

見積書と請求書と売上台帳

見積書

有効期限は1ヶ月

見積書番号は不要

支払条件を明記

電話番号/FAX番号は不要

項目は機能単位で書く

顧客がわからない用語は使わない

『出精値引き』は赤字で書く

備考欄には前提条件などを入れておく

請求書

支払い予定日を明記

振込先口座を明記

口座番号は半角で！

件名・項目は見積書と一致させる

共通

ファイル名は『日付+クライアント名+案件名』

売上台帳

労働型

短期的な収入源

非労働型

長期的に育てていく収入源

自分の労力を使わないもの

外注パートナーに依頼した仕事

仕組みが稼いでくれるもの

コンサルティング契約

運用保守契約

支払予定

ご質問は book@hirajo.com まで！