

○事業者(申請者)の概要

事業者(申請者)又は認定支援機関は、経営改善計画書に記載した事業者(申請者)の概要を記載する。

記入例

対象先	甲株式会社		支店名			
連絡先	●●●●●●●●●●		住所	××県△△市●●		
業種	製造業	設立年月日	昭和52年1月25日	年商	322	百万円
事業内容	自動車部品	代表者	●●	年齢	60	歳
資本金	10百万円	従業員数 (うちパート人員数)	25名			
主要金融機関	①					
事業内容・沿革	昭和52年1月 ××県△△市にて創業 平成23年12月 ××県△△市に新工場取得					
金融機関	①A銀行	②B銀行	③C信金	④	⑤	
株主構成	名前	株数	関係	役員構成	名前	役職
	●●	3,500	社長		●●	代表
	●●	1,200	長女		●●	取締役
	●●	300	長男		●●	取締役
	計					

○経営改善計画の骨子

事業者(申請者)又は認定支援機関は、経営改善計画書の骨子について簡潔に記載する。

- ・営業体制強化による売上高の拡大
- ・経費削減(役員報酬、人件費、消耗品費等)
- ・旧工場の処分

○経営改善計画での具体的施策(アクションプラン)

事業者(申請者)又は認定支援機関は、経営改善計画書に記載した「事業者の課題と具体的施策(アクションプラン)の内容」と「経営改善計画の具体的施策(アクションプラン)の実施時期ごとの内容」を記載する。

事業者の課題と具体的施策の内容

事業者の課題	実施時期	経営改善計画の具体的施策の内容
1 営業体制の強化	平成25年4月	既存顧客へのフォローアップ回数増による追加受注や自動車以外の工作機械メーカー等への新規営業による切削業務の受注獲得を目指します。「営業行動管理シート」を作成し、営業担当者毎・顧客毎に、顧客情報、営業方針・営業戦略、月次売上目標を記載してもらい、顧客別の予実管理を行うとともに、フィードバックできる体制を構築します。
2 経費削減	平成24年9月	この度の業績悪化に関する経営責任として、取締役3名の役員報酬を各人の生活に必要最低限の金額まで削減します。(平成24年9月に実施済み)
3 旧工場の処分	平成26年9月期	売却代金については担保権者であるA銀行に対して返済を行い、支払利息の圧縮を図ります。
4		
5		
6		

経営改善計画の具体的施策の実施時期ごとの内容

単位:千円

経営改善計画の具体的施策の内容	計画0年目	計画1年目	計画2年目	計画3年目	計画4年目	計画5年目
	25年9月期	26年9月期	27年9月期	28年9月期	年 月 期	年 月 期
1 営業体制強化	138,077	144,981	152,230	159,841		
2 経費削減	78,555	74,507	75,016	75,572		
3 旧工場の処分	7,178	6,864	6,572	6,342		
4						
5						
6						

モニタリングを実際に実施した日を記載するとともに、何月何日時点の数値を元にモニタリングを実施したのかがわかるように記載すること。

○モニタリング実施時の具体的施策の進捗状況

事業者(申請者)及び認定支援機関は各モニタリング実施毎に、経営改善計画に記載した具体的施策の実施状況等について記載する。

第1回モニタリング	予定日:平成26年10月31日	実施日:平成26年10月31日(平成26年9月30日時点の数値をもとにモニタリングを実施)
事業者(申請者)記載欄	具体的施策の進捗状況	営業体制強化に関しては、新規営業により今回のモニタリング対象期間において●●●の受注増を獲得した。また、顧客毎の予実管理については早期に体制を構築して実施した。
	月次の決算状況と年度決算の着地見込	今月次における損益は●●●、年度決算時の着地見込は×××となる。
	資金繰りの状況	今月次におけるキャッシュフローは●●●であり、返済計画にそった推移となっている。
認定支援機関記載欄	経営改善の状況と評価	計数計画上●●●及び×××のとおりに、目標期間までの経常黒字化及び実質債務超過解消に向けて経営改善が進んでいる。計画どおりである。
	経営改善に向けた指導内容	営業体制強化に関しては●●●に関し×××といった指導を行った。また経費削減に関しては△△△に関し□□□といった指導を行った。
	今後の課題と考慮事項	旧工場の処分に関しては○●○の調整が課題であるため、関係者との折衝を進める必要がある。
	その他	
第2回モニタリング	予定日:平成27年1月31日	平成27年1月28日~1月31日(平成26年12月31日時点の数値をもとにモニタリングを実施)
事業者(申請者)記載欄	具体的施策の進捗状況	営業体制強化に関しては、新規営業により今回のモニタリング対象期間において●●●の受注増を獲得した。また、顧客毎の予実管理については早期に体制を構築して実施した。
	月次の決算状況と年度決算の着地見込	今月次における損益は●●●、年度決算時の着地見込は×××となる。
	資金繰りの状況	今月次におけるキャッシュフローは●●●であり、返済計画にそった推移となっている。
認定支援機関記載欄	経営改善の状況と評価	計数計画上●●●及び×××のとおりに、目標期間までの経常黒字化及び実質債務超過解消に向けて経営改善が進んでいる。計画どおりである。
	経営改善に向けた指導内容	営業体制強化に関しては●●●に関し×××といった指導を行った。また経費削減に関しては△△△に関し□□□といった指導を行った。
	今後の課題と考慮事項	旧工場の処分に関しては○●○の調整が課題であるため、関係者との折衝を進める必要がある。
	その他	

年度決算の「着地見込」については記載省略可

改善状況の評価を簡潔に記入すること。
例:計画どおり
大幅遅れ 等

関係金融機関への説明を持ち回り等で実施した場合は、実施した期間を「〇年〇月〇日~×年×月×日」などと記載すること。

第3回モニタリング	財務数値対象日:平成 年 月 日 実施日:平成 年 月 日
事業者(申請者)記載欄	具体的施策の進捗状況
	月次の決算状況と年度決算の着地見込
	資金繰りの状況
認定支援機関記載欄	経営改善の状況と評価
	経営改善に向けた指導内容
	今後の課題と考慮事項
	その他

第4回モニタリング	財務数値対象日:平成 年 月 日 実施日:平成 年 月 日
事業者(申請者)記載欄	具体的施策の進捗状況
	月次の決算状況と年度決算の着地見込
	資金繰りの状況
認定支援機関記載欄	経営改善の状況と評価
	経営改善に向けた指導内容
	今後の課題と考慮事項
	その他

※ 第5回以降のモニタリングを開催する場合は、必要に応じて、記載枠を追加する。

○モニタリング実施時の具体的施策の実施状況

事業者(申請者)及び認定支援機関は各モニタリング実施毎に、経営改善計画に記載した具体的施策の実施状況等について記載する。

必要に応じて当該欄(着色部分欄)にも記載。

単位:千円

計画時の財務数値	計画値					
	25年 9月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
売上高						
営業利益						
経常利益						
当期利益						
減価償却費						
簡易CF(経常利益+減価償却費-法人税等)						
現預金残高						
金融機関債務残高						
資本性借入金						
運転資金相当額						
差引要償還債務残高						
CF倍率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
純資産額(帳簿)						
純資産額(実態:金融支援後)						
決算時の財務数値(実績、見込み)	実績値又は見込み					
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
売上高						
営業利益						
経常利益						
当期利益						
減価償却費						
簡易CF(経常利益+減価償却費-法人税等)						
現預金残高						
金融機関債務残高						
資本性借入金						
運転資金相当額						
差引要償還債務残高						
CF倍率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
純資産額(帳簿)						
純資産額(実態:金融支援後)						
計画・実績対比	計画と実績の乖離値					
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
売上高						
(達成率)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
営業利益						
経常利益						
(達成率)				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
当期利益				#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(達成率)						
減価償却費						
簡易CF(経常利益+減価償却費-法人税等)						
現預金残高						
金融機関債務残高						
資本性借入金						
運転資金相当額						
差引要償還債務残高						
CF倍率	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
純資産額(帳簿)						
純資産額(実態:金融支援後)						

経営改善計画に記載されている年度ごとの計画値をそれぞれ記入すること。

決算月毎に「実績」を記入すること。「見込み」の記入は省略可。

この欄は自動計算のため記載不要。

※企業実態に合わせて、モニタリング会議に用いた資料(月次資料等)を添付する。