

(様式 8 - 1) 取引確認書類の写し

※必ず記入してください。

【5 月分】

取引飲食店等名

(都道府県

市町村

)

電話番号

※お問い合わせする場合があります。

のりしろ (2019 年 5 月分)

【取引確認書類の写し】

上記飲食店、又はその間取引先との酒類を含む取引が確認できる書類をコピーして貼り付けてください。

複数年に渡る取引状況を確認するため、2019年、2020年の2か年分の5月の取引がそれぞれ2回以上あることが確認できる書類の写しを張り付けてください。

※1回の取引が事業の主たる取引となっている場合は、その取引を示す「帳簿書類、通帳」でも可です。

[確認書類の例]

- ・帳簿書類（収入金額や経費を記載した帳簿等、請求書、領収書等）
日付、商品名、取引先、取引金額等が記載されているもの
- ・通帳（取引に関する入出金記録が記帳されたもの）

※該当部分が鮮明にコピーされているか確認ください。

のりしろ (2020 年 5 月分)

収入金額：20●●年●月				
取引日付	販売商品	販売先	取引数量	取引金額
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円

SAMPLE

<p>ご請求書</p> <p>株式会社●御中</p> <p>発行日：20●●年●月●日 法人等名：株式会社● 担当氏名：●●●● 住所：●県●市●丁目 連絡先：xxx-xxx-xxx</p> <p>20●●年●月分 ご請求金額 ●●円</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>商品名</th> <th>数量</th> <th>単価</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> </tbody> </table> <p>20●●年●月分 ご請求金額 ●●円</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>商品名</th> <th>数量</th> <th>単価</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> </tbody> </table>	No.	商品名	数量	単価	合計	1	●●	●個	●円	●円	2	●●	●個	●円	●円	No.	商品名	数量	単価	合計	1	●●	●個	●円	●円	2	●●	●個	●円	●円	<p>●●商店</p> <p>【領収書】 ●月●日</p> <p>●●● ●●円 ●●● ●●円</p> <p>合計 ●●円 (うち消費税 ●●円)</p> <p>お預り ●●円 お釣り ●●円</p>
No.	商品名	数量	単価	合計																											
1	●●	●個	●円	●円																											
2	●●	●個	●円	●円																											
No.	商品名	数量	単価	合計																											
1	●●	●個	●円	●円																											
2	●●	●個	●円	●円																											

(様式 8 - 2) 取引確認書類の写し

※必ず記入してください。

【6 月分】

取引飲食店等名
電話番号

(都道府県

市町村

)

※お問い合わせする場合があります。

のりしろ (2019 年 6 月分)

【取引確認書類の写し】

上記飲食店、又はその間取引先との酒類を含む取引が確認できる書類をコピーして貼り付けてください。

複数年に渡る取引状況を確認するため、2019年、2020年の2か年分の6月の取引がそれぞれ2回以上あることが確認できる書類の写しを張り付けてください。

※1回の取引が事業の主たる取引となっている場合は、その取引を示す「帳簿書類、通帳」でも可です。

[確認書類の例]

- ・帳簿書類（収入金額や経費を記載した帳簿等、請求書、領収書等）
日付、商品名、取引先、取引金額等が記載されているもの
- ・通帳（取引に関する入出金記録が記帳されたもの）

※該当部分が鮮明にコピーされているか確認ください。

のりしろ (2020 年 6 月分)

収入金額：20●●年●月				
取引日付	販売商品	販売先	取引数量	取引金額
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円
●/●	●●商品	●●商店	●●個	●●円

SAMPLE

<p>ご請求書</p> <p>株式会社●御中</p> <p>発行日：20●●年●月●日 法人等名：株式会社● 担当氏名：●●●● 住所：●●●●市●●丁目 連絡先：×××-×××-×××</p> <p>20●●年●月分 ご請求金額 ●●円</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>商品名</th> <th>数量</th> <th>単価</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> </tbody> </table> <p>20●●年●月分 ご請求金額 ●●円</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>商品名</th> <th>数量</th> <th>単価</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>●●</td> <td>●個</td> <td>●円</td> <td>●円</td> </tr> </tbody> </table>	No.	商品名	数量	単価	合計	1	●●	●個	●円	●円	2	●●	●個	●円	●円	No.	商品名	数量	単価	合計	1	●●	●個	●円	●円	2	●●	●個	●円	●円	<p>●●商店</p> <p>【領収書】 ●月●日</p> <p>●●● ●●円 ●●● ●●円</p> <p>合計 ●●円 (うち消費税 ●●円)</p> <p>お預り ●●円 お釣り ●●円</p>
No.	商品名	数量	単価	合計																											
1	●●	●個	●円	●円																											
2	●●	●個	●円	●円																											
No.	商品名	数量	単価	合計																											
1	●●	●個	●円	●円																											
2	●●	●個	●円	●円																											