領収書（記入例）

No.：＿＿＿＿＿　　発行日：＿＿＿＿＿

項目	記入欄	記入のポイント
宛名	〇〇 様	個人のお客様なら省略や「上様」でもよい。会社の経費にする人には名前を聞いて書く
金額	¥5,560-（税込）	頭に¥、末尾に「-」や「也」を付けて書き足しを防ぐ
但し書き	野菜・果物代及び送料として	「お品代」だけより、何の代金か分かるように書く
8%対象（税込）／消費税	4,320円／320円	野菜・果物・米・加工食品など
10%対象（税込）／消費税	1,240円／112円	苗・花・資材や、別に受け取る送料
受領日	2026年7月20日	代金を受け取った日
発行者（氏名・住所・電話）	山田農園 山田 太郎　〇〇県〇〇市〇〇 1-2-3　000-0000-0000	屋号と氏名。住所・電話は問い合わせ用
登録番号	T1234567890123	適格請求書発行事業者の登録を受けている場合だけ書く
収入印紙	不要（5万円未満）	5万円以上でも、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なら非課税

ミノリス（minorisu.com）