

## 請求書作成に関する注意点

### 共通

#### 締日

毎月末日（支払日：翌末日）

#### 必着日

2 営業日（定休日：日曜日・祝日）

#### 提出部数

営業所・センターへご提出される場合は、ご捺印の上 **2 部**ご提出ください。  
管理部関西へご提出される場合は、ご捺印の上 **1 部**ご提出ください。

#### 軽減税率

軽減税率対象品目は「※」非課税品目は「非」をご記入ください。

#### ※様式について

外税の品目は 1、内税の品目（高速代など）は 2 をご使用ください。  
1 と 2 の併用となっても構いませんので税区分ごとに請求書を分けてください。

### 様式 1 【Excel】東海大阪レンタル指定請求書（インボイス）2023.04.01

#### 単価・金額

**税別金額**で明細をご記入ください。  
小計・消費税・請求合計は自動計算されます。

#### 高速代などの内税品目について

高速代は、様式 2「内税計算用様式」をご使用ください。  
「別紙明細」は避け、内訳を直接ご記入ください。  
必ず、小計（税別）・消費税を分類してご記入いただきますようお願い申し上げます。

### 様式 2 【Excel】東海大阪レンタル指定請求書（インボイス）2023.04.01 内税計算用

※高速代はこちらの様式をご使用ください。

#### 単価・金額

**税込金額**で「別紙明細」は避け、内訳を直接ご記入ください。  
小計・消費税・請求合計は自動計算されます。

#### 高速代などの内税品目について

高速代は、こちらの内税計算用様式をご使用ください。  
「別紙明細」は避け、内訳を直接ご記入ください。  
必ず、小計（税別）・消費税を分類してご記入いただきますようお願い申し上げます。

以上