

**【おかやま旅応援割の割引停止に伴うキャンセル料について（9月利用分）】**

① 9月1日(水)から9月15日(水)の宿泊・日帰り旅行について、8月25日(水)までに、  
② 9月16日(木)から9月30日(木)の宿泊・日帰り旅行について、9月10日(金)までに、  
キャンセルをして、キャンセル料が発生した場合については、その相当額を県(事務局)が負担します。  
返金手続きは下記の通りお手続きいただきますようお願いいたします。

記

1. 手続きの流れ

(1) 予約のキャンセル

予約された事業者にキャンセルの手続きを、**①8月25日(水)までに、②9月10日(金)まで**にお願いします。

- ・旅行会社へ予約した場合 ⇒ 旅行会社へ連絡
- ・宿泊施設へ直接予約した場合 ⇒ 宿泊施設へ連絡

(2) キャンセル料のお支払い

- ・旅行者が、旅行会社、宿泊施設に対してキャンセル料をお支払い(振込等)
- ・旅行会社、宿泊施設から領収証を受け取る(郵送等)

※領収書の宛名は旅行者の氏名(複数人の場合は代表者)を記載してください。

※領収書に「おかやま旅応援割利用分キャンセル料」と記載することを施設・旅行会社に依頼してください。

(3) 返金手続き

- ・「おかやま旅応援割」停止に伴うキャンセル料請求書(別紙1)、個人情報の取り扱いに関する同意書(別紙2)に必要事項をご記入のうえ、領収書(宿泊施設、旅行会社が発行した原本)と一緒に、下記2.(1)の添付書類を同封の上、「おかやま旅応援割事務局」へ郵送してください。

**① 9月8日(水)必着 ・ ② 9月24日(金) 必着**

※提出された領収書はお返しできませんのでご承知おきください。

- ・キャンセル料の返金は、請求書受付後おおむね2~3週間でご指定の口座へ入金予定です。

2. おかやま旅応援割の停止に伴うキャンセル料請求書(別紙1-②)の添付書類・郵送先

(1) 添付書類

- ・振込口座番号がわかるページのコピー
- ・住所確認ができる書類(運転免許証等の身分証明書、申請者本人宛の公共料金等の郵便物の写し等いずれか1点):別紙1-②の裏面に貼付
- ・キャンセル料の領収証(宛名は旅行者の氏名で複数人の場合は代表者):別紙1-②の裏面に貼付
- ・振込手数料の支払い額がわかるもの(ATMの伝票等):別紙1の裏面に貼付
- ・個人情報の取り扱いに関する同意書(別紙2)

※こちらの資料が全て揃っていることをご確認ください。

(2) 郵送先

おかやま旅応援割事務局

〒700-0822 岡山市北区表町1丁目5-1 岡山シンフォニービル1002号室

電話 086-201-1444(平日 9:30~17:30)

以上

■ 下記(別紙1-②、2)は、専用WEBページからダウンロードしてください。

- ・「おかやま旅応援割」停止に伴うキャンセル料請求書(別紙1-②)
- ・個人情報の取り扱いに関する同意書(別紙2)