

手書き作成例

請 求 書

海 道 建 設 株 式 会 社
 ○○○○トンネル作業所 御 中

請求 令和 5 年 6 月 15 日

下記のとおり請求いたします

- 請求時の注意点**
- (1) ◆欄のみ記入してください。
 - (2) 請求書締切は毎月15日とし、締切後5日以内に提出してください。
 - (3) インボイスに対応しているのであれば、内訳には貴社の請求書内訳を代用できます。
 - (4) 軽減税率対象は請求内訳に「*」を記入してください。非課税の場合は「非」と記入してください。

◆登録番号	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	フリガナ	
◆請求者	住所	〒123-4567 宮城県仙台市○○区○○○○1-1													銀行・信組 信金・農協	支店
	氏名	株式会社 ○○○○ 代表取締役 ○○ ○○													普・当	
	電話 FAX	TEL:1111-22-3333 FAX:1111-22-4444													フリガナ	
															口座 名義	

銀行・信組・信金・農協の当てはまるものに丸を付けてください。

普通・当座のどちらかに丸を付けてください。

必ず押印してください。

貴社の請求内訳を添付する場合は、この欄に“別紙請求書のとおり”と記入してください。

◆当月請求額	振込手数料	控除1	控除2	差引支払額
20,296				

軽減税率対象商品には必ず「*」を記入してください。

請求内訳							
◆日付	◆品名	* 非	◆数量	◆単位	◆単価	◆税抜価額	弊社使用欄
11/1	花		57	本	77	4,389	
11/2	トマト	*	83	個	167	13,861	
11/5	証紙	非	1	枚	500	500	
内訳合計	◆ 税抜10%対象額		4,389	◆ 消費税(10%)	438	◆ 10%合計額	4,827
	◆ 税抜8%軽減対象額		13,861	◆ 消費税(8%軽)	1,108	◆ 8%軽合計額	14,969
				◆ 非課税合計額	500	◆ 請求合計額	20,296

非課税の場合は「非」と記入してください。

消費税の端数処理は、10%・8%それぞれ1回のみ可能です。