

注文書記入の仕方

ローン提携販売、クレジット販売で購入されるお客様に確認の上該当するものを○印で囲みます。依頼を受けたときは、万一承認が得られなかった場合その実費はお客様の負担となることも念のため確認してください。

保証付きの場合は、期間及び距離数、保証内容(部分保証、全部保証、メーカー保証継承等)も記入し、別途保証書をお客様に交付してください。

は「JU〇〇会員店」、「公取協会会員番号xxx」、「JU適正販売店」等と自由に入力することができますので、PRにご利用ください。

①「お客様控え」はお客様へ、②「販売店控え」は自社用、「③」は販売員等の控えとしてご利用ください。

は、「※」を表示することで消費税が非課税であることを示します。必要に応じて非課税となる費用はプルダウンで「※」を表示してください。

「自動車税種別割」及び「自賠責保険料」は車検残がない場合(税務当局等が発行する領収書を必ずお客様にお渡しください)に、「自動車税種別割未経過相当額」及び「自賠責保険料未経過相当額」は車検残がある場合に使用して下さい。また、車庫証明が必要なユーザーに販売した場合は、「車庫証明手続法定費用」及び「車庫証明手続代行費用」の金額は削除または値引き計上してください。

注文者の要望によるオプション費用がある場合は、プルダウンより選択もしくは空欄に具体的な費用項目(例:希望番号申請等)を入力してご利用ください。
注1) 自由入力する際は、不適切な請求にならないようご注意ください(サイズの都合上、文字数は14字程度)。

注文者の購入条件によって発生する費用がある場合は、空欄に具体的な費用項目(例:印紙税、管轄外登録費用、下取車査定料等)を入力してご利用ください。
注1) 自由入力する際は不適切な請求にならないようご注意ください(サイズの都合上、文字数は14字程度)。

【インボイスにする場合】プルダウンで項目名「税率」を選択し、右欄に消費税率を入力することで、販売条件におけるインボイスに必要な課税対象額及び消費税額等を記載させることができます。なお、課税対象額は自動計算されないため、必要な課税項目を加算して「課税対象額」欄に金額を入力してください(税率が入力されている場合、課税対象額を入力すると消費税額等は自動計算されます)。

参考として、「支払総額表示」、「注文者の希望によるオプション費用」、「注文者の購入条件により必要となる費用」の各合計金額が表示されます。

リサイクル預託金相当額の明細を支払総額表示用項目名入力することで、販売条件>支払総額表示>支払総額表示の諸費用>保険料・税金・登録等の「リサイクル預託金相当額」に反映させることができます。「リサイクル預託金相当額」が表示され、費用の合計(販売・下取)が1万円を超える場合は、発行する全ての注文書に印紙を貼付してください。

プルダウンで項目名「インボイス番号」を選択し、右欄にインボイス番号(Tは自動表示)を入力・記載させることができます。また、注文者が課税事業者ではないことに関する表示をすることができます。

販売時の走行距離数を記入します。距離に疑義がある場合は、計器表示距離を書きkmの左に「？」マークを付記し、()内に推定できる根拠がある場合には推定距離を記入し、推定できる根拠がない場合には、推定不明と記入し、走行距離計が改ざんされている場合は、「改ざんされている旨」を記入します。

修復歴が有る車両を販売した場合は、別途修復歴箇所がわかる車両状態説明書(コンディションノート)等をお客様に交付してください。

「定期点検整備つき」の場合は、その費用は車両価格に含むことになります。「定期点検整備なし」で広告表示し、商談でお客様が定期点検整備の実施を希望し、オプションとして付帯することになった場合は、「定期点検整備なし」と記載し、「支払総額表示外費用」>「注文者の要望によるオプション費用」欄の「定期点検整備(6/12/24ヶ月)等」を選択してください。

※定期点検整備以外の整備関連費用を計上する際は、付属品明細欄に作業した内容を個別に記載する、もしくは「別途整備明細書参照」等と記載し、詳細が分かるものを交付する等、どのような整備を実施したのかお客様に分かるようにしてください。

項目名は自由入力となっていますので、正しい商品名・作業名を入力してください(サイズの都合上、文字数は12字程度)。
また、車体へ取付ける付属品以外にも、メンテナンスパックや追加保証、値引き等の入力の本欄にて行うことができます。なお、「値引き」を記載する場合、金額はマイナス入力してください。

自動車売買注文書

(〇)お客様控え SSG-001

御中			
住所	TEL		
代表者名	TEL		
下記の通り注文いたします。			
申込日	登録		
納車予定日	納車場所		
住居			
フリガナ			
氏名または名称	(印)		
生年月日	性別		
☐ 私は課税事業者ではありません。			
TEL	携帯TEL		
職業又は勤務先	勤務先TEL		
所有者名義	買主		
住所	買主との関係		
フリガナ			
氏名又は名称			
TEL	携帯TEL		
使用の本拠地			
支払方法	支払形態	支払回数	支払期間
賦金明細	初回支払額 (年 月 日)		
	2回目以降支払額 (毎月 日)		
	ボーナス	① 月 月 円 × 回	
	月支払額	② 月 月 円 × 回	
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
実質年率	%	金融機関	銀行
手形振出人			
買主との関係			
連帯保証人	氏名	買主との関係	
住所	TEL		

・ローン提携販売の場合の各項は次のように読み替えます。
 割賦元金→所要資金、割賦手数料→融資手数料、賦払金計→融資額、割賦販売価格→支払総額

車名・グレード	型式	初度登録年月	排気量	シフト	車体色
走行距離	km ()	車検有効期限			
登録番号		車検有効期限			
車台番号		修復歴(車体の骨格部の修正・交換歴)無し			
定期点検整備の実施状況		前使用者の定期点検整備記録簿			
保証の有無	(保証期間 ヶ月、又は km いずれか早い方)				
保証内容	()				

車名・グレード	型式	初度登録年月	排気量	シフト	車体色
走行距離	km ()	車検有効期限			
登録番号		車検有効期限			
車台番号		所有者名			
下取車価格		使用者名			
自動車税未経過相当額		残債の有無	有		
自賠責保険料未経過相当額					
下取車総計					

リサイクル関連費用	合計(B)
ジュレクターダスト	
エアバッグ類料金	
フロン類料金	
情報管理料金	
合計(B)	

付属品等合計(A)	
現金販売価格合計①	
現金	
下取車総計	
下取車残債(-)	
(現金及び下取車)計②	
割賦元金(①-②)	
割賦手数料③	
計(①-②)+③	
割賦販売価格(①+③)	
参考	
★ 支払総額表示	
☆ 注文者の要望によるオプション費用	
◎ 注文者の購入条件により必要となる費用	
* 課税対象は全て消費税内税(税込)となっています(※は非課税)	

この注文書及び別添の契約書(割賦販売等の場合)記載の約款は、売買の条件を記載したものですので、これらの事項をよくお読みいただき充分ご納得の上で署名(記入、捺印)下さるようお願いいたします。なお、別途契約書を作成しない場合は、この注文書(お客様控え)が契約書となります。

また、訪問販売の場合であっても自動車にはクーリング・オフの適用はありません。個人情報取扱については裏面の注文書特約事項第6条に記載しております。

信用購入あっせん(立替払)でお申込みの場合には下記の赤枠内の事項をよくお読みいただき、いずれかを○印で囲んでください。

金融機関または信用購入あっせん業者の契約承諾が得られる前に注文車両の登録、修理、改造、架装の着手を「依頼します・依頼しません」。

承諾が得られなかった場合には、車両の登録、修理、改造、架装等の実費はお客様の負担となります。

定期点検整備の実施状況

前使用者の定期点検整備記録簿

保証の有無 (保証期間 ヶ月、又は km いずれか早い方)

保証内容 ()

車名・グレード

型式

初度登録年月

排気量

シフト

車体色

走行距離

km ()

車検有効期限

修復歴(車体の骨格部の修正・交換歴)無し

定期点検整備の実施状況

注1) 名称の如何を問わず記載した場合に不適切となる例
 1) 販売店が中古車を販売するにあたり、当然行うべき作業にかかる費用
 ▶「納車準備費用」や「通常仕上費用」等、その名称の如何を問わず、納車前の「車内清掃」、「洗車」、「クリーニング」、「ワックスかけ」等の費用
 2) 納車前の最低限必要な点検・軽整備や、販売店が必ず実施する軽整備の費用、必ず付帯して販売する場合の「保証費用」や「定期点検整備費用」
 ▶「納車点検費用」や「納車整備費用」等、その名称の如何を問わず、納車前の「点検」や「オイル、バッテリー交換」等の軽整備の費用等
 ▶保証や定期点検整備の実施が条件である場合のその費用
 3) その他、本来、販売する中古車の「車両価格」に含まれるべき性質のもの
 ▶「土日祝納車費用」、「利益」、「販売手数料」、「オークション陸送費」、「広告掲載料」等

【諸費用の金額算定について】
 昭和52年12月通産省自動車課より、下記の通り通達が出されています。
 「登録、納車などの自動車の販売に伴って行う業務であって、販売価格ではカバーされない費用の徴収については、法定費用および人件費、交通費等で、当該業務の実施に必要とする直接経費に限ることとし、その額は各社の実態に即して合理的に算定されたものとする。」

なお、諸費用の表示方法の注意点については、下記の通りです。
 ・諸費用各項目は諸手続きなどに要する代行活動費である旨の説明をする。
 ・行政書士料とは明確に区分する。
 ・ユーザー自身が諸手続きを行うことができる旨を説明する。
 ・一括請求しない。
 ・査定料を受領したときは、査定証を交付する。

インボイスにする場合の消費税額等の小数点以下の端数処理を「四捨五入」、「切り捨て」、「切り上げ」から選択することができます。

「検査登録手続代行費用」、「車庫証明手続代行費用」には、書類作成費用は含まれていません。購入者の依頼に基づき、報酬を得て、販売店が申請書類を作成すること(代書行為)は行政書士法違反となるため、ご注意ください。