

見積書・注文書の手引

平成 24 年 5 月改訂



一般社団法人 日本建設機械工業会

「見積書・注文書の手引」追記について

1. 追記にあたって

この度、一般社団法人日本建設機械工業会では、平成18年11月に改訂しました「見積書・注文書の手引」（以下、「手引」という）に一部追記を行いました。8ページに、「注文請書は、注文の内容（P.13、P14の④特別仕様又は⑨付帯費用の中に請負案件がある）により請負工事となり、課税文書となる可能性があることに留意ください。課税文書となる場合には印紙貼付の必要があります。印紙税法に従って、印紙を貼付してください。」という文章を追記することにし、営業の方に注意喚起することになりました。

建設機械を取り扱う各社の皆様におかれましては、この追記した「手引」を参考にしていただければと思います。

平成24年5月
流通サービス委員会
公正取引センター
債権管理グループ

「見積書・注文書の手引」改訂について

1. 改訂にあたって

この度、(社)日本建設機械工業会（以下、建機工という）が、平成4年3月31日付で作成した、「見積書・注文書の手引」（以下、「手引」という）を一部改訂いたしました。改訂前の「手引」にあるように建設機械の販売に関する営業業務プロセスの中での見積書・注文書の位置付けは変わっていませんが、作成当時と現在を比較すると、時代背景は大きく変化しており、企業の社会的責任やコンプライアンスに対する社会の要請は格段に厳しくなっています。

建機工では、平成15年12月に「適正表示等に関するガイドライン」（以下、ガイドラインという）を定め、流通サービス委員会の中に特別組織として「公正取引センター」を設置して、建設機械の取引に関して、不当な表示とこれによる不公正な取引の防止を目指し、お客様の商品選択に資するための活動を展開してきました。

現在まで、「公正取引センター」として、油圧ショベル、ミニショベル、ホイールローダの主要3製品については、3回の流通実態調査を実施し、今年度からは、油圧クレーン、クローラクレーンについても1回目の調査を実施しました。実態調査の結果からは、見積書・注文書の記載が項目によってはなされていないあるいは、不十分であることがわかりました。その中でも特に機械の購入に際して、付帯して発生する機械本体以外の費用の項目の不備などを補うことを目的とし、大型化する建設機械の適正な輸送に係る問題等も考慮して、「手引」を改訂いたしました。

建設機械を取り扱う各社の皆様におかれましては、この改訂した「手引」を参考にしていただくとともに、「ガイドライン」を遵守され、適切な見積書の提示に努め、お客様の商品選択に資するために、建設機械の流通に係る商慣習の改善を図っていかれるよう希望します。

2. 価格の表示及び条件について

今回の「手引」の改訂にあたり、建機工ではこれまで各社で異なった価格表示の呼称及び価格設定の条件についても見直しを行いました。その結果、**価格の呼称として、①公表価格、②標準販売価格**のいずれかを用いることを推奨いたします。また、**価格の条件としては、「弊社〇〇工場裸渡し、現金払い（消費税抜き）」**を基準として推奨いたします。建設機械を取り扱う各社の皆様におかれましては、ご理解をいただき、お客様に明確に表示するよう努めてください。

3. [5] 新車販売以外の取引について

「手引」は新車販売に係る内容（それに伴う下取を含む）になっていますが、建設機械の流通には、サービス工場等に持込んでの修理・改造及びレンタル機の貸出し等幅広い分野があります。当然ながらこれらに伴う運搬には適切な対応が求められていますので、修理やレンタルの見積書・注文書についても「手引」を参考にして対応されるようお願いいたします。

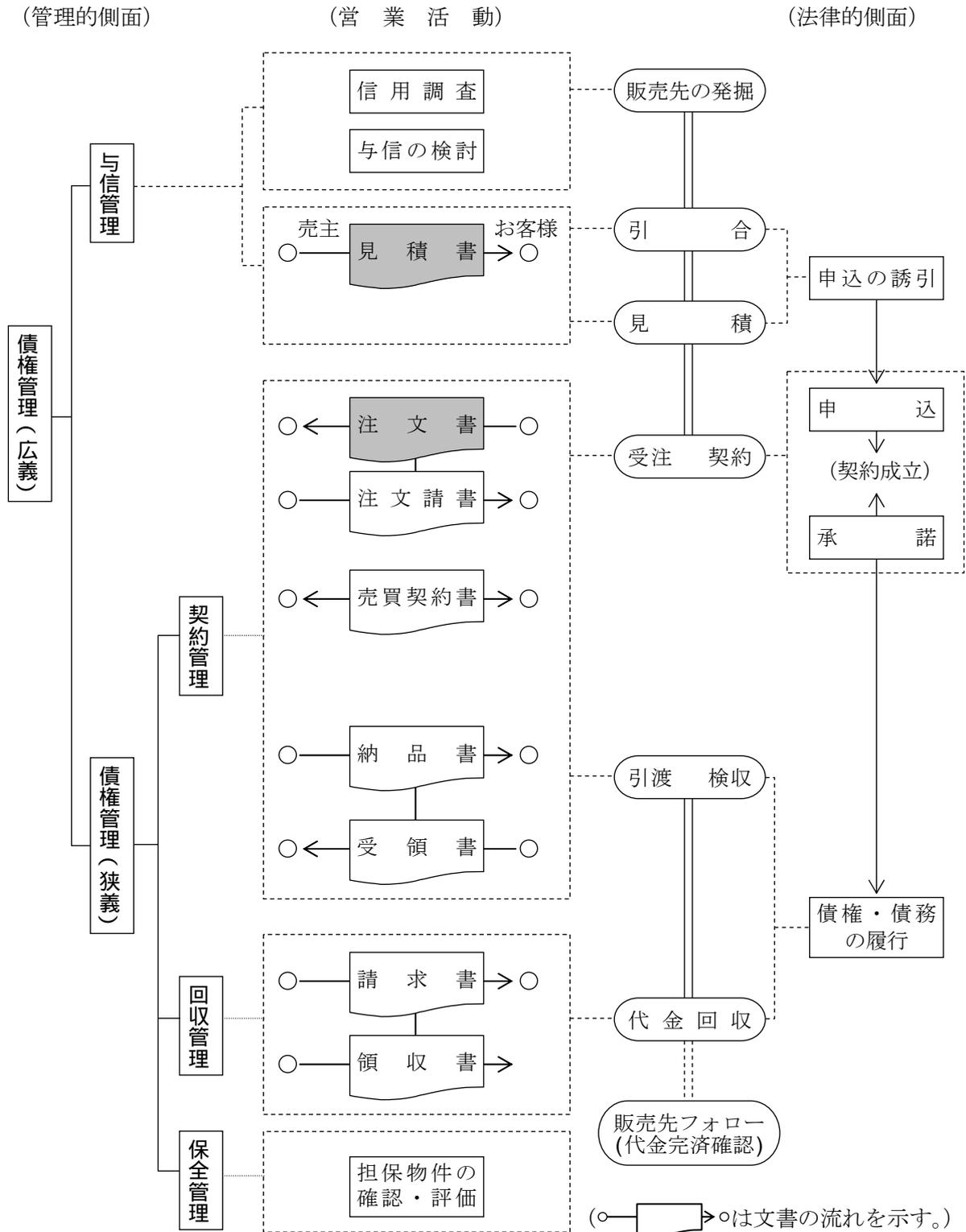
平成18年11月
流通サービス委員会
公正取引センター
債権管理グループ

目 次

[1]	見積書と注文書の位置づけ	1
[2]	見積書	2
	1. 見積書とはどんなものか	2
	2. 見積書は何故必要か	2
	3. 見積書の記入要領・留意点	3
	4. 見積書の様式	6
[3]	注文書	8
	1. 注文書とはどんなものか	8
	2. 注文書は何故必要か	9
	3. 注文書の記入要領・留意点	10
	4. 注文書の様式	13
[4]	関連法令	15
[5]	新車販売以外の取引について	16
[6]	参考資料	17

[1] 見積書と注文書の位置づけ

見込客の発掘から代金回収までの日常の営業活動のプロセスの中で、その具体的業務における見積書・注文書の位置づけを管理的、法律的側面から整理し図示すると概ね次のようになります。



[2] 見積書

1. 見積書とはどんなものか

見積書の提出は、お客さまに申込みをしていただくための事実上の行為で、いわば商取引の第一歩です。

一般にこの行為を「申込の誘引」と言っています。「申込の誘引」は後述の「注文」とは区別されますが、商談のプロセスから言えば「注文」の前提となるもので、商談の内容について、双方の意思を確認し合う位置づけとなります。

(1) 見積書の記載内容

見積書に記載する内容は、P.6、P.7の様式のように商品の仕様、支払条件等、多岐にわたっていますが、お客様のニーズをよく把握して、商品を提供する側の意思を明確に記載する必要があります。

(2) 見積書の持つ意味

見積書をお客様へ提出することは、引合を注文に結びつける重要な手だてと言えます。また、お客様にとっても、建設機械の購入に踏み切るにあたって重要な情報源の一つとなります。

お客様へ提出（申込の誘引）

〔見積書〕



お客様から注文（申込）

〔注文書〕

従って、見積書の提出は売買契約成立までのプロセスのスタートとなります。

2. 見積書は何故必要か

日常の営業活動に於いて、口頭で見積を要求されることもありますが、その場合でも見積書を作成し、提出しておくべきであり、見積書を堂々とお客様に提出することが、販売する側の基本姿勢であると言えます。

そして、見積を書面にしておくことによって、次のような効果が期待できます。

認識の違いによるトラブルを防止できる。

お客様の身になって、本当に必要なオプションかどうか的確なアドバイスを行い、お客様のニーズを書面で確認することと、価格、支払条件等を明記することで認識の違いによるトラブルを防止できます。

お客様と製造工場との間の情報受渡しのベースとなる。

製造工場等へ引合情報を伝達することでお客様と納期の詰めを確実に行うことができます。

注文（申込）の決意を促すことができる。

お客様の要求によってのみ提出するのではなく、要求がなくても見積書を提出することによって、注文（申込）の決意を促す決め手とすることができます。

3. 見積書の記入要領・留意点

この記入要領は P.6、P.7 に示す様式に従って説明してあります。記入に際しては、記入例にかかわらず、お客様にわかりやすい記入方法を用い、未確認の事項を事前に確認の上、記入して下さい。

番号	項目	記入例	留意事項
①	提出先	株式会社〇〇建材 〇〇建設有限会社 〇〇商店〇〇太郎	顧客名の間違いは大変な失礼となりますので正しい名称を記入してください。
②	発行元	〇〇販売株式会社 営業部長 〇〇次郎	会社名の他、発行責任部門、担当者名を明確に記入して下さい。また捺印欄も設けた方がよいでしょう。
③	見積書番号		見積書の社内管理とお客様からの問合せに対応するための管理番号です。お客様の問合せに即、対応できるような付番体系を考えて下さい。
	見積書日付		作成した日付を記入して下さい。
④	見積金額	金〇〇〇, 〇〇〇円 (追銭) 〇〇〇, 〇〇〇円	消費税抜きの現金引渡価格です。様式①欄の金額を記入して下さい。追銭のみの記入は誤解を生じる恐れがありますので左記の記入例のように別表示をして下さい。
⑤	御照会番号	貴社第〇〇号 〇月〇日電話引合による 〇月〇日問合せによる	お客様からの見積書作成依頼を特定するための番号です。お客様の問合せに速やかに、対応できるようにして下さい。
⑥	受渡場所	貴社ご指定場所 貴社資材置場 貴社〇〇工事現場	出来るだけ事前に打合せが必要ですが、受渡場所によっては、山間部、離島等もあり、また機械によっては、分解・組立を要する場合があります。見積に大きな差異を生じる恐れがありますので、可能な限り具体的に明示して下さい。

番号	項目	記入例	留意事項
⑦	受渡期限	○年○月○日 御注文後○○日以内 御発注時打合せ	注文があった時は、その期限までに占有権を買主に移転するという売主の重要な意思表示となります。法的には遅滞があると買主は損害賠償請求と契約解除ができます。見積時、出荷工場等に出荷予定を確認した方がよいでしょう。
⑧	見積有効期限	提出後○ヵ月 ○年○月○日まで	下取機の査定価格が変わる等の恐れがあるので、長期とにならないよう留意して下さい。
⑨	本体	売買物件の本体価格	本体価格については、公表価格及び標準販売価格といった公表されている価格を表示して下さい。
⑩	特別仕様	標準装備以外の仕様 及び特殊塗装等	売買物件の仕様を個々に明記することにより、特別仕様の価格をお客様に認識、比較していただけます。
⑪	付帯費用	納入運賃、分解組立 費用等 納入運賃 現地組立費用 納入諸費用 車検場持込運賃 車検代行費用 車庫証明手続代行費用	基本的には、販売店店頭、メーカー営業所等から納入場所までの運賃を記入して下さい。分解・組立の必要な機械については、現地納入時の組立に伴う費用を記入して下さい。 納入諸費用は、納入に伴う点検や洗車等の費用です。 なお、車検を伴う機械については、見積書様式2号にある、車検に必要な課税対象の費用を記入して下さい。
⑫	下取価格	下取機評価額 (a) 下取機引取運賃 (b) 下取機分解費用 (c) 下取価格 (a - b - c) 複数台数の場合は その合計金額	下取機の明細については、お客様が正確に記憶しているとは限りませんので、様式の項目を記入して下さい。また、現地での分解が必要な物件については、その費用、運賃を明示して下さい。
⑬	消費税	○○○, ○○○円	納入機、下取機分がわかるように分けて記入して下さい。

※上記 ⑨・⑩・⑪・⑫・⑬ の項目については、まとめずに各項目を個別に記載しましょう。

番号	項目	記入例	留意事項
⑭	お支払条件 (お支払プラン)		この欄は、見積段階では未定の場合があるため自由記載としています。記載例としては、「別途御協議いたします」「〇〇ファイナンス会社経由と致します」等と記入して下さい。 また、特に備考欄を設けていませんが、見積上注記することなどを記入して下さい。
⑮	法定預かり費用	〇〇〇円	車検取得が必要な売買物件については、法定預かり費用のうち、該当する税、費用（これらは非課税です）を記入して下さい。

見 本

見 積 書

No. 3 _____
 年 月 日

1 御中
 下記の通りお見積致しましたので何卒御用命
 賜りたくお願い申し上げます。

見 積 金 額: 4 (消費税抜き)
 御 照 会 番 号: 5
 受 渡 場 所: 6
 受 渡 期 限: 7
 御 見 積 条 件: 上記見積金額は、納入時現金払の場合です。
 見積有効期限: 8

会社名: _____
 住所: _____
 TEL: _____
 FAX: _____

品	名	数量	金額(円)
9 本 体			
10 特 別 仕 様			
小計(本体+特別仕様)			
付 帯 費 用 計 ※1			
①	合計(小計+付帯費用計)		
②	下 取 価 格 計 ※2		
③	差 引 計 (追い金 ①-②)		

付帯費用	金額(円)
納入運賃	
現地組立費用	
納入諸費用	
※1 付帯費用計	

下取機(下記下取価格は納入時引取の場合です)	
メーカー・品名	
機種・機番	
製造年月・hrメーター	年 月 hr
仕様・付属品	
評価年月日	年 月 日
下取機引取場所	
下取機評価額(a)	円
下取機引取運賃(b)	円
下取機分解費用(c)	円
※2下取価格(a-b-c)	円

上記金額に消費税は含まれておりません。下記の通り別途申し受けます。
 消費税

④	納入機分(①× %)	円
⑤	下取機分(②× %)	円
⑥	消費税差引計(④-⑤)	円

お支払条件(お支払いプラン)	
(自由記入欄)	

下取機(下記下取価格は納入時引取の場合です)	
メーカー・品名	
機種・機番	
製造年月・hrメーター	年 月 hr
仕様・付属品	
評価年月日	年 月 日
下取機引取場所	
下取機評価額(a)	円
下取機引取運賃(b)	円
下取機分解費用(c)	円
※2下取価格(a-b-c)	円

[3] 注文書

1. 注文書とはどんなものか

お客様から建設機械の注文を受けるときは、

どのような機械を、

いくらで、

いつ欲しいのか 等、

お客様の意思を確認しておくことが必要であり、この「お客様の意思の内容」を文書にしていたものが注文書です。

(1) 注文書の記載内容

注文書に記載していただく内容は、ひとくちでいうと上記の通り、「お客様の意思」ですが、建設機械の場合、商品の仕様、支払条件等、個別に異なる条件が多く、P.13、P.14のように通常は多岐にわたった条件となります。従って、お客様にはこれらの内容を明確に記載していただく必要があります。

(2) 注文書の持つ意味

注文書をいただくことは、売買契約の申込みを受けたことを意味し、次に受け取った側からの回答を経た後、売買契約の成立へとすすみます。

お客様からの注文 (= 申込)

[注文書]



販売側の承諾

[注文請書]



売買契約の成立

[売買契約書]

従って、注文書を受け取ったからといってただちに契約が成立するわけではありませんが、お客様へできるだけ早く回答することが、信用の上からも、また法的にも必要です。

注文書を受領した後、「承諾する・しない、内容を変更したい」等、受けた側の意思を伝えないで放置しておく、承諾したものとみなされてそのまま契約が成立し、注文内容を履行する義務が生じます。(商法509条・P.15関連法令参照)

また、機械の引渡し、代金の受領等、承諾のあったことを前提とする行為も同様の結果となりますから留意して下さい。(民法526条・P.15関連法令参照)

注文請書は、注文の内容 (P.13、P.14の④特別仕様又は⑨付帯費用の中に請負案件がある) により請負工事となり、課税文書となる可能性があることに留意ください。課税文書となる場合には印紙貼付の必要があります。印紙税法に従って、印紙貼付してください。

2. 注文書は何故必要か

一般的には、注文（＝申込）は口頭でも有効であり、また現実にそうした形で行なわれることもあります。建設機械は高額な商品ですから、万一、お客様の意思が正確に伝わらないとすると、双方にとって、様々な取り返しのつかない結果が生じてしまいます。

注文書という文書にすることによって、次のような効果が期待出来ます。

注文内容の整理ができる。

文書に記載すると、お客様が注文したい事（＝注文の意思）が整理されて、双方の認識の違い、機械の仕様等、取り決めておくべき事項の漏れを未然に防ぐことができます。

注文の証拠となる。

「お客様から注文があった」という事実を、後日立証することが容易となり、無用のトラブルが避けられます。

特に、売買契約書を締結するまでの間は、契約に関する唯一の文書として、また、売買契約書が締結してからも、その内容（下取明細、仕様明細等）を補うものとして使用できます。

3. 注文書の記入要領・留意点

この記入要領は、P.13、P.14の様式に従って説明してあります。注文書はお客様に記入していただくこととなりますが、次のことに留意され、注文内容が明確に記載されているかどうか確認して下さい。

番号	項目	記入例	留意事項
①	年 月 日	○年○月○日	発注年月日
②	提出先	○○建機販売(株)	注文先会社名
③	注文者	○○市○○町○○番地 株式会社 ○○○建設 代表取締役 印	(法人の場合) ・ 法人代表者の場合は記名および代表者登録印を押印 ・ 発注権限者の場合は役職名を記名、職印を押印 (個人の場合) ・ 屋号、個人名の署名または記名および登録印を押印
④	注文金額	○○○, ○○○ (以下同様)	金額は円単位で記入。(以下同様) 様式の①の金額を記入。この金額がお客様の固定資産申告の取得価額になります。
	本体		価格折衝後の標準仕様本体の価格を記入。
	特別仕様		価格折衝後の特別仕様、附属品、特殊塗装費用の小計を記入。 なお、付帯費用欄の上段を用いて、本体及び特別仕様の合計等の明示もできます。
	付帯費用		見積書と同様に記入。該当のない場合はゼロを記入(以下同様)しましょう。付帯費用を本体価格に含ませたり「当社負担」「弊社負担」といった包括的な記入をすることは避けましょう。
	計		本体・特別仕様金額および付帯費用の合計
	消費税		上記①に対する消費税額
	割賦手数料・金利		事前に計算書を作成し、お客様に提出しておくようにしましょう。
	支払金合計		割賦の場合は、①+②+③ 割賦以外の支払いであれば、①+②が支払金合計になります。

番号	項目	記入例	留意事項
⑤	支払条件		支払方法について金種別に明確になっていること
	支払日		・手形の場合は手形受渡日 ・下取機と相殺の場合は下取機を相殺する日
	現金計		現金払の金額合計
	下取機相殺		消費税抜き
	同上消費税		下取機の消費税額
	相殺計		⑥+⑦
	後払金合計		④－(⑤+⑧) 現金払および相殺後の残金
	後払金支払明細	〇〇回 〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	支払回数 初回決済日から最終回決済日 ただし、現金払の場合は必ずその旨を記入
	手形振出人		注文者名 廻し手形の場合はその振出人名とし、振出人が確定していない場合も「第三者」と必ず記入
	支払場所		支払銀行、支店名
手形明細	初回〇〇〇, 〇〇〇円 2回目以降各月〇日、 〇〇〇, 〇〇〇円均等 払	・分割払の場合に記入 ・廻し手形の場合で振出人欄に記入しきれない時、その明細を記入	
⑥	納入希望日		希望日とはいえ、よく調整が必要
⑦	受渡場所	〇〇市〇〇町工事現場 〇〇建設〇〇工場	具体的に記入し、必要に応じ地図を添付する。
⑧	使用の本拠地	〇〇市〇〇町工事現場 〇〇市〇〇町〇〇番地 (車検・本拠地)	・注文者の所在地 ・仕切販売の場合は最終顧客の所在地 ・広域顧客で支店営業所が購入する場合はその事務所の所在地 ・車検登録時の使用本拠地 等

番号	項目	記入例	留意事項
⑨	付帯費用		注文者負担となる費用であり、見積書と照合のこと
	納入運賃		
	現地組立費用		
	納入諸費用		
	車検場持込運賃		
	車検代行費用		車検、保険料等は本欄に含めない
	車庫証明手続代行費用		
	付帯費用計		注文金額に含まれる金額
⑩	下取機		
	メーカー・品名		機械の製造メーカー名
	機種・機番		型式と製造番号
	製造年月・hrメーター		査定書と照合のこと
	仕様・付属品		・標準仕様との違いを具体的に記入 ・査定書と照合のこと
	評価年月日		
	受渡期日	納入時受渡 ○年○月○日	事前に双方が合意した日
	下取機受渡場所	〇〇市〇〇町〇〇工事 現場	受渡条件等も明記することが望ましい。
	下取価格		下取機相殺額
	譲渡証No.	〇〇〇-〇〇〇〇〇	譲渡証明書の有無と名義の確認
⑪	連帯保証人		() 内には“代表者”“実父”等注文者との関係を記入
⑫	備考		この欄は、特に必要と思われる事項について後日のトラブル防止のため活用して下さい。
⑬	(注)		割賦の場合には所有権保留特約契約書になります。

注 文 書

No. _____

① _____ 年 月 日

注文者

住所: _____

② _____ 御中

③ 会社名: _____

代表者名: _____ (印)

下記の通り注文致します

	品 名	数量	金額(円)
④ 本 体			
④ 特 別 仕 様			
付 帯 費 用 計 ※1			
①	計(本体+特別仕様+付帯費用計)		
②	消費税 ①×(%)		
③	割賦手数料・金利		
④	支払金合計(①+②+③)		

納入希望日	年 月 日	⑥
受渡場所		⑦
使用の本拠地		⑧

付帯費用	金額(円)	
納入運賃		⑨
現地組立費用		
納入諸費用		
※1 付帯費用計		

下取機		
メーカー・品名		⑩
機種・機番		
製造年月・hrメーター	年 月 hr	
仕様・付属品		
評価年月日	年 月 日	
受渡期日		
下取機受渡場所		
※2下取価格		円
譲渡証 No.		

支 払 条 件(支払項目)	金額(円)	支払日
⑤ 現 金	(機械)頭金	. .
	⑤現金計	. .
⑤ 相 殺	⑥下取機相殺 ※2	. .
	⑦下取機消費税 ⑥×(%)	. .
	⑧相殺計(⑥+⑦)	. .
⑨後払金合計④-(⑤+⑧)		. .
後払金支払明細		
	回	初回 年 月 日
		最終回 年 月 日
手形振出人	支払場所	銀行 支店
備考		

下取機		
メーカー・品名		⑩
機種・機番		
製造年月・hrメーター	年 月 hr	
仕様・付属品		
評価年月日	年 月 日	
受渡期日		
下取機受渡場所		
※2下取価格		円
譲渡証 No.		

連 帯 保 証 人		
1	()	⑪
2	()	

(注) 下取機について第三者から主張される権利が一切ないことを保証します。契約金額を完済するまで売買機械の所有権が貴社に留保されることを承諾します。貴社指定の売買契約書を別途作成します。

[4] 関連法令

「手引」中での説明は次の法律を根拠としていますので参考として挙げます。なお、読み易くするために口語表示にしておりますので、予めご了解下さい。

また、法的な解決の必要な問題が生じた場合には、各社の法務担当部門等の専門家に相談して下さい。

(1) 販売する側の申込みに対する諾否通知義務

商法509条 承認が、平常取引を為す者から、その営業の部類に属する契約の申込みを受けた時は、遅滞無く諾否の通知を発することを要す。

もし、これを発することを怠ったときは、申し込みを承諾したものとみなす。

(建設機械の売買は、通常これにあてはまります。)

(2) 販売する側の承諾が無い時、遅滞した時の取扱い(上記(1)に該当しないとき)

商法507条～対話者間の申込み

契約の申込みを受けた者(=販売側)がただちに承諾をしない時は、申込みは効力を失う。

商法508条～隔地者間の申込み

①(申込みが効力を失うケース)

隔地者間に於いて、「承諾期間の定めのない契約の申込み」を受けた者が相当の期間内承諾の通知を発しない時は、申込みはその効力を失う。

②(遅延した承諾の取扱い)

①のケースでも、遅延して承諾があった時は、(当初の)申込みをした側でこの承諾を新たな「申込み」とみなすことができる。

(3) 販売する側が申込みに対し変更を加えて承諾したときの取扱い

民法528条 承諾者(=販売側)が、申込み条件を付けたり、その他の変更を加えて承諾した時は、(当初の)申込みを拒絶し、(逆に)新たな申込みを行ったものとみなす。

(4) お客様からの申込みの取消

民法521条～承諾期間の定めのある申込みの取消、失効

①承諾期間の定めのある申込みは取消することが出来ない。

②申込者が承諾期間内に承諾の通知を受けない時は、申込みは効力を失う。

民法524条～承諾期間の定めのない申込みの取消

隔地者に対して承諾期間を定めずに申込みをした時は、申込者は通知を受けるに相当なき期間、この申込みを取消することができない。

(5) 契約成立の時期

民法526条

①(隔地者間の取扱い)

隔地者間の契約は、(販売側が)承諾の通知を発した時に成立する。

②(意思実現で契約成立するケース)

申込み者の意思表示、又は取引上の慣習によって、承諾の通知を必要としない場合には、「承諾の意思表示」と認められる事実のあった時、契約は成立する。(承諾が無くても、特約や慣行で「不承諾なら通知する」とされている時は、承諾があったものとされる。)

[5] 新車販売以外の取引について

「手引」は、建設機械の取引での新車販売に伴う見積書・注文書についての内容でした。しかし、建設機械の取引には、修理に関する取引やレンタルに関する取引といった新車販売以外に多くの取引があり、そのための見積書や注文書が必要です。

については、工場内修理（機械をサービス工場等に持ち込んで行う修理）に伴う見積書、また、機械を貸し出すレンタルに伴う見積書において、運搬に係る内容についての記載について下記内容に注意して提示を行うように心がける必要があります。

(1) 工場内修理見積書

○引渡場所（引渡条件） 機械をどこで引渡すのか。現場なのか、顧客が工場まで持込むのかによって発生する費用が変わります。機械によっては、分解を要する通行条件が附されることがあるので注意して下さい。なお、修理完了後の機械の引渡条件を明確に記載するようにしましょう。

○運搬費 上記の場所、条件によって見積ることになりますが、適切な通行条件を前提に見積みましょう。また、分解・組立が必要な条件の作業は、それに必要な工数やクレーンの費用を明示しましょう。

(2) レンタル機の見積書

○受渡（引渡）場所 運搬費算定の基準になりますので明確に記載しましょう。なお、分解輸送し、現地で組立が必要な機械についてはその旨明記すると共に下記の運搬費にその費用を明示しましょう。

○運搬費 機械によって、また、道路事情によって適切な通行をする為の条件がある場合は、その旨明記し上記のように費用を明示しましょう。
通常、機械をお客様の指定場所で引渡し、レンタル終了後引取まで見積る場合は、その旨明記の上、費用を明示しましょう。

なお、消費税については、税抜きなのか、税込みなのかを明記しましょう。

[6] 参考資料

機械によっては、輸送に際し通行許可申請を行い通行許可を得る必要があります。通行許可の条件として徐行・連行禁止・誘導車配置等の通行条件が附されることがあります。

特殊車両通行許可申請の詳細につきましては、(財)日本道路交通情報センター発行の「特殊車両通行ハンドブック」をご参照ください。

財団法人日本道路交通情報センターホームページアドレス

<http://www.jartic.or.jp/index.html>

特殊車両通行ハンドブック

<http://www.jartic.or.jp/guide/pdf/handbook.pdf>

大型建設機械の輸送に関する法令・規制の詳細につきましては、下記の資料をご参照ください。

大型建設機械の輸送に関する法令・規制について

<http://www.cema.or.jp/general/manual/pdf/oogata.pdf>