

見積書と請求書の違い 1枚早見表

発行タイミング・目的・金額差・1枚運用の判断だけ先に確認

先に結論

- ・見積書：受注前に、金額・条件・作業範囲を確認する書類
- ・請求書：納品後に、確定した金額を支払ってもらう書類

- ・金額が違うのは、追加作業・仕様変更・値引きがある場合はあり
- ・1枚にまとめるのは、内容・金額が確定済みで相手先も処理できるときだけ

早見表

比較項目	見積書	請求書
目的	金額・条件の提案 発注判断の材料	納品後の支払い依頼 経費・仕入処理の材料
出すタイミング	受注前・契約前	納品・検収後
金額の性質	暫定 条件で変わることがある	確定 支払額として処理される
相手先での使われ方	社内稟議 発注判断	支払処理 経費・仕入計上

進める順番

1. 見積書で金額・範囲・支払条件を提示
2. 受注・契約後に納品または役務提供
3. 請求書で税率別内訳・登録番号・支払期限を確定
4. 追加作業や値引きがあれば明細に差分理由を残す

迷ったらここだけ確認

- ✓ 宛名・担当者の正式表記
- ✓ 税込/税抜と税率10%/8%
- ✓ 有効期限・納期・支払期限
- ✓ 1枚運用は相手先の処理可否まで確認
詳しい本文と無料テンプレ
blog.sodatsu-mitsumori.net/beginner/138/
blog.sodatsu-mitsumori.net/beginner/192/