時間単価請求書

販売者が発行する支払請求です。送付前に詳細を記入し、条件を合意してください。

サービス提供者情報：_____ 顧客の請求先情報：_____

作業期間：_____ 勤務時間表番号：_____

通貨：_____ 支払条件：_____

確認番号：_____ 書類番号・発行日：_____

内容	作業日・期間	数量	単価	金額

小計：_____ 値引き：_____ 税率・税額：_____

送料：_____ 合計：_____ 通貨：_____ 承認：_____

販売者が発行する支払請求です。送付前に詳細を記入し、条件を合意してください。

手書き用の未記入書式：すべての金額を計算・確認してください。通貨を 1 つ明記し、税の扱いは想定していません。

計算順の例：小計から固定値引きを引き、その金額に課税して送料を加算。必要に応じて変更してください。

1 時間 30 分は 1.5 時間と入力してください。