

美容室の独立開業時に必要な
おかねの知識



フューチャーデザインコンサルティング株式会社
代表取締役 小山武仁

(中小企業診断士・税理士・行政書士)

2018年1月16日

Introduction

❖ フューチャーデザインコンサルティング株式会社
(旧名：株式会社TKH)

最も古い美容院特化型会計グループ(当社調べ)

平成29年1月より、「中小企業診断士・税理士・行政書士
小山武仁事務所」と経営統合

会計・税務の業務のみならず、他士業との提携等を通じて、ワンストップでの問題解決が特徴的です。

Our Mission

❖ Cool Head & Warm Heart

未来会計、未来決算、未来戦略、未来借入、
未来創業、未来承継、etc

今までの会計事務所にはない

未来を見据えた新しいサービス

Introduction

ーー

- ❖ 代表 小山 武仁（42歳）
中小企業診断士、税理士、行政書士、FPなど
- ❖ 大学卒業後、居酒屋の立ち上げをしながら税理士を目指す。相続税に特化した税理士事務所、グローバルな外資系会計事務所を経て飲食税理士として独立。家族経営のパン屋さんから、世界最大の自動車メーカーまで。
飲食店の資金繰り、立ち上げ、コンセプト作り、補助金等の業務に強み。
現在は飲食業界のノウハウを使い美容業界にイノベーションを。
- ❖ 講師
税務署職員の研修所「税務大学校」、税理士試験「大原簿記学校」、ハローワークの職業訓練所、ラーメン独立道場「食の道場」、「プロのためのラーメン塾」など多数
- ❖ マスコミ
めざましテレビ、スーパーニュース、リクルート、マイクロソフトetc

今日の目標

- ❖ 独立開業時に必要なお金の知識を知る
- ❖ 会計を使ってどんなことができるかを知る
- ❖ 助成金と補助金がもらえそうかを知る
- ❖ 独立後にやるべきことを知る
- ❖ 自分でやるか、スタッフに任せるか、専門家を使いこなすか、大まかな目安を

創業時に知っておくお金

❖独立時のお金

設備資金と運転資金

❖お店が始まってからのお金

入ってくるお金と出ていくお金

❖経理の役割

- ・ 税務署向け
- ・ 銀行向け
- ・ 自分向け

創業時に知っておくお金

❖独立時のお金

- 設備資金とは
内装や機械など、ものになるお金
金利低め、返済期間長め、借入額多め
- 運転資金とは
何に使っても良いお金
金利高め、返済期間短め、借入額少なめ

創業時に知っておくお金

ーー

❖ お店が始まってからのお金

- ・ 入ってくるお金

売上・協賛金・リベート・補助金・助成金・借入

- ・ 出ていくお金

仕入・給料・家賃・水道光熱費・消耗品費

広告宣伝費・法定福利費・福利厚生費などなど

創業時に知っておくお金

❖会計の役割

- 税務署向け
なるべく税金は払いたくない
- 銀行向け
良く見せないとお金を借りれない
- 自分向け
実態にあっていないと判断ができない

独立するときの税金

❖ 所得税

今年の1/1～12/31の儲けに課税 年末調整 or 翌年3/15に確定申告・納付

❖ 住民税

前年の1/1～12/31の儲けに課税 翌年6月末から4回～に分けて納付

❖ 消費税

2年前の売上が1,000万円以上だったら。

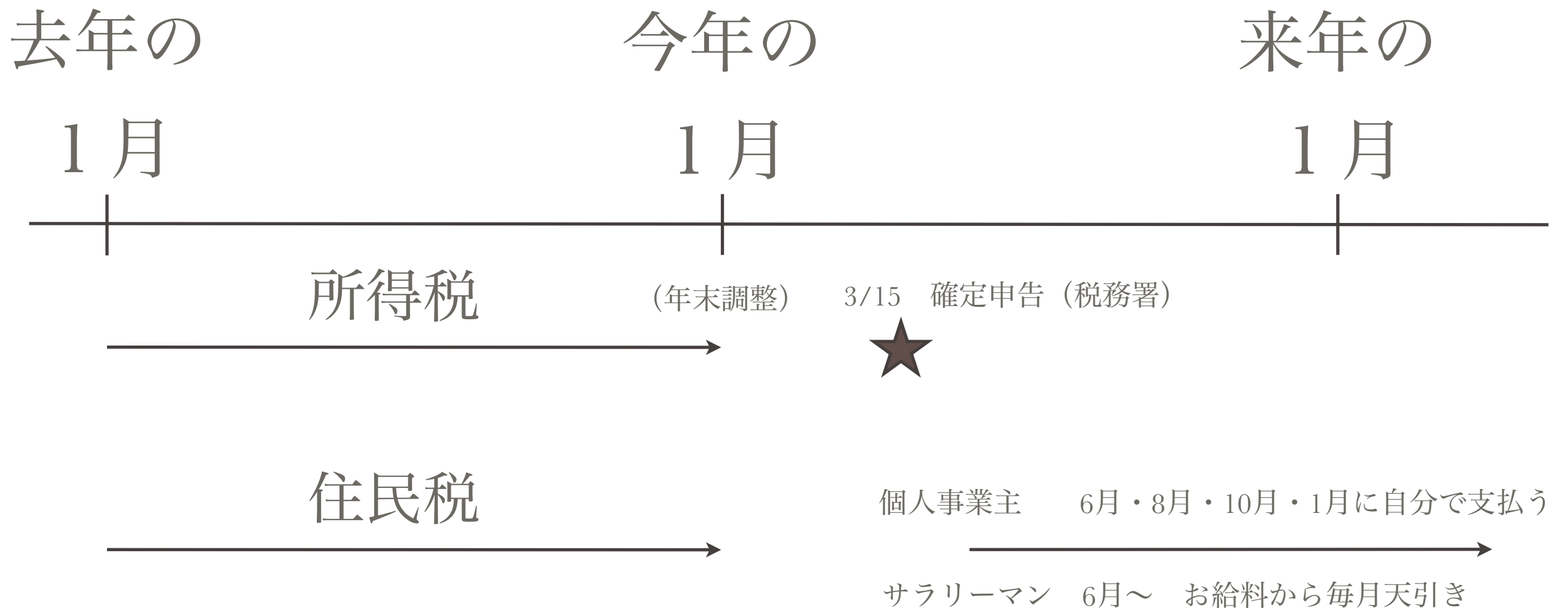
❖ 償却資産税

設備投資が150万円以上だったら。

❖ 源泉所得税

従業員を雇ったら。会社を作って自分に給料を払ったら。

所得税と住民税



[illegible]

Copyright (C) 2017 Future Design Consulting Co., Ltd. All Rights Reserved.

未来経理マニュアル

❖店舗の数字の集計のポイント

- ・クラウドサービスの活用と限界
- ・経営管理に役立てるべきデータとは？

(参考) 美容院の場合

利益？ 売上？ 客数？ 客単価？ 原価率？

人件費率、家賃比率、水道光熱費率、

カット売上・比率、カラー売上・比率、店販売上・比率

席売上、曜日別、男女比、年齢別売上別etc

未来経理マニュアル



❖ 領収書とレシート、どちらが良い？

	領収書	レシート
メリット	自分宛であることが 明らか	内容がわかる
デメリット	内容がわからないため、 裏面に内容を書くことも 必要	自分宛であるとは限らな いため、疑われることも あり

未来経理マニュアル

~~~~~

- ❖ 領収書・レシートがない場合
  - クレジットカードで支払い→明細でOK
  - 現金振込→ATMの振込明細でOK
  - ネットで買い物→PCの画面コピーでOK
  - 交通費、自販→メモでOK
  - 冠婚葬祭→招待状orメモでOK
- ❖ SUICAなどの領収書
  - チャージだけでは本来は経費にならない。
  - 使った時に経費に。

[illegible]

|          | 長所              | 短所               |
|----------|-----------------|------------------|
| 現金で支払    | 安く買える           | 記録が面倒<br>資金繰りが悪化 |
| 預金から振込   | 後払いにできる         | 振込手数料            |
| 預金引き落とし  | 記録が楽<br>振込手数料なし | ポイントなし           |
| クレジットカード | ポイントが貯まる        | 信用情報リスク          |

# 未来経理マニュアル

## ◆ 経費（科目別）のポイント その1

|         | ポイント                   |
|---------|------------------------|
| 売上原価    | 棚卸（月末 or 年末）が必要        |
| 家賃      | 契約内容をチェック（普通賃貸借・定期借家等） |
| 役員報酬・給与 | 役員報酬は毎月同額が原則           |
| 水道代     | 2ヶ月に一回の支払              |
| 電気代     | 支払方法・契約内容を確認           |
| ガス代     | 支払方法を確認                |

# 未来経理マニュアル

## 経費（科目別）のポイント その2

|        | ポイント                    |
|--------|-------------------------|
| 消耗品費   | 30万（or10万）未満かで判断        |
| 広告宣伝費  | HPBや雑誌など、契約内容を定期的にチェック  |
| 採用・教育費 | もし多額なら別科目に              |
| 租税公課   | 消費税や収入印紙、償却資産税など        |
| 旅費交通費  | 領収書なくてもOK               |
| 保険料    | お店の損害保険、役員保険等（個人のものはNG） |

# 未来経理マニュアル

## 経費（科目別）のポイント その3

|       | ポイント                |
|-------|---------------------|
| 福利厚生費 | 忘年会などスタッフ全員のための費用   |
| 法定福利費 | 労災や社保など法律で定められてる費用  |
| 接待交際費 | 接待した場合などの費用、税務調査に注意 |
| 減価償却費 | 過去に支払った設備投資が今期の経費に  |
| 市場調査費 | 競合調査等に使った費用         |
| 支払手数料 | 迷ったら使うオールマイティーな科目   |

# 未来経理マニュアル

~~~~~

❖科目の分類のポイント

- ・ 科目の名前にルールはありません
管理しやすい科目で集計してOK

ですが、銀行などに見せることも意識してできるだけ一般的な科目を使いましょう

- ・ 支払っても経費にならないものに注意
借入の返済、何年も使う資産
法人税、所得税、自宅の家賃（例外あり）
自分へのお小遣い、家族への給与（例外あり）

XX



もうけとお財布の中身

損益計算書 → 一年の儲け

貸借対照表 → 年末のお財布の中身

◆ サラリーマンの場合

1/1 年収500万 → 損益計算書 12/31

年末の預金残高等 → 貸借対照表

未来会計（基礎）

ーー

- ❖ お財布に 4 0 0 円あった
- ❖ アルバイトで 3 0 0 円もらった
- ❖ コンビニで 2 0 0 円使った

損益計算書 3 0 0 △ 2 0 0 = 1 0 0 円

貸借対照表 4 0 0 + 1 0 0 = 5 0 0 円

未来会計（経営分析）

ーー

❖ 店舗経費と本部経費

- ・ 店舗経費

店舗に直接的にかかる経費

材料費、現場人件費、水道光熱費、家賃など

- ・ 本部経費

本部・経営に関する経費

本部スタッフ人件費、専門家報酬、税金など

未来会計（経営分析）

ーー

❖管理可能経費と管理不能経費

- ・管理可能経費

店舗で管理できる、管理しなければならない経費

材料費、現場人件費、水道光熱費など

- ・管理不能経費

店舗で管理できない経費

本部や経営者が管理しないといけない経費

家賃、役員報酬など

未来会計（経営分析）

❖ 誰が管理すべき？誰が負担すべき？

	店舗経費	本部経費
管理管理経費 店舗で管理	材料費・人件費 水道光熱費	—
管理不能経費 本部で管理	家賃、広告宣伝費 システム使用料 採用教育費、保険料	本部スタッフ人件費 役員報酬、専門家報酬、 支払利息、税金

[illegible]

- 経費に対する意識を。数字の共有。
- 金額よりもわかりやすさから。
- 誰に影響があるか？
(顧客・スタッフ・その他)
- 将来への投資と経費の区別

[illegible]

利益が0になる売上

		現状	損益分岐点
売上	100%	100万	40万
△材料費	10%	△10万	△ 4万
△人件費	40%	△40万	△16万
△家賃	10万	△10万	△10万
△広告費	10万	△10万	△10万
利益	?	30万	0万

未来会計（経営分析）

❖ 比較の方法

- ・ 他社との比較
- ・ 自社の過去と比較

自社（自店）の状況によって使い分ける

[illegible]

	担保	保証人
日本政策金融公庫 商工中金	あり	あり
保証協会付融資	なし	なし

未来会計（借入）

❖ 現状

会社でお金を借りるときには、社長が個人保証をつけることが求められている

❖ 問題点（返せなくなったとき）

マイホームなどの個人資産も取り上げられるため、起業に対するハードルが高く、家族も不安

[illegible]

- ① 会社自体にきちんと収益力をつける
→ 節税と収益力のバランス
キャッシュ獲得能力
店舗経費管理、本部経費の管理
- ② 会社のお金とオーナーのお金をきちんとわける
→ 毎月の経理、経費をきちんと処理する
クレジットカードの有効活用

未来助成

❖ローン・助成金・補助金の違い

	ローン	助成金	補助金
返済義務	あり	なし	なし
相手先	金融機関	厚生労働省・都道府県 独立行政法人・財団法人	経済産業省・中小企業庁 農林水産省・国土交通省 都道府県・市区町村 中小企業基盤整備機構 中小企業振興公社
変更	変更しない	毎年変更	毎年変更
確実度	審査あり	条件があれば	審査あり
難易度	難しいことも	難しい	難しい

[illegible]

❖ 助成金の種類

	経費助成型	制度助成型
助成対象	支払った経費の一部	制度の導入のみ
助成例	研修、教育費用 PC、携帯購入等	介護、健康診断 女性活躍制度等
ポイント	もともとそれを払う 予定ならお得	制度を作るだけなので 基本黒字に

[illegible]

- etc

未来助成（助成金）

- ❖ アルバイト・契約社員を正社員にする
「キャリアアップ助成金」
- ❖ 評価制度・処遇制度・健康づくり制度を整備する
「職場定着支援助成金」
「人事評価改善等助成金」
- ❖ 従業員の雇用を維持する
「雇用調整助成金」
- ❖ 就職困難者、既卒者・学校中退者を雇い入れる
「特定求職者雇用開発助成金」 etc

未来助成（助成金）

~~~~~

## ❖助成金の注意点

- ・ 独立起業前に手続きするものもあります
- ・ 雇入れ時に決めなければいけない場合があります
- ・ 多くの書類を作らなければいけません
- ・ ほとんどの場合、調査があります
- ・ 受給まで6ヶ月程度のものが多いです
- ・ ほとんどが要件を満たせばOKです
- ・ 会社は社会保険への加入が必須です

[illegible]

- Copyright (C) 2017 Future Design Consulting Co., Ltd. All Rights Reserved.

# 未来助成（補助金）

---

## ❖新設備の導入

「経営力向上計画 償却資産税\ 借入利率\」

## ❖経営計画を作って立て直し

「早期経営改善計画書策定支援」

## ❖商店街を盛り上げるプロジェクト

「地域・まちなか商業活性化支援事業」

## ❖海外展開

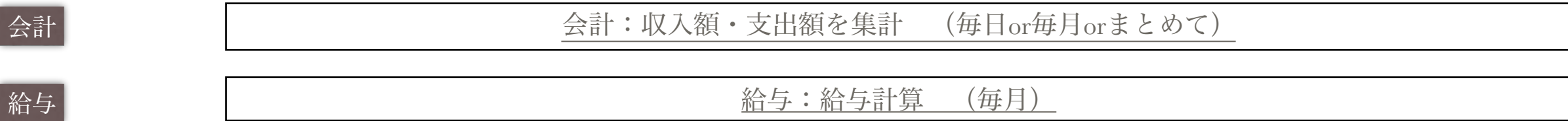
「海外ビジネス戦略推進支援事業」 etc

[illegible]

◆補助金（経済産業省・中小企業庁）

- ・ 認定支援機関、金融機関との協力
- ・ 「経営計画」の承認
- ・ 使ったお金の 1 / 2 ～ 2 / 3 を助成
- ・ 最大2,000万レベルのものも
- ・ 種類がとても多い（数百から1,000以上の種類）
- ・ 受付期間がとても短い
- ・ 審査があるため、他社より優れた計画を

=====



# FDCの3つの特徴

---

## ❖ 人間ドッグ型事務所

税理士だけでなく、弁護士、社会保険労務士、中小企業診断士、現役銀行員、建築家やデザイナー等の専門家からの視野の広い提案を受けることができます。

ですので、税理士の通常の節税のように所得税や法人税、消費税だけ安くするのではなく、年々増加する社会保険料や、数十年後の相続税まで視野の広さを活かして節約することができます。また、節税よりも効果的にオーナーの手取りを増やすことにコミットします。

## ❖ コンシェルジュ型事務所

税務大学校、職業訓練校、大原簿記学校での長い講師歴を活かして、難しい言葉は使わず、わかりやすくご説明いたします。遠慮なく「わからない」と言ってください。

また、月曜～金曜の9時～17時まででなく、（一応）年中無休（不定休）夜もOK。

## ❖ チャレンジ型事務所

業界の常識にとらわれない新しい事務所です。ITを駆使して作業を効率化したり、会計・税務以外の業務についても取り扱っており、毎年変更する助成金・補助金にも対応しています。

# なぜ資金調達が強いのか

ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー

## ❖ 税金だけでなく、経営にも強いから！

経営に強くなければ事業計画はたてられません。きちんとビジネスモデルを分析するからこそ、一般の税理士が作る数字だけの事業計画にはなりません。よって高い借入成功率を誇ります。また実際に立ち上げから関与している顧問先のうちうまく返済している顧問先は98%以上！借入後も順調です。

## ❖ 現役銀行員の事前チェックを受けれるから！

提携している現役銀行員による事前チェックを受けることができます。

## ❖ 日本政策金融公庫と提携してるから！紹介状を書くことができるから！

日本政策金融公庫に、小山事務所専用の担当者がいます。

公庫は本来は営業地域があるのですが、特別に営業地域外のお客様でも担当になってくれます。また、公庫に紹介状を書くことができます。（紹介状だけの利用もOK）

## ❖ 助成金・補助金に強いから！

助成金（社労士）・補助金（中小企業診断士）もいるため、両方をワンストップで取りに行くことができます。

手を伸ばせば取れるものは、きちんと取りにいきましょう！

# サービス一覧



- ❖ 経理業務  
領収書の整理、経費の入力、経費以外の入力、  
記帳代行、帳簿入力のチェック、振込、請求  
書・領収書の発行、試算表の作成、経理ス  
タッフの派遣（月1回～）
- ❖ 税務業務  
税金の申告（所得税、法人税、消費税、事業  
税、住民税、償却資産税、源泉所得税等）  
「お手軽申告プラン」「しっかり節税プラン」  
事前税金シミュレーション
- ❖ 給与計算業務  
毎月の給与計算、給与明細の作成、送付  
源泉所得税の申告、納付、年末調整、給与支  
払報告、法定調書
- ❖ 労働保険業務  
労働保険の新規加入、入退社の手続き、  
労働保険料の申告、労働条件通知書の作成  
就業規則の作成（簡易Ver、助成金Ver、トラ  
ブル防止Ver）  
賃金台帳の作成、労働者名簿の作成、出勤簿  
の作成
- ❖ 社会保険業務  
社会保険の新規加入、入退社の届出、算定基  
礎届  
出産・介護・高齢者関係届出
- ❖ 補助金申請業務（経済産業省系）  
各種補助金申請資料作成
- ❖ 助成金申請業務（厚生労働省系）  
各種補助金申請資料作成

# サービス一覧



- ❖ 財務業務（資金繰り業務）  
提携金融機関のご紹介、事業計画書の作成、  
（日本初）現役銀行員による事業計画書の事前チェック、銀行への同伴、（日本初）融資額が不足した場合の代替コンサルティング
- ❖ 福利厚生業務  
（日本初）御社スタッフ向け無料税務相談（生命保険、相続、住宅ローンなど）、スタッフ向けアンケート
- ❖ 経営企画業務  
サービス業用、サービスチェックリスト  
数字の見える化、会社業務のIT導入支援
- ❖ 法務業務  
賃貸借契約書等のリーガルチェック、各種契約書の作成

- ❖ 会社設立  
株式会社、合同会社、どちらがお得？  
簡単格安プラン、しっかり節税プラン
- ❖ 相続  
遺言書、エンディングプランの作成、  
生前の相続対策、遺産分割協議書、  
相続税の申告
- ❖ 総務業務  
税務上の書類保存義務対策
- ❖ セミナー・研修  
新人研修、資金繰りセミナー、価格戦略セミナー、小学生～大学生向けお金と法律のセミナー、主婦向けセミナー
- ❖ 執筆  
ご相談ください。

[illegible]

# 検索

小山武仁

0120-103-744 (直通：090-8113-1805)

FAX : 020-4622-7793

Mail : t.koyama@fdc-tax.com