

ジェットスター利用の手引き（簡易版）

旅行命令簿作成時（詳細版 p.1 参照）

- 旅費事務センターへの伝達事項欄に、「往路（復路）にジェットスター利用を希望」と記入
- 旅費事務センターから連絡が来たら、航空券を予約
※急ぎの場合は、送信後、旅費事務センターへジェットスターで航空券を自己手配する旨を連絡する

航空券の手配（詳細版 p.1～p.14 参照）

- ジェットスター公式サイトにアクセスし、入力フォームに沿って航空券を予約
※各オプションの料金は、基本的には、すべて 0 円になるオプションを選択
（『「starter」 運賃、受託手荷物 0kg、機内持込手荷物 7kg、座席指定なし』を選択する）

支払い（詳細版 p.14～p.16 参照）

- 入力フォームに沿って、搭乗者情報、連絡先、クレジットカード情報を入力し、支払いを行う

支払い完了後（詳細版 p.17 参照）

- 登録したメールアドレスにジェットスターから①「ジェットスター旅程表」という件名のメールが届くので、そのメールを「旅費事務センターへの提出用」と「当日の空港チェックイン用」の 2 部印刷
- メールに添付されている②「ご請求明細兼領収書.pdf」を印刷し、出張前に旅費事務センターへ①、②を提出

旅行完結時（詳細版 p.17～p.18 参照）

- 「領収証の内容」にある「その他」の欄に、「ご請求明細兼領収書」に記載されている金額を入力し、隣の欄に「自己手配航空券代」と入力
- 領収証貼付台紙に「チケットの半券」を貼り、余白部分に「領収証については別紙あり」と記入のうえ、旅費事務センターに提出

※この資料は簡易版です。

初めて LCC を予約する方は「ジェットスター利用の手引き（詳細版）」及び

「LCC 利用ガイド（映像）」["www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/070301/lccguide.html"](http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/070301/lccguide.html)（交通運輸政策課 HP 内）」を参照しながら、予約することをお勧めします。