

請求書

請求書番号：_____ 請求日：_____ 宛先（〇〇 御中）：_____ 対象期間：_____

発行者（氏名・住所・電話）：_____ 登録番号（T+13桁）：_____ 振込先：_____

お支払期限：_____

[illegible]

- ・「※」は軽減税率（8％）の対象品目の印です。税率ごとに合計と消費税額を書き、消費税額の端数処理は1枚の請求書につき税率ごとに1回です。
- ・単価・金額は税抜、税率の欄は8か10で書きます。Excelでは金額・税率ごとの合計と消費税額・ご請求額に計算式が入っていて、自動で計算されます。
- ・端数処理（切り捨て・切り上げ・四捨五入）の方法は事業者が決めます。Excelと記入例では切り捨てにしています。
- ・登録番号は、適格請求書発行事業者として登録を受けている場合だけ書きます。登録していない場合は空欄にしてください（適格請求書にはなりません）。
- ・記入例の宛先・品目・金額・番号は架空のものです。