

申込書記入の手引

令和4（2023）年4月版

振興資金（転業）

創業支援資金

（アーリーステージ対応資金）

（女性・若者・シニア起業家支援資金）

（新製品開発・新分野進出支援資金）

川崎市経済労働局金融課

川崎市創業支援資金等（企業診断）申込書

(宛先) 川崎市長
取扱金融機関

個人は自宅住所
法人は本店登記地

令和 年 月 日

法人は法人名と代表者
役職及び代表者氏名、
代表者の生年月日

申込者住所
(所在地)
ふりがな
氏 名
(名称及び代表者)
生 年 月 日 昭・平 年 月 日生 歳

取扱金融機関と相談の
上で、申し込む制度に
チェックを入れる

電 話 ()
携 帯 電 話 ()

川崎市創業支援資金等について、関係書類を添えて申込みをいたします。

区 分	資 金	<input type="checkbox"/> 該当欄にチェック
創 業 支 援 資 金	<input type="checkbox"/> アーリーステージ対応資金 <input type="checkbox"/> 女性・若者・シニア起業家支援資金 <input type="checkbox"/> 新製品開発・新分野進出支援資金 <input type="checkbox"/> スタートアップ創出促進資金 <input type="checkbox"/> 財団オーディション推薦対象者 <input type="checkbox"/> 財団マネージャー等推薦対象者 新技術・産学・福祉製品) 交付決定者	

この申込で借入希望する額のみ記載する(No.3の
総事業資金から自己資金・他借入金を除いた額)

融資希望金額	万円	融資期間	年 月 (うち据置 月)	
		返済方法	割 払 / 一括	
資金使途	運転資金 万円 設備資金 万円	(資金使途の概略)		
(必要時期) 令和 年 月 旬頃				

取扱金融機関と相談の上で
融資期間・据置期間を設定

営業内容	上記「融資希望額」の内訳を記載 許認可: (取得済・申請中) 根拠法:	営業年数	年	
個人は原則空欄	資本金	万円		金融課受付から実行まで、順調に進んだ場合1か月程度を要す

連帯保証人	氏 名		氏 名	
	住 所	今回の事業に関する借入が別途あれば記載		

事業資金の 既往借入歴		万円 (残債)		万円
	(うち信用保証協会分)	万円 (残債)		万円

申込者は記載しない

取扱金融機関 確認欄	本申込書の内容及び次の事項について確認しました。		
	金融機関及び支店名	担当者名	電話番号

利用制度のチェック
漏れに注意

利用制度	<input type="checkbox"/> アーリーステージ対応資金 <input type="checkbox"/> 新製品・新分野 <input type="checkbox"/> 振興資金 (転業)	<input type="checkbox"/> アーリーステージ対応資金 <input type="checkbox"/> 女性・若者・シニア起業家支援資金 <input type="checkbox"/> スタートアップ創出促進資金 <input type="checkbox"/> 創業関連保証
保証制度	一般保証	<input type="checkbox"/> スタートアップ創出促進保証
責任共有	対象 (<input type="checkbox"/> 部分保証 <input type="checkbox"/> 負担金)	対象外

No.3の自己資金充
当額と同額を記載

自己資金	万円	万円
------	----	----

いただいた書類は返却いたしません。
 (注) ①～③に該当する場合(振興資金(転業)、新製品開発・新分野進出支援資金を除く。)は企業診断を省略できます。第12号(本様式)～14号様式の書類を作成し、金融機関に提出してください。(金融課への提出は不要) ①決算を一期以上終えている方 ②申込額800万円以下の方 ③当該資金利用に伴う企業診断を受けたことがある方

川崎市創業支援資金等（企業診断）申込書（附票）

申込者の状況 注) 申込者が法人の場合、資格・特技・学歴、職歴は、法人の代表者について	仮称でもあれば記載。法人は、法人名以外に店名・商号があれば記載 屋号・商号 _____ 事業内容 _____
	既に開設していれば記載 HP _____
	データ等のやり取り可能なメールアドレスを記載。ない場合記載は不要 メールアドレス _____
	資格・特技・学歴等（融資対象事業を行う上で活用できる事項がありましたら記載してください。）
	最終学歴 _____（ _____ 年卒・中退）
	職歴（ _____ 年～ _____ 年） _____ （ _____ 年～ _____ 年） _____ （ _____ 年～ _____ 年） _____
	今年分の売上・収入実績があれば記載 売上・収入 今年 _____ 千円 前年 _____ 千円
	個人は前年分の総収入額を、法人は前年度実績があれば総売上高を記載 個人は前年分の総収入額を、法人は前年度実績があれば総売上高を記載
	機関取引状況は、法人名義の分につ （法人の場合）前年度経常利益 _____ 千円
	個人は申込者名義、法人は法人名義の口座のみ対象。申込時点の口座残額を記載（No.3の自己資金充当額と一致しなくてよい。既に支払った自己資金額を併せてNo.3の自己資金充当額を上回る合計額が必要） 資産状況（土地・家屋・その他） _____ 千円 負債状況 _____ 千円 預金額・金融機関取引状況 _____ 銀行 _____ 千円 _____ 銀行 _____ 千円 _____ 銀行 _____ 千円 _____ 銀行 _____ 千円
個人は事業に関係ない個人的なものも記載 個人は事業に関係ない個人的なものも記載	
連帯保証人の状況 個人は原則空欄	連帯保証人を含めた同居親族数
ふりがな 氏名 _____ 生年月日 昭・平 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 歳	前年の総収入金額
申込者が法人の場合、連帯保証人は原則として法人の代表権のある方になっていただきます。	事業に関係ない個人的なものも記載
住所 _____ 電話番号 _____	
職業・役職 _____ 家族数 _____ 人	
資産状況 _____ 千円 年収 _____ 千円	
（土地・家屋・その他）	
負債状況 _____ 千円	

創業準備の着手状況〔下記の該当事項に○印を付けてください〕

ア 設備機械器具等を発注済である

イ 土地・店舗を取得するための頭金等を支払済みである

ウ 土地・店舗を賃借するための権利金・敷金を支払済みである

エ 商品・原材料の仕入を行っている

オ 事業に必要な許認可を受けている

カ 事業に必要な許認可取得未了（許認可取得見込み（申請状況や取得予定時期等）を具体的に記入してください）
 （ _____ ）

キ その他（具体的に記入してください）
 （ _____ ）

所在地を全て記載

川崎市創業支援

個人で自宅を事務所に用いる場合は分かるように記載。ただし、自宅が賃貸物件の場合、家を事業に用いることを家主が承諾していることを提示する必要あり。法人で代表者自宅を用いる場合は、加えて法人と代表者との貸借契約書が必要

主たる事業所 _____区
 賃貸・所有 面積 _____m² (間口 _____m・奥行 _____m)
 立地条件 _____ 用途地域 _____ 用途制限が無い地域か確認

従たる事業所 _____区
 賃貸・所有 面積 _____m² (間口 _____m・奥行 _____m)
 立地条件 _____ 用途地域 _____

開業日 (設立日) 平成・令和 _____年 _____月 _____日 開業 (設立) ・ 開業 (設立) 予定

事業形態 個人・株式会社・合名会社・合資会社・合同会社・その他 (_____)

事業従事者 _____人
 (内訳) 役員 _____人、家族従業員 _____人、雇用従業員 _____人、アルバイト・パート _____人

個人は申込者が、法人は代表者が事業に従事する場合は役員に含めて記載。アルバイト・パートも人数に含める

営業時間等 _____時間 _____時 _____分～ _____時 _____分
 定休日 月 _____回 (_____曜日)

開業に必要な知識、技術、資格、ノウハウの習得

出資者・出資額 (会社設立の場合) _____
 法人で、出資額で経営権が決まるような形態の場合、代表者と経営権者は同一人物の必要がある

事業協力者の住所・氏名・勤務先等 _____
 毎日来客があり収入があがる事業の場合は(記載方法1)に記載、それ以外は(記載方法2)に記載

売上 1ヶ月の売上 (業種・業態により記載方法を選択の上、記載してください。)

(記載方法1)
 平均客数 _____人/日 × 平均客単価 _____円 × 月営業日数 _____日 = _____円

(記載方法2)
 _____円/件・人・契約・日あたり × _____件・人・契約・日 = _____円
 _____円/件・人・契約・日あたり × _____件・人・契約・日 = _____円
 _____円/件・人・契約・日あたり × _____件・人・契約・日 = _____円
 合計 _____円

(1) 売上
 現金 _____% 掛売 _____% (回収期間 _____日)
 手形 _____% (入金サイト _____日)

(2) 支払
 現金 _____% 掛買 _____% (支払期間 _____日)
 手形 _____% (支払サイト _____日)

売上高 (実績) _____月 _____円 _____月 _____円
 _____月 _____円 _____月 _____円
 _____月 _____円 _____月 _____円

複数の商品・サービス等があれば、複数段にそれぞれ記載。価格等似たものはまとめて記載

現金・掛売・手形をあわせて100%になるように記載

クレジット売上、〇日締め△日払いといった場合は掛売

直近月からさかのぼって記載

川崎市創業支援資金等 融資調査書 No.2

< 事業計画 >

それぞれ一商品・一契約あたりの額を記載。
左欄でまとめ書きした場合は平均単価を記載

合計で100%になるように記載

商品・サービス等の 具体的な名称を記載 欄に書ききれないと きは粗利益率の近い ものでまとめる	商品・サービス等内容	販売価格 (単 価)	原 価 (単 価)	売上構成比	粗利益率
		円	円	%	%
		円		(販売価格－原価)÷販売 価格×100で求められる	
売 上 構 成		円	円	%	%
		円	円	%	%
		円	円	%	%
		円	円	%	%
		円	円	%	%

主な 販売先 受注先	名称・販売ターゲット等	住所・地域・商圈	販売・受注予定額 (今後1年間分)	売上構成比
			千円	%
	一般顧客を相手にする事業の場合は、年齢 別、性別、地域別等の区分に分けて記載		千円	%
			千円	%
			千円	%
	No.4の1年目を融資実行後1年間で記載し ている場合は、1年目の売上の額と一致		千円	%
	合計 (今後1年間分)			千円

主な 仕入先 外注先	企業名・所在地	仕入品目・外注内容	仕入・外注予定額 (今後1年間分)	仕入比率
			千円	%
			千円	%
			千円	%
			千円	%
	No.4の1年目を融資実行後1年間で記載し ている場合は、1年目の売上原価の額と一致		千円	%
	合計 (今後1年間分)			千円

川崎市創業支援資金等 融資調査書 No.4

新製品開発・新分野進出支援資金及び振興資金（転業）の場合、1枚を作成してください。

分社化の場合は、新法人・既存法人の2枚を作成してください

< 損益計画 > 全体 新事業 既存他事業

事業年度 ___月 ~ ___月

1年目は、融資実行後12か月間を記載。ただし、決算期ごとに期間を区切った試算表等がある場合は、それにあわせて記載してもよい。法人で、既に1期以上終了している場合、1年目は今期を記載してもよい

項 目	1年目	2年目	3年目	4年目
1. 売上				
2. 売上原価				
仕入費	仕入費・材料費・外注費の合計額を記載			
材料費				
外注費				
3. 売上総利益（1-2）	販売費及び一般管理費全項目の合計額を記載			
4. 販売費及び一般管理費				
店主・代表者報酬	個人でも必ず記載(税申告と考え方は異なる)			
給料手当等 <small>（代表者以外の役員に対する報酬 従業員等の人件費等）</small>	雇用形態が複数あれば分けて記載			
社会保険料（労災・雇用・健康・年金）	加入するものに丸をつける			
家賃・駐車場代	事務所を自宅等と別箇所賃貸している時に、契約更新時に更新手数料が発生する場合は含めて記載			
旅費交通費	移動費、出張費、従業員通勤手当を含める			
通信費（電話・郵送料等）				
光熱水費				
広告宣伝料	高額の場合は資料提出を求める場合がある			
減価償却費	計算根拠の提出を求める場合がある			
その他経費	高額の場合は資料提出を求める場合がある			
5. 営業利益（3-4）				
6. 営業外費用	営業外費用・支払利息の合計額を記載			
営業外費用（支払利息以外）				
支払利息（保証料を含む）	この申込みで借り入れた利息(No.3と異なり保証料を含めて計算する)と、別途事業に関する借入金があればその利息を合わせた額を記載			
7. 経常利益（5-6）				

< 設備投資計画 >

単位（千円）

項 目	1年目	2年目	3年目	4年目
	4年目までに、No.3設備資金に対象としたようなものの投資計画があれば記載			
合 計				

川崎市創業支援資金等 融資調査書 No.5

開業・事業計画調査票

原則として全て記載すること

1.開業・事業計画

創業動機・目的	
事業方針	
開業までの スケジュール	
セールスポイント	
立地環境	
市場・競合他社などの 状況	
販売方針・販売戦略	
経営上の課題と対策	
将来展望（事業展開）	

2.自由記述欄（特にアピールしたい点等）

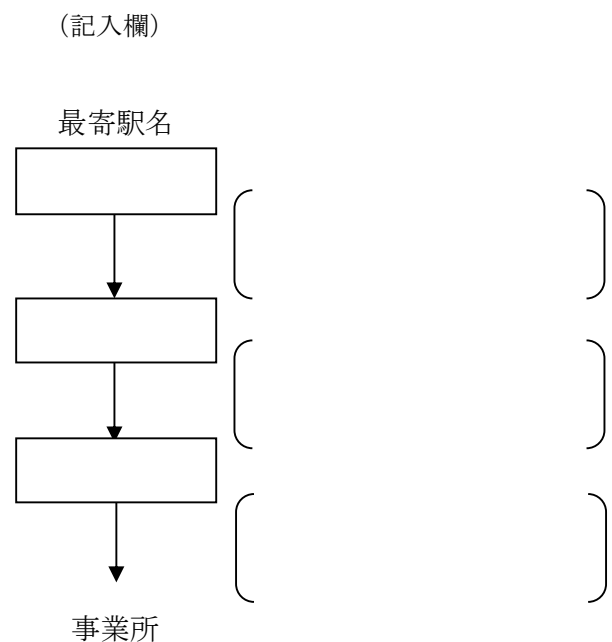
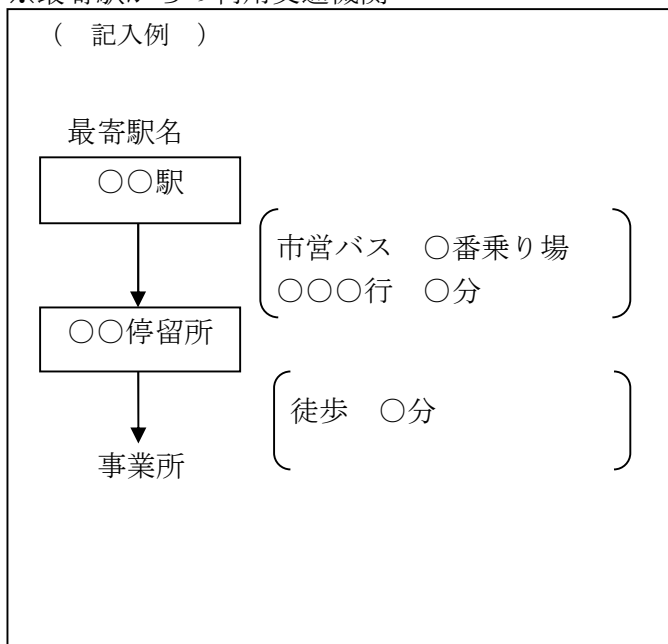
融資実行後、フォローアップ診断の受診を（希望します ・ 希望しません）

< 開業場所案内図 >

※最寄駅・バス停からの道順 (※印刷したもの等を添付しても可)

既存の地図を別紙として添付することも可能だが、本調査書の「※最寄駅からの利用交通機関」欄は記載すること

※最寄駅からの利用交通機関



同 意 書

川崎市創業支援資金等の申込みにあたり、次の事項に同意します。

- 1 川崎市が依頼した中小企業診断士等による企業診断を受けること
- 2 資格要件確認のため、申込者及び連帯保証人の保証利用状況に関する情報（保証利用残高、返済状況等で過去のものも含む。）について、川崎市信用保証協会及び他の信用保証協会に照会すること
- 3 申込関係書類（申込書、同添付資料等）を申込金融機関、川崎市信用保証協会及び川崎市が依頼した中小企業診断士等に提供すること
- 4 企業診断の結果を申込金融機関及び川崎市信用保証協会に提供すること
- 5 融資実行後の6か月から1年以内にフォローアップ企業診断を受けない場合は、再度の創業支援資金の融資申込みは出来ないこと

記載日から日が経過していると、再提出を求める場合がある

令和 年 月 日

（宛先）川崎市 長

個人は自宅住所
法人は本店登記地

所在地 _____

個人は名称の記載をしなくてよい

名 称 _____

代表者名 _____

※署名をしてください。

※ 創業支援資金等（企業診断）申込書（第12～14号様式）を川崎市に送付しない場合は、本同意書の添付は不要です。

※ 振興資金（転業）及び新製品開発・新分野進出支援資金のフォローアップ企業診断は不要なため、同意書5は該当しません。

第19号様式

申込者は記載しない

誓 約 書

川崎市創業支援資金等の取扱いにあたり、次の事項を誓約いたします。

- 1 申込者（連帯保証人を含む。）及び川崎市から提供を受けた申込関係書類（申込書、同添付資料、診断報告書等。以下「保有情報」という。）を外部に漏らさないこと
- 2 保有情報を融資審査の目的以外に使用しないこと
- 3 保有情報の保有が必要でなくなったときは、速やかに廃棄する等適切な措置を講ずること
- 4 当行・当金庫

事業形態に丸をつけ、支店名を記載

支店の行員・職員に対して、上記事項について遵守させる

記載日から日が経過している
と、再提出を求める場合がある

令和 年 月 日

（宛先）川崎市 長

金融機関名

支店長名

印

支店長印を必ず押印

（注）創業支援資金等（企業診断）申込書（第12～14号様式）を川崎市に送付しない場合は、本誓約書の添付は不要です。

振興資金(転業)及び創業支援資金の添付資料等について

該当する書類等は必ず提出

必要数

個人・法人 共通 必要資料		1	<input type="checkbox"/> 設備資金等の見積書の写し (融資申込人宛のもの。法人の場合は法人宛)	1
		2	<input type="checkbox"/> 許認可証・登録証・国家資格を証する書面の写し	1
		3	<input type="checkbox"/> 開業届・設立届の写し(既に開業している場合)	1
		4	<input type="checkbox"/> 借入金(現在返済中のもの)明細書	1
		5	<input type="checkbox"/> 預貯金通帳の写し等自己資金として認められる書類の写し	1
		6	<input type="checkbox"/> 資金繰り表、運転資金の説明資料(算出根拠等)	1
		7	<input type="checkbox"/> 不動産の賃貸(仮)契約書の写し	1
		8	<input type="checkbox"/> 特許・実用新案等の権利を証する書面の写し	1
		9	<input type="checkbox"/> 新製品開発の申込みの場合 新製品事業計画書(新製品の概要説明書)	1
		10	<input type="checkbox"/> その他(必要に応じて、土地家屋登記簿謄本、関係法人の確定申告書(決算書)などの追加資料を提出していただく場合があります。)	1
個人 事業主	本人	◎ 1	<input type="checkbox"/> 住民票※マイナンバー(個人番号)と本籍の記載がないもの。記載がある場合は、 マスキング(見えないように塗りつぶし)をしたもの (外国人の場合は、在留カード又は特別永住者証明書の写し(表裏))	1
		◎ 2	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	1
		◎ 3	<input type="checkbox"/> 市民税・県民税(個人)納税証明書	2
		◎ 4	<input type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票の写し又は確定申告書の写し ※マイナンバー(個人番号)の記載がないもの。記載がある場合は、マスキング(見えないように塗りつぶし)をしたもの	1
		5	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票の写し又は離職を証明できるもの	1
		6	<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書又は固定資産税納税通知書の写し	1
		7	<input type="checkbox"/> (個人・法人共通必要書類1から10)	-
法人	法人	◎ 1	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(分社化の場合は、出資する側の法人分も必要)	1
		◎ 2	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書	1
		◎ 3	<input type="checkbox"/> 定款、財産目録	1
		4	<input type="checkbox"/> 市民税(法人)納税証明書	2
		5	<input type="checkbox"/> 確定申告書(決算書)の写し ※確定申告が終了している場合	1
		6	<input type="checkbox"/> 試算表	1
		7	<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書又は固定資産税納税通知書の写し	1
		8	<input type="checkbox"/> (個人・法人共通必要書類1から10)	-
	連帯保証人 (代表者)	◎ 9	<input type="checkbox"/> 住民票※マイナンバー(個人番号)と本籍の記載がないもの。記載がある場合は、 マスキング(見えないように塗りつぶし)をしたもの (外国人の場合は、在留カード又は特別永住者証明書の写し(表裏))	1
		◎ 10	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	1
		◎ 11	<input type="checkbox"/> 市民税・県民税(個人)納税証明書	2
		◎ 12	<input type="checkbox"/> 給与所得の源泉徴収票の写し又は確定申告書の写し ※マイナンバー(個人番号)の記載がないもの。記載がある場合は、マスキング(見えないように塗りつぶし)をしたもの	1
		13	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票の写し又は離職を証明できるもの	1
		14	<input type="checkbox"/> 固定資産課税台帳記載事項証明書又は固定資産税納税通知書の写し	1
		◎ 15	<input type="checkbox"/> 創業資金総額の1/10以上の自己資金を有していることを確認できるもの	1
		◎ 16	<input type="checkbox"/> 創業計画書	1
連帯保証人なしの場合(スタートアップ創出促進資金)		◎ 15	<input type="checkbox"/> 創業資金総額の1/10以上の自己資金を有していることを確認できるもの	1
		◎ 16	<input type="checkbox"/> 創業計画書	1

注1) ◎がついている資料が添付されていない場合は、融資申込みを受付しません。

注2) 無印については、既に資料がある場合は必ず提出してください。資料がない場合は提出を依頼する場合があります。

注3) 上記の添付資料等は、融資資格審査のための資料とするものであり、他の目的に使用することは一切ありません。(御提出いただいた書類は返却いたしません。) また、必要数「2」の資料の提出先は申込金融機関及び川崎市です。なお、申込金融機関で資料を省略できる場合は、必要数「2」のものは「1」とします。

注4) 企業診断を省略できる場合、資料の提出先は申込金融機関のみであり、必要数「2」のものは「1」とします。

振興資金(転業)及び創業支援資金の申込手続の流れ

- 1 申込者⇒金融機関
川崎市創業支援資金等(企業診断)申込書・添付資料一式を提出
 - 2 金融機関
(1)記載内容の確認・審査、自己資金要件や添付資料を確認
(2)確認欄(利用制度、保証制度等)の記入及び誓約書の作成
(企業診断を省略できる場合(※1)、川崎市創業支援資金等(企業診断)申込書の金融課への提出は不要とし、下記7の流れに進みます。)
 - 3 金融機関⇒金融課 ----->
川崎市創業支援資金等(企業診断)申込書・添付資料一式を送付
 - 4 金融課⇔申込者 ----->
金融課職員が申込書類等を基に事業計画についてヒアリング
 - 5 金融課⇔申込者 ----->
金融課が依頼する中小企業診断士による企業診断及び現地調査
※新製品開発の場合
神奈川県立産業技術総合研究所による新製品技術評価を実施後に上記企業診断及び現地調査を行います。
《新製品技術評価には少なくとも1か月かかります。》
 - 6 金融課⇒金融機関、金融課⇒川崎市信用保証協会 ----->
企業診断報告書を送付
 - 7 金融機関⇒申込者 ----->
融資申込について審査(※2)
 - 7-2 申込者⇒金融機関⇒川崎市信用保証協会
次により金融機関経由で川崎市信用保証協会に保証委託申込み
(1)申込者は金融機関に保証委託申込書等を提出
(2)金融機関が川崎市信用保証協会に上記申込書を提出
 - 8 川崎市信用保証協会 ----->
保証申込について審査(※2)
 - 9 川崎市信用保証協会⇒金融機関⇒申込者 ----->
(1)川崎市信用保証協会が金融機関に信用保証の審査結果を連絡
(2)金融機関が申込者に審査結果を連絡
(3)金融機関が申込者に企業診断報告書を送付
 - 10 金融機関が融資実行 ----->
 - 11 金融機関⇒川崎市信用保証協会
保証委託契約書を送付
- ※1 次のいずれかに該当する場合(振興資金(転業)、新製品開発・新分野進出)中小企業診断士による企業診断を省略できます。
①決算を一期以上終えている方、②申込額800万円以下の方
③当該資金利用に伴う企業診断を受けたことがある方
- ※2 審査の結果、御希望に添えない場合があります。

スケジュールの目安

金融課受付

受付後7日目頃

受付後14日目頃

受付後21日目頃
(診断後7日目頃)

条件の有無や審査経過により異なります。

記入項目		確認事項
1	申込者	<p>(個人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅住所、氏名、生年月日、年齢、自宅の電話番号及び日中連絡を取りやすい電話番号を記入してください。</p> <p>(法人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 法人の本店登記地・法人名と代表者の氏名・生年月日・年齢、法人の電話番号（固定電話）と日中連絡を取りやすい電話番号を記入してください。</p> <p>※個人の場合は「主たる事業所」が、法人の場合は「登記と事業実態」が川崎市内にあることが必要です。</p>
2	区分・資金	申込みを希望する資金にチェックを入れてください。
3	融資希望金額 融資期間 据置期間 返済方法	<p>金額、期間等の具体的な内容を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 据置期間について 据置期間とは、元金を返済せず、利息だけを支払う期間です。 (例) 融資期間 10年(120か月) 据置期間 1年(12か月) の場合 最初の12か月間は利息のみを支払い、残りの108か月間は利息を支払うと共に元金を返済します。</p>
4	資金使途	<p>融資調査書No.3の「資金使途」との整合性が取れるように、運転資金・設備資金の内訳、資金使途の概略、必要時期を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 運転資金と設備資金の合計額は融資希望額と同額にしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 必要時期は、希望に添えない場合もあります。</p> <p><input type="checkbox"/> 企業診断を行う場合は、通常は金融課受付後から融資実行まで順調に進んだ場合1か月程度かかります（金融課受付後に、ヒアリング、企業診断（新製品開発・新分野進出支援資金の新製品開発については加えて神奈川県産業技術センターの新製品評価）、審査を行います。）。</p>
5	営業内容	<p>業種、数値等の具体的な内容を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 営業年数、資本金について該当する数値が無い場合は空欄のままで結構です。</p> <p><input type="checkbox"/> 許認可が必要な事業を営む場合は、許認可に関する事項を必ず記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人の場合は、資本金欄は空欄のままで結構です。</p>
6	連帯保証人	<p>代表者の氏名・住所を記入してください。（法人のみ）</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 個人の場合は、原則として第三者保証は不要ですので、空欄のままで結構です。</p> <p><input type="checkbox"/> 原則として、代表者以外の連帯保証人は不要です。</p>

7	事業資金の既往借入歴	今回の事業に関してこれまでに借入れした全ての融資等について、元金額と残債額を記入してください。借入れが無い場合はゼロを記入してください。
8	取扱金融機関確認欄	<p>記入内容、添付資料、諸要件等を確認の上、事業計画の内容を踏まえ、融資を適当と認めた場合に、該当箇所にチェックを入れてください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> アーリーステージ対応資金（一部を除く）、女性・若者・シニア起業家支援資金の場合、3,500万円まで利用が可能です。</p> <p>これらの融資制度は責任共有制度の対象外であり、企業診断を受ける必要があります（決算を一期以上終えている方、申込額が800万円以下の方又は当該資金利用に伴う企業診断を受けたことがある方は企業診断を省略できます）。</p> <p><input type="checkbox"/> 創業関連保証を利用するには、<u>事業を営んでいない個人</u>による新たな「事業の開始」や「会社の設立」である必要があります。該当しない場合は一般保証の取扱い（1000万円まで、責任共有対象、保証料負担あり）となりますので、ご注意ください。</p>

記入項目		確認事項
1	申込者の状況	<p>個人か法人かによって、記入事項が異なります。</p> <hr/> <p>(個人・法人共通)</p> <p><input type="checkbox"/> 屋号・商号が決まっている場合は記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 売上・収入等は、既に実績があれば記入してください。</p> <p>(個人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 申込者本人に関する事項を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 職歴は、初めて職についてから現在までをできるだけ間が空かないように記入してください。欄が足りない場合は、別紙を添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 資産状況は所有する不動産等に関する事項、負債状況は住宅等のローンや既に借り入れた事業資金等があれば記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 預金額・金融機関取引状況の記入内容や提出された通帳等の挙証資料により、自己資金額や事業収支の状況を確認します。</p> <p>(法人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 資格・特技、学歴等は、代表者の状況を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 職歴は、代表者が初めて職についてから現在までをできるだけ間が空かないように記入してください。欄が足りない場合は、別紙を添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 資産状況は、法人名義の不動産に関する事項、負債状況は、法人名義の店舗等のローンや既に借り入れた事業資金等があれば記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 預金額・金融機関取引状況は、法人に関する情報を記入してください。記入内容や提出された通帳等の挙証資料により、自己資金額や事業収支の状況を確認します。</p>
2	連帯保証人の状況	<p>個人か法人かによって、記入事項が異なります。</p> <hr/> <p>(個人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 原則として第三者保証は不要ですので、空欄のままで結構です。</p> <p>(法人の場合)</p> <p><input type="checkbox"/> 原則として代表者の情報を記入してください。</p>
3	創業準備の着手状況	<p>ア～キのうち該当する事項に○をつけてください。</p> <p>事業未着手の場合は、その他に準備状況を記入してください。</p>

記入項目		確認事項
1	主たる事業所 従たる事業所	<p>事業所の所在地等を記入してください。自宅を事業所とする場合は、そのことが分かるように補記してください。</p> <p>事業所の所在地が用途制限を満たしているか確認した上で、用途地域を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 従たる事業所は、主たる事業所と別の場所に事業所、店舗等を構える場合のみ記入してください。</p>
2	開業日（設立日）	<p>個人か法人かによって、記入事項が異なります。</p> <hr/> <p>（個人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/> 既に開業している場合は、開業届に記入した開業日を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 開業予定の場合は、開業予定日を記入してください。</p> <p>※原則として融資実行までに、事業着手していると客観的に認められる必要があります。</p> <p>（法人の場合）</p> <p><input type="checkbox"/> 登記が完了していない場合は、原則として融資申込を受付できません。受付後まもなく登記が完了する場合の対応につきましては、個別に相談してください。</p>
3	事業従事者	<p>内訳の合計人数を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 役員の数人は、個人の場合は申込者を、法人の場合は代表者を含めて記入してください。</p>
4	開業に必要な知識、 技術、資格、ノウハウ の取得	<p>事業経験、経営管理経験等、事業の強みとなるような経営資源等を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 個人の場合は申込者が、法人の場合は代表者が開業に必要な資格等を持っていない場合は、どのような方法で代替するのかを具体的に記入してください。</p>
5	出資者・出資額 (会社設立の場合)	<p>出資者の概要と出資額の内訳を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 法人の形態によっては、出資額で経営権が決まる場合があります。申込みにあたっては、代表者が経営権を有することが必要です。</p>
6	事業協力者の 住所・氏名・勤務先	<p>当該事業を行う上での協力会社や個人等があれば、住所、氏名、勤務先等と具体的な協力内容を記入してください。</p>
7	売上	<p>1か月の売上の積算は、(記載方法1)あるいは(記載方法2)のいずれかを用いて記入してください。</p> <p>○日締め翌月 ●日払いといった方法は掛売に含めてください。</p> <p>売上実績がある場合は実績額を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> No.2の「主な販売先受注先」及びNo.4の「売上（1年目）」との整合性が取れるように記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 現金や掛売の割合は、運転資金が何か月分あれば事業が成立するか確認するために使います。</p> <p><input type="checkbox"/> 売上計画に関する別紙資料があれば、併せて提出してください。</p>

記入項目		確認事項
1	売上構成	<p>売上を構成する製品・商品・サービス等の名称を具体的に記入してください。</p> <p>販売価格及び原価は、一商品あるいは一契約あたりの金額を記載してください。</p> <p>売上構成比は合計で100%となるように記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 製品等の種類が多い場合は、粗利益率の近いものでまとめてください。また、主力商品を項目出ししてください。</p> <p>(例1) 昼と夜でメニューを変える飲食店</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ランチ」「ディナー」(いずれも客単価で示す)「飲み物」の項目でまとめる。 ・「看板メニュー」「小鉢」「ソフトドリンク」「アルコール」の項目でまとめる。 <p>(例2) 美容院</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「カット」「カラー」「パーマ」といったサービスの項目でまとめる。 ・「カット+パーマ+カラー」といったセットメニューでまとめる(組み合わせにより割引料金設定をする場合、原価率が変わってくるため) <p><input type="checkbox"/> 商品に関する説明資料等があれば、併せて提出してください。</p>
2	主な販売先 受注先	<p>今後1年間分の販売・受注予定について記入してください。</p> <p>一般顧客を対象とする事業の場合は、商圈(年齢層、性別など)や地域別に区分の上、構成比を記入してください。</p> <p>具体的な販売先・受注先・仕入先・外注先が明らかな場合は、企業名・業種・所在地等を記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 融資調査書No.1の「売上」及びNo.4の「売上高(1年目)」との整合性が取れるように記入してください。</p>
3	主な仕入先 外注先	<p>売上原価を構成する品目の仕入先について記入してください。</p> <p>個別の取引先が明らかな場合は、企業名・所在地等を記入してください。</p> <p>未定の場合は、仕入先の業種や仕入品目について記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 融資調査書No.4の「売上原価(1年目)」との整合性が取れるように記入してください。</p>

記入項目		確認事項
1	資金計画	<p>総事業資金（A～Fの合計）は、「資金調達計画」の「調達資金合計（総事業資金）」と一致させてください。</p> <p>自己資金割合によって金利が優遇される場合があるので、計算の上チェックを入れてください。</p>
2	運転資金	<p>融資の対象となる運転資金の目安は最長で3～4か月程度です。売掛金・手形等の回収期間に応じた金額を記入してください。</p> <p>役員報酬や融資実行前に支払った分等は融資の対象外です。</p> <p>Aが借入希望額です。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 項目・積算内訳はなるべく具体的に記入してください。記入欄が足りない場合は別途資料を添付してください。</p> <p>(例) 仕入れ：商品名、単価、個数、月数等 人件費：人数、給与額、月数等 家賃：月額家賃、駐車場利用料、月数等 仲介手数料、礼金</p> <p><input type="checkbox"/> 金額や内容によっては資金繰り表や見積書を提出していただきます。</p> <p><input type="checkbox"/> 申込者あるいは代表者の配偶者・親・子・きょうだい等の役員でない親族を事業従事者として支払う給与は融資対象ですが、労働に対し過大な給与を算出すると「役員報酬の振替」と判断される場合がありますので、親族以外の従事者に比べ慎重な算出をしてください。</p>
3	設備資金	<p>工事費、店舗改装費、保証費、敷金、什器、備品、車両等が対象で、見積書の添付が必要です。</p> <p>法人設立に要する費用や融資実行前に支払った分は融資の対象外です。</p> <p>Bが借入希望額です。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 無形固定資産に該当するソフトウェアの購入・開発費用等は設備資金に含めてください。</p>
4	自己資金	<p>自己資金を確認するため、通帳の写し等の挙証資料を提出してください。資金用途の自己資金充当額は、挙証資料から確認できる自己資金の金額と同額か少ない金額でなければなりません。支払済のものを自己資金で充当した扱いにすることを希望する場合は、領収書の写しを提出してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 売掛金や手形の回収を原資とする場合は、資金繰り表（様式自由）を作成し提出してください。また、売掛金回収の根拠となる契約書、発注書等と併せて提出してください。</p>
5	借入金等	<p>毎月返済額は、返済回数（借入・据置期間等より算出）との整合性が取れるように記入してください。</p> <p>当該事業に関する借入金があれば、「他借入先」の行に記入してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 借入期間は、据置期間を含めて記入してください。</p>

記入項目		確認事項
1	損益計画	<p>新製品開発・新分野進出支援資金及び振興資金（転業）については、新事業、既存他事業、全体の3枚をそれぞれ作成してください。</p> <p>分社化の場合は、新法人・既存法人の2枚を作成してください。</p>
2	1年目について	<p>2年目以降と比較をするため、融資実行後12か月を単位として記入してください。決算期ごとの資金繰り表の提出がある場合は12か月未満でも構いませんが、統一した方法で記入してください。</p>
3	売上	<p>事業収入を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 融資調査書No.1の「売上」及びNo.2の「販売・受注予定額」の合計との整合性が取れるように記入してください。</p>
4	売上原価	<p>仕入費・材料費・外注費の合計を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 融資調査書No.2の「仕入・外注予定額」との整合性が取れるように記入してください。</p>
5	仕入費	仕入を行う場合の額を記入してください。
6	材料費	建設業等のように、事業を行うにあたって材料が必要となる業種の場合、その金額を記入してください。
7	外注費	外注をする場合、その額を記入してください。
8	販売費及び一般管理費	以下の販売費及び一般管理費の合計額を記入してください。
9	店主・代表者報酬	<p>事業計画において適切な店主・代表者報酬を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事業計画を勘案の上、計上の有無や額の過多・過少等について確認してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 融資の対象外ですが、必ず記入してください。</p>
10	給料手当等 (代表者以外の役員に対する報酬、従業員等の人件費等)	<p>申込者・代表者以外の役員報酬及びその他従業員の給与手当等の額を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 役員報酬と従業員の給与手当等を分けて記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員の給与手当等は雇用形態別に記入することも可能です。</p>
11	社会保険料 (労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金)	<p>法人は負担義務があるので必ず記入してください。個人も負担義務が生じる場合は記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員を雇用する場合、労災・雇用保険の負担義務が生じる場合があります(詳しくは労働基準監督署またはハローワークに確認してください)。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人でも5名以上の従業員を抱える場合は健康保険・厚生年金の加入義務が発生します(詳しくは協会けんぽ・日本年金機構に確認してください)。</p>
12	家賃・駐車場代	<p>家賃、駐車場代のうち、事業所使用にかかる額を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅を事務所として使用する場合、事業所使用分にかかる額を計上して構いません。</p> <p><input type="checkbox"/> 移転・店舗増の予定がある場合は、現時点での予定価格を記入してください。なお、市外に移転する場合は、今回の融資残金を繰上返済していただく場合があります。</p>

13	旅費交通費	出張費用、ガソリン代、出先での駐車料金等を記入してください。 従業員等の通勤費はこの項目に含んでください。
14	通信費 (電話・郵送料等)	郵便費用、インターネットの通信費用等を記入してください。
15	光熱水費	事務所維持のための光熱水費等を記入してください。 ----- <input type="checkbox"/> 売上に連動して光熱水費が増減する業種の場合は、 ①連動する部分を売上原価に、固定部分を光熱水費に計上 ②全額を光熱水費に計上 の2種類の方法があります。いずれかに統一した方法で記入してください。
16	広告宣伝料	多額の広告宣伝費を要する場合は見積書、積算資料等を提出していただく場合があります。
17	減価償却費	有形固定資産や無形固定資産（ソフトウェア）等、償却対象資産を保有する場合は記入してください。 ----- <input type="checkbox"/> 追加の設備投資をする予定の場合は、予定額もあわせて記入してください。また、設備投資計画に投資内容を記入してください。 <input type="checkbox"/> 計算方法が不明な場合は、国税庁のホームページを参考にしてください。 <input type="checkbox"/> 資産によって耐用年数が定められていますので、適切な算出をしてください。
18	その他経費	販売管理費その他経費がある場合は記入してください。 ----- <input type="checkbox"/> 多額の場合は、説明資料等を提出していただく場合があります。 <input type="checkbox"/> 販売管理費とは、売上原価に計上できないような消耗品（店舗で使うトイレトーパーや掃除道具等）、各種保険料、商店街の会費等を指します。
19	営業外費用	営業外費用（支払利息以外）と支払利息（信用保証料を含む）の合計額を記入してください。
20	営業外費用 (支払利息以外)	主たる営業活動以外で発生した費用（支払利息や支払割引料、有価証券売却損等）のうち、支払利息以外を記入してください。
21	支払利息	融資申込額に対応した支払利息（信用保証料を含む）を記入してください。 ----- <input type="checkbox"/> 当該事業に関する他の借入金がある場合は、その利息をあわせて記入してください。
22	経常利益	元金返済が可能な利益が確保されているか確認してください。
23	設備投資計画	追加の設備投資を予定している場合は記入してください。設備投資後の減価償却費についても算定し、減価償却費に記入してください。

記入項目		確認事項
1	創業動機・目的	<p>開業（又は新製品開発・新分野進出）に至った経緯、動機、事業目的について記入してください。</p> <p>□ どのような「強み、特長」を活かして事業開始（又は新製品開発・新分野進出）をするかについて記入してください。</p>
2	事業方針	どのような事業にしたいかという方針を記入してください。
3	開業までのスケジュール	事務所や店舗の賃貸借契約、店舗改装、仕入、商品開発、許認可の申請（取得予定）等の開業までのスケジュールや着手状況等について記入してください。
4	セールスポイント	製品・商品・サービス等についてどのようなセールスポイント（強み・特長）があるか、具体的に記入してください。
5	立地環境	どのような物理的な立地にあるのか、事業を行う上でどのような優位性があるのか等、記入してください。（立地条件があまり影響しない業種等の場合は、その旨を記入してください。）
6	市場・競合他社などの状況	<p>□ 対象とする市場の特徴、市場規模について記入してください。（例）商圏、市場の特徴・規模、人口動態、等</p> <p>□ どのような競合他社がどのくらい存在するのか、競合他社と比較した自社の強みや特長について記入してください。</p>
7	販売方針・販売戦略	<p>□ 販売ターゲットとニーズについて記入してください。</p> <p>□ 販売ターゲットや市場、競合他社の状況を踏まえ、どのような方法や手段で販売するのか、また自社の強みや特長をどのように活かすかについて、具体的に記入してください。</p>
8	経営上の課題と対策	経営上の何を課題ととらえ、どのように対応するのか記入してください。
9	将来展望（事業展開）	<p>今後の事業展開について記入してください。</p> <p>（例）数年後に2店舗目をオープンさせる等</p>
9	自由記述欄 （特にアピールしたい点等）	特に強調しておきたい点等がある場合に記入してください。（例）当該事業の社会的意義、公的機関との連携の予定や実績、表彰歴等
10	融資実行後 フォローアップ診断の 受診希望	<p>創業支援資金、新製品開発・新分野進出支援資金等により融資を受けた申込者のうち、希望のあった方に対し、フォローアップ診断を実施しています。</p> <p><u>融資実行後6か月から1年以内にフォローアップ診断を受けなかった場合は、事後の創業支援資金の融資は申込みはできません。</u></p> <p>□ 実施時期は金融課が判断します。</p> <p>□ フォローアップ診断は実施されない場合があります。</p>

記入項目		確認事項
1	開業場所案内図	事業の拠点周辺地図を記入してください。
		<input type="checkbox"/> 企業診断時の参考とさせていただきます。 <input type="checkbox"/> 印刷物を貼り付けても構いません。 <input type="checkbox"/> 利用交通機関と所要時間を記入してください。

これから創業しようと考えている方、または創業後間もない方で、本市融資制度の御利用を検討されている方のために、よくある質問を載せています。

■ 創業前、創業直後のFAQ

Q1	創業したいけれど、何をどう進めてよいのかわかりません。
A1	創業のタイミングや業種の選び方、創業に伴うリスクやメリットなど、創業前段階での御相談については金融課でも対応していますが、税理士や中小企業診断士など専門家による相談を御希望の場合は、公益財団法人川崎市産業振興財団にて、専門家による窓口相談（無料：事前予約制）を行っています。ほかにも、創業者（創業予定者）向けのセミナーや講座も開催していますので、御活用ください。
Q2	融資制度がたくさんあってよくわかりません。
A2	これから創業する方もしくは創業して間もない方向けには創業支援資金をまず利用することとしており、その他の融資制度は原則として御利用いただけません。
Q3	創業することにしました。融資の申込みはどうしたらいいですか。
A3	融資をお申込みの際は、本市所定の申込様式に記入し、添付書類一式とともに市融資制度取扱金融機関に提出します。ただし、融資の申込みをする前に、 <u>前もって準備しておくべきこと（Q4及びQ5参照）</u> がありますので、まずはそこから始めましょう。
Q4	法人で創業したいと思っています。融資申込み前に準備すべきことはありますか。
A4	①本店所在地を決めます。 自宅もしくは事務所（店舗）に本店を置きます。貸事務所の場合、賃貸借契約には保証金・敷金・礼金等が必要となるので本契約までは求めませんが、仮契約書等で所在地の確定が見込めることが重要です。 また、賃貸住宅（自宅等）に本店登記する場合には、事業の用に供することについて、家主の許諾が必要となります。 ②資本金を用意し、法人を設立します。 融資申込みの際して、登記簿謄本、定款、法人設立届出書（写し）等の提出が必要になりますので、融資の資金を元手に法人を設立することはできません。
Q5	個人事業主で創業したいと思っています。融資申込み前に準備すべきことはありますか。
A5	①主たる事業所地を決めます。 自宅もしくは事務所（店舗）に主たる事業所を置きます。貸事務所の場合、賃貸借契約には保証金・敷金・礼金が必要となるので本契約までは求めませんが、仮契約書等で所在地の確定が見込めることが重要です。 また、賃貸住宅（自宅等）で事業を行う場合には、事業の用に供することについて、家主の許諾が必要となります。 ②「個人事業の開業届出書」を税務署等に提出します（控えを保存してください）。 融資申込み段階での提出は任意ですが、開業届を提出することで開業済みとみなされます。
Q6	創業支援資金の申込様式を記入しているのですが、書き方がわかりません。
A6	記入の仕方については、「申込書記入の手引き」を御参照ください。それでも御不明な場合は、金融課にて随時御相談に応じていますので御来所ください。白紙での提出は、受付いたしかねる場合がありますので、手引きを御参照いただくか金融課に御相談いただくなどして、すべてのページを記入してください。
Q7	いくら借りたら十分なのかわかりません。
A7	融資の希望額は必要額の積み上げで算出するのが原則です。運転資金であれば最大で3～4か月分が目安となり、設備資金であれば見積書の金額が基準となります。そのためには、まず事業計画を立てるところから始める必要があります。

Q8	融資が実行されるかわからないので、確定するまで現勤務先を辞めたくありません。
A8	創業融資制度申込みの段階では、必ずしも退職している必要はありませんが、保証協会への保証申込み前までに離職する必要があります。そのため、保証可否の結果を待つて離職することはできません。
Q9	事業の説明がきちんとできるか心配です。
A9	創業支援資金では、一部の場合を除き、中小企業診断士による企業診断（無料）の受診を義務付けています。プロの前できちんと説明できるか心配になるのはもっともかと思えます。金融課では、企業診断の前に金融課職員が事業ヒアリングを行うことで、申込書（事業計画書）の精度を上げるとともに、診断時に確認されそうなポイントのアドバイスを行っています。しっかりした事業計画に仕上げ、申込者御本人がその計画を正確に把握し、説明できるようになっていただくことが重要だと考えています。
Q10	事業計画書とは何ですか。定型書式はありますか。
A10	事業計画書とは、事業の概要を第三者にわかりやすく伝えるために作成する文書で、定型書式はありません。盛り込む内容は、事業開始の動機、事業の概要、商品・サービスの概要、取引先・ターゲット層の概要、市場動向、自社の特徴、資金計画、収支計画などとなります。 本市申込様式でも大半は盛り込まれていますが、補足資料として添付すると、事業内容がより伝わりやすくなります。また、描いた事業の方向性を自分の中で具体化でき、面談時の説明力も増すなど、作成には大きなメリットがあります。 事業計画書の作成に当たっては、金融課でも職員が相談に応じていますが、税理士や中小企業診断士など専門家による相談を御希望でしたら、公益財団法人川崎市産業振興財団にて窓口相談（無料：事前予約制）を行っています（Q1参照）。
Q11	融資の申込みをしてから実行されるまでどれくらいかかりますか。
A11	企業診断を行う場合、融資の申込書を金融機関に提出してから融資が実行されるまで、順調に進んだ場合1か月程度を要します。書類の差替えや面談の日程調整、審査に時間を要した場合、2か月程度かかることもあります。申込後の大まかな流れはP.12のとおりです。

■ 創業融資制度のFAQ

Q1	自己資金はどのくらい必要ですか。
A1	自己資金額によって、融資利率が変わってきます。創業支援資金について、年1.9%以内の融資利率ですが、借入金の1/2以上の自己資金をお持ちの場合は年1.7%以内、借入金の1/3以上の自己資金をお持ちの場合は年1.8%以内となります。
Q2	連帯保証人になってくれる人がいません。
A2	法人の場合は代表者以外の連帯保証人は原則として不要です。また、個人事業主の場合は原則として連帯保証人は不要です。
Q3	企業診断とはどのようなものですか。
A3	本市が委託した中小企業診断士が申込者に対して、無料で、事業に関する調査・診断、アドバイスをします。 また、アーリーステージ対応資金、女性・若者・シニア起業家支援資金及び新製品開発・新分野進出支援資金で融資を受けた申込者に対し、フォローアップの企業診断を受けていただきます。融資実行後6か月から1年以内にフォローアップ企業診断を受けなかった場合は、事後の創業支援資金の融資申込みはできません。
Q4	企業診断は必ず受けなければなりませんか。
A4	創業支援資金では、中小企業診断士による企業診断（無料）の受診を申込額が800万円を超える者について義務付けていますが、アーリーステージ対応資金（女性・若者・シニア起業家支援資金含む）では次のいずれかに該当する場合、企業診断を省略することができます。 ① 決算申告を一期以上行っている場合 ② 申込額が800万円以下の場合 ③ 当該資金利用に伴う企業診断を受けたことがある場合
Q5	必要な許認可はいつまでに取得すればよいですか。
A5	許認可の必要な業種で創業する場合、原則として融資申込み前に取得する必要があります。ただし、飲食業など店舗が完成してからでないと許可が下りない業種の場合は、許可を取得していなくとも申込みが可能です。
Q6	融資資金で支払う予定だった工事代金について、内金の入金を求められました。先に立替払いしてよいですか。
A6	資金使途として申込みした設備資金を融資実行前に自己資金で手当てした場合、後から融資資金を充当することはできません。その分の金額は減額もしくは返金することとなります。工事代金のほか、備品の購入、保証金・敷金の支払なども該当します。 また、融資申込みにあたり、設備資金については見積書の添付が必要ですが、実際の購入に際しては、同一のものを同一の店舗で同一の価格で購入することとなりますので、「価格比較サイトを見て、購入時に最安値の店舗で買う」という趣旨のお申込みはできません。企業診断後、融資実行されるまでの間に価格が変動した場合は、お申込みの金融機関に御相談ください。

Q7	本市外在住者が本市内で開業した場合、融資の対象ですか。
A7	本市外在住者が、法人においては本市内に設立登記（または登記する予定）、個人事業者においては主たる事務所を本市内に開設（または開設予定）し開業した場合は、融資の対象です。ただし、事業実態を伴うことが必要となります。
Q8	本市外で営業していた法人が本市内に移転登記した場合、融資の対象ですか。
A8	本市外・内での業歴が通算して5年未満の場合は、アーリーステージ対応資金及び女性・若者・シニア起業家支援資金の対象です。なおかつ、その法人が開業後1年未満で、初めて融資制度を利用する場合は、アーリーステージ対応資金及び女性・若者・シニア起業家支援資金をまず利用することとなります。 本市外・内での業歴が通算して1年以上の場合は、他の融資制度も利用できます。 また、業歴にかかわらず、本市内には登記のみで事業実態がない場合は、本市融資制度の対象外です。
Q9	設立登記はされているが営業実態が一定期間なかった会社を買って事業を開始した場合の取扱いはどのようなものですか（例：設立後3年間営業実態のない法人を半年前に買って事業を開始した場合）。
A9	会社設立後5年未満であっても、営業実態のない会社を買って行う事業は原則として融資対象外です。 これは、当該休眠会社に関する債権債務関係の引継ぎ等の確認が困難であることなどによるものです。 なお、事業を再開して1年以上の事業継続がなされ、かつ設立5年未満である場合は他の融資制度を申し込むことができます。
Q10	女性・若者・シニア起業家支援資金とアーリーステージ対応資金の違いを教えてください。
A10	女性・若者・シニア起業家支援資金は、個人事業主あるいは法人の代表者が、「女性」「30歳未満」「50歳以上」のいずれかに該当する場合に利用可能な制度です。 アーリーステージ対応資金には性別、年齢の制限がありません。 なお、女性・若者・シニア起業家資金の融資利率は、アーリーステージ対応資金よりも0.1%優遇しています。そのほか、手続き面での違いはありません。
Q11	どのような場合に「客観的事業着手あり」と認められるのですか。
A11	個人の場合は、原則として当該事業に関する開業届提出がされている場合です。 法人の場合は、法人の設立に関する手続きがなされている場合です。 そのほか、状況によって判断が異なりますので、詳細は経済労働局金融課までお問い合わせください。

Q12 従来の事業からは完全に撤退して、新たに事業を始める場合、新製品開発・新分野進出支援資金を利用できますか。

A12 利用できます。

なお、振興資金においても転業に関する資金を対象とすることができますが、新製品開発・新分野進出支援資金の新分野進出とは次の点で異なります。

(1) 限度額

振興資金は中小企業者2億円、協同組合等4億円であるのに対し、新製品開発・新分野進出支援資金は3千万円です。

(2) 金利

振興資金は返済期間により年1.5%から年2.5%まで幅がありますが、新製品開発・新分野進出支援資金は一律で年2.1%以内です。

(3) 返済期間

返済期間は双方とも運転資金7年以内、設備資金10年以内ですが、振興資金（短期）のみ、運転資金・設備資金とも1年以内です。また、据置期間も振興資金（短期）のみ6か月以内となります。

(4) 信用保証料補助の有無

振興資金の転業に関する資金は保証料補助をしていますが、新製品開発・新分野進出支援資金は保証料の一部を市が補助しています。

Q13 新たに始める事業がこの融資における「新分野」かどうか分かりません。

A13 総務省の日本標準産業分類を基準に判断いたします。業種により利用の可否が異なりますので、詳細は経済労働局金融課までお問い合わせください。

■段階別・業種別 事業計画の立て方のコツ

事業計画は誰に対して作成するのでしょうか。答えは、「事業を評価してほしい第三者」です。融資を検討されている皆さんにとっては、金融機関といえるでしょう（創業前、創業直後のFAQ Q1参照）。

前提としての熱意も大切ですが、最も重視されるのはやはり事業の良好な見通しと円滑な資金繰りとなります。実際に事業が走り出すと、受注が多くあっても、資金サイクルのズレにより黒字倒産に陥る場合があります。利益の増加と円滑な資金繰りは事業継続の両輪とも言えるのです。そのため、事業が好調に推移する見通しに加え、その推移を確実に達成できる資金計画が重要となります。

また、的確な事業計画を立てておくことで、創業者自身も、計画と実績の乖離に目を向け、早期に事業の軌道修正を図ることができます。

ここでは、事業計画を立てる際に押さえておきたいポイントを、創業の段階別、業種別に紹介します。

【段階別 事業計画の立て方】

① 開業前または開業直後

まずは、なぜその事業を始めたいのか、動機を明確かつ説得力を持って示すことが重要です。同業経験があれば深く動機を問われることもありませんが、未経験業種で創業するとなると、事業の将来性について、審査の目が厳しくなることが想定されます。

次に、必要資金を明確に定義しましょう。資金繰り表が、最低でも今後12か月分あると説得力を与えることができます。

そして、実現可能性が高いことが見る人に伝わるような事業計画を立てましょう。周辺ターゲット人口の調査や同業他社の動向把握マーケティングを適切に行い、それらを踏まえて自社の位置づけを明確に定義し、自分の事業の強みをわかりやすく説明できるかがポイントとなります。

② 開業済み

既に開業しており、数か月～1年程度の実績がある場合、既存顧客の反応や売上実績などが確実にアピールできるポイントになりますので、クチコミが掲載されているホームページのコピーや試算表などで、事業推移の好調さをアピールしましょう。

一方で、立上げ期に思うように売上が伸びず、追加の運転資金が必要となって融資を申し込むケースもあります。そのような場合は、審査のハードルが若干高くなります。

追加の借入をして事業を推進するわけですから、事業の改善やてこ入れは必須と考えた方がよいでしょう。人件費、商品、営業時間などをどのように見直し、その効果がどの程度見込まれるのかをわかりやすくまとめ、添付するとよいでしょう。

【業種別 事業計画の立て方】

【段階別 事業計画の立て方】でも触れましたが、見通しどおりの売上が達成可能な事業計画とすることが重要です。ここでは、業種ごとの特徴とアピールしやすいポイントを挙げておきます。

① 飲食業

何よりも立地が重要視されます。2階よりも1階、細い路地よりも大通り、そして、駅に近ければ近いほど客観的に好条件と判断されます。

そのほか、以前の勤務先の顔なじみ客、友人知人などで、確実に来店が見込まれる客（見込み客）が何人いるか、自店の売りをどこに置き、他店との差別化をどう図るかを論理的に説明することが重要となります。保健所の許可を要する業態であり、未経験者が新たに始めるにはややハードルの高い業種でもあります。

② 美容業

美容業界独特の文化として、「客が人（施術者）につく」ことが挙げられます。自分は何人連れて来ることができるのか、顧客を何人持っている従業員を雇うのかを示すことで、事業計画の説得力が増します。

③ 小売業

取り扱う品目により、重視される要素が異なるのがこの業態です。食料品や日用品などの生活必需品であれば、立地や店前通行量、近隣の競合他社との比較などが重視されますが、嗜好品などターゲットが限定される品目を扱う場合は、仕入れのネットワーク、細分化した業種動向、ターゲット層へのアプローチ方法などが重視されます。

また、仕入れは掛け入金、売上は現金収入となる場合が多い業態のため、長期にわたる仕入代金は借入希望として通らない場合があります。

④ インターネット小売業

他業態ほど事業経験の有無を問われない事業形態となります。インターネット小売のメリットは、店舗を要さず初期費用が少ないことと一般的に解されます。仕入れに関しても、小さく始めて大きく育てるのが標準的な事業プランと目され、多額の借入希望は通らない可能性もあります。

それとともに、数ある他店との差別化やSEO（Search Engine Optimization：検索エンジン最適化）対策をどう図るかも重要視されます。

⑤ 卸売業

飲食業やサービス業と異なり、立地はさほど加味されません。最も重視されるのは、業界経験と業界内のネットワークの有無となります。

仕入れ、売上ともに掛けで行われることが多いため、未経験で参入すると、信用形成までの期間は現金で仕入れても売上の入金は掛けとなり、立上げ期の資金繰りに苦勞することとなります。こうした課題への対応について、資金繰り表などで理論的に説明することが求められます。また、優良な仕入先・販売先の選別について、根拠を持って説明できるように準備する必要があります。取引単位が大きいため、商売トラブルは命取りとなりかねず、慎重なネットワーク形成が肝となります。

同業経験もあり、これまでのツテも活用して創業する場合は、既に見込まれている取引量やその継続性などを、契約書や商談のメモなどで担保して説明するとよいでしょう。

⑥ 建設関連業

業態の特徴は、卸売業とほぼ同様で、業界経験と業界内のネットワークの有無が重要となります。それに加え、受注から仕入れ、建設を経て売上へと繋がるので、売上の入金までの期間が最も長い業態と言えます。また、1件あたりの金額も大きく、飲食業同様、国又は都道府県の許可を要する業種であるため、未経験での参入にはハードルの高い業種となります。卸売業と同様、ネットワーク頼みの受発注が主となるため、新規参入の場合は、業界内で一定の地位を確立するまでの道のりが厳しい業種でもあります。

同業経験もあり、これまでのツテも活用して創業する場合は、一定量の仕事を安定発注してくれる親事業者について具体的に説明できるとよいでしょう。

⑦ 製造業

業態の特徴は、卸売業・建設関連業とほぼ同様で、業界経験と業界内のネットワークの有無が重要となります。それに加え、受注から仕入れ、製造（加工）を経て売上へと繋がるので、売上の入金までの期間が比較的長い業態と言えます。また、技術力がものを言う世界のため、他社との違いをどのように出すのかわかりやすく説明できるとよいでしょう。卸売業・建設関連業と同様、ネットワーク頼みの受発注が多いため、新規参入の場合は、業界内で一定の地位を確立するまでの道のりが厳しい業種でもあります。他社には真似できない自社の強みや、同分野でのより細分化した業界動向などをわかりやすく説明できるとよいでしょう。

同業経験もあり、これまでのツテも活用して創業する場合は、自社の強みに加え、取引先について、取引高も含めて契約書等で根拠を持って説明できるとよいでしょう。

⑧ IT 関連業

小売業と同様、サービス内容により重視される要素が異なるのがこの業態です。また、インターネット小売業同様、一般的には店舗を要さず初期費用が少ない業態ですが、既存にない新しい分野を開拓するリスクを伴います。未知の可能性を認め、後押ししてもらうために、詳細な事業計画を立てましょう。事業計画作成にあたっては、事業の斬新性よりも、ニーズや市場拡大の確実性、見込み先数などの着実な将来性をアピールするとよいでしょう。

⑨ フランチャイジーとしての開業

未経験業種で開業する方が多く選択するのが同業態となります。フランチャイザーのサポートによる堅実な事業運営と知名度による集客が期待できる半面、規約に縛られ独自の創意工夫が難しかったり、加盟金や月々のロイヤリティー負担が大きかったりと、大きな制約もあります。同業種で開業する場合は、フランチャイズ契約の内容やフランチャイザーの関与姿勢などが重要視される傾向にありますが、フランチャイザーに任せきりで、創業する本人が経営をよく理解していない場合は、当然高い評価に繋がりません。