

セラピストのための起業ガイドライン

なんのために起業するの？

あなたは何がしたいの？

起業する事でなにができるの？

起業する事の覚悟は？

※ 「セラピストのための起業ガイドライン～総論版～」を見てください

起業する事を決意

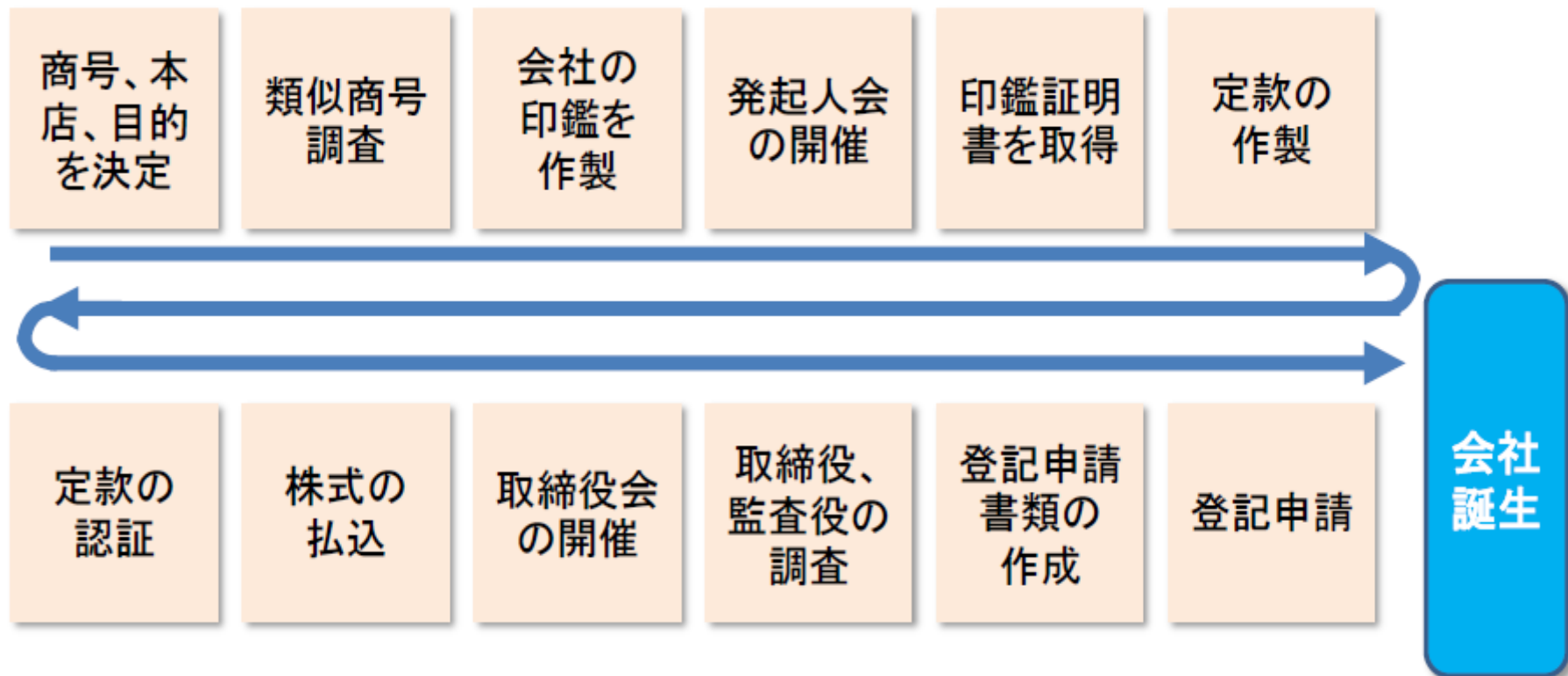
起業する事で何をするかを決意

できたなら・・・

法人設立から考える

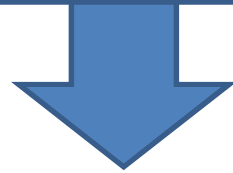
株式会社の設立手続きの流れ

(司法書士に相談・手続依頼)



どうする・・・法人設立

何をしたいのか・・・をしっかりと固める
～固めた上で以下を決定～



- 業界や地域においてどのように認知されたいか
- 設立費用・出資金をどう準備するか
- 設立メンバーを決定
- 全経営責任者を決定し責任を再認識
- 理念と将来的事業展望を確認

法人の種類

(会社法)

営利法人

- ・株式会社
- ・有限会社(特例有限会社)

持分法人

- ・合資会社
- ・合名会社
- ・合同会社

非営利法人

- ・特定非営利法人

※ 個人事業主について・・・介護保険事業では個人事業主は不可能
制度事業ではなく自由市場における事業は個人事業主で可能

どうする・・・資金（出資金）

■法人設立資金、出資金

■事業資金（初期投資資金・運転資金）

法人設立代行費用（司法書士）40～50万円 ※株式会社の場合

資本金 1円～可能

事業資金

本社経費（家賃・高熱費・決算諸費用・・・）

事業所経費（家賃・駐車場・車・人件費・・・）

■資金調達先

◎融資：日本政策金融公庫／銀行／信用保証協会／中小企業協会など

◎各種助成金・補助金：国（厚生労働省・経済産業省）／地方自治体など

◎自己資金

※ 介護保険報酬の入金は2カ月遅れ

法人設立に向けて理解すべき内容

- 定款
- 資本金の意味
- 出資者／出資額
- 有限責任／無限責任
- 営利／非営利

会社における営利性とは、その活動によって生じた利益を社員（出資者）に分配することを目的とする性質を指す。「利潤を追求するために事業を営む」という一般的な意味における営利性よりも、限定された意味をもつ概念

法人設立手順

法人設立(株式会社の場合)

- ・『類似商号調査』を行う必要がなくなった
- ・出資額は【1円】のみでよく、増資の必要はない
- ・役員は、【取締役1名】のみでよい

【手順】

1. 『商号』と『目的』を決める
2. 何を取り組む法人なのか『定款』の作成と認証を行う
3. 『出資金』の払込みを行う
4. 必要書類を作成して『設立登記申請』を行う・・・地元の法務局へ
5. 『印鑑カード』『印鑑証明書』『登記事項証明書』を取得する
6. 『会社設立』に伴う『金融機関口座開設』『税務手続き』『保険手続き』

■設立代行 司法書士事務所／会計税理士事務所 など

法人開設 その他の準備

各種届出書類(税理士、社会保険労務士に相談・手続き依頼)

提出先	提出書類	提出期限
税務署	法人設立届出書	会社設立後2か月以内
	給与支払事務所の開設届出書	支払事務所開設の日から1か月以内
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	特例を受けようとする月の前月末日まで
	青色申告の承認申請書	設立日から3か月を経過した日と設立第1期終了日のいずれか早い日の前日
	減価償却資産の償却方法の届出書	設立第1期の確定申告書の提出期限
	棚卸資産の評価方法の届出書	設立第1期の確定申告書の提出期限
	消費税課税事業者選択届出書	設立第1期終了日まで
	消費税簡易課税制度選択届出書	設立第1期終了日まで
	電子データ保存の承認申請書	設立後すみやかに
都道府県 税事務所	法人設立等申告書 (東京都は事業開始等申告書)	おおむね設立の日から1か月以内(東京都は事業開始の日から15日以内)
市区町村 役場	法人設立等申告書または事業開始等申告	同上(東京23区は不要)
社会保険 事務所	新規適用届	適用事業所となった日から遅滞なく(原則として会社設立後5日以内)
	新規適用事業所現況書	
	被保険者資格取得届	被保険者の資格取得日から5日以内
	健康保険被扶養者(異動)届	
労働基準 監督署	労働保険保険関係成立届	適用事業となった日の翌日から10日以内
	労働保険概算保険料申告書	
公共職業 安定所	雇用保険適用事業所設置届	従業員を雇用した日の翌月10日まで
	雇用保険被保険者資格取得届	

労働保険の提出書類(社会保険労務士と相談・手続依頼)

提出書類		内 容	
届出書	労働基準監督署	労働保険関係成立届	所定の用紙
		労働保険概算保険料申告書	所定の用紙
	公共職業安定所 (ハローワーク)	雇用保険適用事業所設置届	所定の用紙
		雇用保険被保険資格取得届	所定の用紙
		雇用保険被保険者証	採用した従業員から提出。 (これまでに被保険者となった方のみ)
添付書類	登記簿謄本(写し)	発行3か月以内のもの	
	賃貸借契約書(写し)	登記簿謄本の所在地と別の場所で事業を行う。	
	諸官庁に届け出た書類(写し)	税務署に届け出た法人設立届、給与支払い事務所の開設届など	
確認書類	労働者名簿	市販の用紙	
	出勤簿又はタイムカード	採用日から申請日までの分	
	賃金台帳など	採用した月から直近までの分。または賃金の額が分かるもの	
	雇用契約書	パートや契約社員の分	
	労働保険関係成立届の事業主控え	労働基準監督署から返却されたもの	

事業所設立手順

- (1)必要人員に対する就任承諾
- (2)事業所の確定
- (3)必要備品の具備
- (4)都道府県介護保険事業所創設許認可窓口相談
- (5)必要に応じて事業所・備品に対する調整
- (6)許認可申請手続き(代行業者もある)
- (7)雇用契約
- (8)事業所番号交付
- (9)運営必要書類の完成
- (10)営業
- (11)開業
- (12)運営開始

法人管理のポイント

- (1)人事労務管理
- (2)会計経理管理
- (3)サービス提供管理
- (4)営業管理
- (5)事業計画管理

介護保険事業・・・この事業とは・・・

- 公的保険下でのサービス事業所で許認可事業として成り立っている
- 自由市場ではない
- 過誤による訴訟・賠償問題は致命的
- リスクマネジメント
 - ビジネスコンプライアンスコントロール(法令順守等)
 - サービスリスクコントロール(サービス提供下リスク管理)
 - サービスクオリティコントロール(サービス品質向上)
 - ビジネスファイナンシャルコントロール(経営管理)

経営者に求められる

SIX POWER

POWER

- マネージメントパワー
- リーダーシップパワー
- コミュニケーションパワー
- ネットワークパワー
- プロモーションパワー
- メンテナンスパワー

事業運営に関する基本的認識

■収入構造を考える

例えば・・・公的保険収入

■経費構造を考える

収入－経費＝利益

●事業を始める前に必ず事業収支計画書をたてる事

経費の例: 人件費・法定福利費(社会保険料法人負担分)・光熱費・家賃
各種リース(車・リハ機器・事務機器)・融資返済・交通費・通信費 等

事業運営に関する基本的経営知識

■事業所が呼吸し続けて行けるために1カ月どれだけのお金が必要か・・・あなたは知っている・・・?

◎固定経費

◎変動経費

◎特別経費

■管理者として知っておきたいお金

◎報酬

◎税金

◎法定福利費

■いざという時のためのお金

◎退職金積み立て 他

経営する事に向けて キーワード

- 市場調査
- 顧客数・顧客分布
- 地域別シェア
- スタッフ毎の役割区分
- 人材教育
- 営業ツール・方法の開発(強みと弱みの理解)
- 地域営業の実績確認
- 経費抑制
- ニーズ調査
- 人件費率

この国、この地域に
どういうお役立ちができるか
これを真剣に考え実行する集団

その集団に必要な条件

- ビジョン
- 人材力
- 専門性とその企業担保力
- 適切な経営意識と経営力