

業 態 申 告 書

年 月 日

岐阜県信用保証協会 理事長 殿

保証申込人
住 所
氏 名

実印

下記については、事実を正確に記載しております。

<p>記帳されている経理関係書類に ○印を表示して下さい。</p> <p>1. 現金出納帳 (/ まで集計済)</p> <p>2. 売掛帳 (/ まで集計済)</p> <p>3. 買掛帳 (/ まで集計済)</p> <p>4. 経費帳 (/ まで集計済)</p> <p>5. 固定資産台帳</p>	<p>6. その他 (具体的に記入して下さい)</p> <p>(/ まで集計済)</p> <p>(/ まで集計済)</p> <p>(/ まで集計済)</p> <p>(/ まで集計済)</p> <p>(/ まで集計済)</p> <p>(/ まで集計済)</p>
--	---

(千円)

損益計算書 (年 月)		売上高対比
売上高		/
売上原価		%
仕入高		/
外注費		/
売上総利益		%
販売費・一般管理費		%
給料		/
営業費		/
支払利息割引料		/
減価償却費		/
税金		/
地代・家賃		/
営業外収入		/
雑収入		/
受取利息		/
当期利益 A		%
家族収入 B		/
家計費 C		/
差引 (A+B-C)		/

(千円)

貸借対照表 (年 月)			
資 産		負 債	
現金預金		買掛金	
受取手形		支払手形	
売掛金		借入金	
棚卸資産		前受金	
		未払金	
土地			
建物			
機械・車両			
合計 A		合計 B	
元入金 (A-B)			
割引手形			

注1) 白色申告及び青色申告で貸借対照表未作成の場合に作成して下さい。
 注2) 損益計算書は、最近の申告内容を記入して下さい。
 注3) 白色申告の収支内訳書もしくは青色申告の損益計算書を提出いただく場合は、損益計算書欄の記入は不要です。
 注4) 貸借対照表及び裏面の主要勘定科目の内訳は、最近の状況を記入して下さい。

主要勘定科目の内訳

注1) 記載欄が不足する場合は、別途、けい紙等に記載して下さい。

現金・預金 (千円)		
種類	金融機関名	金額
現金		
合計		

受取手形 (千円)			
取引先名	金額	期日	割引金融機関
合計			

注2) 現金・預金の種類欄には、当座、普通、定期等と記載して下さい。

売掛金 (千円)	
取引先名	金額
合計	

棚卸・在庫 (千円)	
主要商品・製品名	金額
合計	

買掛金 (千円)	
取引先名	金額
合計	

借入金 (千円)				
金融機関名	種類	金額	毎月返済額	返済期限
合計				

注3) 借入金の種類欄は、手形貸付、証券貸付、当座貸越、カードローン等と記載して下さい。(商手割引は受取手形欄へ。)

支払手形 (千円)		
取引先名	金額	期日
合計		

最近6ヶ月の売上 (千円)	
月	金額
月	
月	
月	
月	
月	
月	

最近6ヶ月の仕入 (千円)	
月	金額
月	
月	
月	
月	
月	
月	

所有不動産 (千円)			
所在地	地目・種類	面積	地価評価額

注4) 所有不動産の時価評価額は、実勢価格を参考として、ご自身の見積金額を記載して下さい。

注5) 固定資産課税名寄台帳(写し)を提出いただく場合は、所有不動産欄の記入は不要です。