|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | [Microsoft Invoicing のアイコン](https://products.office.com/en-us/business/microsoft-invoicing/invoice-software) | [Microsoft Invoicing](https://products.office.com/en-us/business/microsoft-invoicing/invoice-software)  [見栄えの良い請求書やオンライン支払いを使用して、 迅速なお支払いを実現します。小規模事業向け。](https://products.office.com/en-us/business/microsoft-invoicing/invoice-software) | | |
|  | | [手作業による請求書業務は大変です。請求書業務を効率化してみませんか?今すぐ  Microsoft Invoicing にサインアップしましょう。](https://products.office.com/en-us/business/microsoft-invoicing/invoice-software) | | | |
|  | 請求書 | | |  |  |
|  |  | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 番地 郵便番号、都道府県、市区町村  電話 電話を入力 | FAX FAX を入力 メール | Web サイト | | | |  | | 請求書番号 **請求書番号を入力**  日付 **日付を入力** | | | | | | 宛先:  名前 会社名 番地 郵便番号、都道府県、市区町村 電話 電話を入力 | メール | | | |  | | 送付先:  受取人名 会社名 番地 郵便番号、都道府県、市区町村 電話番号: 電話 | | | | | | コメントまたは特別な指示:  (このテキストのような) プレースホルダー テキストをタップして独自のテキストに置き換えるだけで、すぐに作成を開始できます。 | | | | | | | | | | | | 営業担当者 | 発注書番号 | | 申請者 | | 出荷方法 | | | 本船渡しポイント | | 支払条件 | |  |  | |  | |  | | |  | | 請求書受領時 | | 数量 | | 説明 | | | | | 単価 | | 合計 | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | | 小計 | | | | | | |  | | |  | | 消費税 | | | | | | |  | | |  | | 送料と手数料 | | | | | | |  | | |  | | 総額 | | | | | | |  | |   すべての支払先を会社名に指定します  この請求書に関して不明な点がある場合は、名前、電話番号、メール にお問い合わせください  ご利用ありがとうございます。 | | | |  |