



学校団体割引入場券に関するご案内

学校団体とは、高等学校・中学校・小学校等の教育活動として学校長が証明し、かつ、教職員引率のもとに入場する生徒・児童で構成する団体とします。

1. 販売代理店での取扱い

- (1) 「学校団体割引入場券」の交付申請・販売報告・精算については、通常の委託券の取扱いと同様とします。
- (2) 「学校団体割引入場券」を販売する場合は、学校長印の押印された「学校団体証明書」に記載された人数（枚数）で入場券を販売してください。
- (3) 学校団体の引率者（引率教職員、医師・看護師、添乗員、バス乗務員）に対しては、入管センターより預託される業務用入場券（無料）を販売代理店が直接手交してください。
※業務用入場券（無料）の取扱いについては、下記3. 参照。
- (4) 販売終了（会期終了）時に、未使用券と一緒に、「学校団体証明書」と「業務用入場券使用者名簿」を入管センターに返納していただくため、それまでは販売代理店で保管してください。

2. 学校団体証明書の取扱い

「学校団体証明書」は学校長が認める学校団体の行事内容を証明する書類です。

学校団体割引入場券を購入する場合に必要な書類です。

なお、「学校団体証明書」については、添付書面を出力してご使用ください。

- (1) 販売代理店（旅行会社等）を通して入場券を購入する場合
 - ①学校は、「学校団体証明書」を作成・学校長印を押印のうえ、販売代理店に提出し入場券を購入してください。
 - ②来場当日に入場者数に変更となった場合は、学校団体証明書の「実入場者数」欄に実入場者数を記入し学校長印を取得してください。
その際、人員変更に伴う未使用券が発生した場合は、この学校団体割引入場券に限り、在庫に戻し入れることを可能としています。そのため、販売報告は券番ではなく、枚数報告とします。
 - ③販売代理店は、預かった「学校団体証明書」を保管し、会期終了後、未販売入場券と一緒に入管センターへ提出してください。
- (2) 販売代理店（旅行会社等）を通さずに入場券を購入する場合
 - ①学校長印が押印された「学校団体証明書」を来場時に持参してください。
 - ②会場出札所にて、「学校団体証明書」を提出し入場券を購入してください。
 - ③入場人数に変更があった場合、会場出札所にて申し出てください。
- (3) 「学校団体証明書」の様式は、添付書面〔様式2-1〕をコピーして使用してください。

3. 業務用入場券（無料）の取扱い

- (1) 学校団体引率者に対して、学校長が認める学校行事団体を引率する場合に限り、「業務用入場券」を発行します。
「業務用入場券」は、「学校団体割引入場券」と一緒に入管センターから販売代理店に預託します。
- (2) 販売代理店が「業務用入場券」を交付する場合は、「業務用入場券使用者名簿」を作成し、券を手交してください。
- (3) 旅行代理店等を介さない場合は、会場出札所にて「学校団体証明書」及び「業務用入場券使

用者名簿」により手交します。

(4) 「業務用入場券使用者名簿」について

業務用入場券を正しく使用していただくため、「業務用入場券使用者名簿」を作成し、学校団体証明書と一緒に保管してください。

「業務用入場券使用者名簿」は、添付書面〔様式2-2〕をコピーして使用してください。

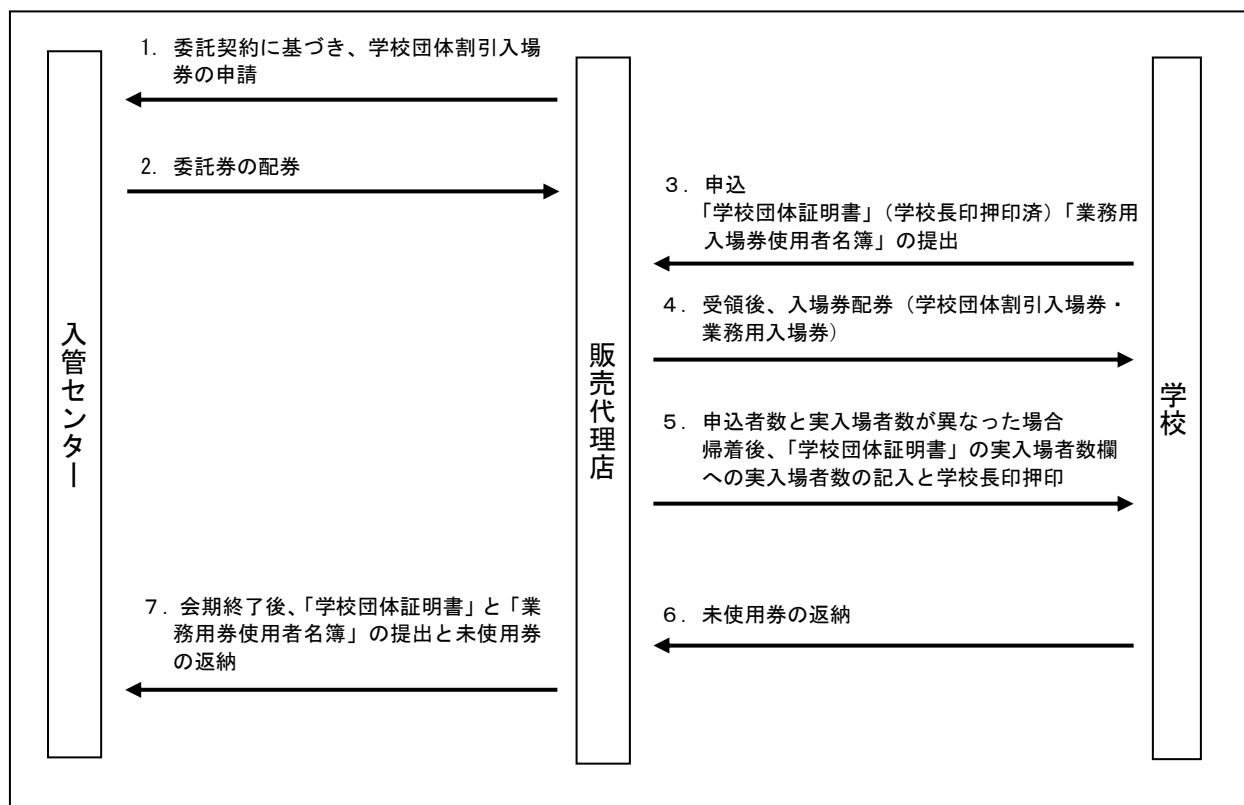
4. 付添い保護者・同行カメラマンの扱い

付添い保護者・同行カメラマンについては有料入場となるため、別途普通入場券等を事前又は当日購入のうえ入場してください。

5. その他

学校団体証明書に記載された実人数より、使用枚数を上回って販売した場合は、その差額については普通入場券の販売とみなし、入管センターより請求し精算します。

6. 流れ



7. 問合せ先

横浜開港150周年記念テーマイベント 入場券販売管理センター

住所 〒231-0001 横浜市中区新港1-6-3

電話 045-350-2845

FAX 045-350-2849

取扱時間 9:30~17:30

休業日 土・日・祝祭日

[様式2-1]

〈開国・開港Y150〉	学校団体証明書
-------------	----------------

横浜開港150周年記念テーマイベント
入場券販売管理センター 行

申込日 2009年 月 日

学校(園/所)名

学校(園/所)長名

学校住所

学校連絡先(電話)

引率責任者名

「開国・開港Y150」への学校団体による入場に関して、下記のとおり相違ないことを証明します。

行事名				
入場日時		2009年 月 日 (曜日) 時 分		
会場		() ベイサイドエリア () ヒルサイドエリア		
入場者区分		入場者数		
		申込人数		実入場者数
有料人員	児童・生徒	高校生	人	人
		小・中学生	人	人
	合計		人	人
無料人員	団体引率関係者	引率教職員	人	人
		医師・看護師	人	人
		添乗員	人	人
		バス乗務員	人	人
	合計		人	人
			学校長印	確認日 2009年 月 日

この書面の取扱い方

- ① 入管センターと委託販売契約がある販売代理店で取扱う場合は、事前に記入・押印の上、この書面を販売代理店に提出ください。
- ② 旅行会社等を介さず直接申込(来場)する場合は、事前に記入・押印の上、この書面を会場出札所に提出ください。

(以下は取扱販売代理店が記入)

販売代理店名
住所
連絡先(電話)
(FAX)
代表者名
担当者名

<p>*再委託を受けている場合は、委託元会社名を記入してください。</p> <p>代理店コード</p> <p>販売代理店名</p>

*この用紙はコピーしてご使用ください。

[様式 2 - 2]

〈開国・開港 Y 1 5 0〉	業務用入場券使用者名簿	〈学校団体引率用〉
-----------------	--------------------	-----------

横浜開港150周年記念テーマイベント
入場券販売管理センター 行

申込日 2009 年 月 日

学校（園/所）名

学校（園/所）長名

学校住所

学校連絡先（電話）

引率責任者名

下記の者は、学校団体を引率する者であることを証明します。

No	氏名	所属	役職	使用目的	券番号	備考
例	横浜 太郎	開国中学校	学年主任	引率教職員	123456	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

この書類は、「学校団体証明書」と一緒に提出してください。

個人情報の取扱いについて

この書類に記載された個人情報については、「開港・開国 Y 1 5 0」の入場に関する業務にのみ使用します。

その他の目的で使用することはありません。

（以下は取扱販売代理店が記入）

販売代理店名

住所

連絡先（電話）

（ F A X ）

代表者名

担当者名

* 再委託を受けている場合は、委託元会社名を記入してください。

代理店コード

販売代理店名

* この用紙はコピーしてご使用ください。
10名以上の場合は2枚で使用してください。