資金繰り表　　　　　　　　　　　　　 　　 〔平成　　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 |
| 売上高 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| （参考）前年同月の売上高 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 前月繰越金　　　　 (A) | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 経常収支 | 収　　入 | | 現金売上 |  |  |  |  |  |  |  |
| 売掛金回収 |  |  |  |  |  |  |  |
| 受取手形入金・割引 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計　　　　　 (B） | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 支　　出 | | 現金仕入 |  |  |  |  |  |  |  |
| 買掛金支払 |  |  |  |  |  |  |  |
| 手形決済 |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 諸経費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計　　　　　 (C) | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 差引過不足 (B)-(C)=(D) | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 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　 (E) | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 翌月繰越金 (A)+(D)+(E)=(F) | | | |  |  |  |  |  |  |  |

（公庫処理欄）

|  |
| --- |
|  |

（日本政策金融公庫（国民生活事業））