旅行代理店公募への申込書作成要領

以下の申込書作成要領をお読みいただき、「旅行代理店公募への申込書」を作成ください。なお、様式については、A4サイズ、片面とし、コピーは不可とします。

１．提示できる割引率について

2019年4月1日から2020年3月31日の間、正規航空券及び正規割引航空券の購入に対し、それぞれ正規航空券料金（普通・正規運賃）、正規割引航空券料金（正規割引運賃）を基準として提示できる割引率（地域の別なく実施期間中一律。）を記入してください。なお、エコノミークラス[A]は最長滞在日数が3ヶ月未満のもの、エコノミークラス[B]は最長滞在日数が3ヶ月以上12ヶ月までのものとし、航空券はいずれも復路の予約変更が可能なものとします。

２．国際航空券の発券手数料等について

国際航空券の発券手数料等を＜正規航空券の場合＞と＜正規割引航空券の場合＞に分けて記入してください。

３．査証（ビザ）取得に係る手数料及び取得実績について

査証（ビザ）取得に係る手数料及び取引実績を別添１（「査証取得料金（手数料を含む。）及び取得実績について」）に記入してください。

４．提供できるサービスの具体例について

提供できるサービスの具体例を＜無料で提供できるサービス＞と＜有料となるサービス＞に分けて記入してください。＜有料となるサービス＞については具体的に金額も明記ください。（海外滞在中における暴動発生等有事の際の緊急対応サービスについても必ずご記入下さい。）

５．営業経歴について

営業経歴（創業年月及び営業年数）を記入ください。

６．経営基盤について

経営基盤として2017年4月～2018年3月期の販売高及び2018年3月31日現在の自己資本額を記入ください。提示できない場合は、前年度の実績でも可とします。

７．社内体制について

AOTS担当者となる方の氏名を明記した旅行代理店の体制図を提示してください。なお、責任者・担当者、通常・緊急時の連絡先を記載し、責任者及び総括担当者には、＊マークを付してください。また、従業員数、AOTS担当支店職員数、AOTS担当職員数、休日及び夜間連絡体制の有無を記入ください。

８．その他必要な事項について

主な取引先（過去2年間における主な官公庁等の取引先を含む。）及びサービス内容（航空券の割引率以外の旅行代理店としての附帯サービス、実績、アピールしたい内容など。）を箇条書きで記載してください。別紙での添付も可とします。ただし、「アップグレード」の取扱い及び旅費の対象となる交通費及び金銭・金券の提供は禁止とします。

９．確認事項について

(1) 付帯情報の提供及び(2) AOTSの業務に対応する社内体制に関する問いに対し、可否をお答えください。

以上

旅行代理店公募への申込書

年　　月　　日

一般財団法人 海外産業人材育成協会（AOTS）殿

社　　名　　　　　　　 　　　　　　　　社印

所在地

担当責任者名 印

１．提示できる割引率：

註：小数点第１位まで記入

|  |  |
| --- | --- |
| 正規航空券ビジネスクラス　運賃割引率 | ％ |
| 正規航空券エコノミークラス　運賃割引率 | ％ |
| 正規割引航空券ビジネスクラス　運賃割引率 | ％ |
| 正規割引航空券エコノミークラス[A]運賃割引率 | ％ |
| 正規割引航空券エコノミークラス[B]運賃割引率 | ％ |

２．国際航空券の発券手数料等：

＜正規航空券の場合＞

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 手数料 |
| 航空券発券手数料（Eチケット１枚あたり） | 円 |
| 変更にかかる手数料（Eチケット１枚あたり） | 円 |
| 航空券払い戻し手数料（Eチケット１枚あたり） | 円 |

＜正規割引航空券の場合＞

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 手数料 |
| 航空券発券手数料 | 円 |
| 変更にかかる手数料 | 円 |
| 航空券払い戻し手数料 | 円 |

３．提供できるサービスの具体例：

|  |  |
| --- | --- |
| 無料で提供できるサービス | 有料となるサービス（具体的に金額も明記） |
| ・  ・  ・ | ・  ・  ・ |

４．営業経歴：　　　　創業年月　　　　年　　月　　日　　　営業年数　　　　年

５．経営基盤：

(1) 直近年度販売高

2017年度（2017年4月～2018年3月）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円

(2) 自己資本額（2018年3月31日現在） 　 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資　本　金 | 諸積立金 | 次期繰越利益  (△次期繰越損失) | 合　　計　　額 |
|  |  |  |  |

６．社内体制：

　　AOTS担当者となる方の氏名を明記した旅行代理店の**体制図を提示**

　　（責任者・担当者、通常・緊急時の連絡先を記載し、責任者及び総括担当者には、＊マークを付すこと。）

　(1) 従業員数

①従　業　員　数 　　　　　　　　人

②AOTS担当支店職員数 　　　　　　　　人（支店名　　　　　　　　支店）

③AOTS担当職員数 　　　　　　　　人（専任　　　人・兼任　　　人）

　(2) 休日及び夜間連絡体制の有無（　 有　 ・　 無 　）

７．その他必要な事項

1. 主な取引先

|  |
| --- |
|  |

過去2年間における主な官公庁等の取引先

|  |
| --- |
|  |

(2) サービス内容

（航空券の割引率以外の旅行代理店としての付帯サービス、実績、アピールしたい点など）

|  |
| --- |
| ・  ・  ・  ・  ・ |

８．確認事項　（どちらかに○印）

　(1)安全性・利便性・経済性等において適切な経路の航空券を選択し、必要に応じて航空会社、空港、交通、現地安全状況等の付帯情報の提供はできるか。（トランジットがある場合等。）

可　　　　・　　　　否

(2)AOTSの業務に対応する社内体制を取れるか。（派遣専門家等の出発前の打合せ時における航空券等納品及び内容説明、至急な手配や変更及び中止にも速やかに対応できること。）

可　　　　・　　　　否

以上