

創業計画書（記入シート）

【注意】本書類は日本政策金融公庫の様式に準拠した独自フォーマットです。正式な提出には同公庫公式サイトの様式をご利用ください。

作成日 令和 年 月 日
お名前：

創業の動機

（創業されるのは、どのような目的、動機からですか）

経営者の略歴等

経歴①	
経歴②	

取得資格：

取扱商品・サービス

①	売上シェア	%
②	売上シェア	%
③	売上シェア	%

セールスポイント：

販売ターゲット・販売戦略：

競合・市場など自社を取り巻く状況：

従業員

常勤役員の人数（法人の方のみ）	
従業員数（3か月以上継続雇用者）	

取引先・取引関係等

販売先	
-----	--

仕入先	
外注先	

関連企業

（お申込人もしくは法人代表者が経営されている企業がある場合にご記入ください）

お借入の状況

（事業・住宅・車・教育・カード等のお借入がある場合にご記入ください）

自由記述欄

（アピールポイント、事業の今後の展望、資金面・その他の悩みや希望するアドバイス等を自由にご記入ください）

別紙：創業計画書の書き方ガイド

1. 創業計画書とは

創業計画書は、これから創業する事業の内容・収支見通し・資金計画をまとめた書類です。日本政策金融公庫の創業融資（新規開業資金等）を申し込む際、面談時間を短縮する目的で提出を求められます。同公庫が無料で様式（Excel/PDF）を公開しており、正式な提出にはその様式を使うのが基本です（本テンプレートは記載項目に準拠した独自フォーマットです）。

2. 10項目の全体構成

同公庫の様式は、1 創業の動機、2 経営者の略歴等、3 取扱商品・サービス、4 従業員、5 取引先・取引関係等、6 関連企業、7 お借入の状況、8 必要な資金と調達方法、9 事業の見通し（月平均）、10 自由記述欄、の10項目で構成されています。本テンプレート（記入シート）には、数値の集計が不要な1～7・10の8項目を収録し、数値の集計が必要な8・9の2項目は別紙のExcel版に収録しています。1～10まで全項目を本テンプレートで網羅しています。

3. 特に重視される項目

融資審査では、特に「経営者の略歴等」（同業種での実務経験の有無）と「必要な資金と調達方法」（自己資金の割合、返済計画の妥当性）が重視される傾向があります。自己資金が少なすぎる、または売上見通しの根拠が薄い計画は、追加の説明を求められることがあります。

4. 記入のコツ

「事業の見通し」の売上高・経費は、勘や希望的観測ではなく、周辺相場・想定客数×客単価などの根拠を示せるようにしておく、面談での説明がスムーズになります。「創業の動機」「セールスポイント」は、具体的なエピソードを交えると説得力が増します。

※ 本書は一般的な情報提供を目的とする独自フォーマットです。日本政策金融公庫の正式様式そのものではありません。

※ 正式な提出には、同公庫公式サイト（<https://www.jfc.go.jp/>）の様式（Excel/PDF）をご利用ください。