

沖縄県職員の JAL オンライン利用にかかる精算旅行会社 応募要領

1 目的

職員が出張時の航空券を購入する手段の一つとして、航空会社の法人契約プラン（JAL オンライン）を利用し、職員の航空機利用に係る旅費経費節減及び負担軽減を図ることを目的とする。

2 精算旅行会社の業務内容

(1) 出張予定者との国内航空券代金実費にかかる受領委任の取り交わし

(出張者が県から支給される旅費のうち、航空券代相当額(※)を代理で受領し、航空券代金に充当して精算するため)

※航空券代相当額・・・旅費として認められた額

(2) 発券・搭乗実績と代理受領額(入金額)の確認及び航空会社からの請求書との突合作業(県から振り込まれる通帳への記帳は「オキナワケン〇〇〇(所属名)」。出張者名までは記帳されないため、どの出張者分の入金額なのかを突合させる作業が発生します)

注1：県は、出張者から旅費の請求があり次第、航空券代相当額を随時、旅行会社へ振り込みます(出張者からの請求から2週間後に振込み)。

注2：入金まで最短で搭乗後15日。一般的には出張月の翌月25日まで。出張者の都合等により、遅れる事例があります(最長で6ヶ月要した事例あり)。

注3：搭乗日の異なる複数名分の代金をまとめて振り込むこともあります。

注4：航空会社からの請求書に記載される「出張者の所属名」と、通帳に記帳される振込みをした「所属名」が異なる場合もあります(異なる所属の予算から旅費を支払う場合)。

(3) 代金未納出張者への支払督促

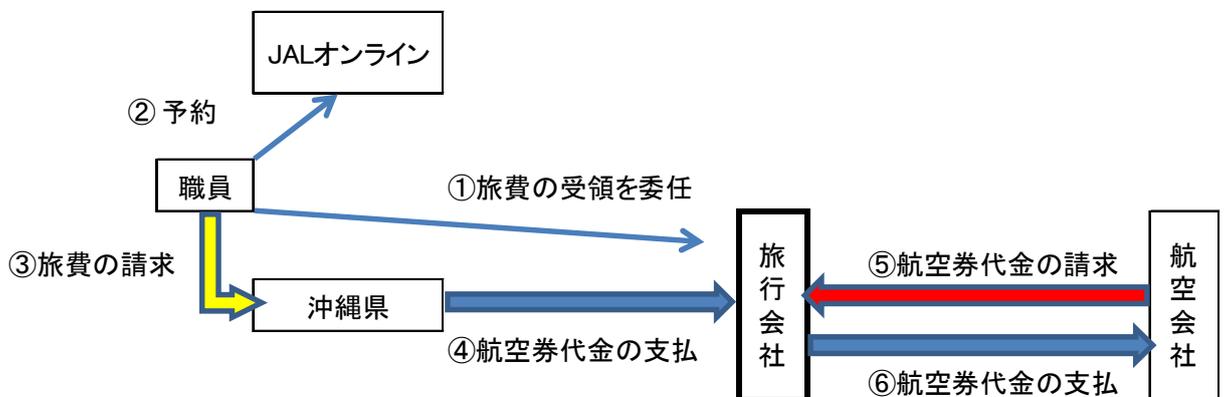
(4) 旅費が認められなかった場合の出張者との直接精算

(5) 航空会社への代金支払

(6) JAL オンラインで使用した JTA・RAC 株主割引券の精算

(7) その他、「JAL ONLINE の利用に関する覚書」、「JAL オンライン利用契約書」による。

フロー図



3 JALオンライン対象路線（随時見直しあり）

- (1) 法人契約限定運賃： 全路線
- (2) 株主割引運賃： JTA便・RAC便の一部路線

4 法人契約プラン利用の見込みについて

- (1) 次期契約に係る利用開始は、令和7年4月1日を予定
- (2) 法人契約プランを利用することができる対象は、知事部局（出先機関含む）と各種委員会の職員等 約4,500名
- (3) 精算旅行会社は、1社を選定予定
- (4) 【参考】令和5年度（4月～3月）の上記対象路線にかかる利用実績
発券数：1,649件 航空券代金総額：約4,507万円

- 5 契約期間 契約締結の日から令和10年3月31日
（上記期間に係る旅行に該当し、航空会社への代金支払終了まで）

- 6 費用等 県から本業務に係る事務手数料等の支払いはありません。

7 参加資格

- (1) 沖縄県内に本社を有し、業務内容に関する調整等に円滑に対応できる体制を有すること。
- (2) 本業務を履行することができる体制が整備されていること。
- (3) 令和7年1月10日現在、日本航空株式会社と「JAL オンライン利用契約」の実績があること。
- (4) 業務実施にあたっては、当座預金口座での決済が可能であること。
- (5) 県税の納付義務を有する事業者においては、県税に滞納がないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定（一般競争入札に参加させないことができる事由など）に該当する者でないこと。

【地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項】

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう）もしくは暴力団員と関係を有している者でないこと。

8 応募手続き

下記の必要書類を期日までに提出ください。

- (1) 提出期限：令和7年1月24日（金）15時00分迄
- (2) 提出方法：郵送または持参
- (3) 提出先：沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 本庁舎14階
沖縄県総務部人事課総務事務センター（担当：平良）
（受付時間：土・日を除く9時30分から17時00分）

- (4) 提出書類：①参加申込書（様式1）
②宣誓書（様式2）
③旅行業又は旅行業者代理業に係る登録通知書の写し
④法人登記事項証明書（全部事項証明書（謄本））
⑤納税証明書（県税全税目・滞納がないことを証する証明書）

9 選定方法

応募者数が2社以上となった場合、選定は、「くじ」により行います。

- ① 参加申込書の「くじの数」欄に、あらかじめ任意の値（000～999）を記入し、提出する。
- ② 参加申込書受付順に、「くじ番号」を付与（0から付与する）
- ③ 参加申込書の「くじの数」を合計し、参加申込者の数で除し、「余り」を算出する。
- ④ 上記③の計算結果による「余り」と一致した「くじ番号」の者を選定者1とする。
- ⑤ 上記④の計算結果に1を足した「くじ番号」の者を選定者2とする。この場合において、1を足した「くじ番号」が存在しない場合には、0の「くじ番号」の者を選定者2とする。

10 問合せ

応募要領や業務内容についての質問は、下記にお問い合わせください。

沖縄県総務部人事課 総務事務センター（担当：平良）

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1-2-2

電話：098-866-2445 FAX：098-866-2762

メール：tairaktr _ pref.okinawa.lg.jp

※スパム対策のため、アットマークは下線「_」にしています。

11 添付書類

参加申込書・・・様式1

宣誓書・・・様式2

くじの方法

=例=

受付番号	くじ番号	企業名	くじの数
1	0	A 旅行社	1 2 3
2	1	B 旅行社	4 5 6
3	2	C 旅行社	0 7 8
4	3	D 旅行社	9 9 9
5	4	E 旅行社	0 0 3
6	5	F 旅行社	0 0 2

- ① 参加申込書の受付順に、「くじ番号」を0から付与。
- ② 参加申込書の「くじの数」を合計する。

$$[123] + [456] + [78] + [999] + [3] + [2] = 1,661$$
- ③ 上記の合計値を参加者数で除する（割る）。

$$1,661 \div 6 = 276 \cdots 5 (\text{余り}5)$$
- ④ 上記③の計算結果による「余り」と一致した「くじ番号」の者を選定者1とする。
余りは5なので、くじ番号が「5」のF旅行社が選定者1
- ⑤ 上記④の計算結果に1を足した「くじ番号」の者を選定者2とする。
 しかし、④の計算結果 5 に 1 を足すと「6」となるが、くじ番号「6」は今回存在しないので、
あたま「0」のくじ番号A旅行社が選定者2となる。