

旅行見積依頼書

(○かご記入を。分かるところだけで結構です)

国内用

次回のご旅行、視察、研修などの具体案はお決まりでしょうか？

具体案が出て参りましたらお電話、下記用紙のファックスなどでお見積をご依頼ください。

不明の点を確認させていただいた上で、お見積を作成致します。

是非お気軽に、ご連絡をお待ちしております。(尚、誠に勝手ながら多くても2コースまでにしていただけますと大変助かります)

●ご利用日 年 月 日() ~ 月 日() (日帰り・泊日)

●発地 _____ → 着地 _____

●希望発着時刻 発時刻 _____ : _____ ~ 着時刻 _____ : _____ 頃

●目的地 ① _____ ② _____ 方面

●ご人数 大人 _____ 名様 (男性 名、女性 名)

小人 _____ 名様 (才X 名、才X 名、才X 名、才X 名)

幼児 → 食事・寝具 (←○×を) OP (男・女・食・寝 (←○×を) 男・女・食・寝 男・女・食・寝 男・女・食・寝)

その他 _____ 名様 (備考 _____)

お子さまランチ希望は御記入を

●ご旅行の目的 { _____ }

@15000税別~

●希望交通手段 ◎観光バス (大型⁴⁵・中型²⁷・小型²⁴) ガイド(付・無)

必要な装備に○を (後部サロン・通信カラオケ・トイレ付・リフト付・ビールサーバー付 (この3つは高くなります)ご希望に添えない事も)

◎電車 駅から 駅まで (運賃区間 駅⇄ 駅)

特急利用区間 駅から→ 駅まで(普通指定席・グリーン席)

◎航空機 空港から 空港まで (エコミー・ビジネス席)

◎その他→ (_____) バスは配車地付近で探すが最も安くなります

●添乗員 (有・無) 1日10000円~幅があります

●希望見学地・施設 { _____ }

以下、宿泊の場合↓

●希望宿泊地・施設名 (_____)

●ご希望ルミング (全員シングル・ツイン・定員ベース・和室・洋室・ベット 台要)

ご希望室数→ (室 室 室 室 室)

●宿泊地到着時刻 _____ : _____ 頃 ●翌、宿発時刻 _____ : _____ 頃

●飲み放題(付・無) @2500~3500位 ●希望宴会オプション→ _____

●上限ご予算 (一人あたり・全体で) _____ 円位(旅費のみで)

●見積提出期限 月 日迄 (ご希望に添えない場合もあります) ●予算の変更(可・不可)

●競合他社の有無 (有・無) 有の場合、差し支えなければ会社名も教えて戴けると幸いです...→ _____ 社

●もしお考えのコースなどがありましたら... ↓ _____ など計 _____ 社

行	程	宿泊地
①		
②		
③		

特記事項、ご要望など

発信元 御社名 _____ 様
 お客様名 → _____ 様
 御名前 → _____ 様
 TEL _____ () _____
 FAX _____ () _____
 メールアドレス _____

他の書式でも構いません
 全日空・日本航空 代理店
 FAX
 担当 ↓
 又はお電話で ☎ 047-484-9131 行
FAX 047-482-2411