

運送見積要領説明書

2022年4月

ほくでんエコエナジー株式会社

—目次—

第1章 総則

1. 目的	1
2. 運送契約の定義	1
3. 特約条項	1

第2章 見積要領

(見積)

1. 見積参加資格	2
2. 見積依頼	2
3. 見積範囲	3
4. 見積書類の作成	3
5. 見積書類の提出	4
6. 見積書類作成に関する質問	4
7. 見積書類の拒否	4
8. 見積書類の開封結果の公開	5

(契約)

9. 交渉先の決定	5
10. 契約交渉	5
11. 受注者の決定	6
12. 注文内容の通知	6
13. 契約の締結	6
14. 金額未定契約	6

第3章 契約条件

第1条 総則	8
第2条 契約書類	8
第3条 契約金額	8
第4条 支払方法	9
第5条 運送計画の承認	9
第6条 官庁に対する手続等	9
第7条 貸与品	9
第8条 作業員および作業管理者取扱い	9
第9条 権利義務の譲渡等	10

第10条	一括委任または一括下請の禁止	10
第11条	下請負人の通知	10
第12条	運送物品の引渡し	10
第13条	運送物品の管理	10
第14条	運送の完了	10
第15条	臨機の措置	11
第16条	運送物品の破損等	11
第17条	運送遅延の場合の取扱	11
第18条	発注者の契約解除権とその措置	12
第19条	受注者の契約解除権とその措置	14
第20条	違約金、損害賠償金の取扱	14
第21条	不可抗力の取扱	14
第22条	運送条件の変更	15
第23条	安全の確保、公害の防止	15
第24条	発注者および第三者に対する損害	15
第25条	個人情報の取扱いに関する措置	15
第26条	情報セキュリティの確保	16
第27条	秘密の保持	17
第28条	紛争の解決	18
第29条	契約書類の解釈	18
第30条	契約書類に定めなき事項の取扱	18

第4章 様式集

(様式)

様式1	運送見積依頼書	20
様式2	運送注文書	21
様式3	運送注文請書	22
様式4	運送(金額未定)注文書	23
様式5	運送(金額未定)注文請書	24
様式6	運送(追加)注文書	25
様式7	運送(追加)注文請書	26
様式8	送り状	27

(その他記載例)

例1	運送見積様式	28
例2	封筒記載例	29

附 則		30
-----	--	----

第1章 総則

1. 目的

本運送見積要領説明書（以下「本説明書」という。）は、ほくでんエコエナジー株式会社（以下「発注者」という。）が締結する運送契約について、見積者が知っておくべき一般的事項ならびに発注者および契約の相手方（以下「受注者」という。）が遵守すべき基本的契約条項について記載したものである。

2. 運送契約の定義

本説明書が適用される運送契約とは、発注者の資産を単独で運送する契約（事務用消耗品および文書印刷物、その他雑品の運送ならびに引越運送を除く）をいい、それに伴う現場養生、荷造り、仕分、保管その他附帯する業務を含む。

3. 特約条項

発注者は、本説明書の定めと異なる事項または条項により、見積を依頼し、または契約を締結することができる。この場合、本説明書の定めと異なる事項または条項は、本説明書に優先するものとする。

第2章 見積要領

本章は、見積者が見積にあたって知っておくべき一般的事項を記載するものである。

見積者は、発注者が実施する運送の見積にあたっては、本説明書および見積説明書類（運送見積依頼書、運送（運搬）仕様書、現場説明書等）に基づき、運送実施現場の実情なども合わせて慎重に調査検討し良識ある見積を行うものとする。

また、見積書中の脱落または誤記のほか、熟知しなかったり、誤解したことにより生じた問題はすべて見積者の責任とする。

（見積）

1. 見積参加資格

見積者は、原則としてあらかじめ発注者の定めた手続きにより発注者の取引先としての登録を受けていなければならない。

2. 見積依頼

（1）見積依頼

発注者が見積依頼をするときは、見積者に口頭・メール等または見積説明書類により、運送物品の品名・概算金額、積込年月日および荷卸年月日（以下「運送期間」という。）等の見積条件ならびに見積書提出箇所・提出期限等の必要事項を提示する。また、発注者が必要と認めるときは、机上説明または現地説明を行うことができる。

発注者は、必要と認めるとき、見積者に見積説明書類の返却を求めることができる。この場合、見積者は、見積書の提出に合わせて見積説明書類の返却を行う。

（2）訂正または追加情報の提供

見積依頼の内容などに関し訂正または追加情報が発生した場合には、発注者は全見積者に対し当該情報を提供する。

（3）見積費用

見積者が見積に要した費用は、発注者の見積説明書類を除いて原則としてすべて見積者の負担とする。ただし、発注者が負担するものがあるときは別に指示する。

（4）秘密の保持

見積者は、見積依頼に際して知り得た情報の取扱いについて、次の事項を遵守する。

- a. 見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。
- b. 見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を、発注者の文書による事前の承諾が無い限り、第三者に開示または漏えいしてはならない。
- c. 見積者は、前各号に違反したことにより、発注者または第三者に損害を与えた場合、

損害賠償の責めを負う。

d. 本項の規定は、見積書類提出の終了または辞退にかかわらず効力を有する。

(5) 見積の省略

次の場合、発注者は、受注者への見積依頼を省略する。

- a. 単価契約に基づく契約の場合
- b. 発注者と受注者が協議のうえ契約金額の決定が可能な場合

3. 見積範囲

見積者は、口頭・メール等または見積説明書類で定める条件により、契約履行に要する一切の費用を見積るものとする。

4. 見積書の作成

(1) 見積書は、見積年月日、運送品名、見積金額、運送期間、積込・荷卸場所、運送方法、支払条件等を明記する。

(2) 見積書は、J I S規格A4左綴じ横書きを標準とする。

(3) 見積書中の金額は、すべて日本円で表わし、算用数字で記載するものとする。(ただし、円未満の記載は不可)

(4) 見積金額には、消費税および地方消費税の相当額(以下「消費税等相当額」という。)を原則含まないものとする。

なお、消費税とは、消費税法(昭和63年法律第108号)に基づく消費税をいい、地方消費税とは、地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく地方消費税をいう。

(5) 見積金額と内訳金額の合計との間に相違がある場合には、見積金額をもって見積者が見積りした金額とする。

(6) 見積書には必ず社印もしくは代表者印を押印するか、または代表者が署名するものとし、さらに担当者名欄をもうけ、担当者の記名または押印をするものとする。

(7) 見積書中に記載されている金額の訂正および提出後の見積書の差替えまたは返却は認めない。ただし、「9. 交渉先の決定(3)」の場合を除くものとする。

(8) 契約の締結後、契約変更等により、契約金額を変更する場合は、原契約金額に対しての減額金額分を明確に記載する。

5. 見積書の提出

(1) 提出部数

見積者は、「2. (5) 見積の省略」の場合を除き、見積書1部を提出するものとする。

(2) 提出先

見積書の提出先は、見積依頼の際に提示した見積書提出箇所（以下「契約箇所」という。）とする。

(3) 提出方法

見積者は、「見積書在中」および見積者の名称を表書きした封筒に見積書を入れ封かんし、契約箇所に持参または郵送するものとする。

(4) 提出期限の遵守

見積者は、見積書を見積依頼の際に提示した提出期限までに提出するものとする。

見積書を持参以外の方法で提出する場合、契約箇所が受領した時をもって提出したものとみなす。

(5) 提出遅延の手続き

見積者は見積書の提出期限について常に留意するものとし、止むを得ず遅延のおそれが生じた場合は、原則として見積書の提出期限の前日までに契約箇所に申し出て発注者の指示に従うものとする。発注者は必要に応じ見積遅延の理由、見積書の提出可能日等を記載した「見積遅延理由書」（様式任意）の提出を求めることができる。

(6) 提出辞退

見積者は、見積提出を辞退するときは、見積書の提出期限までに、その理由を記入した「見積辞退書」（様式任意）を契約箇所に提出するとともに、見積説明書類を返却するものとする。

なお、正当な理由がなく見積者が発注者の指定した机上説明または現地説明に出席しなかった場合は、見積提出の辞退とみなす。

6. 見積書作成に関する質問

見積者は、原則として見積書の提出期限の前日まで契約箇所に見積書作成に関して質問することができる。ただし、発注者が見積に関する質問受付期限を別に指示する場合はその期限とする。

7. 見積書の拒否

次のいずれかに該当する見積書類については、発注者は受注者決定にあたって対象と

しない。

- a. 適切な記名押印または署名のない見積書類
- b. 記載金額に訂正のある見積書
- c. 見積説明書類の要求事項を満足していない見積書類
- d. 提出遅延の手続きがなく、見積書類提出期限後に提出した見積書類。この場合、発注者は見積書の提出を放棄したものとみなし、未開封のまま見積者へ返却する。
- e. 見積者相互の談合などの不正があったと判断される見積書類
- f. その他本説明書に反する見積書類

8. 見積書類の開封結果の公開

発注者は、見積金額等の見積書類の開封結果については公開しない。

(契約)

9. 交渉先の決定

(1) 発注者は、見積書類の審査に基づき、見積金額のみならず技術的要件なども含め評価し、最も有利と判断した見積者と交渉する。

代案見積書類の検討を行うのは、その見積者の本案見積書類が技術審査に合格した場合のみとする。

(2) 上記見積者との契約交渉が不調に終わった場合、別の見積者と契約交渉を行う。

(3) 見積書の一部もしくはすべてが著しく妥当でない場合または上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、発注者は別に見積書の提出期限・見積条件を定めて改めて見積者を選定し見積依頼を行うこと、または発注者の判断により選定した見積者と契約交渉を行うことができる。

(4) 見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

10. 契約交渉

(1) 交渉者の派遣

契約交渉は、契約箇所にて行うことを原則とし、日時を協議のうえ行う。

(2) 契約交渉の費用

見積者が、契約交渉に要した費用は見積者の負担とする。

(3) その他

見積者は、発注者が見積金額について詳細な内訳を要求した場合は、遅滞なく契約

箇所に提出するものとする。

1 1. 受注者の決定

(1) 発注者は契約交渉の結果、発注者に最も有利な契約条件で合意に達した見積者を受注者として決定する。

(2) 見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

(3) 発注者は、受注者が決定した場合、他の見積者に対して改めて通知をしない。

1 2. 注文内容の通知

発注者は受注者に対して、所定の「運送注文書」（様式 2）および「運送注文内訳書」を発行し、注文内容を通知する。なお、「運送注文内訳書」は省略する場合がある。

1 3. 契約の締結

(1) 契約の締結

契約の締結は、原則として受注者が所定の「運送注文請書」（以下「請書」という。様式 3）に受注者名を記名押印または署名のうえ、発注者に提出することにより行う。ただし、発注者の判断により契約書の取り交わしまたは請書の提出を省略する場合がある。請書の提出を省略する場合、受注者はすみやかに諾否の連絡をするものとし、注文内容に異議のある場合は書面をもって、発注者（契約箇所）に提出するものとする。

(2) 印紙

貼付収入印紙は、請書の場合は受注者の負担とし、契約書を締結する場合は発注者と受注者各々の負担とする。

1 4. 金額未定契約

(1) 適用範囲

発注者は、緊急を要する運送および見積条件に不確定な項目がある場合、契約金額決定前に発注を行うことがある。

(2) 契約の手続き

a. 発注者は受注者に対して、所定の「運送（金額未定）注文書」（様式 4）を発行し、契約金額および支払条件以外の注文内容を通知し、「運送（金額未定）注文請書」（様式 5）受理する。

- b. 受注者は、請書を発注者に提出するものとし、貼付収入印紙は受注者の負担とする。
- c. 受注者は、金額未定契約による運送注文書の配付を受けて、実際に運送を行う場合で、発注者が見積説明書類に受注者の運送着手前に提出すべき書類を定めているときは、かかる書類を事前に提出するものとする。
- d. 発注者は原則として受注者の見積書を検討し、見積金額について、発注者が適正でないと認めるときは、発注者および受注者間で協議のうえ契約金額を決定する。
- e. 契約金額の決定後、発注者は受注者に対して、所定の「運送（追加）注文書」（様式6）を追加発行し、契約金額を記載した注文内容を通知する。
受注者は上記「13. 契約の締結」の内容に従うものとする。

第3章 契約条項

本章は、発注者および受注者が遵守すべき基本的契約条項を定めるものである。

第1条 総則

- (1) 発注者および受注者は、本説明書および設計図書（仕様書、図面、現場説明書および現場説明に対する質問回答書をいう。）に従い、日本国の法令を遵守し、運送の契約を履行しなければならない。
- (2) 受注者は、運送期間内に発注者の発注する運送を完了するものとし、発注者は、契約金額に消費税等相当額を加算して支払うものとする。
なお、消費税等相当額の算定にあたっては、円未満の端数を切捨てる。
- (3) 受注者は、運送方法を随意に定めることができる。ただし、仕様書に特別の定めがある場合、または発注者の指示がある場合はこの限りでない。
- (4) 本説明書に定める請求、通知、報告、申出、承諾および解除は、原則として書面によるものとする。
- (5) 契約の履行に関して発注者および受注者間で用いる言語は、日本語とする。
- (6) 本説明書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- (7) 契約の履行に関して発注者および受注者が用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (8) 本説明書および仕様書において期間の定めがないものについては、民法（明治29年法律第89号）および商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

第2条 契約書類

契約書類とは、本説明書、見積説明書類、見積書ならびに契約またはその履行に関し契約当事者間に交換された通信文および契約当事者の署名または記名押印のあるすべての書面とする。

第3条 契約金額

契約金額は、本説明書に特別の定めがある場合を除き、契約の履行中に受注者が負担する実際の費用、労賃などの変動にかかわらず不変とする。

第4条 支払方法

(1) 支払場所

発注者の受注者に対する契約金額および消費税等相当額の支払いは、受注者が指定した日本国内の銀行口座に振り込むことによるものとし、同口座への振り込みと同時に受注者がこれを受領したものとみなす。

(2) 支払方法

発注者は、第14条に定める検査が完了した月の翌月最終営業日までに一括で支払うことを原則とする。

一括支払によりがたい場合は、発注者および受注者で協議し決定するものとする。

第5条 運送計画の承認

受注者は、発注者の請求がある場合は、すみやかに運送計画書を作成し、発注者の承認を受けなければならない。

第6条 官庁に対する手続等

受注者は、運送の実施につき、官公署に対し許認可の申請および届出等を行う必要があるときは、遺漏なくこれを行わなければならない。ただし、発注者が自ら行うことを明示したものについてはこの限りではない。

第7条 貸与品

(1) 発注者が受注者に、機械器具（以下「貸与品」という。）を貸与する場合、発注者は仕様書でその内容を指示するものとし、受注者はこれに従うものとする。

(2) 受注者は、貸与品を善良なる管理者の注意をもって管理するものとし、故意または過失により貸与品を破損または滅失し、もしくは品質を低下させるなど、発注者に損害を与えた場合は、すみやかに賠償しなければならない。

(3) 受注者は、貸与品を用済後すみやかに発注者に返納しなければならない。

第8条 作業員および作業管理者

(1) 受注者は、運送にあたっては、必要な作業員を適正に配置しなければならない。

(2) 受注者は、発注者が仕様書で請求する場合、現場代理人、安全管理者等の作業管理者を選任し、書面により発注者に通知しなければならない。

- (3) 発注者は、作業員および作業管理者に運送実施上不適当と認めた者がいる場合は、受注者に対しその理由を明示して必要な措置をとるべきことを求めることができる。

第9条 権利義務の譲渡等

受注者は、あらかじめ文書による発注者の承認を得た場合を除き、契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第3条の4の規定による流動資産担保保険に係る保証制度にあって、流動資産担保融資保証制度要綱（平成13年12月14日中庁第3号。なお、以後改正があれば改正後のもの）に基づくものの利用を目的として、信用保証協会および中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して在庫や売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

第10条 一括委任または一括下請の禁止

- (1) 受注者は、運送の全部もしくは重要な部分を一括して第三者（以下「下請負人」という。）に委任し、または請負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- (2) 前項ただし書により発注者の承認を受けた場合でも、受注者は、本説明書における受注者の義務と同様の義務を下請負人等に課すものとし、その下請負人等第三者の行為について、発注者に対して一切の責任を負わなければならない。

第11条 下請負人の通知

発注者は、前条第1項のただし書きの承諾をした場合、受注者に対して、下請負人の商号または名称、依頼する業務内容等その他必要な事項の通知を請求することができる。

第12条 運送物品の引渡し

発注者は、受注者に送り状を交付し、運送物品を引渡すものとする。

第13条 運送物品の管理

受注者は、発注者より運送物品を受領したときから、これらを発注者の指定する場所に運送し、引渡すまでの間、善良なる管理者の注意をもって運送物品を管理しなければならない。

第14条 運送の完了

- (1) 受注者は、発注者に運送物品を引渡すとき、発注者に送り状を提出し、発注者の検査を受けなければならない。
- (2) 運送の完了は、前項の検査に合格したときとする。
- (3) 発注者は、第1項の検査により、破損、滅失等を発見した場合は、受注者にこれを確認させ、荷受の留保について協議するものとする。

第15条 臨機の措置

- (1) 受注者は、運送にあたって災害防止等の必要がある場合は、臨機の措置をとらなければならない。この場合、受注者は、あらかじめ発注者と協議するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りでない。
- (2) 前項ただし書の場合、受注者は、そのとった措置をすみやかに発注者に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、発注者が運送にあたって必要と認め、受注者に対し臨機の措置を求めた場合は、これに応じなければならない。
- (4) 前各項の措置に要した費用は、受注者の負担とする。ただし、不可抗力による場合は、その負担について発注者と協議して決定するものとする。

第16条 運送物品の破損等

- (1) 受注者は、運送完了前に、運送物品に破損、滅失、その他の損害（第21条第4項に定める損害は除く。）が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が明らかに発注者の責めに帰すべき理由による場合、および高価品を運送する場合において発注者が高価品である旨またはその概算金額を告げなかった場合は、この限りでない。
- (2) 第14条第1項の発注者の検査で、ただちに発見できなかった前項の損害が、運送完了の日から2週間以内に明らかになった場合は、前項の規定を準用する。ただし、受注者が損害の発生について悪意のある場合、発注者はいつでも損害賠償を請求できる。

第17条 運送遅延の場合の取扱

- (1) 運送遅延（運送期間内に運送を完了できないことをいう。）の兆候があらわれた

場合、受注者は運送方法の変更、運送機材の変更等運送期間の厳守に万全の処置を講じるとともに、ただちに「運送注文書」に記載した契約管理箇所に連絡しなければならない。

- (2) 前項の処置を講じても運送遅延が予測される場合、受注者は原則として事前に運送遅延に関する申し出書（様式任意）を契約管理箇所に提出しなければならない。ただし、発注者が運送遅延に関する申し出書の提出を免除した場合はこの限りではないが、これは、運送遅延に起因する受注者の責任を免除するものではない。
- (3) 運送遅延のおそれがある場合、受注者は契約管理箇所の指示に従わなければならない。
- (4) 運送遅延が生じた場合、発注者は受注者に対して違約金として遅延日数1日につき契約金額の10,000分の4に相当する金額を請求することができる。また、発注者の受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償金として請求することができる。ただし、運送遅延が不可抗力に基づく場合はこの限りではないが、不可抗力が止んだ後の履行遅滞について、受注者は、その責任を免除されないものとする。

第18条 発注者の契約解除権とその措置

(1) 契約の解除

次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者は契約の一部または全部を解除することができる。

- a. 受注者の責めに帰すべき理由により、運送期間内に運送を完了しない場合、または運送期間経過後相当の期間内に運送を完了する見込みが明らかでないこと認められる場合
- b. 受注者が正当な理由なく運送を放棄したとみなされる場合
- c. 受注者が破産、民事再生法による再生、会社更生法による更生等の申立てを行い、あるいはこれらの申立てを受けた場合
- d. 受注者が第三者から差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、または公租公課の滞納処分を受けた場合
- e. 受注者が自己振出の手形もしくは小切手を不渡りにした場合、または銀行取引停止処分を受けた場合
- f. 受注者が契約条項に違反し、または発注者に対して不信行為があったと発注者が判断した場合
- g. 受注者が次のいずれかに該当するとき
 - (a) 役員等（役員または支店もしくは事業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号におい

て「暴力団員」という。)であると認められるとき。

(b) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(c) 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(d) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるとき。

(e) 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(f) 下請契約またはその他の契約にあたり、その相手方が(a)から(e)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(g) 受注者が、(a)から(e)までのいずれかに該当する者を下請契約またはその他の契約の相手方としていた場合((f)に該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

h. 発注者の都合により解除を必要とする場合

(2) 解除の方法

契約の解除に関する意思表示の方法は、あらかじめ受注者が提出済みの「運送取引申込書」に記載してある受注者の住所宛てに文書を送付することによる。この方法による意思表示が不送達の場合は、文書の発信日から3日後に解除の効力を生じるものとする。

(3) 契約解除の場合の措置

第1項 a～gにより、発注者が契約の一部または全部を解除した場合の措置は、次の各号による。

a. 受注者は、発注者より引渡しを受けて保管中の運送物品および貸与品をすみやかに返還しなければならない。

b. 発注者は、受注者が正当な理由なく発注者の指定した期日までに上記 a の返還をしない場合は、受注者の負担において、必要な措置を発注者自ら行うか、または第三者に行わせることができる。

c. 発注者は受注者に対し違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を請求することができる。また、発注者が受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償として請求することができる。

(4) 損害賠償

第1項hに該当する理由によって契約を解除した場合において、受注者に損害を与えたときは、発注者はその損害を賠償する。この場合の損害賠償金の金額は、受注者と協議して決定する。

第19条 受注者の契約解除権とその措置

次の各項のいずれかに該当する場合には、受注者は契約の一部または全部の解除を申し出たうえで、発注者と協議のうえ契約を解除することができるものとし、契約を解除した場合の措置は前条第3項aおよびbならびに第4項に準じるものとする。

(1) 発注者の責めに帰すべき理由により、契約の履行が不可能になった場合

(2) 前号の他に受注者において解除すべき正当な理由がある場合

第20条 違約金、損害賠償金の取扱

受注者は、発注者が本説明書に定める違約金および損害賠償金を請求した場合、発注者が指定する期限までに支払うものとする。

なお、受注者が発注者の指定する期限までに違約金および損害賠償金を支払わない場合で、発注者が受注者に支払うべき金額があるときは、これを相殺し、相殺により不足が生じた場合に追徴するものとする。

第21条 不可抗力の取扱

(1) 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、政府および地方自治体の命令または規制その他の自然的または人為的な事象で発注者および受注者双方の責めに帰すことができない事由をいう。

(2) 受注者は、不可抗力の事由が生じたときは、ただちにその状況を発注者に通知しなければならない。受注者が契約の履行に遅滞をもたらさないために全力を尽くしたことを発注者に対して十分な合理性をもって主張した場合、発注者は、不可抗力による遅滞であることを了承するものとする。

(3) 不可抗力は、受注者の過失、錯誤、不十分な協力または契約上の義務の不履行によって生じる義務の履行の遅滞には適用されないものとする。

(4) 不可抗力により運送物品に損害を生じた場合は、受注者は、その事実の発生後ただちにその状況を発注者に通知しなければならない。発注者は、損害の状況を確認した結果、受注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、その損害の負担について発注者と受注者が協議して決定するものとする。

- (5) 受注者は、不可抗力による遅滞または不履行を理由として、発注者からの補償、利息およびその他の支払いを要求する権利を一切有しないものとする。

第 2 2 条 運送条件の変更

発注者は必要により、運送期間等運送条件の変更を要求することができるものとし、受注者はこれに従うものとする。かかる変更に伴い、契約金額を変更する必要がある場合には、発注者および受注者は誠意をもって協議するものとする。

第 2 3 条 安全の確保、公害の防止

- (1) 受注者は、運送にあたっては、人身および施設に関する事故、公害、ならびに一般公衆の迷惑となる事態（以下「災害」という。）の発生を防止するため、万全の措置を講じなければならない。
- (2) 受注者は、万一災害が発生した場合は、すみやかに災害の内容を調査して発注者に報告しなければならない。

第 2 4 条 発注者および第三者に対する損害

- (1) 受注者は、運送にあたって発注者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生が明らかに発注者の責めに帰すべき理由による場合は、発注者の負担とする。
- (2) 受注者は、運送にあたって第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任と負担において解決するものとする。ただし、その損害の発生が明らかに発注者の責めに帰すべき理由による場合は、発注者の負担とする。

第 2 5 条 個人情報の取扱いに関する措置

契約の履行にあたっての、個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に規定する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについて、発注者および受注者が相手方から提供を受けた個人情報および業務遂行により知り得た個人情報は、以下に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 秘密の保持
- a. 発注者および受注者は、個人情報を第三者へ漏えいしてはならない。
 - b. 発注者および受注者は、個人情報を厳重に管理し、保持しなければならない。
 - c. 発注者および受注者は、個人情報について契約履行の目的以外に利用および保持してはならない。

d. 本項の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

(2) 情報の返還または廃棄

- a. 発注者および受注者は契約期間満了後、または期間完了前であっても、以後、個人情報を持続する必要がなくなったことを確認したときは、すみやかに、個人情報を含む文書、または磁気ディスク等記録媒体の一切を相手方に返還または廃棄しなければならない。
- b. 発注者および受注者は、個人情報を含む文書、磁気ディスク等を廃棄する場合、次のとおり取り扱う。
 - (a) 個人情報が記載された用紙を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にして廃棄する。
 - (b) 個人情報を記録した記録媒体を廃棄するときは、個人情報を完全に消去するか記録媒体を物理的に破壊してから廃棄する。
 - (c) 個人情報の廃棄を行った場合、発注者および受注者は、相手方の求めがあったときには廃棄した旨を相手方へ報告する。

(3) 検査および報告

- a. 発注者は、受注者に事前に通知したうえ、受注者の作業場所に立ち入り、個人情報の管理状況等を検査することができる。
- b. 個人情報の管理状況等に関し、発注者が受注者に報告を求めたときは、受注者はすみやかに所要事項を発注者へ報告しなければならない。

(4) 受注者以外の個人情報の扱い

第10条に定める下請負人が契約の履行上、個人情報を取扱う場合、受注者は受注者と同様の守秘義務を負わせなければならない。

また、受注者以外に本個人情報を取扱わせる場合においては、受注者はあらかじめ文書により発注者に通知し、発注者の事前承認を得なければならない。

(5) 損害賠償の取扱い

発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

第26条 情報セキュリティの確保

(1) 発注者および受注者は、契約の履行により取り扱う情報資産の侵害を防止するため、必要な安全管理措置を講じ、情報セキュリティを確保しなければならない。

なお、情報資産とは、電磁的および紙の情報、パソコン等情報機器、ソフトウェア、通信回線等情報ネットワーク、ならびに記録媒体をいう。

侵害とは、不適切な取扱い、第三者、コンピュータウイルスおよび火災等による紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等をいう。

安全管理措置とは、情報セキュリティ管理体制およびルールの整備、従業者教育、社屋および執務室の入退管理、盗難防止対策、アクセス記録ならびにコンピュータウイルス対策等をいう。

(2) 発注者および受注者は、相手方が情報資産の取扱い（用途、利用者、利用ルール等）を求めた場合、これを遵守しなければならない。

(3) 発注者および受注者は、情報資産の侵害が発生したときまたはそのおそれが生じたときは、すみやかに相手方に報告するとともに、被害拡大の防止、復旧、原因究明および再発防止措置等、必要な措置を行う。

この場合、相手方は、業務の打ち切りまたは契約を解除することができる。

第27条 秘密の保持

第25条によらない契約に関わる情報については、次に定める事項を遵守する。

(1) 発注者および受注者は、契約の履行によって得られた情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。

(2) 発注者および受注者は、情報を第三者に開示または漏えいしてはならない。ただし、契約書類を第三者に開示する必要がある場合で、相手方の事前承認を得たときは、この限りではない。

なお、次の各号のいずれかに定める者は、本項の「第三者」に該当しないものとする。

a. 弁護士、公認会計士等法律上秘密保持義務を負担する者に相談する必要がある場合の当該者

b. 法律上の根拠に基づき官公署、裁判所等の公的機関に回答、報告、届出、申請等を行う必要がある場合の当該公的機関

(3) 発注者および受注者は、発注者との契約の履行が完了したとき、相手方から提供された情報については、相手方の指示に従って返還または廃棄する。

なお、廃棄する場合は、第25条第2項bの定めるところによる。

(4) 発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

(5) 本条の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

第28条 紛争の解決

(1) 契約に関して発注者および受注者に紛争、見解の相違または契約違反が生じた場合、発注者および受注者は、誠意をもって問題を解決するように努めるものとする。

(2) 契約に関する訴訟については、札幌地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

第29条 契約書類の解釈

(1) 契約書類に記載される事項の解釈上の疑義については、その都度発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

(2) 契約書類の解釈および効力については、標準貨物自動車運送約款を始めとする日本国の法令に準拠し、その効力は日本国の法律に従って解釈されるものとする。

第30条 契約書類に定めなき事項の取扱

契約書類に記載なき事項については、標準貨物自動車運送約款および関係法令に準拠し、必要に応じて発注者および受注者で協議して決定するものとする。

様式集

(様式)

様式 1	運送見積依頼書
様式 2	運送注文書
様式 3	運送注文請書
様式 4	運送（金額未定）注文書
様式 5	運送（金額未定）注文請書
様式 6	運送（追加）注文書
様式 7	運送（追加）注文請書
様式 8	送り状

(その他記載例)

例 1	運送見積様式
例 2	封筒記載例

運 送 見 積 依 頼 書

〒

見積依頼年月日 :

御中

ほくでんエコエナジー株式会社

下記のとおり見積依頼しますので、「運送見積要領説明書(2022年4月)」に基づき見積書類を提出願います。

件名 :

積込年月日 :	見積書類提出箇所
荷卸年月日 :	:
	(契約担当者) :
積込場所 :	(電話番号) :
荷卸場所 :	(Fax. 番号) :
運送方法 :	
	請求箇所 :
検査方法 :	(担当者) :
	(電話番号) :
	(住所)
支払条件 :	〒
質問受付期限 :	
見積書類提出期限 :	
提出書類 :	添付書類 :

(特記事項)

(見積内訳)

内訳No.	運 送 項 目	数 量	単 位
001			
002			
003			
004			

運送注文書

〒 注文No. :
注文年月日 :

〒

御中 ほくでんエコエナジー株式会社

「運送見積要領説明書」の各条項に基づき下記のとおり注文いたします。
注文内容に異議のある場合は書面に記載のうえ、すみやかに契約箇所へご提出ください。

件名 : 支払条件 :

契約金額 : 円 契約箇所 :
うち消費税相当額 : (円) (契約担当者) :
(電話番号) :
(Fax. 番号) :

積込年月日 : 検収箇所 :
荷卸年月日 : (現地担当者) :
(電話番号) :

積込場所 : (住所)
荷卸場所 : 〒

運送方法 :

検査方法 : 提出書類 :

(注文内訳)

内訳No.	運送項目	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

運送注文請書

注文No. :

注文年月日 :

ほくでんエコエナジー株式会社

殿

「運送見積要領説明書(2022年4月)」の各条項に基づき、下記の注文内容を承諾しお請けいたしますので、その証としての注文請書を提出いたします。

件名 : 運送方法 :

契約金額 : 円 検査方法 :

うち消費税相当額 : (円) 支払方法 :

積込年月日 :

荷卸年月日 :

積込場所 :

荷卸場所 :

(注文内訳)

内訳No.	運送品名	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

発行年月日 : 年 月 日

(受注者)



運送(金額未定)注文書

〒 注文No. :
注文年月日 :

〒

御中 ぽくでんエコエナジー株式会社

「運送見積要領説明書」の各条項に基づき下記のとおり注文いたします。
注文内容に異議のある場合は書面に記載のうえ、すみやかに契約箇所へご提出ください。

件名 : 支払条件 : 別途協議

契約金額 : 契約金額については、別途協議させていただきます。 契約箇所 :
(契約担当者) :
(電話番号) :
(Fax. 番号) :

積込年月日 : 検収箇所 :
荷卸年月日 : (現地担当者) :
(電話番号) :

積込場所 : (住所)
〒

荷卸場所 :

運送方法 :

検査方法 : 提出書類 :

(注文内訳)

内訳No.	運送項目	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

運送(金額未定)注文請書

注文No. :
注文年月日 :

ほくでんエコエナジー株式会社

殿

「運送見積要領説明書(2022年4月)」の各条項に基づき、下記の注文内容を承諾しお掛けいたしますので、その証としての注文請書を提出いたします。

件名 : 運送方法 :
 契約金額 : 契約金額については、別途協議させていただきます。 検査方法 :
 支払方法 : 別途協議
 積込年月日 :
 荷卸年月日 :
 積込場所 :
 荷卸場所 :

(注文内訳)

内訳No.	運送品名	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

発行年月日 : 年 月 日

(受注者)



運送(追加)注文書

(本注文書は、2022年〇月〇日注文分(No.〇〇)の追加注文書です。)

〒 _____ 注文No. _____ :
 _____ 注文年月日 _____ :

〒

御中 _____ ほくでんエコエナジー株式会社

「運送見積要領説明書」の各条項に基づき下記のとおり注文いたします。
 注文内容に異議のある場合は書面に記載のうえ、すみやかに契約箇所へご提出ください。

件名 :	支払条件 :
契約金額 : _____ 円	契約箇所 :
うち消費税相当額 : (_____ 円)	(契約担当者) :
	(電話番号) :
積込年月日 :	(Fax. 番号) :
荷卸年月日 :	
積込場所 :	検収箇所 :
	(現地担当者) :
荷卸場所 :	(電話番号) :
	(住所)
運送方法 :	〒
検査方法 :	提出書類 :

(注文内訳)

内訳No.	運送項目	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

運送(追加)注文請書

(本請書は、2022年〇月〇日注文分(№〇〇)の追加注文請書です。)

注文№ :
注文年月日 :

ほくでんエコエナジー株式会社

殿

「運送見積要領説明書(2022年4月)」の各条項に基づき、下記の注文内容を承諾しお請けいたしますので、その証としての注文請書を提出いたします。

件名 : 運送方法 :
 契約金額 : 円 検査方法 :
 うち消費税相当額 : (円) 支払方法 :
 積込年月日 :
 荷卸年月日 :
 積込場所 :
 積込場所 :

(注文内訳)

内訳No.	運送品名	数量	金額(円)
		単位	
001			
002			
003			
小計			
消費税相当額			
合計			

発行年月日 : 年 月 日

(受注者)



送り状

年 月 日

(運送人)

積込年月日:	荷卸年月日:
積込場所:	荷卸場所:
事業所名:	事業所名:
住 所:	住 所:
担当者 :	担当者 :
運送方法:	検収箇所:

(運送物品内訳)

内訳No	運送項目	数量	荷姿	1個の最大重量	備 考
		単位		重量(kg)	

発 送 元	到 着 先

* 発送元→運送人→到着先→検収箇所(保管)

運 送 見 積 様 式

ほくでんエコエナジー株式会社

見積年月日：

御中

(住所)

(会社名)

(代表者名)

印

「運送見積要領説明書(2022年4月)」に基づき、下記のとおり見積りいたします。

担当者
印

件名：

見積金額 円

積込年月日：

荷卸年月日：

積込場所：

荷卸場所：

：
運送方法：

支払条件：

提出書類：

(見積内訳)

内訳No.	運 送 項 目	数 量	単 位	単価(円)	金 額(円)
001					
002					
003					
004					

*見積項目多欄の場合は、内訳書の作成をお願いいたします。

(特記事項)

*見積金額に消費税を含むか、含まないかのコメント記載をお願いいたします。

封筒記載例

			札幌市中央区大通西1丁目14番地2
		桂和大通ビル	5F
		ほくでんエコエナジー株式会社	
	経営管理部	資材グループ	御中
	件名		
見積書			
在中			

附 則

1. 適用開始時期

この運送見積要領説明書は、2022年4月1日から適用する。

また、個別契約における見積要領説明書の適用基準日は、注文が見積依頼による場合は見積依頼日とし、見積を省略した場合は注文日とする。ただし、変更注文および追加注文の場合は、初回注文時の見積要領説明書による。