請求書

記入例

株式会社　東海大阪レンタル　御中

税率毎の合計金額を記入してください
内税表記は対応していません。
税別金額計算の上、1行目に記入してください

会社名　株式会社〇〇商事
住所　東京都中央区1-1-1

社印　印

登録番号（T+13桁）
T 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4

取引先コード（7桁+3桁000）
1 2 3 4 5 6 7 0 0 0

納入部門コード・名

請求日　2023年04月28日　末日

納入日	品名	軽減税率	数量	単価	金額	備考	注文No.
4月10日	別紙明細　10%課税対象				10,000		52140602291
4月28日	別紙明細　軽減税率対象	※			10,000		52140602292
4月28日	別紙明細　非課税対象	非			10,000		52140602293

注文書の納入場所である部門コードと部門名の両方を記入してください。

注文書左上にある10桁コード（7桁+3桁）を記入してください。

税込商品（高速代など）も
合計・消費税・非課税へ分類記入してください。

注文書上部中央にあります注文番号をご記入してください。

※軽減税率対象品目

	税抜	消費税
10%対象小計	10,000	1,000
8%対象小計	10,000	800
非課税小計	10,000	
請求合計	31,800 円	

弊社使用欄	
訂正額	
計上額	

（振込先）
銀行　支店
口座番号　当・普 No.
口座名義カナ

1.A4サイズのPDFデータで提出してください
　1ページ目は当様式、明細は2ページ目以降の順番で作成してください
2.納入部門毎1データで提出してください
3.各納入部門の提出先は　https://x.gd/tBofK　をご確認ください。
4.最新の請求書は　https://www.to-rental.jp/download/　をご確認ください。
5.ご不明な点がございましたら納入部門までお問合せください。

所属長	担当	インプット

2024.09最終更新