

## 手配旅行取引条件説明書

★お申込みの際は、この旅行条件書を必ずご一読いただきますようお願いいたします。

★この書面は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

### 1. 手配旅行契約

「手配旅行契約」(以下単に「契約」といいます。 )とは、当社がおお客様の依頼により、運送・宿泊機関等の旅客サービスの提供を受けることができるように手配することを引き受ける契約をいいます。

### 2. 取扱料金

(1) 当社は、旅行の手配に当たり、運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の費用(以下「旅行費用」といいます。 )を申し受けます。

(2) お客様が手配を依頼した運送・宿泊機関等が満員等の理由で手配不可能となった場合でも、お客様は所定の取扱料金を支払わなければなりません。

### 3. 契約の申込み、契約の成立

(1) 契約を申し込みとするお客様は、別紙の申込書に所定事項を記入の上、所定の申込金とともに、当社に提出して下さい。

(2) 契約は当社が契約の締結を承諾し、前号の申込金を受理した時に成立します。

(3) 当社は、書面による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく契約の申込みを受けることがあります。この場合、契約の時期は契約書面に記載します。

(4) 前(1)号の申込金は、旅行代金、取消料その他のお客様が当社に支払う金銭の一部に充当します。

### (5) 通信契約による旅行契約の締結を行うお客様との旅行条件

① 当社は、当社が提携するクレジットカード会社(以下「提携会社」といいます。 )のカード会員(以下「会員」といいます。 )より会員の署名なくして旅行代金の一部(申込金)等を受けること(以下「通信契約」といいます。 )を条件に電話、郵便、ファクシミリ、インターネットその他の通信手段による旅行契約を締結する場合があります。ただし、当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がないなど、又は業務上の理由等でお受けできない場合もあります。

② 通信契約の申込みの際し、お客様は申込みを行う手配旅行契約の内容のほか、「カード名」、「会員番号」、「カード」の有効期限」等を当社にお申出いただきます。

③ 通信契約は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達したときに成立します。

④ 通信契約での「カード利用日」は、お客様及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払又は払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申出があった日とします。

(6) お客様が暴力団員、暴力団関係者、暴力団関係企業または総会屋等その他の反社会的勢力であると認められるとき、当社は、お申込みのお引き受けをお断りする場合があります。

### 4. 旅行代金とその支払い時期

(1) 旅行代金(旅行費用並びに当社の取扱料金をいいます。 )は、旅行出発前日までに全額お支払下さい。

(2) 通信契約締結の場合は、当社は提携会社のカードにより所定の伝票への旅行者の署名なくして旅行代金の支払いを受けます。この場合のカード利用日は、当社が確定した旅行サービスの内容を旅行者に通知した日とします。

(3) 旅行開始前に運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、為替相場の変動があった場合は、旅行代金を変更することがあります。

(4) 当社は、実際に要した旅行代金と受取った旅行代金とが合致しない場合は、旅行終了後速やかに旅行代金を精算します。

(5) 通信契約の場合で、お客様が負担すべき費用が生じた場合若しくは当社がお客様に払戻すべき費用が生じた場合は、提携会社のカードにより所定の伝票へのお客様の署名なくして当該費用の精算を行います。

### 5. 契約の変更

(1) お客様から契約内容の変更の求めがあった時は、当社は可能な限りお客様の求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。

(2) お客様から契約内容の変更の申出があった時は、変更のため運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料をご負担いただくほか、以下の変更手続料金を申し受けます。

### 6. 旅行契約の解除

(1) お客様が旅行契約を解除する場合は、以下の料金を申し受けます。

① 第2項に掲げる取扱料金

② お客様が既に受けた旅行サービスに係る旅行費用

③ お客様がまだ受けていない旅行サービスに係る取消料、その他旅行サービス提供機関に支払う費用

④ 前号の旅行サービスの手配の取消に係る以下の取消手続料金

(2) お客様が暴力団員、暴力団関係者、暴力団関係企業または総会屋等その他の反社会的勢力であると認められるとき、当社は手配旅行契約を解除することがあります。このとき本項(1)の①～④に規定されている料金を申し受けます。

### 7. 添乗サービス

(1) 当社は、契約責任者の求めにより添乗サービス料金を申し受けた上で、添乗サービスを提供することがあります。

なお、添乗サービス料金とは別に、添乗員がお客様と同行するために必要な交通費、宿泊費等の実費を別途申し受けます。

(2) 添乗員のサービスの内容は、原則として旅行日程上団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。また、添乗員の業務時間は、原則として8時から20時までとします。なお、労働基準法の定めからも勤務中、一定の休憩時間を適宜取得させることが必要ですので、お客様各位のご理解とご高配をお願いします。

### 8. 当社の責任

(1) 当社は、当社又は当社の手配代行者等の故意または過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償する責に任じます。ただし、損害発生の日から起算して2年以内に当社に対して通知があった時に限ります。

(2) お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社又は当社の手配代行者の関与し得ない事由により被害を被ったときは、当社は、前(1)号の場合を除き、その損害を賠償する責任を負うものではありません。

(3) 当社は、手荷物について生じた前(1)号の被害については、同号の規

定にかかわらず、損害発生の日から起算して、国内旅行は14日以内に、海外旅行は21日以内に当社に対して通知があったときに限り、旅行者1名に付15万円を限度(当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。 )として賠償します。

### 9. お客様の責任

(1) お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、お客様はその損害を賠償しなければなりません。

(2) お客様は当社から提供される情報を活用しお客様の権利・義務その他の手配旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。

(3) お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行地において速やかに当社、当社の手配代行者又は旅行サービスの提供者にその旨を申し出なければなりません。

### 10. 団体・グループ手配旅行契約時の契約責任者

(1) 当社は、団体・グループを構成するお客様の代表としての契約責任者から旅行の申込みがあった場合、契約の締結及び解除等に関する一切の代理権を契約責任者が有しているものとみなします。

(2) 契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提供しなければなりません。

(3) 当社は契約責任者が校正者に対して現に追いつ、または将来負うことが予想される債務又は義務については、何らの責任を負うものではありません。

(4) 当社は契約責任者が団体・グループと同行しない場合、旅行開始後においてはあらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。

### 11. 個人情報の取扱い

当社(パンフレットなどの「販売店欄」に記載する当社の受託旅行業者)は、旅行申込みの際提出された申込書に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みいただいた旅行において運送・宿泊機関・保険会社等(主要な運送・宿泊機関等)については当パンフレット記載の日程表及び別途契約書面に記載した日までにお送りする確定書面に記載されています。 )の提供するサービスの手配およびそれらのサービスの受領のための手続き(以下「手配等」といいます。 )に必要な範囲内、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続きに必要な範囲内で、並びに旅行先の土産品店でのお客様の買い物の便宜のために必要な範囲内で、それら運送・宿泊機関等、保険会社、土産品店等に対し、お客様の氏名、パスポート番号を、あらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。このほか、当社では、

- ① 当社および当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内
- ② 旅行参加後のご意見や感想の提供のお願い
- ③ アンケートのお願い
- ④ 特典サービスの提供
- ⑤ 統計資料の作成

に、お客様の個人情報を利用していただくことがあります。お申込みいただく際には、これらの個人データの提供についてお客様に同意いただくものとします。

### 12. 旅行保険(任意)加入のお勧め

ご旅行中、病気やケガをした場合、多額の治療費、移送日等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への賠償金請求や賠償金の回収が大変困難なのが実情です。これらの治療費、移送日、また死亡・後遺障害等を担保するため、お客様ご自身で充分な額の旅行保険に加入されることをお勧めいたします。旅行保険については係員にお問い合わせ下さい。

### 13. 渡航手続き・保健衛生・危険情報について

ご旅行に必要な旅券・査証・予防接種証明書等の取得に係る渡航手続きはお客様ご自身で行っていただきます。ただし、当社は、所定料金を申し受け別途契約により渡航手続きの一部代行をお受けします。この場合、当社はお客様ご自身に起因する事由により旅券・査証の取得ができなくてもその責任は負いません。

(1) 旅券(パスポート)・査証(ビザ)

※日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問い合わせ下さい。

① 旅券の有効(残存)期間の条件は渡航先国により異なります。詳細は係員にお問い合わせ下さい。

② 渡航先国により査証(ビザ)が必要です。詳細は係員にお問い合わせ下さい。

③ 現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証の取得はお客様の責任で行って下さい。これらの手続きの代行については、当社が渡航手続料金をいただきお受けします。

### (2) 保健衛生

渡航先国・地域の衛生状況については、下記の厚生労働省「検疫感染症情報」でご確認下さい。

ホームページ <https://www.forth.go.jp/>

### (3) 海外危険情報について

渡航先(国または地域)によっては、外務省「海外危険情報」など国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。詳細は下記にてご確認下さい。

外務省：海外安全ホームページ <https://www.anzen.mofa.go.jp/>

外務省：海外旅行登録「たびレジ」 <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

### 14. 米国のESTA(電子渡航認証システム)について

(1) お客様が参加される旅行によっては、遅くとも旅行開始の72時間前までに、米国のESTA(電子渡航認証システム)に従い認証を受ける必要があります。

ESTAの認証は、お客様ご自身で、<https://esta.cbp.dhs.gov/>のホームページから申請して下さい。

なお、認証を拒否された方は、米国大使館等から査証(ビザ)を取得する必要があります。

(2) ESTAの認証手続きは、当社がお客様と渡航手続代行契約を締結し、渡航手続代行料金をいただいて代行することができます。ご希望のお客様は、当社にお申し出下さい。

### 15. 約款準拠

この取引条件説明書面に記載のない事項は、当社旅行業約款(手配旅行契約の部)に定めるところによります。当社旅行業約款をご希望の方は、

当社にご請求ください。

2020年4月改定版