（別紙）	目録		
約束手形		通	
手形番号			
金額			
支払期日	令和　年　月　日		
支払地			
支払場所			
振出日	令和　年　月　日		
振出地			
振出人			
受取人			
最終所持人			

日分

行

記載要領

1　年月日、手形番号、金額は、アラビア数字とし、１升に２文字を記載する。

2　手形の種類を明らかにするため、「手形」欄に「約束」・「為替」の文字を記載し、また、不要の欄は二線で抹消する。

3　数通の手形を公告する場合には、最初の目録用紙に「約束手形５通」のように記載し、それぞれの目録用紙の手形番号欄の左に（　）を付し、括弧内に当該手形が何通目であるかを示す数字を記載して２通目以下の目録の「手形　通」の欄は、二線で抹消する。なお、この場合において、記載事項の同一のものが多いときには、最初の１通のみに定型の目録用紙を使用し、２通目以下については、継続用紙に、各証書の個々に記載する必要のある事項のみを記載して作成する。

4　受取人、最終所持人の欄には、受取人、最終所持人が申立人であるときは、申立人と記載する。ただし、申立人が複数の場合には、申立人の氏名を記載する。

5　特に間違いやすい、Ｉアイ、１イチ、０ゼロ、Ｏオー、乙オツ、Ｚゼット等は、例えば、「乙」を朱色の〇で囲み、「甲乙の乙」のように欄外に朱書して指定する。