



# 記入例

令和 年 月 日

## 領収証

〇〇 ×× 様

領収金額

¥43,896-

(税込み)

但し、\_\_\_\_\_として  
上記正に領収いたしました。

内訳: 現金/振込/クレジット/その他 等

税抜金額: 38,000(10%分) 1,200(8%分)

消費税額: 3,800(10%分) 96(8%分)

消費税対象外金額: 800

株式会社〇×(登録番号:T0-0000-0000-0000)

〒000-0000

東京都千代田区〇〇0-00-0 ××ビル

TEL:(03)1234-5678 / FAX(03)1234-5678

- 手書きの場合、控の作成は上部のみ記入して2枚コピーでも可
- 内訳は受け取り方法に○をつけてください