

ご旅行条件説明書(海外手配旅行)

本旅行条件説明書は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。お申し込みの前に必ず内容をご確認ください。

1. 手配旅行契約

- (1)「手配旅行契約」(以下「契約」といいます。)とは、当社がおお客様の委託により、おお客様のために代理、媒介または取次をすること等により、お客様が旅行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)当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、手配旅行契約に某づく当社の債務の履行は終了します。したがって、満員、休業、条件不相当等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供に関する契約ができなかった場合であっても、当社がその義務を果たしたときは、当社はおお客様より当社所定の旅行業務取扱料金(以下「取扱料金」といいます。)を申し受けます。
- (3)本旅行条件説明書に定めのない事項については、別途お渡しする航空身・各種バウチャー等に記載するほか、当社旅行業約款(手配旅行契約の部)によります。

2. 契約の申込みと成立

- (1)当社所定の申込書にご記入のうえ、旅行費用の20%相当額以上全額までの申込金を添えてお申込みください。申込金は、旅行費用、取扱料金または取消料等の全部または一部に充当します。
- (2)同一行程により旅行するお客様が契約責任者(代表者)を定めて申込まれた場合、当社は、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。
- (3)契約は当社が契約の締結を承諾し、本項(1)の申込金を受領した時に成立するものといたします。
- (4)当社は、本項(3)にかかわらず、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旅行契約の締結を承諾することもあります。この場合、契約の成立時期は当該書面において明らかにします。
- (5)当社は、航空券または各種バウチャー等の手配のみを目的とする契約にあつては、口頭によるお申込みを受付けることがあります。この場合、契約は、当社が契約の締結を承諾した時に成立するものとします。
- (6)当社は、手配旅行契約の成立後速やかに、お客様に旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他の旅行条件および当社の責任に関する事項を記載した契約書面を交付します。ただし、当社が手配する全ての旅行サービスについて航空券、各種バウチャー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、契約書面を交付しないことがあります。
- (7)当社は、業務上の都合があるときは、旅行契約の締結に応じないことがあります。

3. 旅行代金

- (1)旅行代金とは、第4項(1)①に定める旅行費用と旅行業務取扱料金を合算したものをいいます。
- (2)旅行代金は、当社が航空券や各種バウチャー等をお渡しする際にお支払いいただきます。
- (3)当社は、旅行開始前において、利用する運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、為替相場の変動等その他の事由により旅行代金の変動を生じた場合は、旅行代金を変更させていただきます。この場合旅行代金の増加または減少はおお客様に帰属します。

4. 旅行業務取扱料金

当社は、旅行の手配、クーポン類の発行、旅行相談等の業務等に対し、次の旅行業務取扱料金を申し受けます。以下に記載のないものは、当社の旅行業務取扱料金表によります。

(1) 取扱料金

内 容		料 金	適用条件その他
航空券とホテル等の複合手配の場合		旅行費用総額の20%以内	旅行を中止される場合でも払戻しはいたしません。
航空券または地上部分のみを単一手配する場合	ホテル・レンタカーの予約	1手配につき 2,100円	
	現地交通機関(船舶・鉄道・バス等)の予約	1手配につき 5,250円	
	入場券、現地観光、送迎・ガイド等その他サービスの予約	1演目、1手配につき 5,250円	入場券の変更、払戻しはできません。
	日本発国際航空券の予約発行	予約・手配手数料 券面額の10%以内	予約後、各航空会社が定めた期限内の発券が条件となります。
通信連絡	お客様のご依頼により現地へ通信連絡を行うとき	ご依頼1回につき 3,150円	電話料、FAX等の通信実費は別途申し受けます
	現地航空券のみの予約発行	1旅程につき 3,150円	

- ①旅行費用とは、旅行サービスの提供を受けるため運賃・宿泊料その他の名目で運送・宿泊機関等に支払う費用をいいます。
- ②同一の手配を同時に行う場合は、複数名でも「1手配」と数えます。手配目、利用目、利用区間、宿泊・運送機関等が異なる場合は、それぞれを「1手配」と数えます。
- ③通信連絡、郵送料等の実費は別途申し受けます。
- ④上記のうち定額料金には消費税を含みます。所定の料率により取扱料金を申し受ける場合は、別途消費税がかかります。

(2) 旅行相談料金

お申込み内容	旅行相談料金(消費税を含む)
旅行計画作成のための相談・助言	②基本料金 30分まで 2,100円 以降30分ごと 2,100円
旅行日程の作成	②日程表1件につき 2,100円
旅行費用見積書の作成	③見積書1件につき 2,100円
旅行地及び運送・宿泊機関等の旅行サービス提供機関に関する情報提供	④資料(A4判)1枚につき 1,050円
お客様のご依頼による出張相談	⑤上記①~④の料金にそれぞれ 5,250円増し

(3) 渡航手続料

内容		料金	適用条件その他	
出入国記録書	(1) 出入国記録書の作成代行	1人1カ国につき 4,200円	<ul style="list-style-type: none"> ・旅券申請書類に再発給・増補等の申請も含まれます。 ・旅券申請に係る印紙代および同行または代理申請 ・受領する場合の交通実費、郵送実費等は別途申し受けます。 	
	(2) 出入国記録書の追加作成	1人1カ国につき 1,050円		
旅券	(1) 旅券申請書類の作成代行	1件につき 4,200円		
	(2) (1)と申請または受領のための都道府県庁への同行案内	1人につき、(1)の料金の5,250円増し		
	(3) (1)と代理申請または法令で認められる代理受領	1人につき、(1)の料金の5,250円増し		
	(4) (1)と緊急渡航手続または特殊な渡航手続が必要なとき	1人につき、(1)の料金の5,250円増し		
査証	(1) 観光査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1人1カ国につき 5,250円		<ul style="list-style-type: none"> ・当該国へ支払う査証料および査証取得の手続を特定の手続代行業者に委託する際の委託料は別途申し受けます。 ・査証申請すべき領事館等か遠隔他の場合は、交通実費、郵送実費を別途申し受けます。 ・書類の記載内容および認証の押印等についての責任はお客様に帰属します。
	(2) 商用・業務性査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1カ国につき 8,400円		
	(3) 移民、留学、長期滞在等特別な目的による査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1人1カ国につき 15,750円		
	(4) (1)の手続を査証取得代理業者に委託するとき	1人1件につき(1)の料金の4,200円増し		
	(5) (1)～(4)と緊急手続または特殊な査証手続が必要な場合	1人1件につき(1)～(4)に5,250円増し		
	(6) 査証免除の手続書類の作成	1人1カ国につき 2,100円		
	(7) 招聘状、現地の引受証明書等の取得代行	1人1カ国につき 31,500円以内		
	(8) オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行	1人1回につき 3,150円		
	(9) オーストラリア ETAS の登録確認	1人1回につき 1,050円		
	(10) オーストラリア ETAS の確認証の再発行	1人1回につき 1,050円		
	(11) 英文日程表の作成	1書類につき 2,100円		
	(12) 旅行契約を伴わない場合の(1)～(6)手続	1人1カ国につき(1)～(6)の5,250円増し		

5. 旅行契約内容の変更

- お客様は、当社に対し旅行契約内容の変更を求めることができます。この場合、当社は可能な限り旅行契約内容の変更の求めに応じます。契約内容の変更によって生じる旅行代金の増減はお客様に帰属します。
- 旅行契約内容の変更のために、運送・宿泊機関等に支払うべき取消料、違約料その他の手配の変更に要する費用がおおるときは、お客様にこれをご負担いただくほか、当社は次の変更手続料金を申し受けます。

変更手続の内容	料金	適用条件その他
ホテル・レンタカーの予約変更	1手配につき 2,100円	クーポンの切替・再発行を含む
船舶・鉄道・バス等現地交通機関の予約変更	1手配につき 3,150円	乗車券、バス類の切替・再発行も含む
現地観光・送迎・ガイド等その他のサービスの予約変更	1手配につき 3,150円	
航空券の再発行を伴う予約変更	契約の際明示した料金	

* 上記のうち定額料金には消費税を含みます。契約の際に明示した料金を申し受ける場合は、別途消費税がかかります。

6. お客様による旅行契約の解除と払戻し

- お客様のご都合により旅行契約を解除される場合は、次の料金を申し受け、残額があればこれを払い戻します。
 - ① 第4場に定める取扱料金及び本項③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 お客様が既に提供を受けられた旅行サービスに係る旅行費用。
 - ③ お客様がいまだ提供を受けておられない旅行サービスに係る取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に支払う費用。

取消手続の内容	料金	適用条件その他
ホテルの予約取消・払戻	1手配につき 2,100円	
レンタカーの予約取消・払戻	1手配につき券面額の15%	
鉄道・バス等現地交通機関の予約取消・払戻	1手配につき券面額の15%	バス類を含む
船舶、現地観光・送迎・ガイド等その他のサービスの予約取消・払戻	1手配につき 3,150円	
航空券の取消	契約の際明示した料金	
未使用航空券の精算手続	1名1件につき 5,250円	

- * 上記のうち定額料金には消費税を含みます。所定の料率による場合及び契約の際に明示した料金を申し受ける場合は、別途消費税がかかります。
- (2) 当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能となったときは、お客様は旅行契約を解除することができます。この場合、当社は、お客様が既に提供を受けられた旅行サービスに係る旅行費用を除き、残額を払い戻します。

7. 当社による旅行契約の解除と払戻し

お客様が所定の期日までに旅行代金を支払わないときは、当社は旅行契約を解除することがあります。この場合、当社は第4項に定める取扱料金および第6項(1)に定める取消手続料金ならびに旅行サービス提供機関等に対し支払う取消料・違約料その他の費用を申し受けます。

8. 旅行代金の精算

当社は、実際に要した旅行代金と收受した旅行代金とが合致しないときは、旅行終了後速やかに精算いたします。

9. 当社の責任

- (1) 当社は、旅行契約の履行にあたって、当社または当社が手配を代行させる者(以下「手配代行者」といいます。)の故意または過失によりお客様に損害を与えたときは、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があった場合に限り、その損害を賠償します。
- (2) お客様が次に例示するような事由により損害を被られたときは、当社は本項(1)の場合を除き、当該損害を賠償する責任を負いません。
 - ア. 天災地変、戦乱、暴動、テロ、官公署の命令、外国の出入国規制、感染症による隔離またはこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
 - イ. 運送・宿泊機関等のサービス提供の中止・事故・火災またはこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
 - ウ. 自由行動中の事故
 - エ. 食中毒
 - オ. 盗難
 - カ. 運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更またはこれらによって生じる旅行日程の変更もしくは目的地滞在時間の短縮
- (3) 手荷物について生じた本項(1)の損害については、損害発生の翌日から起算して21日以内に当社に対して通知があった場合に限り、その損害を賠償します。ただし、当社の賠償額はお1人様あたり147,000万円まで(当社に故意又は重大な過失がおる場合を除きます。)とします。

10. お客様の責任

- (1) お客様の故意または過失により当社が損害を被ったときは、当社は当該お客様から損害の賠償を申し受けます。
- (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・義務その他旅行契約の内容について理解に努めなければなりません。
- (3) 旅行開始後に、契約書面に記載された内容と実際に提供されたサービスが異なると認識したとき、旅行中に事故等が発生したときは、旅行地において速やかに当社、当社の手配代行者または旅行サービス提供機関にその旨を申し出てください。

11. 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」といいます。)より、「会員の署名なくして旅行代金などのお支払いをうけること」(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の申込みを受ける場合があります。但し、当社が提携会社と通信契約に関わる加盟店契約がない、または業務上の理由などによりお受けできない場合もあります。通信契約の旅行条件は、通常の旅行条件とは以下の点で異なります。

- (1) 本項でいう「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、又は払戻し債務を履行すべき日をいい、前者は契約成立日、後者は契約解除のお申し出のあった日となります。但し、契約解除日が旅行代金お支払い後であった場合は、解除申し出日の翌日から起算して7日以内をカード利用日として、旅行代金から取消料を差し引いた額を払い戻します。
- (2) 申込みの際に、会員は、会員番号及び依頼しようとする旅行サービスの内容等を当社にお申し出いただきます。
- (3) 通信契約は、当社が契約の締結を承諾する旨を発した時に成立します。但し、当該契約の申込みを承諾する旨の通知をEメール、ファクシミリ等で行う場合は、その通知が会員に到達した時に成立するものとします。
- (4) 与信等の理由により当該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6項に定める費用及び取扱料金を申し受けます。但し、当社が別途指定する日までに現金により旅行代金をお支払いいただいた場合はこの限りではありません。

12. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 当社は、旅行申込の際に提出された申込書、参加者名簿、旅行お伺い書等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、お客様がお申し込みいただいた旅行における運送・宿泊機関等が提供するサービスの手配・受領のための手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。
このほか、当社では、当社及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、旅行に対するご意見・ご感想提供やアンケートのお願いなどのためにお客様の個人情報を利用させていただくことがあります。
- (2) 当社は、旅行先におけるお客様のお買い特等の便宜をはかるため、お客様より申込み時に提供を受けた個人情報を免税品店などの土産物店に提供することもあります。不都合のある場合は、出発前までに当社へお申し出ください。

13. 計算の基礎

この旅行条件は、旅行契約締結年月日の時点において有効な運賃・料金を基準としております。

【海外旅行保険のおすすめ】

お客様の中には、旅先で、気候・風土・習慣等の違いや旅の疲れなどから病気になられる方も少なくありません。当社では、ご旅行を最後まで楽しいものとしていただくために、旅行に参加されるお客様に海外旅行保険をおすすめいたします。海外旅行保険については、担当者にお問い合わせください。

観光庁長官登録旅行業第1807号 一般社団法人日本旅行業協会(JATA) 正会員

株式会社ジャパトラ

〒101-0043

東京都千代田区神田富山町9番地

千代田第3手塚ビル3階

TEL: 03-6206-0730 FAX: 03-6206-0739

総合旅行業務取扱管理者: 佐藤 勇次

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様のご旅行を取り扱う事業所での取引の責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明の点がございましたら、ご遠慮なく総合旅行業務取扱管理者におたずねください。

(2009年10月)