

## 職務上請求書等事務所管理台帳

No. \_\_\_\_\_

事務所名(税理士法人名) \_\_\_\_\_

	請求書番号	請求年月日	請求先 (市区町村)	利用目的の種別	申請担当者名	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※1 職務上請求書及び請求書の適正な管理のため、必要事項を記入の上、事務所で保存することとしてください。

※2 この管理台帳には、職務上請求書及び請求書の内容を記載し、使用する職務上請求書又は請求書の複写式控えとあわせて保存してください。