

経営改善専門家派遣特別相談申込書

1 相談内容

ふりがな 企 業 名			ふりがな 代 表 者 名			(歳)						
所在地	〒											
御連絡先	TEL: FAX: E-mail:											
事業種目	構成比 %		資 本 金		千円							
業 歴	構成比 %		直 近 の 年 商		年 月 期							
	構成比 %				千円							
個人	☐ 大 ☐ 昭	年 月 日	後継者(予定を含む)の有・無・未定 = ()									
法人	☐ 大 ☐ 昭	年 月 日										
役員及 従業員数	役員 名 従業員 名(内パート・アルバイト 名)											
取引金融 機関名	(メイン) (サブ)											
取 引 先	主 な 受 注 先 ・ 販 売 先	会社名	構成比	回 収 条 件			主 な 仕 入 先 ・ 外 注 先	会社名	構成比	支 払 条 件		
			%	現金	手形	手形サイト			%	現金	手形	手形サイト
			%	%	%	日			%	%	%	日
			%	%	%	日			%	%	%	日
現 状 に 至 った 経 緯	【状況概要(複数回答可)】 ☐ 利益が減少している ☐ 経費や原材料費が増加している ☐ 今後の資金繰りに不安を感じている ☐ その他()											
相談希望概要	【相談希望項目(複数回答可)】 ☐ 資金繰り・財務指導 ☐ 補助金・助成金・給付金制度 ☐ 販路開拓・販売促進 ☐ 生産性向上 ☐ BCP ☐ 事業承継 ☐ その他()											
	ご希望の専門家ありの場合は御記入ください。(なし場合は無記入で問題ありません。)											
事前ヒアリング 希望日	【状況】 ☐ 内諾済又は相談したい旨を専門家に伝えている ☐ まだ本窓口の件を伝えていない											
	※専門家派遣に際し、事前にヒアリングを行いますので、希望日はお申込日から2週間以上空けてご記入ください。 Webヒアリングの場合、面談用URLを送付しますので、「御連絡先」欄にE-mailアドレスをご記入ください。											
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)											