

経費精算書

精算対象期間	年 月分
申請者 所属	
申請者 氏名	
申請日	年 月 日

■ 経費明細

日付	支払先	勘定科目	金額（税込・円）	消費税率	うち消費税額	摘要
合計						

■ 承認欄

申請者 署名	印
承認者 署名	印
経理確認	

■ 添付書類の注意（インボイス制度・2023年10月～）

- ・原則として、各経費には適格請求書（インボイス）またはレシート等の証憑を添付してください。
- ・証憑が入手できない場合（自動販売機・慶弔費等）は、別途「出金伝票テンプレート」で代替記録を作成してください。
- ・2023年10月以降、「3万円未満なら領収書不要」という旧特例は原則廃止。帳簿の保存だけで控除できるのは、公共交通機関の運賃3万円未満（消費税法施行令49条1項1号イ）、自動販売機等での3万円未満の購入（同号ニ→施行規則15条の4第1号→26条の6第1号）、出張旅費・通勤手当（同号ニ→施行規則15条の4第2号・第3号）に限られます。

【法的根拠】 所得税法第37条（必要経費）／消費税法（適格請求書等保存方式）
消費税法施行令49条1項1号・同施行規則15条の4（帳簿のみの保存で控除できる課税仕入れ）

出典: e-Gov 法令検索 消費税法施行令 <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=363CO0000000360>

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。税務・法的助言を構成するものではありません。
個別の税務判断は所轄税務署または税理士にご確認ください。