

参考：経費節減活用シート／みんなで経費を節減しよう！

1	経費は第3の利益である。予算以内におさえられた分が利益である。経費を利益に変えよう			
2	売上の伸び率が10%なら、経費の伸びは5%以内にして、努力して利益を生み出そう			
3	10%以内の努力は経費節約、10%以上は経費節減である。経費節減にも力を入れよう			
4	経費は人についてくる陰のようなものである。社員1人1人に経費節減の意識をもたせよう			
5	経費節減は自分の体重を減らすことと同じである。まず自分が模範を示そう			
6	モノを大切にしよう。床に落ちているゼムクリップや輪ゴム1本でも大事にすることから始めよう			
7	現金や金権の決済で、予算をオーバーしたら1円でも認めない厳しさをもとう			
8	経費予算を守って残った分については、一部還元するなどの刺激策を取入れよう			
9	1年間の経費実績を書き出して、ムダな支出はなかったか、科目ごとの反省を行おう			
10	物品や印刷物を一度に大量発注して、在庫を多量にかかえて損しないように留意しよう			
11	仕入条件を1年に1度はチェックして、高い仕入れを行っていないか確認してみよう			
12	回収遅れのために、余分な借入れと余剰の支払いになっていないか点検してみよう			
13	会議の効果は十分に上がっているだろうか。ムダな会議をなくすために検討してみよう			
14	ムダな資料はつくられていないだろうか。資料を減らすために考え方を変えてみよう			
15	整理整頓が悪いために、余分な在庫を持っていないか。整理整頓に力を入れよう			
16	効果のないお付き合いが行われていないか。1年に1度はチェックしてみよう			
17	収入印紙の使用にムダはないか。領収業務や契約書などに工夫のメスを入れてみよう			
18	電話・車両などが私用に使われて損していないか。公私の混同は上からやめよう			
19	事務用品の単価表をつくって貼りだし、社員1人1人に原価意識をもたせよう			
20	事務用品の支給日を決め、いつでも支給せず、みんなの節約意識を高めよう			
21	電子コピーの余分な枚数、とり方が不合理で損していないか。もう一度検討してみよう			
22	電話1台1台に予算を設け、オーバーしたら使用禁止にするぐらいの厳しさをもとう			
23	残業が勝手に行われていないか。木端拾いの大木流しにならないように気をつけよう			
24	19人が5分前に集まっても、1人が5分後にくれば大きなムダになる。全員の時間意識を高めよう			
25	経費の中で人件費が一番大きい。何はさておき人件費の合理性をまず追求しよう			
26	どこへ行っても交通渋滞、物流費はますます負担になる。毎年、物流の合理化に力を入れよう			
27	社有車の使用に問題はないか？いや、必ずある！有効利用をさらにすすめよう			
28	社員1人1人が自分の1分当たりの人件費を認識して仕事をするような仕組みをつくろう			
29	” 1円でも大切にしよう”という仕組みをつくって、経費節減に務めよう			
30	” 自分株式会社という自覚をもって、時間やメモを大切にしよう”			

〈アクション・チェックのつけ方〉○「大丈夫・OK・実行している」という場合 △「まあまあ・理解はしている・やったり、やらなかったり」という場合 ×「もう一歩・なるほど・次からガンバルぞ」という場合