

法人胡蝶蘭贈答チェックリスト

案件名	
担当者	
稟議番号	
贈答日	
贈答先会社名	
贈答先担当者	

チェック項目	確認	備考
依頼内容（何祝いか・誰宛か）を明確にした		
贈答仕様（白3本立・サイズ・色）を決定した		
立札表記を作成し社内確認を完了した		
納期・設置日時を確定した		
配送先住所・担当者連絡先を確認した		
購入先（法人対応専門店）を決定した		
発注内容を最終確認した		
見積・請求・納品書を取得した		
稟議・経理処理を完了した		
到着後の品質確認を行った		