

ご送付頂く前にもう一度ご確認ください。

☐ 報酬請求書・立替請求書とも「印鑑」は押してありますか？

☐ 印鑑は口座名義と同じですか？

☐ 職種に○をつけたか？

☐ 労働時間・日数の記載漏れはありませんか？

☐ 報酬請求書・立替請求書とも「合計金額」は合っていますか？

☐ 修正する場合……二重線と訂正印は押しましたか？

★立替請求書

☐ 「レシート・領収書」の添付漏れはないですか？

☐ 交通費の場合……乗車区間(どこ～どこまで)の記載はありますか？

☐ 複数名での食事の場合……人数・職種・名前の全員分の記載はありますか？

報酬請求書

フリースタッフ(個人事業主)用

* 請求日 :

請求番号(任意) :

請求先：株式会社AOI Pro.

* 担当部署

* 担当者

* 作品番号

* 作品名

* 請求合計額

内訳の請求額（税込）と金額が合致しているか送付前にご確認ください。

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名

印

* 職種(個人のみ)

* 住所・連絡先

TEL

登録番号

T

* 振込先

銀行名

支店 / 口座種別

支店

口座

口座番号

口座名カナ

口座名が英語表記の場合は英語で正しく入力してください

■内訳 ※立替分は立替請求書にてご請求ください

NO	* 日付	* 作業内容	* 単価	* 数量	金額	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
通信欄：			消費税 10 %対象 税抜合計			※消費税率を選択できます
			消費税	10 %		※消費税8%は軽減税率となります
			税 込 合 計			※内税の場合は0を選択し、備考欄に税率を記入

《請求書に関する注意事項》

- ・ご請求締切について – 作業終了後速やかにご請求ください。
- ・フォーマットについて – 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が、*のついた項目を必ず記載をお願いします。
- ・立替金について – 立替金請求フォーマットにて、別請求をお願いします。
- ・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。

《請求書送付方法》

下記メールアドレスにて受付となります（立替金請求を除く）。 ※2022年1月より電子帳簿保存法対応となりました
本文は不要です。何かありましたらこの請求書の通信欄をお使いください。

PDF請求書受取メールアドレス aoi@keihi.com

立 替 請 求 書

* 請求日 :
請求番号(任意) :

請求先：株式会社AOI Pro.	
* 担当部署	
* 担当者	

* 作品番号	
* 作品名	

* 立替請求合計額	
-----------	--

内訳の合計と金額が合致しているか送付前にご確認ください。

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名	印
* 職種(個人のみ)	
* 住所・連絡先	
TEL	

登録番号	T
------	---

* 振込先	銀行名	
	支店/口座名	支店 口座
	口座番号	
	口座名	

口座名が英語表記の場合は英語で正しく入力してください

■ 立替請求内訳

NO	* 日付	* 精算内容	* 金額	摘要(人数・名前・乗車区間など)
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	・立替請求書は従来通り弊社の担当者へお送りください。報酬請求を混ぜないようお願いします。 ・作業終了後速やかにご請求ください。 ・締日/支払日は報酬請求と同様です。 ・精算にはレシートを添付してください。レシートが出ない場合のみ領収書（宛名は AOI Pro. ）を添付してください。 ・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	・現場によって食費の上限がありますので、各担当者へご確認ください。 ・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	・交通費の精算は適用欄に乗降場所（どこ〜どこまで）の詳細をご記入ください。

領収書添付用紙

高速代などA4紙の場合は、この台紙に貼り付けずそのまま提出してください。

※領収書やレシートは重ならないようにして、糊やセロハンテープで剥がれないよう貼り付けてください。

請求書

* 請求日 :
請求番号(任意) :

請求先：株式会社AOI Pro.	
* 担当部署	
* 担当者	

* 作品番号	
* 作品名	

* 請求合計額	
内訳の請求額（税込）と金額が合致しているか送付前にご確認ください。	

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名	印		
* 職種(個人のみ)			
* 住所・連絡先			
TEL			
登録番号	〒		
* 振込先	銀行名		
	支店/口座種別	支店	口座
	口座番号		
	口座名カナ		

■内訳 ※立替分は立替請求書にてご請求ください

NO	* 日付	* 内容	* 金額	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

消費税 10%対象税抜計		※他の消費税率がある場合は下の欄をお使いください
消費税 10 %		
税込合計		

■別税率がある場合

NO	日付	内容	金額	備考
8				
9				
10				
11				
12				

通信欄：	消費税 8%対象税抜計		※消費税率を選択できます
	消費税 8 %		※消費税8%は軽減税率となります
	税込合計		※内税の場合は0を選択し、備考欄に税率を記入

《請求書に関する注意事項》

- ・ご請求締切について - 作業終了後速やかにご請求ください。
- ・フォーマットについて - 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が、*のついた項目を必ず記載をお願いします。
- ・立替金について - 立替金請求フォーマットにて、別請求をお願いします。
- ・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。

《請求書送付方法》

下記メールアドレスにて受付となります（立替金請求を除く）。 ※2022年1月より電子帳簿保存法対応となりました
本文は不要です。何かありましたらこの請求書の通信欄をお使いください。

PDF請求書受取メールアドレス aoi@keihi.com

記入例

報酬請求書

フリースタッフ(個人事業主)用

* 請求日：2023/1/31

請求番号(任意)：IV-230101

請求先：株式会社AOI Pro.

* 担当部署 赤坂制作1部

* 担当者 田中一郎

* 作品番号 1-23456

* 作品名 ABストア

* 請求合計 ¥110,000

請求者情報に加え、担当者名・部署・作品番号・作品名が必須項目となります。記載にご協力ください。

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名 山田太郎

* 職種(個人のみ) 照明2nd

* 住所・連絡先 140-0002

東京都品川区東品川4-12-8 品川シーサイドイーストタワー6F

TEL 090-1234-1234

登録番号 T (あれば13桁をここに入力)

* 振込先

銀行名 東京銀行

支店 / 口座種別 品川 支店 普通 口座

口座番号 0123456

口座名カナ ヤマダ タウ

口座名が英語表記の場合は

ピンクのセルは
選択できます

■内訳 ※立替分は立替請求書にてご請求ください

NO	* 日付	* 作業内容	* 単価	* 数量	金額	備考
1	1/10	建込み	20,000	1	20,000	9:00-19:00
2	1/11	撮影	20,000	1.3	26,000	9:00-21:00
3	1/12	撮影	20,000	1.7	34,000	9:00-23:00
4	1/13	グラフィック	20,000	1	20,000	9:00-17:00
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
通信欄： 住所が変わりました。よろしくお願いします。			消費税 10 %対象 税抜合計		100,000	※消費税率を選択できます
			消費税 10 %		10,000	※消費税8%は軽減税率となります
			税込合計		110,000	※内税の場合は0を選択し、備考欄に税率を記入

《請求書に関する注意事項》

- ・ご請求締切について - 作業終了後速やかにご請求ください。
- ・フォーマットについて - 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が、*のついた項目を必ず記載をお願いします。
- ・立替金について - 立替金請求フォーマットにて、別請求をお願いします。
- ・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。

《請求書送付方法》

下記メールアドレスにて受付となります（立替金請求を除く）。 ※2022年1月より電子帳簿保存法対応となりました
本文は不要です。何かありましたらこの請求書の通信欄をお使いください。

PDF請求書受取メールアドレス

aoi@keihi.com

記入例

立替請求書

* 請求日 : 2023/1/31
請求番号(任意) : IV-230102

請求先：株式会社AOI Pro.

* 担当部署	赤坂制作1部
* 担当者	田中一郎様

* 作品番号	1-23456
* 作品名	ABストア

* 立替請求合計	¥8,780
----------	--------

請求者情報に加え、担当者名・部署・作品番号・作品名が必須項目となります。記載にご協力ください。

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名	山田太郎	
* 職種(個人のみ)	照明2nd	
* 住所・連絡先	140-0002 東京都品川区東品川4-8-12 品川シーサイドイーストタワー6F TEL 090-1234-1234	
登録番号	T (あれば13桁をここに入力)	
* 振込先	銀行名	東京銀行
	支店/口座名	品川 支店 普通 口座
	口座番号	0123456
	口座名	ヤマダ 知ウ

口座名が英語表記の場合は英語

ピンクのセルは
選択できます

■ 立替請求内訳

NO	* 日付	* 精算内容	* 金額	摘要(人数・名前・乗車区間など)
1	1/10	高速代	3,180	※ETC明細あり
2	1/11	駐車場代	500	
3	1/12	深夜タクシー代	3,400	台場潮風公園～銀座
4	1/13	夕食代	1,700	2名 照明2nd山田太郎、照明2nd鈴木一郎
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
合 計			8,780	

《立替精算に関する注意事項》

全般	・立替請求書は従来通り弊社の担当者へお送りください。報酬請求を混ぜないようお願いします。 ・作業終了後速やかにご請求ください。 ・締日/支払日は報酬請求と同様です。 ・精算にはレシートを添付してください。レシートが出ない場合のみ領収書 (宛名は AOI Pro.) を添付してください。 ・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	・現場によって食費の上限がありますので、各担当者へご確認ください。 ・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	・交通費の精算は適用欄に乗降場所 (どこ〜どこまで) の詳細をご記入ください。

記入例

請求書

* 請求日 : 2023/1/31

請求番号(任意) : IV-230101

請求先 : 株式会社AOI Pro.

* 担当部署 赤坂制作1部

* 担当者 田中一郎

* 作品番号 1-23456

* 作品名 ABストア

* 請求合計 ¥88,060

請求者情報に加え、担当者名・部署・作品番号・作品名が必須項目となります。記載にご協力ください。

* 印は必須項目です。必ずご入力ください。

* 請求者名 株式会社ABC弁当

* 職種(個人のみ)

* 住所・連絡先 140-0002
東京都品川区東品川4-12-8 品川シーサイドイーストタワー6F
TEL 03-5931-0045

登録番号 T 1234567891234

* 振込先

銀行名 東京銀行

支店/口座種別 品川 支店 普通 口座

口座番号 0012345

口座名カナ か)ABCベントウ

口座名が英語表記の場合は英

ピンクのセルは
選択できます

■内訳 ※立替分は立替請求書にてご請求ください

NO	* 日付	* 内容	* 金額	備考
1	1/10	ロケ場所配達料 潮風公園	2,000	
2				
3				
4				
5				
6				
7				

消費税 10%対象税抜計

2,000

消費税 10 %

200

税込合計

2,200

※他の消費税率がある場合は下の欄をお使いください

■別税率がある場合

NO	日付	内容	金額	備考
8	1/10	とり弁当@800×30人	24,000	
9	1/10	魚弁当@900×30人	27,000	
10	1/10	牛弁当@950×30人	28,500	
11				
12				

選択できます
税率10%以外の請求がある場合

通信欄 :

振込手数料はご負担ください

消費税 8%対象税抜計

79,500

消費税 8 %

6,360

税込合計

85,860

※消費税率を選択できます

※消費税8%は軽減税率となります

※内税の場合は0を選択し、備考欄に税率を記入

《請求書に関する注意事項》

- ・ご請求締切について - 作業終了後速やかにご請求ください。
- ・フォーマットについて - 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が、*のついた項目を必ず記載をお願いします。
- ・立替金について - 立替金請求フォーマットにて、別請求をお願いします。
- ・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。

《請求書送付方法》

下記メールアドレスにて受付となります(立替金請求を除く)。 ※2022年1月より電子帳簿保存法対応となりました
本文は不要です。何かありましたらこの請求書の通信欄をお使いください。

PDF請求書受取メールアドレス

aoi@keihi.com