

運送申込書／運送引受書・乗車券

(新様式)

※申込者は、太線内をご記入願います。

申込者		氏名・名称 (担当者名)	申込日： 年 月 日							
		住所	電話： - -							
			FAX： - -							
			E-mail：							
			緊急連絡先： - -							
契約責任者		氏名・名称 旅客の団体の名称： (担当者名)	電話： - -							
		住所	FAX： - -							
			E-mail：							
			緊急連絡先： - -							
運送を引受ける者		氏名・名称	電話： - -							
		住所	FAX： - -							
			E-mail：							
			緊急連絡先： - -							
		事業許可 年 月 日 第 号 営業区域：	任意保険・共済							
			対人 無制限							
			対物 200万円							
			万円							
			無制限							
			※該当するものに○を記入							
申込乗車人員		乗車定員別又は車種別の車両数	大型車	中型車						
		人	両	両						
			小型車	コミューター車						
			両	両						
配車日時		月 日 ( ) :	配車場所							
			地図：有・無							
旅行の日程										
月日	発地	発車時刻	主な経由地	到着時刻	着地	宿泊場所	待機時間	乗務員の休憩		備考
								地点	時間	
①	/	:		:			:			
②	/	:		:			:			
③	/	:		:			:			
④	/	:		:			:			
うち、旅客が乗車しない区間：							( ) 営業所車庫			
交替運転者		有・無	交替の地点 ( )		【運行開始日時】		【運行終了日時】			
		「無」の場合の理由：昼間短距離・その他 ( )			月 日 ( )		月 日 ( )			
車掌 (ガイド)		有・無	交替の地点 ( )		:		:			
運賃及び料金の支払方法		□ 銀行振込 □ 現金 □ その他 ( )			【走行距離】		【走行時間】			
		支払期日： 年 月 日			総 km		総 時間 分			
適用を受けようとする割引		□ 学校団体割引 □ 障害者施設団体割引			実車 km		実車 時間 分			
		□ その他 ( ) 割引			運賃		円			
		※ 標準運送約款 5 条 2 項に規定する所定の証明書を添付。					(下限額： 円)			
特約事項		例 2			料金		円			
							(下限額： 円)			
					(料金の種類：)		円			
					消費税		円			
					実費 (税込)		円			
					(実費の詳細：)		円			
					合計請求金額		円			
					手数料金額 (税込)		円			
					月払・年払等		□ 有 □ 無			
					その他経費等		□ 有 □ 無			

例 1

↑上記のとおり運送を引受けます。 年 月 日

例 1 または例 2 の場所に、「運送引受者は、本書における合計請求金額から手数料等を差し引いた金額が安全を確保するための経費を割り込んでいないことを確認済みです」と記載して運送引受者に確認を依頼 (または記載していただくよう依頼) したうえで、確認された旨の記載がある「運送申込書/運送引受書・乗車券」を両社で保管するようにして下さい。