

旅行申込依頼規準書

- 1、受付は出発の、国内旅行は2ヶ月前、海外旅行は3ヶ月(GW、お盆、年末年始は各々+1ヶ月)前とします。
- 2、旅行プラン条件書を受付時にご提出下さい。(1G10人まで)
- 3、最も近いプランから3~5件をご提示し、受付期間中は何度でもご提示します。(顧問、会員の方と同行者は無料)
- 4、予約時は旅行代金合計の1%(海外の場合は2%)を戴きます。(ご自身で手続される場合は不要)
- 5、予約後は、予約金のお支払等その後の手続は原則ご自身となります。(資料、チケットの受取り、事後変更、キャンセル等の手続は別途費用)
- 6、先行予約をキャンセルした場合は、新たな予約手配が可能です。(但し、受付期間中の場合)
- 7、旅行プランはフライトに限ります。その他の手配はホテルのみ、ゴルフ等現地オプションは情報のみとなります。
- 8、手荷物は各エアーの規定により、超過、変形、長大その他の場合は別途料金が徴収されます。
- 9、顧問、会員等以外、受付期間後または別途の手配、手続はご相談の上お取り扱いします。
- 10、ガイド、運転等のご同行(国内のみ)はご相談下さい。

フライト旅行プラン条件書 (国内・海外)

- 1、参加者名 1、代表 _____ 才 2、 _____ 才
3、 _____ 才 4、 _____ 才 4、 _____ 才
5、 _____ 才 6、 _____ 才 7、 _____ 才
8、 _____ 才 9、 _____ 才 10、 _____ 才
- 2、行先(最大2カ所) 1、 _____ 2、 _____
- 3、日程(_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日間出発
- 4、空港(羽田、成田、関空、中部、その他 _____
- 5、日数(_____ 泊 ~ _____ 泊) *国内は+1日海外は+1、2日
複数行先の場合は各々(1、 _____ 泊 2、 _____ 泊、他 _____)
- 6、希望条件(該当するもの全てに○印)
- ①エアー(ANA系、JAL系、他、LCC、プレミアム、ビジネス) _____
- ②経路(直行、経由、他 _____) ③荷物(超過、ゴルフ、他 _____)
- ④ホテル(朝食、夕食、3星以下、4星、5星、ツイン、1人
プール、ビーチ、海側、山側、その他 _____
- ⑤レンタカー(小型、普通車、ワゴン、その他 _____)
- 7、代表者住所(〒 _____)
- 8、連絡先(自宅 TEL _____ FAX _____
携帯 _____ 緊急時 _____ 名前 _____
- 9、メール(_____ @ _____ LINEID _____
- 10、その他(_____)