

# 資金繰表

法人名 \_\_\_\_\_

平成 年 月 日 現在の資金繰は下記の通り計画致しております。

お名前 \_\_\_\_\_

記

(単位:千円)

月別	前月実績	当 月	月	月	月	月	月	項目合計
項目								
前月繰越金(A)								
営業 収 入	現金売上							
	売掛 回収	現金						
		手形	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	代手取立							
	その他							
営業外収入								
合計(B)								
営 業 支 出	現金仕入							
	買掛現金支払							
	(買掛手形振出)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	支手決済							
	人件費							
	諸経費							
	設備現金払							
その他								
営業外支出								
借入金返済	貴行							
	他行							
合計(C)								
差引過不足(D)								
資金 調達 (E)	割引	貴行						
		他行						
	借入	貴行						
		他行						
翌月繰越(D+E)								

注 営業外収入欄には前払金、未収金・立替金の回収、預金の取崩等臨時的収入をご記入下さい。  
 営業外支出欄には決算関係資金(法人税・役員賞与・配当金)、固定預金の預入、立替金等臨時的支出をご記入下さい。  
 支払利息は営業支出(諸経費)欄にご記入下さい。

# 資金繰表 (記入要領)

…資金繰表は、前月実績から当月分を含め6ヵ月間の計画を記入

株式会社宮崎太陽銀行 御中

## 資金繰表

法人名 (株) 商事  
お名前 (代) 太郎

法人先は法人名欄に会社名を、お名前欄に代表者氏名を記入

平成19年5月25日 現在の資金繰は下記の通り計画致しております。

記

(単位:千円)

基準日を記入

前月繰越金(実績)を記入

項目	月別	前月実績	当 月	6月	7月	8月	9月	10月	項目合計	
前月繰越金(A)		2,000	2,450	2,000	1,600	2,650	3,450	1,500		
営 業 収 入	現金売上	4,500	4,000	4,500	4,500	5,000	5,000	4,500	32,000	
	売掛 回収	現金	2,000	2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,500
		手形	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( 0 )
	代手取立								0	
									0	
									0	
	その他								0	
	営業外収入	750	500	500	500	750	500	500	4,000	
	合計(B)	7,250	7,000	7,000	7,000	7,750	7,500	7,000	50,500	
	営 業 支 出	現金仕入	3,500	4,000	4,000	3,500	3,500	3,500	3,500	25,500
買掛現金支払 (買掛手形振出)			2,000	2,000	2,000	1,000	2,000	1,500	1,000	11,500
			( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( 0 )
支手決済									0	
人件費		500	500	3,500	500	500	500	500	6,500	
諸経費		250	400	350	400	400	400	500	2,700	
設備現金払									0	
									0	
その他									0	
営業外支出									0	
借入金返済	貴行	200	200	200	200	200	3,200	200	4,400	
	他行	350	350	350	350	350	350	350	2,450	
合計(C)	6,800	7,450	10,400	5,950	6,950	9,450	6,050	53,050		
差引過不足(D)	2,450	2,000	-1,400	2,650	3,450	1,500	2,450	13,100		
資 金 調 達 (E)	割引	貴行							0	
		他行							0	
	借入	貴行			3,000					3,000
		他行								0
翌月繰越(D+E)	2,450	2,000	1,600	2,650	3,450	1,500	2,450			

収入の部分について、項目毎に記入する。  
項目がないものは空欄に項目を追加のうえ記入する。

支出の部分について、項目毎に記入する。  
項目がないものは空欄に項目を追加のうえ記入する。

借入金返済の毎月分の金額を、貴行(当行)分・他行分に分けて記入。

資金調達について、借入金を割引手形とそれ以外に分け、さらに貴行(当行)分と他行分に分けて記入する。

注 営業外収入欄には前払金、未収金・立替金の回収、預金の取崩等臨時的収入をご記入下さい。  
営業外支出欄には決算関係資金(法人税・役員賞与・配当金)、固定預金の預入、立替金等臨時的支出をご記入下さい。  
支払利息は営業支出(諸経費)欄にご記入下さい。