



支援ナビに対応した帳票、様式類

## 経営問診票

### 相談初期に活用できる 60項目の経営状況チェックリスト

相談対応の初期段階に、企業の経営全般に関して早期に状況を把握することは大切なことです。相談者は、自身の関心事、困り事を中心に説明する傾向がありますので、相談対応の際には、予めチェックリスト等を活用して経営全般について情報を整理し、経営概況や相談の背景等を把握すると、相談内容を正確に理解することにつながります。

## 1

## 経営問診票の狙い

経営問診票は、企業の経営概況を把握するのに適しますので、相談対応の初期段階で活用します。経営問診票は、簡潔かつ網羅的なチェック項目によって構成されています。

「はい」または「いいえ」の回答から、企業の経営レベル、経営者の考え方やマネジメントの実態等を把握し、経営基盤的な課題を導き出すことが可能です。

経営問診票は、可能な限り経営者に直接記載していただき、経営者自身が企業の課題等を整理する道具として活用してください。「資金繰り」「販路紹介依頼」等の即物的課題だけではなく、経営基盤の確立へ視野を広げる際に利用いただける支援ツールです。

## 2

## 経営問診票の活用方法

経営問診票は、以下のような時に活用することを想定しています。

A：会員企業への巡回訪問時に、インタビュー項目として活用する。

## ◆巡回訪問における問診票の活用（例）

- 経営指導員として、企業実態把握や経営課題を発掘する。
- 経営者と共通の話題を見つけ、会話を円滑にする。
- 企業経営者が、自社の経営を見つめ直すきっかけとする。
- 家族経営者（配偶者や後継者）を交え、経営情報を共有化する。
- 日常的な経営のチェックポイントとして活用してもらう。

B：電話での経営相談や相談予約の際に記載を依頼し、次回持参いただく。

- 電話で概要を聞き出したのちに、次の面談の際に持参していただく依頼をする。

C：相談窓口にて初回来訪の際に、記入していただく。

- 初回相談への訪問時、または相談中に記載していただく。

D：経営関連資料の提出を依頼する際に、問診票の設問項目から必要書類の説明を行う。

- 問診票への記載をうまく切り出せない場合は、次回相談の予約を取り、必要書類の説明と一緒に、問診票の設問項目を説明する。

**企業概要** (相談者の方に記載していただきます。)

企業名				
代表者名				
所在地				
電話番号		FAX 番号		
携帯電話				
ホームページ				
メールアドレス				
創業年月	明・大・昭・平 年 月 (法人化 年 月)			
企業形態	個人・合名・合資・有限・株式・企業組合・協同組合・その他			
業種	資本金(または出資金)			
		専従役員	家族従業員	従業員
従業員数	男			
	女			
	計			
後継者	あり 未定 なし			
会計制度	税理士委託 商工会記帳機械化委託 自計対応 青色申告(貸借対照表 あり なし) 白色申告(貸借対照表 あり なし)			
主要取引 金融機関				
直前3年間の 売上・利益の状況		年 月期	年 月期	年 月期
	売上高	千円	千円	千円
	経常利益	千円	千円	千円

ご相談の内容(できる限り具体的に記載してください。)

## あなたの企業の経営状況チェック表

<b>【1】経営基本</b>		
1	3～5年先「こんな会社になりたい」という夢や構想がありますか？	はい・いいえ
2	あなたのお客様はだれかわかっていますか？	はい・いいえ
3	従業員の幸せを常に考えていますか？	はい・いいえ
4	人材育成を会社の重要業務としていますか？	はい・いいえ
5	後継者は決まっていますか？	はい・いいえ
6	毎年の経営計画(売上・利益)を作成し、作業員に伝えていますか？	はい・いいえ
7	会社全体に「違法」や「反社会的行動」を避ける気風はありますか？	はい・いいえ
8	仕事上で電子メールやHPを活用していますか？	はい・いいえ
<b>【2】市場・顧客</b>		
9	新しい顧客(得意先)の開拓を行っていますか？	はい・いいえ
10	あなたの競争相手がどこかわかっていますか？	はい・いいえ
11	あなたの競争相手に勝てるものがありますか？	はい・いいえ
12	利益の出ている得意先と利益の出ない得意先が分かりますか？	はい・いいえ
13	儲かっている商品・サービスと儲かっていない商品・サービスが分かりますか？	はい・いいえ
14	社長は、クレーム情報や中身について把握していますか？	はい・いいえ
15	新しい仕入れ先(委託先)の開拓や単価の見直し等を行っていますか？	はい・いいえ
<b>【3】財務・会計</b>		
16	前月の結果(売上・利益)が、翌月にわかるようになっていますか？	はい・いいえ
17	売上高に対して従業員数は妥当だと思えますか？	はい・いいえ
18	あなたの会社の採算ラインをつかんでいますか？	はい・いいえ
19	3か月先の資金の目途は立っていますか？	はい・いいえ
20	売上金などの回収について普段から気を使っていますか？	はい・いいえ
21	会社のお金と個人のお金をしっかり区分していますか？	はい・いいえ
22	2年以上の赤字が続いていますか？	はい・いいえ
23	いざという時にお金を貸してくれる金融機関とのお付き合いがありますか？	はい・いいえ
<b>【4】人事・労務</b>		
24	従業員から会社に関する意見が上がってきますか？	はい・いいえ
25	給与・昇給や賞与などの決定基準は明確なものがありますか？	はい・いいえ
26	従業員の教育計画は作成していますか？	はい・いいえ
27	社内で挨拶・言葉使い・身だしなみなどの指導を徹底していますか？	はい・いいえ
28	働きやすい職場づくりのための活動を行っていますか？	はい・いいえ
29	従業員は決めたことを最後まで粘り強く取り組んでいますか？	はい・いいえ

**業種特性**

下記の項目は業種別になっています。

<b>◆建設業</b>		
1	県の土木工事・建設工事など自社に関係する公共工事発注金額を言えますか？	はい・いいえ
2	民間の工事の場合、住宅着工件数など自社が関係している工事の金額推移を言えますか？	はい・いいえ
3	建設工事以外の新規ビジネスを具体的に考えていますか？	はい・いいえ
4	元請でいくか下請けでいくか、判断していますか？	はい・いいえ
5	競合会社に知られると困るノウハウ(作り方)や技術がありますか？	はい・いいえ
6	環境問題対策に積極的に取り組んでいますか？	はい・いいえ
7	職場や現場の整理、整頓、清掃等の活動を実践していますか？	はい・いいえ
<b>◆製造業</b>		
1	競合会社に知られると困るノウハウ(作り方)や技術がありますか？	はい・いいえ
2	モノづくりで真似したい会社はありますか？	はい・いいえ
3	10年前と比べて、製品の「モノづくり」(製造方法)は変わりましたか？	はい・いいえ
4	現場で手に取った製品の原価(コスト)が言えますか？	はい・いいえ
5	(社長以外で)営業を担当している人がいますか？	はい・いいえ
6	この3年間で大きなお金を投資した設備がありますか？	はい・いいえ
7	環境問題対策に積極的に取り組んでいますか？	はい・いいえ
8	職場や現場の整理、整頓、清掃等の活動を実践していますか？	はい・いいえ
<b>◆卸・小売業</b>		
1	品揃えはお店の方針を反映しお客様の声に合わせたものになっていますか？	はい・いいえ
2	商品の安全性に心掛けていますか？	はい・いいえ
3	女性客が利用しやすい駐車場がありますか？	はい・いいえ
4	顧客台帳を活用していますか？	はい・いいえ
5	あなたのお店の立地条件は良いと思いますか？	はい・いいえ
6	あなたのお店はわかり易く、入りやすくなっていますか？	はい・いいえ
7	買いやすい工夫をしていますか？	はい・いいえ
8	あなたのお店の平均客単価を知っていますか？	はい・いいえ
<b>◆サービス業</b>		
1	独自のサービスやオリジナル企画がありますか？	はい・いいえ
2	広告宣伝、コマーシャル等のPRは行っていますか？	はい・いいえ
3	お客様がわかり易い料金表示になっていますか？	はい・いいえ
4	顧客台帳を活用していますか？	はい・いいえ
5	あなたのお店の立地条件は良いと思いますか？	はい・いいえ
6	あなたのお店はわかり易く入りやすくなっていますか？	はい・いいえ
7	施設内の快適性について工夫していますか？	はい・いいえ
8	施設の改装を定期的に行っていますか？	はい・いいえ

制作著作 独立行政法人中小企業基盤整備機構 経営支援部 支援機関サポート課

作成担当 青木 弘一（平成23～27年度 全国支援ネット統括マネージャー）  
地域支援機関等サポート事業 ホームページ  
<http://www.smrj.go.jp/keiei/chiikiriyoku/index.html>