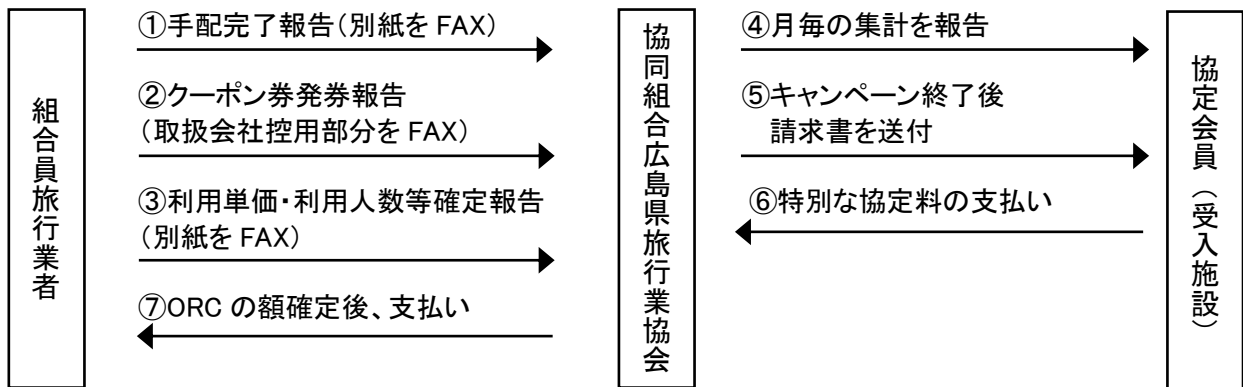
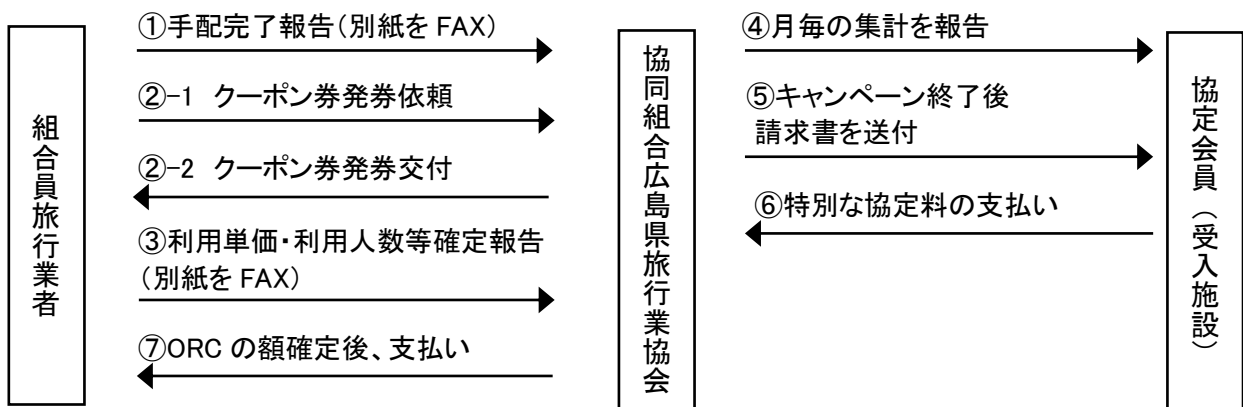


● 全旅クーポン券を自社で発券できる組合員（全旅クーポン会の送客正会員・送客準会員）の場合



● 全旅クーポン券を自社で発券できない組合員の場合



①手配完了報告【必須!!】 ※メール添付不可

- ◆ 案内所経由・施設直手配に関係無く、手配完了後、速やかに組合へ手配完了報告を FAX してください。
- ◆ 「手配完了時」であって、旅行者からの旅行申込み時期ではありません。
- ◆ 予約手配不要の施設を利用する場合であっても、その旨を記入して組合へ手配完了報告を FAX してください。
- ◆ 手配完了報告が無い場合は ORC の対象としません。

②クーポン券発券報告【全旅クーポン券を自社で発券できない組合員は不要】 ※メール添付不可

- ◆ 券面額記載のクーポン券は、お客様用片の下部にある「取扱会社控用」の部分の組合へ FAX してください。
- ◆ 券面額記載の無いバウチャー発券は、バウチャー発券の際に 2 枚目に出力される「取扱会社控用」を FAX してください。
- ◆ 発券報告したクーポン券を無効処理した場合は、新たに発券したクーポン券の「取扱会社控用」の余白に無効処理したクーポン券番号を記入のうえ FAX してください。

③利用単価・利用人数等確定報告【必須!!】 ※メール添付不可

- ◆ 利用単価・利用人数等確定報告にある数値をもって ORC の額を決定します。
- ◆ 利用単価・利用人数等が確定した時点で、利用単価・利用人数等確定報告に必要な事項を記入のうえ、速やかに FAX してください。
- ◆ 利用単価・利用人数等確定報告が無い場合は ORC の対象としません。
- ◆ 手配完了報告後、利用の取消が発生した場合、利用単価・利用人数等確定報告に、適宜「取消報告」と明記して、速やかに FAX してください。

その他

組合事務局では、「送客正会員・送客準会員」が行うクーポン発券・無効処理・利用額調整などの把握・管理、及び、各種処理代行は一切できないことから、組合への各種報告を基に ORC の額を決定することになります。