

令和 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫 御中

ご署名またはゴム印（社判）を押印ください。

住 所
商号又は氏名
代 表 者 名

経営改善計画書（資本性ローン用）

1 現状の課題、経営改善の効果および計画の完了時期

現状の課題	経営改善の効果	計 画 の 完了時期 (年 月)
	具体的改善事項・金額（千円）	

2 計画に必要な資金調達

(単位：千円)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
必要資金					
短期借入金の返済 () () ()					
長期借入金の返済 (公 庫) () ()					
その他 () ()					
資金調達					
短期借入金の借入 () () ()					
長期借入金の借入 (公 庫) () ()					
キャッシュフロー(注)					
その他 () ()					

(注) キャッシュフロー＝減価償却（特別償却を除く。）後の経常損益÷2＋減価償却費（ただし、経常損益が赤字の場合は2で除さない。）

3 その他の事項

(1) 設備投資計画

(単位：千円)

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
設備投資の内容					
設備投資金額					

(2) 税引後当期純利益が黒字化するまでの年数

税引後当期純利益の黒字を達成するまでの年数	算出根拠等
年	

この計画書は、公庫からの経営改善指導を踏まえて作成したものです。

(備考)・計画の完了時期は貸付期間以内を目途とし、計画に必要な資金調達は計画の完了時期までについて記入してください。

・次の資料を添付してください。

① 収支計画（年単位で計画完了時までのもの）

② 資金繰り予定表（月単位で今後1年間のもの）

・記入欄が足りない場合については、適宜別紙を添付してください。

・企業の実情に応じて、「第三者への貸付け、出資及び保証」、「役員報酬」、「株主への配当総額」、「有価証券の取得」等を追加事項として別紙に盛り込んでください。

（公庫処理欄：公庫が行った経営改善指導の内容について簡潔に記載する。）

--

以 上