

JAL 関連商材の全旅クーポン決済について

開始日：2018年10月15日（月）新規予約分～

この度、全旅クーポン送客会員の皆様の更なる利便性の向上の為、予てよりご要望の多かった JAL 関連商材の全旅クーポンでの決済を開始することとなりました。

つきましては、下記をご確認の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

I. 全旅クーポン決済の可能な商材

クーポン決済可能な商材	クーポン決済ができない商材
<ul style="list-style-type: none"> • JAL 国内個札航空券 • JAL パック国内商品 • JAL パック海外商品 • JAL 国内団体（及び付随する諸手配） 	<ul style="list-style-type: none"> • ANA 国内個札航空券 • ANA 国内団体（及び付随する諸手配） • 海外航空券、UNIT、地上手配

●2018年10月15日（月）以降の新規予約分に限ります。

●既に予約済分の変更・取消・再予約は、いずれも対象外となります。

※全旅クーポン決済については、全旅クーポン会員様に限り対応可能です。

代行発券には対応致しませんので、予めご了承ください。

●ご予約時に全旅クーポン精算・現金精算（事前振込）の選択が可能となります。

II. 全旅クーポン決済の場合の予約の流れ

A. JAL 国内個札航空券/JAL パック国内商品/JAL パック海外商品の場合

① 全旅西日本支社のHP「各種フォーム」に掲載の「国内個札航空券発券依頼書」、「JAL パック（国内PKG）予約」・「JAL PAK（海外PKG）予約」書面にそれぞれ記載されている「ご精算方法」欄の「全旅クーポン」を○で囲み、手配センターへFAXでお申込下さい。

（本ご案内の3ページ以降にも添付しております。）

※混乱を避ける為、FAXでの予約及び発券依頼に限ります。

② 手配センターより予約回答の際に、クーポン発券期日を記載した「全旅クーポン発券依頼書」を会員様へFAXにて送信致します。

※クーポン発券期日は、原則取消料発生日又はJAL 関連商材の発券期限日の前日とします。

※既にインチャージ及び依頼日当日が発券期限日の商材は、ご予約完了後、即クーポンの発券となります。

③ 会員様にて全旅クーポン発券後、手配センターへFAXにてクーポン券面を送信して下さい。

※クーポン券はお客様にはお渡ししないで下さい。

④ 手配センターにてクーポン券面のFAX到着後、翌営業日に最終案内を発送致します。

※JAL パック海外商品については、最終案内がJAL パックから手配センターへ到着次第の発送となりますので、翌日発送は出来ません。原則出発日の14～10日前の送付となります。

⑤ 取消・変更・払戻しが発生した場合の差額調整についても、全旅クーポンでの対応となります。

B. JAL国内団体（及び付随する諸手配）の場合

- ① 新規ご予約時に、全旅クーポンで精算する旨をご通知下さい。
- ② ご予約後の流れは前ページの「A」と同様となります。但し、最終案内発送は14日前頃となります。

Ⅲ. クーポン発券方法

発券先受入施設	「JAL関連商材（クーポン精算用コード）」 （ANTA-NET会員番号：30005661） ・業務用クーポンでの発券となります（事務精算費0.2%が掛かります）。 ※保証料は掛かりません。
発券方法	・手配センターからの「全旅クーポン発券依頼書」に記載の金額を入力して下さい ・「顧客名（代表者）」欄は予約時と同一表記にて入力して下さい （国内はカタカナ・海外は英名） ・「付帯元クーポン」欄には固定のクーポンNo「5-0139999-10000」を入力して下さい ・クーポン券を手配センターへFAX（06-6947-5151）にて送信して下さい（クーポン券はお客様にはお渡ししないで下さい） 【お願い】 手配センターからの「全旅クーポン発券依頼書」毎（予約毎）に発券して下さい。 ※複数の予約分を合算して発券されますと、金額の確認が困難になり最終案内の発送に影響が出る可能性がありますので、ご面倒をお掛け致しますが、ご協力をお願い致します。

Ⅳ. その他・ご注意事項等

- ご請求については、全旅クーポンご請求書の観光券に計上されます。
ご請求サイト等も通常の全旅クーポンと同様、毎月20日発券締め/翌月20日払いとなります。
- 全旅クーポンでの発券になりますので、月次発券限度額の残額にご注意下さい。
- 指定した発券期日までに全旅クーポンの発券及びFAX送信がない場合は、ご予約記録の解約等の対応を行う場合がありますので、予めご了承下さい。
- 全旅クーポン精算でご依頼をいただいた案件は、全てクーポン精算とします（一部のみの現金振込対応は不可）。
- お取扱いは弊社西日本支社ホームページ掲載の「ジャルパック手配代行取扱い条件」に準じます。
（<http://www.zenryo.co.jp/nishinohon/RRT-0007.pdf>）

国内個札航空券発券依頼書

(全旅 旅行手配センター宛 TEL0120-946-482 / FAX06-6947-5151)

 新規発券依頼 取消払戻依頼 () 管理番号 :

■フライト情報

日付	便名/時間等	区間	適用券種	予約番号	金額(区間単価)
/ ()		→			
/ ()		→			
/ ()		→			
/ ()		→			
合計額 (お一人様)					

※当社記録作成場合、予約番号記入不要です。

■搭乗者情報 (全員記載下さい)

	氏名(カタカナ)	氏名(アルファベット記載のつづりにて)	性別	生年月日	マイレージ他情報
①					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					

※皆様分の氏名等搭乗者情報を記入願います。

■その他情報欄

※当社での予約記録作成や取消変更は規定の手数料が必要となります。また、払戻しのみ、発券のみの場合は不要です。

ご精算方法		全旅クーポン ・ 振込	
貴社名	TEL		FAX
TEL	FAX ・ E-MAIL	e-mail	
TKT受渡	ご担当者様		
区分	αライン導入全旅クーポン会員 ・ αライン非導入全旅クーポン会員 ・ 全旅クーポン非会員		

必ず貴社情報をご記入の上、ご予約下さい

JALパック(国内PKG)予約 FAX:06-6947-5151

～ 全旅のJALパック予約手配代行の条件を承認の上お申し込み下さい ～

RRT-0004

出発日 / ()	パンフレット名		予約タイプ	定型・組立型
	ご依頼内容	予約・空席照会のみ	コースコード	

搭乗者氏名 注:カタカナでご記入下さい

代表者	名前	年齢	性別	代金区分	JALマイレージ番号	同室者NO
				大人・小人・添い寝・INF		
②				大人・小人・添い寝・INF		
③				大人・小人・添い寝・INF		
④				大人・小人・添い寝・INF		
⑤				大人・小人・添い寝・INF		
⑥				大人・小人・添い寝・INF		

お客様のご連絡先	申込人員	大人	小人	子ども添い寝	INF
		名	名	名	名

フライト	月日	曜日	便名	区間	出発時刻	到着時刻	クラス	備考
	/	()		—	:	:	Y・J	
	/	()		—	:	:	Y・J	
	/	()		—	:	:	Y・J	
	/	()		—	:	:	Y・J	
	/	()		—	:	:	Y・J	
	/	()		—	:	:	Y・J	

宿泊	月日	曜日	ホテルコード	ホテル・旅館名	客室タイプ	部屋タイプ
	/	()				喫・禁・指定無
	/	()				喫・禁・指定無

代金	① 大人	円 × 名 ④	円 × 名	代金合計
	②	円 × 名 ⑤	円 × 名	
	③	円 × 名 ⑥	円 × 名	円

【備考欄】 *レンタカー等、追加オプションプラン等ご記入下さい

全旅担当者	
-------	--

ご精算方法 いずれかに○をお願い致します。 未記載時は振込みと対応致します	全旅クーポン ・ 振込	
株式会社 全旅 手配センター TEL:0120-946-482 FAX:06-6947-5151 営業時間/平日9:00~17:30 土・日・祝日及び年末年始は休業	貴社名	
	TEL	ご担当者
	FAX	
必ず貴社情報をご入力の上、ご予約下さい		

JALPAK(海外PKG) 予約 FAX:06-6947-5151

～ (株)全旅のJALパック予約手配代行の条件を承認の上お申し込み下さい ～

RRT-0005

出発日 /	ご依頼内容	予約・空席照会のみ		参加形態 ハネムーン・夫婦 家族(親戚)・友人	
	パンフレット名	(P.)			
	コース番号				
出発空港	区間	クラス	利用ホテル名	国内線特別プラン	
	—			往路 発 着 便 復路 発 着 便	
お客様の連絡先		ツアー中緊急連絡先		続柄	
搭乗者氏名 注:必ずパスポート通りのアルファベットでご記入下さい					
代表者	NAME	SEX	BIRTHDAY(西暦)	パスポートNO/有効期限	同室者NO
②	NAME	SEX	BIRTHDAY(西暦)	パスポートNO/有効期限	同室者NO
③	NAME	SEX	BIRTHDAY(西暦)	パスポートNO/有効期限	同室者NO
④	NAME	SEX	BIRTHDAY(西暦)	パスポートNO/有効期限	同室者NO
⑤	NAME	SEX	BIRTHDAY(西暦)	パスポートNO/有効期限	同室者NO
利用部屋タイプ					
ex) 2名様1室×1部屋(TWNB RQ希望)					
【その他オプション等】 ※オプションの予約は必ず素材コード・利用日等必要事項をご記入下さい					
<p>※6名様以上のご依頼の場合は、上記余白にお名前を記載いただくか別紙等お知らせ下さい</p> <p>※日本籍以外の方の予約の場合、国籍をお知らせいただくと同時にパスポートコピーを送付願います。</p>					
ご精算方法		全旅クーポン ・ 振込			
いずれかに○をお願い致します。 未記載時は振込みとし対応致します					
株式会社 全旅 手配センター TEL:0120-946-482 FAX:06-6947-5151 営業時間/平日9:00~17:30 土・日・祝日及び年末年始は休業		貴社名			
		TEL		ご担当者	
		FAX			
必ず貴社情報をご記入の上、ご予約下さい					