

「標準トランクルームサービス約款」における 重要事項説明の実施について

標準トランクルームサービス約款(昭和61年運輸省告示第237号)は、昭和61年に制定されて以来約20年が経過しており、現状に即したトランクルームサービス利用に関する契約のあり方やトランクルームサービス利用に関するトラブル事例の分析等について調査するため、平成17年12月、有識者、関係業界、消費者代表及び国土交通省で構成される「トランクルームサービスの実態に関する調査2005調査検討委員会」が設置され、標準トランクルームサービス約款の見直しについて検討がなされました。

この委員会において、消費者保護の確保及びトランクルームサービスの健全な成長のための諸施策に関する提言が平成18年3月にとりまとめられましたが、この提言には「特に重要である事項、未引取貨物の処分までの一連の手続き等の事項をとりとめた『重要事項説明』を検討・作成することが望ましい」との内容が盛り込まれました。

この提言を受けて、国土交通省といたしましては、業界団体とともに消費者の立場から標準トランクルームサービス約款に基づき重要と思われる事項を検討し、事業者が消費者と契約の際には、別紙「トランクルームサービス重要事項説明書」を参考としながら重要事項の説明に努めるよう倉庫事業者に対して周知し、更なる消費者保護を図ったところです。

【平成19年10月1日より実施】

トランクルームサービス重要事項説明書

1 トランクルームサービスとは

国土交通省の登録を受けた倉庫業者が運営するトランクルームサービスとは、単に収納スペースをお貸しするサービスではなく、倉庫業法の基準を満たした倉庫において、当社がお客様(寄託者)の物品(寄託物)を責任をもって保管するサービスです。

2 保管期間と契約の解除について

- ① 保管期間は、お客様が物品を引き渡す日として指定した日から3ヶ月間となり、お客様から解約の申し入れがない限り自動的に更新されます。
- ② お客様は、保管料等を期日までに支払わなければなりません。なお、当社は、保管料等が支払われない場合、保管期間の満了日の1週間以前にその旨を予告して、更新の拒絶をすることができ、その場合解約したものとみなします。
- ③ 当社は、お預かりする物品が危険品や変質または壊れやすい物品であるとき、寄託価額に関する協議が整わないとき、物品の保管に必要な施設がないとき、物品の保管が法令に違反するとき、その他やむを得ない事情があるときには、契約を解除することができます。
- ④ 当社が契約を解除した場合、または保管期間の更新を拒絶し解約した場合には、お客様は、遅滞なく保管料等を支払い、物品を引取らなければなりません。

3 寄託物の返還について

- ① 当社は、保管料等の支払いを受けるまでは、物品の返還の請求に応じないことができます。
- ② お客様は、上記①による物品の留置期間中についても、保管料と同額の金銭を支払わなければなりません。

4 引き取りのない物品の処分について

- ① 当社は、契約の解除及び更新の拒絶による解約後において、物品の引き取りが行われない場合は、お客様に対し当社が指定する日までに物品の引き取りを請求することができます。なお、お客様が指定する日までに物品を引き取られないときは、引き取りを拒絶したものとみなします。
- ② 当社は、お客様が引き取りの拒絶の後、さらに期限を定めて物品の引き取りの催告をしたにもかかわらず、その期限内にお客様が物品を引き取られない場合は、催告をした日から3ヶ月を経過した後は、お客様に予告した上で物品を売却するなどの処分をすることができます。
- ③ 当社が寄託申込書に記載されたお客様の住所に通知または催告を行った場合は、その通知または催告は、通常到達すべき時に到達したものとみなします。
- ④ 当社は、物品を売却した場合は、その代価を保管料等に充当し、残額があるときは、これをお客様に返還します。また、不足があるときはお客様に対しその支払いを請求します。

5 賠償責任について

- ① 当社は、次の事由により生じた損害については、賠償の責任を負いません。
 - ・ 物品の性質、欠陥若しくは自然の消耗または荷造りの不完全
 - ・ 虫害
 - ・ 地震、津波、高潮などの自然災害
 - ・ その他トランクルームサービス約款第32条第1項に規定する事由
 - ・ お客様が寄託申込書を提出しない場合、寄託申込書に記載すべき事項を記載しない場合、または寄託申込書に記載した事項が事実と相違するために生じた損害
- ② 賠償額は、お客様が申し込み時に、当社と協議のうえ、相当と認められる価額(寄託価額)を限度とします。また、この寄託価額は必要に応じ、当社と協議のうえ、変更することができます。

※ トランクルームサービスに関するご相談・お問い合わせは

「●●倉庫株式会社 △△支店」(TEL) ○○○-▲▲▲-××××

【受付時間】 平日 9:00 ~ 19:00 土日・祝日 9:00 ~ 17:00
(年末・年始は休業させていただきます。)