農作業受託の料金表

受託者（名前・連絡先）：＿＿＿＿　適用する期間：＿＿＿＿　税込・税抜の別：＿＿＿＿

作業	使う機械	単位	料金（円）	料金に含むもの	含まないもの（依頼者の負担）	割増・割引の条件	備考

- 料金が税込か税抜かを、表の上の欄に必ず書きます。

ミノリス（minorisu.com）

作業料金の計算（請求の下書き）

依頼者：＿＿＿＿　受託者：＿＿＿＿　集計期間：＿＿＿＿

作業日	圃場（所在・呼び名）	作業	単位	数量（単位の数）	単価（税抜・円）	割増・割引（%）	金額（円）	備考
例 2026/5/10	北田125（東1号）	田植え	10a	2.5	8,000		20,000	25aは2.5単位
例 2026/9/25	北田125（東1号）	稲刈り	10a	2.5	20,000	20	60,000	倒伏のため2割増
合計（税抜）								
消費税（10%）								
税込合計								

- 数量は、10aあたりの作業なら「面積（a）÷ 10」、60kgあたりなら「重量（kg）÷ 60」、時間あたりなら時間数を書きます。
- 金額は「数量 × 単価 ×（1 ＋ 割増・割引 ÷ 100）」で出します。割引はマイナスで書きます。
- 単価は税抜で書きます。消費税は合計（税抜）の10%で、税込合計は合計（税抜）と消費税を足した額です。

- 料金表を税込で作っている場合は、単価を税抜に直してから書きます。
- 資材の立替え（苗・農薬など）は、この表の合計に入れず、請求書に別の行で書きます。