

# あさくら創業塾 カリキュラム

日 時	テーマ	内 容	狙 い	
<b>&lt;前期&gt;</b> 平成30年 11/3(土)	10:00 } 10:45	オリエンテーション	講師挨拶 自己紹介 セミナーの目的・狙い	セミナー受講準備、セミナー参加意識の構築 セミナーの最終目的の確認、理解 創業の心構え、成功の為の心掛け
	10:45 } 11:15	事業計画の作成①	事業計画の全体構成 共感マップの説明	計画書作成の重要性の理解 利益計画・資金計画の重要性の理解 共感マップの理解
	11:15 } 12:15	ワークショップ①	共感マップの作成	共感マップの作成 対象顧客とセールスポイントの絞り込み
	12:15 } 13:00	事業計画の作成②	ビジネスモデルキャンパスの説明 ビジネスモデルのブラッシュアップ方法	事業内容の鮮明化 ビジネスモデルキャンパスの作成 ビジネスモデルの差別化
昼 休 み				
<b>&lt;後期&gt;</b> 平成31年 2/16(土) (予定)	14:00 } 15:00	資金調達の知識	政府系金融機関融資制度の概要 創業予定者へのアドバイス	資金調達制度の理解 金融機関との付き合い方の理解
	15:00 } 15:30	創業に関する諸手続き①	社会保険・労働保険に関する知識	社会保険・労働保険の基本的な理解
	15:30 } 16:00	先輩创业者の事例発表	先輩创业者の事例発表	実例を基に、創業時の課題や取組について学ぶ 先輩创业者とのつながりをつくる
	16:00 } 17:00	ワークショップ②	ビジネスモデルキャンパスの説明 ビジネスモデルのブラッシュアップ	事業内容の鮮明化 ビジネスモデルキャンパスの作成 ビジネスモデルの差別化
	17:00 } 18:00	事業計画の作成③ ワークショップ③	初期投資額の洗い出し方法 経費の洗い出し方法	資金計画の作成 経費の洗い出し

日 時	テーマ	内 容	狙 い	
<b>&lt;前期&gt;</b> 平成30年 11/4(日)	9:00 } 10:30	事業計画の作成④ ワークショップ④	売上計画・利益計画の立て方 返済計画・収支計画の立て方 売上計画・利益計画の作成 返済計画・収支計画の作成	売上計画・利益計画の作成 返済計画・収支計画の作成 損益シミュレーション
	10:30 } 12:00	事業計画の作成⑤ ワークショップ⑤	商圏分析・市場調査の手法 ビジネスモデルに必要な要素の説明	商圏分析・市場調査の手法の理解 成功するビジネスモデルの理解 「やりたいこと(夢)」の整理
	12:00 } 12:30	創業に関する諸手続き②	創業にまつわる制度・手続き (会社設立・許認可・税務)	開業に伴う諸手続きの理解
昼 休 み				
<b>&lt;後期&gt;</b> 平成31年 2/17(日) (予定)	13:30 } 14:00	創業に関する諸手続き③	人材育成の基礎知識	人材育成のポイントの理解
	14:00 } 14:30	創業に関する諸手続き④	商工会・商工会議所から 朝倉市地域活性化策の紹介	開業届の知識と実務の理解 青色・白色申告制度の理解 労働保険事務組合制度の理解 商工会・商工会議所との付き合い方の理解
	14:30 } 15:00	国、自治体の中小企業政策について	国の予算編成スケジュール 今年度の中小企業施策	国、自治体の施策についての理解 施策の有効活用について学ぶ 活用できるホームページの紹介
	15:00 } 15:30	ワークショップ⑥	事業計画書作成 創業計画書作成 (日本政策金融公庫様式)	事業計画書のまとめ 創業計画書作成にチャレンジ
	15:30 } 16:00	创业者の心構え	成功する経営者の心構えについて知る	起業家、経営者意識の醸成
16:00 } 17:00	プレゼンテーション 修了式	プレゼンテーションの要領 受講者プレゼンテーション 事後フォロー等	計画内容のブラッシュアップ	

**お申し込み方法** > 下記申込書にご記入の上、FAX、郵送または商工会議所にご持参ください。 ※FAXの場合は切り取らずにこのまま送信してください。

**朝倉商工会議所 TEL 0946-22-3835 FAX 0946-22-5166**

あさくら創業塾 受講申込書							平成30年度
ふりがな 氏 名		性 別	男 ・ 女	年 齢		参 加 日	前期講座 後期講座
住 所	(〒 )						
TEL				FAXまたは メールアドレス			
創業業種	創業 されている方	創業後	年	情報交換会 (自由参加)	参 加 ・ 不 参 加		

《個人情報の利用目的について》 申込書に記入された個人情報につきましては、以下の利用目的の範囲でのみ利用します。  
 ①受講時の本人確認 ②受講者台帳の作成 ③修了証明書発行 ④追跡調査アンケートの送付 ⑤創業に関する資料・情報等の提供 ⑥その他創業支援に関する業務