

(別添2)

○経営及び資金計画書等の記載にあたっての注意点

1. ファイルには、「経営計画及び資金計画」及び「積算根拠」の2つのシート(A3)があります。
当該事業のための借入金の完済の年まで記載して下さい。
2. 「経営計画及び資金計画」について
 - (1) 直近期末以前の3年間については、直近3年間の決算書から記入して下さい。創業3年未満の場合は、記載可能な範囲で記入して下さい。
 - (2) 人件費は、以下の項目全てを含んだ総額として下さい。ただし、これらの算出ができない場合、平均給与に従業員数を掛けて算出して下さい。
 - ①売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの)。
 - ②一般管理費に含まれる役員賞与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ。
 - ③派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合の当該費用。
 - (3) 従業員数には、人件費の対象となる「常時業務に従事する役員」を含めて下さい。
 - (4) 経常利益は、資金調達に係る財務活動に係る費用(支払利息、新株発行費等)を含め、本業との関連性の低いもの(有価証券売却益、賃料収入等)を除いて算出して下さい。
 - (5) 減価償却費は、以下の各項目の全てを含んだ総額として下さい。ただし、各項目について把握できない場合には、当該項目は省いて下さい。
 - ①減価償却費(繰延資産の償却額を含む)
 - ②リース・レンタル費用(損金算入されるもの)
 - (6) 「売上高」、「売上原価」、「一般管理費」等については、市場の動向や設備投資の影響を考慮し、適切に積算して下さい。
 - (7) 1人あたりの付加価値額は、以下の点に留意の上、算定して下さい。
 - ①勤務時間によって人数を調整すること。
 - ②従業員数は、付加価値額の算定に使用したものと整合性をとって下さい。例えば、派遣労働者や短時間労働者に係る経費を付加価値額に算入した場合、従業員数に含めて下さい(その際には労働時間によって人数を調整して下さい。)
3. 「積算根拠」について
 - (1) 新規事業売上高については、販売単価及び数量等を記入して下さい。
 - (2) 新規事業売上原価については、材料費(単価及び数量)、労務費及び経費を記入して下さい。
 - (3) 販売費一般管理費については、金額の多い上位4項目について記載し、残額を「その他」として記入して下さい。ただし、減価償却費については次の⑥で記入しますので除いて下さい。
 - (4) 新規事業施設・設備減価償却費については、施設・設備ごとに、購入金額、減価償却耐用年数及び償却額を記入して下さい。
 - (5) 新規事業施設整備費借入金返済額については、借入先ごとに、借入金額、返済期間、利率、返済額(元金分、利息分ごとに)記入して下さい。