

青字部分は日本行政書士会連合会の定める領収証の基本様式です。
赤字部分は、今回の改正箇所です。

領 収 証

印紙税法第5条別表1第17号の規定により非課税

_____様

項目	報酬額	備考
計		
消費税		
合計		
立替金その他		
総合計		

・下記の項目を任意に記入できます。
事件名、書類作成業務、提出手続代行業務、提出手続代理業務、相談業務、顧問業務、実地調査に基づく図面作成業務、電磁的記録に関する業務、日当、**着手金**
・必要に応じて、段数を増やすことも可能です。

適格請求書として使用する場合、必要に応じて備考欄に取引年月日、税率等を記入してください。

・立替金・旅費・交通費等に関する事項を記入してください。
・必要に応じて、段数を増やすことも可能です。
※「着手金」は、「立替金その他」の欄から「項目」欄へ変更されました。

上記のとおり受領しました。
年 月 日

宮崎県行政書士会会員
事務所所在地
事務所の名称
行政書士

職印

登録番号 T- (○○○○○○○○○○○○○○○○)

適格請求書として使用する場合、氏名・代表社員名記載の下部に、適格請求書発行事業者の登録番号を記入してください。