

記入例

請求書No. _____

請求書 (支出調書)

登録されている7桁(又は13桁)の番号を
ご記入ください。未登録の場合は記入不要です。

酒田地区広域行政組
管理者 酒田市長 殿

請求年月日

令和〇年〇月〇日

債権者番号

0 0 0 7654321

↑ 債権者登録をされている場合はご
記入ください。

適格請求書発行事業者登録番号

T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

↑ インボイス制度の登録番号(13桁)がある
場合はご記入ください。

債 権 者	住 所 〒 123-4567
	〇〇県〇〇市〇〇丁目〇番〇号
	事業所名又は 団 体 名 株式会社〇〇〇〇
	氏 名 又 は 代 表 者 氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇 (印)
	電 話 番 号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

↑ 代表者印を忘れずに押印してください。

口 座 振 込 先	金融機関名	支店名	フリガナ	カギシカ イヤ〇〇〇〇
	〇〇銀行	〇〇支店		
	預金種目	口座番号	口座名義	株式会社〇〇〇〇
	普通	1234567		

右の金額を請求します。

請求金額

¥9,880 円

注) 請求年月日及び請求金額の訂正はできません。それ以外の部分を
訂正するときは、訂正印(請求印と同じもの)を押してください。

↑ 金額の頭に「¥」をご記入ください。

名称・規格	納入月日	数量	単位	単価	金額
品目A	〇/〇	3	個	2,000.0	6,000.0
品目B	〇/〇	2	個	1,000.0	2,000.0
品目C ※	〇/〇	1	個	1,000.0	1,000.0
消費税(10%)					800.0
消費税(8%)					80.0
合計					9,880.0

書ききれない場合は
別紙(附表5)をご利用ください。

・記入例に準じて、金額と消費税の合計が請求金額と同じになるようご記入ください。
・単価及び金額を税込で記入しても構いません。

↑ 軽減税率対象のものは、名称・規格欄に「※」をご記入ください。

適用税率ごとに区分して合計 した請求金額及び消費税額	10%対象	8,800.0 円	内 消費税額	800 円
	※8%対象	1,080.0 円	内 消費税額	80 円

・税込みでの金額をご記入ください。
・税抜で記入する場合は、下図のように「内 消費税」の「内」を取
消線で消して、外税であることが判るよう記入してください。

10%対象	税抜額の計	円	内 消費税額	税額(外税)	円
※8%対象	税抜額の計	円	内 消費税額	税額(外税)	円

納入先

〇〇課

備考

伝票番号

-

①検算

②起票

③最終