

## 下請代金支払遅延等防止法第3条に規定する書面に係る参考例

- 1 下請代金支払遅延等防止法第3条に規定する書面（3条書面）には、「下請代金支払遅延等防止法第3条の書面の記載事項等に関する規則（3条規則）」に定める事項を全て記載しなければならないが、その様式には特に制約はないので、それぞれの親事業者において、発注、納品、経理等の個々の下請取引の内容に即したものを作成することが可能である。また、親事業者と下請事業者の間で取り交わされる契約書等の内容が、3条規則で定める事項を全て網羅している場合には、当該契約書等を3条書面とすることが可能であるので、別に書面を作成する必要はない。
  
  - 2 一般に、3条書面の様式としては、
    - ① 3条規則に定める全ての記載事項を1つの様式に含める場合
    - ② 下請代金の額の記載を算定方法による場合
    - ③ 当初書面に記載することができない特定事項がある場合
    - ④ 共通事項に係る文書をあらかじめ下請事業者に交付しておく場合が考えられる。このそれぞれについて、3条書面の参考例を作成したので、3条書面の作成に当たり参考とされたい。
  
  - 3 なお、これらの書面が印紙税法上の課税文書になるか否かは、当事者間（親事業者と下請事業者との間）において請負契約等の成立を証する目的で作成する文書に該当するか否かにより判断することとなる。  
参考例は、そのいずれも単に親事業者から下請事業者に対して、一方的に取引条件等を通知するとともに、その作業を依頼するために作成される文書（いわゆる「発注書」）であって、下請契約の成立を証明する文書には該当しないことから、課税文書には該当しない。
- (注) これらの書面に請負契約等の課税事項が追加記載される場合には、課税文書となる場合があるので留意すること。例えば、下請事業者が署名又は押印の上返送する若しくは「承諾した」旨の記載をした上返送する場合には、依頼文書（発注書）に対して承諾文書（請書）を作成・交付したこととなることから、この場合の承諾文書（請書）が印紙税法上の課税文書となり、下請事業者が印紙税の納税義務者となる。

（書式例1）汎用的な3条書面の例（規則で定める事項を1つの書式に含めた場合）

注文書				
_____ 殿				令和〇年〇月〇日
〇〇〇株式会社				
品名及び規格・仕様等				
納期	納入場所	検査完了期日		
数量(単位)	単価(円)	代金(円)	支払期日	支払方法
○ 本注文書の金額は、消費税・地方消費税抜きの金額です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。				

- 注：1 発注する数量が1個の場合は、「数量」と「単価」欄は不要。
- 2 下請代金については、本体価格だけでなく、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額も明示することが望ましく、例えば以下のような記載方法がある。
- ① 本体価格と消費税等額分を区分してそれぞれの額を記載する。
  - ② 本体価格を記載するとともに同単価に消費税等額分（基本的には、消費税等の税率を乗じて算出した額）を加算した額を下請代金として支払う旨を記載する。
- また、いわゆる内税方式として消費税等込みの下請代金を記載する場合には、その旨を明確に記載する必要がある。
- 3 それぞれの記載事項についての留意点や記載例は、以下のとおり。
- 『納期』 注文品を受領する期日を具体的に記入する。社内作業の場合は、その作業を完了する期日を記入する。
- 『納入場所』 注文品を受領する場所を具体的に記入する。社内作業の場合は、その作業を行う場所を記入する。
- （例） ア．弊社本社〇〇課  
 イ．弊社〇〇工場〇〇係  
 ウ．〇〇市〇〇町〇〇 〇〇株式会社〇〇課（他社に納入させる場合）
- 『品名及び規格・仕様等』 注文品や作業等の内容が十分に理解できるように記入する（仕様書、図面、検査基準等を別に交付している場合は、そのことを付記する。）。

下請事業者の知的財産権を発注の内容に含み譲渡・許諾させる場合には、譲渡・許諾の範囲を記載する必要がある。

(例) 「当社の発注の作成過程において発生する貴社の〇〇権については、発注の内容に含み、当社が譲渡を受けるものとします。」

『検査完了期日』 いかなる締切制度を採っているかにかかわらず、検査を行う場合は必ず記入しなければならない。検査完了の年月日を記入する代わりに、「納品後〇日」、「納品後〇日以内」としても差し支えない。

『支払期日』 下請代金の支払年月日を具体的に記入することが望ましいが、支払制度を記入しても差し支えない。

なお、「支払条件」として、以下のように「支払期日」と「支払方法」とを合わせて記入してもかまわない。

- (例) ア. 毎月〇日納品締切, 翌月〇日支払  
イ. 検収締切日毎月〇日, 支払日翌月〇日  
ウ. 納品締切日毎月〇日

( 手形支払日翌月〇日  
現金支払日翌月〇日

※「納品後〇日以内」との記載は、支払期日が特定されないので認められない。

『支払方法』 下請代金の支払手段として手形を交付しようとする場合には、その額又は支払額に占める割合及び支払手形の満期日を記入する。満期日に代えて手形の交付日から満期までの日数(期間)を記入してもかまわない。

下請代金の支払手段として一括決済方式を用いる場合には、①下請事業者がこの方式により下請代金の額に相当する金銭の貸付け又は支払を受けることができる金融機関の名称、②当該貸付け又は支払を受けることができる額(支払額に占める一括決済方式による割合でも可)、③この方式により支払う下請代金の額に相当する金銭を親事業者が金融機関に支払う期日を記載する。

下請代金の支払手段として電子記録債権を用いる場合には、①親事業者及び下請事業者が電子記録債権の発生記録をし又は譲渡記録をする場合の当該電子記録債権の額(支払額に占める電子記録債権による割合でも可)、②電子記録債権の満期日(電子記録債権法第16条第1項第2項に規定する当該電子記録債権の支払期日)を記載する。

(例) ア. 全額現金払(口座振込による。支払期日が金融機関の休業日に当たる場合、順延期間が2日以内の場合には当該金融機関の翌営業日に支払う。)

イ. 手形〇%, 手形期間〇日

ウ. 現金〇%, 手形〇%(手形期間〇日, 総額〇万円未満のときは全額現金払)

エ. 支払総額〇万円以上のときは手形払, 期間〇日

オ. 支払総額〇万円未満全額現金

支払総額〇万円以上のときは, ( 手形〇%(期間〇日)  
残額現金

カ. 現金〇%

一括決済方式〇%(金融機関名, 金融機関との決済期日〇年〇月〇日)

又は(金融機関名, 決済は支払期日から起算して〇日目)

キ. 手形○%, 手形期間○日

電子記録債権○% (電子記録債権の満期日○年○月○日)

又は (決済は支払期日から起算して○日目)

(書式例2) 汎用的な3条書面の例 (算定方法による場合)

(1) 3条書面の例

注 文 書		
		令和〇年〇月〇日
_____ 殿		〇〇〇株式会社
品名及び規格・仕様等		
納 期	納入場所	検査完了期日
支払期日	支払方法	
<p>○ 本注文書の金額は、消費税・地方消費税抜きの金額です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。</p> <p>○ 代金については、別添の単価表に基づき算定された金額に、作成に要した交通費、〇〇費、〇〇費の実費を加えた額を支払います。</p>		

(別添：作業内容・時間に応じて代金を支払う場合の単価表の記載例)

パターン	内容等	単価
1	基本作業〇〇	円
2	ランクA技術者	1 H 円
3	ランクB技術者	1 H 円
4	ランクC技術者	1 H 円

(2) 下請代金が確定した後に親事業者が下請事業者に通知する書面の例

支払代金通知書			
			令和〇年〇月〇日
_____ 殿			〇〇〇株式会社
〇月分の_____代金は下記のとおりとなりましたので、通知します。			
内 容	単 価	数	代 金
			合 計
			消費税等
			支 払 額

(書式例3) 汎用的な3条書面の例 (当初書面に記載することができない特定事項がある場合)

(1) 当初書面の記載例

注 文 書		
		令和〇年〇月〇日
_____ 殿		〇〇〇株式会社
品名及び規格・仕様等 品名「〇〇」 詳細仕様は未定 (後日交付する「〇〇仕様書」による。)		
納 期 未定	納入場所 弊社本社〇〇課	検査完了期日 納品後〇日
代金(円) 未定	支払期日 毎月〇日納品締切 翌月〇日支払	支払方法 全額現金払
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 未定の事項の内容が定められない理由                      ユーザーの仕様が未確定</li><li>・ 未定の事項の内容を定めることとなる予定期日            令和〇年〇月〇日</li></ul>		

注： 当初書面に記載することができない特定事項がある場合には、当初書面には、特定事項の内容が定められない理由と特定事項の内容を定めることとなる具体的な予定期日を記載する必要がある。

(2) 補充書面の記載例

注 文 書		
		令和〇年〇月〇日
_____ 殿		〇〇〇株式会社
品名及び規格・仕様等 「〇〇仕様書」のとおり		
納 期 令和〇年〇月〇日	納入場所	検査完了期日
代金(円) 〇〇〇〇円	支払期日	支払方法
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本注文書の金額は、消費税・地方消費税抜きの金額です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。</li><li>・ 本注文書は、令和〇年〇月〇日付け注文書の記載事項を補充するものです。</li></ul>		

注： 補充書面には、当初書面との関連性を確認することができるようにする必要がある（関連付けについては、当初書面の交付日付でなくても、当初書面と補充書面の注文番号を同じとするなど、当初書面の内容を補充する書面であることが分かる記載があればよく、書式・内容は問わない。）。



(書式例4) 汎用的な3条書面の例 (共通事項がある場合)

(1) 3条書面の例

注 文 書		
		令和〇年〇月〇日
_____ 殿		〇〇〇株式会社
品名及び規格・仕様等		
納 期		納入場所
数量(単位)	単価(円)	代金(円)
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本注文書の金額は、消費税・地方消費税抜きの金額です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。</li><li>・ 支払期日・方法等は現行「支払方法等について」によります。</li></ul>		

注： 「支払方法等について」の書面（契約書、規定等これと同性格のものを含む。以下同じ。）を別途交付するときは、個々の3条書面にその他の取引条件については当該文書による旨を明記する必要がある。

(例) ア. 支払条件等は〇年〇月〇日付け「支払方法等について」による。

イ. 支払条件等は〇年〇月〇日交付の当社支払規定による。

(悪い例)ア. 支払条件等は別途通知のとおり。【通常、別途通知形式の文書がいくつもあり、不明確である。】

イ. その他当社規定による。【何の規定か不明確である。】

(2) 共通事項に係る文書の記載例

令和〇年〇月〇日

\_\_\_\_\_  
殿

〇〇〇株式会社

支払方法等について

当社が今後発注する場合の支払方法等については下記のとおりとしたいので、御承諾ください。  
なお、御承諾の場合は、御連絡ください。

記

1 支払制度 毎月〇日納品締切 翌月〇日払

2 支払方法 支払総額〇円未満現金

〃 〇円以上 { 現金〇%  
手形〇% 手形期間〇日  
一括決済方式〇%  
(金融機関名 決済は支払期日から起算して〇日目)  
電子記録債権〇%  
(決済は支払期日から起算して〇日目)

なお、現金による支払は金融機関への口座振込によります。支払期日が金融機関の休業日に当たる場合、順延期間が2日以内の場合には当該金融機関の翌営業日に支払います。振込手数料については、当社が負担するものとします。

3 検査完了期日 納品後〇日

4 実施期間 令和〇年〇月〇日から、本通知の内容に変更があり新たに通知するまでの間  
(新たな通知の実施期間の開始日の前日まで)

以上

注：1 「支払方法等について」の内容に変更があった場合、当該変更部分のみ通知するのではなく、全体を通知し直す必要がある。

2 なお、親事業者から「支払方法等について」の承諾の通知を求められた場合、下請事業者がその通知を文書で行うこととすると、その承諾書が印紙税課税文書となる。

3 下請代金を金融機関への口座振込により支払う場合において、支払期日が金融機関の休業日に当たる場合に当該金融機関の翌営業日に支払うこととする場合には、書面で合意する必要があるため、その旨記入する(ただし、順延後の支払期日が受領日から60日を超える場合には、順延期間は2日以内に限られる。)

4 下請代金から、下請代金を下請事業者の金融機関口座へ振り込む際の手数料を差し引いて支払う場合には、書面で合意する必要があるため、その旨記入する。

(書式例5) 製造委託の3条書面の例(規則で定める事項を1つの書式に含めた場合)

注 文 書				令和○年○月○日	
_____ 殿				○○○株式会社	
注番	注文年月日	納期	納入場所		
品名・規格			数量(単位)	単価(円)	金額(円)
原材料 支給なし 有償 無償	有償支給原材料の品名	原材料引渡日	数量(単位)	単価(円)	金額(円)
検査完了期日	支払期日	支払方法	有償支給原材料代金の決済期日及び決済方法		

○ 本注文書の単価は、消費税・地方消費税抜きの単価です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。

注： 「有償支給原材料代金の決済期日及び決済方法」欄には、有償支給原材料代金の決済期日及びその方法を記入する。決済制度を記入しても差し支えない。

(例) ア. 決済期日及び決済方法

支給原材料のうち、製品として納入された分について、その下請代金の支払期日に控除

イ. 納品分の下請代金支払時にその使用原材料分を控除

(悪い例) 毎月○日買掛金と相殺【有償支給原材料の締切日があいまいである。】

※ その他については、汎用的な3条書面の例(書式例1)の注に同じ。

(書式例6) 製造委託の3条書面の例(有償支給原材料に係る記載事項を別の書面にする場合)

(1) 3条書面(有償支給原材料に係る記載を除く。)の例

① 発注内容ごとに単価と消費税等額分を分けてそれぞれの額を記載する場合

注 文 書 令和 年 月 日 注文番号 _____  _____ 殿  <div style="text-align: right;">○○○株式会社</div>										
整理番号	品名及び規格	数量(単位)	納 期	単価(円)	消費税等額(円)	金額(消費税等込み)(円)				
※ 有償支給原材料の品名等については、本注文書と同日付けの「有償支給原材料明細書」によります。 ・ 消費税等額は、法定税率による消費税額と地方消費税額を合わせたものです。					合 計(消費税等込み)					
					購 買 条 件	納入場所 検査完了期日 支払期日 支払方法 有償支給原材料代金の決済期日 及び決済方法 ※				
						原 材 料	支給なし 有償 無償			

② 発注内容ごとに消費税等抜き単価を記載し、3条書面ごとに消費税等額を記載する場合

注 文 書 令和 年 月 日 注文番号 _____  _____ 殿  <div style="text-align: right;">○○○株式会社</div>						
整理番号	品名及び規格	数量(単位)	納 期	単 価(円)	金 額(円)	
※ 有償支給原材料の品名等については、本注文書と同日付けの「有償支給原材料明細書」によります。 ・ 消費税等額は、法定税率による消費税額と地方消費税額を合わせたものです。					合 計(消費税等抜き)	
					消費税等額	
					支 払 額	
					購 買 条 件	納入場所 検査完了期日 支払期日 支払方法 有償支給原材料代金の決済期日 及び決済方法 ※
原 材 料	支給なし 有償 無償					

- ③ 3条書面に、消費税等抜き単価を記載し、支払期日には、消費税等額分を加算して支払う旨を記載する場合

<p>注 文 書</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>注文番号 _____</p> <p>_____ 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇株式会社</p>					
整理番号	品名及び規格	数 量(単位)	納 期	単 価(円)	金 額(円)
				合 計(消費税等抜き)	
<p>※ 有償支給原材料の品名等については、本注文書と同日付けの「有償支給原材料明細書」によります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本注文書の金額は消費税・地方消費税抜きの金額です。</li> </ul> <p>支払期日には、法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。</p>				購 買 条 件	納入場所 検査完了期日 支払期日 支払方法 有償支給原材料代金の決済期日 及び決済方法
					※
				原 材 料	支給なし 有償 無償

- (2) 3条書面（有償支給原材料明細書の例）

<p>有償支給原材料明細書</p> <p>令和 年 月 日 No. _____</p> <p>_____ 御中</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇株式会社</p> <p>原材料引渡日 令和 年 月 日</p>				
注 番	品名及び規格	数 量(単位)	単 価(円)	金 額(円)

- 本明細書の単価は、消費税・地方消費税抜きの単価です。決済期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して決済します。
- 本明細書は、令和〇年〇月〇日付け注文書に記載すべき事項のうち、有償支給原材料に係る事項を別紙として記載したものです。

(書式例7) 役務提供委託の3条書面の例(規則で定める事項を1つの書式に含めた場合)

作 業 依 頼 書				
_____ 殿			○○○株式会社	
注文年月日	委託内容	委託期間(日)		
場所	代金(円)	検査完了期日	支払期日	支払方法

○ 本注文書の金額は、消費税・地方消費税抜きの金額です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して支払います。

注：1 下請代金については、本体価格だけでなく、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の額も明示することが望ましく、例えば以下のような記載方法がある。

- ① 本体価格と消費税等額分を区分してそれぞれの額を記載する。
  - ② 本体価格を記載するとともに同単価に消費税等額分(基本的には、消費税等の税率を乗じて算出した額)を加算した額を下請代金として支払う旨を記載する。
- また、いわゆる内税方式として消費税等込みの下請代金を記載する場合には、その旨を明確に記載する必要がある。

2 それぞれの記載事項についての留意点や記載例は、以下のとおり。

『委託期間(日)』 役務を提供する期間(日)を具体的に記入する。

(例) ○月○○日～○月○○日

『場所』 役務を提供する場所を具体的に記入する。

- (例) ア. ビルメンテナンスの委託の場合…(株)○○本社ビル  
 イ. イベントの委託の場合…日比谷公会堂  
 ウ. 情報処理サービスの委託の場合…弊社本社○○課

なお、委託内容に委託場所が記されている場合には、委託場所の記載は不要である。

(例) 運送の委託の場合…

委託内容：貨物積込先 ○○(株) (○○区○○町所在) → 取卸先 △△(株) (△△市△△町所在)

また、委託内容から場所の特定が不可能な委託内容の場合には、場所の記載は要しない。

(例) 委託内容：○○商品のサポートサービス業務(場所が記載できない。)

『委託内容』 委託内容が十分に理解できるように記入する(仕様書等の別に詳細に内容を記した書面を交付している場合は、そのことを付記する。)

『検査完了期日』 いかなる締切制度を採っているかにかかわらず，検査を行う場合は必ず記入しなければならない。検査完了の年月日を記入する代わりに，「提供後○日」，「提供後○日以内」としても差し支えない。

『支払期日』 下請代金の支払年月日を具体的に記入することが望ましいが，支払制度を記入しても差し支えない。

なお，「支払条件」として，以下のように「支払期日」と「支払方法」とを合わせて記入してもかまわない。

(例) ア. 毎月○日締切，翌月○日支払

イ. 締切日毎月○日

( 手形支払日翌月○日  
現金支払日翌月○日

※「提供後○日以内」との記載は，支払期日が特定されないので認められない。

『支払方法』 下請代金の支払手段として手形を交付しようとする場合には，その額又は支払額に占める割合及び支払手形の満期日を記入する。満期日に代えて手形の交付日から満期までの日数（期間）を記入してもかまわない。

下請代金の支払手段として一括決済方式を用いる場合には，①下請事業者がこの方式により下請代金の額に相当する金銭の貸付け又は支払を受けることができる金融機関の名称，②当該貸付け又は支払を受けることができる額（支払額に占める一括決済方式による割合でも可），③この方式により支払う下請代金の額に相当する金銭を親事業者が金融機関に支払う期日を記載する。

下請代金の支払手段として電子記録債権を用いる場合には，①親事業者及び下請事業者が電子記録債権の発生記録をし又は譲渡記録をする場合の当該電子記録債権の額（支払額に占める電子記録債権による割合でも可），②電子記録債権の満期日（電子記録債権法第16条第1項第2項に規定する当該電子記録債権の支払期日）を記載する。

(例) ア. 全額現金払（口座振込による。支払期日が金融機関の休業日に当たる場合，順延期間が2日以内の場合には当該金融機関の翌営業日に支払う。）

イ. 手形○%，手形期間○日

ウ. 現金○%，手形○%（手形期間○日，総額○万円未満のときは全額現金払）

エ. 支払総額○万円以上のときは手形払，期間○日

オ. 支払総額○万円未満全額現金

支払総額○万円以上のときは，  
( 手形○%（期間○日）  
残額現金

カ. 現金○%

一括決済方式○%（金融機関名，金融機関との決済期日○年○月○日）

又は（金融機関名，決済は支払期日から起算して○日目）

キ. 手形○%，手形期間○日

電子記録債権○%（電子記録債権の満期日○年○月○日）

又は（決済は支払期日から起算して○日目）

(書式例 8) 一定期間の連続的な役務提供委託における 3 条書面の例 (算定方法による場合)

(1) 3 条書面の例

作 業 依 頼 書		
_____ 殿		〇〇〇株式会社
注文年月日	委託内容・場所 (別添のとおり)	委託期間
検査完了期日	支払期日	支払方法
<p>○ 本注文書の単価は、消費税・地方消費税抜きの単価です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して決済します。</p> <p>○ 代金については、別添の単価表に基づき算定された金額に、提供に要した交通費、〇〇費、〇〇費の実費を加えた額を支払います。</p>		

注： 下請代金の支払が月単位で設定される締切対象期間の末日までに提供した役務に対して行われる場合には、その旨を記載する必要がある（「支払期日」欄に「毎月〇日締切、翌月（翌々月）〇日支払」と記載することで可）。

※ その他については、役務提供委託の 3 条書面の例（書式例 7）の注に同じ。



(作業内容・時間に応じて代金を支払う場合の単価表の記載例)

パターン	作業内容等	場所	単価
1	〇〇作業	弊社本社〇〇課	1 H 円
2	△△作業 (ランク A)	弊社〇〇事務所	1 H 円
3	△△作業 (ランク B)	同 上	1 H 円
4	△△作業 (ランク C)	同 上	1 H 円

(運送委託における単価表の記載例)

パターン	運送区間等	車種	運送料	備考
1	集荷配達業務 (〇〇エリア内)	2 トン	1 日 円	8 H以上の業務は1 H 当たり〇〇円割増
2	東京～大阪間輸送業務 (往復)	10 トン	1 運行 円	
3	東京～静岡～浜松間輸送 (片道)	10 トン	1 運行 円	

(2) 下請代金が確定した後に親事業者が下請事業者に通知する書面の例

支払代金通知書			
			令和〇年〇月〇日
_____ 殿			〇〇〇株式会社
〇月分の_____代金は下記のとおりとなりましたので、通知します。			
内 容	単 価	数	代 金
			合 計
			消費税等
			支 払 額

(書式例9) 一定期間の連続的な役務提供委託の3条書面の例 (更に共通事項がある場合)

(1) 3条書面の例

作 業 依 頼 書		
		令和○年○月○日
_____ 殿		○○○株式会社
委託内容	場所	委託期間(日)
<p>○ 本注文書の単価は、消費税・地方消費税抜きの単価です。支払期日には法定税率による消費税額・地方消費税額分を加算して決済します。</p> <p>○ 支払代金・期日・方法等は現行「支払方法等について」によります。</p>		

注： 「支払方法等について」の書面（契約書，規定等これと同性格のものを含む。以下同じ。）を別途交付するときは，個々の3条書面にその他の取引条件については当該文書による旨を明記する必要がある。

(例) ア. 支払条件等は○年○月○日付け「支払方法等について」による。

イ. 支払条件等は○年○月○日交付の当社支払規定による。

(悪い例)ア. 支払条件等は別途通知のとおり。【通常，別途通知形式の文書がいくつもあり，不明確である。】

イ. その他当社規定による。【何の規定か不明確である。】

(2) 共通事項に係る文書の記載例

令和○年○月○日																					
_____ 殿	〇〇〇株式会社																				
支払方法等について																					
当社が今後発注する場合の支払方法等については下記のとおりとしたいので、御承諾ください。 なお、御承諾の場合は、御連絡ください。																					
記																					
1 支払制度	毎月○日締切 翌月○日払																				
2 支払方法	支払総額○円未満現金																				
	〃 ○円以上																				
	現金○% 手形○% 手形期間○日 一括決済方式○% (金融機関名 決済は支払期日から起算して○日目) 電子記録債権○% (決済は支払期日から起算して○日目)																				
なお、現金による支払は金融機関への口座振込によります。支払期日が金融機関の休業日に当たる場合、順延期間が2日以内の場合には当該金融機関の翌営業日に支払います。振込手数料については、当社が負担するものとします。																					
3 支払代金	下記に基づき算定された金額に、提供に要した交通費、〇〇費、〇〇費の実費を加えた額を支払います。																				
	<table border="1"><thead><tr><th>パターン</th><th>処理内容等</th><th>場所</th><th>単価</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>〇〇作業</td><td>弊社本社〇〇課</td><td>1 H 円</td></tr><tr><td>2</td><td>△△作業 (ランクA)</td><td>弊社〇〇事務所</td><td>1 H 円</td></tr><tr><td>3</td><td>△△作業 (ランクB)</td><td>同 上</td><td>1 H 円</td></tr><tr><td>4</td><td>△△作業 (ランクC)</td><td>同 上</td><td>1 H 円</td></tr></tbody></table>	パターン	処理内容等	場所	単価	1	〇〇作業	弊社本社〇〇課	1 H 円	2	△△作業 (ランクA)	弊社〇〇事務所	1 H 円	3	△△作業 (ランクB)	同 上	1 H 円	4	△△作業 (ランクC)	同 上	1 H 円
パターン	処理内容等	場所	単価																		
1	〇〇作業	弊社本社〇〇課	1 H 円																		
2	△△作業 (ランクA)	弊社〇〇事務所	1 H 円																		
3	△△作業 (ランクB)	同 上	1 H 円																		
4	△△作業 (ランクC)	同 上	1 H 円																		
4 検査完了期日	提供後○日																				
5 実施期間	令和○年○月○日から、本通知の内容に変更があり新たに通知するまでの間 (新たな通知の実施期間の開始日の前日まで)																				
以上																					

- 注：1 「支払方法等について」の内容に変更があった場合、当該変更部分のみ通知するのではなく、全体を通知し直す必要がある。
- 2 なお、親事業者から「支払方法等について」の承諾の通知を求められた場合、下請事業者がその通知を文書で行うこととすると、その承諾書が印紙税課税文書となる。
- 3 下請代金を金融機関への口座振込により支払う場合において、支払期日が金融機関の休業日に当たる場合に当該金融機関の翌営業日に支払うこととする場合には、書面で合意する必要があるため、その旨記入する（ただし、順延後の支払期日が受領日から60日を超える場合には、順延期間は2日以内に限定される。）。
- 4 下請代金から、下請代金を下請事業者の金融機関口座へ振り込む際の手数を差し引いて支払う場合には、書面で合意する必要があるため、その旨記入する。