

## タイトル ページ

- 会社名と連絡先情報
- Web サイト アドレス
- 提示先: (会社名または個人名)

## 目次

1. エグゼクティブ サマリー
2. 会社概要
3. 製品とサービスの提供
4. 競合および市場分析
5. 販売およびマーケティング計画
6. 株主構成および管理計画
7. 業務計画
8. 財務計画
9. 付属資料

### 1: エグゼクティブ サマリー

- 会社の背景と目的
- ミッション ステートメントとビジョン ステートメント
- 経営陣
- 中核的な製品とサービス
- ターゲット顧客を簡単に説明
- 競合状況と市場シェアの獲得方法を説明
- 独自の価値提案を定義
- 最初の数年間における事業の財務予測を要約
- 該当する場合は、資金調達要件を説明

### 2: 会社概要

- 自社のビジネスと、業界でどのように業務を行っているかを説明
- 業界の性質 (傾向、外部からの影響、統計など) を説明
- ビジネスの過去のタイムライン

### 3: 製品とサービスの提供

- 製品またはサービスと、それによって解決される問題を説明
- 現在の代替製品を列挙
- 代替製品と比較した、自社製品の競争上の優位性 (または独自の価値提案) を説明

### 4: 競合および市場分析

- 市場の推定規模を定義
- ターゲット市場のセグメントを説明
- 自社の製品やサービスが、当該セグメントにソリューションをもたらす方法を概説
- ターゲット購買者が購入する可能性のある製品またはサービスのユニット数と、外部からの変化 (経済的、政治的など) によって市場がどのような影響を受けるかを推定
- 競合他社と比較した場合の、予測される販売量と総額を説明
- 競合他社との差別化方法について触れる

## 5: 販売およびマーケティング計画

- 提供する製品・サービスの価格戦略を説明
- 見込み客 (マーケティング チャンネル) にメッセージを伝えるために使用する各種の方法を列挙
- 予算の概算など、製品の販売促進に用いるマーケット資料を詳細に説明
- 製品・サービスを顧客に届ける方法 (流通手段) を説明

## 6: 株主構成および管理計画

- ビジネスの法的構造を説明
- 創業者、所有者、アドバイザーなどの名前を列挙
- 経営陣の役割、関連する経験、報酬計画を詳細に説明
- 外部のリソースやサービスが必要かどうかなど、ビジネスの人員配置要件を列挙
- 従業員と経営陣向けに実施するトレーニング計画を詳細に説明

## 7: 業務計画

- ビジネスの場所を説明
- その他の物理的要件 (倉庫、特殊設備、施設など) を詳細に説明
- 生産ワークフローを説明
- 製品やサービスの生産に必要な材料と、その調達計画の方法を説明

## 8: 財務計画

- ビジネスの潜在的な成長性と収益性を示す
- 予測損益計算書を作成
- 予測キャッシュフロー計算書を作成
- 予測貸借対照表を作成
- 損益分岐点分析を提供

## 9: 付属資料

- 以下に挙げる補足文書を添付。
  - チャートとグラフ
  - 市場調査および競合分析
  - 業界に関する情報
  - 自社の製品・サービスに関する情報
  - マーケティング資料のサンプル
  - 職歴の照会先

## 免責条項

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。