

# [ 予約・発券・納品・支払い ] お手続きプロセス

## エコノミークラス (Y) 割引運賃

- 1** YBXは、貴学から「新規のお問い合わせ」を、メール受信いたしました。  
・利用/搭乗クラス ・出発都市名 (外国) ・到着都市名 (日本) と到着月日 ・出発都市名 (日本) と出発月日
- 2** YBXは、貴学に「参考・見積書」を、メールご提案いたします。  
「お支払いの約定」確認を願います。 <http://www.overseas-invitations.com/files/pdf/payment2018.pdf>
- 3** 貴学は、YBXに「見積書」を、承認メールとともに、次をお教えてください。  
・招聘者氏名と性別 ・所属機関名 ・メールアドレス
- 4** YBXは、貴学に「会計書類」案をメール送信し、次の詳細を確認いたします。  
・発着空港名・発着日時・航空便名・クラスなど。 ・アップグレード希望の有無、食事制限など。  
・同行者の有無、用務以外の日程など。
- 5** 貴学は、YBXに「旅券コピー」ご提供を、お願いいたします。
- 6** YBXは、貴学に「会計書類」を、メール送信とともに、ご郵送いたします。  
「お支払いの約定」確認を願います。 <http://www.overseas-invitations.com/files/pdf/payment2018.pdf>
- 7** YBXは、貴学に「発券お伺い」を、メール送信いたします。
- 8** 貴学は、YBXに「発券ご承認」を、メール送信してください。
- 9** YBXは、貴学と招聘者に「e-Ticket」を、メール納品いたします。
- 10** 貴学は、YBXに「請求額」のお支払いを願います。

**業務:** 招へい研究者との事前連絡調整

**費用:** **8,640円 (税込)** ビジネスクラス (C) 割引運賃は、無料です。

ご要望にて、航空運賃に含んで請求し、明細の記載無しも可能です。

株式会社呼び寄せエクスプレス

Customer Relations Officer 羽田有翠

Mail: [y-class@yobiyose-world.com](mailto:y-class@yobiyose-world.com)

Web: <http://www.oversea-invited.com>

Open: 月曜～金曜/朝9時～夕5時