。

### 株式会社と合同会社では設立費用が違う

会社設立でかかる費用は、主に以下の3つです。

- ①登録免許税
- ②定款認証費用
- ③定款印紙代

上記のうち、株式会社と合同会社では、まず登録免許税の額が異なります。また、合同会社では定款認証費用もかからないため、総額では株式会社に比べて設立費用はかなり低くなります。

	株式会社	合同会社
登録免許税	150,000 円	60,000 円
定款認証費用	32,000~52,000 円程度	— (不要)
定款印紙代	40,000 円	40,000 円
合計	222,000 円 ~242,000 円程度	100,000 円

※この他にも登記事項証明書（いわゆる登記簿謄本）や代表者印鑑証明書（法務局で登録されず）の取得に 1,000 ~ 2,000 円程度が必要です。

このように、株式会社と合同会社とでは、会社設立費用に2倍以上の開きがあります。その点、合同会社での起業には費用面での魅力があるといえるでしょう。ただし、設立費用を節約する目的だけで合同会社を選択するというのは、やや早計かもしれません。というのも、合同会社と株式会社を比較したときに、株式会社のほうがお客様や取引先から見た知名度や信用度が上という可能性もあるからです。起業時は、少しでもお金を節約したいという気持ちもわかります。ただ、そのことだけではなく、将来も見据え、信用面や営業面なども考慮して意思決定するという視点も忘れないでください。

## 電子定款で印紙代の節約

電子定款とは、PDF 形式で作成し、電子署名がされた定款のことです。この電子定款を利用する最大のメリットは、定款印紙代 4 万円が不要となる点です。これは株式会社も合同会社も同様。設立費用を節約するなら電子定款の利用が望ましいです。

ただ、電子定款の作成には、指定されたソフトウェアの導入や、役所などでの電子署名の取得が必要です。4 万円節約できるとはいえ、それ以上の時間と費用が掛かってしまつては本末転倒です。最近では、節約できる 4 万円の印紙代程度の報酬で、司法書士などの専門家に設立を依頼することも可能です。つまりは、自分で全て作業をし、紙の定款での会社設立をするのであれば、専門家に依頼して電子定款で処理してもらえば、結果的に同じくらいの金額で済んでしまうということです。会社設立は起業のスタートとなる重要なイベントです。何でも自分でやろうとせず、プロである専門家に依頼して時間を有効活用するのも起業準備の効率的な進め方といえるでしょう。

## 4 会社設立にあたり決めておくべきこと

会社を設立するにあたってはいろいろなことを決めなければなりません。登記される事項はもちろんのこと、それ以外にも多くのことを定款認証（合同会社の場合は、登記申請）の前に決める必要があります。

### 決定事項は多岐にわたる

会社を設立するときに、必ず決めておくべきことは、次のとおりです。これらの内容をもとに定款を作成し、公証役場や法務局に提出します。つまりは、以下のようなことを決めないと設立登記の申請ができないのです。各項目について、じっくりと検討し、最終的に決定をしましょう。

特に、商号・事業目的・本店所在地・出資者情報については定款の絶対的記載事項と呼ばれ、必ず定款に記載しなければならない項目です。

### 絶対的記載事項

商号	社名のこと。「〇〇株式会社」や「株式会社〇〇」のように会社の種類も明示します。
事業目的	会社がどのような事業を行うかを記載します。会社は事業目的に書いてある範囲内で活動をすることができます。
本店所在地	会社の設立時の本社の所在地です。
出資者や出資者ごとの出資額	設立時に元手となるお金を出す人と、出資額です。自ら出資して設立する場合は、出資額のみを検討すれば問題ありませんが、第三者から出資を受ける場合には、出資割合なども検討する必要があります。
発行可能株式総数	株式会社については、将来的に発行する株式の総数も決めておきます。設立後に変更もできます。（発行可能株式総数は絶対的記載事項ではありませんが、絶対的記載事項に準ずるものとして定款に記載するのが一般的です。）

その他の事項は、法律上は定款に必ず記載しなければならないわけではないのですが、別途決定するのも手間ですから、通常は全て決定し、まとめて定款に盛り込む流れとなります。

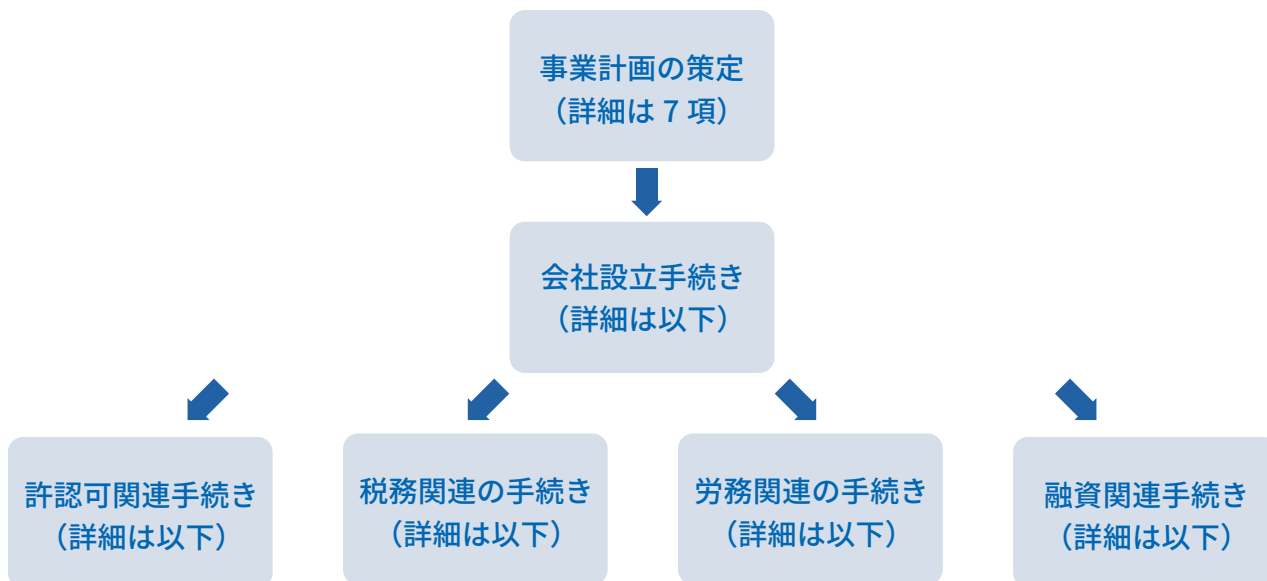
絶対的記載事項以外の項目は、相対的記載事項と任意的記載事項に分かれます。まず、相対的記載事項とは、定めるならば定款に必ず記載しなければならない事項です。

## 相対的記載事項

現物出資	金銭以外の形で出資することです。自家用車を社用車として出資する場合などが考えられます。
株式の譲渡制限に関する定め	株式の譲渡に会社の許可が必要である旨を定められます。この定めがなければ公開会社となり、取締役3名、監査役1名といった役員を揃える必要があります。絶対的記載事項ではありませんが、必ずといっていいほど起業当初はこの条項が設けられます。
株券発行の定め	株式の電子化により、原則として株券は発行されなくなりましたが、あえて発行する場合には定款に定めます。
取締役等の任期の伸長	取締役の任期は、原則2年ですが、定款に定めれば10年まで伸ばすことができます。ちなみに合同会社では任期はありません。
公告の方法	会社法などで公告が必要な場合が定められています。その場合にどの方法で公告するかを選択できます。官報、新聞、インターネットから選択しますが、多くの場合は官報が選ばれます。定款で定めなければ官報が選択されたものとされます。

## 5 会社設立のスケジュール

会社設立といえば登記が思い浮かびますが、そのほかにもやるべきことはたくさんあります。まずは、会社設立に関するプロセスを大まかにまとめてみましょう。



### まずは事業計画を作ってみよう

会社設立に関する事項を決める前に、自分が何をしようとしているのか自己分析してみましょう。

まずは、事業の方向性を確認します。ここをしっかりと定めれば起業しても事業内容がぶれることなく、成功の可能性もアップします。具体的には、次の3つの質問にしっかりと答えられるかを考えましょう。

- ①何のために起業するのか？⇒残りの人生で実現したいことは何か
- ②自分には何ができるのか？⇒あなたの持っている武器は何か
- ③社会的なニーズはあるのか？⇒本当に社会に必要とされているか

次に、具体的な事業コンセプトを決めます。誰に、何を、どうやって提供するのかを具体化するのです。上記で考えた3つの回答を念頭に決めていくといいでしょう。

こうして、コンセプトが定まれば、具体的に立地や集客方法についても考えていきます。さらに、事業内容や立地をもとに競合他社についても調査して、どのように差別化していけばよいかということも考える必要があります。

最後に、これまで決めてきた内容を事業計画書・資金計画の形に落とし込みます。7項で詳しく解説していますので、7項をご覧ください。

実際に計画を策定するには、専門家等への無料相談も利用するとよいでしょう。第三者、特に経験豊かな専門家の目で見ってもらうことで、自己の事業計画について、社会的ニーズなどの観点からさまざまなアドバイスを受けられます。相談は、事業の方向性をしっかりと固めるためにも早い段階でするとよいでしょう。無料相談については15項をご参照ください。

## 事業計画策定の流れ

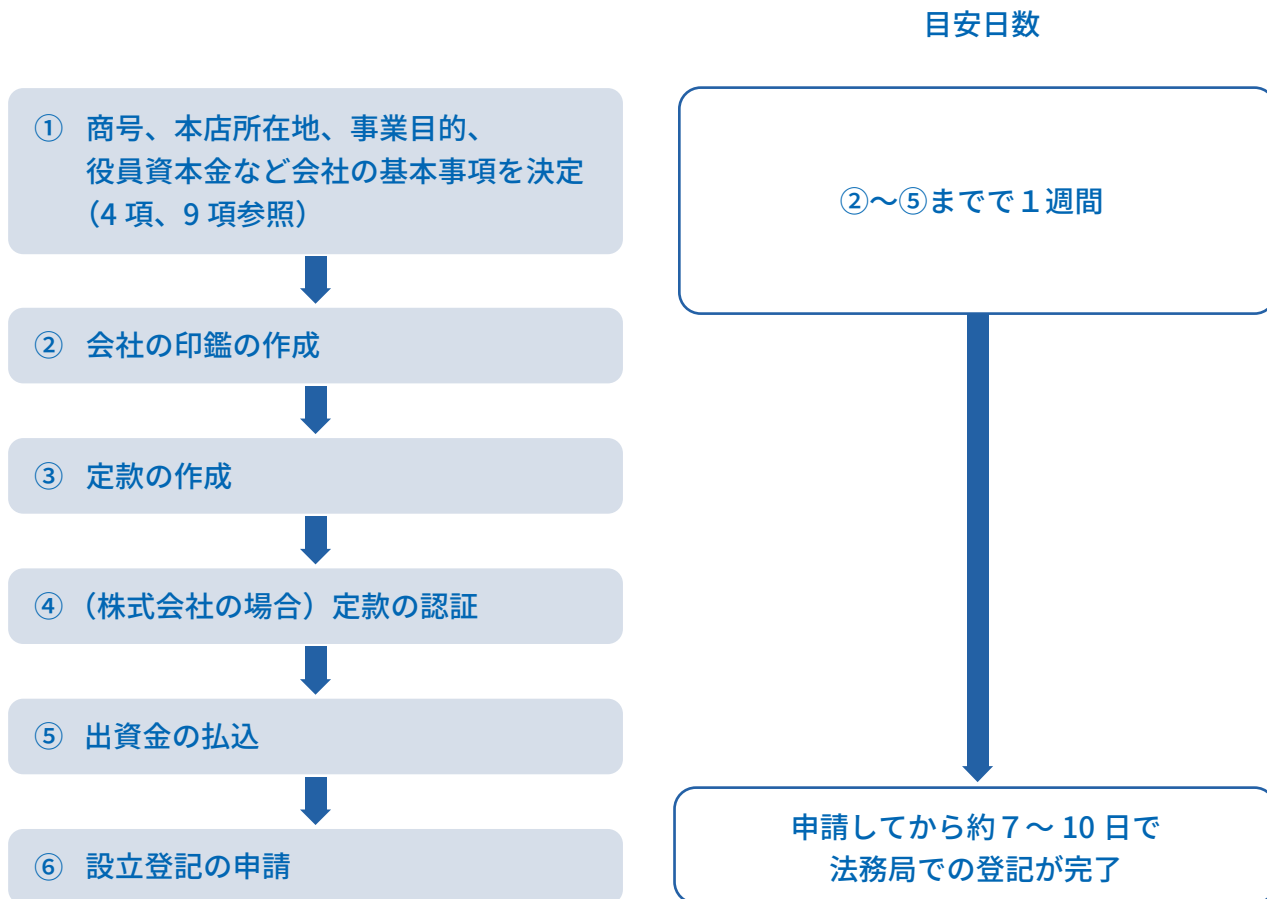
①事業の方向性の確認	①何のために起業するのか？ ②自分には何ができるのか？ ③社会的なニーズはあるのか？ のポイントを、説得力をもって答えられるか？
②事業コンセプトづくり	誰に、何を、どうやって提供するのかというコンセプトを明確にする。
③立地の選定	どこで起業するのか。立地は集客や企業イメージに合っているか。
④集客方法の選定	事業に合わせて、オンライン集客やオフライン集客など、どのような集客方法を採用すればいいのか。
⑤競合分析	競合と差別化できる点は何か。

## 会社設立登記までのスケジュール

会社設立登記までには、必要事項の決定から、定款や登記申請書などの書類作成までいろいろなことを行わなければなりません。

登記申請までのおおまかなスケジュールは次のとおりです。

特に①は設立後の経営に大きく影響します。前項でも書いたように、専門家に相談するなどして、じっくりと内容を検討しましょう。①が終われば、あとは決められた流れに従って登記を申請していくことになります。



## 登記が完了してから行うこと

登記が完了してからも、やるべきことはたくさんあります。以下の手続きはすべて登記完了後に取得可能となる登記事項証明書の添付が必要ですので、いずれも登記完了後に行います。

まず真っ先に行うべきことは会社の口座開設です。売上の入金や支払、融資の実行、返済などで会社の口座は必須です。口座開設については、8項で解説しています。

口座開設のほかに行うべき手続きは以下の通りです。

- 許認可関係の手続き
- 税務関連の届け出の提出
- 労務関連の届け出の提出
- 創業融資の申込手続き

許認可については6項、税務・労務関連については13項、創業融資の申込手続きは10項をご覧ください。

## 6 許認可が必要となる業種と提出先

### 営業開始前に許認可が必要

会社を設立しても、すべての業種ですぐに営業が可能となるわけではありません。業種によっては、営業を開始するためにまず営業許可を受けなければならないのです。どのような業種に営業許可が必要なのでしょう。

一口に許認可といっても、その種類は数多くあります。ここでは、起業に関連する主な業種の届出先や許可されるまでの標準処理期間をまとめましたので、ご覧ください。土曜・日祭日を除いた日数として捉えています。

なお、書類に不備がある場合その補正の期間分が加算されますので、あくまでも参考程度にお考えください。日数に余裕を持った申請をオススメします。

業種	届出先	届出をしてからの標準処理期間（目安）
飲食業	保健所	店舗完成後の検査後 10 日位
運送業	陸運支局	4 ヶ月～6 ヶ月
旅行業	都道府県	30 日～40 日
宅建業	都道府県	2 ヶ月
有料職業紹介業	都道府県労働局	3 ヶ月
人材派遣業	都道府県労働局	3 か月

### 許認可申請の上でのポイント

#### 許認可申請の上でのポイント

これらの業種の許可申請に当たり、特に注意が必要なポイントは下記のとおりです。内容によっては、そもそも許認可が受けられないケースも出てきます。許認可が受けられないのは致命傷ともなりますし、手続きの遅れは会社の売上や資金繰りにも深い影響を及ぼします。少しでも不安があれば、行政書士などの専門家に相談して、確実に手続きを進めましょう。

業種	申請での注意点
飲食業	店舗の構造や設備に許可基準があります。店舗の工事を始める前に、店舗予定地を所管する保健所で、店舗の設計図面を持参し、必ず事前の相談をしましょう。
運送業	運送業には、一般貨物運送事業、一般乗用旅客運送事業、一般貸切旅客運送事業などがあります。それぞれの許可要件には、人的要件、営業所や自動車などの物的要件、事業の安定的な運営を可能にする財産要件などが規定されています。これらの要件を満たしているか、事前にしっかりと確認しましょう。
旅行業	旅行業は、業務範囲の違いにより、第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業などに分類されます。この種類に応じて、保証金額が異なりますのでご注意ください。また、旅行業務取扱管理者の専任も必要になります。
宅建業	独立した事務所があることが必要です。自宅開業は、原則的には不可能ですのでご注意ください。また、専任の宅建取引士が必要です。
有料職業紹介業	有料職業紹介責任者、500万円以上の基準資産、150万円以上の現金または預貯金が必要です。
人材派遣業	20㎡以上の事務所を構えることが必須です。人材派遣責任者、2,000万円以上の基準資産、1,500万円以上の現金または預貯金が必要です。

## 7 事業計画書・資金計画の作り方

### 事業計画書作成の目的

事業計画書を作成する目的は、①事業の計画自体が良いかどうか自分自身でよく確認する  
②融資や補助金など資金調達に活用するなどがあげられます。  
行き当たりばったりでは、起業に成功するのは難しいものです。起業前にしっかりと計画を練っておきましょう。

### 誰が書くものなのか

事業計画書は必ず自分で作成しましょう。自分でつくるからさまざまなことを想定でき、対策を考えられるのです。書いていくうちに思いがけないアイデアや気づきが出てきたりもします。自分で試行錯誤して何度も書き直しながら、書き上げましょう。専門家に丸投げをするのではなく、ポイントについてアドバイスをもらうというスタンスが良いでしょう。

### 事業計画書の構成

それでは事業計画書のテンプレートを見てみましょう。以下のサイトでオリジナルの事業計画書テンプレートをダウンロードできます。この事業計画書テンプレートに従って説明します。

<https://www.v-spirits.com/download/>

事業計画書はおもに次の構成になっています。

- ①企業概要
- ②代表者のこれまでの経験、起業の動機
- ③事業コンセプト
- ④市場環境分析
- ⑤マーケティング戦略
- ⑥スケジュール
- ⑦事業上の問題点、リスク
- ⑧協力者
- ⑨資金計画
- ⑩損益計画、収支計画

一つずつポイントを見ていきましょう。

### ①企業概要

会社名、本店所在地、法人形態、資本金、設立日、従業員数など起業しようとする企業の概要情報を記入します。

### ②代表者のこれまでの経験、創業への動機

会社名、本店所在地、法人形態、資本金、設立日、従業員数など起業しようとする企業の概要情報を記入します。

### ③事業コンセプト

どのような事業なのか、ひと言で何をする会社なのかが伝わるように書きましょう。誰に、何を、どのように、の観点で書くと伝わりやすくなります。

### ④市場環境分析

行おうとする事業がどのような市場環境にあるのかを書いていきます。インターネットや新聞にある情報だけでなく、あなただから知っている点をあげることがポイントです。必ず競合分析も織り交ぜていきましょう。

## ⑤マーケティング戦略

具体的にどのように販売していくのかを書いていきます。①ターゲット顧客、②製品、サービス、③価格、④販売チャネル、⑤プロモーションの観点で書いていきます。

## ⑦事業上の問題点、リスク

事業は良い面ばかりではなく、リスクも考えられます。どういうリスクがあるのか、それに対してどのような対策をとるのかを具体的に記入します。現実には起こりうるリスクとその対策を洗い出すことができるとともに、リスクへの対応能力があると印象付けられます。

## ⑧協力者

これまでのご経験からどのような人と知り合ったのか、どういう関係なのか、どのようなことに協力してくれるのかを書いていきます。外部の協力者が多いということは事業の確度が高く、発展性があるとみなされやすくなります。なるべく多くの人を挙げましょう。

## ⑨資金計画

事業を新たに行おうとする場合、お金がかかります。この事業を行っていくために何にいくらお金がかかるのかを書いていきます。計画が具体的になればなるほど資金計画も具体的なものになってきます。

ここでおさえておきたいのは設備資金と運転資金という考え方です。設備資金とは事業を行うために一時的に必要な資金です。一度購入したらしばらく使い続け、頻繁に購入する必要のないものです。機械設備や車、お店の内装、什器備品などが該当します。運転資金とは事業を行うために日常的に必要な資金です。飲食店であれば食材の仕入、店舗の家賃、店員の人件費などが該当します。

## ⑩損益計画、収支計画

損益計画、収支計画はここまで書かれた内容の集大成です。この計画で事業を行ったら、いつ、いくら売れ、いくら支払って、いくら利益が出るのかを月単位で表していきます。具体的に数値で表すことで、利益を出すことができ、そこから返済ができるということを伝えられます。

## 全体を通してのポイント

ポイントは具体性と一貫性です。具体性のある内容とは、例えば「飲食店をやりたい」と書くのと、「老舗有名寿司店で10年修業した経験を活かし、寿司をメインとした和食創作ダイニングを開店したい」と書くのでは具体性が違いますね。「なに」をやるかだけでなく、「どのように」やるのかを書きましょう。

一貫性とは、マーケティング戦略やスケジュール、資金計画などすべてが損益、収支計画に関わってくることです。製品がまだ開発段階なのに多くの売上があがっていたり、プロモーション計画に具体性が乏しいのに爆発的に売上が上がっていたりなど、数字的な根拠に乏しい事業計画書では説得力を出せません。矛盾がなく裏付けや根拠がしっかりした一貫性のある事業計画書を作るようにしてください。

## 8 口座開設

### 口座開設はいち早く行う

無事に登記が完了したら、次は口座開設を行いましょ。売上の入金や振込、自動引き落としなど、事業を行う上で銀行口座は必須です。必要な書類がそろい次第、できる限り早く、窓口に向かいましょ。なお、ネット専業銀行の場合、インターネットと郵送での手続きで口座開設が完了しまし。

### まずは口座開設に必要なものを確認しましょ

口座開設に必要なものは金融機関によって異なりますので、まずは Web サイトや電話などで持参物を確認しましょ。その後、必要なものがそろい次第、すぐに手続きを行いましょ。主に、以下のものが必須となります。この他にもケースに応じて、事業内容が確認できる書類などの提出を求められる場合もあります。

書類など	必要性	説明
履歴事項全部証明書	必須	いわゆる登記簿謄本です。法務局での登記が完了すると取得可能となります。
銀行届出印	必須	個人と同様に、会社口座の場合も金融機関に印鑑登録を行います。会社代表印で兼ねることもできますが、安全面を考えて、通常は会社代表印とは別で1本作成しまし。
本人確認書類	必須	代表取締役（または代表社員）の運転免許証などです。本人確認のために提示しまし。
法人印鑑証明書	金融機関により必須	法務局での登記完了後に取得可能となります。取得には法務局発行の印鑑カードが必要となります。
法人設立届出書	金融機関により必須	登記完了後、税務署に提出する書類です。税務署の受付印が押されたもののコピーの提出を求められることがあります。
事業計画書	金融機関により必須	どのような事業を行うかを金融機関に説明する際に必要となる場合があります。
賃貸借契約書	必須	実際に事業を行うことを証明する場合などに必要となる場合があります。

窓口での受付が完了してから、金融機関内で審査が行われます。審査に通れば、無事口座開設となります。受付から口座開設までの日数は金融機関によって異なりますが、即日のところもあれば2週間以上かかる場合もあります。一概には言えませんが、ネット銀行のほうが手続きが早く完了することが多いです。

## 口座開設にあたってのポイント

実店舗がある銀行では、窓口で口座開設の手続きをします。必ず代表取締役（代表社員）本人が行きます。服装もスーツなど印象の良い服装を心がけましょう。また、窓口で事業内容について聞かれる場合もありますので、しっかりと事前準備をし、受け答えすることが大切です。このとき、事業計画書、事務所の賃貸借契約書、注文書など、事業内容や事業の実態があることがわかる資料をなるべく多く持参しましょう。

金融機関によって口座開設までの期間は異なります。メガバンクなど、支店が多い金融機関ほど便利ですが、審査も長くなる傾向があります。急いで銀行口座を準備する必要がある場合には、ネット専門銀行や近くの信用金庫など比較的審査が速い金融機関で口座開設の申し込みを行って、それと並行してメガバンクなどでの口座開設手続きをとるとよいでしょう。特に信用金庫にはいずれ融資を受けようとする際にお世話になることもありますので、口座を開設しておき、余裕があれば定期積金なども考えましょう。

なお、本店所在地がバーチャルオフィスだと、事業の実態を証明しにくく、口座開設が難しくなる可能性があります。会社を設立しての起業で本店所在地を決める際には、この点にも注意してください。

## 9 取締役・役員の設置

### 役員を決める際のポイント

会社を設立する場合、必ず決めなければならないのが、役員構成です。どのような役員が必要で、どのような責任を負うのかを見ていきましょう。

### 株式会社と合同会社の役員構成

#### 株式会社の場合

株式会社の役員には取締役、監査役、会計参与の3種類があります。

取締役	会社の方針や通常業務などの経営に関する事項の決定や、その実行が主な任務です。取締役の中で会社を代表する者を最低1人代表取締役とします。
監査役	取締役の会社経営が適正に行われているかを監査します。監査の範囲は、会計のみにする場合、業務まで監査できる権限を持たせる場合の2種類があります。
会計参与	取締役らと共同して会社の損益計算書や貸借対照表などを作成します。公認会計士、監査法人、税理士もしくは税理士法人のみ就任できます。

この中で、必ず設置するのは取締役です。会社法の改正により、取締役一人で会社設立が可能となって以来、取締役一人のみで会社を設立するケースが増加しました。

#### 合同会社の場合

合同会社の役員は以下の通りです。

業務執行社員	会社の業務を行う人。さらに代表社員を最低限1人この中から選出します。
その他の社員	会社の通常業務を行わず業務執行社員の業務チェックなどを行います。

### 役員構成を決める際に検討すべきこと

1人起業の場合は、自ら出資して、そのまま取締役・代表取締役（合同会社では業務執

行社員・代表社員)に就任することになります。個人事業主の法人成りの場合も、通常は1人起業と同様に、個人事業主が出資して、そのまま役員に就任するケースがほとんどです。複数人で起業する場合には、誰が役員に就任するかしっかりと議論する必要があります。誰が最終的に意思決定するのか、報酬はどのようにもらうのかなどを考えて、役員構成を決めましょう。役員報酬については11項で解説します。

ちなみに、社長、専務、CEOなど経営陣につける肩書は、法律で決められた役員の呼称ではないので、社内で自由に決めることができます。ただし、外部の人が混乱するのを防ぐべきです。役員として登記されていない人にこうした経営者を連想させるような呼称を用いるのは、取引の安全のためにも控えなければなりません。

## 役員に就任する際意識すべきこと

役員に就任する際に意識しておくポイントとして、競業避止義務と利益相反取引があります。

競業とは、役員が自分や関係者のために会社と同じ部類の取引をすることをいいます。会社のノウハウを利用して、役員が別会社を立ち上げて会社の顧客を奪うケースなどが考えられます。このようなことを役員が避ける義務を競合避止義務といいます。

利益相反取引とは、役員が、自分の利益になるように会社と取引をすることをいいます。会社の資産や資産などを通常より著しく低い金額で購入することや、無償で譲り受けることが典型的な例です。

こうした競業や利益相反取引は全面的に禁止というわけではありませんが、原則として事前に株主総会で承認を受ける必要があります。ちなみに自分で出資してそのまま役員になる会社であれば、承認する側もされる側も同じ人なので、こうした問題は生じません。

また、会社の業務を執行する際に故意または重大な過失によって第三者に損害を与えた場合、それを賠償する責任を負います。故意でなくても、重大な過失があれば責任を負わなければならないので、一般人が第三者に損害を与えた場合の責任よりも重くなっています。こちらは第三者が損害を受けたケースですので、株主総会の承認で免責されるようなことはありません。

このように、役員に就任すると、その責任も通常の従業員よりも重くなります。役員としての自覚をもって業務にあたきましょう。

## 10 創業融資・補助金・助成金

### 創業融資とは

創業融資とは起業家向けの融資制度です。起業して間もない起業家は事業の実績に乏しいため、一般的に信用が低くみられがちです。そのような起業家にも融資をすることで、起業の促進につなげようという主旨から国や自治体が行っています。創業融資には日本政策金融公庫の新規開業資金や自治体で行っている制度融資と信用保証協会、金融機関で行う制度融資などがあります。

### 日本政策金融公庫

日本政策金融公庫の創業融資制度には以下のような特徴があります。

#### ① 起業家支援に積極的

日本政策金融公庫は株式会社ではありますが、政府が100%株主である会社です。政府系の金融機関ですから、新しい産業を生み育てることを政策的に行っており、一般の銀行などが貸し倒れリスクを恐れ創業融資に消極的なものとは違い、積極的に起業家への支援に取り組んでいます。

#### ② 起業家向けの多彩な融資制度

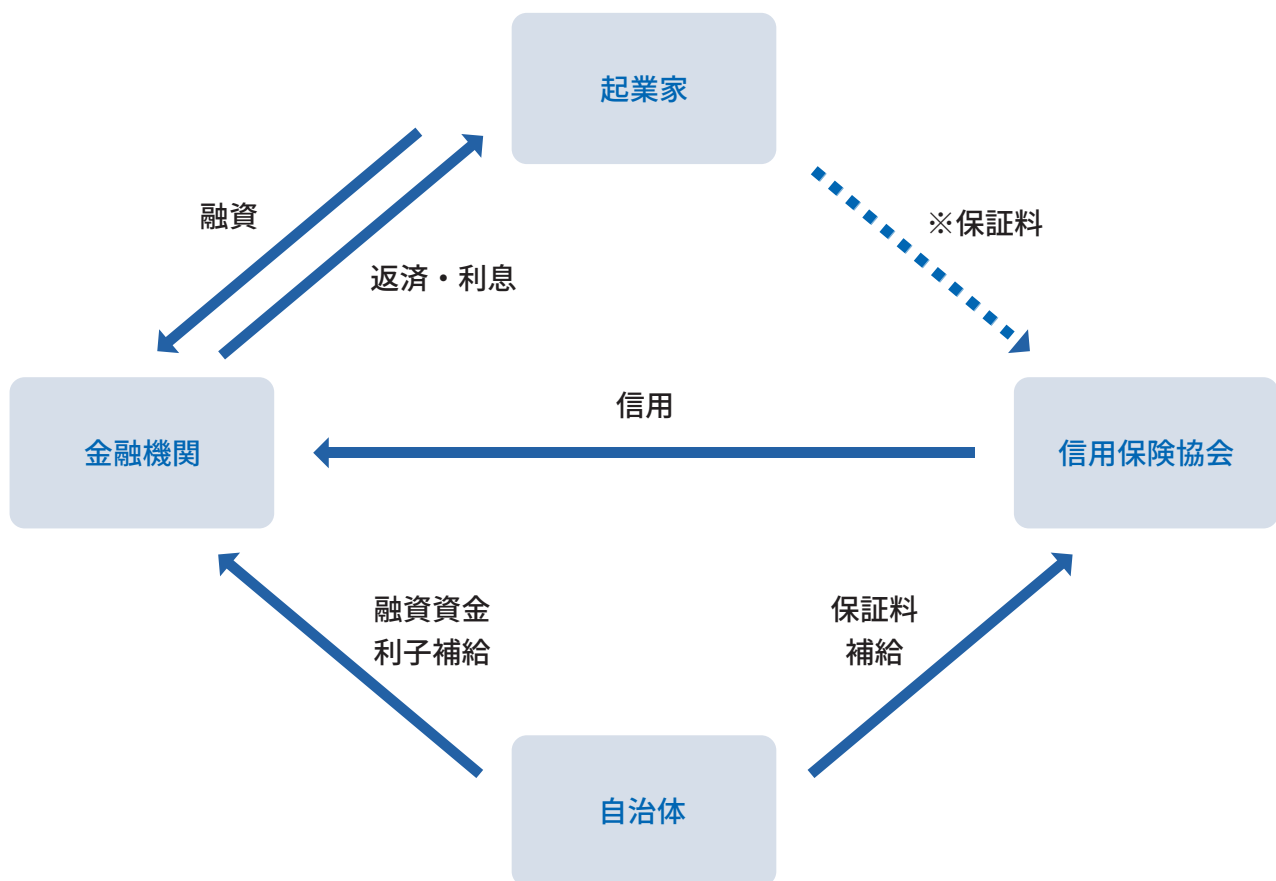
日本政策金融公庫では、起業家向けに多彩な融資を用意しています。代表的なものとして「新規開業資金」があります。最大7,200万円（運転資金4,800万円）までが上限金額です。創業期の方（新たに事業を始める方または、事業開始後税務申告を2期終えていない方）は、無担保で借りられ、経営者が連帯保証人にならなくても良い、「経営者保証免除特例」も選べます。利率を一律0.65%引下げ、長期で返済可能などと起業家にとって有利な制度といえます。

#### ③ 融資実行までが早い

制度融資に比べると融資実行までの期間が非常に短いのが特徴です。通常、申込みから融資実行までに約1ヶ月程度のため、素早い事業展開で対応が可能です。

## 自治体の制度融資

自治体の制度融資は金融機関、信用保証協会、自治体の3者が一体となって起業家を支援する融資制度です。まだ信用に乏しい起業家がビジネスチャンスの芽を摘むことのないように信用を補完する役割を果たすのが信用保証協会です。どのように信用を補完するかは図をご覧ください。仮に起業家が返済できなくなった場合、信用保証協会が起業家に代わって金融機関に返済をします。これであれば金融機関はいざというときでも信用保証協会から返済が受けられるので融資がしやすくなります。また、自治体は融資業務を専門としているわけではなく、融資を行うノウハウがありません。そのため、金融機関に融資業務をしてもらいます。また、起業家への支援として、自治体が信用保証料の一部または全部を負担することもあります。



※実際には金融機関が起業家から保証料を預かり、信用保証協会に支払いを行います。

自治体の制度融資には以下のような特徴があります。

### ①金利が低い

自治体の制度融資は、日本政策金融公庫の新規開業資金制度よりも金利が低い場合が大半です。自治体の制度融資では、借入金利息の一部を自治体が負担する利子補給制度や、信用保証協会の保証料の一部または全部を自治体が負担する信用保証料補助制度が用意されていることが多いため、結果的に低金利で融資を受けられる可能性があるからです。

### ②融資実行まで時間がかかる

一方で、最大のデメリットとしては、融資実行までにかかなり長い期間を要することです。自治体、金融機関、保証協会と3者それぞれの審査を経て融資実行に至るため、最初の相談から融資実行まで2ヶ月以上、長い場合は6ヶ月程度かかります。日本政策金融公庫の創業融資制度が1ヶ月程度で実行に至るのに対し、かなりの時間的ロスになる可能性があります。店舗やオフィス物件の取得をしたい、誰も追いつけないように早く新ビジネスを始めたいなどのニーズがある場合は向いていないといえるでしょう。

### ③自己資金要件が厳しめ

もうひとつのデメリットとしては、自己資金要件が厳しめなケースが多いこと。自治体の創業融資は1/2や1/3の自己資金割合を求めていることもあります。結果として、受けられる融資金額がかなり少なくなることが多くなります。自己資金が潤沢な場合に利用したい制度だといえるでしょう。

### ④原則として連帯保証人が必要

さらには、自治体の制度融資は、経営者が連帯保証人となる場合が大半です。この点、日本政策金融公庫の創業融資を利用するよりも、起業家側のリスクが高い制度だといえます。

## 補助金・助成金とは

資金調達の一つの手段として、補助金や助成金があります。補助金や助成金は、国や自治体、公益団体などが主体となり、事業者にお金を出すことで事業活動を促進したり、雇用を促進したりという施策として行われるものです。主に経済産業省が中小企業振興や起業促進などのために行うものは補助金、厚生労働省が雇用促進などのために行うものは助成金といわれます。地方自治体や公益団体が行っているものは、事業促進・雇用促進どちらも助成金という場合が多い傾向にあります。

## 国の補助金や助成金

代表的な国が行う補助金と助成金のそれぞれの特徴をみていきましょう。

### 補助金とは

補助金とは、国の政策目標の達成のために、政策に合った事業を実施する事業者に対して交付されるお金のことをいいます。例えば、国として起業家を増やしたいという目的があれば、起業家をサポートするための補助金の交付が行われます。主に経済産業省が管轄しています。

代表的な補助金（今までの例）

- ・ 事業再構築補助金
- ・ ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金
- ・ 小規模事業者持続化補助金
- ・ 中小企業省力化投資補助金
- ・ IT 導入補助金

## 補助金の特徴

補助金の特徴は、次の3つです。

### ①補助金の目的に合致している事業かどうかの審査がある

一定要件を満たせば必ずもらえるわけではなく、国の政策目的に沿った事業かどうかなどの審査が行われ、審査に通った事業のみ補助金の交付を受けることができます。補助金によって審査の方法もさまざまです。

### ②支出した経費に対して、一定割合の補助金が交付される

決まった金額の交付が受けられるのではなく、事業のために支出した経費の一部（たとえば3分の2などの決まった割合）が後払いされます。対象となる経費の種類は補助金ごとに定められています。

### ③応募期間が短い

補助金は応募期間が短いものが多いです。例えば、令和3年度補正予算「事業再構築補助金」は平均して約1ヶ月と半月の応募期間でした。その間に応募書類を作成したり、認定支援機関（※）を探して支援を受けたりなど準備が大変です。認定支援機関を探して事前に事業計画書を策定しておくなど事前に準備できることはしておくことといたしましょう。

※認定支援機関とは

認定支援機関（経営革新等支援機関）とは、国が認定した中小企業などの経営支援を行う機関。専門知識や、実務経験が一定レベル以上の者に対し、国が認定する。金融機関、税理士など、全国で約39,482が認定されている（令和6年4月8日現在）。経済産業省の補助金では、認定支援機関の支援を受けることが補助金申請の要件となっていることが多い。

## 助成金とは

正社員の増加や女性や高齢者などの就業促進など、雇用に関する課題の実現に向けて取り組む事業者に対して、一定額を助成する制度です。主に厚生労働省が管轄しています。

代表的な助成金（今までの例）

- ・キャリアアップ助成金
- ・65歳超雇用推進助成金
- ・トライアル雇用奨励金

## 助成金の特徴

助成金の特徴は、次の3つです。

### ①一定の要件を満たすことで、受給できる

例えば、子育てをする女性が働きやすい制度を設けるなど、あらかじめ定められた要件を満たすことで、一定額の助成が受けられます。

### ②あらかじめ金額が決められている場合が多い

例えば、決められた条件を満たす人を雇用すると50万円といったように、金額が決められているものがほとんどです。

### ③後から支払われる

助成金も補助金同様、お金を使った後に確認作業が入り、そのあとにもらえるという後払い方式です。つまりは、補助金も助成金も、後で受けられるまでの間、最初に使う資金は、自分で調達しておく必要があるのです。起業当初の資金に余裕がない場合は金融機関からの借入も含めて検討する必要があります。

## 補助金・助成金を受給するコツ

補助金にしても、助成金にしても、情報収集がカギです。「あなたは受給の可能性があります！」などと国はお知らせしてくれません。せっかく受給できる可能性があったのに、制度を知らないばかりに受給し損ねたなんてこともあり得ます。とはいえ、忙しい起業準備や業務の合間に補助金・助成金の情報をチェックするのも困難です。補助金や助成金に詳しい専門家を見つけて、効率的に情報収集する体制を構築しておくことが受給のコツといえるでしょう。

## 11 給与の設定のポイント

### 給与を設定しよう

個人事業主と違って、会社では社長も役員報酬という形で業務の対価を受け取ります。また、従業員を雇用する場合には、給与の支払いもあります。それぞれどのように金額を決めればよいのでしょうか。

### 役員と従業員の給与の違い

役員報酬と従業員の給与は、税金の計算上はともに給与所得として取り扱われますが、いくつかの違いがあります。

最も大きな違いは、役員報酬は一度決めたら、原則として年度を通じて一定であるという点が挙げられます。役員報酬を意図的に上下できると会社の利益調整につながるなどの理由から、法人税の計算上、年度中に役員報酬を変更できるケースが厳密に決められているのです。

役員報酬の金額は定款で定めがない場合は、株主総会で決定します。役員報酬を決定した場合は、株主総会議事録の形で決議内容を残しておきましょう。この議事録は税務的にも保存することが求められます。

そのほかの違いとしては以下の通りです。

	役員	従業員
割増賃金	適用なし	適用あり
健康保険・厚生年金保険	適用あり（注 1）	適用あり（注 2）
雇用保険・労災保険	適用なし	適用あり
最低賃金	適用なし	適用あり
日割り計算	できない	適用あり

注 1：非常勤役員で一定の場合は加入義務なし

注 2：パートタイマー・アルバイトは 1 週間の所定の労働時間が、通常の労働者の 4 分の 3 以上あれば加入義務あり

## 給与金額を決めるポイント

まず、役員報酬は最初のうちは生活費などを考慮して無理ない範囲で決めることをオススメします。起業当初は経営の安定が最優先です。特に会社員から起業する場合には、会社員時代の給与額と比較せず、1からのスタートであることをしっかりと認識しなければなりません。1年目の業績次第で、2年目以降の金額を見直せばよいでしょう。もちろん起業当初からそれなりの売上が見込めるのであれば、それに応じて金額を決めても構いません。

一方、従業員の給料は役員報酬と違って、最低賃金や、8時間を超えた労働や深夜・休日労働に対する割増賃金など、労働者保護のための制度が適用されます。また、従業員の人件費は、事務所家賃などと同様に固定費です。売上が上がらないから支給しませんというわけにはいきません。そのため、従業員の給与の額は、資金繰りなどを考慮して、よく検討して決めなければなりません。予測売上や、仕入れや家賃、光熱費といった支払予測をもとに、無理のない範囲で人件費を決めましょう。月々の金額を抑えて、儲かった分は賞与で還元するなどのも一つの方策です。

## 雇用と業務委託の違い

雇用と似ている形態として、業務委託があります。業務委託は雇用に比べて、労働基準法による労働者保護の適用がないため、会社にとっては柔軟で使いやすい契約といえます。ただし、業務委託かどうかは契約書などではなく、実体で判断しなければなりません。一つの判断基準として、会社の指揮命令に従っているかということが挙げられます。通常の従業員同様に、定刻に勤務して、会社の指示した業務を行うような場合は、たとえ契約書に業務委託と書いてあっても、実態は雇用となる可能性が高いです。雇用と業務委託では、所得税や消費税などの計算も大きく変わってきます。実態に照らして、どちらが適切かを判断するようにしましょう。

## 12 ここが変わった新会社！ポイントの解説

### 会社法の施行で会社設立もしやすくなった

2006年の会社法施行によって、会社設立におけるさまざまな規制が緩和されました。その結果、会社設立の件数も増加し、起業の選択肢として、会社設立は当たり前となりました。制度導入からずいぶん経ちましたが、旧法からどのように変わったのか、もう一度おさらいしましょう。

### 新会社法で変わったポイント

旧法では、会社設立には煩雑な手続きが必要で、資本金をはじめとする諸条件面で厳しい制約がありました。また手続き開始から設立までにそれなりの期間を要しました。しかし、規制緩和により、起業家を増やし経済を活性化させるため、こうした諸条件が緩和された会社法が2006年施行されました。旧法における株式会社設立の要件と比較して、どのように緩和されたかを表で見てください。

	改正前	改正後
最低資本金	1,000万円	なし（1円）
最低役員数	取締役3名 監査役1名 計4名	取締役1名
出資の払込金保管の 証明方法	金融機関が作成する払込金 保管証明書が必要	発起人代表の通帳のコピーで 代用可能
商号使用制限	同一市区町村に同一事業目的の 会社が存在する場合、同一または 類似の商号は使用不可	同一の本店所在住所に 同一商号を使わなければ 使用可能

このように、最初に用意するお金や、役員の数などの諸条件が大きく緩和され、設立しようと思えばだれでも会社を設立できるようになりました。以前は、役員として最低でも4人必要でしたので、家族や知人に就任をお願いするなどして、何とか頭数をそろえるといったことも行われていました。会社法施行により、そのような人数制限もなく

なり、自ら出資して、そのまま会社の代表者として一人で経営していくといったことも可能となりました。

さらに、出資を受けたことを証明する方法などの設立手続きが簡素化され、会社設立までの期間も短縮されたのも、起業家にとっては大きな変更点でした。

## 1円会社とは

会社法の施行により、1円会社なるものも設立可能となりました。最低資本金の撤廃によって、資本金が1円でも登記が可能となったため、こうした言葉も生まれました。もちろん元手が1円で会社を運営できるわけではありませんし、印紙代や定款認証などの設立費用も資本金1円にしたからといって、安くなるわけではありません。

また、登記や決算書などの見栄えもよくありませんし、融資にも大きく影響します。さらに、資本金額が取引を行う上での要件となっている会社もあります。このように1円会社は話のネタとしては面白いかもしれませんが、経営や対外的な信用といった観点からは何らメリットはないといえます。

会社経営していく者として、安易に言葉のイメージに流されず、先を見据えて十分な自己資金をもとに事業を始めることが大切です。

## 13 法人設立後の届け出書類

### 登記以外にも手続きが必要

会社設立といえば登記が思い浮かびますが、設立後にもやるべき手続きはたくさんあります。

### 登記が完了してから行うこと

登記完了後には以下の手続きを行う必要があります。すべて登記完了後に取得可能となる登記事項証明書の添付が必要なため、いずれも登記完了後に行うのです。

まず真っ先に行うべきことは会社の口座開設です。売上の入金や支払いなどで会社の口座は必須です。口座開設については、8項で解説していますのでご覧ください。

口座開設のほかに行うべき手続きは以下の通りです。

- ・許認可関係の手続き（必要な業種のみ）
- ・創業融資や補助金の手続き
- ・税務関連の届け出の提出
- ・労務関係の届け出の提出

特に許認可の手続きは提出してから許可等を取得できるまでの期間が長いので、優先的に行うようにします。許認可については6項で解説しています。設備資金や運転資金の面から、事業計画書の作成や創業融資の手続きも迅速に進めましょう。創業融資については10項で解説しています。起業のタイミングによっては、補助金の募集をしている可能性もあります。補助金についても調べて応募可能であれば、応募の手続きをしましょう。その他の手続きもできる限り早く済ませて、本業に集中できる体制を整えましょう。

### 税務関連の届け出

税務関連の届け出は以下の通りです。税務署・都道府県（各税務事務所）・市町村の3カ所に提出します。中には、提出にあたって税金上の判断が必要なものもあります。提出にあたっては、事前に顧問税理士に相談しましょう。

提出先	提出書類	提出する場合	提出期限
税務署	法人設立届出書	必須	会社設立の日から 2 か月以内
	給与支払事務所等の 開設届出書	給与を支払う場合	第1回給与支払日まで (役員報酬も含む)
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する 申請書	源泉所得税の納期の特例を受ける場合	納期の特例を受ける 月の初日の前日まで
	青色申告の 承認申請書	青色申告の承認を 受ける場合	設立から 3 か月以内
	消費税課税事業者 選択届出書	消費税の課税事業者 を選択する場合	設立第1期の終了日 まで
	消費税簡易課税制度 選択届出書	消費税の簡易課税を 選択する場合	設立第1期の終了日 まで
都道府県税務事務所	法人設立届出書	必須	市町村による
市町村 (東京 23 区は不要)	法人設立届出書	必須	都道府県による

## 労務関連の届け出

労務関連の届け出は以下の通りです。

健康保険・厚生年金保険関連の書類は年金事務所に提出します。健康保険・厚生年金保険については、役員報酬を支払う場合や、従業員を雇用した場合に加入義務があります。ただし、雇った従業員がパートタイマー・アルバイトの場合は、1週間の所定労働時間と1か月の所定労働日数が、ともに通常の労働者の4分の3以上ある場合のみ加入義務があります。

また、労働基準監督署には、従業員の雇用に伴う届け出や労働保険料に関する書類を提出し、ハローワークには、雇用保険関連の書類を提出します。労働基準監督署には、従業員を1人でも雇えば届け出が必要となります。一方、ハローワークには、雇用保険の加入義務がある従業員を雇った場合のみ届け出します。加入義務がある従業員とは、正社員のほか、アルバイトやパートタイマーの場合は雇用期間31日以上で、週20時間以上働く場合（中間部学生は対象外）に加入義務が発生します。

提出先	提出書類	提出する場合	提出期限
年金事務所	健康保険・厚生年金保険新規適用届	健康保険・厚生年金保険に加入する場合	健康保険・厚生年金保険に加入する日から5日以内
	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届	健康保険・厚生年金保険に加入する場合	健康保険・厚生年金保険に加入する日から5日以内
	健康保険被扶養者(異動)届	被保険者に扶養する者がいる場合	事実発生から5日以内
	国民年金3号被保険者資格取得届	被保険者に被扶養配偶者がいる場合	事実発生から5日以内
労働基準監督署	適用事業報告	従業員を1人でも使用するようになった場合	雇ってからできる限り早く
	時間外労働及び休日労働に関する協定届	従業員に時間外労働をさせる場合	時間外・休日労働を行う前まで
	労働保険関係成立届	従業員を1人でも使用するようになった場合	従業員を雇った日の翌日から10日以内
	労働保険概算保険料申告書	従業員を使用するようになった場合	従業員を雇った日から50日以内
ハローワーク	雇用保険適用事業所設置届	雇用保険に加入する従業員を使用するようになった場合	従業員を雇った日の翌日から10日以内
	雇用保険被保険者資格取得届	雇用保険に加入する従業員を使用するようになった場合	従業員を雇った月の翌月10日まで

## 14 資金繰りの重要性

### 資金繰りの重要性

資金繰りは経営者が最も気をつけなければならないことのひとつです。お金は企業の血液。人間が血液の流れが滞ると死んでしまうように、企業もお金が尽きて支払いができなくなると倒産してしまうからです。

そして、利益が出ていれば資金繰りは安心ということでもありません。利益が出ているにも関わらず、手元資金での支払いが間に合わず、倒産してしまう「黒字倒産」といった事態も考えられます。そのようなことにならぬよう、資金繰りの基本について、しっかりとマスターしておきましょう。

### 掛け取引と収支ズレ

資金繰りを行う上で必ずおさえておきたいのが掛け取引と収支ズレです。

#### 掛け取引

企業間取引では、商品やサービスの引き渡し・提供を先に行い、その対価の支払いは後から受ける掛け取引が中心です。売上については売掛金としてお金を後から受け取る、仕入や諸経費については買掛金や未払金としてお金を後から支払う取引方法です。例えば、「月末締めの翌月末支払」などといった支払条件で取引される商取引が一般的です。このような掛け取引があると売上の計上と入金タイミング、仕入の計上と支出のタイミングがズレてきます。利益が出ているかどうかと、手元現金が足りているかどうか不一致の原因のひとつがこのことです。

#### 収支ズレ（運転資金）

収支とは、収入と支出のことです。収入と支出のタイミングが一緒であればいいのですが、収支のタイミングがズレてしまうような商取引も行われます。以下の例をご覧ください。

## 例 1)

A社は問屋B社から現金払いで商品を仕入れ、お客様に当月末日締め翌月末日払いで売った。

このようなケースでは利益は出ていても、現金の収支という意味では、1ヶ月以上のズレが生じます。

## 例 2)

C社はソフトウェアの受託開発を行っている。従業員に毎月の給料を支払いながら、ソフトウェア開発を進めた。ソフトウェアは無事に完成し、お客様であるD社に納めた。入金は納入後1ヶ月である。

このケースでも利益は出ていても、先に現金が出ていきます。従業員の給料、家賃、水道光熱費、交通費、その他の諸経費が先に出ていきます。

このような入出金のズレを収支ズレといいます。この収支ズレを埋めるために必要なのが運転資金です。毎月の収支ズレがどれだけ発生し、運転資金としてどのように調達していくかを考えることが重要です。

## 設備資金

業種によっては、会社運営のため設備を必要とします。設備とは、機械設備、車両、お店の内装、什器備品などのことで、一度購入したらしばらく使い続け、頻繁に購入する必要のないものを指します。資金繰りとして問題になるのは、それらの設備は高額なものが多いこと、そして、その設備を使って営業した成果物は、長い時間を掛けて売上入金として回収されていくということです。以下の例をご覧ください。

## 例 3)

E社は居酒屋を開店するにあたり、店の保証金、内装工事、看板工事、厨房機器、レジ、パソコンなどの支出をした。全部で1,000万円掛かった。

このケースでは1,000万円という多額の支出を最初にする必要があります。その初期投資分を売上入金として回収できるのは長い期間が掛かるというのが通常です。このような設備に関する収支の長期間のズレを解消するために必要なのが設備資金です。設備を導入するときには、金融機関からの融資を同時に検討するのが基本です。

## 資金繰り表

ここまで見てきたように、入金と支出との間にはズレが生じることが大半です。このズレを把握すること、そして、そのズレを解消するために行動するのが資金繰りだといえるでしょう。まず経営者として大切なことは、「資金繰り表」を作成して、ズレを把握することです。

### 資金繰り表

(単位:万円)

		12月実績	1月実績	2月予想	3月予想	4月予想
前月より繰越①		600	630	639	539	249
収入	現金売上	5	4	5	5	10
	売掛金回収	480	540	400	200	350
	前受金	0	10	50	10	0
	収入計②	485	554	455	215	360
支出	買掛金支払	130	140	150	450	200
	現金仕入	20	100	100	50	30
	地代家賃	40	40	40	40	40
	給与手当	150	150	150	150	150
	水道光熱費	10	10	10	10	10
	消耗品費	15	15	15	15	15
	旅費交通費	5	5	5	5	5
	法定福利費	20	20	20	20	20
	前渡金	50	50	50	50	25
	その他支出	5	5	5	5	5
	支出計③	445	535	545	795	500
差引過不足④(①+②-③)		640	649	549	▲41	109
その他収支	借入金入金(収入)	0	0	0	300	0
	借入金返済(支出)	10	10	10	10	10
	その他収支計⑤	▲10	▲10	▲10	290	▲10
翌月へ繰越(④+⑤)		630	639	539	249	99

こちらは資金繰り表のサンプルです。売上や仕入が発生するタイミングではなく、実際にキャッシュが入金あるいは出金するタイミングで捉えて予測し、表につけていくのがポイントです。

資金繰り表が常にプラスになっていけばいいのですが、どこかでマイナスしたり、ギリギリだったりする場合は対策を考えなければなりません。

突然「お金が足りない！」となっては対策ができないので、資金繰り表は最低でも3ヶ月先まで作成しておきましょう。この例では3月予想の差引過不足④の部分マイナス(▲41)になっています。このままではお金が足りないので、どのように調達するかを考えます。ここでは300万円の借入金でまかなうことにしました。

このようにキャッシュがマイナスになるタイミングがあると予測できる場合は、①入ってくるお金を増やすか、②出ていくお金を抑えることを考える必要があります。

①の具体策として、未回収のお金があれば回収を急ぐ、掛け取引のお客さまにお願いし先に入金してもらう、売れない在庫を売って現金に換える、金融機関や親族などから借入する、などがあります。

②の具体策として、接待費や残業など経費を削減する、人員減を検討する、仕入先に支払いの先延ばしを打診する、金融機関に返済を先延ばしできないかどうかお願いする(リスケジュール)などがあります。仕入先や金融機関への先延ばしのお願いをすることは、迷惑を掛け信用低下にもつながるため、最終的に考えましょう。

いずれにしても、このような判断を正確に下すためにも、日頃から資金繰り表を作成しておくことは必須となります。

## 15 相談窓口

独立・起業前には、さまざまなことを確認、判断、実行していく必要があります。とはいえ、どこに相談すればよいか迷うことも多いのではないのでしょうか。そんなときに頼りになる相談先をまとめました。

### 起業してから頼りになる専門家

起業準備段階では無料の相談窓口を積極的に活用することをお勧めします。ただ、実際に事業を開始してからは、いつまでも無料相談ですべての疑問を解決できるわけではありません。各役所の窓口での相談もできますが、あくまで手続き面であり、個別的な経営問題に対して、役所が責任を持てるわけではありません。税務・労務・法律など、専門的な経営課題については、どうしてもその道の専門家に力を借りないと乗り切れない場合もあります。

各専門家にどの分野の相談をすべきかを以下にまとめました。ご活用ください。

起業に関する課題	相談、依頼すべき専門家
会社設立	司法書士（または行政書士）
税務届出、会計、税務申告	税理士
社会保険等加入手続き、労務	社会保険労務士
許認可の必要判断、手続き依頼	主に行政書士（内容により社会保険労務士も）
資金調達、創業融資	税理士、中小企業診断士、認定支援機関、コンサルタント
経済産業省系補助金	認定支援機関、税理士、中小企業診断士
厚生労働省系助成金	社会保険労務士
商標・特許の相談、手続き依頼	弁理士
法律相談	弁護士
集客、広告	コンサルタント、デザイナーなど

## 起業の時には V-Spirits の無料相談をご利用ください！

はじめての起業。わからないことだらけで不安…。大事な時期、誰を起業・経営のパートナーにするか。起業家が思っている以上に今後の運命を左右する重要な選択です。スモールビジネスから時代の最先端の IT ベンチャーまで、おかげさまで今までに 3,000 人以上の起業家さんから相談を受け、世に送り出しています。

V-Spirits は経済産業大臣から認定を受けた経営革新等支援機関です。

起業・経営相談数 12 年連続全国 No.1<sup>\*</sup>の実績！各種専門家への一括無料相談をご活用ください。

※経済産業省後援 DREAM GATE アドバイザーグランプリ 面談相談件数 No.1



### なんでもZoom相談(全国&海外)

丸ごと起業支援 <sup>®</sup>	ビジネスモデル診断	創業融資	補助金	助成金	丸ごと経営顧問 <sup>®</sup>
実質0円会社設立	個人事業開業	経理おてがる便	税理士顧問	社労士顧問	資金繰り
事業再構築補助金	税理士変更	事業計画書	許認可	低価格顧問	スポット支援

 起業相談実績 3,000 件超/補助金・助成金支援実績累計 600 件超え



起業コンサルタント<sup>®</sup>、副業コンサルタント<sup>®</sup>、税理士、特定社会保険労務士、行政書士、ファイナンシャルプランナー (CFP)<sup>®</sup>

中野裕哲



## ～これだけ多くの起業家に選ばれ続けている理由～

### ①10 年以上、累計 3000 件以上の豊富な起業支援ノウハウ

蓄積した起業支援ノウハウを公開するように出版社からオファを受け、ベストセラーになったものを含め多数の書籍を出版しています。

日本最大級の起業ポータルサイト経済産業省後援 DREAM GATE で 12 年連続 面談相談件数全国 1 位を獲得しています。

また起業・会計に関する著作も 2024 年 4 月段階で 18 冊出版しています。

## ②代表 中野裕哲の守備範囲の広さと、多彩な在籍専門家による 包括的なサポート

一度の面談で、多角度からの総合的なアドバイスを受けることができます。

特にこだわっているのが各専門家がいままでの人生で培った経験や人脈。豊富な経験と人脈で、起業家の脇を固めます。

机上の空論で経営を語ることなく、実戦的な多方面からのアドバイスをご提供します。

## ③ クライアント目線でのきめ細やかなサポート環境

代表の中野裕哲は、一般企業で金庫番（資金繰りなどの責任者）などを経験し、税理士、社会保険労務士などの「お客様」の立場も経験してきました。

そのときの不満や不便を解消したい。その思いで、日々、改善を行っています。

特に重視しているのが、「いつでも相談できるコミュニケーション体制」と「迅速な対応」の2点です。

## ～V-Spirits グループの特徴～

- 低価格の顧問料（税理士顧問料 1 万円～）
- 経営に欠かせない記帳、給与計算、労務などを安価でまるごとアウトソーシング！
- 月々わずかな費用で雑務をアウトソーシング。本業に集中
- コンサル案件はスポット対応も OK！
- 手厚いサポート、全員腰が低い（代表は元営業マン）
- 豊富な実績経験を持つ多彩な専門家、幅広い業務分野
- メディア登場多数、著書・監修書多数
- 池袋駅から徒歩 3 分で便利
- 日本全国どこでもオンライン、デジタルで対応！（クライアントは全国に）
- 手厚いサポートを維持するために、新規顧問契約は月 3 件程度までに限定

## 起業の窓口 byGMO オリジナル特典

専用のフォームから無料起業相談にお申し込みいただくことで有料サービス利用時に 5,000 円引きさせていただきます（初回のみ）

ぜひお気軽に[こちらのお問い合わせフォーム](#)よりお申し込みください

### ★Youtube や各種 SNS でも情報発信をしています！

	差をつけたい起業家・経営者のここだけシークレット情報チャンネル
	X (エックス) : V-Spirits グループ
	Instagram (インスタグラム) : V-Spirits グループ
	Facebook (フェイスブック) : V-Spirits グループ
	LINE (ライン) : V-Spirits グループ
	V-Spirits グループ HP

© 2024 V-Spirits Co.,Ltd. All Rights Reserved.

当冊子の文章・画像等の無断転載及び複製等の行為はご遠慮ください。