

月イチすっきりチェックシート

① 今月の数字

- ・ 今月の売上 _____ 円
- ・ 今月の経費 _____ 円
- ・ 今月の利益 _____ 円
(売上ー経費)
- ・ ワタシの気づき _____

② ここだけチェック!

- ・ レシート/明細の抜けはない?
- ・ 家計と事業は混ざっていない?
- ・ 記録していないお金はない?

⇒あっても大丈夫! 気づくことが大切です。

③ 月イチチェックの手順

1. 口座、カードの明細を確認する
2. レシート/領収書を1箇所にまとめる
3. ノートやエクセルに売上、経費を書く
4. 数字を見て気付いたことを書く
5. 気づきを元に”する行動”を一つ決める

次にする **1つの”行動”**は?

- ・ 行動の目的 (何を変えるため)

- ・ いつやる?

お金のつまづきチェック & 整理シート

A) つまづきチェック

帳簿の土台

1. 売上の基準があいまい
(入金ベースOR請求ベース)
2. 経費の判断に迷いや不安がある
3. 書類や明細がバラバラになっている
4. 家計の事業のお金が混ざってモヤッ
5. 記帳が止まっている

経営・売上計画

6. 値付けに自信がない
7. やることの優先順位が決まらない
8. 顧客管理ができていない
9. 年間の波が読めず、アップアップ
10. 数字を見るとテンション下がるので極力見ない

B) 判定 (上記1~10であてはまった数)

- 1~5 が多い ⇒ 帳簿の土台から整えるとGOOD!
- 6~10が多い ⇒ 売上計画から作るとGOOD!

C) 結果を踏まえたあなたの次の一步を選ぶ

帳簿の土台を整える一步

- 経費の判断マイルールを決める
(売上のために使う経費はどれ?)
- 売上の基準マイルールを決める
(入金されたら売上にするなど)
- よく使う勘定科目を5個決める
(決めた5個以外は保留でもOK)

経営・売上計画を整える一步

- 単価・件数・リピート率のいずれかを見直す
- 1番売りたいサービスを1つ決める
- 顧客管理表をアップデートする
(管理表がない人は用意する)

どちらも多い人は?

- 今月はどちらを整えるかを決める
(両方一度にやろうとしなくてOK)
- 月イチチェック日を固定する
(例: 毎月25日など)
- 疑問点はメモしておく
(まとめて調べたり聞けるように)