

資金繰り表(簡易版)

[年 月 日作成]

お名前:

この書類は、お客さまのご商売の状況の確認に活用させていただきます。お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、ご提出ください(この書類に代わる資料を作成されていれば、そちらをご提出いただいてもかまいません。)。
 なお、この書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。

(単位:千円)

		[実績] 月	[予定] 月	[予定] 月	[予定] 月	[予定] 月	[予定] 月	[予定] 月	[予定] 月	合計	(月平均)	
売上高										0	0	
(参考) 前年同月の売上高										0	0	
前月繰越金 (A)			0	0	0	0	0	0	0	—	—	
経常 収 入	現金売上									0	0	
	売掛金回収									0	0	
	受取手形入金・割引									0	0	
										0	0	
	計 (B)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	経常 収 支	現金仕入									0	0
		買掛金支払									0	0
		手形決済									0	0
		外注加工費									0	0
		人件費									0	0
		諸経費									0	0
											0	0
	計 (C)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
差引過不足 (B) - (C) = (D)		0	0	0	0	0	0	0	0			
経常 外 収 支	経常外収入											
	経常外支出											
	計 (E)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
財 務 収 支	収入	借入金(当公庫)										
		借入金										
	支出	借入金返済(短期)										
		借入金返済(長期)										
	財務収支計 (F)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
翌月繰越金 (A) + (D) + (E) + (F) = (G)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(売上高、売上原価、経費等の算出根拠)

(公庫処理欄)