

NO.	項目	内容	チェック
1	タイトル	文書のタイトルが「見積書」または「御見積書」となっているか	<input type="checkbox"/>
2	宛先	取引先名・担当者名、住所に間違いがないか	<input type="checkbox"/>
		敬称（御中・様）は適切か	<input type="checkbox"/>
3	発行元	自社名・住所・連絡先・担当者名などは最新のものを記載しているか	<input type="checkbox"/>
		押印が必要な場合は押し忘れていないか	<input type="checkbox"/>
4	見積金額	事前の説明と見積金額に齟齬がないか	<input type="checkbox"/>
		税込の合計金額を記載しているか	<input type="checkbox"/>
5	発行日	見積書の発行日を正しく記載しているか	<input type="checkbox"/>
6	見積書番号・インボイス登録番号	管理用の見積書番号を記載しているか	<input type="checkbox"/>
		見積番号の重複や抜けはないか（社内台帳とも照合する）	<input type="checkbox"/>
		インボイス制度の登録番号を正しく記載しているか（登録通知書とも照合する）	<input type="checkbox"/>
7	納期・納品方法	商品の納期やサービス提供期間を記載しているか	<input type="checkbox"/>
		必要に応じて納品場所や方法（メール送付、宅配便等）を記載しているか	<input type="checkbox"/>
8	見積有効期限	見積の有効期限を設定し、日付または期間で明示しているか	<input type="checkbox"/>
9	取引内容	明細の品名や数量など、提案内容に漏れや齟齬がないか	<input type="checkbox"/>
		事前の説明と金額が齟齬がないか	<input type="checkbox"/>
		値引きを行った場合、値引額と最終金額が対応しているか	<input type="checkbox"/>
10	金額	数量・単価・合計金額それぞれに間違いがないか	<input type="checkbox"/>
		使用している計算式は正しいか	<input type="checkbox"/>
		小計・消費税・合計金額の算出に誤りがないか	<input type="checkbox"/>
		税込表記・税抜表記を統一しているか、軽減税率に対応する場合は税率を記載しているか	<input type="checkbox"/>
11	支払条件	支払い期限や方法について記載しているか	<input type="checkbox"/>
		支払条件がイレギュラーな場合、その詳細説明は十分か	<input type="checkbox"/>
12	備考欄	特記事項や注意書きを記載しているか、また不要な項目や元のテンプレートの文言が残っていないか	<input type="checkbox"/>
13	ファイル形式	取引先へ提出するファイルはPDF形式になっているか	<input type="checkbox"/>
14	PDFファイルを確認	PDFファイルが破損していないか、保存場所が適切か	<input type="checkbox"/>
15	セキュリティ設定	必要に応じてパスワードを設定したか	<input type="checkbox"/>
		共有リンクで見積書を送付する場合、リンク先のURLや取引先のメールアドレスは正しいか	<input type="checkbox"/>
16	最終確認	文章表現の違和感や誤字脱字はないか	<input type="checkbox"/>
		自分以外のメンバーにフィードバックをもらったか	<input type="checkbox"/>