## 支払手形の内訳書

支 払 先	振出年月日	支払期日		銀行	金	額	摘  要
			名 称	支 店 名	百万	千 円	
=====================================							

- (注) 1. 一取引先に対する支払手形の総額が100万円以上のもの(100万円以上のものが5口未満のときは期末現在高の多額な \*\* のから5口程度) についてける別に記する。 その他は一折して記する アイギさい
  - ものから5口程度) については各別に記入し、その他は一括して記入してください。 2. 上記1により記載すべき口数が100口を超える場合には、次の①又は②の方法により記入しても差し支えありません。
  - ① 金額の多額なものから100口についてのみ記入 (この場合、100口目には100万円未満のものも含む残額全てを一括して記入)
  - ② 金額を自社の支店又は事業所別等で記入(支店又は事業所等の名称を「支払先」欄に記入するとともに、「金額」欄にその支店又は事業所等の合計金額(100万円未満のものも含む合計金額)を記入)
  - 3. 融通手形については、各別に記入し、「摘要」欄にその旨を記入してください。 なお、上記2②の記載方法による場合には、記入しなくても差し支えありません。