

# 記入例

請求日：

2019年6月23日

## 報酬請求書

|              |
|--------------|
| 株式会社TTR      |
| (担当者： 田中一郎 ) |

|      |         |
|------|---------|
| 作品番号 | 2-39000 |
| 作品名  | ABストア   |

|         |          |
|---------|----------|
| 報酬請求合計額 | ¥119,185 |
|---------|----------|

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 請求者氏名     | 山田太郎             |
| 職種        | 照明チーフ            |
| 〒123-4567 | 東京都渋谷区恵比寿1-2-3   |
|           | 恵比寿アパート203       |
|           | TEL 03-3456-7890 |

|     |          |              |
|-----|----------|--------------|
| 振込先 | 銀行名      | 東京銀行         |
|     | 支店名      | 恵比寿 支店 普通・当座 |
|     | 口座番号     | 1234567      |
|     | 口座名義(カナ) | ヤマダタロウ       |

### ■報酬請求内訳

| NO       | 日付    | 作業内容 | 金額      | 備考            |
|----------|-------|------|---------|---------------|
| 1        | 5月25日 | 建込み  | 25,000  | 9:00-17:00    |
| 2        | 5月26日 | 撮影   | 37,600  | 7:00-21:00    |
| 3        | 5月27日 | 撮影   | 45,750  | 7:00-23:00    |
| 4        |       |      |         |               |
| 5        |       |      |         |               |
| 6        |       |      |         |               |
| 7        |       |      |         |               |
| 8        |       |      |         |               |
| 9        |       |      |         |               |
| 10       |       |      |         |               |
| 合計       |       |      | 108,350 |               |
| 消費税 10 % |       |      | 10,835  | ※消費税率は変更できます。 |
| 請求額(税込)  |       |      | 119,185 |               |

### 《請求書に関する注意事項》

- ・作業終了後1カ月以内にご請求下さい。
- ・ご自身の請求フォーマットをご利用いただいても、差し支えありません。
- ・ご請求内容に不備があった場合は、修正し再発行いただく場合がございます。その場合の送料はご自身のご負担となりますのでご注意ください。

# 記入例

# 立替請求書

株式会社TTR

(担当者：田中一郎)

|      |         |
|------|---------|
| 作品番号 | 2-39000 |
| 作品名  | ABストア   |

|         |         |
|---------|---------|
| 立替請求合計額 | ¥10,520 |
|---------|---------|

|  |       |
|--|-------|
| 請求者氏名  | 山田太郎  |
| 職種   | 照明チーフ |
| 〒123-4567 東京都渋谷区恵比寿1-2-3<br>恵比寿アパート203<br>TEL 03-3456-7890 |       |

|     |           |              |
|-----|-----------|--------------|
| 振込先 | 銀行名       | 東京銀行         |
|     | 支店名       | 恵比寿 支店 普通 当座 |
|     | 口座番号      | 1234567      |
|     | 口座名義 (カナ) | ヤマダタロウ       |

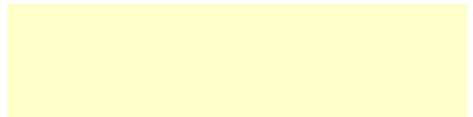
■立替請求内訳

| NO | 日付    | 精算内容    | 金額     | 備考                               |
|----|-------|---------|--------|----------------------------------|
| 1  | 5月25日 | 夕食代     | 1,300  |                                  |
| 2  | 5月26日 | 夕食代     | 3,600  | 3名 照明チーフ山田太郎、照明カット中村信吾、照明カット鈴木純一 |
| 3  | 5月27日 | 深夜タクシー代 | 5,620  | 横浜スーパーファクトリー～武蔵小杉                |
| 4  |       |         |        |                                  |
| 5  |       |         |        |                                  |
| 6  |       |         |        |                                  |
| 7  |       |         |        |                                  |
| 8  |       |         |        |                                  |
| 9  |       |         |        |                                  |
| 10 |       |         |        |                                  |
| 11 |       |         |        |                                  |
| 12 |       |         |        |                                  |
| 13 |       |         |        |                                  |
| 14 |       |         |        |                                  |
| 15 |       |         |        |                                  |
| 合計 |       |         | 10,520 |                                  |

《立替精算に関する注意事項》

|     |   |
|-----|---|
| 全般  | <ul style="list-style-type: none"> <li>作業終了後1か月以内にご請求下さい。</li> <li>個人の方で立替精算がある場合の支払い日は、立替請求書が弊社に到着した月の末日締め・翌月末日支払となります。所属会社を通して請求を行う場合は、報酬と一緒に請求ください。お支払日に関しては変更ありません。</li> <li><b>精算にはレシートを添付して下さい。レシートが出ない場合のみ領収書を添付して下さい。</b></li> <li><b>酒類・たばこの精算はできません。</b></li> <li>注意事項に反する内容等、記載内容に不備があった場合は、修正し再発行いただく場合がございます。その場合の送料はご自身のご負担となりますので、あらかじめご了承ください。</li> <li>弊社の担当プロデューサー、または担当プロダクションマネージャー等が確認出来た内容のものに限り処理させていただきます。</li> </ul> |
| 食費  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>弊社での食費の上限・上限は1人あたり税込¥1,300です。仮に¥1,500の領収書でも請求書には¥1,300とご記入ください。</b></li> <li>複数人で食事をした場合は基本的には個別にお支払いいただき、各自でご精算ください。</li> <li>複数人で食事をして、やむを得ずまとめて支払をした場合は、備考欄に人数と職種、氏名をご記入ください。</li> </ul>   |
| 交通費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>交通費の精算は備考欄に乗降場所の詳細をご記入ください。</li> </ul>   |

請求日 :



# 報酬請求書

株式会社TTR

(担当者 :                     )

|       |   |
|-------|---|
| 請求者氏名 | 印 |
| 職種    |   |
| 〒     |   |
| TEL   |   |

|      |  |
|------|--|
| 作品番号 |  |
| 作品名  |  |

|         |  |
|---------|--|
| 報酬請求合計額 |  |
|---------|--|

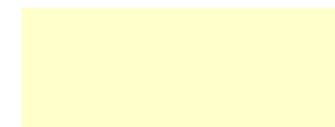
|     |           |          |
|-----|-----------|----------|
| 振込先 | 銀行名       |          |
|     | 支店名       | 支店 普通・当座 |
|     | 口座番号      |          |
|     | 口座名義 (カナ) |          |

■ 報酬請求内訳

| NO       | 日付 | 作業内容 | 金額 | 備考            |
|----------|----|------|----|---------------|
| 1        |    |      |    |               |
| 2        |    |      |    |               |
| 3        |    |      |    |               |
| 4        |    |      |    |               |
| 5        |    |      |    |               |
| 6        |    |      |    |               |
| 7        |    |      |    |               |
| 8        |    |      |    |               |
| 9        |    |      |    |               |
| 10       |    |      |    |               |
| 合計       |    |      |    |               |
| 消費税 10 % |    |      |    | ※消費税率は変更できます。 |
| 請求額(税込)  |    |      |    |               |

《請求書に関する注意事項》

- ・作業終了後1カ月以内にご請求下さい。
- ・ご自身の請求フォーマットをご利用いただいても、差し支えありません。
- ・ご請求内容に不備があった場合は、修正し再発行いただく場合がございます。その場合の送料はご自身のご負担となりますのでご注意ください。



## 立替請求書

株式会社TTR

(担当者：                      )

|       |   |
|-------|---|
| 請求者氏名 | 印 |
| 職種    |   |
| 〒     |   |
| TEL   |   |

|      |  |
|------|--|
| 作品番号 |  |
| 作品名  |  |

|         |  |
|---------|--|
| 立替請求合計額 |  |
|---------|--|

|     |          |          |
|-----|----------|----------|
| 振込先 | 銀行名      |          |
|     | 支店名      | 支店 普通・当座 |
|     | 口座番号     |          |
|     | 口座名義（カナ） |          |

■立替請求内訳

| NO | 日付 | 精算内容 | 金額 | 備考 |
|----|----|------|----|----|
| 1  |    |      |    |    |
| 2  |    |      |    |    |
| 3  |    |      |    |    |
| 4  |    |      |    |    |
| 5  |    |      |    |    |
| 6  |    |      |    |    |
| 7  |    |      |    |    |
| 8  |    |      |    |    |
| 9  |    |      |    |    |
| 10 |    |      |    |    |
| 11 |    |      |    |    |
| 12 |    |      |    |    |
| 13 |    |      |    |    |
| 14 |    |      |    |    |
| 15 |    |      |    |    |
| 合計 |    |      |    |    |

《立替精算に関する注意事項》

|     |   |
|-----|---|
| 全般  | <ul style="list-style-type: none"> <li>作業終了後1カ月以内にご請求下さい。</li> <li>個人の方で立替精算がある場合の支払い日は、立替請求書が弊社に到着した月の末日締め・翌月末日支払となります。所属会社を通して請求を行う場合は、報酬と一緒に請求ください。お支払日に関しては変更ありません。</li> <li><b>精算にはレシートを添付して下さい。レシートが出ない場合のみ領収書を添付して下さい。</b></li> <li><b>酒類・たばこの精算はできません。</b></li> <li>注意事項に反する内容等、記載内容に不備があった場合は、修正し再発行いただく場合がございます。その場合の送料はご自身のご負担となりますので、あらかじめご了承ください。</li> <li>弊社の担当プロデューサー、または担当プロダクションマネージャー等が確認出来た内容のものに限り処理させていただきます。</li> </ul> |
| 食費  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>弊社での食費の上限・上限は1人あたり税込¥1,300です。仮に¥1,500の領収書でも請求書には¥1,300とご記入ください。</b></li> <li>複数人で食事をした場合は基本的には個別にお支払いいただき、各自でご精算ください。</li> <li>複数人で食事をして、やむを得ずまとめて支払をした場合は、備考欄に人数と職種、氏名をご記入ください。</li> </ul>   |
| 交通費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>交通費の精算は備考欄に乗降場所の詳細をご記入ください。</li> </ul>   |

## 領収書添付用紙

※領収書やレシートは重ならないように糊付して下さい。