

## 経営改善特別相談申込書

(フォローアップ用)

## 1 相談内容

ふりがな 企業名		ふりがな 代表者名	( 歳)
所在地	〒 TEL ( ) FAX ( )		
計画策定支援 相談実施日	第1回:平成 年 月 日実施 第2回:平成 年 月 日実施 第3回:平成 年 月 日実施		
経営改善計画 策定日	平成 年 月 日	前回担当 専門相談員	
取引金融機関名	(メイン)	従業員数 (常時雇用)	人
	(サブ)	資本金	千円
経営改善計画 の進捗状況			
フォローアップ に際して特に相 談したい事項	今回、計画書修正予定の有無 = ( 無 ・ 有 → 平成 年 月までに修正希望 )		
ヒアリング 希望日	月 日 時 分 ~ 時 分		
添付書類	①決算書(前期・2期前・3期前) ※附属明細と別表を添付 (個人事業者の場合、確定申告書(前期・2期前・3期前)) ②試算表(直近) ③経営改善計画書		

※フォローアップの申込みは、計画策定後1年以上経過していることが必要です。