

記入例

報酬請求書

株式会社ティー・ワイ・オー
第二プロデュース本部 PRO2_3
(担当者： 田中一郎)

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	
恵比寿コーポ203	
TEL 03-3456-7890	

作品番号	2-39000
作品名	ABストア

報酬請求合計額	¥117,018
---------	----------

振込先	東京銀行 恵比寿支店 普通 1234567 有限会社ヤマダライティング
-----	---

■ 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 8 %			8,668	※消費税率は変更できます。
請求額(税込)			117,018	

《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

株式会社ティールワイオー
第二プロデュース本部 PRO2_3
(担当者： 田中一郎)

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 恵比寿コーポ203 TEL 03-3456-7890	

作品番号	2-39000
作品名	ABストア

振込先	東京銀行 恵比寿支店 普通 1234567 有限会社ヤマダライティング
-----	---

立替請求合計額	¥10,520
---------	---------

■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"> 作業終了後1カ月以内にご請求下さい。 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。 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。 酒類・たばこの精算はできません。 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。 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。
食費	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。
交通費	<ul style="list-style-type: none"> 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。

請求日:

報酬請求書

株式会社ティー・ワイ・オー <div style="text-align: center;">(担当者:)</div>

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	
-----	--

■ 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 %	
請求額(税込)	

※消費税率は変更できます。

《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。

請求日:

立替請求書

株式会社ティー・ワイ・オー
(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	
-----	--

■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"> ・作業終了後1カ月以内にご請求下さい。 ・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。 ・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。 ・酒類・たばこの精算はできません。 ・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。 ・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。
食費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

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。