

手配旅行取引条件説明書面

(旅行業法第12条の4による旅行条件説明書面)

当社が、お客様のご希望により旅行の手配をお引き受けする場合は、旅行日程表、旅行条件書に記載されたもの以外は次のとおりとなります。この取引条件説明書面は旅行契約が成立した場合は契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

- (1)この旅行は、当社が手配する旅行であり、お客様と手配旅行契約を締結することになります。
- (2)当社はおお客様の依頼によりお客様のために代理、媒介、取次をすることなどによりお客様が運送・宿泊その他の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ます。
- (3)当社は旅行の手配にあたり、旅行代金として運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の旅行費用のほか、所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。
- (4)旅行業務取扱料金は旅行業法でその収受が認められているのもので、当社の旅行業務取扱料金は、法の定めにより各販売箇所に掲示してあります。なお、お客様が依頼された運送・宿泊機関等が満員、満室等の理由で手配不能となった場合でも原則として取扱料金はお支払いいただきます。
- (5)この取引条件説明書面に記載のない事項は当社「手配旅行契約約款」によります。
- (6)この取引条件説明書面で「国内旅行」とは日本国内のみの旅行をいい、国内旅行以外を「海外旅行」といいます。

2. 旅行の申し込みと契約の成立

- (1)必要事項をお申し出の上、所定の申込金を添えてお申し込みください。当社業務の都合上、専用の書面・画面に必要事項を記載いただく場合もございます。お申込金は旅行代金または取消料、違約料の一部として取り扱います。残額は旅行開始前の当社が定める期間までに当社が確認できるようにお支払いください。
- (2)旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、かつお申込金を受領した時に成立します。
- (3)上記(2)にかかわらず、次の場合はお申込金の支払いを受けることなく契約が成立します。
 - 【1】お申込金の支払いを受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付し、お客様へ到達したとき。(書面をお渡しした時点、郵送の場合は発信した時点、FAXおよびEメール、インターネット等の場合はお客様に到達した時点で契約成立となります。)
 - 【2】旅行出発日までに旅行代金と引き換えに旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面をお渡す場合。(当社が契約の締結を承諾した時点で契約成立となります。)

3. 通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客様との旅行条件

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」)より所定の伝票への「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受ける」こと(以下「通信契約」)を条件に旅行のお申し込みを受ける場合があります。

「通信契約による旅行条件」は「通常の旅行契約の旅行条件」とは、以下の点で異なります。

- (1)通信契約により旅行契約は、当社の旅行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するものとします。また申し込みの際、「会員番号、カード有効期限」等を当社に通知していただきます。
- (2)「カード利用日」とは、会員及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払い又は払い戻し債務を履行すべき日をいいます。旅行代金のカード利用日は、確定した旅行サービスをお客様に通知した日とします。また、第7項に定める「契約解除に係る所定の料金」は旅行代金から差し引いた額を解除の申し出のあった日の翌日から起算して7日以内をカード利用日として払い戻します。(第6項、第7項関連)
- (3)与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、第7項(3)の料金を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

4. お申込み条件

- (1)18歳未満の方は、親権者の同意が必要です。
- (2)健康を害している方、車椅子などの器具をご利用になっている方や身体に障がいのある方、食物アレルギー・動物アレルギーのある方、妊娠中の方、補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方はその旨をお申し込みください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。なお、お客様からのお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用はお客様の負担とします。
- (3)当社は、お客様が次の【1】から【3】のいずれかに該当したときは、お申込みをお断りすることがあります。
 - 【1】お客様が暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋その他の反社会的勢力であると認められるとき。

【2】お客様が当社に対して暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。

【3】お客様が風説を流布し、偽計を用い若しくは威迫を用いて当社の信用を毀損し若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。

(4)その他当社の業務上の都合があるときはお申し込みをお断わりする場合があります。

5. 契約書面のお渡し

(1)当社は、手配旅行契約の成立後速やかに、旅行者に、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他の旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した書面を交付します。ただし、当社が手配するすべての旅行サービスについて乗車券類、宿泊券その他の旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するときは、当該契約書面を交付しないことがあります。

(2)前項本文の契約書面を交付した場合において、当社が手配旅行契約により手配する義務を負う旅行サービスの範囲は、当該契約書面に記載するところによります。

6. 旅行契約内容の変更

お客様が契約内容を変更されるときは、当社は可能な限りその求めに応じます。この場合、旅行代金を変更し、運送・宿泊機関等の取消料その他の変更費用及び当社所定の変更手続料金を申し受けます。

7. 旅行契約の解除

(1)お客様は本項(5)に定める料金をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約の全部又は一部を解除することができます。契約解除のお申し出は、各販売箇所の営業時間内にお受けします。

(2)当社の責に帰すべき理由により旅行サービスの手配が不可能になった時は、お客様は旅行契約を解除することができます。このときは、当社は、お客様がすでに受けた旅行サービスの対価として旅行サービス提供機関に支払う費用を差し引いてすでに収受した旅行代金を払い戻しいたします。

(3)お客様が第2項に規定する期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することができます。このときはお客様に本項(5)に定める料金をお支払いいただきます。

(4)お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他反社会的勢力であると判明したときや、当社に対して暴力的又は不当な要求行為、脅迫的な言動や暴力を用いる行為などを行った場合、また風説を流布し、偽計や威力を用いて当社の信用を棄損又は業務を妨害する行為などを行った場合は、当社は旅行契約を解除することができます。この時はお客様に本項(5)に定める料金をお支払いいただきます。

(5)本項(1)(3)(4)に該当するときは、次の料金をお支払いいただきます。

【1】お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用(すでに航空券を発行している場合の払い戻し手数料を含みます)

【2】当社指定の取消手続料金

【3】当社が得るはずであった取扱料金

8. 団体・グループ手配

同じ行程を同時に旅行する複数の旅行者(以下「構成員」といいます。)がその責任ある代表者を定めて申し込みした旅行契約については、以下により取り扱います。

(1)当社は、お客様が定めた代表者(以下「契約責任者」といいます。)が構成員の旅行契約の締結に関する一切の代理権を有しているものとみなして、当該旅行契約に関する取引等を契約責任者との間で行います。

(2)当社は、契約責任者が構成員に対して現に負い、または将来負うことが予想される債務または義務について何らの責任を負うものではありません。

(3)契約責任者は、契約締結後当社が定める日までに構成員の名簿を提出していただきます。契約責任者は、第19項による第三者提供が行われることについて、構成員本人の同意を得るものとします。

(4)契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後は、予め契約責任者が選任した構成員を契約責任者とみなします。

(5)当社は、契約責任者から構成員の変更の申し出があった場合は可能な限りこれに応じます。構成員の変更によって生じる旅行費用の増減は構成員に帰属するものとします。

(6)旅行の運営はお客様自身で行っていただきますが、当社は、契約責任者の求めにより所定の添乗サービス料金を申し受けたうえで、添乗サービスを提供します。添乗員のサービス内容は、原則としてあらかじめ定められた旅行日程上、団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。添乗員は契約責任者の指示を受け当該業務を行います。また、添乗員の業務時間帯は、原則として8時から20時までとします。

9. 旅行代金

(1)当社は、旅行開始前において運送機関等の運賃、料金の改定、為替相場の変動その他の事由により旅行代金の変動を生じた場合、旅行代金を変更することがあります。

この場合、旅行代金の増加又は減少は、旅行者に帰属するものとします。

(2)旅行代金は、原則として、旅行出発日の前日までに全額お支払いいただきます。団体・グループ旅行の場合、旅行代金の支払期日及び方法は、旅行引受書にて明示します。

(3)当社は、旅行終了後すみやかにお支払旅行代金の精算をします。

10. 旅行業務取扱料金

(1)国内旅行(消費税込)

区分	内容	料金	記事
取 扱 料 金	運送機関・宿泊機関等との複合手配	旅行費用の総額の 20%以内(下限 1,650 円)	旅行契約成立後、お客様のお申し出により旅行を中止された場合でも取扱料金を享受いたします。
	宿泊機関の単一手配	1 件 1 手配につき費用の 20%以内(下限 1,100 円)	
	JR・航空券以外の運送機関(私鉄・バス・フェリー等)の単一手配		
	観光券等の単一手配		
国内航空券の単一手配	おひとり様1区間につき 1,100 円	新規申込・予約済みでの発券に対して申し受けます。変更や取消の場合も、航空会社が定める取消・払い戻し手数料とは別に、取扱料金として申し受けます。	
変更手続料金	運送機関・宿泊機関等との複合手配の予約変更	変更された旅行費用の 20%以内(下限 550 円)	手配着後の変更より申し受けます。
	宿泊機関の予約変更	1 件 1 手配につき 550 円	
	JR・航空券以外の運送機関、観光券等の予約変更	1 件 1 手配につき 1,100 円	
	国内航空券の予約変更	おひとり様 1 区間につき 1,100 円	
取消手続料金	運送機関・宿泊機関等との複合手配の取消	取消された旅行費用の 20%以内(下限 550 円)	運送・宿泊機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金その他の名目で既に支払い、又はこれから支払う費用は別途申し受けます。
	宿泊機関の予約取消	1 件 1 手配につき 550 円	
	JR・航空券以外の運送機関、観光券等の予約取消	1 件 1 手配につき 1,100 円	
	国内航空券の予約取消	おひとり様 1 区間につき 1,100 円	
相 談 料 金	お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金:30 分まで 2,200 円 以降、30 分毎に 2,200 円	
	旅行日程表の作成	1 件につき 2,200 円	
	旅行代金見積書の作成		
	運送機関の運賃・料金の見積もり		
	旅行地及び運送・宿泊機関に関する情報提供	資料(A4 版)1 枚につき 1,100 円	
お客様の依頼による出張相談	上記(相談料金まで)の 5,500 円増し		
添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 人 1 日につき 44,000 円	添乗員の宿泊料・交通費その他添乗員が同行する事により発生する実費は別途申し受けます。

空港などでの斡旋サービス料金		斡旋人1人につき 11,000円	
連絡通信料金	お客様のご依頼により、緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合	1件につき 550円	電話料・通信実費は別途申し受けます。

*同一の宿泊機関に連泊する場合は、1件とします。

*上記料金は、旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。

(2)海外旅行(消費税込)

区分	内容		取扱料金	変更手数料金	取消手数料金	記事
取扱料金及び変更・取消手数料金	運送機関・宿泊機関等との複合手配の場合		旅行費用の総額の20%以内			下限は各取扱料金の合算額とします。
	ホテル		旅行費用の総額の20%以内(下限 2,200円)			
	レンタカー		1件につき 2,200円		券面額の15%	
	鉄道		おひとり様1件につき 1,100円	おひとり様1件につき 2,200円		座席・寝台予約は1区間1件となります。
	バス		1件につき 5,500円	1件につき 3,300円	券面額の15%	
	現地発着ツアー・送迎・ガイド・ウエディング(挙式場、フォト等)		旅行費用の総額の20%以内(下限 5,500円)	旅行費用の総額の20%以内(下限 3,300円)	旅行費用の総額の20%以内(下限 3,300円)	
	船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス		1件につき 5,500円	1件につき 3,300円	1件につき 3,300円	
	日本発国際航空券		旅行費用の総額の20%以内(下限 11,000円)			航空運賃が55,000円未満の場合は、取扱料金は11,000円申し受けます。EMD(注)発行の場合、取扱料金おひとり様1サービスにつき 7,700円申し受けます。
	海外発航空券		旅行費用の総額の20%以内(下限 11,000円)			
	周回航空券(世界一周航空券等)		おひとり様1件につき 22,000円			
その他手続き料金	緊急発券手続き料金	当日発券の場合	1件につき 6,600円			申し込み日時により、お受けすることができない場合がございます。
	航空券輸送手続き料金(E-チケットメール発送含む)	お客様のご要望により、ご指定場所へ送付する場合	1件につき 7,700円			

(注)EMDとは航空運賃本体に付随して設定される追加サービス購入のための電子的なクーポンです。

*お客様のご希望により、変更または取消を行う場合は、運送機関・宿泊機関に定める取消料のほか、上記変更・取消手続き料金を申し受けます。旅行条件書の適用がある場合はそれに準じます。

区分	内容	料金	記事
旅券	渡航手続きに関するご案内、各国出入国書類・税関申告書の入手および作成	おひとり様1か国につき 3,300円	日本出入国書類を除く
	①旅券申請書類の作成料金	1件につき 3,850円	旅券印紙代は別途直接各旅券窓口にお支払いください。
	②①と旅券の代理申請	1件につき 5,500円	

査証	査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	おひとり様 1 か国につき 33,000 円以内	
	アメリカESTAの登録と確認証の発行、登録内容の確認	おひとり様 1 件につき 9,900 円	
	カナダ eTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認		
	ニュージーランド NTeTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認		
	オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正、再発行		
	韓国 K-ETA の登録と確認証の発行、登録内容の確認		
	英文日程表の作成	1 書類につき 4,400 円	
	英文予約確認書(航空及びホテル)の作成代行		
	上記以外の手続きおよびそれらに付随する業務	おひとり様 1 件につき 9,900 円	
	上記手続きの緊急手続き	おひとり様 1 件につき 11,000 円増し	申込日時により、お受けすることができない場合がございます。
予防接種・検疫	予防接種証明書、その他各種証明書の代行取得	1 件につき 4,400 円	
その他	旅行契約を伴わない上記の手続き及び作業	上記費用の 11,000 円増し	交通費は別途申し受けます。

相談料金	お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金:30 分まで、3,300 円	
		以降、30 分毎に 2,200 円	
	旅行日程表の作成	1 件につき 3,300 円	
	旅行代金見積書の作成	1 件につき 3,300 円	
	運送機関の運賃・料金の見積もり	1 件につき 3,300 円	
	旅行地及び運送・宿泊機関に関する情報提供	資料(A4 版)1 枚につき 1,100 円	
	留学などの目的を伴う渡航の相談	基本料金:30 分まで 5,500 円	
以降、30 分毎に 2,200 円			
お客様の依頼による出張相談	上記(相談料金まで)の 5,500 円増し		
添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 人 1 日につき 66,000 円	添乗員の宿泊料・交通費その他添乗員が同行することにより発生する実費は別途申し受けます。
空港などでの斡旋サービス料金		斡旋員 1 人につき 16,500 円	
連絡通信料金	お客様のご依頼により、緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合	1 件につき 2,200 円	電話料・通信実費は別途申し受けます。

*航空会社、ホテルなどの旅行サービス提供機関、ツアーオペレーター、代売会社等に対して支払い取消料は別途申し受けます。

*上記料金は旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。

11.国内宿泊施設の取消料金

- (1)旅館・ホテルの取消料は各施設ごとの宿泊約款によります。
- (2)一部人員の変更(減員)については、別途取消料を定めています。
- (3)宿泊日当日、券面人員が減少した場合は、お泊りになった宿泊施設で所定の減員証明を受けて、払い戻し欄にご署名ください。
- (4)払戻しは宿泊日より1ヶ月以内にお申し出ください。
- (5)同一旅館・ホテルに連泊の場合は、1泊の宿泊料金を基準として取消料を適用します。

12.海外航空券の変更・取消手数料

- (1)発券後の航空券の旅客名変更は、予約を一旦取消、再度予約をすることになりますので、取消手数料を申し受けます。
- (2)繁忙期の航空券は、お客様にご連絡確認のうえ発券手続きをします。その場合のその後の変更取消は、変更手数料・取消手数料を申し受けます。

13.添乗サービス

- (1)当社は、契約責任者からの依頼により添乗員を同行させ添乗サービスを提供する場合があります。
- (2)添乗サービスの内容は、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。
- (3)当社が添乗サービスを提供する場合、お客様は下記に定める「添乗サービス料金」と添乗員が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。
お申込みの旅行に係る添乗員費用(添乗サービス料金と必要な実費の合計)は、別紙旅行条件書(また見積書)に明示します。

14.手配責任

当社が善良な管理者の注意をもって、契約書面に記載した旅行サービスの手配を行ったときは、当社の債務の履行は終了したものとします。

15.当社の責任

- (1)当社は手配旅行契約の履行にあたって、当社又は手配代行者が故意又は過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に通知があった場合に限り、手荷物の損害については、損害発生の翌日から起算して、国内旅行の場合14日以内、海外旅行の場合21日以内に通知があったときに限り、お客様お一人当たり15万円(当社に故意又は重過失がある場合を除く)を限度とします。
- (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えない事由により損害を被ったとき、当社はその損害を賠償する責任を負うものではありません。

16.お客様の責任

お客様の故意、過失により当社が損害を被ったときは、損害を賠償しなければなりません。

17.お客様が出発までに実施する事項

(1)旅券・査証について

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・査証取得はお客様の責任で行ってください。また、渡航先国に予防接種証明書を必要とされる場合は、当該証明書をお持ちください。これら渡航手続等の代行については、渡航手続代行料金をいただいております。

(2)衛生情報について

渡航先の衛生情報については、以下をご確認ください。

厚生労働省検疫所海外で健康に過ごすために <https://www.forth.go.jp/>

(3)海外危険情報について

渡航先によっては、外務省より「海外危険情報」等、国又は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。詳しくは以下をご確認ください。

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/>

外務省 領事サービスセンター(海外安全相談班)03-5501-8162

(4)旅行傷害保険について

病気、けがをした場合、多額の治療費、移送費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、移送費、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傷害保険に加入することをお勧めします。旅行傷害保険については当社の係員にお問い合わせください。

18.燃油サーチャージについて

- (1)燃油サーチャージは、契約時にご案内いたします。
- (2)契約成立後に、航空会社が燃油サーチャージの額を増額した場合はその不足分をお客様の同意を得た上で追加徴収し、減額された場合には、その減額分をすみやかに払い戻します。
- (3)お客様が燃油サーチャージの徴収を理由に、旅行契約の解除をされる場合は、当社所定の旅行取扱料金を申し受けます。

19.個人情報の取り扱いについて

1. 当社は、旅行お申し込みの際にご提出いただいた個人情報について、①お客さまとの間の連絡のため②旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため③旅行に関する諸手続きのため④当社の旅行契約上の責任において事故時の費用を担保する手続きのため⑤旅行参加後のご意見や感想のお願いのため⑥アンケートのお願いのため⑦特典サービスの提供のため⑧統計資料作成のために利用させていただきます。
2. 上記 1.②③の目的を達成するため、お客さまの氏名、住所、電話番号、パスポート番号、搭乗便名等を、運送・宿泊機関、土産物店、大使館、出入国管理官等(いずれも本邦及び外国を含む)、に書類又は電子データにより、提供することがあります。個人情報を提供する第三者が外国にある場合の当該提供先における個人情報の保護に関する情報については、ホームページ <https://www.tabimachi-gh.co.jp> のプライバシーポリシーでご確認ください。なお、お土産物店への個人情報の提供の停止を希望される場合は、出発前までにお申し出ください。
3. 当社、当社グループ各社はお客さまからご提供いただいた個人情報のうち、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先を取扱商品、サービスに関する情報等のご案内のために共同して利用させていただきます。共同利用する個人情報は、当社が責任をもって管理します。なお、当社の個人情報の取扱いに関する方針等の詳細、当社グループ会社の名称については当社のホームページ <https://www.tabimachi-gh.co.jp> のプライバシーポリシーでご確認ください。
4. 当社は旅行中に傷病があった場合に備え、お客さまの旅行中の国内連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客さまに傷病があった場合で国内連絡先のほうへ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客さまは、国内連絡先の方の個人情報を当社に提供することについて、国内連絡先の方の同意を得るものとします。
5. お客さまは、当社の保有する個人データに対して開示、訂正、削除、利用停止等の請求を行うことができます。

個人情報保護管理者(本社総務部長)

問い合わせ先窓口:本社総務部

電話:082-543-2104 FAX:082-543-2019 E-mail:soumu@tabimachi-gh.co.jp

受付時間 9:30~17:30(土・日・祝日を除く)

20.その他

本手配を通じて予約された客室を営利目的で利用または転売することは固くお断りします。万一、営利を目的とした行為、準備を目的とした行為と判断したときは、予告なく手配旅行契約を解除することがあります。

21.約款準拠

本旅行条件説明書面に記載のない事項は当社の旅行業約款(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。