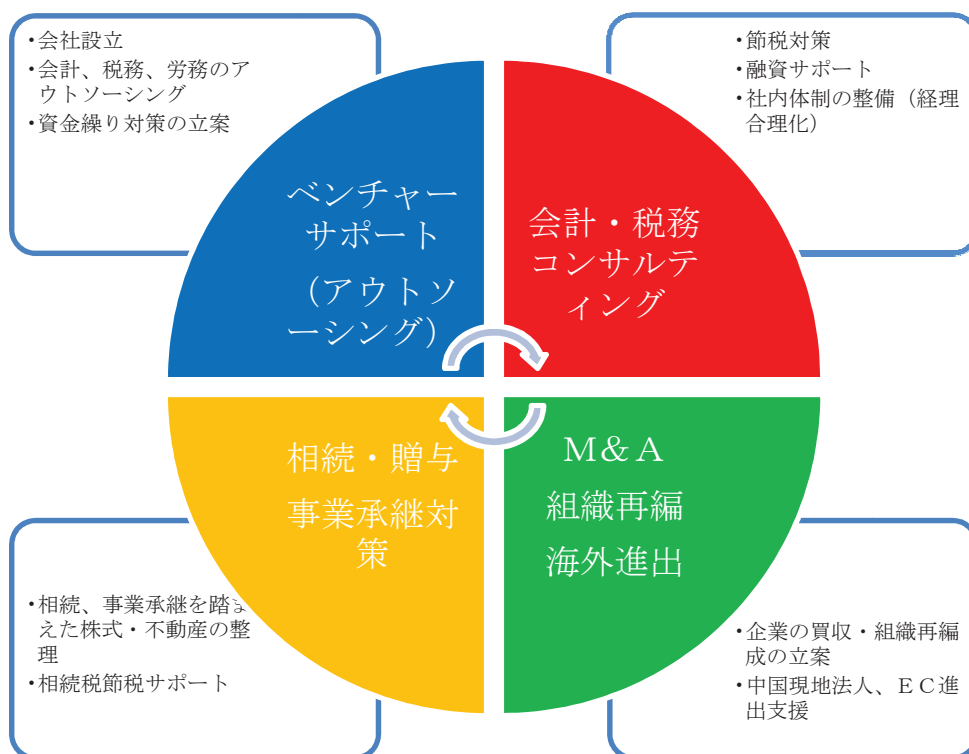


# 事務所概要

商号 ACSコンサルティング  
所在地 横浜オフィス 神奈川県横浜市鶴見区尻手1-1-18  
パートナー 代表社員・税理士 田中健太郎

私達は税務・会計に関する専門家集団として、個人・法人に対する税務サービスを提供するのは勿論のこと、税務会計の領域を基盤として現状分析・問題の抽出・解決手法の立案・実行という一貫したコンサルティング業務を提供しております。

お客様の中長期的な利益・成長に貢献することこそが私達の使命です。



## 代表者経歴

平成16年税理士法人みらいコンサルティング入社 ベンチャー企業から上場企業・外国法人までの決算・税務申告業務に従事

平成20年税理士法人タクトコンサルティング入社

富裕層の相続税・事業承継対策、相続税・譲渡所得税申告業務に従事

平成22年税理士田中健太郎事務所 ACSコンサルティング 開設

**資格** 税理士・登録政治資金監査人

**専門分野** 個人事業主・法人向け節税コンサルティング、

銀行融資用の事業計画書作成、相続税節税対策・遺産分割対策

# 会計税務に関する年間スケジュール

会計・税務に関する年間スケジュールをご説明させていただきます。

## 1 月次決算業務 (時期：毎月)

下記の会計資料一式を、1ヶ月に1回程度、税理士に郵送してください。

税理士が会計帳簿を作成し、報告させていただきます。

(会計資料一式)

- ① 法人名義の預金通帳のコピー
- ② 売上の資料・・・顧客への請求書（またはそれを集計した資料）、売上日報等
- ③ 費用の資料・・・領収書、カード明細等

※ 領収書については、月毎に紙に貼っていただくか、袋等にに入れてまとめていただければと思います。また、通帳の入出金で相手先の記載のない物や、ATM出金については用途・相手先をメモ書きしていただければと思います。

(注) 上記は税理士が帳簿作成を行う場合の手順となります。ご自分で帳簿作成を行うお客様は定期的（概ね1カ月毎）に会計データ及び通帳コピーの送付をお願い致します。

## 2 法人税、法人住民税、法人事業税の申告 (時期：決算期末から2カ月以内)

決算期末から2カ月以内に、決算書を作成し、税務申告を行います。

税率は3つの税目の合計で、利益の約30～35%になります。

## 3 源泉所得税の納付 (毎月10日)

会社が個人に給与・外注費を支払う場合には、所得税の源泉徴収をする必要があります。源泉徴収した所得税は翌月10日までに税務署に納付することとなっています。なお、従業員10人未満の会社の給与・一部の外注費については、1～6月分を7月10日までに、7月～12月分を1月20日までに納めればよいこととなっています。

6か月ごとの特例を適用するためには、一定の届出書を税務署に提出することを要します。ただし、届出の効力は届出を行った日の翌月から支払われる給与等から生ずるため、届出月の源泉所得税の納付期限は、原則通り翌月10日となります。

※ 源泉所得税は1日でも納付が遅れると、5%の不納付加算税が追徴されます。

## 4 年末調整 (12月または1月)

従業員が確定申告をしなくてよい様に、会社が従業員の所得税の計算をする必要があります。毎年12月または1月に実施します。

## 5 償却資産税申告 (1月)

会社が所有する固定資産（器具、備品など）の帳簿価額を毎年1月末までに申告します。

# 会計税務に関する年間スケジュール

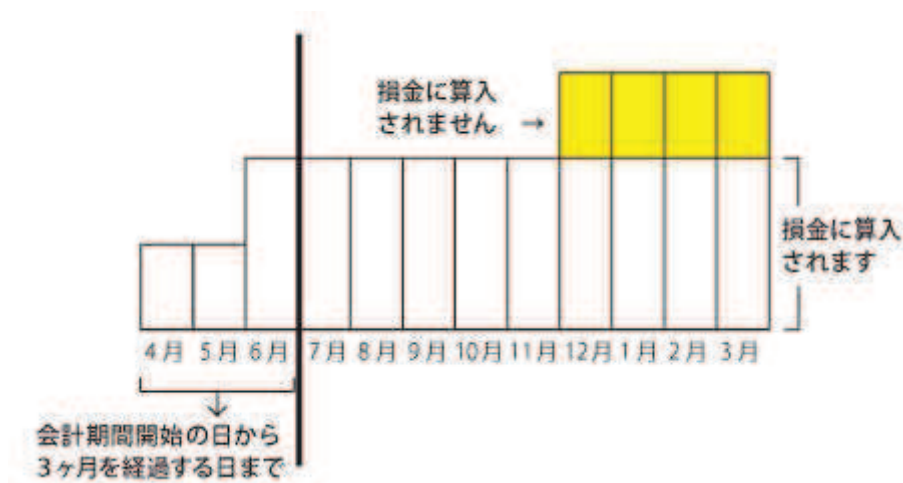
申告した結果に対し、市区町村が年 1.4%の償却資産税を課税します。

※ 1月1日時点の固定資産の総額が150万円未満の場合には納税義務が免除されます。

## 6 役員報酬の決定 (期首から3カ月以内)

会社の利益調整による過度な節税を防止する観点から、法人税法では、役員給与の変更が期首から3カ月以内のものしか認められていません。

4か月目以降に金額を変更した場合には、変更前との差額部分について経費に算入できないなどのデメリットが生じてしまいますので、新事業年度開始と同時に、前期の事業実績を勘案して計画的に役員報酬を設定することをお勧め致します。



## 7 役員賞与の決定 (期首から4カ月経過日、または株主総会から1カ月経過日のいずれか早い日まで)

上記6の役員報酬とは別に、会社が役員への賞与を税務署へ届け出て、届け出た金額通りに賞与を支給した場合には、その役員賞与の金額も経費に算入されることになります。

届出期限は期首から4カ月経過日と定時株主総会の翌日のいずれか早い日 (ただし、設立初年度においては設立から2カ月を経過する日) となっています。

# 会計税務に関する年間スケジュール

## (参考1) 領収書の保存方法について

領収書はホチキス止めまたはノートに貼って保管をお願いします。

飲食費（打合せ食事代）の場合には、領収書の余白・裏面に相手先名・参加人数の記載をお願い致します。

領収書か、レシートの保存が必要。カード明細のみはダメ。

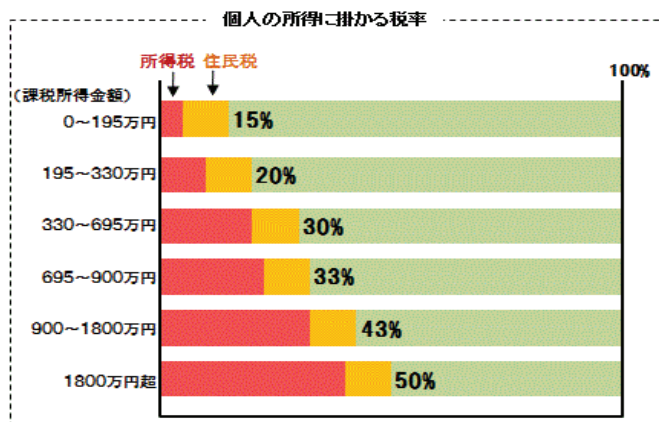
領収書・レシート共に一長一短があります。領収書は会社名を記載してもらえるのに対し、レシートは飲食内容や人数が一目瞭然です。どちらの保存でも構いませんが、レシートの場合、劣化することが多く長期の保存には適さないかもしれません。

なお、クレジットカード明細のみの保存は消費税の課税される事業者では認められていません。

## (参考2) 帳簿書類の保存方法について

法人は、帳簿を備え付けてその取引を記帳するとともに、その帳簿と取引等に関して作成又は受領した書類（以下「書類」といい、帳簿と併せて「帳簿書類」といいます。）を、その事業年度の確定申告書の提出期限から7年間保存しなければなりません。

## (参考3) 個人所得税・住民税の税率について



## (参考4) 税務署へ提出する設立届出等について

会社設立後、税務署に下記のような届出書・申請書を提出する必要があります。

- 1 設立届出書（税務署、都税事務所）
- 2 青色申告の承認申請書（青色申告を行う場合）
- 3 給与支払事務所の届出書
- 4 源泉所得税の納期の特例の承認申請書
- 5 申告期限の延長申請書（任意）
- 6 減価償却方法の届出書（任意）

上記の書類については、事業目的を「～業」と一言で言い表して記載する必要があります。  
ご希望の表現があればお申し付けください。

# 会計税務に関する年間スケジュール

## (参考5) 消費税について

会社設立後、第1期目及び第2期目については原則的に消費税を納める義務がありません。消費税は2期前の売上高が1000万円を超える事業者には納税義務を課しているためです。



しかし、次の場合には設立1期目・2期目であっても消費税の納税義務が発生します。

- ・期首資本金額が1000万円以上の場合
- ・前期上半期の売上高または給与が1,000万円を超える場合（平成25年1月1日以降開始の事業年度からの税制改正事項）



また、**貿易業など一定の業種**においては、消費税を敢えて申告することで、税務署から還付金を受け取ることが出来る場合があります。

## (参考書籍)

メモ一枚でもOK、夜遊び代でもOK。経理部長も知らない「経費のカラクリ」を元国税局調査官が明かす。領収書を制す者は会計を制す。出版社: 中央公論新社 (2011/9/9)



# 会計税務に関する年間スケジュール

## 福利厚生費に関する節税対策

### ① 会社名義で社宅を借りて節税

会社がマンションを借り上げて役員に社宅として提供する場合、賃借料の50%～70%を会社の経費として処理することができます。役員報酬から家賃を払う場合に比べれば、会社経費として処理した分だけ、所得税を節税できます。家賃の一部を会社の経費とするので、役員の家賃負担額を軽減する効果もあります。

さらに、従業員の場合は、取扱が異なっており、負担すべき金額はさらに低廉に算定され、節税額が大きくなります。

### ② 社員旅行

金額制限および日数制限はありますが、社員旅行に要した費用は、会社の費用として処理し、かつ、社員個人への所得税課税を避けることができます。

一般的に社員の半数以上が参加し、かつ4泊5日以内で、一人当たり10万円以内の旅行でしたら会社経費として認められます。ただ、欠席者に対し、現金支給を行なうと、全額が経費と認められなくなるので注意が必要です。

### ③ スポーツクラブなどのレジャークラブの会費

法人契約し、社員の誰もが利用できるのであれば、経費処理できます。

### ④ 永年勤続表彰

10年以上、永年勤続した従業員や役員に、記念品を支給したり旅行へ招待した場合には、所得税は課税されません。ただし社会通念上、相当である額である必要があります。さらに、現金で渡したり、高額なものを贈ったりすると、給与課税されることがありますので、注意してください。

### ⑤ 人間ドック費用

健康診断にかかる費用は、本来は、本人が負担すべきであり、会社経費とはなりません。しかし、会社全体を対象として人間ドック費用を負担した場合には、経費となります。役員などの特定の人だけを対象とした場合には、経費にはなりません。一定の年齢以上の人に限定するのであれば、経費として認められます。

### ⑥ スーツ代

役員・従業員のスーツ代を会社が負担する場合には、会社のネームを入れる等し、会社の資産として購入したスーツを従業員へ無償で貸与する形を取る必要があります。

# 会計税務に関する年間スケジュール

## 交際費に関する節税対策

### ① 得意先との旅行費用

新製品のうちあわせ、販売戦略の策定会議、調査研究、研修といった実態を備えていれば、経費とされます。実態を説得力をもって説明できる資料を整備しておくことが重要です。

### ② 一人当たり5千円までの取引先との飲食費

取引先との飲食費は1人当たり5,000円以下であれば、交際費ではなく、全額経費として認められます。ただし、その飲食等があった日、接待の相手の氏名（名称）及びその関係、人数、金額、店の名前及び所在地等を記載した書類を保管する必要があります。

（注）交際費になると支払金額の10%が経費になりません。また、会議費・交際費以前に私的な飲食と判断されれば全額が経費となりません。

### ③ 情報提供料（紹介料）

お客様を紹介してもらった相手に謝礼を支払った場合、相手がそれを業としていない場合は、そのままでは、交際費扱いになってしまいます。ただし、次の三つの条件がそろっていれば、経費として認められます。

- ・支払った対価があらかじめ締結された契約に基づくものであること。
- ・提供を受ける役務の内容が当該契約において具体的に明らかにされており、かつ、これに基づいて実際に役務の提供を受けていること。
- ・対価がその提供を受けた役務の内容に照らし相当と認められること。

### ④ 使途秘匿金を避ける

使途秘匿金とは、支払いの相手を税務当局に秘匿する支出です。支払先を秘匿した支出については、税法上厳しい扱いがされます。使途秘匿金に対しては、損金として認められないことに加え、更に罰則として使途秘匿金に40%を乗じて計算した金額が追加課税されます。つまり、使途秘匿金には二重に税金が掛かるようなものです。さらに赤字決算で、通常の法人税が発生しない場合でも、この使途秘匿金への追加課税は生じます。



# 会計税務に関する年間スケジュール

## 倒産防止共済加入に関する節税対策

### ① 倒産防止共済（経営セーフティ共済）に加入する

経営セーフティ共済（中小企業倒産防止共済制度）は、取引先事業者の倒産の影響を受けて、中小企業が連鎖倒産や経営難に陥ることを防止するための共済制度です。

払い込んだ掛金は税法上、法人の場合は損金、個人の場合は必要経費に算入できます。

掛金は将来払い込む掛金をまとめて一括で払い込むことができます。この場合、1月につき掛金月額額の1,000分の5の前納減額金が発生します。

掛金は掛金総額が800万円になるまで積立てができます。

**創業から1年経過後でないと加入できません**が、法人化（法人成り）して1年未満であっても、個人事業の開業日から法人化までの期間の合計が1年以上経過している場合は加入できます。



（注）倒産防止共済の解約時には解約手当金が返還されます。（1年以上加入で85%、40か月以上で100%）

解約手当金は収益として計上されます。

（注）倒産防止共済の加入は、一般の金融商品の購入と同様に、自己の責任で判断をお願い致します。

弊社では、一切の勧誘・推奨・仲介を行っておりません。

別表十（七）、「特定の基金に対する負担金等の損金算入に関する明細書」

[http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/shinkoku/pdf/h22/10\\_07.pdf](http://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/hojin/shinkoku/pdf/h22/10_07.pdf)



# 会計税務に関する年間スケジュール

## 投資に関する節税対策

### ①車両の購入による節税

車両の購入代金は直ちに全額が経費化されるものではないため、即効性のある節税対策ではないかもしれません。

しかし、中古車両など耐用年数の短い車両を購入すると、最初の12ヶ月間で全体の5割以上を経費化できるケースもあります。

### ②パソコン等の少額資産の購入による節税

1個あたり30万円未満の資産は、減価償却をせずに一括で経費に計上することが可能です。(年間300万円まで。)

### ③2店舗目の出店や、新ビジネス算入による節税

決算対策として、決算月までに2店舗目をオープンしたり、フランチャイズチェーンに加入するケースも考えられます。

予め、支出の中で経費に出来ないもの(不動産の保証金、加盟金など)と経費に出来るもの(引っ越し費用、仲介料、研修費用)の区別を見極めておく必要があります。

### ④1年分の経費の先払いを経費として認めさせる節税(短期前払費用)

法人が、前払費用の額で、その支払った日から1年以内に提供を受ける役務に係るものを支払った場合において、その支払った金額を継続してその事業年度の損金の額に算入しているときは、その支払時点で損金の額に算入することが認められます。

(具体例) 地代・家賃・賃借料・リース料・保険料・支払利息・手形割引料・信用保証料

ただし、借入金を預金や有価証券などに運用する場合のその借入金の支払利息のように、収益と対応させる必要があるものについては、たとえ1年以内の短期前払費用であっても、支払時点で損金の額に算入することは認められませんので注意してください。

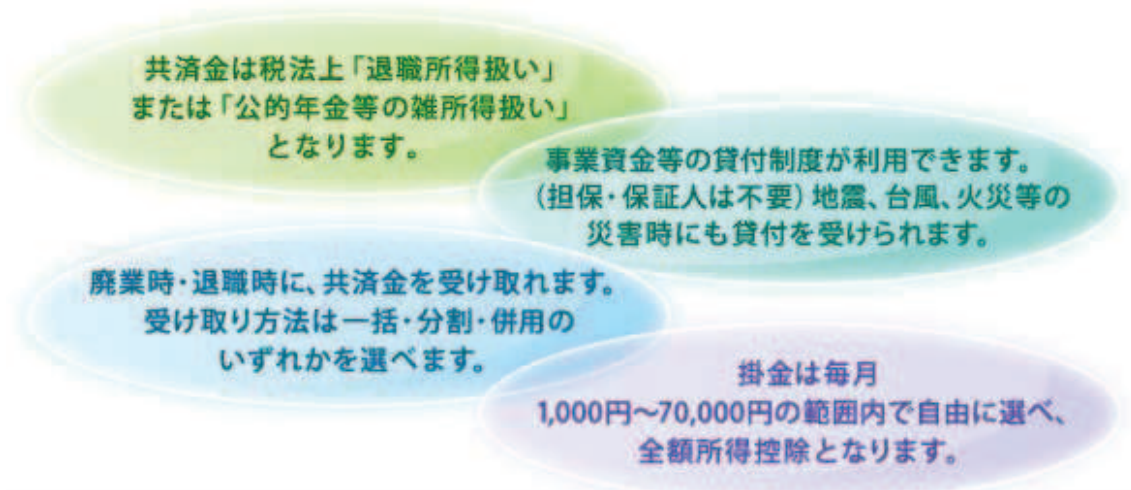
短期前払費用の特例は、あくまで重要性の乏しいものについて、企業会計上の簡便な処理を税法上でも認めるという趣旨の特例です。その会社の事業内容から判断して、**原価的要素となるものや重要な営業費用となるものは、短期前払費用の特例の適用を受けることはできません。**

# 会計税務に関する年間スケジュール

## 個人所得税・住民税の節税対策

### ①小規模企業共済

小規模企業共済とは個人事業主及び中小企業の役員が加入することができる共済で、将来、基本的に全額が戻ってくるにもかかわらず、所得税・住民税の計算上は支払った掛け金を控除することができる商品です。



(注) 会社を解散する場合、役員を退任する場合には一時金または年金の形で、支払を受けることが出来ます。

これらは退職所得または雑所得としての課税を受けます。

(注) 倒産防止共済の加入は、一般の金融商品の購入と同様に、自己の責任で判断をお願い致します。弊社では、一切の勧誘・推奨・仲介を行っておりません。

### ②給与の分散

所得税は累進課税（所得が高いほど税率も高い）ですので、社長おひとりに給与を集中するよりも、勤務実態のあるご家族に給与を分散することで、適用される税率を引き下げる効果が得られます。

### ③扶養親族の見直し

同居していない親族に生活費を支払をしている場合には、送金の証拠書類を税務署に提示できる状態にしておくことで、同居していなくとも扶養親族に加えることが可能です。

# 会計税務に関する年間スケジュール

## 出張による日当の支給

出張の際に支払われる日当は、原則として受け取る役員・従業員側では非課税所得となります。

これは、手当が出張等の際にかかった実費経費の弁済と考えられるため、常識的な範囲の支給であれば課税しないという趣旨のものです。

事業の性質上、出張等の多い企業は特に、給与規程・旅費規程の整備により、非課税という形でより多く支給できる仕組みにできれば節税につながります。

＜日当が非課税であるための要件＞

- 1) 常識的な範囲の水準であること
- 2) 全社員を通じて適正なバランスが保たれていること  
⇒社長だけが極端に高いような場合は問題
- 3) 上記をふまえて旅費規程を整備し、この基準に基づいて支給する

## 決算賞与の検討

従業員への賞与は、原則として支給日の属する事業年度にて経費処理することになりますが、一定の要件を満たすものについては、決算日までに未払いのものであっても、未払計上することができます。

＜未払計上が認められるための要件＞

- 1) 決算日までに決算賞与の支給額を各人別にすべての受給者に通知していること
- 2) 決算日後1月以内に受給者全員に支払っていること
- 3) 決算で未払計上をしていること
- 4) 支給日に在職する従業員のみを対象とするような場合、上記2の1)の要件が満たされないとして、支給額全体について未払計上が認められなくなります
- 5) 支払通知書を各従業員に交付し、各人から確認印を受領するなどして、通知の履歴を後日証明できるような措置をとっておくことが望まれます

# 会計税務に関する年間スケジュール

## 健康保険組合に加入して社会保険料を削減

一定の条件を満たすと、同業種の会社が集まってできた「健康保険組合」に加入することができます。

「協会健保」に比べ「健康保険組合」に加入するメリットは以下の2つがあります。

1. 社会保険料率が低い場合あり → 社会保険料の削減
2. 保障される給付の内容が厚い場合あり → 福利厚生が充実

すべての健康保険組合が優遇されているとは言い切れませんが、ほぼ多くの場合上記2つのメリットの恩恵を受けることができます。

それぞれの健康保険組合に加入するには、組合ごとに設けられた条件を満たす必要があります。

詳しい加入条件は、各組合にご確認をお願いします。

ご参考までに、各健康保険組合は例えば下記のようなものがあります。

- ・ 関東ITソフトウェア健康保険組合

[http://www.its-kenpo.or.jp/html\\_main/h\\_c\\_00.html](http://www.its-kenpo.or.jp/html_main/h_c_00.html)

- ・ 東京広告業健康保険組合

<http://www.adkenpo.or.jp/>

- ・ 東京不動産業健康保険協会

<http://www.tfkenpo.or.jp/>

# 会計税務に関する年間スケジュール

## 留学生を雇用する場合

中国・韓国などの留学生の方へアルバイト代を支払う時、源泉徴収しなくてよい場合があります。これは日本との相手国の間でかわされている、租税条約を根拠としています。条件は概ね下記の通りです。

1. 日本の大学等に留学にきていること。（日本語学校や専門学校は含まれません。）
2. 租税条約の届出書を会社が所轄税務署に届出書を提出すること。（パスポート等の一定の身分証明書等も提出）

また、外国人を正社員として雇用する場合には、ハローワークへの届け出、ビザの申請など事前に注意すべき点がいくつかありますので、ご注意ください。



## 低価格！税務顧問サービス 年間報酬目安表（決算料込）

売上高と領収書枚数から料金の目安をご確認ください。

（単位：万円、消費税別）

年間売上高	目安となる1カ月の領収書・請求書枚数	帳簿チェック+申告書作成コース	帳簿作成+申告書作成コース
400万円未満	30枚	12	18
400万円以上 700万円未満	40枚	16	18
700万円以上 1000万円未満	50枚	18	21
1000万円以上 1500万円未満	60枚	18	21
1500万円以上 2000万円未満	70枚	21	24
2000万円以上 2500万円未満	80枚	21	24
2500万円以上		面談の上御見積り	面談の上御見積り

会計報告の頻度、報告方法のご確認をお願い致します。

○カ月に一度訪問

毎月訪問・詳細記帳のVIPコースもご用意しております。

選択する・しない

郵送料・コピー代・出張費が多額の場合には別途精算をお願い致します。

※消費税は別途となります。

設立初年度の売上・取引量は非常に予測しにくいものです。

例えば、事業が好調であれば節税対策で飲食費等を多数入力する必要があり、税理士側の手間も増えますが、事業が不調であれば、そのような処理は不要になります。

まずは、安価な顧問報酬でスタートを切っていただき、実態に応じて見直しをお願い出来ればと考えております。



<お問い合わせ先>

ACSコンサルティング 代表社員・税理士・登録政治資金監査人 田中健太郎

# 融資・助成金情報

融資・助成金に関する注意点をご説明させていただきます。

## 【融資編】

### 1、資本金額（自己資金）の重要性

日本政策金融公庫の新創業融資制度のように、創業資金の1/3（＝融資申請金額の1/2）を自己資金でまかなうことが融資の条件とされている場合、申請金額が大きくなればなるほど申し込みのハードルも高くなってしまいます。

他人から一時的に借入れた「見せ金」を使ってこの条件をクリアしようとする起業家も少なくありませんが、資金の出所には金融機関の厳しい目が光っています。（[個人預金通帳の提出](#)）

### 2、役員構成の重要性

過去に破産や信用事故を起こした人が役員の中にいると、融資を受けることが極めて難しくなってしまいます。しかし、会社立ち上げの主要メンバーとして、この人だけは外せない……。

こんなときは、（筆頭株主を除く）株主として経営に参加してもらうことで、融資申請の障害を取り除くことができます。

また銀行折衝の窓口として、別の方を立てる予定があるのなら、役員に加えるようにして下さい。銀行は会社の“部外者”を交渉の相手として認めてはくれません。

### 3、創業者の経歴（過去の源泉徴収票・確定申告）の重要性

日本公庫の新規開業資金の場合、[開業しようとする業種の実務経験が3年以上](#)あることを条件のひとつに掲げています。創業者の経験や能力は、事業成功に直結する重要な条件です。

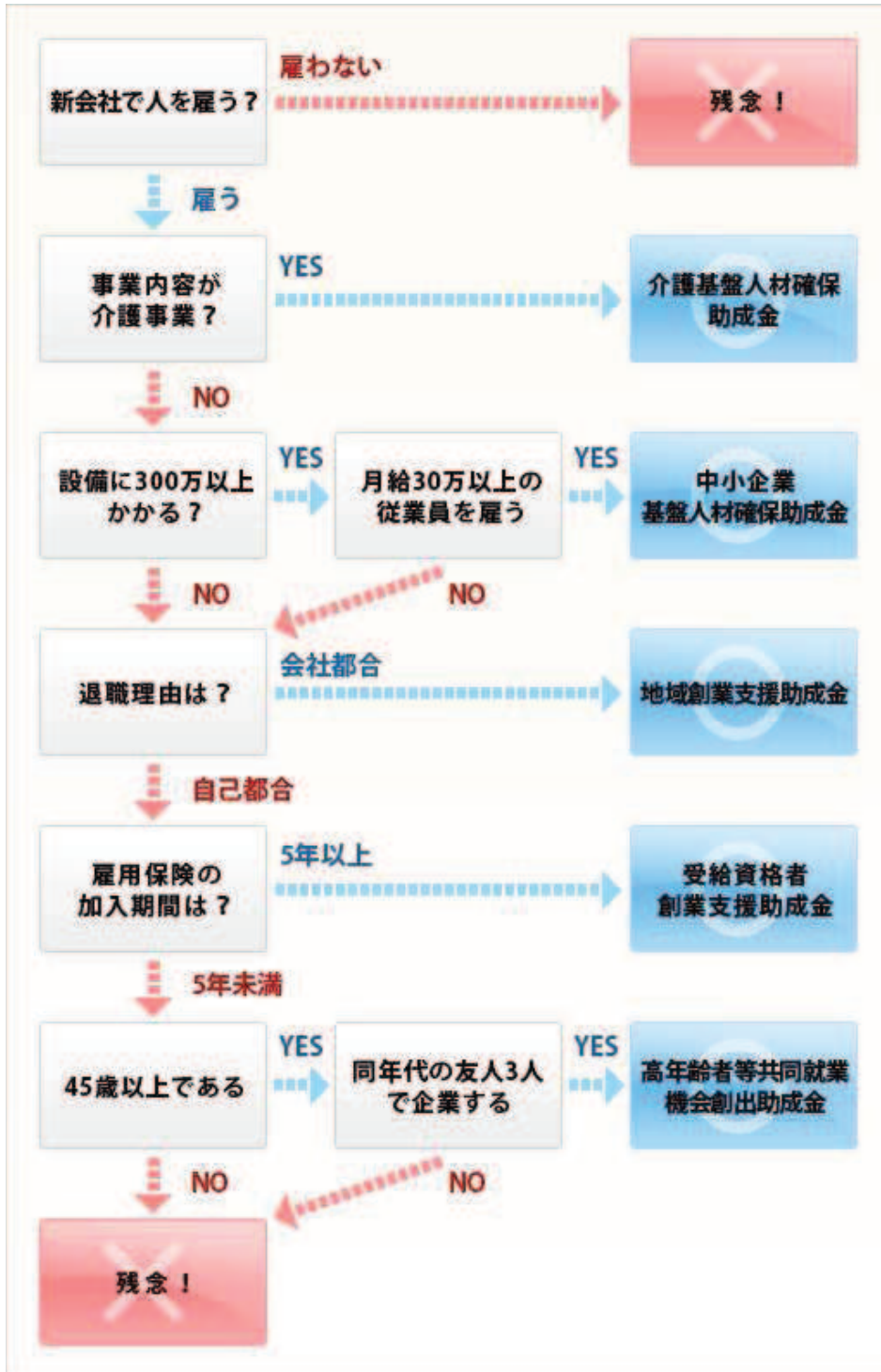
また、[こつこつと貯蓄し、開業資金を作った起業家を銀行は評価](#)しています。



# 融資・助成金情報

## 【助成金編】

下記のフローチャートでご自身に合う助成金を探してみてください。「人を雇う」タイプの助成金については社会保険加入が必須となる場合も有りますので要注意となります。



事業計画(損益推移)

単位:千円

	1 1月目	2 2月目	3 3月目	4 4月目	5 5月目	6 6月目	7 7月目	8 8月目	9 9月目	10 10月目	11 11月目	12 12月目	年間 累計
<b>売上高</b>													
<b>売上原価</b>													
<b>売上総利益</b>													
<b>販売費管理費</b>													
減価償却費													
広告伝費													
地代家賃													
役員報酬													
給料手当													
法定福利費													
消耗品費													
事務用品費													
水道光熱費													
通信費													
外注費													
支払報酬													
旅費交通費													
交際費													
会議費													
福利厚生費													
保険料													
車両費													
租税公課													
寄付金													
その他諸経費													
<b>当期純利益</b>													

要検討項目

企業イメージの決定  
顧客アンケートの実施  
WEBサイトのSEO対策、コンサル  
ECサイト構築、楽天出店  
東アジア進出、コンサル

仕入先の見直し・一本化

耐用年数の短縮

媒体の選定

家賃コンサル会社の検討、社宅の検討

法人・個人の税負担の合計を最小化

個人評価方法の検討(グループウェア等で「見える化」)

社会保険加入の検討 社会保険節減コンサル

購買先の検討・一本化

購買先の検討・一本化

社長携帯電話の経費化

雇用から外注への変更

10%源泉徴収の有無を確認

出張手当の検討、株主優待券の活用

紹介者との紹介契約締結

参加者・参加人数のメモ書き

残業食事代、制服の経費化

保険代理店比較サイト「保険マッチ」

中古車購入等による節税

印紙の張り漏れに留意

赤い羽根、赤十字、国境なき医師団は経費化

社内不正の排除(防犯カメラ等)

## 毎月お送りいただく資料について

月末までの資料について、翌月 10 日頃を目安に下記までお送りくださいませ。

**送付先**：〒230-0003

神奈川県横浜市鶴見区尻手 1 丁目 1 番 18 号 1220

ACS 田中宛

### **資料の内容**

- ・ 預金通帳のコピー（法人名義の全口座）
- ・ 売上の請求書（控）
- ・ 自社が発行した領収書の控え（現金で受け取った売上がある場合のみ）
- ・ 外注費などの請求書
- ・ 経費の領収書、カード明細
- ・ 給与明細の控（給与の支払いがある場合のみ）
- ・ その他自社で管理されている経営資料等（参考）

以上

## 銀行に融資を申し込む際の想定問答

### 独立のきっかけ

- この事業内容・業種に十分な経験・強みがあるか
- 安易な気持ちではじめたものではないか
- 同業他社あるいは異業種他社に対しての優位性があるか

### 個人の通帳の内容からの質問

- 通帳内の残高が常に少ないが生活に困っているのか
- クレジットカード会社からの入出金があるがキャッシングしていないか
- 公共料金の支払いの延滞があるのはなぜか
- 給与は高いのに貯蓄が少ないのは何か事情があるのか

### 法人の通帳の内容からの質問

- (現金商売の場合で) 決算書の売上と通帳への日々の入金額に差異が大きいがなぜか
- 証券会社への出金があるが、株式やFXに投資しているのか  
(融資を証券・FX投資に使わないように一筆かかせられる。)
- 取引先に金を貸していないか

### 融資の減額

- もし希望額満額の融資が受けられない場合でも、事業遂行に支障はないか
- 最低いくら融資を受けられれば問題ないのか

### 税金滞納

- 税金の滞納は個人法人ともに無いか

### 事業内容の合法性

- 必要な許認可を受けているか
- 大家の許可を得ない目的外の物件利用ではないか
- 反社会的な勢力との繋がりはないか

### 店舗型事業の場合

- この地域に土地勘はあるか
- なぜこの物件を選んだか
- 近隣地域の同業他社と比べて強みは何か
- 物件は仮申し込み済みで確実に押さえられるか (物件が契約できないと融資は白紙で)

セットになる。立地や席数、家賃等で事業計画・必要資金が変わるため。)

#### 複数店舗の場合

各店舗間の距離が遠いが、社長自身で全て目が行き届くのか  
各店舗に経験値の高いスタッフ、信頼できるスタッフや家族従業員を配置できるか  
1店舗目は駅前2店舗目はロードサイドでタイプが異なるが経験が生きないのではないのか

#### 自己資金（資本金）の確認

ある日突然通帳にまとまったお金が入っているが、人から借りたお金ではないのか  
独立前の給与からこつこつ貯めた様には通帳からは見えないが、どうお金を用意したか

#### 採算性・資金繰り

毎月いくら以上売れば黒字経営できるのか  
毎月の返済余力はどれくらいあるか  
設備投資の中で分割払い、安価な方法やリースで代用可能なものはないのか  
もっと小規模な設備投資で始める選択肢はないのか

#### 売上予想の根拠

既存店と比べて妥当な予想か  
どの程度の広告費を投入する前提か  
現状の従業員数でのキャパシティを無視した売上ではないか

#### 信用情報

クレジットカードの延滞や踏み倒しはないか  
融資の返済が滞ったことはないか  
多額のカーローンや多数のクレジットカードの所持はないか

#### 共同経営

共同経営者とはどのような関係か  
最終的にこの事業に責任を持つのは誰か  
実質的な経営者はあなたではなく、表にでてこれない誰かがいるのではないのか

#### 決算書の内容

短期貸付金の内容は何か  
会社の資金が個人の家計又はグループ会社へ流れているのではないのか  
中小企業会計指針に準拠しているか