

添付資料 3 - 2 「見積書の見本」 について

添付資料 3 - 2 は、第 3 号様式【1. 引越における約款の遵守】の「(3) 見積りの際、明細の入った見積書を顧客に渡しているか」を提出書類で確認します。

提出書類：実際にお客様に渡した見積書の写し（コピー）

見積書には「標準引越運送約款」に規定された事項が記載されているかを確認するため、下記確認項目を自認してください。

【見積書の確認項目に係る注意事項】

- ①～⑱全ての項目が確認できない場合は、認定されません。
- ・見積書は直近 1 年以内に発行されたもの（用意ができない場合は 7 ページの相談窓口へ連絡）
- ・下記【見積書記載の確認項目】①から⑱の番号を該当箇所記入
- ・①～⑱の記入箇所を蛍光ペンで色付け（場所をわかりやすくするため）
- ・お客様の個人情報（①お客様名、④出発地住所・お客様電話番号、⑤到着時住所）は黒塗り

（下記記入例を参考）

【見積書記載の確認項目】

- | | | |
|----------------|----------------|----------|
| ①お客様名 | ②荷物の受取日・時間 | ③荷物の引渡日 |
| ④出発地住所・お客様電話番号 | ⑤到着地住所 | ⑥事業許可番号 |
| ⑦事業者名 | ⑧事業者住所 | ⑨事業者電話番号 |
| ⑩見積担当者名 | ⑪問合せ窓口電話番号 | ⑫運賃（内訳） |
| ⑬料金（内訳） | ⑭解約・延期手数料の額 | ⑮実費（内訳） |
| ⑯附帯サービス料（内訳） | ⑰お客様と事業者との作業分担 | ⑱支払い方法 |
| ⑲運賃等の合計額 | | |

（「⑥事業許可番号」が分からない場合は、最寄りの運輸支局や地方実施機関にお問合せください。）

※添付資料は A4 サイズに統一して右肩に資料番号『3 - 2』と必ず記入してください。

添付資料 3 - 2 「見積書の見本」 記入例

必ず資料番号を記入

3 - 2

見積書の自認記載例

お見積書

(会社名)

お名前 ① XXXXXXXXXX 様

許可番号 ⑥ ●自貨第●●●●号

会社名 ⑦ 桜運送株式会社 新宿営業所

住所 ⑧ 東京都新宿区〇〇〇〇

電話番号 ⑨ 03-9876-5432

見積者氏名 ⑩ 桜 二郎

窓口電話番号 ⑪ 03-9876-5432

ご日程	引越日		引渡日		資材届	月日()		梱包・荷造	月日()		開梱	月日()		見積日	月日()		確認日	月日()		ご紹介先
	時	時	時	時		時	時		時	時		時	時		時	時		時		
	②	20日(火) 9時00	③	20日(火) 14時00																

〒 XXXXXXXXXX 都道府県 XXXX 区・市・町・村 XXXXXX

④ 現住所

〒 XXXXXXXXXX 都道府県 XXXX 区・市・町・村 XXXXXX

⑤ 転居先住所