

旅行取引条件書(手配旅行・旅行相談)

(旅行業法第12条の4による旅行取引条件説明書面)

この書面は、旅行契約(含む旅行相談)が成立した場合契約書面の一部となります。

毎度当社をご利用いただき、まことにありがとうございます。

当社では、お客様からのご依頼によって国内・海外旅行の手配または旅行相談を行う場合、この「取引条件書」に記載された条件によってお引き受けいたします。また、この「取引条件書」に記載のない事項については、当社ホームページに掲載している当社の旅行業約款(手配旅行契約の部・旅行相談契約の部)によります。

ご不明の点がございましたら、ご遠慮なく係員にお尋ねください。

1. 申込金と契約の成立

- (1) ご旅行をお申し込みの際は、当社所定の申込書に必要事項をご記入いただくとともに、旅行代金の20%相当額(最低額30,000円、旅行代金が30,000円に満たない場合は全額)の申込金を申し受けます。申込金は、旅行代金、取消料等、お客様が当社にお支払いいただく金銭の一部としてお取り扱いいたします。旅行相談をお申し込みの際は、当社所定の申込書に必要事項をご記入の上お申し込みください。
- (2) お申し込みいただくご旅行の契約(手配旅行契約)は、当社が契約の締結を「承諾」し申込金を「受理」したときに成立いたします。ただし、乗車券類や宿泊券類などの単一手配においては、口頭(お電話)によるお申し込みをお引き受けすることがあります。この場合、当社が契約の締結を「承諾」したときに成立します。旅行相談契約は、当社が契約の締結を「承諾」し申込書を受理したときに成立します。

2. 旅行業務取扱料金

当社は、お客様のご旅行に伴ってお引き受けする日程表・見積書の作成や必要な予約の手配・変更・取消・クーポン券類の発券・確認発券(お客様ご自身によるご予約を当社の責任において確認し、クーポンを発券すること)などに対して、以下の旅行業務取扱料金を申し受けます。

※ 料金表は、別紙『旅行業務取扱料金表』のとおり

- (注) ① 別紙の旅行業務取扱料金にはすべて別途消費税が必要です。
- ② お客様のご都合によって旅行を中止される場合、クーポン券類をお引渡しする前・後にかかわらず、当社が当該旅行の手配・相談の一部または全部を終了しているときには、これに係る旅行業務取扱料金を申し受けます。
- ③ 変更・取消のお申し出は、当社の営業時間内のみお引き受けいたします。
- ④ 変更・取消に係る旅行業務取扱料金は、運送機関・宿泊機関等が定める取消料・払戻手数料等とは別に申し受けます。

3. ご旅行代金

- (1) ご旅行代金は、ご旅行開始前の当社が定める期日までにお支払いいただきます。
- (2) 当社は、契約の締結された後であっても、運送・宿泊機関等の運賃・料金が改定された場合においては、当該旅行代金を変更することがあります。

4. 契約の変更・解除

(1) 契約内容の変更

お客様は、旅行日程、旅行サービスの内容その他の契約内容の変更をお申し出ることができます。その場合当社は可能な限り変更のご希望に応じます。その際に生ずる旅行代金の増加分はお客様より申し受け、減少分はお客様へ返金いたします。また、お客様のご希望により契約の内容を変更した結果、変更に必要な費用(取消料や違約料等)が発生したときには、その費用をご負担いただくとともに、当社所定の変更手数料金を申し受けます。(※ 別紙『旅行業務取扱料金表』のとおり)

(2) 旅行契約の解除

- お客様は、いつでも手配旅行契約の全部または一部を解除することができます。また、解除により必要な費用(取消料や違約料等)が発生したときには、その費用をご負担いただくとともに、当社所定の取消手数料金を申し受けます。(※ 別紙『旅行業務取扱料金表』のとおり)
- 当社は、お客様が所定の期日までに旅行代金をお支払にならない場合に手配旅行契約を解除することがあります。この結果、解除に必要な費用(取消料や違約料等)が発生したときには、その費用をご負担いただくとともに、当社所定の取消手数料金を申し受けます。(※ 別紙『旅行業務取扱料金表』のとおり)
- お客様は、当社の故意または過失により旅行サービスの手配が不可能となったときには、手配旅行契約を解除することができます。この場合は、受領した旅行代金からお客様が既に提供を受けた旅行サービス代金を控除した額を返金いたします。

5. 当社の責任と損害賠償・免責事項

【手配旅行】

(1) 当社の責任と損害賠償

当社は旅行契約の履行にあたって、当社または当社の手配代行者が故意または過失によってお客様に損害を与えた場合、その損害を賠償いたします。ただし、損害発生の翌日から起算して2年以内にお申し出があった場合に限りです。また、手荷物について生じた損害については、損害発生の翌日から起算して国内の場合は14日以内、海外の場合は21日以内に当社に対してご通知いただいた場合に、旅行者1名につき15万円を限度(当社に故意または重大な過失がある場合を除きます)として賠償いたします。

(2) 免責事項

当社は、例えば次のような事由によりお客様が損害を被った場合は、前項の賠償の責任を負いません。

- ア. 天災地変、戦乱、暴動、観光所の命令、火災、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止による損害
- イ. 食中毒
- ウ. お客様後自身の故意または過失による損害
- エ. その他の当社または当社の手配代行者の関与し得ない事由による損害

(2) お客様の責任

お客様の故意または過失によって当社が損害を被った場合、当社はお客様より損害賠償を申し受けません。

【旅行相談】

(1) 当社の責任と損害賠償

- ・ 契約の履行に当たって当社の故意または過失により、お客様に損害を与えたときは、その損害を賠償いたします。ただし、発生の翌日から起算して6ヶ月以内に通知があった場合に限りです。
- ・ 当社は、当社が作成した旅行の計画に記載した運送・宿泊機関等について、実際に手配が可能であることを保証するものではありません。したがって満席等で予約ができなかったとしても当社は責任を負うものではありません。

6. 個人情報の取扱いについて

当社は、旅行申込の際に提出された申込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いて運送・宿泊機関等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に手続に必要な範囲内で利用させていただきます。

7. その他

【手配内容について】

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) 手配内容 | ドイツ周遊旅行 |
| (2) 旅行日程・内容 | 別紙「ドイツ旅行お申込書」のとおり |
| (3) 旅行代金 | 別紙「ドイツ旅行お申込書」のとおり |
| (4) 代金に含まれない費用 | 別紙「ドイツ旅行お申込書」のとおり |

【ビザ・パスポート残存期間について】

当該手配旅行に必要なビザおよびパスポート残存期間については、外務省および渡航予定先大使館・領事館にてお客様ご自身でご確認ください。

※ 外務省URL <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/index.html>

【安全衛生について】

渡航先の感染症・衛生状況については、お客様ご自身でご確認ください。

※ 外務省「海外渡航者のための感染症情報」URL <http://www.forth.go.jp>

株式会社アイ・ティ・エス i Travel Square 東京都知事登録旅行業第3-6904号

総合旅行業務取扱管理者：石坂 和子

〒136-0074 東京都江東区東砂7-7-4

TEL:03-6706-4700 FAX:03-3779-3800 Eメール: info@i-travel-square.tokyo

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたら、遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問ください。

担当外務員：尾芝 庸子