



見積管理システム

操作マニュアル



見積書 取引先 / 商品 / 営業日報 一括管理

2026年9月

株式会社Digger

目 次

1.	画面構成・ナビゲーション	3
2.	ダッシュボード	5
3.	営業日報	6
4.	目標設定	8
5.	取引先	9
6.	商品	11
7.	商品カテゴリ	12
8.	見積書	13
9.	ユーザー管理	15
10.	会社設定	16

本マニュアルの使い方

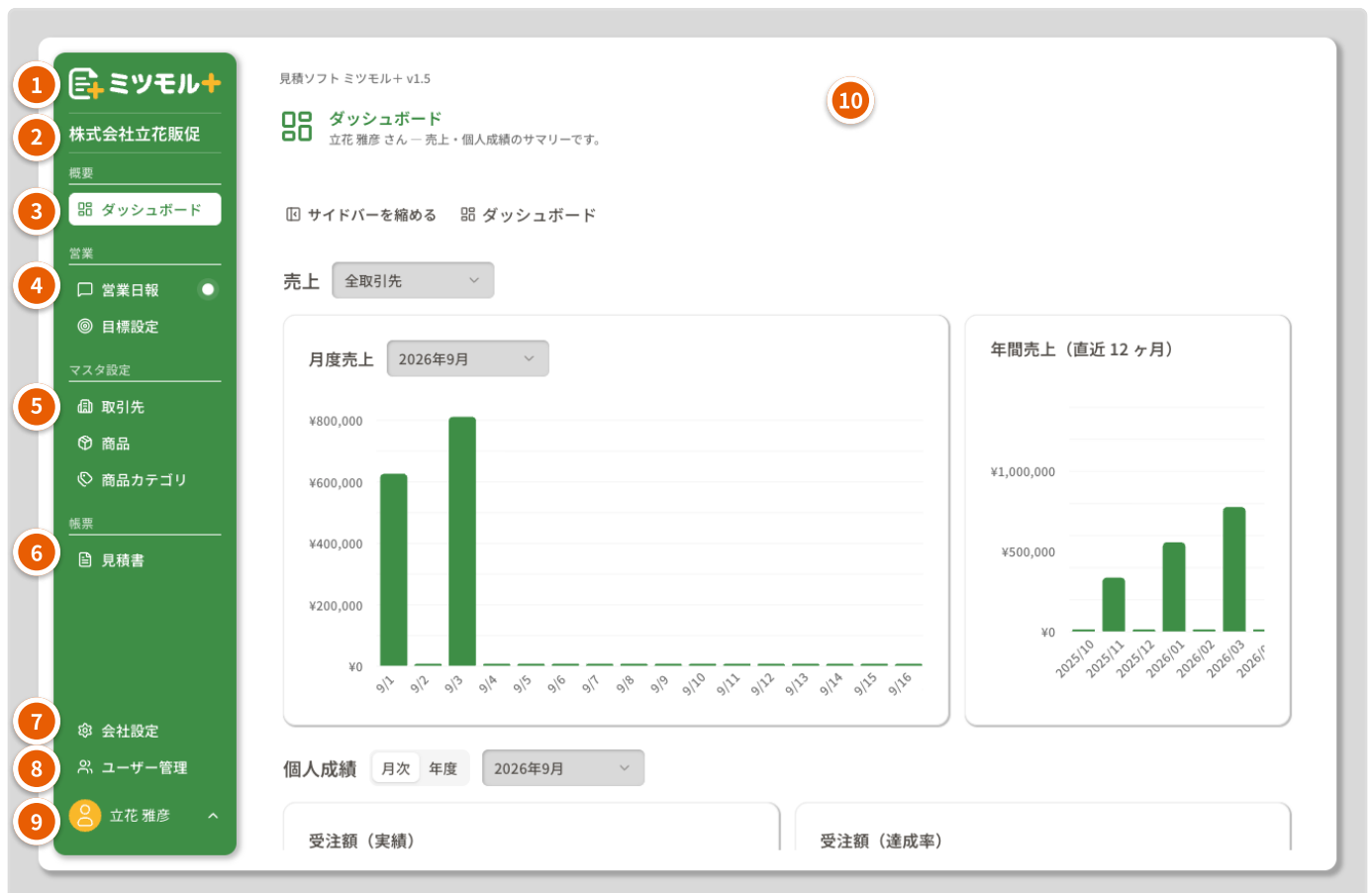
- 画面キャプチャ内の番号と、下の吹き出しの番号が対応しています。
- 【必須】 マークの項目は入力・選択が必要です。空欄では保存できません。
- 帳票は「下書き保存」→ 内容確認 → 「発行」の順に操作します。
- 削除・取消済みのデータは「削除済みを表示 / 取消済みを表示」ボタンで確認できます。

本マニュアルに掲載されているスクリーンショット内の会社名・氏名・住所・メールアドレス・帳票番号などはすべてテスト用のサンプルデータです。実在する企業・団体・個人とは一切関係ありません。

画面構成・ナビゲーション

ログイン後の基本レイアウトと左サイドバーの役割

画面全体の構成



1 ログ・システム名

クリックするとダッシュボードへ戻ります。

3 概要（ダッシュボード）

売上状況のサマリー画面。

5 マスタ設定

取引先・商品・商品カテゴリの登録・管理。

7 会社設定

会社情報・ロゴ・銀行口座などを設定します。

9 ログインユーザー

氏名・役職が表示。クリックでプロフィール編集。

2 テナント会社名

ログイン中の会社名が表示されます。

4 営業

営業日報・目標設定のメニュー。

6 帳票

見積書。

8 ユーザー管理

メンバーのアカウント作成・ロール設定（管理者のみ）。

10 コンテンツエリア

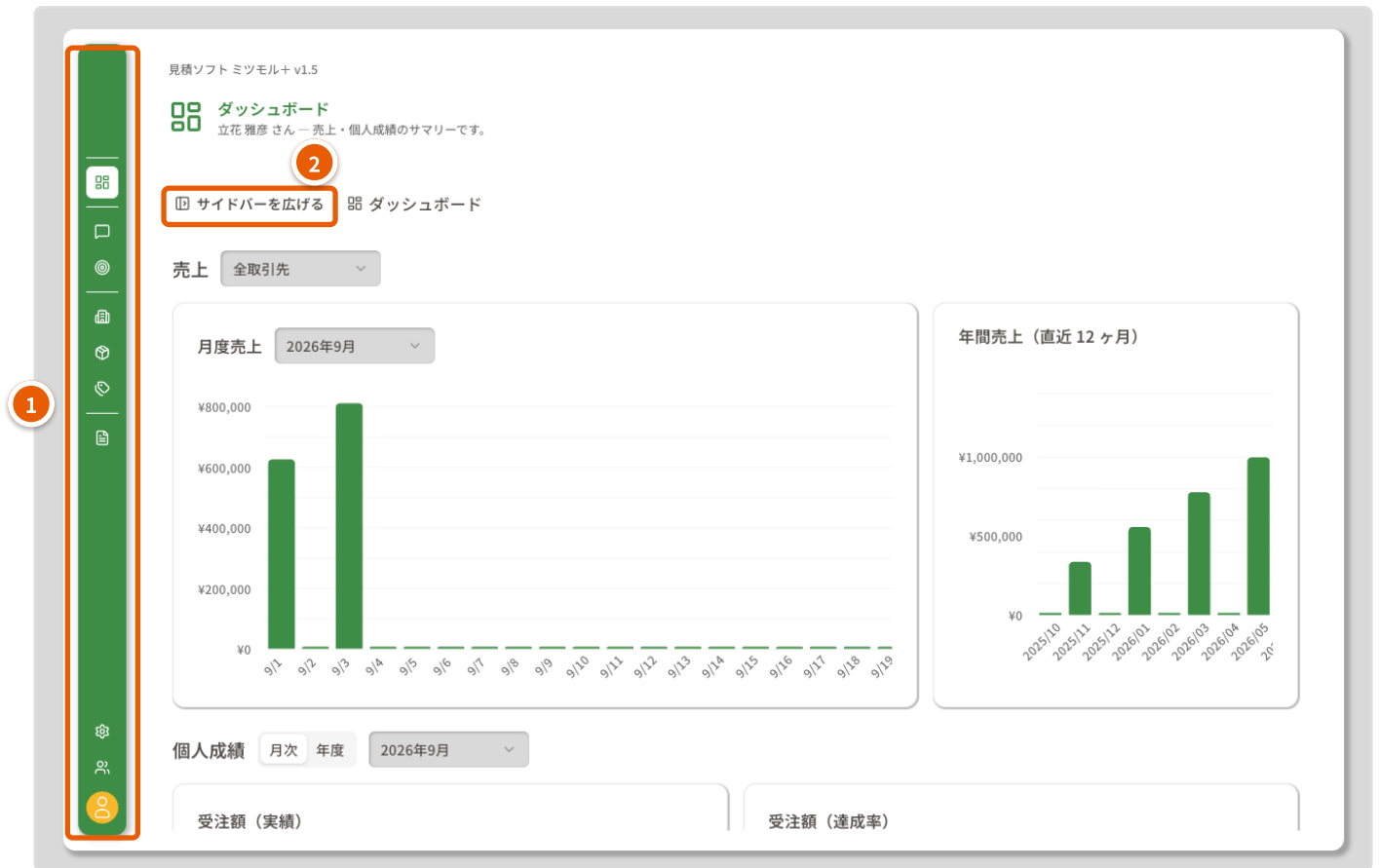
選択したメニューの内容がここに表示されます。

現在選択中のメニュー項目はサイドバーで色付きにハイライトされます。

画面構成・ナビゲーション

サイドバーの折りたたみと展開

サイドバーの折りたたみ



1 縮小サイドバー

アイコンのみ表示。テキストラベルが非表示になりコンテンツツエリアが広くなります。アイコンにホバーするとメニュー名が確認できます。

2 サイドバーを広げる

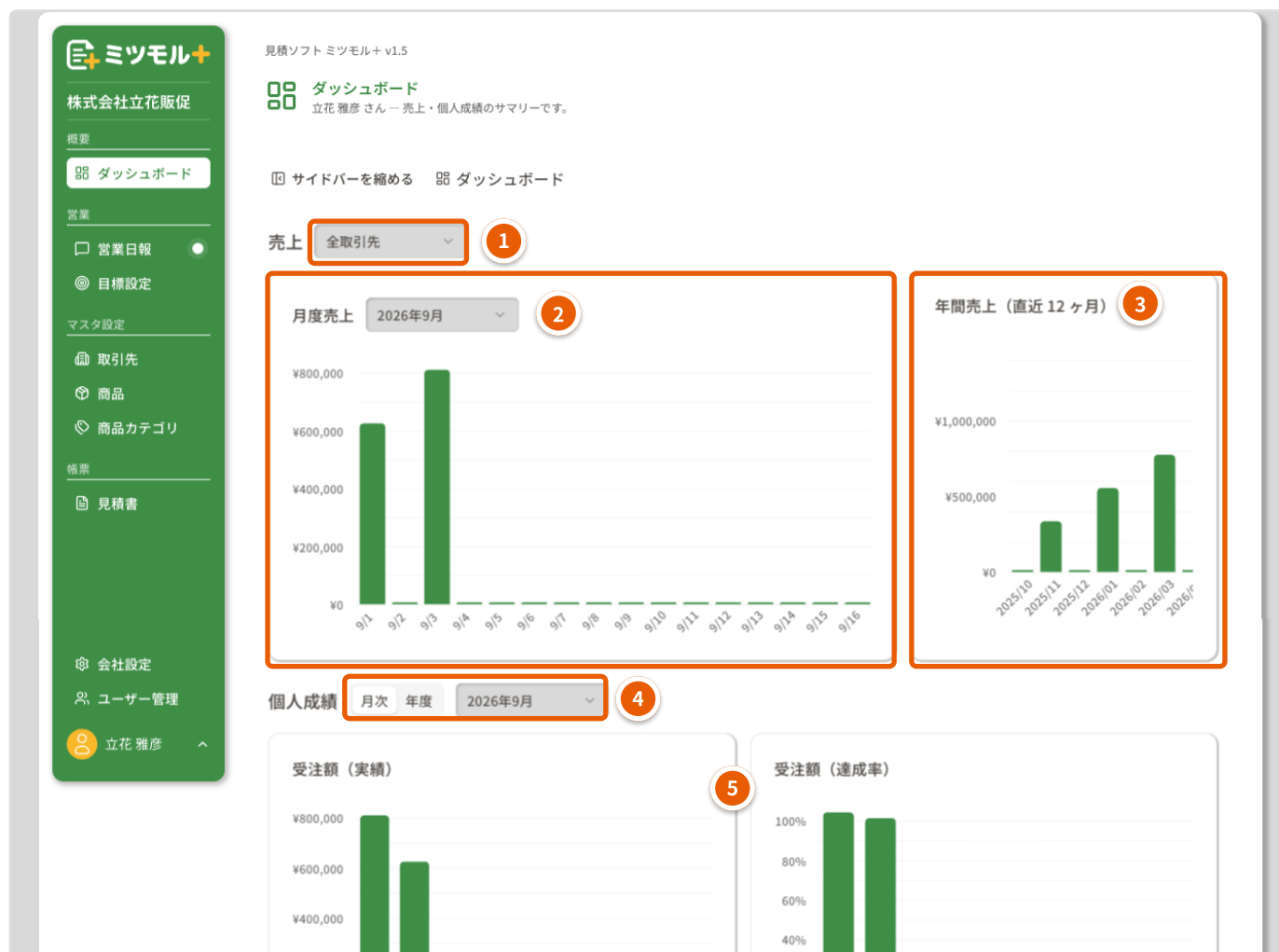
クリックするとサイドバーを元の幅に戻します。

「サイドバーを縮める」リンクは各画面の左上（パンくずリスト横）に表示されています。縮小中は「サイドバーを広げる」に変わります。

ダッシュボード

売上・個人成績のサマリーを一画面で確認できます

ダッシュボード画面



1 売上 絞り込み

「全取引先」「特定取引先」などで絞り込みができます。

3 年間売上グラフ（直近12ヶ月）

月別推移グラフ。絞り込みに連動して更新されます。

5 受注額・受注件数（実績／達成率）

担当者ごとの実績と目標に対する達成率グラフ。

2 月度売上グラフ（税抜）

日別棒グラフ。月度プルダウンで表示月を変更できます。

4 個人成績

月次／年度の切り替えと対象月を選択できます。

ダッシュボードは読み取り専用です。各数値・行をクリックすると該当の帳票一覧へ遷移します。

「編集者」には、自身に関連する情報のみが表示されます。

営業日報

訪問先ごとの活動記録・ステータス管理とチームコメント共有

日報一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

営業日報

サイドバーを縮める 営業日報 > 一覧

+ 新しい日報を書く

訪問先 ステータス 記録者 確認者 未読

すべて すべて すべて すべて 未読のみ

2026-06-10 ・ 株式会社エイブル商事 受注予定
記録者: 西園寺 真理 / 確認者: 立花 雅彦
新規提案のフォロー訪問

2026-02-24 ・ 株式会社リテールサポート 受注
記録者: 西園寺 真理 / 確認者: 立花 雅彦
展示会後: 名刺交換先への訪問

2025-12-24 ・ 神戸港流通センター株式会社 受注
記録者: 西園寺 真理 / 確認者: 立花 雅彦
新商品: 保冷資材の提案

2025-10-24 ・ 株式会社港運サービス 受注
記録者: 西園寺 真理 / 確認者: 立花 雅彦

1 新しい日報を書く

日報作成フォームを開きます。

3 ステータス

受注／商談中／失注／受注予定で絞り込み。

5 確認者

日報の確認者で絞り込み。

7 日報カード

日付・訪問先・ステータス・要約を表示。クリックで詳細を開きます。

2 訪問先

取引先名で絞り込みます。

4 記録者

日報を記録した担当者と絞り込み。

6 未読のみ

チェックを入れると未読の日報のみ表示します。

8 ピン留め

重要な日報をリスト上部に固定できます。

営業日報 作成フォーム

「新しい日報を書く」ボタンで開く入力画面

作成フォーム

1 活動日

クリックしてカレンダーから日付を選択します。

3 訪問先

取引先一覧から選択します。

5 訪問目的

訪問の内容・目的を自由記述します。

7 関連帳票

帳票番号・件名・取引先で絞り込んで紐付けます。

2 ステータス

商談中 / 受注予定 / 受注 / 失注 から選択。

4 面談者

訪問先の担当者を選択（任意）。

6 確認者

日報を確認する上長やチームメンバーを選択。

8 作成

クリックして日報を保存・作成します。

「編集者」は帳票をメンションする際、自身が作成した帳票のみ選択できます。

CHAPTER 04

目標設定

月ごとの売上目標を設定し、ダッシュボードの実績グラフと照合できます。

目標設定一覧

株式会社立花販促

概要

ダッシュボード

営業

営業日報

目標設定

マスタ設定

取引先

商品

商品カテゴリ

帳票

見積書

会社設定

ユーザー管理

立花 雅彦

見積ソフト ミツモル+ v1.5

目標設定

サイドバーを縮める 目標設定

メンバー	2025年10月		2025年11月		2025年12月		2026年1月	
	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数
如月 隼	—	—	—	—	—	—	—	—
御影 蒼	—	—	—	—	—	—	—	—
早川 陸	—	—	—	—	—	—	—	—
桐生 奈々	—	—	—	—	—	—	—	—
相馬 蓮	—	—	—	—	—	—	—	—
神楽 由衣	—	—	—	—	—	—	—	—
立花 美穂	—	—	—	—	—	—	—	—
立花 雅彦	—	—	—	—	—	—	—	—
西園寺 真理	—	—	—	—	—	—	—	—

一括設定 保存

入力例

メンバー	2025年10月		2025年11月		2026年7月		2026年8月		2026年9月		2026年10月	
	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数	受注額	件数
如月 隼	—	—	—	—	700000	6	750000	7	800000	8	850000	8
御影 蒼	—	—	—	—	500000	3	550000	4	600000	5	650000	5
早川 陸	—	—	—	—	550000	5	600000	6	650000	7	700000	7
桐生 奈々	—	—	—	—	750000	7	800000	8	850000	9	900000	9
相馬 蓮	—	—	—	—	650000	4	700000	5	750000	6	800000	6
神楽 由衣	—	—	—	—	800000	10	850000	11	900000	12	950000	12
立花 美穂	—	—	—	—	900000	8	950000	9	1000000	10	1050000	10
立花 雅彦	—	—	—	—	500000	3	550000	4	600000	5	650000	5
西園寺 真理	—	—	—	—	700000	6	750000	7	800000	8	850000	8

設定した目標値はダッシュボードの売上グラフに反映されます。
「営業」メニュー → 目標設定から月別・担当者別に入力してください。

取引先一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

取引先
見積書で利用する取引先マスタ

サイドバーを縮める 取引先 > 一覧

1 + 新規登録 2 削除済みを表示

3 名称で絞り込み 4 すべて 5 顧客 仕入先

名称	種別	区分	メール
九州梱包資材株式会社	法人	仕入先	sales@kyushu-pack.example
佐伯 誠	個人	顧客	—
北陸梱包運輸株式会社	法人	仕入先	sales@hokuriku-pack.example
山田 花子	個人	顧客	—
東京フルフィルメント株式会社	法人	顧客	ops@tokyo-ff.example
東海パッケージング株式会社	法人	仕入先	info@tokai-pack.example
株式会社アート引越センター関西	法人	顧客	packing@art-hikkoshi.example
株式会社エイブル商事	法人	顧客	order@able-trading.example
株式会社オーシャンエクスプレス	法人	顧客 仕入先	export@ocean-exp.example

1 2 >

1 新規登録

取引先の新規登録フォームを開きます。

3 名称で絞り込み

取引先名を入力してEnterまたは自動絞り込み。

5 区分

「顧客」「仕入先」を個別にチェック（複数選択可）。

7 区分バッジ

「顧客」「仕入先」を表示。1社が両方の場合もあります。

2 削除済みを表示

削除した取引先を表示して復元できます。

4 種別

「すべて」「法人」「個人」から選択。

6 一覧行

名称・種別・区分・メールを表示。行クリックで詳細・編集へ遷移。

取引先 登録／編集フォーム

「新規登録」ボタンまたは一覧行クリックで開く入力画面

取引先フォーム

1 種別

「法人」または「個人」を選択します。

3 メールアドレス

帳票PDF送付などに使用します。

5 利用区分

「顧客」「仕入先」を1つまたは両方チェックできます。

2 法人名／氏名

正式な社名または氏名を入力します。

4 住所

帳票に自動転記されます。

6 登録／更新

入力内容を保存します（新規は「登録」、編集時は「更新」）。

商品一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

商品
見積書の明細で利用する品目マスタ

サイドバーを縮める 商品 > 一覧

1 + 新規登録 2 削除済みを表示

3 名称・品目コード
Q 名称・品目コードで絞り込み

4 カテゴリ
すべて

名称	種別	カテゴリ	品目コード	販売予定価格	税率
EC向けセット箱 M	物理商品	EC向け資材	EC-BOX-M	¥95	10%
OPPテープ 48mm×100m	物理商品	テープ・結束	TAPE-48	¥280	10%
エアキャップ袋 A4	物理商品	緩衝材	AIR-A4	¥420	10%
エアパッキン 600mm×50m	物理商品	緩衝エアパッキン	AP-600	¥4,500	10%
カッターナイフ (替刃10枚付)	物理商品	工具・備品	TOOL-KN	¥750	10%
ストレッチフィルム 500mm	物理商品	梱包用フィルム	SF-500	¥1,580	10%
プチプチ巻き (300mm×100m)	物理商品	物販	AIR-300	¥980	10%
保冷ボックス S	物理商品	冷凍・冷蔵資材	COLD-S	¥520	10%
印刷段ボール箱 (ロゴ入)	物理商品	印刷梱包箱	PBOX-01	¥280	10%

1 2 >

1 新規登録

商品の登録フォームを開きます。

2 削除済みを表示

削除した商品の確認・復元ができます。

3 名称・品目コードで検索

商品名や品目コードで絞り込みます。

4 カテゴリ

商品カテゴリで絞り込みます。

5 商品一覧

名称・種別・カテゴリ・品目コード・販売予定価格・税率を表示。行クリックで編集。

商品カテゴリの登録・管理は次の CHAPTER 06 を参照してください。

カテゴリを先に登録しておくと、ダッシュボードのカテゴリ別グラフが利用できます。

商品カテゴリ

商品の分類（物販・役務など）を登録・管理します

商品カテゴリー一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

商品カテゴリ
商品の分類（物販・役務など）を管理します

サイドバーを縮める 商品カテゴリ > 一覧

1 + 新規登録

2 削除済みを表示

3 名称で絞り込み

4 名称

EC向け資材

その他

テープ・結束

ラベル・シール

冷凍・冷蔵資材

印刷梱包箱

宅配袋

工具・備品

店舗備品

役務

1 2 >

1 新規登録

カテゴリの登録フォームを開きます。名称を入力して「登録」します。

2 削除済みを表示

削除したカテゴリの確認・復元ができます。

3 名称で絞り込み

カテゴリ名を入力して絞り込みます。

4 カテゴリー一覧

登録済みカテゴリ名を表示。行クリックで名称の編集・削除ができます。

商品登録時に「カテゴリ」欄から選択できます。

見積書一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

見積書
見積書の下書きを作成・管理します

サイドバーを縮める 見積書

1 + 新規作成 2 取消済みを表示

3 帳票番号・件名 4 取引先 5 ステータス 6 作成者

Q 帳票番号・件名で絞り込み

帳票番号	件名	取引先	関連帳票	支払期限	ステータス
2026-QUO-02016	梱包作業アウトソースの見積	株式会社スマート倉庫	—	—	承認待ち
2026-QUO-02012	宅配袋サイズ追加の見積	株式会社メディカル...	—	—	承認待ち
2026-QUO-02004	冷蔵配送向け保冷資材の見積	東京フルフィルメン...	—	—	承認待ち
2026-QUO-02008	重量物梱包作業のお見積	株式会社オーシャン...	—	—	承認待ち
2026-QUO-00001	通販向け梱包資材のお見積	株式会社エイブル商事	—	—	承認待ち
2026-QUO-02001	通販倉庫向け緩衝材の追加見積	山田 花子	—	—	承認済
2026-QUO-02002	引越し梱包資材一式のお見積	株式会社港運サービス	—	—	発行済

1 2 >

1 新規作成

見積書の作成フォームを開きます。

3 帳票番号・件名で検索

フリーワードで絞り込み。

5 ステータス

承認待ち・承認済・発行済・取消済みで絞り込み。

7 一覧行

帳票番号・件名・取引先・関連帳票・ステータス・更新日を表示。行クリックで詳細へ。

2 取消済みを表示

取消済み見積書を表示します。

4 取引先

特定の取引先の見積書のみ表示。

6 作成者

作成した担当者で絞り込み。

8 ステータスバッジ

現在のステータスを色付きで表示。

見積書 作成フォーム

「新規作成」または一覧行クリックで開く入力画面

作成フォーム

見積ソフト ミツモル+ v1.5

見積書
取引先と明細を入力して下書きを保存します

サイドバーを縮める 見積書 > 新規作成

一覧へ戻る

取引先 顧客 候補

1 手入力

5 見積書番号
保存時に採番されます

2 取引先名 【必須】
例：〇〇株式会社

6 見積日 【必須】
2026/09/16

3 取引先住所
大分県〇〇市〇〇町1-2-3

4 先方担当者
例：山田 太郎

7 件名 【必須】
例：〇〇に関するお見積

8 自社情報

9 明細 【必須】

10 備考
例：支払条件・有効期限など

11 合計金額 (税込)

12 下書き保存

お見積金額 0円

明細 【必須】

商品 【必須】 摘要 数量 【必須】 単価 (税抜) 【必須】 金額 税率 (%) 【必須】

小計 (税抜) ￥0

消費税合計 ￥0

合計 (税込) ￥0

※消費税計算ルール 端数処理：切り捨て (税率ごとに1回の端数処理)
※合計 (税込) も消費税と同じ端数処理 (切り捨て) を適用します。

+ 行を追加

1 取引先

▼クリックで登録済み取引先を選択。

3 取引先住所

帳票に印刷される先方住所。取引先選択時は自動入力。

5 見積書番号

保存時に自動採番されます。手動入力は不要です。

7 件名

例：「〇〇に関するお見積」

9 明細行 (商品・摘要・数量・単価)

「商品」欄をクリックするとマスタから選択できます。単価が自動入力されますが変更可能です。

11 合計金額 (税込)

明細入力に合わせて自動計算されます。

2 取引先名

手入力モードの場合に会社名・氏名を入力。

4 先方担当者

取引先に連絡先が登録されていれば候補が表示されます。

6 見積日

クリックしてカレンダーから選択します。

8 + 行を追加

明細行を追加します。複数行追加可能です。

10 備考

支払条件・有効期限・特記事項などを自由記入。

12 下書き保存

保存後もステータスは「下書き」のまま。後から編集・発行できます。

ユーザー管理

社内メンバーのアカウント作成・ロール設定（管理者のみ操作可能）

ユーザー一覧

見積ソフト ミツモル+ v1.5

ユーザー管理
テナントに所属するメンバーとロールを管理します

サイドバーを縮める ユーザー管理 > 一覧

1 + ユーザーを追加

2 氏名・メール・役職
氏名・メール・役職で絞り込み

3 ロール
すべて

4 状態
すべて

氏名	メール	役職	ロール	状態
如月 隼	hayato.kisaragi@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
小島遊 恵	megumi.takanashi@tachibana-promo.test	経理	閲覧者	有効
御影 蒼	ao.mikage@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
早川 陸	riku.hayakawa@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
桐生 奈々	nana.kiryu@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
片桐 浩二	accounting@tachibana-promo.test	経理担当	閲覧者	有効
相馬 蓮	ren.soma@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
神楽 由衣	yui.kagura@tachibana-promo.test	営業	編集者	有効
立花 美穂	manager@tachibana-promo.test	営業部長	管理者	有効
立花 雅彦	admin@tachibana-promo.test	代表取締役	管理者	有効

1 ユーザーを追加

新しいメンバーのアカウントを作成します（管理者のみ）。

2 氏名・メール・役職で検索

フリーワードでユーザーを検索します。

3 ロール

管理者・編集者・閲覧者で絞り込みます。

4 状態

有効・無効で絞り込み。退職者は「無効」に設定します。

5 ユーザー一覧

氏名・メール・役職・ロール・状態を表示。
行クリックで詳細・編集へ。

ロール	できること
管理者	全機能の閲覧・編集・削除。ユーザー管理・会社設定の変更。
編集者	帳票・マスタの作成・編集・発行が可能。 ユーザー管理・会社設定は不可。 帳票は自身が作成したもののみ確認可能。
閲覧者	全データの閲覧のみ。新規作成・編集・削除は不可。

注意：管理者ロールのユーザーのみがユーザー管理・会社設定を操作できます。自社のシステム担当者に管理者ロールを付与してください。

会社設定

帳票に印字される自社情報・ロゴ・インボイス番号などを設定します（管理者のみ）

会社設定画面

見積ソフト ミツモル+ v1.5

会社設定
会社全体の設定を管理します

サイドバーを縮める 会社設定

会社設定
会社全体の設定を管理します

1 基本情報
帳票に表示する会社情報を設定します

ロゴ・社印
承認
消費税
メールサーバー
メールテンプレート

2 社名 【必須】
株式会社立花販促

3 住所
〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-15-1

4 電話番号
03-5432-1000
会社の代表番号です。帳票PDFに印字されます。

5 インボイス登録番号 【必須】
T9876543210987
適格請求書の発行に必須です。見積書 PDF に登録番号として印字されます。

6 年度開始月 【必須】
4月
個人成績の「年度」集計の起点です。例：4月始まりなら 2026 年度は 2026/4～2027/3。

7 保存

1 設定タブ

基本情報 / ログ・社印 / 承認 / 消費税 / メールサーバー / メールテンプレートの各設定に切り替えます。

2 社名

帳票PDFに印刷される自社名です。【必須】

3 住所

帳票に表示される自社住所を入力します。

4 電話番号

帳票に表示される自社の電話番号を入力します。

5 インボイス登録番号

適格請求書の発行に必要な「T+13桁」の登録番号です。見積書PDFに印字されます。【必須】

6 年度開始月

個人成績の「年度」集計の起点。【必須】

7 保存

変更後は必ず「保存」を押してください。押さずに画面を離れると変更は破棄されます。

「ロゴ・社印」タブではロゴ画像と社印画像をアップロードできます。帳票PDFの右上（ロゴ）と右下（社印）に印字されます。