

収入を途切れさせずに独立へ向かう。在職のまま段階的に実行できる低リスク移行の全手順。

会社を辞めずに始める 低リスク独立ガイド

会社員×副業から始める確実なステップ



対象

独立を考える会社員



成果

副業から独立への段階的移行

全体ロードマップ | 在職のまま0→1→独立

何から始めるかが曖昧だと焦りだけが増えます。到達基準を段階化すれば、迷いなく進められます。

Chapter 1

全体像・基礎



低リスク独立の全体像

- 低リスク独立とは
- 副業のメリット
- フェーズゲート

Chapter 2

法的・実務



副業準備の法的知識

- 就業規則確認
- 税と届出の基礎
- 時間捻出術

Chapter 3

0→1達成



収入の柱を作る

- スキル棚卸し
- 初案件獲得
- 月10万円ロードマップ

Chapter 4

客観判断



独立判断の基準

- OK/NG判定
- 貯金目標算出
- リカバリ計画

Chapter 5

移行期間



段階的移行の実践

- 退職タイミング
- 開業手続き
- 資金繰り

Chapter 6

行動開始



実践事例とアクション

- 業種別ミニケース
- 今日やるタスク
- スタート宣言

🛡️ 低リスク独立とは何か

収入源を急に一本化せず、在職収入と副業収入の二重化で移行します。固定費に対して安全域を設け、損切りや立て直しの選択肢を常に持ちます。

STEP 1



収入の二重化

(在職＋副業)

給与という安全弁を確保しながら、別の収入源（事業所得）を作ります。この段階では利益よりも「給与以外で稼ぐ経験」を優先します。

STEP 2



スモールテスト

(低コスト検証)

借金をせず、手持ちの資金と時間で小さく試します。失敗しても本業の生活基盤があるため、何度でも実験（ピボット）が可能です。

STEP 3



拡張・安定化

(利益率向上)

勝てるパターンが見えてからリソース（時間・資金）を投下します。月10万円など具体的な基準を超えて初めて独立を検討します。

実践ポイント



- ✓ まずは現状の固定費・可処分時間を可視化する
- ✓ 会社のリソース（PC・時間）を使わずに環境を整える
- ✓ リスクを取らず、月1万円の利益を最初の目標にする

🛡️ 在職×副業のメリット | 安全弁と加速装置

不確実な初期は固定給が安全弁になります。組織のネットワークとリソースを活かすと学習速度が上がり、リスクを抑えながら事業を育てられます。



1. 収入の安定

固定給が生活費をカバーするため、目先の売上のために**安売りや無理な案件受注をする必要がありません**。「断れる」状態が精神的余裕とブランドを守ります。



2. 交渉力の向上

「生活がかかっていない」という強みは、対等な交渉を可能にします。クライアントに対して**プロとして適正価格を提示**しやすく、高単価案件を獲得する練習の場になります。



3. 選択の自由と実験

失敗しても生活は揺らがないため、**将来性のある分野への投資や実験的なプロジェクト**に挑戦できます。本業で得た知見を副業に、副業の学びを本業に活かす好循環が生まれます。



鉄則：越えてはいけないライン

- × 業務時間中（休憩除く）には一切作業しない
- × 会社のPC・ソフト・データを私的に流用しない
- × 会社の顧客を奪う・競合する事業は避ける

ACTION：最初の一步

- ✓ 就業規則の「副業・兼業」「秘密保持」条文を探す
- ✓ 会社の申請フロー（誰に・いつ・どう出すか）を確認
- ✓ 副業許可が必要な場合の「申請理由」を下書きする

🚩 フェーズゲートで進める独立準備

行き当たりばったりだと時間とお金が漏れます。明確な「到達基準（ゲート）」を設けてクリアしてから次に進むことで、ムダな拡張を防ぎながら着実に準備を完了させます。

P0 準備

学習・試作

- 無料・低単価での実績作り
- ポートフォリオの作成
- スキル棚卸し完了

P1 開始

初案件獲得

- モニター案件3件完遂
- 顧客レビューの取得
- 基本業務フローの確立

P2 安定

月10万到達

- 継続クライアント2社
- 月商10万円の安定化
- 時間単価の最適化

P3 判断

移行判断

- 生活防衛費6-12ヶ月分
- 向こう3ヶ月の見込み
- 家族・周囲の合意形成

P4 実行

開業・切替

- 退職手続き・引継ぎ
- 開業届・青色申告申請
- 保険・年金の切替

NEXT ACTION



- ✓ 現在の自分のフェーズ（P0～P4）を特定する
- ✓ 次のゲートを突破するために「不足している条件」を書き出す

就業規則・秘密保持・競業の確認

規程を知らないまま動くとは懲戒や信頼失墜のリスクがあります。先に条件を把握すれば安全圏が見えます。

STEP 1



規程入手

就業規則・賃金規程・副業規程の最新版を入手します。
イントラネットや総務窓口で確認。

STEP 2



副業可否の確認

「原則禁止」か「届出・許可制」かを確認。
解禁されていても条件付きの場合が多い。

STEP 3



許可・届出の要否

所定の申請フローを確認。
許可が必要な場合、事業内容をどう説明するか準備。

STEP 4



NDA・競業避止

本業の機密情報を使わない。
本業と競合する顧客を奪わない。
この2点を厳守。

RECORD & ACTION



- ✓ 就業規則の保管場所と閲覧方法の確認
- ✓ 申請・承認ルート（誰の承認が必要か）の特定

- ✓ 副業申請様式のダウンロード
- ✓ 競業避止義務の範囲のメモ化

税と届出の基礎 | 日本の一般的な取扱い

税の型を早めに理解しておくのと期末に慌てません。収入規模と継続性に応じて扱いが変わります。まずは雑所得と事業所得の違いを理解し、適切なタイミングで届出を行いましょう。

Step 1



区分判定

まず**副業（雑所得）**か**事業（事業所得）**かを判断します。継続性・対価性・労力が基準となります。

- 雑所得：お小遣い程度
- 事業所得：継続的反复収入

Step 2



日常業務

「お金の流れ」を記録します。領収書は捨てずに保管し、経費計上します。

- 白色：簡易簿記（単式）
- 青色：複式簿記（会計ソフト推奨）

Step 3



届出・申告

節税メリットを受けるなら**開業届＋青色申告承認申請書**を提出します。

- 提出期限：開業から2ヶ月以内
- 確定申告：翌年2/16～3/15

 **POINT**：青色申告特別控除（最大65万円）を活用すれば、税負担を大幅に抑えられます。事業性が見えたら早めの提出が吉です。

今日やるアクション







- ✓ 勘定科目（通信費、消耗品費など）のリストを作成し、経費のルールを決める
- ✓ 領収書・レシート保管用のファイルまたは封筒を用意する
- ✓ 国税庁HPで「開業届」と「青色申告承認申請書」のPDFを確認・DLする

副業禁止でも取りうる選択肢

規程上の制約が強い場合も、リスクの低い方法から準備はできます。越えてはならない線を明確にして動きます。





SAFE ZONE

学習・準備・匿名

-  業務関連スキルの独学・資格取得
-  匿名・収益化なしでの情報発信
-  自身のポートフォリオサイト構築
-  知見を広めるためのセミナー参加





CAUTION

小規模・スポット

-  知人経由の単発お手伝い
-  不用品販売・趣味の延長
-  資産運用（株・不動産など）
-  住民税の徴収方法に注意が必要

DANGER / NG

競業・漏洩・専念義務違反

-  競合他社での副業・技術提供
-  社内情報・顧客リストの持ち出し
-  勤務時間中の作業・連絡
-  会社の設備（PC・スマホ）利用

リスク回避のアクション



- ✓ 確定申告時は住民税を「普通徴収」で申告する
- ✓ 実名は出さず、屋号やペンネームで活動する
- ✓ 会社の資産（PC・回線・データ）は一切使わない

🕒 時間捻出術 | 168時間の再設計

時間がないと感じるのは配分が見えていないからです。隙間時間をあてにするのではなく、固定枠の確保とバッチ処理で、確実に実行できる可処分時間を創出します。



1. 週次ブロック固定

✖ NG パターン

「空いた時間にやる」と考え、結局疲れて寝てしまう。

✔ OK アクション

「火・木の20時～22時」とGoogleカレンダーに登録。



2. 朝夜の黄金時間

✖ NG パターン

帰宅後のだらだら視聴やSNSで2時間を消費する。

✔ OK アクション

早起きして出社前の60分、または通知OFFの夜90分を確保。



3. 事務作業バッチ処理

✖ NG パターン

メールが来るたびに返信し、都度集中が途切れる。

✔ OK アクション

「請求・返信」は週末の午前中に一括処理する。



ACTION : 来週のカレンダー予約

- ✔ 来週の予定に「副業ブロック」を3枠（計6H）登録
- ✔ スマホの「おやすみモード」設定をスケジュール化
- ✔ 「事務作業」の枠を週末に1つ確保する

≡ スキル棚卸しと価値の言語化

何でも屋は比較されやすく単価が上がりにくいです。誰の何をどう変えるかを一文で言える形にします。



Who：顧客

誰の悩みか？属性だけでなく「どんな状況で困っているか」を具体化します。

Check Point

その人はお金を払ってでも解決したいと思っているか？



How：手段

どのような方法で？あなたのスキルやツール、提供プロセスを指します。

Check Point

競合他社より早く、安く、あるいは確実に実行できるか？



What：提供価値

どんな変化が得られるか？機能的な成果だけでなく、感情的な安心感も含みます。

Check Point

Before/Afterの変化量は明確か？価格以上の価値があるか？

WORK：3要素の言語化



“ 私は 【Who】 に対して、 【How】 を用いて、 【What】 を提供します。 ”

※ この一文を30字程度で要約し、SNSプロフィールや名刺に記載しましょう。

≡ 副業メニュー設計 | 3層の商品構成

入口から継続までの導線があると安定化が早いです。価格と負荷で層を分けて提案することで、自分の時間を守りながら収益を最大化します。

商品レイヤー	納品物・サービス例	価格感・収益モデル	負荷・工数
ライト (入口)	診断・単発作業・スポット相談 例：Webサイト診断レポート、バナー作成1点、60分オンライン壁打ち	価格帯 数千円～3万円 / 件 狙い ● 初回取引のハードルを下げる ● 信頼獲得とスキル証明	低負荷・短納期 数時間～1日で完結。 土日に対応可能。
コア (安定)	月次運用・定型業務・継続制作 例：月4本の記事執筆、SNSアカウント運用代行、月次サイト保守	価格帯 5万円～15万円 / 月 狙い ● 毎月の固定費（生活費）を賄う ● 収入の見通しを立てる	中負荷・定期的 週に数時間の枠を確保。 ルーチン化しやすい。
プレミアム (利益)	戦略立案・全体設計・伴走支援 例：Webマーケティング戦略設計、リブランディング、プロジェクトマネジメント	価格帯 20万円～ / 月 または成果報酬 狙い ● 営業利益（貯金）を大きく作る ● 高単価で実績を作る	高負荷・責任大 深い思考と責任が伴う。 工数より価値で売る。

SELECTION POINT



まずは「ライト」で信頼を作り、「コア」で最低限の生活費を確保するのが鉄則です。独立後は「プレミアム」の比率を上げることで、労働時間を減らしながら収入を伸ばせます。

初案件獲得の3ステップ

「運」ではなく「仕組み」で案件を作ります。小さく早く試し、レビューを資産化して次の受注につなげるサイクルを回します。

STEP 1



ターゲット選定

既存の接点を最優先にする

知らない100人への営業より、信頼関係のある知人10人に相談する方が確実。



STEP 2



試作・実績化

「Before/After」を見せる

勝手に改善案（バナー等）を作り、「こう変わります」と視覚的に提案する。



STEP 3



提案送付

課題解決として提案する

「仕事ください」ではなく「御社の課題を解決させてください」と伝える。



ACTION: 短文提案テンプレート（知人向け）

件名：〇〇（サービス名）のモニター協力をお願い

〇〇さん、現在実績作りのため【Web制作】のモニター様を募集しています。
もしよろしければ、御社の【改善案】を1つ無料で作らせていただけませんか？
案を見てから、使うかどうか決めていただいて構いません。

価格設定の考え方

感覚で決めると赤字を招きます。時間あたりの基準と価値基準の両輪で適正価格を決めます。

算出基準	考え方	メリット・デメリット	向いているケース
<div>時給基準</div> <div>コスト積み上げ方式</div>	自分の稼働時間と希望時給をベースに原価計算する。	<div>メリット</div> <ul style="list-style-type: none">赤字リスクが低く計算が容易作業量に応じた報酬が得られる <div>デメリット</div> <ul style="list-style-type: none">スキルが上がって作業が早くなると安くなる	<div>作業系・タスク型</div> <div>データ入力、コーディング、ライティング等</div>
<div>価値基準</div> <div>バリューベース方式</div>	顧客が得られる利益や成果（売上増、コスト減）から算出する。	<div>メリット</div> <ul style="list-style-type: none">稼働時間に関係なく高単価が可能専門性と信頼が評価される <div>デメリット</div> <ul style="list-style-type: none">成果への説明責任と実績が必要	<div>コンサル・提案型</div> <div>戦略立案、広告運用、業務改善等</div>
<div>市場相場</div> <div>マーケットプライス方式</div>	競合他社や業界の平均単価に合わせて設定する。	<div>メリット</div> <ul style="list-style-type: none">顧客に説明しやすく納得されやすい <div>デメリット</div> <ul style="list-style-type: none">価格競争に巻き込まれやすい差別化要因がないと選ばれない	<div>コモディティ型</div> <div>クラウドソーシング、定型業務等</div>

CALCULATION FORMULA | 最低受託ラインの計算式



最低見積額 =

(目標月収 ÷ 月稼働可能時間)

×

想定工数 (時間)

×

安全係数 (1.2~1.5)

※安全係数は修正対応やコミュニケーションコストのバッファとして必ず乗算します。

📈 月10万円までのロードマップ

到達条件を数式化すると不足が分かります。月10万円＝「単価×件数」です。稼働時間が限られる副業では、この式を成立させるために3つの変数を段階的に調整します。

売上目標 = 単価 × 件数 → 月100,000円

STEP 1: 土台作り



工数削減 (Efficiency)

まずは時間を確保します。テンプレート化や自動化で1件あたりの作業時間を減らし、「時給」を高めるフェーズです。

◎ KPI: 制作時間 -20%

STEP 2: 安定化



成約率UP (Conversion)

提案の精度を上げます。実績ポートフォリオを整え、少ない提案数で確実に案件を獲得し、「営業コスト」を下げるフェーズです。

◎ KPI: 提案成約率 20%超

STEP 3: 収益化



単価UP (Unit Price)

付加価値をつけます。セット販売や特急対応などのオプションを用意し、1件あたりの「顧客単価」を上げるフェーズです。

◎ KPI: 平均単価 3万円

ACTION : 今月のKPIを設定する



✏️ 提案数 (行動目標)
週 5 件

⌚ 制作・稼働時間 (リソース)
週 10 時間

¥ 売上見込み (成果目標)
月 50,000 円

📌 独立OK/NG判定フロー

勢いで辞めると再現性の確認ができず、資金ショートの高まります。「感覚」ではなく「数字」に基づいた複数条件の合致で、客観的にGOサインを判断します。



条件1：貯金

生活費の6～12ヶ月分が
「事業資金とは別に」
確保できているか

Check: ☐ OK / NG



条件2：実績

副業での月収が
本業超え or 10万円以上
3ヶ月継続しているか

Check: ☐ OK / NG



条件3：継続先

クライアントが
1社依存ではなく
2社以上確保できているか

Check: ☐ OK / NG



条件4：見込み

向こう3ヶ月の
受注確度がAランクで
埋まっているか

Check: ☐ OK / NG

→ 全てYESなら独立GO



WORK：自分の閾値（しきいち）を決める

独立に必要な貯金額（生活防衛費）

生活費 ____ 万円 × ____ ケ月 = 目標 ____ 万円

独立に必要な月商ライン

手取り ____ 万円 + 経費・税金 = 目標 ____ 万円

生活防衛費と貯金目標の算出

資金クッションが薄いとリスクを恐れて掴めません。最低生活費を把握し、それを基準に「死なないための安全域」を数値で決めます。

目標額の算出式

月生活費 × 6 ~ 12ヶ月

(固定費 + 最低限の変動費)

● 6ヶ月分（会社員向け）

万が一の退職時も失業保険までを凌げるライン。

● 12ヶ月分（独立直前）

売上ゼロでも焦らず立て直せる絶対防衛ライン。

資金管理の仕組み化（口座3分割）

「使えるお金」を明確にするため、物理的に口座を分けて用途を強制します。



① 生活用

給与振込・生活費
これだけで暮らす



② 事業用

副業売上・経費
家計と完全分離



③ 税金・貯蓄

売上の30%を移動
絶対に使わない



FIXED COST REVIEW & ACTION

- ✓ 直近3ヶ月の平均生活費から目標額を決定
- ✓ 固定費（家賃・通信）を見直しコスト削減
- ✓ 事業用口座を開設し生活費と分離

☞ 独立前チェックリスト

抜け漏れは後戻りコストを生みます。完了基準で点検し、自信を持って独立への一步を踏み出しましょう。



事業基盤の確保

法的・契約上の準備



許可・規程のクリア

就業規則の確認、必要な許認可の取得、副業禁止規定への対策は万全か。



契約・請求と案件確保

契約書・請求書の雛形準備に加え、独立後すぐに売上が立つ案件は確保できているか。



資金管理の整備

お金と税金の仕組み



会計・口座の整備

会計ソフトの導入、領収書保存ルール、事業用口座・カードの分離は完了したか。



税金積立の仕組み

将来の納税（所得税・住民税・消費税）を見越し、売上の一部を積み立てるルールはあるか。



ACTION

未完了の項目があれば、具体的な「完了期限」と「担当者（自分）」をスケジュール帳に書き込みましょう。

🛡️ 失敗時のリカバリ計画 | 想定外を想定内にする

計画は必ず揺れる前提で準備します。最悪のケースにおける「退路」と「打ち手」を事前に設計しておくことで、挑戦の余裕が生まれます。



1. 収入低下時

- > 在職期間の延長（+3ヶ月）
- > 副業経費の徹底削減
- > 固定費の緊急見直しプラン発動



2. 仕事・案件切れ

- > 既存顧客への再提案（リピート）
- > 同業者への共同提案・ヘルプ
- > 過去の名刺リストへの近況報告



3. 生活防衛発動

- > 緊急支出以外の一時凍結
- > 取引先への支払サイト交渉
- > 一時的なアルバイト等の確保



WORK：初動手順の書き出し（IF-THENプランニング）

もし、今月の副業売上が0になったら...

例：即座にクラウドソーシングで単発案件を3件応募する

もし、本業が忙しくて時間がなくなったら...

例：土曜日の午前中だけは必ず確保し、外注できる作業を洗い出す

⌚ 退職のタイミング設計 | 逆算90日計画

退職のタイミング次第で、信用と手元キャッシュが大きく変わります。最終入社日から逆算して90日間のスケジュールを組み、円満退職とスムーズな独立移行を実現します。

90日
前

🔍 意思決定・準備

就業規則の「退職予告期間」を確認
賞与支給日と有給残日数を計算
独立後の収入見込みを再試算

60日
前

💬 直属上司へ申告

アポを取り対面で「退職の意思」を
伝達
退職願の提出（書面）
業務引継ぎスケジュールの合意

30日
前

📁 引継ぎ・挨拶

マニュアル作成と後任への引継ぎ
取引先への挨拶回り（後任紹介）
有給消化の開始

0日

📄 退職日・手続

貸与品（PC・保険証等）の返却
離職票・源泉徴収票の手配確認
社内挨拶メール送信



ACTION : 上司面談日程の仮予約

✓ 就業規則で「退職の申し出」期限を確認する

✓ 賞与支給日以降の最短日程を候補にする

✓ 「相談」ではなく「報告」の意思を固める

開業手続きの流れ | 書類と環境整備

必要書類と期日を押さえれば難しくありません。チェックリスト化して順に進めます。

STEP 1



税務署への届出

開業後**1ヶ月以内**に提出します。

- 個人事業の開業・廃業等届出書
- 青色申告承認申請書（節税効果大）

※e-Taxを使えば自宅から提出可能です。

STEP 2



事業用口座・カード

生活費と事業費を**物理的に分離**します。

- 屋号付き口座（信頼性UP）
- 事業専用クレジットカード

※会計ソフト連携が圧倒的に楽になります。

STEP 3



請求・契約の雛形

案件発生時に慌てないよう準備します。

- 見積書・請求書・納品書フォーマット
- 業務委託契約書の基本雛形

※クラウド請求書サービスの利用を推奨。

STEP 4



保管・管理体制

確定申告に向けた証憑管理をします。

- 領収書保管（月別ファイル等）
- クラウド会計ソフトの導入

※「溜めずに記録」が最善の時間短縮です。



ACTION : 様式ダウンロードと準備

- ✓ 国税庁HPから「開業届」PDFを入手
- ✓ 事業専用の銀行口座候補を決める
- ✓ クラウド会計ソフトの無料枠を試す

保険・年金の切替の選択肢

切替漏れは将来の不利益につながります。条件（保険料負担や扶養家族の有無）に応じて、最も有利な選択肢を比較して決めます。

制度・選択肢	加入条件・対象	保険料・コスト感	手続場所と期限
<div>健康保険：任意継続</div> <div>会社の健保を継続</div>	<ul style="list-style-type: none">● 退職日までに2ヶ月以上加入期間があること● 扶養家族がいる場合に有利になりやすい	<div>在職時の約2倍（全額自己負担）</div> <div>※ただし上限額あり。扶養家族分の追加負担はなし。</div>	<div>退職翌日から20日以内</div> <div>申請先：在職していた健保組合/協会けんぽ</div> <div>※期限厳守（1日でも遅れると不可）</div>
<div>国民健康保険</div> <div>自治体の健保に加入</div>	<ul style="list-style-type: none">● 職場の健保を脱退した人● 前年の所得が低い場合や減免対象時に有利	<div>前年所得ベースで計算</div> <div>※扶養概念がなく、家族全員分の人数割り（均等割）がかかる。</div>	<div>退職翌日から14日以内</div> <div>申請先：居住地の市区町村役場</div> <div>※離職票や資格喪失証明書が必要</div>
<div>国民年金</div> <div>第1号被保険者</div>	<ul style="list-style-type: none">● 20歳以上60歳未満の人● 厚生年金からの切替必須	<div>定額：月額 16,520円（R5年度）</div> <div>✓ 付加年金（+400円）で受給額UP可能</div> <div>✓ iDeCo等の掛金枠が増える</div>	<div>退職翌日から14日以内</div> <div>申請先：居住地の市区町村役場</div> <div>※年金手帳/基礎年金番号通知書が必要</div>



ACTION POINT

まず「任意継続の保険料（協会けんぽ等に確認）」と「国保の試算額（役所窓口で確認）」を比較しましょう。手続期限が短い「任意継続」の判断を最優先に。

独立後の資金繰り | キャッシュフロー・ディフェンス

黒字でも現金が尽きれば事業は続けられません。入金タイミングを早め、出金の予定を可視化することで、資金ショートのリスクを構造的に防ぎます。



管理の基礎

口座区分（どんぶり勘定防止）

「売上入金」「税金積立」「経費支払」の3つに口座を分け、生活費と事業資金を物理的に隔離します。



入金の前倒し

先請求・着手金の交渉

「着手金50%・完了50%」や「月末締め翌月末払い」を標準条件にし、支払いサイトを短縮します。



回転率アップ

短納期化（納品サイクルの短縮）

制作期間を短く区切り、段階的に納品・検収を受けることで、請求のタイミングを早めます。



最後の砦

予備資金（キャッシュバッファ）

売上がゼロでも数ヶ月耐えられるよう、固定費の3～6ヶ月分を「絶対に触らない資金」として確保します。

ACTION : 資金繰り表の作成



- ✓ 向こう3ヶ月分の「入金予定日」と「支払予定日」をスプレッドシートに記入する
- ✓ 毎月末時点での「現預金残高」が、固定費の3ヶ月分を下回らないか確認する
- ✓ 入金が遅れるリスクがある案件には、予備日を設定してシミュレーションする



ミニケース3例 | 在職からの移行

実際の移行パターンを知ると自分の打ち手が見えます。条件と手順を真似できる粒度で整理します。

Case A : Web制作

技術系

28歳・制作会社勤務（残業多め）

STEP 1: 0-3ヶ月

土日のみ稼働。クラウドソーシングで低単価案件を5件完遂し、評価★5を集める。

STEP 2: 4-9ヶ月

知人の紹介と直営業に切り替え単価UP。月12万円を3ヶ月継続。

RESULT

生活費6ヶ月分の貯金達成で退職。
国保ではなく「任意継続」を選択。

Case B : ライター

非公開系

32歳・事務職（副業禁止/グレー）

STEP 1: 0-6ヶ月

匿名ブログとnoteで実績作り。顔出しなしで執筆スキルを可視化する。

STEP 2: 7-12ヶ月

お問い合わせフォーム経由で案件獲得。記名記事はお断りし、実利を優先。

RESULT

副業収入が本業の手取りを超過。
競業しないジャンルで円満独立。

Case C : コンサル

堅実系

40歳・営業職（ローン/家族あり）

STEP 1: 準備期

平日夜と有給を使い、知人企業の課題解決を無料・安価で請け負う。

STEP 2: 契約期

成果が出た1社と月額5万円の顧問契約。これを3社に増やし基盤を固める。

RESULT

住宅ローン1年分の現金を確保して退職。
法人成りを見据えて開業。



ACTION: 写経とシミュレーション

自分の属性に近い事例を一つ選び、その手順を「自分のカレンダー」に当てはめて書き出してみましょう（例：「今月から3ヶ月は土日で実績作り」等）。

📌 今日からのアクションチェックリスト

迷いを行動に変えるために、30～120分の小タスクに分解します。完了基準を明確にして前へ進みます。

完了	具体的な行動（Action）	完了基準（Criteria）	所要時間	使用ツール
<input type="checkbox"/>	1. 就業規則の該当条文を確認する 「副業」「兼業」「服務規律」の項目を探し、許可条件や禁止事項を把握する	📄 該当箇所をノート化	30分	📖 社内規定/PDF
<input type="checkbox"/>	2. スキル棚卸しを30字で一文化する これまでの経験から「誰の（Who）」「どんな課題を（What）」「どう解決するか（How）」をまとめる	📄 What/Who/Howを一文化	30分	📝 ノート・メモ
<input type="checkbox"/>	3. 商品3つを名称・納品物・価格で定義する 松・竹・梅の3つのプラン案を作成し、それぞれの納品範囲と仮価格を決める	📄 ドラフト完成	60分	📊 スプレッドシート
<input type="checkbox"/>	4. 既存人脈10件に短文提案を送付する 信頼関係のある知人に、近況報告と「何かお手伝いできることはないか」を連絡する	📄 送付完了	60分	✉ メール/SNS
<input type="checkbox"/>	5. 口座3分割と税積立比率を設定する 生活費・事業経費・納税資金（売上の3-4割）の管理場所を分け、自動振替を設定する	📄 自動振替設定	30分	🏦 ネットバンキング
<input type="checkbox"/>	6. 来週の集中ブロックを3枠予約する 副業作業に没頭するための「聖域時間」をカレンダー上で確保し、他の予定をブロックする	📄 カレンダー反映	15分	📅 カレンダー

📅 完了目標： 今日（__月__日）の ____:____ までに完了させる

コミットメント署名： _____