

指定請求書様式 ダウンロードのご案内

お取引先様からの請求書提出につきまして、指定請求書の購入、もしくはダウンロード形式をお願いいたしております。

■ 提出方法

請求締日 月末締、翌月5日必着（郵送）。

※ 5日以降着の場合は次回支払いになります。

合計請求書は1部（②）提出。

請求書（明細）は当社担当別に作成し、2部（②③）提出。

■ ダウンロード（エクセル版）

次ページより、記入例を参考にして作成ください。

手書き記入でも結構です。必要部数（コピー）をご提出ください。

■ 購入

管理課宛に「指定請求書購入希望」とお電話ください（042-334-8838）。

本社でのご購入（現金支払）を原則としておりますが、郵送も可能です。

郵送希望の場合は、次回請求時に「切手」にてお支払いください。

相殺はしておりません。

領収書ご希望の場合は発行いたしますので依頼時に申し付けください。

代金： 合計請求書 @400（税込） × 冊数

請求書(明細) @600（税込） × 冊数

及び 郵送代実費、もしくは ゆうパックの着払い。

※ 代金は、上記請求書の合計と、郵送代の総合計となります。

合計請求書

(業者控)

ニューズ産業株式会社 御中

請求年月を
記入してください

令和 5 年 10 月分

消費税率をご確認ください

消費税率	10%
※軽減税率	8%

〒****-****
東京都**市***丁目**番
ニューズ産業株式会社 **支店
請求者 支店長 ** **
登録番号 T000000000000

この色のセルに入力してください

所在地、会社名、代表者名、登録番号
を記入し、請求印をご捺印ください

合計(税抜き)、合計消費税額を
記入してください

振込先銀行名

****銀行 ****支店

当座 0000000

ニューズ`サンキョウ(カ)

振込口座、名義(カタカナ)を
必ず記入してください

明細書の枚数を
記入してください

1 枚

合計 1,012,800

合計消費税額 101,264

合計請求金額 円 1,114,064

- 注 1. 毎月末日締切、翌月5日迄に必着。
2. 合計請求書1枚②、請求書(明細)2枚②③を提出。

下は自動入力されます
出力後、この線から切り取り、
②をご提出ください

合計請求書

ニューズ産業株式会社 御中

〒****-****
東京都**市***丁目**番
ニューズ産業株式会社 **支店
請求者 支店長 ** **
登録番号 T000000000000

令和 5 年 10 月分

振込先銀行名

****銀行 ****支店

当座 0000000

ニューズ`サンキョウ(カ)

合計 1,012,800

合計消費税額 101,264

1 枚 合計請求金額 円 1,114,064

経 理 入 力

