

## 収益力改善計画策定上の留意事項

### (1) 収益力改善計画策定の流れ

ステップ 1 : 「1.現状分析」における「ビジネスモデル俯瞰図」、「損益実績」をもとに貴社の現状を把握・分析いただき、課題・問題点についてご検討ください。

ステップ 2 : 認識された課題・問題点を、「2.課題・アクションプラン・モニタリング計画」における、「現状の課題と問題点」にご記載ください。

ステップ 3 : 「現状の課題と問題点」に対する対する施策内容(アクションプラン)について、優先度・実行責任者・実行担当者・実行時期・改善目標をご記載ください。

ステップ 4 : アクションプランを反映した「3.計画数値」及び、「4.月次損益・資金繰り予定表」を作成してください。

※ステップ1～ステップ4において、各シート上で数値の直接入力が必要な箇所をピンクに色付けしております。入力作業の際は参考にしてください。

### (2) 金融支援の有無によって異なる点(計画期間及び、モニタリング頻度)

金融支援の有無	計画期間	モニタリング頻度
金融支援なしの場合	1～3年の任意	少なくとも年1回(決算確定時のタイミング)
金融支援ありの場合	1年	少なくとも四半期毎

なお、収益力改善計画における「金融支援」は、返済条件緩和(リスケジュール)を前提とし、新規融資のみでの対応は、「金融支援なし」に該当する点にご留意ください。

### (3) 各項目における記載上の留意事項

大項目	中項目	記載上の留意事項
1.現状分析	ビジネスモデル俯瞰図	<p>貴社の事業の内容、事業上のポイント、商流、業務フローがわかるようにご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p> <p>ビジネスモデル俯瞰図を踏まえ、現状で課題・問題点として認識している事項をご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p> <p>なお、記載例はあくまでご参考としてお示しているものですので、必ずしも記載例通りにご記載いただく必要はございません。貴社の実情に合わせてご記載ください。</p>
	損益実績	<p>課題を認識される科目、改善の必要性を認識されている科目や指標については、「課題」欄にコメントを追記ください。(すべての「課題」欄を埋めて頂く必要はございません。)</p> <p>売上原価・販売費及び一般管理費につきましては、代表的な科目のみを独立表記しております。貴社において金額の大きい科目や、改善する必要がある科目など、独立表記することが望ましい科目については、適宜、科目及び金額を追記ください。</p> <p>同様に、売上比率・経営管理指標につきましても、独立表記することが望ましい科目については、適宜、科目及び比率・数値を追記ください。</p> <p>経営管理指標については、貴社が重要視されている指標を適宜、ご記載ください。</p> <p>(経営管理指標の例)                      製造業:稼働率、不良率、事故発生件数など                      飲食業:客単価、顧客回転率、来店客数、リピート率など                      運送業:車両あたり利益、実車率、稼働率、積載率、車両年齢など                      旅館業:客室稼働率、客単価、宿泊客数、リピート率など</p>
2.課題・アクションプラン・モニタリング計画	現状の課題と問題点	<p>「ビジネスモデル俯瞰図」、「損益実績」から認識された課題・問題点をご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p> <p>なお、すべての「課題内容」欄を埋めて頂く必要はございません。現状、貴社が認識されている課題・問題点をご記載ください。</p> <p>ガバナンス体制の整備に関する項目について記載する場合は、収益力改善支援に関する実務指針(2022年12月2日公表)の「3.ガバナンス体制の整備支援の実務と着眼点」を参考のうえご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p>
	アクションプラン	<p>「現状の課題と問題点」に対する施策内容(アクションプラン)について、優先度・実行責任者・実行担当者・実行時期・改善目標をご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p> <p>改善目標につきましては、計画0期(現在進行期)からの増減をご記載ください。(例えば、計画1期から計画3期にかけて、每期、売上高を20,000千円ずつ増加する目標の場合には、計画1期は+20,000千円、計画2期は+40,000千円、計画3期は+60,000千円と、ご記載ください。)</p> <p>改善目標の設定が困難な施策内容もあるかと存じますので、その場合には改善目標欄に数値を入れていただく必要はございません。</p> <p>なお、すべての「施策内容」欄を埋めて頂く必要はございません。</p> <p>ガバナンス体制の整備に関する項目について記載する場合は、収益力改善支援に関する実務指針(2022年12月2日公表)の「3.ガバナンス体制の整備支援の実務と着眼点」を参考のうえご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p>
	モニタリング計画	<p>モニタリングのタイミングや頻度については、金融支援ありの場合には少なくとも四半期毎、金融支援なしの場合には少なくとも年1回(決算確定時のタイミング)で行うものとします。</p> <p>モニタリング報告内容は貴社の状況に応じてご記載ください。(例:損益状況(計画対比)、アクションプランの実施状況、資金繰り状況についてご報告)</p>
3.計画数値	損益計画	<p>「計画数値の主な前提(改善事項)」につきまして、アクションプランでの改善目標を反映している科目については、該当するアクションプラン番号をご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p> <p>なお、すべての「計画数値の主な前提(改善事項)」欄を埋めて頂く必要はございません。主要な科目、アクションプランでの改善目標を反映している科目を中心に、ご記載ください。</p> <p>計画0期、計画1期の数値については、「4.月次損益・資金繰り予定表」における「月次損益計画」の年間合計数値と整合するよう、ご記載ください。</p> <p>損益計画、売上比率、経営管理指標の内容については、「1.現状分析」の記載と整合するよう、ご記載ください。(記載方法については、「記載例」をご参照ください。)</p>
	簡易キャッシュフロー計画	<p>計画期間において見込んでいる設備投資がございましたら、「設備投資支出」に設備投資見込額をご記載ください。</p> <p>新規の借入金調達を見込む場合は、「借入金調達」欄に、新規借入額をご記載ください。なお、本計画によって新規借入金を金融機関に諮るものではなく、本計画によって新規借入金の調達が約束されるものではない旨、ご留意ください。</p> <p>「借入金返済欄」には、既存の契約に基づく返済額及び、(新規借入金を見込む場合は、)新規借入金に係る返済額の合計額をご記載ください。なお、金融支援ありの場合は、「4.月次損益・資金繰り予定表」における、【金融支援依頼事項】を前提とした返済額をご記載ください。</p>
	貸借対照表関連計画	<p>計画期間における現預金残高は、計画0期、計画1期の数値については、「4.月次損益・資金繰り予定表」における現預金残高をご記載ください。計画2期以降の現預金残高は、「前期末残高+簡易CF」で算定した金額をご記載ください。</p> <p>借入金総額は、「借入金調達」及び「借入金返済」を加味した金額をご記載ください。</p> <p>滞納関連(「税金猶予・滞納金額残高」、「社会保険猶予・滞納金額残高」、「経費等支払遅延金額残高)」については、滞納が無い場合は記載不要です。</p> <p>計画期間における簿価純資産は、「前期末簿価純資産+当期純利益」で算定した金額をご記載ください。</p>
4.月次損益・資金繰り予定表	月次損益計画	計画0期(現在進行期)については、試算表等により実績数値が確認できる期間については実績額をご記載いただき、それ以降の月については予定額をご記載ください。
	資金繰り予定表	<p>現預金残高については、「3.計画数値」の「簡易キャッシュフロー計画」の現預金残高と整合するよう、ご記載ください。(「資金繰り予定表」で算定された計画0期、計画1期の現預金残高を、「3.計画数値」の「簡易キャッシュフロー計画」に転記ください。)</p> <p>金融支援ありの場合は、「⑧借入金調達」、「⑩借入金返済」欄に、金融支援の依頼内容を反映した金額をご記載ください。</p>
	金融支援依頼事項	金融支援ありの場合は、金融支援の内容をご記載ください。