

법인 고객 상담 시트

대표님과의 1차 미팅에서 파악할 내용을 한 장에 — 인쇄해서 쓰세요

1. 회사 · 대표 기본 정보

법인명		업종	
설립일		대표자 성함	
대표 연령		임직원 수	
연락처		결정권자 여부	

2. 재무 현황 (크레타입 등으로 사전 확인)

항목	최근 연도	전년도	확인 메모

확인 항목 예: 매출, 영업이익, 당기순이익, 이익잉여금, 가지급금, 부채비율, 현금성 자산

3. 법인 보험·제도 현황

구분	가입 여부/내용	점검 메모

확인 항목 예: 정관(임원 퇴직금·배당 규정), 기존 법인 보험, 퇴직금 재원, 상속·증여 계획, 주식 구조

4. 대표님의 고민 · 목표

질문	대표님의 답
회사에서 가장 고민되는 부분은?	
후계·상속에 대해 생각해 보신 것이 있나요?	
세무사님과는 어떤 이야기를 나누셨나요?	
해결되지 않으면 어떻게 될까요?	

5. 진행 체크리스트

☐ 대표님이 최종 결정권자임을 확인

☐ 필요한 자료(재무제표, 정관 등) 요청

☐ 세무사·노무사 등 전문가 협업 필요 여부 확인

☐ 2차 미팅 일정 확정 및 안내 문자 발송

☐ 제안서 준비 완료

☐ 계약 후 감사 메시지

6. 미팅 일정 · 메모

1차 미팅 일시	2차 미팅 일시

아우라세일즈 · 카카오톡 채널 pf.kakao.com/_rxhZLG · 이 자료는 구매하신 분 본인의 학습·업무용이며, 무단 복제·배포·재 판매를 금지합니다.