

第 24 回 九州・大学発ベンチャー・ビジネスプランコンテスト 事業計画書

学 校 名	代表者名
共同提案者名	
事 業 名	
キャッチフレーズ	

1. あなたのビジネスプランの概要を簡潔に(150文字程度)に文章でまとめてください。

- ① 誰に、何を、どのようにして提供するビジネスですか？
  - ② あなたがこのビジネスで果たす役割（社会的意義）は何ですか？
  - ③ どうやって収益を得ますか？
- 等の要素を盛り込んでまとめてください。

2. ビジネスプランの具体的内容

- 新規事業は分りにくいので、第三者に理解できるように具体的に（機能、内容、特長、技術的原理・裏づけなど）
- この事業に着眼した視点、思いついたきっかけなど
- 商品・サービスの特徴（差別化、優位性、利便性など）
- 自分が訴えたい特徴、ビジネスプランの『ウリ』
- これまでの事業（他社の商品等）にない新しさ
- この事業（商品）を扱うことで、社会やお客さまにどのようなメリットを提案できるか

### 3. マーケティング戦略、類似ビジネスとの相違点、事業上のリスク等

- 基本戦略（強みは何か、他社に真似できないものはなにか、どう売るのがかなど）
  - ① 販売方針はターゲットに合っているか
  - ② どこで利益を上げるのか、どのように拡大させるのか
- 価格戦略（顧客への価格、販売代理店への価格を記載）
  - ① どのような理由で価格を決定したか
  - ② 他社価格との比較
- 販売戦略
  - ① 販売チャネルの確保（生産から流通までの経路の確保）
  - ② PR方法（メディアの活用、SNS、インターネット、紙面、その他）
- 競合状況（比較における強み・弱みなど）
  - ① 市場での競合相手、自社の優位性(既存商品に対して)と劣っている点の分析
  - ② 類似商品との比較で何が便利になるかを明確に
- 事業上のリスク
  - ① 競合以外の考えられるリスクや脅威

### 4. この事業に関するあなたの経験、技能、資格、特許、ノウハウなど

- 保有している特許、意匠、商標があれば記載
- 既存と違いを生む技術、知識
  - ※ 特許、実用新案等に関するものは盗まれない程度に記載してください
- 技術やアイデアの優劣を主張しても、顧客に受入れられて『採算性』がなければダメ  
(注1) 特許出願前のもは、応募により特許取得できなくなりますのでご注意ください。  
(注2) 特許申請をただけでは、許可されるとは限りませんし、特許があっても『採算性』があるとは限りません。

### 5. 事業の社会貢献度（社会課題解決）、実現性や将来の事業家としての抱負

- どのような社会課題を解決し、社会へ貢献するのかの考え方
- 将来ビジョン（株式公開、上場など）、ビジネスの実現性への方策など
- その他自己アピールできるもの

## 6. 売上・利益計画

(単位：千円)

	第 期 年 ( )	第 期 年 ( )	第 期 年 ( )
① 売上高			
② 売上原価 ※			
③ 粗利 (①-②)			
④ 販売費 ※			
⑤ 営業利益 (③-④)			
⑥ 営業外損益 ※			
⑦ 経常利益 (⑤-⑥)			

- 記入単位は千円ですので、間違えないように記載してください。
- 売上高と事業ごとに必要な経費をしっかりと予測し、記載してください。

### 【上記※の解説】

売上原価…その商品を作るのに必要な費用。主に仕入れにかかる費用、原材料費等

販売費…営業活動に必要な費用。人件費・販促費・旅費交通費・雑費等

営業外損益…本業以外の利益と損失の合計。特になければ0で計上

## 7. 資金計画

(単位：千円)

必要資金	金額	調達方法	金額
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 店舗、機械、備品などの資金 【設備資金】</li> <li>● 商品仕入れ、経費支払い資金 などの【運転資金】</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自己資金、借入金などの調達方法を記載すること</li> <li>● クラウドファンディングや投資会社による投資、行政補助など</li> </ul>	

- 資金計画は事業展開するために必要なお金（必要資金）とそれを調達する手段（調達方法）についてまとめる表です。必要資金は【設備資金】と【運転資金】の区分の上、記入してください。
- 【設備資金】は主に初期投資や事業継続のためにかかる更新費用など、【運転資金】は商品の製造等に必要な仕入れ、事務所や建物等の家賃や人件費等の費用をイメージしてください。
- 記入単位は千円ですので、間違えないように記載してください。

8. **別紙** 添付資料（カタログ・写真・記事）等