

5 起業の方法

(1) 起業のステップ

起業を志向し何を行うかを決めたら、次のようなステップを踏んで、具体的に起業について検討します。

ア 事業計画書の作成

事業計画書とは、これからどのように事業を進めていくのか、売上高や損益はどのくらいを見込んでいるかなどをまとめたものですが、その計画を策定する上でのポイントには、次のようなものがあります。

(ア) 事業内容の明確化

どのような「もの」あるいは「サービス」を、誰に対して提供するのかを明確にします。

(イ) 競業者の検討

同業種の動向を把握して、優位性はどこにあるのか、どこで差別化できるのかを検討します。

(ウ) 経営計画の妥当性

仕入れ計画、開発・生産計画、販売計画などを考える上で、見通しに甘さはないか、無理な資金計画ではないかなどを検討し、事業を継続的に行うことのできる無理のない計画となっているかを確認します。

(エ) リスクとその解決策

リスク分散の方法や実際に問題が起きたときの対処方法、解決策を検討します。

(オ) 借入金返済計画や収支予測

資金の調達先や借入金の返済計画は現実的なものかを検討するとともに、収支予測を行います。

イ 資金計画の作成

起業する上では、開業資金が必要になります。開業後は、事業が軌道に乗るまでの運転資金も必要です。そのためには、資金計画が不可欠となります。

(ア) 自己資金の洗い出し

次の項目についての金額を算出し、自己資金を確認しておきましょう。

$$\text{自己資金} = \text{資産合計} - \text{負債合計} - \text{生活必要経費}$$

資 産：預貯金、各種積立金、保険、株券（各種有価証券）、不動産、
自動車、貴金属、退職金、その他
負 債：各種ローン、滞納金、その他
生活必要経費：当面の生活費、緊急時の費用、その他

(イ) 独立前に必要な資金の算出

起業の準備段階で必要になる資金としては、次のようなものがあります。

事務所の経費：敷金、礼金、保証金、仲介手数料、契約料、駐車場代、その他
設 備 費：内装工事費、外装工事費、配管工事費、看板作成費、その他
備 品 費 用：デスク、椅子、キャビネット、パソコン、パソコン周辺機器、
ソフトウェア、書籍、文具事務用品、消耗品、自動車、その他

(ウ) 独立後に必要な資金の算出

人 件 費：給料、保険・年金、福利厚生費、交通費、その他
事務所維持費：家賃、光熱水道費、修繕費、看板使用料、その他
仕入れ関連費：仕入れ、外注費、材料費、加工費、その他
この他にも、リース費用、広告費等が考えられます。

これらの資金を洗い出した上で、資金計画を立てる必要があります。資金計画は、できれば数年先まで考えたいものです。

(2) 法人の種類・設立方法

ア 起業形態の選択

事業プランが完成したら、次に「事業をどのような形態で行うか」すなわち「法人を設立するのか、しないのか」、「法人を設立する場合は、どのような法人にするか」を検討します。業種によりますが、最初は無理に法人を作らず、まずは個人事業主として起業し、経営的にも資金的にも体力がついたところで、節税効果の観点からも法人化する場合が多いようです。

法人は、会社法により、株式会社と持分会社（合同会社、合資会社、合名会社）の2種類に分類することができます。持分会社は、社員(出資者)自らが業務執行に当たるといふ所有と経営の分離がなされていない会社になります。

その他の法人には、NPO法人、一般社団法人、社会福祉法人などがあります。

種類	株式会社	合同会社	合資会社	合名会社
設立時の最低社員構成	有限責任社員	有限責任社員	無限責任社員（1名） 及び有限責任社員	無限責任社員 （1名）
経営者の責任範囲	有限責任	有限責任	無限責任及び有限責任	無限責任
取締役	1名以上	不要	不要	不要

イ 株式会社の設立手続

家族や友人など限られた者が資本金を出し合い、その者達が会社設立に際して出資される価額又はその最低額を引き受ける「発起人設立」という方法と、広く一般の人から資金を集めるという「募集設立」という方法があります。

(ア) 設立準備

会社名（商号）、事業目的、本店所在地、発起人、役員、資本金の額などを決定し、会社の各種印鑑の作成、発起人、役員予定者の印鑑証明を取得する。

(イ) 定款の作成・認証

商号・事業目的など、会社の組織や活動内容について定め、公証人役場で認証を受ける。

(ウ) 資本金の払込み

発起人が自分の出資分を銀行等の金融機関に振り込む。

(エ) 登記申請

登記用の書類を作成し、本店所在地を管轄する法務局で登記の申請をする。

※ 株式会社の設立手続等については、下記の「(3) 起業・創業支援機関等」をご参照ください。

ウ NPO法人の設立手続

(ア) 設立発起人会・設立総会の開催

設立の目的、活動内容、定款などについて設立発起人会を開催し、法人設立の方針を検討したあと、設立総会を開催する。

(イ) 各種申請書類の作成と申請

各種申請書類を作成し、所轄庁に提出する。

(ウ) 縦覧・審査

提出された書類は、受理されると一般の人に縦覧（約1か月）され、審査後、縦覧期間経過後2か月以内に認証・不認証が決定される。

(エ) 法人設立登記

認証書が届いたら、法務局で設立の登記を申請する。

※ NPO法人の設立手続等については、「内閣府NPOホームページ」内の「NPO基礎知識」をご参照ください。

(3) 起業・創業支援機関等

新たに事業を始めるために役に立つ情報提供等を行っている機関があります。起業・創業を考えている方は、それらの機関から提供されている情報を参考にしたり、アドバイザーなどの専門家に相談してみることをお勧めします。

【参考Web情報】…… 主な創業支援機関等

- ・ 中小企業庁
 - 「中小企業・ベンチャー総合支援センター」
 - 「都道府県等中小企業支援センター」
- ・ (独) 中小企業基盤整備機構
 - 「J-Net21」
- ・ (一財) ベンチャーエンタープライズセンター (VEC)
 - 「起業環境整備事業」
- ・ (株) 日本政策金融公庫
 - 「新たに事業を始めるみなさまへ 創業支援」
- ・ (株) プロジェクトニッポン
 - 「起業支援プラットフォーム DREAM GATE」