

協同組合広島県旅行業協会  
 全旅クーポン券増倍キャンペーン第5弾  
 = 報告書 =  
 ( FAX 082-264-3199 )

旅行者名又は店舗名(担当者名を必ず記入)

	手配完了報告	利用単価・利用人数等確定報告	
報告日 ※FAX 送信日を記入	平成 28 年      月      日	平成 28 年      月      日	
協定会員名		/	
利用種別 ※宿泊・食事などの種別		/	
利用日 ※宿泊場合は泊数も記入	平成 28 年      月      日から      泊	/	
全旅クーポン券に 記載するお客様名		/	
手配完了日	平成 28 年      月      日	/	
手配先名【必須】 ※案内所経由は案内所 名、直手配は直手配と記 入		/	
利用単価と利用数 ※消費税込みの額 ※宿泊利用で連泊かつ 1 枚の全旅クーポン券で 発行する場合、1 泊あた りの人数と単価を泊数分 記入してください。	①      名 ×                      円	①      名 ×                      円	
	②      名 ×                      円	②      名 ×                      円	
	③      名 ×                      円	③      名 ×                      円	
	④      名 ×                      円	④      名 ×                      円	
	⑤      台 ×                      円	⑤      台 ×                      円	
全旅クーポン券番号	/	/	
● ここから下は、事務局記入欄（組合員は記入不可） ●			
FAX 受信日時	平成 28 年      月      日      時      分	平成 28 年      月      日      時      分	
手配完了報告順番		/	
○ カ ○ の 額	手配完了報告時	利用単価・利用人数等確定報告時	
	① の内容	円	円
	② の内容	円	円
	③ の内容	円	円
	④ の内容	円	円
	⑤ の内容	円	円
	合 計	円	円

※この報告書は全旅クーポン券 1 枚につき 1 枚使用してください。  
 ※手配完了後、「手配完了報告」の欄に必要事項を記入のうえ、速やかに FAX してください。  
 ※全旅クーポン券を発券した時点で、表右欄の「利用単価・利用人数等確定報告」に必要事項を記入し、全旅クーポン券の「取扱会社控用」とともに FAX してください。発券報告した全旅クーポン券を無効処理した場合は、新たに発券した「取扱会社控用」の余白に無効処理した全旅クーポン券番号を記入のうえ FAX してください。  
 ※利用の取消が発生した場合、表右欄の「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。