花屋カフェの事業計画書

誰に、花とお茶をどう届けるか

架空の店「花と一服」。数字は計算の練習用で、実店の実績や相場ではありません。日本政策金融公庫の公式書式でもありません。

開業の動機と私の強み

項目	記入例
なぜ開くか	忙しい人が、お茶のついでに今週飾る花を無理なく選べる店をつくる。
活かせる経験	仮に花店で接客・水揚げを3年経験。飲食は手順を絞り、開業前に工程と衛生管理を試す。

お客さまと利用場面

主な客層	何に対して払うか
近隣の住民・就業者	休憩と持ち帰り用の小さな花束。飲食だけの利用も歓迎。
花を初めて扱う人	休日の予約教室。道具の使い方と自宅で飾るコツを持ち帰る。

商品・価格と続けて選ばれる理由

商品	提供方法・想定単価
喫茶	8席。飲み物と仕入れ菓子を中心に、平均900円／人。
季節の小花束	5本組で2,000円／個。週替わりの見本を見て次回分を予約できる。
季節の花教室	60分・定員5人、4,000円／人。持ち帰り用の花材・資材を含む。

実在の参考：青山フラワーマーケット ティーハウスは季節の花と飲食を組み合わせる。神戸のフランクリンズとFROMAは2024年に、花束づくりと飲食の予約制企画を告知した。本例の価格・人数は両店の実績ではない。

担当と店内の流れ

担当	通常時と教室の日
店主＋繁忙時補助	店主は検品・花束・教室と会計。補助者は繁忙時に飲食と客席を担当。兼務時は切替手順と手洗いを決める。
店内・時間の使い分け	花材の水替え・切りくず処理は飲食の調理と別の場所で。教室は喫茶終了後、片付け・清掃を含め別時間枠。

花屋カフェの事業計画書

売上と生花の仕入れを見積もる

架空のモデルです。価格、発注単位、支払日、資金は見積りと調査から置き換えます。

月の売上｜点数から計算

項目	平常月	下振れ月
喫茶	22日×12人×900円＝237,600円	22日×9人×900円＝178,200円
小花束	36個×2,000円＝72,000円	24個×2,000円＝48,000円
教室	4回×5人×4,000円＝80,000円	2回×4人×4,000円＝32,000円
売上計	389,600円	258,200円

仕入れ｜最小発注と予約のルール

支出項目	平常月	下振れ月
喫茶（300円／人）	79,200円	59,400円
小花束（950円／個分）	40個分 38,000円（未販売4）	30個分 28,500円（未販売6）
教室（花材＋資材）	4回×6,250円＝25,000円	2回×5,800円＝11,600円
変動支出計	142,200円	99,500円

仮の仕入条件：小花束は10本単位、5本で1個。教室は開催3日前18時締切、4名以上で発注。4〜5名とも花材20本4,000円、資材450円／人。中止時は発注せず、先払いがあれば返金。

花屋カフェの事業計画書

開業資金と返済後の現金を確かめる

返済を含めて事業用の現金の動きを見ます。税や生活費等を入れる範囲は、各試算の注記を確認してください。

必要資金と調達｜開店までに用意

内訳	金額と内容
開店前 260万円	物件40、内装110、設備60、備品等15、開店前の家賃・準備費35（万円）。
運転資金 60万円	開店時の事業用現金。家計の生活費は別に確保。
合計 320万円	自己資金140万円＋借入180万円を仮定。借入入金を確認してから着手。

返済後の現金｜続けるかの判断

現金の動き	平常月	下振れ月
月初現金	600,000円	607,400円
売上−変動支出	247,400円	158,700円
固定支出／元利返済	210,000円／30,000円	210,000円／30,000円
増減／月末現金	＋7,400円／607,400円	−81,300円／526,100円

固定支出：家賃7万、光熱2.5万、補助人件費7万、その他4.5万円。税・店主生活費・入金ずれは別に試算。翌月予測が50万円未満なら、追加発注・設備購入を見直す。平常月も生活費を賄えるとはいえません。

花屋カフェの事業計画書

許可・準備日程・開店前チェック

この例は神戸市内、酒類なし、店内で飲み物を作って提供する想定。自店では所在地と提供内容に応じて窓口へ確認します。

契約前｜図面を持って確認

相談先	見る項目
保健所等（食品衛生）	飲食店営業の新規許可。メニュー・平面図を提示し、花の作業台・水替え・廃棄と調理設備の分け方を確認。
貸主・建築担当・消防署	飲食・花販売・教室に使えるか。建物用途・工事内容・消防の手続を所在地で確認。

菓子の自家製造・包装販売などを追加する場合は、同じ許可で足りると決めず、提供方法ごとに先に相談する。

契約から開店まで｜進める条件

時期の目安	担当・完了条件
契約・着工前	店主が窓口の回答、貸主承諾、相見積、資金入金日を確認。不明点があれば着工を保留。
工事・申請時	図面変更は再相談。食品衛生責任者を確保し、申請・施設確認の日程を調整。
許可確認後	HACCPに沿った衛生管理の計画・記録を整え、動線と会計を試して営業開始。

仕入れすぎを防ぐ｜店のルール

いつ・何をするか	責任者と判断
予約締切・発注日	店主が開催3日前18時時点で4人以上なら発注し開催通知。4人未満は中止・返金。通常花束の予約とは別管理。
売れ残り・余り	在庫表で仕入日と状態を確認。良品のみ当日販売・展示に回し、傷んだものは廃棄。飲食に転用しない。
翌週と翌月	一週間の予約数・販売数・廃棄本数を別記。小花束の未販売が2週続けば、翌週は10本単位で減らす。

開店前にそろえる資料

確認	そろえる紙・記録
☐ 契約・設備	平面図、提供メニュー、貸主の承諾、工事・機器見積、許可の確認記録
☐ お金・運営	自己資金の根拠、返済表、月別資金繰り、花材の最小発注単位、予約・取消条件

花屋カフェの事業計画書

誰に、花とお茶をどう届けるか

店名・記入日を記入し、上の例を参考に自分の言葉で書きます。予定が未確定の欄は、次に確認する相手や日を書きます。

開業の動機と私の強み

項目	あなたの計画
店名・記入日	
なぜ開くか	
活かせる経験／補う方法	

お客さまと利用場面

主な客層	何に対して払うか

商品・価格と続けて選ばれる理由

商品	提供方法・単価
喫茶	
花・その他物販	
教室・体験	
再来店の理由	

担当と店内の流れ

担当	作業場所・時間・担当者
通常時	
繁忙時・教室の日	

花屋カフェの事業計画書

売上と生花の仕入れを見積もる

売上と支払いの根拠を書き、未確認の見積りには確認先と期限を添えてください。

月の売上｜点数から計算

項目	平常月：数量×単価	下振れ月：数量×単価
喫茶		
花・その他物販		
教室・体験		
売上計		

仕入れ｜最小発注と予約のルール

支出項目	平常月	下振れ月
喫茶		
小花束・最小発注数		
教室・最低参加数		
変動支出計		

花材の余り・廃棄も仕入額に含め、教室中止や返金の扱いは次ページに書きます。

花屋カフェの事業計画書

開業資金と返済後の現金を確かめる

通常月と下振れ月を比べます。返済や入金のずれも、実際の支払い・入金の日付に置き換えてください。

必要資金と調達｜開店までに用意

内訳	金額と内容
開店前（物件・内装・機器等）	
運転資金	
合計／自己資金・借入など	

返済後の現金｜続けるかの判断

現金の動き	平常月	下振れ月
月初現金		
売上−変動支出		
固定支出／元利返済		
増減／月末現金		
発注を縮小する残高		

家計、税、決済入金・支払日のずれは別表で確認。下振れ月を翌月と想定するなら、その月初に平常月末残高を転記。

花屋カフェの事業計画書

許可・準備日程・開店前チェック

誰に、何を、いつ確認するかまで書きます。契約・着工・開店を進めてよい条件も併せて決めます。

契約前｜図面を持って確認

相談先	確認すること・結果
保健所等（食品衛生）	
貸主・建築担当・消防署	

契約から開店まで｜進める条件

時期の目安	担当・完了条件
契約・着工前	
工事・申請時	
許可確認後	

仕入れすぎを防ぐ｜店のルール

いつ・何をするか	責任者と判断
予約締切・最低人数・発注日	
中止・返金・売れ残り	
翌週／翌月の見直し	

開店前にそろえる資料

確認	資料・手元にそろえる期限
☐ 契約・設備	
☐ お金・運営	

資料・出典（参照先）

青山フラワーマーケット ティーハウス｜季節の花と飲食（2018年冬公式資料）
神戸国際会館SOL｜フランクリンズ×FROMAの予約制イベント（2024年4月告知）
神戸市｜食品営業許可の新規申請
神戸市｜HACCPに沿った衛生管理
日本政策金融公庫｜公式の創業計画書・書き方