

いま、企業に求められるのは経営体質の強化!

企業の資金・資本をクローズアップし、時流に即した資金計画のたて方から調達方法、資本政策の策定のノウハウを提供!

Tax & Law

資金計画・資金調達・資本政策

本書の特色

- 1 経営管理上の有効なノウハウを提供!!**
経営資源の「カネ」を中心に、時流に即した制度・施策の活用、経営管理上の有効な手法・ノウハウ等、企業の維持や発展のための方法を網羅しています。
- 2 実務に即したQ&Aにより具体的に解説!!**
企業活動の資金・資本にスポットをあて、企業目標—資金調達—資本政策が円滑に行えるよう実務レベルで直面する課題や対応方法をQ&A形式でわかりやすく解説しています。
- 3 実務ですぐに使える「書式・記載例」を収録!!**
実務上必要なビジネスプランフォーマット、書式、記載例を網羅していますので、実務に即ご活用いただけます。

企業経営者、経理・財務部門のスタッフは勿論、企業経営をサポートする税理士・公認会計士等エキスパートの方々のための実務対応型ビジネスプランマニュアル!!



編集 企業育成支援研究会
編集協力 エンゼル証券株式会社
B5判・加除式・全1巻
定価 本体15,000円+税



内容構成〈抜粋〉

第1編 資金計画

第1章 資金の捉え方

(設例数3)

- ・会社経営における資金の循環
- ・資金運用表の作成

第2章 資金計画の具体化

(設例数10, 様式数2)

- ・中長期経営計画の必要性
- ・中長期経営計画の策定手順とポイント
- ・融資申込の際の中長期経営計画作成のポイント
- ・中長期経営計画と予算制度の重要性
- ・経営計画の策定方法
- ・予算編成の手順
- ・経営活動と予算管理
- ・長期資金計画の策定方法
〔様式〕5年間資金計画表(例)
- ・設備投資計画の策定方法
〔様式〕投資資金の回収計画表
- ・短期資金計画の策定方法

第3章 資金繰り／キャッシュ・フロー

(設例数9, 様式数13)

- ・資金繰り悪化の原因
- ・資金繰りの把握
- ・資金繰り表の作成
〔様式〕資金繰り表
- ・キャッシュ・フロー計算書の構成
- ・キャッシュ・フロー計算書の「直接法」と「間接法」の選択
〔様式〕キャッシュ・フロー計算書(直接法)／キャッシュ・フロー計算書(間接法)
- ・キャッシュ・フローを用いた経営分析指標

第2編 資金調達

第1章 一般的な資金調達の方法

(設例数34, 様式数6)

第1節 資金調達の方法

- ・資金調達の種類と特徴

第2節 借入金と一般公的保証

- ・借入れによる資金調達

第3節 銀行融資による資金調達

- ・銀行の融資段階におけるポイント
- ・日常の取引についてのポイント
- ・一行取引と複数行取引
- ・実効金利とは
- ・預貸率とは
- ・融資申込み
- ・要資および資金調達にあたって考慮すべきポイント
- ・返済計画
- ・担保・保証についてのポイント

第4節 設備資金の調達

- ・設備資金の調達方法
- ・リースの利用
- ・新規プロジェクトの評価方法

第5節 株式発行

- ・借入金と株式発行の管理方法

第6節 増資

- ・増資の際に配慮すべきポイント
- ・株式の割当と発行価額

第7節 社債

- ・社債の概要
- ・社債の発行
- ・私募社債の発行

- ・少数私募債の発行手続
- ・償還期限決定のポイント

第2章 ベンチャー・キャピタルの利用

(設例数10, 様式数8)

- ・ベンチャー企業支援制度
- ・ベンチャー・キャピタルにアピールする事業計画書の作り方
〔様式〕事業計画書フォーマット
- ・ベンチャー・キャピタルの利用による失敗事例

第3章 公的助成の利用

(設例数36, 様式数11)

第1節 雇用・教育関係の補助金、助成金

- ・人材の確保
〔様式〕特定求職者雇用開発助成金第1期支給申請書
- ・高齢者の就業
- ・障害者の雇用
- ・労働環境の改善
- ・働く高齢者への給付
- ・仕事と家庭の両立
- ・再就職の促進

第2節 新製品・新技術開発、工場新設等で活用できる補助金、助成金

- ・新分野進出や新製品・新技術開発で活用できる国・自治体の補助金・助成金
- ・工場や研究所の新設で活用できる国・自治体の補助金・助成金
- ・地場産業や伝統工芸の振興に活用できる国・自治体の補助金・助成金
- ・新製品・新技術開発等に活用できる公益法人の補助金・助成金

第3節 信用補完制度

- ・信用保証協会の利用

第4節 共済制度の利用

- ・中小企業が利用できる共済制度

第5節 優遇税制の活用

- ・中小企業に対する優遇税制
- ・試験研究費が増加した場合の税額控除
- ・中小企業等基盤強化税制
〔資料〕
- ・関連団体住所一覧
- ・助成金等一覧

第4章 未上場市場からの資金調達

(設例数39, 様式数8)

第1節 未上場株式の流通

- ・グリーンシート市場

第2節 未上場会社の格付

- ・格付の種類・特徴
- ・未公開株式の格付

第3節 未公開会社の株式評価上のポイント

- ・金銭債権の評価
- ・与信管理と売掛債権の管理
- ・棚卸資産の評価
- ・陳腐化した商品の評価
- ・商品・流通のチェックポイント
- ・生産管理と在庫管理
- ・負債管理のポイント
- ・購買取引の管理
- ・販売費および一般管理費の管理
- ・保証債務の管理
- ・クレーム情報

第4節 目的・視点別株式・株価・格付評価

- ・相続税法に基づく株式評価
- ・法人税基本通達に基づく株式評価
- ・上場等の際の株価評価
- ・企業価値評価ガイドラインに基づく株価評価
- ・M&Aの株価評価
- ・ベンチャー企業の株価評価
- ・定量的項目および定性的項目に基づく格付評価

第5章 資金運用

(設例数4)

第1節 ベンチャー企業の不動産投資

- ・ベンチャー企業のライフステージと不動産投資

第2節 ベンチャー経営者のリスクマネジメント

- ・会社創業時におけるリスクマネジメントの取組み方
- ・保険を利用したリスクマネジメント

第6章 証券化を利用した資金調達

- ・不動産の証券化と資金調達

第3編 資本政策

第1章 資本政策の考え方

(設例数16)

- ・安定株主の確保
- ・オーナー一族の持株比率を高める方法
- ・事業継承のための財産保全会社(持株会社)の利用
- ・創業者利潤の確保
- ・上場申請時の不受理項目
- ・株式公開価格の決定(最低競争入札価格の算定)
- ・株式公開価格の決定(ブックビルディング方式)

第2章 資本政策の具体的手法

(設例数19)

- ・株主割当増資とは
- ・第三者割当増資とは
- ・公募増資とは
- ・その他の増資方法(無償増資)
- ・新株予約権の発行
- ・新株予約権付社債の発行
- ・ベンチャー・キャピタルに新株予約権付社債の第三者割当発行をした場合のリスク
- ・株式公開における自己株式の利用法
- ・自己株式の消却方法
- ・資本減少の方法
- ・株式併合の方法
- ・株式分割の方法
- ・合併の概要
- ・M&Aと株式交換
- ・M&Aと会社分割

第3章 ケーススタディ

(設例数6, 様式数12)

- ・成長期の資本政策
- ・事業継承を考慮した資本政策
- ・ベンチャー企業の資本政策——最短期間での株式公開
- ・資本政策フォーラムの読み方
〔資料〕
- ・資本政策ポイントマトリックス
- ・資本政策フォーラム集
- ・資本政策設計準備資料
〔様式〕資本政策必要情報シート一覧／株主名簿／役員・従業員キーマンリスト／親族関係図／オーナー資産・負債担保力表／関係会社一覧表／5期比較財務諸表／主要取引先表／金融機関との取引状況表

第4章 持株会社

(設例数5)

- ・持株会社活用のメリット・デメリット
- ・持株会社制度の形態
- ・純粋持株会社の設立
- ・持株会社の具体的運用

第5章 持株会

(設例数4, 様式数4)

- ・従業員持株会の導入の検討
〔様式〕従業員持株会設立発起人会議事録／企業と従業員持株会間の覚書／従業員持株会規約／優先株式の発行に関する臨時株主総会議事録

ノウハウを約260のQ&Aと約120の様式・書式でわかりやすく解説!!

- ・役員持株会の概要
- ・取引先グループ持株会の概要

第6章 株式公開市場

(設例数6)

- ・市場別形式基準
- ・株式公開にかかるコスト

第7章 株式公開および投資の税務

(設例数4, 様式数12)

第1節 公開税務

- ・未公開株式の移動に伴う税務
- ・株式譲渡益課税の原則と特例

第2節 エンジェル税制

- ・エンジェル税制の概要と投資払込時の手続
 - ・エンジェル税制の損失発生時の手続
- 〔様式〕エンジェル税制に関する株式異動状況
明細書

第8章 インセンティブ制度

(設例数5)

第1節 ストック・オプション

- ・ストック・オプション制度のしくみ
- ・ストック・オプション課税の概要

第2節 ベンチャー企業のインセンティブプラン

- ・インセンティブプランとしてのストック・オプション
- ・利害関係者を意識したインセンティブプラン

第4編 経営管理

第1章 経営管理

(設例数25)

第1節 経営管理手法

- ・経営基盤の固め方
- ・自社の強みを生かした経営
- ・月次決算の整備
- ・原価計算制度の確立
- ・ABCを用いたコストマネジメント

第2節 リストラクチャリングとリエンジニアリング

- ・リストラクチャリングとリエンジニアリングの違い
- ・リエンジニアリングの実手順とポイント

第3節 アウトソーシング

- ・アウトソーシングの効果
- ・アウトソーシングの範囲
- ・情報システムのアウトソーシング
- ・株式公開業務のアウトソーシング

第4節 情報ネットワーク

- ・情報ネットワークの必要性
- ・インターネットの活用
- ・EDI (Electronic Data Inter-change: 電子データ交換)の活用

第5節 会社経営の形態

- ・事業部制運営のポイント
- ・分社経営の特徴
- ・分社化と株式公開
- ・日本版LLP法

第2章 海外進出時の検討事項

(設例数20, 様式数1)

- ・国際課税や外国為替及び外国貿易法の概要
- ・居住者, 非居住者の区分
- ・海外の事業形態によるメリット・デメリット
- ・現地法人等「対外直接投資」の制限規定
- ・不動産等による現物出資
- ・海外に進出する場合の検討事項
- ・グローバル戦略の重要性
- ・米国事業拠点の設置
- ・米国での最適な事業形態の選択
- ・国際間法人課税の実効税率

内容見本〈縮小〉

1 実務に直結する具体的な設問を設けています。

◆少数私募社債の発行手続

少数私募社債の発行手続を教えてください。

解説

- ① 少数私募社債は、取締役(取締役会設置会社では取締役会)が決定します。
- ② 社債の発行条件(発行総額、償還期限、金利等)は、事業計画および資金計画を立案の上、慎重に決定すべきです。
- ③ 少数私募社債の購入者は、プロの投資家ではありませんので、「勧誘」「申込」「払込」「社債券の発行」時には、わかりやすい書類と説明が不可欠です。

解説

1 事業計画および資金計画の作成

少数私募社債は、資金を直接的に市場から調達するという点で、株式に「直接金融」といわれます。しかし、返済を要するという点では、異なる点があります。ですから、事業計画をしっかりと策定し、「いつ」「いくら」「どのように」調達する必要があると把握する必要があります。また、必要資金をどのよう

2 社債の発行条件の決定

まず、少数私募社債を発行することを取締役(取締役会)で決定する必要があります。(会社法676条) 決議が良いため、取締役の過半数の出席で、出席

1067

4 実務に必要な様式・書式を豊富に登載しています。

第2編 資金調達

◆様式1 少数私募社債に関する取締役会議事録

取締役会議事録

平成 年 月 日 時 予 当本店会議室において、

出席取締役 名(全取締役 名)

上記のとおり出席があったので、本会は適法に成立し、代

となり、下記議案につき審議に入った。

第1号議案 第 回無担保社債発行の

議長は、第 回無担保社債発行につき、別紙①の「第 回無担保社債発行要項」(様式2参照)に基づき詳細なる説明をし、その承認を求めたところ、出席取締役全員賛同なくこれを可決した。

以上の決議を明確にするため、この議事録を作成し、出席した取締役全員がこれに記名捺印した。

第1編 一般的な資金調達の方法

第2編 資金調達

とができます。(取締役会議事録は様式1を参照) 決議後、次のような詳細な発行条件を決めます。

- ① 発行総額
- ② 1口の金額
- ③ 償還期限
- ④ 償還方法
- ⑤ 金利
- ⑥ 社債券の発行の有無

3 投資勧誘先の抽出

少数私募社債は、通称「縁故債」とも呼ばれます。これは、プロの投資家を対象としない少数私募社債の引受先が、通常取引先、従業員、友人、知人等の縁故者となる場合が多いからです。発行総額を決めた後は、目標額を調達できるように、引受先の候補をリストアップします。引受候補先のリストアップと同時に、各引受候補先が何口引き受けてもらえようかについても予想する必要があります。

4 投資の勧誘

投資勧誘先が決まったら、次は実際に投資の勧誘を行います。勧誘時には、社債の条件、払込銀行等が記載されている社債要項の概要(様式2)を用いて投資家に説明をすることが一般的です。社債要項の概要は、必ずしも作成しなければならないものではありませんが、あまり詳細すぎる資料で勧誘するよりも、まずは概要を説明することが、投資家の理解を得るうえで効果的であると考えられます。

投資家が社債の購入を決定した場合には、発行会社が作成した社債申込証に、購入する社債の数、住所を記載し署名のうえ、発行会社に提出して頂きます。(会社法677) 社債申込書に記載すべき事項は、会社法677 2項で以下のように定められています。

- ① 申込みをする者の氏名または名称および住所
 - ② 引き受けようとする募集社債の金額および金額ごとの数
 - ③ 会社が募集する、払込金額の最低金額を定めたときは、希望する払込金額
- なお、会社は、一定の日までに募集社債の、総額について割当てを受ける者を定め

1068

〔会社法第111〕

〔111(会社法)〕

平成 年 月 日
株式会社

未永く、安心してご利用いただくために、お客様の疑問にお答えします

加除式書籍とは？

◆法改正や最新事例の追加等によって「台本(原本)」の内容に改正・増補等が生じた場合、その都度発行する「追録」(有料)と不要な頁を差し替えることで、内容を補正・更新できる形態の書籍です。

=====ここが魅力=====

- ◆何年経っても情報の「確かさ」と「鮮度」を保ち続けることができる！
- ◆追録の迅速なお届けにより、法改正や増補を見落とすことなく、常に最新内容で利用できる！
- ◆法改正の度に買い換える必要がないため、長期的なご利用にあたっては費用負担が少なく経済的！

商品を手にとって検討したい…

◆商品をお手にとって検討したいというお客様は、下記フリーダイヤルまでご連絡ください。

購入後のメンテナンスは？

- ◆追録の差し替え作業は、無料で行います。弊社社員が直接お伺いし、迅速・正確かつ丁寧に加除作業を行います。
- ◆その他、書籍のページが欠落した、バインダーが壊れた等の不都合が生じた場合も、お気軽に下記フリーダイヤルまでご連絡ください。

追録は購入しなければならないの？

- ◆常に最新内容でご利用いただけるよう、台本のご購入以降に発行される追録(有料)のご購読もお願いしています。
- ◆追録は、お客様からお届けの停止(購読中止)のご連絡をいただくまでは継続してお届けいたします。
- ◆ご利用条件については、商品ごとの「利用規約(規程)」でご案内しています。
- ◆年間追録代、発行回数等については下記フリーダイヤルまでお問い合わせください。

申し込み方法は？ 支払いは？

- ◆お申し込み方法は以下からお選びください。
 - 下記フリーダイヤルにてお申し込みください。
 - 弊社ホームページ
 - ※ホームページでは、新刊をはじめ各商品の詳しい情報をお届けしています。また、フリーワードやジャンル別等商品検索機能も活用いただけます。
 - 本カタログと併せてお届けした**申込書**にご記入の上、弊社宛にお申し込みください。
 - お客様の地域を担当する**弊社社員**にお申し込みください。
- ◆お申し込みをいただいた後、商品(台本)と請求書をお届けいたします。
- ◆お支払い方法(一括払い・分割払い等)やお支払いの時期については、同封の申込書に記載しています。ご不明な点は下記フリーダイヤルまでお問い合わせください。

商品に関するご照会・お申し込み・追録差し換えのご依頼は

TEL ☎ 0120-203-696
FAX ☎ 0120-202-974

※お客様の地域を担当する弊社社員へご連絡いただくか、フリーダイヤルをご利用ください。
※フリーダイヤル(TEL)の受付時間は土・日・祝日を除く9:00~17:30です。
※FAXは24時間受け付けておりますので、併せてご利用ください。

ホームページからのお申し込みは

第一法規

検索

<http://www.daiichihoki.co.jp>

※クレジットカードでもお支払いいただけます。
※追録(有料)は、請求書でのお支払いとなります。



第一法規 株式会社

本社

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560

担 当



(215号) (600900) [1004]
TL資金計画 (600908) 2010.5 H4