事業開始に向けて

1.事業計画

①経営理念

②コンセプト

誰に

何を

どのように

自分の棚卸し

ヒト

能力

強み

弱み

人脈

強み

弱み

モノ

強み

弱み

カネ

強み

弱み

③経営計画

運営ルール

営業日（定休日）

営業時間

締め日・支払い方法

仕入れ

販売

④資金計画

開業準備資金

開業資金

運転資金

生活費

補助金はどんなものがあるか？

⑤利益計画

（⑥事業計画書作成）

2.事業スタートの準備

開業場所・屋号

エリア・立地

建物・部屋

設備・管理

賃料

契約

事業に必要なアイテム

購入

印鑑

実印

銀行印

角印

リース

レンタル

事業開始の届出

①個人事業の開業届出書

目的

提出期限

提出先

提出方法

②事業開始等申告書

目的

提出期限

提出先

提出方法

③青色申告認申請書

目的

提出期限

提出先

提出方法

④青色事業専従者給与に関する届出書

3.事業をうまく運営するために

会計書類の作成と保管

保管

①こまめに整理・保管

②1年ごとにファイル

③スクラップブック等を活用

④郵便や宅配便の送り状も整理

作成

必要な会計書類

①見積書

②納品書

③請求書

④領収書

必ず２部作成し１部は手元で一定期間保管を！

5年間保管必要な書類

請求書

領収書

契約書

見積書

納品書

注文書

仕入れ伝票

出荷依頼書

借用証書

7年間保管が必要な書類

決算書（損益計算書、賃借対照表）

帳簿類（現金出納帳、預金出納帳、売掛帳、鍵掛帳、経費など）

利用者様を増やす手段

①チラシ

②近所の広告でアピール

③ネットを活用

ホームページ

ブログ

SNS

事業規模が大きくなったときの選択肢

①従業員雇う

②新規出店

③法人化

株式会社

合名会社

合名会社

合資会社

4.経理

時期ごとの経理業務

①日次業務

②月次業務

③年次業務

簿記の方法

単式簿記

シンプルで簡単

控除が最大10万円

複式簿記

複雑で細かい

控除が最大65万円

会計ソフトを使用して自動化しよう！

帳簿の付け方

①現金出納帳

②預金出納帳

③売掛帳

④買掛帳

⑤経費帳

決算

①帳簿の見直しと修正

②1年分のデータをまとめる

③決算整理をする

1.棚卸資産の評価と計算

2.減価償却の計算

3.年をまたぐお金の処理

④決算書をまとめる

5.税金

個人事業にかかる税金

①所得税

②消費税

③住民税

④事業税