

# 見積入力

見積入力では得意先の見積を入力し、見積書を発行できます。

※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面の基本操作」を参照してください。

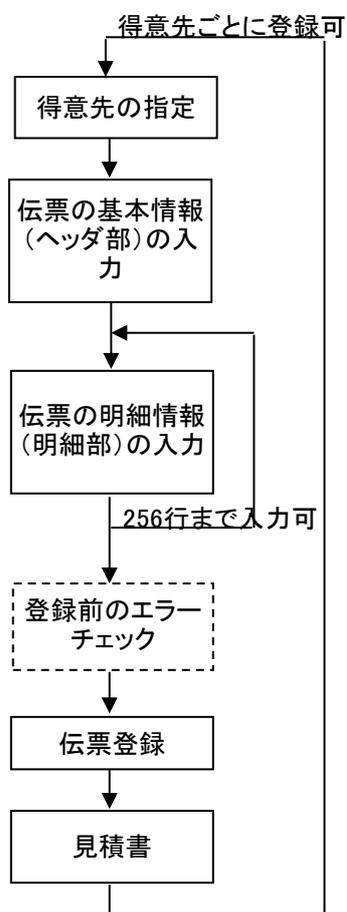
## 1) 見積入力概要

### Point

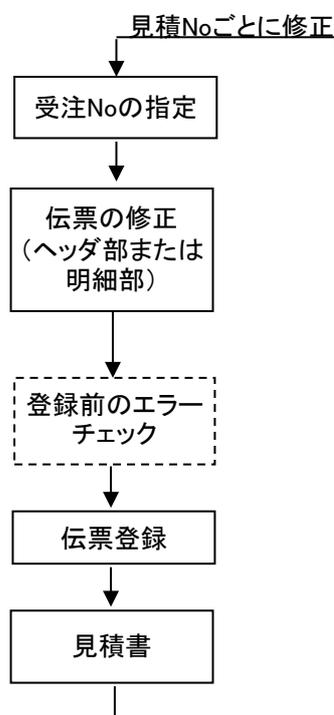
- ・見積入力することにより、以下の業務が可能となります。
  - ① 見積書の発行ができます。登録した見積伝票は受注伝票にリレー入力できます。
  - ② 見積明細表が作成でき、多角度からの見積データ集計や分析ができます。
- ・見積伝票が受注リレーされると画面上部に「受注あり」と表示されますが、見積伝票から受注伝票へのリレーは何度でも可能です。(見積残管理はしていません)

・見積入力の操作の流れ

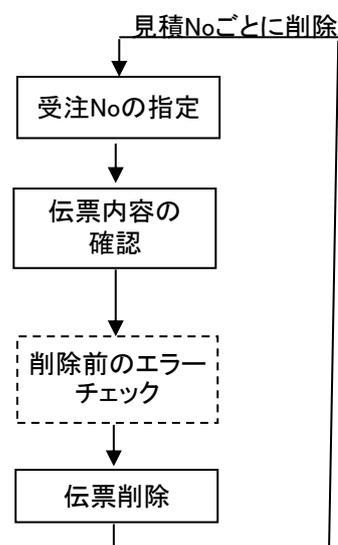
### i) 新規登録



### ii) 伝票修正



### iii) 伝票削除



※見積を失注に変更する場合は、伝票を修正で開き、「状況」を失注に変更し伝票更新します。

## 2) 見積伝票の受注リレー

受注入力で見積Noを指定して受注伝票に見積伝票の内容をリレー入力できます。

受注リレーされた見積伝票は

- ・ 見積入力画面上部に「受注あり」と表示されます。
- ・ 受注リレーされた明細行は「受注済」チェックがONで表示されます。

行No	削除	状況	伝区	商品コード	品名
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	受注済 見積	0001 商品	

- ・ 「状況」を見積から変更できなくなります。
- ・ 伝票削除ができなくなります。

見積からの受注リレーは受注→売上リレーほど厳密には管理されません。

- ・ 受注リレー後も見積伝票は行追加、削除、数量変更、商品変更などの変更ができます。また、受注入力側でも商品コード、数量を見積伝票とは違ったものに変更できます。
- ・ 明細行の「受注済」チェックを見積入力でOFFに変更することができます。
- ・ 受注リレー済みの見積伝票を再度受注リレーすることができます。  
※ 受注リレー済みの見積伝票を再度受注リレーした場合、リレー済み明細行は受注入力画面で削除チェックONの状態初期表示されます。再度受注リレーしたい場合は削除チェックをOFFにして登録できます。
- ・ 見積残数の管理、集計はできません。  
※ 明細行の受注済みチェックにより、受注リレーされた明細かどうかの判断はできません。

## 3) 画面上部処理ボタンの説明

画面上部のタイトルバーの横にある処理ボタンについて、「【6】 伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

見積入力には共通の処理ボタン以外に以下のボタンがあります。

項目名称	説明
得意先債権 情報を表示	得意先(請求先)への売掛債権の内訳画面を表示します。 見積金額は与信チェックに含まれません

## 4) 基本情報(ヘッダ部) 項目の説明

入力画面の上部にある基本情報をヘッダ部と呼びます。  
ヘッダ部には、1伝票共通で設定できる項目が表示され、入力することができます。

- ・項目によっては、上部メニューの「その他」→「伝票設定」から表示/非表示を設定することができます。  
非表示に設定した項目は画面上に表示されなくなりますが、値は設定されます。

項目名称	説明
見積No	見積伝票のNoです。 採番管理登録の設定によっては重複することもあります。
得意先	見積をする得意先のコードを指定します。マスタ検索からの選択も可能です。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示) <b>Point</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票登録後に得意先を変更することはできません。 変更する場合は「複写」ボタンで別の得意先を指定して伝票複写にて新規作成後、元の伝票を削除してください。</li> <li>・得意先名は、得意先マスタの登録内容が初期表示されます。表示後に訂正可能です。見積書には伝票の得意先名が印字されます。</li> <li>・受注伝票にリレーした場合、変更した得意先名が受注伝票に引き継がれます。</li> <li>・コード欄にてF3キーまたは、ダブルクリックでその得意先の登録画面が表示されます。 ※表示された得意先登録画面で内容を変更しても、入力中の伝票に自動的に反映されません。反映したい場合は再度得意先を指定しなおして下さい。</li> <li>・得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定されている得意先は指定できません。</li> </ul>
税処理区分	伝票の税処理区分(請求時外税/伝票毎外税など)が表示されます。 伝票の新規入力時は得意先の税処理区分を表示します。 <b>Point</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税処理区分は伝票の新規入力時のみ得意先マスタの値とは別の値を指定できます。 得意先を指定後にEnterキーを押さずにマウスで税処理区分をクリックすることでマスタの税処理区分とは違う税処理区分で伝票を作成できます。 (得意先指定後にEnterキーを押して入力モードに入り基本情報が表示されている状態になった場合は「取消」ボタンを押下して得意先指定状態に戻ることによって税処理区分を指定できます。)</li> <li>・受注伝票にリレーした場合、受注伝票に引き継がれます。</li> </ul>
見積日	見積日(伝票日付)を入力します。 <b>Point</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積日には、運用設定で指定した受発注入力期間制限を越える日付は指定できません。伝票登録時にエラーチェックされます。</li> </ul>

項目名称	説明
状況	<p>仮見積/見積/失注 から選択します。 状況が「見積」の伝票のみ、受注伝票にリレーできます。</p> <p><b>Point</b></p> <p>仮見積・・・仮の見積。同一案件を複数見積した場合などに使います。 見積・・・見積書が発行できます。受注伝票にリレーできます。 失注・・・登録したが受注に繋がらなかった案件などに使います。</p>
受注確度	文字や数字を指定して自由に入力できます。
使用日程	文字や数字を指定して自由に入力できます。 見積書に出力されます。
開始日	<p>レンタル期間の開始日を入力します。 開始日は必須入力のため、販売品だけでレンタル品が明細行にない場合でも入力してください。 納品日 ≤ 開始日 ≤ 返却日、終了日(どちらも指定なし可能) でなければいけません。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開始日～終了日が商品別期間単価の算出もとになる日数です。</li> <li>・新規入力の場合、見積日を変更されると開始日が見積日同日で再設定されます。</li> <li>・開始日を変更すると貸出日数が変わるためレンタル品の期間単価が再計算されます。</li> </ul>
終了日	<p>レンタル期間の終了日を入力します。入力必須ではありません。 指定すると商品別期間単価マスタの共通設定(商品コード指定なし)の期間と掛率が採用され期間名が自動表示されます。明細の期間も同じ期間が初期で自動セットされます。 終了日を指定すると返却日も同日が自動セットされますが、返却日を別日に変更は可能です。 開始日を変更すると貸出日数が変わるためレンタル品の期間単価が再計算されます。</p>
期間	開始日と終了日が指定されると、その日数から商品別期間単価マスタの共通設定(商品コード指定なし)の期間が採用され表示されます。 手入力により変更することもできます。
納品日	商品の引渡日を入力します。 納品日は必須項目です。 開始日を変更すると納品日に開始日同日が設定されます。
納品区分 返却区分	<p>リストから選択します。 選択した項目により、入出荷表で表示されるタブが分かれます。(受注リレー後)</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積伝票は入出荷表に表示されません。</li> </ul>
納品時刻、 納品条件、 返却時刻、 返却条件	見積書に印字されます。手入力です。 時刻は深夜1時の場合、25時と入力することもできます。
返却日	<p>レンタル期間の返却予定日を入力します。入力必須ではありません。 終了日を指定すると返却日に同日が自動セットされます。 返却日を返却予定日として、各貸出管理系の帳票や返却入力処理で採用されます。 指定した返却予定日は全明細共通設定として採用されます。</p>

項目名称	説明
担当者	<p>営業担当者を指定します。            コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。            初期表示される担当者は運用設定の登録内容により異なります。            当伝票がどの事業所の見積伝票なのかは、担当者が所属する事業所で決定します。            事業所名は担当者横に表示されています。            事業所は伝票ごとに保持されていますので、登録後に担当者の所属する事業所が変更されてもデータにセットされた事業所は変わりません。</p>
ご担当者名	<p>得意先のご担当者名を入力します。</p>
納入先 コード 納入先名1 2、〒、 住所1、2、Tel	<p>納入先を指定します。            コード欄ではSpaceまたはF4キーにて納入先マスタ検索して選択可能です。            納入先名や住所などのその他項目は表示後に訂正可能です。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納入先マスタにて、得意先とひもづけた納入先が1件以上登録されている場合、新規伝票入力では使用頻度の1番高い納入先が自動で初期表示されます。</li> <li>・納入先名や住所はマスタから選択せず直接入力することもできます。</li> <li>・マスタより選択後に納入先名や住所などを変更した場合、その内容は当伝票にのみ有効となります。マスタの内容は変更されません。</li> <li>・表示されている納入先コードを手入力で削除し、次項目へ進んだ場合、納入先情報を削除するかどうかの確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックすると納入先名からTELまでがクリアされます。</li> </ul>
地区	<p>地区を指定します。            コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・得意先マスタで地区を設定していると新規伝票入力時にその値が初期表示されます。</li> </ul>
先方注文No	<p>得意先指定の注文Noを入力します。</p>
件名	<p>見積書などに印字される件名を入力します。</p>
摘要 コード 摘要名1,2	<p>摘要を指定します。            コード欄ではSpaceまたはF4キーにて摘要マスタから選択することができます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・摘要コードを入力せずに摘要名1、2に直接入力することもできます。</li> <li>・マスタより選択後に摘要名1、2を変更した場合、その内容は当伝票にのみ有効となります。マスタの内容は変更されません。</li> </ul>
メモ入力 (ボタン)	<p>伝票ごとのメモを入力することができます。            ボタン押下にてメモ入力画面が開きます。</p> <p>メモの入力がある場合、ボタンがオレンジ色で表示され、ボタンの横に内容が表示されます。</p>
現掛区分	<p>入力中の伝票の現掛区分(現金売/掛売/前受売)を指定します。            新規入力時は得意先の現掛区分が初期表示されます。            現掛区分を変更すると明細部の伝区も現掛区分に合わせて変更されます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税処理区分が「請求時外税」の伝票の場合、現金は選択できません。            (現金売の場合、その場で精算するので請求時外税というものはないため)</li> </ul>
取引方法	<p>支払条件など、取引方法を入力します。            入力した内容は伝票に印字されます。</p>

項目名称	説明
支払方法	補助分類登録画面の支払方法登録で指定した内容から選択できます。 選択した内容は伝票に印字されます。
使用目的	補助分類登録画面の使用目的登録で指定した内容から選択できます。 売上分析表では使用目的別の集計が可能となります。
有効期限	見積書に印字する有効期限を入力します。 新規入力の初期値は運用設定で指定した有効期限文字が採用されます。



項目名称	説明
	<p>・小計、小計改、中計、中計改 …… 小計行、中計行を入力する場合に選択します。            選択すると、品名に”小計””中計”などの文字が設定され、見積金額見積原価が計算されます。            見積金額、見積原価は変更できませんが、品名は変更できます。</p> <p>小計改、中計改を選択すると、その行の後ろで見積書が改ページされます。</p>
受注済み (チェック)	<p>初期入力時はチェックOFFです。            受注伝票にリレーされるとチェックONになりますが、手入力にてチェックON/OFFを変更できます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受注済みチェックONの明細は、次に受注リレーされたとき受注入力では削除チェックONの状態初期表示されます。            二重リレーを防ぐことができます。</li> </ul>
商品コード	<p>受注した商品コードを入力します。伝区が「摘要」の場合以外は入力必須です。            コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択することもできます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品コードを入力すると、商品マスタに設定されている「倉庫」「品名」「品名2」「入数」「単位」「仕入先」「商品種別」が初期設定されます。</li> <li>・運用設定の登録内容によってはSpaceキーで商品参照すると伝票の得意先＝商品マスタの得意先の商品を表示することができます。            商品を主に決まった得意先に売り上げる場合に使用します。</li> <li>・セット品の商品を指定すると、セット品登録で登録した子レコードが自動的に表示されます。</li> </ul> <p>セット品の詳細は業務マニュアルの「セット品運用概要」をご確認ください。</p>
品名	<p>見積する商品名を入力します。            商品コード選択時に商品マスタの商品名が初期表示されます。            表示後の訂正も可能です。            伝区が摘要の場合は任意文字列を入力します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・品名は空白でも伝票登録可能です。</li> <li>・変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。</li> </ul>
品名2 (型番、規格)	<p>見積する商品名の補足情報を入力します。            商品コード選択時に商品マスタの品名2が初期表示されます。            表示後の訂正も可能です。            伝区が摘要の場合は任意文字列を入力します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・品名2は空白でも伝票登録可能です。</li> <li>・変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。</li> <li>・品名2のタイトル名称は運用設定にて変更できます。</li> </ul>

項目名称	説明
倉庫	<p>商品の出庫元倉庫を選択します。 商品マスタに倉庫が指定されている場合はその倉庫を初期表示します。 SpaceまたはF4キーにて表示される倉庫参照から選択できます。</p> <p>また、F2キーにてその明細行の商品、倉庫で予定在庫一覧表が表示されます。 F3キーにてその明細行の商品、倉庫で商品予定表が表示されます。</p> <p>在庫管理する商品で伝区が経費または摘要ではない場合、設定できます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の在庫数管理は全て倉庫別に行っています。</li> <li>・在庫管理が必要な商品は倉庫を必ず指定しなければいけません。</li> </ul>
見積数量	<p>見積数量を入力します。 また、F2キーにてその明細行の商品、倉庫で予定在庫一覧表が表示されます。 F3キーにてその明細行の商品、倉庫で商品予定表が表示されます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・数量の入力は必須ではありませんが、在庫管理する場合は数量を入力しなければ反映することができません。</li> <li>・数量の少数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。</li> <li>・見積の数量は予定在庫計算に含まれません</li> </ul>
種別	<p>商品マスタに設定している商品種別が初期表示されます。 表示後の変更も可能です。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・選択変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。</li> <li>・種別によって初期設定される単価が変わります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レンタル・・・商品マスタのレンタル単価が採用されます。 (どのレンタル単価が採用されるかは得意先マスタ「レンタル単価種類」の設定によります) ただし、商品別期間単価を登録している場合は商品別期間単価が優先されます。</li> <li>販売・・・商品マスタの販売単価が採用されます。 (どの販売単価が採用されるかは得意先マスタ「販売単価種類」の設定によります) ただし、納入先別数量単価や得意先別単価を登録している場合はそちらが優先されます。</li> <li>減損・・・商品マスタの減損単価が採用されます。</li> </ul> </li> <li>・種別によって初期設定される原単価が変わります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>レンタル・・・商品マスタのレンタル単価(標準原価単価)が採用されます。</li> <li>販売・・・商品マスタ「販売原価計算法」の設定にしたがって原価が設定されます。</li> <li>減損・・・0が初期表示されます。</li> </ul> </li> <li>・返却入力はレンタルの商品のみ行います。販売などの商品の返却入力は出来ません。</li> <li>・セット品の親レコードが「販売」「減損」の場合、子レコードも同じ種別が設定され変更できません。</li> <li>・セット品の親レコードが「レンタル」の場合、子レコードの種別は自由に設定できます。</li> </ul>

項目名称	説明
単位	<p>数量の単位を入力またはリストから選択します。 リストには単位マスタに登録されている内容が表示されます。 商品マスタの登録内容が初期表示されますが、変更できます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。</li> </ul>
見積原単価	<p>見積原価の単価を入力します。 伝区が見積の場合のみ入力可能です。 入力内容にしたがって初期設定されますが手入力による訂正も可能です。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>売上原価計算法に最終仕入を指定している場合は「見積日」を変更したときに再設定されます。</li> <li>小計、中計行では0が設定されます。入力はできません。</li> <li>種別によって初期設定される原単価が変わります。  <ul style="list-style-type: none"> <li>レンタル・・・商品マスタのレンタル単価(標準原価単価)が採用されます。</li> <li>販売・・・商品マスタ「販売原価計算法」の設定にしたがって原価が設定されます。</li> <li>減損・・・0が初期表示されます。</li> </ul> </li> <li>伝区が「構成」の場合、原単価、原価は設定できません。</li> </ul>
見積単価	<p>伝区が摘要の場合は入力できません。 商品種別と得意先マスタの単価種類の設定に応じて初期表示される単価が決定します。</p> <p>SpaceまたはF4キーにて単価情報画面が表示されます。 単価情報画面には商品マスタに登録されている単価と得意先商品別単価、数量別売上単価が表示されます。この一覧から単価を選択し直すこともできます。 得意先マスタに設定されている単価掛率も表示されます。掛率は変更できます。 ただし、商品マスタの掛率要否が「不要」の場合、掛率は表示されません。</p> <p>商品種別によって単価情報画面は変わります。</p> <p><b>レンタルの場合</b> 商品別期間単価マスタに登録されている期間がリストに表示されます。 採用単価 = 基本単価 × 得意先掛率 です。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="363 1447 842 1624"> </div> <div data-bbox="877 1473 1268 1541"> <p>商品別期間単価マスタが「期間単価」で登録されている場合</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="363 1637 842 2045"> </div> <div data-bbox="877 1659 1292 1727"> <p>商品別期間単価マスタが「期間掛け率」で登録されている場合</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>必要に応じて</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①単価を選択する</li> <li>②期間を変更する</li> <li>③得意先掛率を変更する</li> </ol> <p>を行います。 OKボタンをクリックすると明細行に</p> </div>

項目名称	説明
	<p>販売、減損の場合 商品マスタに登録されている単価および得意先別商品単価、数量別売上単価(登録している場合)が表示されます。</p>  <p>該当する得意先と商品で数量別売上単価を登録している場合、数量別単価が表示されます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単価の少数以下桁数は、運用設定で変更できます。</li> <li>・小計、中計行では0が設定されます。入力できません。</li> <li>・伝区が「構成」の場合、単価、金額は設定できません。</li> </ul> <p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。 初期表示では得意先・商品・種別が入力中の伝票と同じデータを表示しますが条件を変更して再検索できます。 「単価採用」ボタンをクリックすると選択中の行の単価が明細行に設定されます。</p> 
見積原価	<p>見積数量 × 見積原単価が表示されます。手入力も可能です。</p> <p>少数点以下の端数は、得意先マスタの金額端数区分の設定が採用されます。(切捨、切上、四捨五入)</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積金額と見積原価から伝票全体の粗利と粗利率が計算され、計行に表示されます。</li> <li>・伝区が「構成」の場合、原単価、原価は設定できません。</li> <li>・小計、中計行では自動計算された金額が表示されます。入力できません。</li> </ul>
見積金額	<p>見積数量 × 単価の値が表示されます。 マイナスの入力も可能です。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・数量や単価を入力せずに見積金額のみ手入力することもできます。</li> <li>・伝区が「構成」の場合、単価、金額は設定できません。</li> <li>・小計、中計行では自動計算された金額が表示されます。入力できません。</li> </ul>
備考1, 2	<p>明細行の備考として任意の文字列を入力できます。</p>

項目名称	説明
仕入先	<p>発注する場合は仕入先を指定します。 商品マスタの仕入先が初期表示されます。 SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・見積入力からの同時発注はありません。 見積伝票を受注リレーした際に同時発注できます。</li></ul>
期間	<p>構成を除くレンタル明細の場合に、各明細ごとに採用している期間名が表示されます。 期間は、各商品ごとに採用される期間掛率マスタの期間と、基本情報で指定した開始日～終了日で計算された期間で条件一致する期間名が表示されます。 (基本情報の期間名ではなく、期間掛率マスタで設定されている期間名です) 単価情報画面を表示して期間を変更すると、表示される期間も変更となります。 期間名は明細ごとに記憶され、伝票類に印字することもできます。</p>
税区分	<p>明細毎に税区分を指定できます。リストより選択します。 商品マスタの設定値が初期表示されます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・リストに選択したい税区分がない場合、「システム管理」-「消費税率登録」より税区分を登録できます。</li></ul>
マーク (ボタン)	<p>マークをマウスでクリックし、チェック状態にすることで 明細行にマーク(印)をつけて、明細表出力時に絞り込みができます。</p>
メモ	<p>明細メモを入力できます。</p>

## 6) 明細情報(計行) 項目の説明

明細部の下に横並びに表示されている箇所を、計行と呼びます。  
計行では伝票時外税の得意先の外税額のみ手入力できます。  
その他入力できる項目はありません。明細部の情報を集計して、その結果を表示します。

項目名称	説明
レンタル計 販売計 その他計	入力中の伝票の商品種別ごとの入力金額が表示されます。
粗利益率	伝票全体の 粗利益＝受注金額計－受注原価計、率＝(粗利益／受注金額計)×100 で計算され表示されます。 画面には下8桁まで表示されます。 <b>Point</b> ・粗利益及び率には現在明細行に入力中の金額も反映されます。 ・率の少数点以下は四捨五入となります。
金額計	伝票全体の受注金額合計が表示されます。
税額	伝票毎外税の得意先の場合、「外税額」と表示され、伝票全体の消費税額が 計算され表示されます。表示されている消費税額を手入力で修正することも可能です。 画面には下7桁まで表示されます。 <b>Point</b> 例) 100円の商品を受注し、外税が5円だった伝票の税額を、4円に修正して 登録した場合、受注明細表には以下のように印字されます。 変更前… 行1 ○○商品 受注金額 105円 ⇒ 税込出力で105円と表示 変更前… 行1 ○○商品 受注金額 105円 行256 消費税 受注金額 -1円 ⇒ 行No256の消費税伝票が自動で作成され、修正差額分を 受注金額にセットして、端数調整する。  伝票毎内税の得意先の場合、「内税額」と表示され、伝票全体の消費税額が 計算され表示されます。消費税額の訂正はできません。 請求時外税の得意先の場合、税額の欄は表示されません。  伝票毎外税と伝票明細毎外税の違いは以下の通りです。 伝票毎外税…明細行毎に消費税を計算(調整税)しますが伝票税は伝票の 合計金額で算出します。 伝票明細毎外税…明細行毎に算出した消費税の合計が伝票の消費税になります。
合計金額	金額計＋税額 の値が表示されます。

## 7) 見積伝票更新におけるその他注意事項

## 修正

- ・修正で伝票を開いた場合、どの項目も修正していないと伝票登録はできません。
- ・得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定している場合は更新ロックがかかり、更新できません。

## 削除

- ・受注リレー済みの見積伝票は削除できません。
- ・得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定している場合は更新ロックがかかり、削除できません。