

広島県誘客促進支援事業を活用した旅行割引プラン  
ひろしま地旅 「お得な“広島県内宿泊プラン”」  
ひろしま地旅 「お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”」  
= 取扱マニュアル =

## 1. 概要

協同組合広島県旅行業協会（以下「組合」）は、広島県誘客促進支援事業における旅行代金の割引原資である補助金の枠取りをいたしました。

補助金枠は合計 1,000 万円（第 1 次配分 500 万円・第 2 次配分 500 万円（申請中））

組合員旅行業者（以下「組合員」）が、「組合が旅行企画・実施する“ひろしま地旅”」の該当商品を販売される場合、組合員は、お客様から割引額（補助額）を差し引いた旅行代金を受領することができます。

ひろしま地旅の該当商品は 2 種類あります。

宿泊プラン / ひろしま地旅 「お得な“広島県内宿泊プラン”」

日帰りプラン / ひろしま地旅 「お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”」

## 2. 販売手数料について

組合員へお支払いする販売手数料は、割引前の旅行代金を対象としています。

ひろしま地旅 「お得な“広島県内宿泊プラン”」 15%

ひろしま地旅 「お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”」 10%

## 3. 主な注意事項

- (1) 組合に補助金残枠が無ければ旅行代金の割引はできませんので、販売前に確認してください。
- (2) 旅行時期と旅行者（代表者）の居住地により割引対象者の範囲が異なります。そのため、9 月末までの利用分は居住地の確認が必要です。

代表者の居住地確認方法は、代表者に運転免許証・健康保険証・学生証・郵便物等の提示をお願いし確認してください。また、代表者が自署した専用の旅行申込書（兼、旅行割引プラン利用者確認書）の受領も必要です。（専用の申込書は、協会ホームページ「ひろしま地旅特設ページ」商品個別ページへ設置しています。旅行取引条件説明書面も設置しています。）

旅行期日と居住地の関係は次のとおりです。（**大変重要！**）

- ① 7 月利用分は、「広島県内を出発地とし、旅行参加者（代表者）は広島県在住者」のみ【第 1 期】
  - ② 8 月利用分から、「中国地方及び愛媛県を出発地とし、旅行参加者（代表者）は中国地方および愛媛県在住者」【第 2 期】
  - ③ 10 月利用分から、日本国内を出発地とし、旅行参加者は日本国内の在住地域を限定しない。
- (3) 旅行契約のための申込金は、割引前の旅行代金の 20%相当額とします。
  - (4) お客様都合による旅行契約の取消しで取消料が発生する場合、取消料は割引前の旅行代金が対象となります。（取消料に対する割引（補助）制度はありません。）

## 4. 販売ツール・広報活動

- (1) 協会ホームページ「ひろしま地旅特設ページ」に旅行商品を掲載して広報するとともに、割引制度の内容・申込方法・専用申込書などを掲載しております。

- (2) データカタログを作成しますので、必要に応じて印刷しセールス活動等に活用してください。データカタログは、協会ホームページ「ひろしま地旅特設ページ」商品個別ページへ設置します。(メールを用いて組合員に送付することも考えておりますが、データ容量によりメールでお送りできないこともあります。)
- (3) 広報活動はSNS広告を利用することとしています。

## 5. 商品販売の流れ

1	お客様から組合員	「ひろしま地旅」の照会又はお申込み
2	組合員	<p>(1)旅行受付(割引対象者に注意！)</p> <p>まずは旅行受付の段階で、口頭等で代表者の住居地を確認しておく。</p> <p>①7月は「広島県内を出発地とし、旅行参加者（代表者）は広島県在住者のみ。」【第1期】</p> <p>②8月から「中国地方及び愛媛県を出発地とし、旅行参加者（代表者）は中国地方および愛媛県在住者とする。」【第2期】</p> <p>③10月から日本国内を出発地とし、旅行参加者は日本国内の在住地域を限定しない。</p> <p>(2)組合員による空室等照会または旅行手配、予約番号の割り振り</p> <p>①空室等照会や旅行手配、及び、旅行契約内容の変更や取消は、申込みを受け付けた組合員の業務とします。</p> <p>②予約手配等依頼書（プラン別の所定様式）を手配先へFAXで申し込んでください。（口頭申込不可）</p> <p>③旅行契約内容の変更や取消が生じた場合は、予約手配等依頼書をFAXするなどして、確実に変更・取消の手配を行ってください。</p> <p>④手配先（照会先）は手配マニュアルで確認</p> <p>⑤予約手配等依頼書には予約番号の記入箇所があります。予約番号は組合員が次の方法により番号を割り振りて記入してください。（予約番号は旅行管理に必要ですので必ず記入してください。）</p> <p>予約番号／例えば組合の場合 182-0001</p> <p>182は組合の旅行業登録番号、3桁表示してください。</p> <p>その後ろは4桁で0001から追番表示</p> <p>宿泊プラン、観光周遊・食事プランを区分せず追番してください。</p> <p>(3)組合へ補助金(割引額)の残枠を確認と旅行発生報告</p> <p>①必ず組合へ補助金(割引額)の残枠を確認してください。（残枠が無ければ割引できません。）</p> <p>②手配先から返信を受けた予約手配等依頼書を組合へFAXし、旅行発生報告をお願いします。</p> <p>③旅行契約内容の変更や取消が生じた場合は、前②に準じて組合へ報告してください。</p> <p>④組合は旅行発生報告書に受付印を押印して返信します。組合から返信が無い場合は必ずご連絡ください。</p>

3	お客様から組合員	<p>(1)申込金の支払い(募集型企画旅行契約の成立) 申込金は割引前の旅行代金の 20%相当額としています。</p> <p>(2)「ひろしま地旅」専用の旅行申込書の提出 専用申込書は旅行割引プラン利用者確認書を兼ねています。 9月末まで【第1期・第2期】は住居地確認が必要(確認書類の提出を受け、専用申込書に確認書類の種類をチェックする。) 専用申込書は2種類、利用プランで区分してください。 ①ひろしま地旅「お得な“広島県内宿泊プラン”」申込書 ②ひろしま地旅「お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”」申込書</p>
4	組合員からお客様	旅行申込み時に、旅行取引条件説明書面《共通事項》の交付
5	お客様から組合員	割引後の旅行代金(申込金を差し引いた残額)の支払い
6	組合員から組合	<p>旅行に必要なバウチャー(確認書)の発行依頼</p> <p>①お客様にバウチャーお渡しする時期を考慮して、組合へバウチャーの発行を依頼してください。</p> <p>②バウチャー発行依頼書は予約手配等依頼書・旅行発生報告書と兼用ですが、<u>旅行発生時の報告(旅行発生報告)</u>のみではバウチャーの発行はできません。旅行参加人数等の最終確認の後、<u>必ず書面によりバウチャー発行依頼をお願いいたします。</u></p> <p>③遅くとも旅行出発日の5日前までには依頼してください。(事務局は土・日・祝祭日は休業ですので注意してください。)</p>
7	組合から組合員	<p>旅行に必要なバウチャー(確認書)を発行しメール添付(PDF)で送付します。</p> <p>①FAXや郵便では送付できません。</p> <p>②バウチャーは、1施設ごとに「施設提出用」と「お客様控え」の2枚で構成しています。</p> <p>③原則として、バウチャー発行後に参加人数等の変更が生じた場合であってもバウチャーの発行替えは行いませんが、参加人数が減少するなどの変更が生じた場合は、必ず組合員が変更手配を行ってください。(変更手配を行ったときの手配先の担当者名を控えておいてください。)</p>
8	組合員からお客様	<p>旅行に必要なバウチャーのお渡し</p> <p>「利用施設提出用片」がありますので必ずお渡しいただき、旅行に持参するようお願いしてください。</p>
9	組合	<p>全旅協旅行災害補償制度の加入</p> <p>①旅行出発日の5日前を目途に旅行災害補償制度に加入します。</p> <p>②重要// 6の項目にあるバウチャー発行依頼書に記載される人数で加入します。</p>
10	組合から組合員	<p>組合員の販売手数料を差し引く形態で旅行代金を請求します。</p> <p>施設への支払い(全旅クーポン発行)のため、「10日・20日・月末」で締めて旅行代金を請求します。</p> <p>組合員の支払期限は「5日・15日・25日」となります。</p>

