

経営者のための経営診断

経診 2 .

	内 容	有	無	要	不
1	会社の概況書				
2	会社の沿革				
3	株主名簿				
4	職制表（組織表）				
5	部長（課長）以上幹部の経歴表				
6	最近年度を含む過去3か年の貸借対照表				
7	最近年度を含む過去3か年の損益計算書（含営業費内訳）				
8	最近年度を含む過去3か年の利益処分表				
9	最近月の月次仮決算書または試算表				
10	仕入状況一覧表～主要仕入先別・品目別仕入額（前期及び当期分）				
11	販売状況一覧表～主要販売先別・商品別売上高（前期及び当期分）				
12	広告・販売促進の実施状況				
13	商品管理（在庫統制を含む）の実施状況				
14	従業員教育訓練の実施状況				
15	給与水準・給与体系				
16	福利厚生の実施状況				
17	就業規則・服務規程・給与規定				
18	労使関係				
19	固定資産一覧表				
20	今期の経営計画				
21	長期経営計画				
22	販売統計・事務のフローチャート				

経営者のための経営診断

経診 3

	チエック項目	優る	良い	普通	稍劣	劣る	備考
1	当社が位置する場所						環境・立地条件
2	現在の商圈での売上の伸び具合						環境・立地条件
3	競争会社との距離						環境・立地条件
4	この場所が将来成長する可能性						環境・立地条件
5	関係会社（仕入先）との距離						環境・立地条件
6	土地の経済性						環境・立地条件
7	交通機関の状況						環境・立地条件
8	小売業の集団化						環境・立地条件
9	人材確保の優位性						環境・立地条件
10	消費者圏との距離						環境・立地条件
1	経営方針の確立						経営方針・計画
2	経営方針の成文化						経営方針・計画
3	経営方針の従業員に対する周知度						経営方針・計画
4	経営計画の計数的な立て方						経営方針・計画
5	利益計画の計数的な立て方						経営方針・計画
6	計画と結果の検討の実施方策						経営方針・計画
7	部分的偏向経営か総合的経営か						経営方針・計画
8	事業運営方針と経営者の関わり						経営方針・計画
9	経営者の自企業に対する実体把握度						経営方針・計画
1	市場調査に基づいた計画的な仕入						仕入・商品管理
2	仕入計画と実施の調整						仕入・商品管理
3	仕入基準の明瞭性（販売量・在庫）						仕入・商品管理
4	仕入先の選定（仕入原価・納期）						仕入・商品管理
5	在庫の日々管理						仕入・商品管理
6	棚卸の計画的実施						仕入・商品管理
7	手持商品の標準有高						仕入・商品管理
8	販売品目・数量の日々管理						仕入・商品管理
9	死蔵品の処理計画（イベント企画）						仕入・商品管理

経営者のための経営診断

経診 4

	チエック項目	優る	良い	普通	稍劣	劣る	備考
1	商品の整理整頓						倉庫及運送管理
2	商品保管中の品質管理						倉庫及運送管理
3	倉庫の責任者と業務						倉庫及運送管理
4	得意先と配送費の関係						倉庫及運送管理
5	計画配送の工夫と輸送コストの低減						倉庫及運送管理
6	日々の配送計画作成と運用						倉庫及運送管理
7	梱包の標準化と改善努力						倉庫及運送管理
8	輸送車両数の適正化						倉庫及運送管理
9	配送管理（受注～発注～荷受～配送）						倉庫及運送管理
1	販売計画立案						市場調査・販促
2	セールスマン別販売マップの作成						市場調査・販促
3	得意先ランク付表						市場調査・販促
4	得意先の基準売上表作成						市場調査・販促
5	販売グラフの記入と褒賞						市場調査・販促
6	価格政策の検討						市場調査・販促
1	販促イベントの企画（在庫払いとは混）						広告宣伝・販促
2	広告宣伝の企画（費用の効率化）						広告宣伝・販促
3	得意先名簿の整備と分析・日々管理						広告宣伝・販促
4	販売記録の分析						広告宣伝・販促
1	従業員の教育訓練						販売員・労務
2	従業員の勤労意欲						販売員・労務
3	セールスマン管理の実施						販売員・労務
4	販売目標と販売目標達成奨励法						販売員・労務
5	従業員の懇親会開催（コミュニケーション促進）						販売員・労務
6	会社の方針・指示・命令の徹底度						販売員・労務
7	就業規則・給与規定の整備度						販売員・労務
8	福利厚生計画の立案						販売員・労務
9	社会保険制度の活用						販売員・労務

経営者のための経営診断

経診 5 .

	チエック項目	優る	良い	普通	稍劣	劣る	備考
1	事務・執務の基準化（事務処理マニュアル）						経理・財務
2	帳簿記帳の状況						経理・財務
3	金銭出納簿と現金の出入りの正確度						経理・財務
4	銀行預金の残高日々チェック実施						経理・財務
5	試算表の毎月作成（翌月の5日締）						経理・財務
6	月次決算書の作成（翌月の8日締）						経理・財務
7	半期毎決算書の作成						経理・財務
8	利益の適正評価実施						経理・財務
9	月次資金計画の作成						経理・財務
1	組織図の従業員への徹底度合						企業組織
2	運営規定と運営実態						企業組織
3	経営の為の組織・人の為の組織の融合性						企業組織
4	仕事の割当と重複度						企業組織
5	経営者夫人の経営に及ぼす影響度						企業組織
6	報告及び報告様式の定型化						企業組織
7	意思の疎通度						企業組織
8	創造的な意欲を盛り込む人事配置						企業組織

経営者のための経営診断

評価結果 5 .

指 導 先 会 社		1	2	3	4	5	6	7	8
1	事務・執務の基準化（事務処理マニュアル）								
2	帳簿記帳の状況								
3	金銭出納簿と現金の出入りの正確度								
4	銀行預金の残高日々チェック実施								
5	試算表の毎月作成（翌月の5日締）								
6	月次決算書の作成（翌月の8日締）								
7	半期毎決算書の作成								
8	利益の適正評価実施								
9	月次資金計画の作成								
1	組織図の従業員への徹底度合								
2	運営規定と運営実態								
3	経営の為の組織・人の為の組織の融合性								
4	仕事の割当と重複度								
5	経営者夫人の経営に及ぼす影響度								
6	報告及び報告様式の定型化								
7	意思の疎通度								
8	創造的な意欲を盛り込む人事配置								

渡 辺 税 経 株 式 会 社