

# 海外業務渡航お申込みの流れ

## 1.お問い合わせ・お見積り依頼

お客様のご出張日程、ご利用クラス、ご予算などのご希望を承ります。  
お見積りのみや、交通手段等、具体的なプランが決まっていない段階でも、  
お気軽にご相談・お問い合わせください。

お問い合わせ・見積り依頼先 電話:0476-34-8899 FAX:0476-34-8443 メール:gpa-travel@gpa-net.co.jp 担当:大澤・古川
--

## 2.見積り内容確認・予約の手配依頼

ご出張者様からお伺いした内容をもとに、お見積りを作成いたします。  
お見積り内容をご確認いただき、予約の手配をご依頼ください。  
※お見積りの時点では手配完了とはなりません

◎渡航手続お伺い書のダウンロード

添付されているPDF形式の「渡航手続お伺い書」をプリントアウトして必須事項をご記入の上、  
パスポートコピーと合わせてご提出ください。

## 3.予約手配完了・チケット一式・請求書等のお渡し

予約手配完了後、航空券、ホテルバウチャー等の必要書類一式、請求書等をお渡しいたします。

※お渡し方法は、ご来店、お届け又は(遠方の場合は)郵送いたします

## ※ご注意事項

- ・ご予約のお名前(ローマ字の綴り)がパスポート名と同一であることをご確認ください。
- ・ご入国の際に査証(ビザ)が必要な場合は、ご出発の前に必ずお客様ご自身で取得願います。  
また、査証(ビザ)が不要な国でもパスポートの残存期間が決められておりますので、  
見積書記載の査証及び旅券残存を必ずご確認ください。
- ・手配完了後の予約内容の変更(出張者変更を含む)、取消は弊社規定の手数料を  
申し受けますのでご了承ください。
- ・鉄道チケット等のチケット類を紛失された場合、再発行できかねますので  
紛失されないようご注意ください。

## 渡航手続きのためのお伺い書

海外業務渡航手配にあたり、以下の内容に記入いただき、パスポートコピー(任意)とあわせてご提出お願い致します。

ご記入いただいた個人情報は、海外出張にかかる航空券・ホテル等の予約・手配代行業務のために利用します。

記入日:

フリガナ			所属部署	
お名前			役職	
			内線	
			e-mail	
ローマ字 (旅券記載通り)			携帯電話	
			性別	
ご住所			生年月日 (西暦)	
			出生地	
旅券NO			有効期間満了日	
			発行地 (本籍)	
渡航中 緊急連絡先		続柄	電話	
マイレージ 会員番号	航空会社		番号	
	航空会社		番号	
	航空会社		番号	
座席希望	<input type="checkbox"/> 通路側	<input type="checkbox"/> 窓側	その他希望	
ホテル希望	<input type="checkbox"/> 禁煙	<input type="checkbox"/> 喫煙	その他希望	
その他 特記事項				

※マイレージ登録・座席指定・ホテル希望等は確約するものではありません。

**【書類提出先】**※2回目以降の提出は不要ですが、パスポート情報に変更があった場合は再提出願います。

株式会社グリーンポート・エージェンシー 経営企画部 旅行企画室(グリーンポート・トラベル)

〒282-0004 千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港第2旅客ターミナルビルM2146

TEL:0476-34-8899/FAX:0476-34-8443/E-mail:gpa-travel@gpa-net.co.jp

**担当:大澤/古川**

**E-mail: osawa@gpa-net.co.jp/furukawa@gpa-net.co.jp**