

手形で下請代金を支払う場合の注文書の書式例

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
数量(単位)	単価(円)	代金(円) うち割引料相当分(円)	支払期日	支払方法 全額手形払 (手形期間〇日)
現金で支払うこととした場合の代金(円)				
<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>				

- 注：1 手形等（手形若しくは一括決済方式又は電子記録債権）により下請代金を支払う場合の下請代金の額を協議する際、親事業者と下請事業者の双方が、当該手形等の現金化にかかる割引料等のコストを具体的に検討できるように、親事業者は、支払期日に現金により支払う場合の下請代金の額並びに支払期日に手形等により支払う場合の下請代金の額及び当該手形等の現金化にかかる割引料等のコストを示すとともに、注文書においても、支払期日に支払うこととなった手形等の下請代金の額に加えて、当該協議の結果、下請事業者と合意した手形等の下請代金の額に含まれる当該割引料等のコストと現金により支払う場合の下請代金の額も記載することが望ましい。
- 2 下請代金支払遅延等防止法の規制の対象となる取引の場合、発注書面には「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。