**I N V O I C E**

Mr.John Smith President

ABC Inc.

Attention: General Affairs Department

123 Street

Washington,DC 45678

U.S.A

|  |  |
| --- | --- |
| Invoice Number | 123456789 |
| Date Issued | 1/1/2020 |

Ichiro Yamada

DEF Inc.

2-2-2,kita machi

minami-shi,Tokyo

987-6543 Japan

Phone:12-3456-7890 FAX:01-2345-6789

Please be advised that your payment is listed below.

|  |  |
| --- | --- |
| Due Date | 2/1/2020 |

【Bank Details】

Bank Name: XYZ Bank

Bank Account Name: DEF Inc.

Bank Account Number: 123456789

Unit：yen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Product Name | Quantity | | Unit Price | Amount |
| 1 | 〇〇〇〇〇 | 1 | | 1,000 | 1,000 |
| 2 | 〇〇〇〇〇 | 2 | | 2,000 | 4,000 |
| 3 |  |  | |  |  |
| 4 |  |  | |  |  |
| 5 |  |  | |  |  |
| 6 |  |  | |  |  |
| 7 |  |  | |  |  |
| 8 |  |  | |  |  |
| 9 |  |  | |  |  |
| 10 |  |  | |  |  |
| 11 |  |  | |  |  |
| 12 |  |  | |  |  |
|  | Note |  |  | Sub Total | 5,000 |
|  |  |  |  | Tax Rate | 10% |
|  |  |  |  | Tax | 500 |
|  |  |  |  | **Total Amount** | **5,500** |

【相手先住所の書き方例】

Mr.John Smith President：受取人名(役職)を記入する

ABC Inc.：取引先会社名を記入する

Attention: General Affairs Department：部署名を記入する(会社名と部署名を区切る場合は先頭に"Attention:"をつける)

123 Street：番地 ストリート名を記入する

Washington,DC 45678：市名 州名 郵便番号を記入する

U.S.A：国名を記入する

【送り主住所の書き方例】

Ichiro Yamada：自分の名前を記入する

DEF Inc.：会社名を記入する

2-2-2,kita machi：番地 町名を記入する

minami-shi,Tokyo：市・区 都道府県名を記入する

987-6543 Japan：郵便番号 国名を記入する

Phone:12-3456-7890 FAX:01-2345-6789：電話番号 FAX番号を記入する

【振込先口座の書き方例】

Bank Name: XYZ Bank：振込先銀行名を記入する

Bank Account Name: DEF Inc. ：受取人の口座名義を記入する

Bank Account Number: 123456789：受取人の口座番号を記入する