

記入例

経営診断書作成依頼書

ご記入日：2023年12月1日

依頼するコース (○を付ける)	<input type="checkbox"/> おまかせコース <input type="checkbox"/> 格安コース		
診断先法人名	(ふりがな) きょうばしりさいくる		
	京橋リサイクル株式会社		
法人本店所在地	〒104-0031 東京都中央区京橋 XX-XX-XX XXビル6階		
法人設立年月	<u>2004</u> 年 <u>4</u> 月 (和暦でも可)	決算月	<u>6</u> 月
代表者役職・氏名	代表取締役社長 山田一郎		
従事者数	取締役 <u>2</u> 名、 監査役 <u>0</u> 名、 社員 <u>2</u> 名、 パート・アルバイト <u>0</u> 名		
今期の受注状況 (○を付ける)	<input type="checkbox"/> 前期より好調 <input type="checkbox"/> 前期並み <input type="checkbox"/> 前期より悪化		
主な設備等の状況 (加工機械・車両等)	2tトラック2台、乗用車2台		
主たる業種と 事業内容	産廃収集運搬業		
提出先の自治体	千葉、神奈川	提出(面談)予定日	<u>2023</u> 年 <u>12</u> 月 <u>27</u> 日
債務超過に 至った決算期	第 <u>21</u> 期(<u>2020</u> 年 <u>7</u> 月 ~ <u>2021</u> 年 <u>6</u> 月) ※貸借対照表の右下付近にある「純資産部の合計」がマイナスの数値に転換した会計年度		
債務超過に至った経緯(いつ・どのような理由で)	第20期と第21期は新型コロナの影響で主要顧客(製造業)が生産量削減や工場停止を行ったため廃棄物が激減したことから当社の売上も激減した。2期連続赤字決算となり、第21期に債務超過に至った。		
収益改善策と それによる 年間収益額 (どちらか一方の 対策だけでも可) 具体策には「どの ような行動をとる」 のかを記載してく ださい。	年間経費削減金額	240万円	
	経費削減の具体策	債務超過を解消するまで役員報酬を月額10万円削減します。役員は2名いるので年間240万円の経費削減になります。	
	年間売上増加金額	720万円	
	売上増加の具体策	今までの産廃収集エリアは東京と埼玉だけでしたが、千葉と神奈川まで営業範囲を拡大します。これにより、月額60万円の売上増加を見込んでいます。	
借入金の 毎月の返済額	短期借入金	毎月およそ 0万円を返済	
	長期借入金	毎月およそ 12万円を返済	
	その他借入金	役員借入金が500万円ありますが、これは債務超過を解消してから返済します。	
産廃診断.jpに ご送付いただいた 書類に不足等が あった場合の 連絡先	ご担当者氏名 (事務所名・法人名)	田中一郎 (田中一郎行政書士事務所)	
	電話番号	03-XXXX-XXXX	
	電子メールアドレス	tanaka@xxxxxx.xx.jp	
経営診断書の 送付手段 (○を付ける)	<input type="checkbox"/> レターパックライト <input type="checkbox"/> レターパックプラス <input type="checkbox"/> その他の手段(別途費用を請求します。下の欄に送付手段をご入力ください。)		
その他連絡事項	書類の不備等の問い合わせは田中一郎事務所ですべて回答します。診断先企業には連絡しないでください。		

記入例

【代理人の情報】

事務所名 (法人名)	(ふりがな)	
	田中一郎行政書士事務所	
ご住所	〒104-0031 東京都中央区京橋 XX-XX-XX ○○ビル6階	
ご担当者の情報	資格名・ご氏名	行政書士 田中一郎
	電話番号	03-xxxx-xxxx
	電子メールアドレス	Tanaka@xxxxxx.xx.jp
請求書の宛名 (○を付ける)	<input type="checkbox"/> 診断先企業 <input checked="" type="checkbox"/> 代理依頼した士業事務所 (法人) <input type="checkbox"/> その他 (その他に○を付けた場合は下の欄に宛名を入力してください。) [宛名:]	
請求書の送付先 (○を付ける)	<input type="checkbox"/> 診断先企業 <input checked="" type="checkbox"/> 代理依頼した士業事務所 (法人) <input type="checkbox"/> その他 (その他に○を付けた場合は下の欄に情報を入力してください。) [送付先等の情報:]	
経営診断書の 送付先 (○を付ける)	<input type="checkbox"/> 診断先企業 <input checked="" type="checkbox"/> 代理依頼した士業事務所 (法人) <input type="checkbox"/> その他 (その他に○を付けた場合は下の欄に情報を入力してください。) [送付先等の情報:]	
その他連絡事項		

【収益改善策を記入する際の注意事項】

収益改善策とは以下の3つすべてに該当するものです。

- (1) 景気回復や他社に頼るのではなく、自社の努力で実施する具体的な行動であること。
- (2) 改善策の実施結果を金額で表せるものであること。(金額で表せない行動は改善策ではありません)
- (3) 改善策として実施する行動が「売上増加」「経費削減」「資産増加」「負債減少」のいずれかにつながる
こと。

以下に**ダメな収益改善策**の例を記載します。

- ① 全社一丸となって売上を増加させるように努力します。
(ダメな理由) どのように売上増加を図るのか分かりません。売上増加分の金額が分かりません。
- ② 新規顧客を開拓して売上を年間1200万円増加させます。
(ダメな理由) 具体的にどのような行動をとるのか分かりません。簡単に新規顧客を獲得できるのであれば、赤字決算や債務超過に至っていないはずです。
どのような手段で新規顧客を獲得するのか、いくら売上増加を見込めるのかを記載してください。
- ③ 既存顧客から新規顧客を紹介してもらい、売上を年間1200万円増加させます。
(ダメな理由) 収益改善を他社に頼っています。
ただし、既存顧客から新規顧客をすでに紹介してもらっており、今後売上増加を見込めるのであれば改善策として記載可能です。
- ④ 早期に借入金を返済して債務超過を解消します。
(ダメな理由) 借入金を返済すると負債は減少しますが、同じ金額だけ資産も減少するので借入金の返済は債務超過解消と関係ありません。
- ⑤ 景気が回復基調にあるため、今期は1200万円の売上増加を見込めます。
(ダメな理由) 景気回復は自社の努力ではありません。
- ⑥ 値引き交渉をして産廃処分料を年間600万円削減します。
(ダメな理由) 相手が値引きに応じてくれるのか分かりません。簡単に値引きに応じてもらえるのであればすでに交渉をしているはずです。
値引き交渉をするのであれば相手企業もメリットがある条件を出す必要があります。
(今まで複数の産廃処分場を利用していたが1施設にまとめることで処分量を多くする代わりに値引きをしてもらう等)
ただし、相手が値引きに応じてくれた後であれば改善策になります。