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