

水色のセルが入力欄となります。

請求書

別紙明細書を利用しない場合

※請求明細が15行を超える場合、または本シートを請求書の表紙として使用する場合は「別紙明細書」をご利用ください。
別紙明細書を利用する場合は次ページをご覧ください。

〒959-3405

新潟県村上市里本庄43番地3

株式会社 ○○

代表取締役 □□□□ 印

電話番号：0254-60-1300

インボイス登録番号：T3 1100 0101 8151

第四北越銀行 村上中央支店【普通 44818】

口座名義：カ) タカケン

| | |
|-------------|------------|
| 税込請求額 | ¥2,196,000 |
| 消費税 (10%) | 180,000 |
| 税抜金額 (10%) | 1,800,000 |
| 消費税 (軽減8%) | 16,000 |
| 税抜金額 (軽減8%) | 200,000 |

請求額の集計は自動で行われますが、念のため検算して頂くようお願い致します。

請求明細

| 日付 | 品名 | 数量 | 単位 | 単価 | 税抜金額 | 税区分 |
|------|-----|-------|----|-----------|-----------|------|
| 8月1日 | A作業 | 1.0 | 式 | 1,000,000 | 1,000,000 | |
| 8月2日 | B作業 | 1.0 | 式 | 500,000 | 500,000 | |
| 8月3日 | C作業 | 1.0 | 式 | 300,000 | 300,000 | |
| 8月4日 | 食品 | 100.0 | 個 | 2,000 | 200,000 | 軽減8% |
| 合計 | | 103.0 | | | 2,000,000 | |

"品名"から"税抜金額"へ各項目の入力と該当する"税区分"を選択してください。

なお、税率が10%の場合、"税区分"は空欄にしてください。

複数の税率がある場合、税率ごとに分けて入力し該当する税区分を選択してください。

また、本ファイルで選択できる税率はあわせて2種類までとなりますのでご注意ください。

この入力例の場合、選択されている税区分は2種類（10%と軽減8%）となる為、

他の税区分（非課税または不課税）は選択できません。

恐れ入りますが、必要な場合は本ファイルをコピーし請求書を新たに作成してください。

※税区分は「空欄(10%)」「軽減8%」「非課税」「不課税」の4種類の中から選択できます。

高建 使用欄

弊社使用欄となります。この欄への押印等は行わないでください。

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 社長 | 確認 | 確認 | 確認 | 担当 |
|----|----|----|----|----|

別紙明細書を利用する場合

請求明細書

見出しとして入力した品名を選択し、日付毎に内訳を入力してください。

対象品名

A作業

税抜金額

¥1,000,000

株式会社 ○○

| 番号 | 日付 | 品名 | 数量 | 単位 | 単価 | 税抜金額 | |
|----|-------|----------------------------------|-----|----|--------|---------|--|
| 01 | 8月1日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 02 | 8月2日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 03 | 8月3日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 04 | 8月4日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 05 | 8月5日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 06 | 8月6日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 07 | 8月7日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 08 | 8月8日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 09 | 8月9日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 10 | 8月10日 | ○○作業 | 5.0 | 人 | 20,000 | 100,000 | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| | | 行数が足りない場合、“日付”の列の空欄に続けて入力してください。 | | | | | |

見出しが複数ある場合は、本シートをコピーしてご使用ください。

請求明細書

見出しとして入力した他の品名を選択し、日付毎に内訳を入力してください。

対象品名

食品

税抜金額

¥500,000

株式会社 ○○

| 番号 | 日付 | 品名 | 数量 | 単位 | 単価 | 税抜金額 |
|----|------|-----|------|----|-------|---------|
| 01 | 8月1日 | 食品A | 50.0 | 個 | 2,000 | 100,000 |
| 02 | 8月2日 | 食品B | 50.0 | 個 | 2,000 | 100,000 |
| 03 | 8月3日 | 食品C | 50.0 | 個 | 2,000 | 100,000 |
| 04 | 8月4日 | 食品D | 50.0 | 個 | 2,000 | 100,000 |
| 05 | 8月5日 | 食品E | 50.0 | 個 | 2,000 | 100,000 |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| 31 | | | | | | |