

迷いを消して、安全に、確実に前進するために。

開業資金と資金繰りの 完全ガイド

完全実践ガイド



対象

開業準備中のフリーランス・個人事業主



成果

資金計画から運用まで今日から動けるノウハウ

全体ルートマップ | 資金計画～運用の5フェーズ

どの順番で進めるかを決めるとき、判断と行動が速くなります。期限と必要書類を前倒しで準備しましょう。

フェーズA

開業前
(企画段階)

資金計画の立案

- ・初期費用と運転資金の試算
- ・固定費の洗い出し
- ・最低限必要な資金総額の決定

フェーズB

開業前
～開業時

初期費用の準備

- ・設備・備品の見積もりと発注
- ・契約関連の費用支払い
- ・領収書の保管開始

フェーズC

開業後
1～3ヶ月

運転資金の確保

- ・3～6ヶ月分の生活防衛資金積立
- ・売上入金までのつなぎ資金確認
- ・月次キャッシュフロー表作成

フェーズD

必要時
隨時

資金調達の実行

- ・創業融資（公庫）の申請検討
- ・補助金・助成金の要件確認
- ・親族借入契約書の作成

フェーズE

継続
毎月

資金繰り管理の習慣化

- ・毎月の入出金・残高確認
- ・請求書発行・回収サイクルの徹底
- ・支払予定の管理と資金移動



開業資金の全体像 | 初期費用と運転資金の違い

開業資金を「一時金」と「継続費」に分けて考えないと、開業直後に資金ショートを起こします。2つの性質を理解し、それぞれ別枠で予算を組みましょう。



初期費用

Initial Cost (一時金)

💻 PC・周辺機器・ソフト

👉 事務所・内装・家具

👤 許認可・法人登記費用

📢 ロゴ・Webサイト制作

開業前に一度だけ大きく出していくお金。
削りすぎると事業の質に影響するが、中古やリースで圧縮可能。



運転資金

Running Cost (継続費)

🏠 家賃・光熱費・通信費

🛒 商品仕入・外注費

.Ad 広告宣伝費・サブスク

👤 自分と家族の生活費

売上がゼロでも毎月必ず出していくお金。
最低でも3~6ヶ月分を確保しないと、精神的余裕がなくなる。

FIRST STEP

まず自分の業種で「最低限必要な金額」を算出する。

必要資金 = (毎月の固定費 × 6ヶ月) + 初期費用合計



☒ 必要資金の見積もり方 | 業種別目安と計算式

業種によって初期費用の桁は変わります。自分のビジネスモデルに近い相場を把握し、まずは「最低限スタートラインに立つための金額」を見積もりましょう。



ライター・Webデザイナー PC・ソフト・通信費のみで開始可能

10~30万円



コンサルタント・営業代行 交通費・会議費・身だしなみが必要

30~50万円



ネットショップ・小売 初期仕入れ・在庫確保・ECサイト構築

50~100万円



飲食店・サロン（実店舗） 物件取得・内装工事・厨房機器・什器

300~1000万円+



NEXT ACTION

自身の「固定費リスト」を作成し、6ヶ月分を計算する。

目標貯蓄額 = (月固定費 × 6ヶ月) + 上記の目安

三 初期費用の内訳 | 設備投資と開業費用

初期費用の漏れは後から取り戻せません。「必須」と「あれば良い」を区別し、見積もりシートで総額を管理しましょう。

内訳チェックリスト

漏れ厳禁

PC・周辺機器

業務用PC、モニタ、HDD等は妥協せず投資。事業の生産性に直結します。



ソフトウェア・通信

Adobe等のサブスク年払い、ドメイン取得、サーバー契約、Wi-Fi工事。

開業費の特例メリット

開業準備にかかった費用（開業費）は、「繰延資産」として扱われます。好きなタイミングで経費化できるため、利益が出た年の節税に使えます。

● 領収書は必ず保管してください！

事務所・内装

敷金礼金、デスク、チェア。自宅兼用の場合は、事業用家具のみ計上。



許認可・届出

飲食店許可、古物商許可、法人登記の登録免許税、印紙代など。

優先順位のつけ方

予算オーバー時は以下の順で削ります。

1. 見栄え（高級家具・立派なHP）
2. 将来への投資（広告・学習）
3. 生産設備（PC・ツール）※ここは最後

広告宣伝

名刺、ロゴ制作、Webサイト制作、パンフレット印刷。



開業準備費

開業前の打ち合わせ飲食代、交通費、セミナー参加費、図書費。

FIRST STEP 欲しいものを全て書き出した「理想」と、最低限の「現実」の2パターンの見積もりシートを作成する。

巫 業種別の初期費用実例 | 比較で目安を掴む

自分の業種に近い実例を参考に配分を考えます。すべてを新品で揃える必要はなく、ビジネスの段階に応じて投資の優先順位をつけることが大切です。

内訳項目	Webデザイナー	ライター	コンサルタント
メイン機材 (PC等)	25~35万円 MacBook Pro, モニター	10~15万円 MacBook Air等	15~20万円 軽量モバイルPC
ソフト・通信環境	5~8万円 Adobe CC, フォント等	1~2万円 Office, 校正ツール	3~5万円 Office, Zoom, 独自ドメイン
デスク・事務所	5~10万円 高機能チェア(自宅)	0~3万円 自宅・カフェ利用	0~5万円 シェアオフィス等
広告・営業ツール	3~5万円 ポートフォリオサイト	1~2万円 名刺・note等	5~10万円 会食・手土産・移動費
合計目安 (Start)	40~60万円	15~25万円	25~40万円



COST CUT ACTION

上記の内訳を見て、自分の計画から「今は削れる項目」と「後回しにできる項目」を3つ書き出す。

初期費用を抑える工夫 | 4つの選択肢

固定費と初期投資を下げることが、損益分岐点を下げ、開業リスクを減らす最善策です。最初から新品・最高級で揃える必要はありません。



レンタル・リース

初期投資を月額払いに分散し、キャッシュフローを安定化。経費化もしやすい。

PC・複合機・オフィス家具



中古・型落ち

新品の半額以下で十分なスペックを確保。最新機種に拘らない割り切りが重要。

デスク・チェア・カメラ機材



無料ツール活用

事業規模が小さいうちは無料プランで検証。有料化は収益が出てから検討する。

グループウェア・SNS・デザイン



補助金・助成金

国や自治体の支援制度を活用。後払いのため、つなぎ資金の確保は必要。

小規模事業者持続化補助金 等



ACTION

購入予定リストを見直し、今週中に「レンタルまたは中古で代替できる設備」を3つ洗い出す。

■ 運転資金とは | 固定費・変動費・生活費の分類

「運転資金」とは、売上がゼロでも毎月必ず出していくお金の総額です。これを3つに分解して把握することで、毎月稼ぐべき最低ライン（損益分岐点）が見えてきます。



事業固定費

Fixed Cost

事務所家賃・共益費

通信費・サーバー代

会計ソフト・ツール代

税理士顧問料



事業変動費

Variable Cost

商品・材料仕入

業務委託・外注費

旅費交通費・会議費

広告宣伝費



生活費

Living Cost

自宅家賃・食費

国保・国民年金

教育費・保険料

予備費・貯蓄

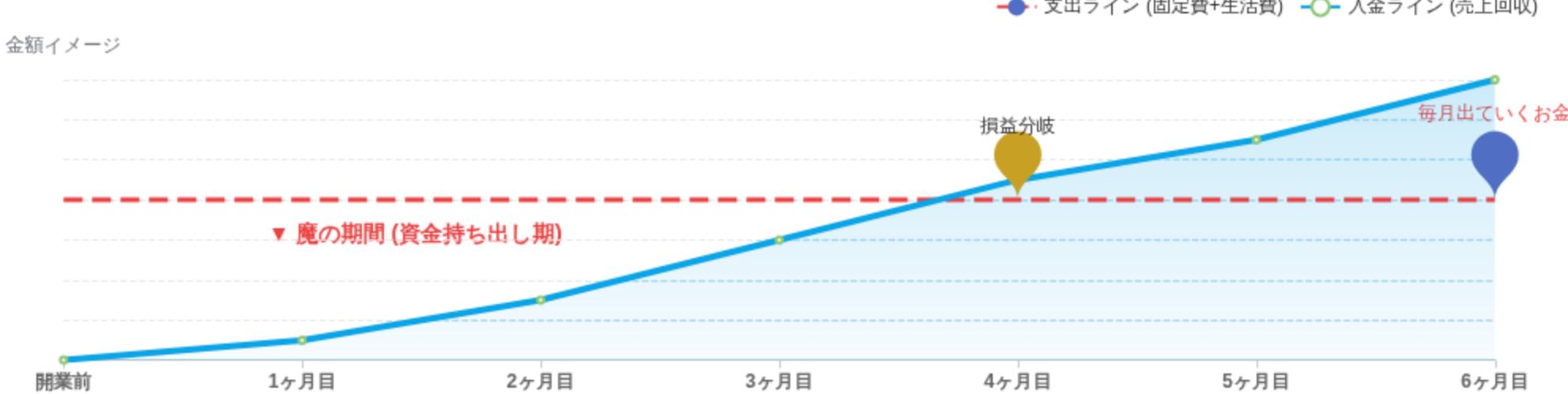
FIRST STEP

自分の「事業固定費」「事業変動費（平均）」「生活費（最低ライン）」をそれぞれ算出し、3つの合計額（=毎月必要な現金）を紙に書き出す。

☒ 3~6ヶ月分の運転資金を確保する理由

開業直後は「入金」よりも「出金」が先行します。売上が安定し、実際に入金されるまでのタイムラグを耐え抜くための“体力”が必要です。

☒ 開業後のキャッシュフロー推移イメージ



TARGET GOAL



売上ゼロでも半年間生き残れる額を計算する。

$$\text{目標貯蓄額} = (\text{家賃} + \text{生活費} + \text{固定費}) \times 6\text{ヶ月}$$

☒ 運転資金シミュレーション | 月次キャッシュフロー

「感覚」ではなく「数字」で未来を予測します。入金のズレや税金の支払いなど、将来の現金不足（黒字倒産リスク）を事前に発見するための地図です。

項目	4月 (実績)	5月 (予定)	6月 (予測)
① 前月繰越現金	1,500,000	1,250,000	800,000
● 入金合計	+ 500,000	+ 450,000	+ 600,000
売上入金	500,000	450,000	600,000
● 出金合計	- 750,000	- 900,000	- 500,000
経費・生活費	750,000	500,000	500,000
年払い・税金等	0	400,000	0
② 次月繰越現金 (①+入-出)	1,250,000	800,000	900,000



FIRST STEP

エクセルまたはスプレッドシートで、最低でも「3ヶ月先」までの簡易キャッシュフロー表（入金・出金・残高）を作成する。

🔍 資金調達の4つの方法 | 優先順位と判断軸

いきなり借金を背負うのはリスクが高いです。返済不要な「自己資金」を最優先し、足りない分だけをリスクの低い順に検討しましょう。

← 優先度：高

Priority 1



自己資金

自分の貯金や退職金を充てる。最も安全で自由度が高い。

✓返済なし・利息0

検討順序 >

優先度：低 →

Priority 2



親族・知人

両親や配偶者から借りる。利息や返済期限を柔軟に相談可能。

✓審査なし・低金利

Priority 3



金融機関

日本政策金融公庫などの創業融資。事業計画書の審査がある。

!返済義務・審査有

Priority 4



補助金

創業補助金など。原則返済不要だが、入金は経費支払いの後。

✗後払い・要件厳格

DECISION

まず自己資金を計算し、不足分を「親族に相談」するか「公庫の創業融資に申し込む」かの方針を決める。

自己資金と親族借入の比較 | メリット・デメリット

「返済義務」と「利息」が最大の分岐点です。関係性への影響も考慮し、トラブルを未然に防ぐルール作りが不可欠です。

比較項目	 自己資金	 親族からの借入
特徴	これまでの貯蓄を取り崩して充てる	親や親族から資金を借りて充てる
返済義務・利息	 返済義務なし  利息負担なし (0%)	返済義務あり (贈与税対策)  低利または無利息が可能
メリット	 経営の自由度が高い  精神的なプレッシャーが少ない	 金融機関より審査・手続きが柔軟  返済期間を長く設定しやすい
デメリット	 生活防衛資金が減るリスク  資金量に限界がある	 返済遅延で人間関係が悪化する  契約書がないと贈与とみなされる



PRACTICE POINT

親族借入を選ぶ場合、たとえ親子間でも「借用書（金銭消費貸借契約書）」を作成し、返済計画と利息条件を明記する。

日本政策金融公庫の創業融資 | 申請の流れ

創業融資は金利が低く、実績ゼロでも借りられる貴重なチャンスです。事前準備さえ整えれば通過率は格段に上がります。

申請準備チェックリスト

事前準備が9割

事業計画書の作成

売上根拠、必要資金の内訳、収支計画を具体的な数値で説明する。

面談シミュレーション

資金使途、返済原資、自己資金の形成過程を説明できるように練習。

自己資金の確保

創業資金総額の10分の1以上（推奨3分の1）を通帳で見せる。

必要書類の準備

本人確認書類、見積書、通帳コピー、印鑑証明書などを揃える。

信用情報の確認

過去のクレジットカードや公共料金の滞納がないか確認。

借入申込書の記入

公庫指定のフォーマットに正確に記入し、整合性を確認する。

新創業融資制度のメリット

原則として無担保・無保証人で利用可能で、また、金利も低く抑えられており、返済期間も長く設定できるため、資金繰りが安定します。

審査のポイント

「この事業で返済していくか」が見られます。熱意だけでなく、客観的な数字と根拠（エビデンス）が最重要です。

面談は「減点方式」ではなく「加点方式」で臨む！

FIRST STEP 最寄りの日本政策金融公庫の支店に電話予約し、必要書類チェックリストを入手する。

▶ 資金繰り表の基本 | 入金・出金・残高の把握

「黒字倒産」を防ぐ唯一の地図が資金繰り表です。会計上の利益ではなく、「実際にいつ現金が増減するか」を未来日付で可視化・管理します。



入金予定 (IN)

- ✓ 売上入金
- ✓ 借入金着金
- ✓ 還付金など

「売上日」ではなく
「実際に口座に入る日」で書く



出金予定 (OUT)

- ✓ 経費支払い
- ✓ 借入返済
- ✓ 生活費引き出し

クレジットカードは
「引き落とし日」に計上する



資金残高 (Balance)

- ✓ 月末の口座残高
- ✓ 次月への繰越金

この数字が「0円未満」になる月がないか
監視する



MONTHLY ROUTINE

毎月1日に、向こう3ヶ月分の入金・出金予定をすべて表に書き込み、月末残高がマイナス予測になる月がないか確認する。

入金管理のルール | 請求から回収まで

「請求して終わり」ではありません。入金遅延は資金繰りを狂わせ、黒字倒産の最大要因になります。回収確認までをワンセットの業務として定着させましょう。



1. 請求書発行

納品後、速やかに発行。
支払条件を明確にする。



2. 期日管理

入金予定日をリスト化。
前日・当日に口座確認。



3. 未入金対応

翌日午前に即連絡。
「確認漏れですか？」と丁寧に。



4. 回収完了

帳簿に記帳（消込）。
相手へのお礼も忘れずに。

期限・手数料負担を明記

自動連携で消込を楽に

放置は厳禁

次回の取引へ



FIRST STEP

請求書テンプレートの備考欄に「お支払期限：20XX年○月○日」「振込手数料は貴社にてご負担願います」を定型文として登録する。

➡ 支払い管理のルール | 優先順位と期限管理

支払いは「信頼」と「事業存続」のバランスで順序付けします。万が一の資金ショート時でも、優先順位を間違えなければ再起の道は残されます。

最優先
(絶対厳守)

税金・社会保険料

延滞税が重く、差押えリスクが最も高い

第2優先
(信頼維持)

従業員給与

労働基準法に関わり、離職・信用崩壊を招く

第3優先
(事業継続)

仕入先・外注費

支払いが滞ると取引停止＝売上が作れなくなる

第4優先
(要相談)

借入金返済・家賃

事前に事情を説明すれば、猶予交渉の余地がある



NEXT ACTION

月次カレンダーにすべての支払日を登録し、各支払日の「3営業日前」に口座残高確認のアラートを設定する。

資金ショートの予兆 | 早期発見のチェック

資金ショートは突然起きるものではなく、必ず予兆があります。小さなサインを見逃さず、傷が浅いうちに対処することが事業継続の鍵です。

危険シグナル

要警戒

入金の遅れが常態化している

取引先からの支払いが数日遅れることが増えた。催促をためらっている。

支払いの先送りを考え始めた

税金や社会保険料、外注費の支払いを翌月以降に回せないか検討している。

カードの分割・リボ払いが増えた

手元の現金を残すために、高金利の支払い方法を選び始めている。

借入やキャッシングの検討

事業計画に基づかない、その場しのぎの短期借入を探し始めている。

思考停止の罠

「大きな案件が決まれば全部解決する」という楽観視は最も危険です。売上が入るまでの期間、資金が持つ保証はありません。まずは「止血（支出の凍結）」が最優先です。

安全圏の目安

現預金残高が「月商の1ヶ月分」を切ったらいエローカードです。平常時でも3ヶ月分、理想は6ヶ月分の運転資金を維持することを目指にしましょう。

WEEKLY CHECK 毎月1回、現預金残高の推移グラフを確認し、3ヶ月連続で減少していないかチェックする。

⚠️ 資金繰り悪化時の対応策 | 5つの緊急手段

緊急時は「躊躇せず、早く、小さく、複数を同時に打つ」ことが鉄則です。手元の現金を確保し、事業存続の時間を稼ぎましょう。



入金前倒し

交渉

取引先に連絡し、請求書の支払いを早めてもらうよう依頼する。少額でも早期回収を優先。



支払延期

交渉

仕入先や外注先に事情を説明し、支払い期日を翌月以降に延ばしてもらう。誠実な事前連絡が必須。



短期融資

調達

公庫の「セーフティネット貸付」や銀行の当座貸越を活用。審査に時間がかかるため早めに動く。



コスト即時削減

削減

役員報酬のカット、広告費の停止、不要なサブスク解約など、聖域なく固定費を削る。



一時的縮小・休業

止血

赤字部門の停止や、一時休業で変動費を止める。出血を止めることを最優先にする。



EMERGENCY ACTION

「優先交渉先リスト（入金・支払）」を作成し、誰に・いつ・どう連絡するか書き出す。

🔍 黒字倒産を防ぐ | 売掛金管理と入金サイクル短縮

帳簿上の利益があっても、銀行口座に現金がなければ倒産します。売上計上から実際の入金までの「魔の空白期間」を短くすることが、生存確率を上げます。

一般的な サイクル

⚠️ 資金枯渇リスク

受注

納品・請求

空白期間：約3ヶ月

入金
翌々月末

対策済み サイクル

✓ 現金を確保

着手金入金
契約時30%

納品・請求
残金70%

空白期間：約1.5ヶ月

残金入金
翌月末

CASH RECOVERY

新規契約の標準条件を「着手金30%・納品翌月末払い」に変更し、見積書の備考欄に最初から明記しておく。



☑ 資金計画チェックリスト | 最終確認

資金ショートを防ぐための最終確認です。計画・調達・運用の各フェーズで実行状況をチェックし、盤石な体制でスタートしましょう。

完了 やること・アクション	完了日・期限	保管・確認すべき証憑
<input checked="" type="checkbox"/> 必要資金算出 固定費×6ヶ月+初期費用の総額を試算済み	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 資金計画シート
<input checked="" type="checkbox"/> 初期費用の準備 設備・開業費の見積もり取得と発注計画	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 各種見積書・発注書
<input checked="" type="checkbox"/> 運転資金の確保 目標貯蓄額の積立完了または確保の目処	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 通帳残高・資産証明
<input checked="" type="checkbox"/> 調達方法の決定 自己資金・借入・補助金の組み合わせ決定	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 借入申込書・申請控え
<input checked="" type="checkbox"/> 資金繰り表の作成 向こう3ヶ月分の入出金予定を可視化	<input type="text"/> 毎月 更新	<input type="text"/> 資金繰り表データ
<input checked="" type="checkbox"/> 入金管理ルール 請求書への期限明記と未入金アラート設定	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 請求書テンプレート
<input checked="" type="checkbox"/> 支払管理ルール 支払優先順位の決定とカレンダー登録	<input type="text"/> ___ / ___	<input type="text"/> 支払カレンダー

目標資金達成日

____年 ____月 ____日

融資実行日（該当時）

____年 ____月 ____日

初回資金繰り確認日

____年 ____月 ____日