領収書

No.：＿＿＿＿　　発行日：＿＿＿＿

項目	記入欄
宛名	様
金額（税込）	¥ -
但し書き	代として
8%対象（税込）／消費税	円／ 円 （※軽減税率対象：野菜・果物・米・加工食品など）
10%対象（税込）／消費税	円／ 円
受領日	年 月 日 上記の金額を正に領収いたしました
発行者（氏名・住所・電話）	
登録番号	T
収入印紙	要（貼付欄）・不要
【控え】宛名	様
【控え】金額（税込）	¥ -
【控え】但し書き	代として
【控え】8%対象（税込）／消費税	円／ 円
【控え】10%対象（税込）／消費税	円／ 円
【控え】受領日	年 月 日

- 税率ごとの合計（税込）と、消費税額か税率のどちらかを書けば、適格簡易請求書の記載事項になります（登録番号がある場合）。消費税額は税率ごとに1回だけ端数処理します。
- 収入印紙は、受取金額（消費税額が区分して書いてあれば税抜の金額）が5万円未満なら不要です。店舗などの設備を持たない農業者が自分の生産物を売った代金の受取書も非課税です。
- 但し書きは、8%の品（※）と10%の品（苗・送料など）が分かるように書きます（例: ※野菜・果物 4,320円、送料 1,240円）。
- 2枚作り、1枚を控えとして残します。

ミノリス（minorisu.com）

領収書の発行記録（控え）

発行者：＿＿＿＿　　年度：＿＿＿＿

No.	受領日	宛名	但し書き	8%対象（税込）	10%対象（税込）	合計（税込）	支払方法	収入印紙	備考
例 1	7/20	〇〇 様	野菜・果物代・送料（送料は別に受け取り）	4,320円	1,240円	5,560円	現金	不要	宅配で発送

- 領収書を出したら、番号ごとに記録しておくと、書き損じや再発行の問い合わせに答えやすくなります。

ミノリス（minorisu.com）