

やっぱ広島じゃ割・やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)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 =

### 「やっぱ広島じゃ割」及び「やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)の 旅行者配分枠を自社で持っている組合員専用

この取扱マニュアルは、「やっぱ広島じゃ割」又は「やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)」の制度を使って「ひろしま地旅」の旅行代金を割り引くものであって、「やっぱ広島じゃ割」及び「やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)」の旅行者配分枠を自社で持っている組合員専用です。

「やっぱ広島じゃ割」の補助金額(割引額)、「やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)」の補助金額(割引額)、「やっぱ広島じゃ割・地域観光支援割」クーポンは、自社に割り振られた配分枠及び枚数の中で処理してください。(組合の配分枠やクーポンは利用できません。)

ひろしま地旅の販売にあたって、大切なお客様や事業パートナーである宿泊施設・観光施設等との間でトラブルが生じることのないように、この取扱マニュアルの記載内容を十分にご理解いただき、この制度に則った販売をお願いいたします。

\*ひろしま地旅は協同組合広島県旅行業協会が企画・実施する募集型企画旅行であることから、ひろしま地旅の販売は、協同組合広島県旅行業協会との受託契約に基づきます。

#### 1. 旅行割引プラン

- (1) ひろしま地旅 お得な“広島県内宿泊プラン”
- (2) ひろしま地旅 お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”(日帰りプラン)

#### 2. 販売管理

- (1) ひろしま地旅の販売管理制度上、組合員から組合へ提出していただく書類があります。
  - ①ひろしま地旅申込書(「ひろしま地旅申込書」は宿泊用と日帰り用で異なります。)
  - ②予約手配等依頼書
  - ③その他組合が必要とする書類
- (2) ひろしま地旅は募集型企画旅行です。旅行業約款の規定において、申込金の受領なく旅行契約を締結させることはできません。

#### 4. 補助金額、お客様から收受する旅行代金(お支払い実額)について【割引の併用はできません。】

- (1) やっぱ広島じゃ割  
補助金額(割引額)は、**割引前旅行代金の1/2(上限15,000円)**。
  - (2) やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)  
補助金額(割引額)は、**割引前旅行代金の1/2(上限5,000円)**。
- (3) お客様から收受する旅行代金は、補助金額を差し引いた「お支払い実額」を收受してください。

やっぱ広島じゃ割

例) 割引前旅行代金 15,500円 - 補助金額 7,750円 = **お支払い実額 7,750円**

例) 割引前旅行代金 40,000円 - 補助金額 15,000円(上限) = **お支払い実額 25,000円**

## やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)

例) 割引前旅行代金 6,000 円 - 補助金額 3,000 円 = **お支払い実額 3,000 円**

例) 割引前旅行代金 12,000 円 - 補助金額 5,000 円(上限) = **お支払い実額 7,000 円**

(3) 入湯税は補助の対象外です。必要に応じてお客様が宿泊施設に直接支払うこととなりますので、お客様にご案内をお願いいたします。(ひろしま地旅“広島県内宿泊プラン”において、入湯税が必要な宿泊施設の宿泊プランの旅行代金には入湯税は含まれておりません。)

(4) 補助金額やお支払い実額の計算は、組合員の責任において誤りが生じないように慎重にしてください。

## 5. 販売手数料

組合員へお支払いする販売手数料は、割引前旅行代金を対象とし、次の販売手数料をお支払いします。

ひろしま地旅「お得な“広島県内宿泊プラン”」 販売手数料 15%

ひろしま地旅「お得な“広島県内観光周遊・食事プラン”」 販売手数料 10%

## 6. 広報活動他

(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ます。

(2) やっぱ広島じゃ割公式ホームページに「ひろしま地旅特設ページ」に誘導するリンクを貼っております。

(3) 電子チラシを作成しますので、必要に応じて印刷しセールス活動・店頭販売等に活用してください。電子チラシは、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。

(4) 組合員専用ページの業務・事務連絡コーナーには、割引制度の内容・申込方法・専用申込書などを掲載いたしますので、販売にあたり随時ご確認をお願いいたします。

## 7. 商品販売の流れ

**「やっぱ広島じゃ割」「やっぱ広島じゃ割(地域観光支援分)」の旅行者配分枠を自社で持っている組合員**

1	お客様 ⇒ 組合員	「ひろしま地旅」の照会・お申込み
2	組合員	<p>(1) 旅行受付(旅行者全員の居住地が広島県内であることに注意!) 旅行受付の段階で、口頭等で代表者に居住地を確認しておく。</p> <p>(2) 空室照会・旅行手配・予約番号の発番</p> <p>①「空室照会」「旅行手配」「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です。</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で申込み(口頭申込不可)。旅行契約内容の変更や取消が生じた場合も同様。確実に手配・変更・取消を行ってください。</p> <p>③手配先は手配マニュアルで確認</p> <p>④予約手配等依頼書に必ず予約番号を記入。予約番号は組合員が次の方法により発番して記入してください。(予約番号は旅行販売管理における必須の項目です。必ず発番して記入してください。)</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。 ハイフン以後は4桁で0001から追番表示 宿泊プラン、観光周遊・食事プランを区分せず追番としてください。</p>

	組合員 ⇒ 組合	(3) 手配先から返信された予約手配等依頼書を組合へFAXし、旅行発生報告。 (4) 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。
	組合 ⇒ 組合員	(5) 組合は旅行発生報告書に受付印を押印して組合員へ返信。組合から返信が無い場合は必ずご連絡ください。
3	お客様 ⇒ 組合員	(1) 申込書 2 種類の提出 「ひろしま地旅申込書」と「やっぱ広島じゃ割 旅行割引プラン利用者確認書」又は「地域観光支援割 旅行割引プラン利用者確認書の提出を受けてください。(「ひろしま地旅申込書」は宿泊用と日帰り用で異なります。) (2) 申込金又は旅行代金全額のお支払い(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。
	組合員 ⇒ 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
	組合員 ⇒ 組合	お客様から提出を受けた「ひろしま地旅申込書」を組合へ必ずFAXしてください。
4	組合員 ⇒ 組合	旅行に必要なバウチャーの発行依頼 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。 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、旅行発生時の報告(旅行発生報告)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、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。 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。)
5	組合 ⇒ 組合員	旅行に必要なバウチャーと利用案内を発行しメール添付(PDF)で送付します。 ①FAX や郵便では送付できません。 ②バウチャーの枚数は宿泊施設により異なります。(お客様控バウチャーはありません。) ③原則として、バウチャー発行後(送付後)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。組合にも報告をお願いします。)
6	組合員 ⇒ お客様	旅行に必要なバウチャーをお渡しし、必ず旅行に持参するようお願いしてください。(原則として、バウチャーは全旅クーポンを発行し、宿泊施設等との精算用となりますので、バウチャー持参忘れにならないようお願いいたします。)
7	組合	全旅協旅行災害補償制度の加入 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。 ②6. 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。
8	組合 ⇒ 組合員	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。 「10日・20日・月末」で締めて旅行代金を請求します。 組合員の支払期限は「5日・15日・25日」となります。