

LAMPIRAN



Lampiran 1 Email pertanyaan ke Agen Real Estat

10/06/24, 21.32

不動産屋に問合せをするときの方法や予約の取り方を紹介 - Village Blog

明記してください。

【メールでの問い合わせ例文】

件名：〇〇に掲載されている物件について

〇〇不動産 ご担当者様

はじめまして、〇〇市に在住の□□（フルネーム）と申します。この度は、〇〇に掲載されている物件の空き情報についてご連絡させていただきました。

現在、〇月前後に引っ越しをする予定で物件を探しております。

以下の物件は、現在空室でしょうか？

- ・【ABCハイツ】倉敷市玉島2丁目
- ・【Dコーポ】倉敷市連島5丁目

空室でしたら見学をしたいのですが、以下の日程で内見の予約は可能でしょうか？

- ・〇月〇日（土）14時～16時
- ・〇月〇日（日）10時～13時
- ・〇月〇日（土）午後ならいつでも可

また、家賃〇万円前後で礼金不要、最寄り駅から徒歩〇分で、似たような物件があれば別途紹介いただきたいです。どうぞよろしくお願いいたします。

□□（フルネーム）

〇〇@△△.com

090-0000-0000（平日18時以降、土日祝日終日対応可）

フェイスブックメッセージから問い合わせる



フェイスブックを運営している不動産会社では、メッセージからの問い合わせも可能です。メールだとかきこまったビジネスメールになりがちですが、フェイスブックメッセージのチャット機能ではレスポンスも早く、リアルタイムなやりとりができます

「電話をかけるのはハードルが高い」「少しかだけ質問」したい方はフェイスブックメッセージがおすすすめ。ちなみにフェイスブックメッセージは、フェイスブックに登録しなくても電話番号とスマート

<https://blog.villagehouse.jp/moving-tips/different-ways-to-get-in-contact-with-a-real-estate-company/>

5/6

Lampiran 2 Tabel Penanda *Keigo* Pada *Email* Pertanyaan ke Agen Real Estat

No Data Surat	Contoh Kalimat	Jenis <i>Keigo</i>	Penanda <i>Keigo</i>	Email
1	<p>B 不動産 ご担当者様</p> <p>はじめまして、〇〇市に在住の EI と申します。</p> <p>この度は、〇〇に掲載されている物件の空き情報についてご連絡させていただきました。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p>	<p>ご~様</p> <p>~と申します</p> <p>ご~させていただきました</p>	1
2	<p>現在、〇月前後に引っ越しをする予定で物件を探しております。</p> <p>以下の物件は、現在空室でしょうか？</p> <p>空室でしたら見学をしたいのですが、以下の日程で内見の予約は可能でしょうか？</p>	<p><i>Kenjougou</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>~ております</p> <p>~でしょうか</p> <p>~です</p> <p>~でしょうか</p>	1
3	<p>また、家賃の〇万円前後で礼金不要、最寄り駅から徒歩で〇分で、似たような物件があれば別途紹介いただきたいです。</p> <p>どうぞよろしく願いいたします。</p>	<p><i>Kenjougo</i></p>	<p>~いただきたい</p> <p>お~いたします</p>	1

Lampiran 3 *Email* untuk permintaan layanan pindahan kepada Perusahaan
Pindahan Dalam Negeri

10/06/24, 23.49

引越見積りから業者決定まで全やり取りのメールテンプレ (500円販売) | ke_go

**この時に、作業にかかる金額の確定に
訪問見積りが必要か聞いてみると良いです。**

===ここから下をコピー===

！〇〇引越社！
ご担当者様

お世話になります。
引越のご相談をさせていただいた**！自分の名前！**です。
概算のお見積りを送っていただきありがとうございます。

よく検討した結果、今回の引越は
！〇〇引越社！様へ依頼させていただきます。

つきましては、必要に応じて、
ご訪問による詳細なお見積りをお願いいたします。
(訪問見積りでなくとも、
最終見積りの作成が可能な場合はその旨ご連絡ください。)

訪問見積りの希望日時は以下の通りです。
！第1希望：〇月〇日 (〇曜日) 〇時！
！第2希望：〇月〇日 (〇曜日) 〇時！

他にも何かご不明点などありましたらご連絡下さい。
それでは、どうぞよろしく願いいたします。

！自分の名前！

===ここまで上をコピー===

このようなコピーで使える例文を、
残り 7つ、有料部分に記載しております。
よろしければお使いください。

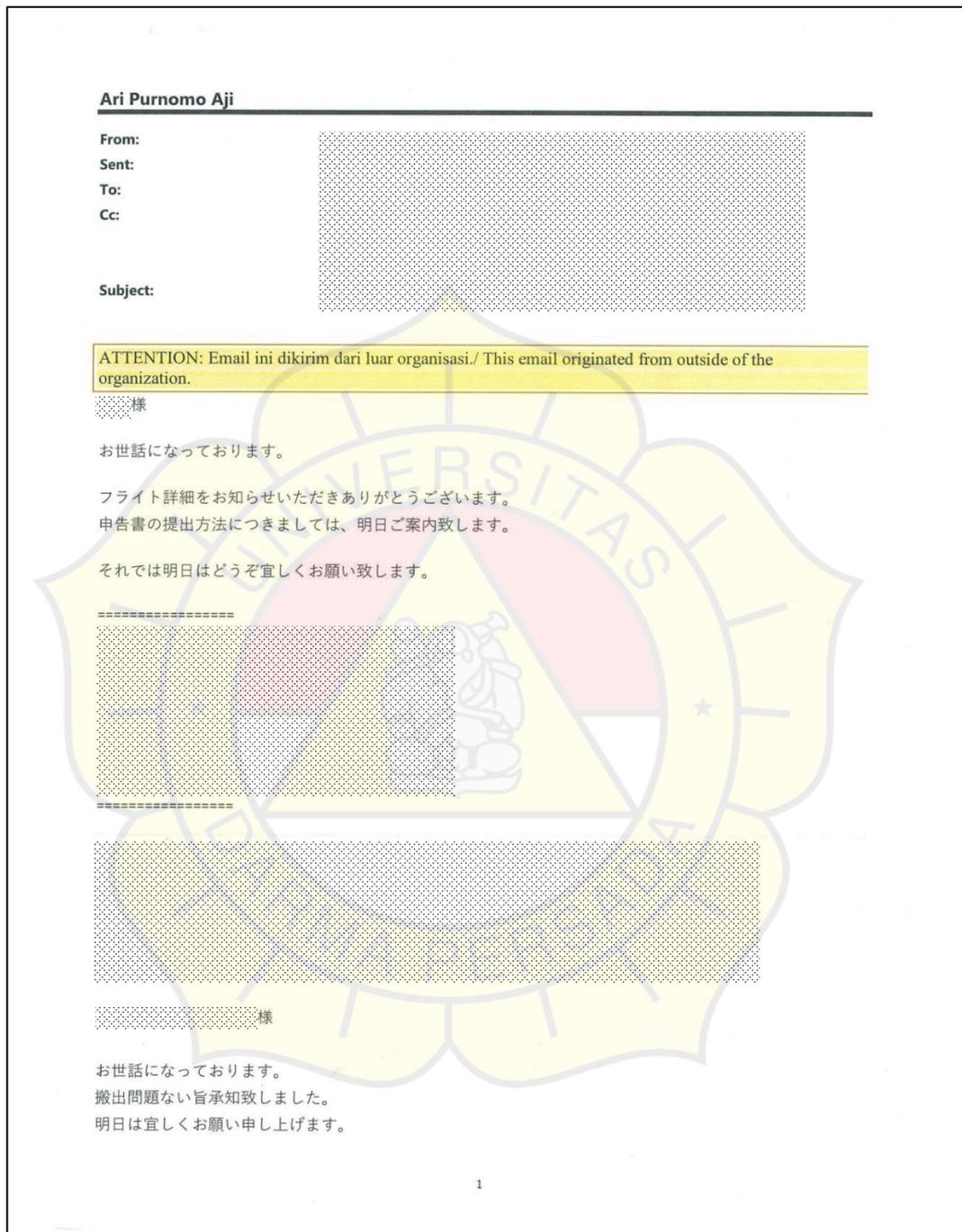
https://note.com/ke_go_lifeupdate/n/n097208cf74de

3/3

Lampiran 4 Tabel Penanda *Keigo* Pada *Email* untuk permintaan layanan pindahan kepada Perusahaan Pindahan Dalam Negeri

No Data Surat	Contoh Kalimat	Jenis <i>Keigo</i>	Penanda <i>Keigo</i>	Email
1	<p>C引越社 ご担当者様</p> <p>お世話になります。引越のご相談をさせていただいたE1です。</p> <p>概算のお見積りを送っていただきありがとうございます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>ご~様</p> <p>お~になります</p> <p>す</p> <p>ご~させてい</p> <p>ただいた</p> <p>~です</p> <p>お~</p> <p>~ていただき</p> <p>~ます</p>	2
2	<p>よく検討した結果、今回の引越は C 引越社様へ依頼させていただきます。</p> <p>つきましては、必要に応じて、ご訪問による詳細なお見積りをお願いいたします。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>~様</p> <p>~させていた</p> <p>だきます</p> <p>ご~</p> <p>お~</p> <p>お~いたしま</p> <p>す</p>	2
3	<p>訪問見積りでなくとも、最終見積りの作成が可能な場合はその旨ご連絡ください。</p> <p>訪問見積りの希望日時は以下の通りです。他にも何かご不明点などありましたらご連絡下さい。それでは、どうぞよろしく願いいたします。</p>	<p><i>Teineigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p>	<p>ご~ください</p> <p>~です</p> <p>ご~</p> <p>ご~下さい</p> <p>お~いたしま</p> <p>す</p>	2

Lampiran 5 *Email* Komunikasi dengan Perusahaan Spesialis Pindahan
Internasional Jepang



フライトは添付の通りです。

発-着

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

様

お世話になっております。

アパート側へ確認しましたところ、
明日の搬出は問題ないとの事でした。
ご協力いただきありがとうございます。

また、日本ご到着時に羽田空港にて
別送品申告書のご提出がございますので、フライト便名をお知らせください。

宜しく願い致します。

=====

=====

様

お世話になっております。

にお支払いの件、 から引越しは問題なしとの事
ご確認いただきありがとうございます。

弊社からもアパート側へ作業予約のリマインドを致しますので、
その際にも搬出について問題ないか確認するよう致します。

からの引越しは問題ない旨確認済です。

念の為再度プッシュしておきます。

⇒ご協力いただきありがとうございます。

=====

[Redacted]

=====

[Redacted]

様

お世話になっております。

光熱費の支払ですが、既に不動産会社()/アパート()とやり取りさせて頂き

の退去日に支払いする運びになっております。

までに支払いを行うと、分が未払いになる為。

からの引越しは問題ない旨確認済です。

念の為再度プッシュしておきます。

[Redacted]

[Redacted]

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

様

お世話になっております。
早々のご返信ありがとうございます。

ご帰任後のご連絡先につきまして承知いたしました。
日本側へも共有させていただきます。

また、念のためご確認なのですが、
アパートの事前の光熱費の支払いについては管理人様とお話しできましたでしょうか。
お支払いがお済みでないとお荷物の搬出ができない場合がございますので
恐れ入りますが再度ご確認のほどお願い致します。

=====

[Redacted]

=====

[Redacted]

様

お世話になっております。
リマインド有難うございます。
お待ちしております。

以降現在のアドレスと電話番号が使用不可になる為、
帰任後の連絡先をお伝え致します。

アドレス：[@gmail.com](mailto: @gmail.com)

私用番号：08

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

様

お世話になっております。

でございます。

お引越し日が近づいて参りましたので改めてご案内致します。

●作業日時：～開始

また、日本側での通関・配達は弊社協力代理店の

(支店) に対応させていただきます。

お届け準備整いましたら、日本側よりご案内させていただきます。

それでは、当日はどうぞ宜しくお願い致します。

URL: <http://> [redacted]
=====

[redacted]

[redacted]様

いつも大変お世話になっております。
本日、御社 [redacted] 様宛に弊社の [redacted] より見積書を送付致しました。
ご用意していただきたい書類関係もご案内しております。

改めて、引越し日程を下記で手配致します。

●作業日時： [redacted] ~開始

どうぞ宜しくお願い致します。

=====

[redacted]

=====

[redacted]

[redacted]様

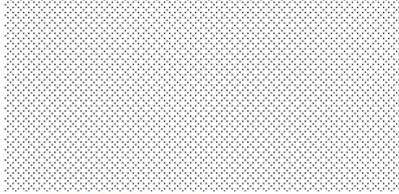
大変お世話になっております。
ご確認いただき誠にありがとうございます。

またインドネシア側でのご精算にて進めていただけるとの事、
ご協力、ご調整いただきありがとうございます。

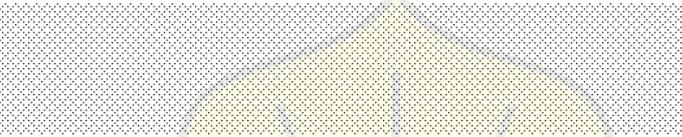
見積書が作成しましたら送付いたしますので
今しばらくお待ちくださいませ。

取り急ぎご返信でございます。

=====



=====



.....様

お世話になっております。

下記承知致しました。
インドネシア側で請求の程宜しく願い申し上げます。
正式お見積りをお待ちしております。
弊社総務が対応致します。

引き続き宜しくお願い申し上げます。

.....



ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

.....様

大変お世話になっております。

ご連絡いただきありがとうございます。

以前は、[redacted]をご利用いただきありがとうございました。
弊社日本に支店がございませんため、
代わって協力代理店より対応させていただいております。

今回、お荷物の送付先が [redacted] のため
[redacted] 代理店の [redacted] で対応を考えております。

そのため大変恐れ入りますが、ご提案いただいたよう
“御社（インドネシア側）へのご請求”でもよろしいでしょうか。
追って見積書を弊社よりご案内させていただきます。

お手数をおかけしますが、ご確認のほどお願い致します。

=====

[redacted]

=====

[redacted]

[redacted] 様

日本側でお見積り送付頂きましたが本社から連絡があり
[redacted] は本社で企業登録、口座登録がない企業とのことです。
株式会社 [redacted] とは登録ある為、取引可能とのことです。
(本社履歴で前回 [redacted] 利用時に株式会社 [redacted] より請求実績有。)

[Redacted]

つきましては、株式会社 [Redacted] より [Redacted] へ請求していただくことは可能でしょうか。

不可能の場合、弊社が費用立替、[Redacted] に請求する形をとりますので、[Redacted] から弊社に見積り送付お願い致します。

お手数をお掛けしますが何卒宜しくお願い致します。

[Redacted]

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

お世話になっております。
早々のご返信をありがとうございます。

大変失礼致しました。
[Redacted] も同様のルールでございます。

管理人の方と会話を進めていただけるとの事ありがとうございます。
大変お手数ではございますが、よろしくお願い致します。

=====
[Redacted]

HP: [REDACTED]
URL: [REDACTED]
=====

[REDACTED]

[REDACTED]様

お世話になっております。
小職アパートは [REDACTED] になります。

お引越し当日までに支払いの旨承知致しました。
管理人と会話し対応するように致します。

[REDACTED]

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

[REDACTED]様

大変お世話になっております。
[REDACTED]でございます。

昨日、弊社日本側 [REDACTED] の [REDACTED] より
宛に見積書のご案内をさせていただきました。

また、お荷物の引取り日（お引越し）は
[REDACTED]にて手配させていただきます。

※なお、お住まいの [REDACTED] ではアパート側のルールで、
お引越し日までにその月の光熱費のお支払いを事前に済ませる必要がございます。
お支払いが済んでからでないとお荷物の搬出の許可が下りませんので、
予めご確認のほどお願い致します。

何かご不明な点がございましたらお気軽にご連絡ください。

どうぞ宜しくお願い致します。

=====

[Redacted]

=====

[Redacted]

[Redacted] 様

お世話になっております。
ご精算につきましてご確認いただきありがとうございます。

また、本社ご担当者様のご連絡先も
お知らせいただきありがとうございます。

後ほど、弊社日本側（[Redacted]）より
見積書のご案内をさせていただきますのでお待ちくださいませ。

引き続きどうぞ宜しくお願い致します。

=====

[Redacted]

=====

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted] 様

お世話になっております。
費用負担ですが、本社 [Redacted] 株式会社です。

本社担当者の連絡先をお伝えします。
念の為CCに小職追加頂けたら幸いです。

【本社担当者】
人事部給与厚生室

電話番号：08-[Redacted]

必要書類は引き続きスタッフ間でやり取り頂けたら幸いです。
宜しくお願い申し上げます。

[Redacted]

ATTENTION: Email ini dikirim dari luar organisasi./ This email originated from outside of the organization.

[Redacted] 様

お世話になっております。
[Redacted] の [Redacted] でございます。

先ほどは下見のお時間をいただきありがとうございました。
必要書類につきまして承知致しました。
また、送付先の詳細もご教示いただきありがとうございます。

一点確認を失念しておりましたが、
今回の費用のご請求はインドネシア側でのご精算でよろしかったでしょうか。
見積書作成につき、情報が必要となりますのでお知らせいただけますと幸いです。

どうぞ宜しくお願い致します。

海外引越の

様

お世話になっております。
先程はお時間頂き有難うございます。

CCが総務担当になります。お見送り送付お待ちしております。
EPO (Exit Permit Only) /SURAT KUASA/SURAT KETERANGANなどの必要提出書類は担当者から送付させていただきます。

日時：～
送り先：

引き続き宜しくお願い申し上げます。

HP: 08:

Lampiran 6 Tabel Penanda *Keigo* Pada *Email* komunikasi dengan Perusahaan
 Spesialis Pindahan Internasional Jepang

No Data Surat	Contoh Kalimat	Jenis <i>Keigo</i>	Penanda <i>Keigo</i>	Email
1	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。先程はお時間頂き有難うございます。CCが総務担当になります。</p> <p>お見積り送付お待ちしております。～などの必要提出書類は担当者から送付させていただきます。</p> <p>引き続き宜しくお願い申し上げます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>お～</p> <p>～頂き</p> <p>～ます</p> <p>～ます</p> <p>お～</p> <p>～ております</p> <p>～させていただきます</p> <p>ます</p> <p>お～申し上げます</p> <p>ます</p>	3
2	<p>A社 AI様</p> <p>お世話になっております。D社のDIでございます。先ほどは下見のお時間をいただきありがとうございました。</p> <p>必要書類につきまして承知致しました。また、送付先の詳細もご教示いただきありがとうございます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teinego</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>～ございます</p> <p>お～</p> <p>～いただき</p> <p>～ました</p> <p>～致しました</p> <p>ご～いただき</p> <p>～ます</p> <p>～ておりました</p> <p>た</p> <p>ご～</p> <p>ご～</p>	3

	<p>一点確認を失念しておりましたが、今回の費用のご請求はインドネシア側でのご精算でよろしかったでしょうか。</p> <p>見積書作成につき、情報が必要となりますのでお知らせいただけますと幸いです。どうぞ宜しくお願い致します。</p>		<p>～でしょうか お～いただけます ～です お～致します</p>	
3	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。費用負担ですが、本社〇〇会社です。本社担当者の連絡先をお伝えします。</p> <p>念の為CCに小職追加頂けたら幸いです。必要書類は引き続きスタッフ間でやり取り頂けたら幸いです。宜しくお願い申し上げます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様 ～ております ～です ～です お～します 小職～ ～頂けたら ～です ～頂けたら ～です お～申し上げます</p>	3
4	<p>A社 AI様</p> <p>お世話になっております。ご精算につきましてご確認いただきありがとうございます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様 ～ております ご～ ご～いただき ～ます ご～様 ご～</p>	3

	<p>また、本社ご担当者様のご連絡先もお知らせいただきありがとうございます。</p> <p>後ほど、弊社日本側（〇〇ムービングサービス）より見積書のご案内をさせていただきますのでお待ちくださいませ。</p> <p>引き続きどうぞ宜しくお願い致します。</p>		<p>お～いただき ～ます 弊社～ ご～させて いただきます お～くださ いませ お～致し ます</p>	
5	<p>AI 様</p> <p>大変お世話になっております。クラウドラインのDIでございます。</p> <p>昨日、弊社日本側〇〇ムービングの〇〇より〇〇様宛に見積書のご案内をさせていただきました。</p> <p>また、お荷物の引取り日（お引越し）は〇月〇日（〇曜日）〇時にて手配させていただきます。</p> <p>※なお、お住まいの〇〇〇〇ではアパート</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様 ～ております ～ございます 弊社～ ～様 ご～させて いただきました お～ お～ ～させて いただきます お～ お～ お～ ～ござ います お～ お～ ～ませ ん ご～ お～致 します ご～く ださい</p>	3

	<p>側のルールで、お引越し日までにその月の光熱費のお支払いを事前に済ませる必要がございます。</p> <p>お支払いが済んでからでないとお荷物の搬出の許可が下りませんので、予めご確認のほどお願い致します。</p> <p>何かご不明な点がございましたらお気軽にご連絡ください。どうぞ宜しくお願い致します。</p>		お～致します	
6	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。小職アパートは〇〇〇〇になります。</p> <p>お引越し当日までに支払いの旨承知致しました。管理人と会話し対応するように致します。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>小職～</p> <p>～ます</p> <p>お～</p> <p>～致しました</p> <p>～致します</p>	3
7	<p>AI様</p> <p>お世話になっております。早々のご返信をありがとうございます。大変失礼致しました。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>ご～</p> <p>～ます</p> <p>～致しました</p> <p>～ございます</p>	3

	<p>〇〇〇〇も同様のルールでございます。管理人の方と会話を進めていただけるとの事ありがとうございます。ありがとうございます。</p> <p>大変お手数ではございますが、よろしくお願い致します。</p>		<p>～ていただけ る ～ます ～ございます お～致します</p>	
8	<p>D社 DI様</p> <p>日本側でお見積り送付頂きましたが本社から連絡があり 〇〇ムービングサービスは本社で企業登録、口座登録がない企業とのことです。</p> <p>株式会社〇〇〇〇とは登録ある為、取引可能とのことです。つきましては、株式会社〇〇〇〇より〇〇〇〇株式会社へ請求していただくことは可能でしょうか。</p> <p>不可能の場合、弊社が費用立替、〇〇〇〇に請求する形をとりますので、D社から弊社に</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様 お～ ～頂きました ～です ～です ～ていただく ～でしょうか 弊社～ 弊社～ お～致します お～ お～します お～致します</p>	3

	見積り送付お願い致します。 お手数をお掛けしますが何卒宜しくお願い致します。			
9	AI 様 大変お世話になっております。ご連絡いただきありがとうございます。以前は、〇〇〇〇をご利用いただきありがとうございました。 弊社日本に支店がございませんため、代わって協力代理店より対応させていただいております。 今回、お荷物の送付先が〇〇のため〇〇代理店の〇〇ムービングサービスで対応を考えております。 そのため大変恐れ入りますが、ご提案いただいたよう“御社（インドネシア側）へのご請求”でもよろしいでしょうか。	<i>Sonkeigo</i> <i>Kenjougo</i> <i>Teineigo</i>	～様 ～ております ご～ ～いただき ～ます ご～ ～いただき ～ました 弊社～ ～させていただ だい ～おります お～ ～ております ご～ ～いただいた ご～ ～でしょうか 弊社～ ご～ ～させていただ きます お～ お～します ご～ お～致します	3

	追って見積書を弊社よりご案内させていただきます。お手数をおかけしますが、ご確認のほどお願い致します。			
10	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。下記承知致しました。インドネシア側で請求の程宜しくお願い申し上げます。</p> <p>正式お見積りをお待ちしております。弊社総務 ○○/○○が対応致します。引き続き宜しくお願い申し上げます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>～致しました</p> <p>お～申し上げます</p> <p>お～</p> <p>～ております</p> <p>弊社～</p> <p>～致します</p> <p>お～申し上げます</p>	3
11	<p>AI様</p> <p>大変お世話になっております。ご確認いただき誠にありがとうございます。</p> <p>またインドネシア側でのご精算にて進めていただけるとの事、ご協力、ご調整いただきありがとうございます。</p> <p>見積書が作成しましたら送付いたしますので今しばらくお待ちくだ</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>ご～いただき</p> <p>～ます</p> <p>ご～</p> <p>～ていただける</p> <p>ご～</p> <p>ご～いただき</p> <p>～ます</p> <p>～いたします</p> <p>お～くださいませ</p> <p>ご～</p> <p>～ございます</p>	3

	<p>お届け準備整いましたら、日本側よりご案内させていただきます。</p> <p>それでは、当日はどうぞ宜しくお願い致します。</p>			
14	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。リマインド有難うございます。○日○時お待ちしております。</p> <p>○月○日(○曜日)以降現在のアドレスと電話番号が使用不可になる為、帰任後の連絡先をお伝え致します。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>～ます</p> <p>～ております</p> <p>お～致します</p>	3
15	<p>AI様</p> <p>お世話になっております。早々のご返信ありがとうございます。</p> <p>ご帰任後のご連絡先につきまして承知いたしました。日本側へも共有させていただきます。</p> <p>また、念のためご確認なのですが、アパートの事前の光熱費の支払</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>ご～</p> <p>～ます</p> <p>ご～</p> <p>ご～</p> <p>～いたしました</p> <p>た</p> <p>～させていただきます</p> <p>ご～</p> <p>～様</p> <p>お～</p> <p>～でしょうか</p> <p>お～</p>	3

	<p>いについては管理人様とお話できましたでしょうか。</p> <p>お支払いがお済みでないとお荷物の搬出ができない場合がございますので恐れ入りますが再度ご確認のほどお願い致します。</p>		<p>お～ お～ ご～ お～致します</p>	
16	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。光熱費の支払ですが、既に不動産会社(〇〇〇〇)/アパート(〇〇〇〇)とやり取りさせて頂き〇月〇日(〇曜日)の退去日に支払いする運びになっております。</p> <p>〇月〇日 〇時からの引っ越しは問題ない旨確認済みです。念の為再度プッシュしておきます。</p>	<p><i>Sonkeigo</i> <i>Kenjougo</i> <i>Teineigo</i></p>	<p>～様 ～ております ～させて頂き ～ております ～です ～ます</p>	3
17	<p>AI様</p> <p>お世話になっております。〇月/〇日(〇曜日)にお支払いの件、〇月〇日 〇時から引越は問題なしとの</p>	<p><i>Sonkeigo</i> <i>Kenjougo</i> <i>Teineigo</i></p>	<p>～様 ～ております お～ ご～いただき ～ます 弊社～ ～致します ～致します</p>	3

	<p>事 ご確認いただきありがとうございます。</p> <p>弊社からもアパート側へ作業予約のリマインドを致しますので、その際にも搬出について問題ないか確認するよう致します。</p> <p>○月/○日 ○時からの引っ越しは問題ない旨確認済です。念の為再度プッシュしておきます。⇒ご協力いただきありがとうございます。</p>		<p>ご~いただき ~ます</p>	
18	<p>AI 様</p> <p>お世話になっております。アパート側へ確認しましたところ、明日の搬出は問題ないとの事でございました。</p> <p>ご協力いただきありがとうございます。また、日本ご到着時に羽田空港にて別送品申告書のご提出がございましたので、フライト便名をお知らせください。宜しくお願い致します。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>~様</p> <p>~ております</p> <p>~ました</p> <p>~ございました</p> <p>た</p> <p>ご~いただき</p> <p>~ます</p> <p>ご~</p> <p>ご~</p> <p>~ございます</p> <p>お~ください</p> <p>お~致します</p>	3

19	<p>D社 DI様</p> <p>お世話になっております。搬出問題ない旨承知致しました。</p> <p>明日は宜しく願い申し上げます。フライトは添付の通りです。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>～致しました</p> <p>お～申し上げます</p> <p>～です</p>	3
20	<p>AI様</p> <p>お世話になっております。フライト詳細をお知らせいただきありがとうございます。</p> <p>申告書の提出方法につきましては、明日ご案内致します。それでは明日はどうぞ宜しくお願い致します。</p>	<p><i>Sonkeigo</i></p> <p><i>Kenjougo</i></p> <p><i>Teineigo</i></p>	<p>～様</p> <p>～ております</p> <p>お～いただき</p> <p>～ます</p> <p>ご～致します</p> <p>お～致します</p>	3