

海外手配旅行条件書

この書面は旅行契約が成立した場合の契約書面の一部となります。
(旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面)(同法第12条の5に定める契約書面)

1.手配旅行契約

- (1)この旅行は、東芝ツーリスト株式会社(以下「当社」といいます)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・宿泊機関等の提供する運送・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他、所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

2.旅行のお申し込み

- (1)当社がお客様のご希望による航空券・宿泊券・ホテル券等の手配旅行は所定の申込書及び電話・電子メール・ファクシミリ等の通信手段による旅行契約の予約の申し込みを受け付けます。なお、乗車券及び宿泊券を旅行代金と引き換えにお渡しする場合は、口頭による申し込みを受け付けることがあります。
- (2)団体・グループ旅行の代表である契約責任者が申し込みの場合、当社は契約責任者が団体構成者の一切の代理権を有しているとみなします。
- (3)当社所定のご旅行申込書に必要事項を記入の上、旅行代金概算の10%相当額以上の申込金又は全額を添えてお申し込みください。なお、申込金は旅行代金・取消料の一部といたします。

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

- (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)等のお支払いを受けること(以下「通信契約」といいます)を条件に電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による旅行契約(以下「通信契約」といいます)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無い等、または業務上の理由等でお受けできない場合もあります。
- (2)通信契約の申込みに際し、会員は申込みをしようとする「手配旅行の内容」「出発日」等に加えて「カード名」、「会員番号」、「カード有効期限」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の通知を発したときに成立します。ただし当該契約の申込みを承諾する旨の通知を電子メール、FAX、留守番電話等で行う場合は、当該通知が会員に到着したときに成立します。
- (4)通信契約での「カード利用日」は、会員及び当社が手配旅行契約に基づく旅行代金等の支払いまた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し出の日となります。
- (5)お客様がクレジットカードによるお支払いを希望されカード会社より決済できないときは、当社はお申し込みをお断りします。

4.お申し込み条件

- (1)お申し込み時に20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、身体に障害がある方、妊娠中の方、補助犬使用者の方その他特別の配慮を必要とする方はその旨お申し出ください。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)その他当社の業務上の都合があるときは、お申し込みをお断りする場合があります。

5.旅行契約の成立

- (1)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します。
- (2)当社は、申込金を受けることなく、契約の締結の承諾する旨の書面をお渡した場合は、ファクシミリの場合は当社が発信した時点、電子メールの場合はお客様に到達した時点で契約が成立します。
- (3)団体・グループ旅行の場合、申込金を受けることなく旅行引受書等をお渡した時に契約が成立します。

6.契約書面のお渡し

当社は、契約成立後速やかに、予約確認書・旅行条件書・請求書をお渡します。団体・グループ旅行の場合は、旅行代金見積書・旅行条件書・旅行引受書・請求書をお渡します。

7.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。

8.旅行契約の解除

- (1)お客様の任意解除
お客様は下記の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。
- ①お客様が提供を受けた旅行サービスの費用
- ②未提供の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の未払い費用
- ③当社所定の旅行業務取扱料金としての手配料金・取消手続料金

(2)お客様の責に帰すべき事由による解除

- ①当社は、お客様より所定の期日までに旅行代金のお支払いがない場合には、予約を取り消させていただく場合があります。
- ②お客様がクレジットカードによるお支払いを希望されカード会社より決済できないときは、当社は旅行契約を解除します。
- ①、②の場合、下記の費用はお客様の負担とさせていただきます。
既に提供を受けた旅行サービスの費用及び未提供の旅行サービスに係る取消料その他の旅行サービス提供機関の未払い費用並びに当社所定の旅行業務取扱料金としての手配料金・取消手続料金
- (3)当社の責に帰すべき理由による解除
当社の責任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、当社は旅行代金から既にその提供をうけた旅行サービスの対価としての支払った費用又はこれから支払わなければならない費用を控除した残金を払い戻します。

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、料金の改訂、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。
- (2)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、旅行終了後速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)手配料金

①運送・宿泊機関等の複合手配旅行の場合	
10人以上の団体手配旅行	旅行代金総額の20%
上記以外の個人	旅行代金総額の20%
②運送・宿泊機関の単品予約・手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	4,320円～旅行代金総額の20%
上記以外の個人	4,320円～旅行代金総額の20%
③観光・入場・食事その他サービス手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	旅行代金総額の20%
上記以外の個人	旅行代金総額の20%
(2)添乗サービス料	添乗員1人1日につき54,000円
添乗員の宿泊料金・交通費等の旅行実費は、別途申し受けます。	
(3)変更手続料金	
①運送・宿泊機関等の複合手配旅行の場合	
10人以上の団体手配旅行	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
上記以外の個人	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
②運送機関の単品予約・手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	契約時に明示した料金
上記以外の個人	契約時に明示した料金
③宿泊機関の単品予約・手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	3,240円
上記以外の個人	3,240円
④観光・入場・食事その他サービス手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
上記以外の個人	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
(4)取消手続料金	
①運送・宿泊機関等の複合手配旅行の場合	
10人以上の団体手配旅行	取消に係る旅行代金の15%
上記以外の個人	取消に係る旅行代金の15%
②運送機関の単品予約・手配の場合	
未使用乗車船券の精算手配	契約時に明示した料金
③宿泊機関の単品予約・手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	3,240円
上記以外の個人	3,240円
④観光・入場・食事その他サービス手配の場合	
10人以上の団体手配旅行	取消に係る旅行代金の15%
上記以外の個人	取消に係る旅行代金の15%
(5)通信連絡費(お客様の依頼により緊急に現地手配のための通信連絡を行った場合)	1件につき3,240円

- 電話料、電報料等の実費は別途申し受けます。
(注)1. お客様の希望により、変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関などの定める取消料のほか、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
2. 上記の料金は消費税を含みます。

11.宿泊施設の取消料

- (1)ホテルの取消料は各施設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。
- 12.海外航空券の変更・取消手続料金
- (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、取消手続料金を申し受けます。
- (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をします。その場合のその後の変更取消は、変更手続料金・取消手続料金を申し受けます。

13.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です。
- (2)お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関など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、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。
- (3)手荷物の損害については、損害発生の日から起算して、海外旅行の場合21日以内に通知があったときに限り、お一人当たり15万円(故意又は重過失がある場合を除く)を限度とします。

14.お客様の責任

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、当該お客様から損害の賠償を申し受けします。

15.お客様が出発までに実施する事項

- (1)旅券・査証について
(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ください。)
- ①旅券(パスポート):この旅行には、有効期間が_____ヶ月以上残っている旅券が必要です。
- ②査証(ビザ):この旅行には() ()の国の査証が必要です。現在お持ちの旅券が今回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。これらの手続き等の代行については、渡航手続料金をいただいております。
- ③予防接種:この旅行では、入国時に()の予防接種証明が必要です。あらかじめ指定の検疫所で予防接種を受け証明書の交付を受け携行してください。
- (2)保健衛生について
渡航先の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症情報」ホームページ:
<http://www.forth.go.jp/>でご確認ください。
- (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」等、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。お申込みの際に「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。また、下記の外務省「外務省海外安全ホームページ」:
<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>でもご確認ください。

16.個人情報の取扱について

- (1)当社は、お申し込みいただいた旅行の手配等のために、運送・宿泊機関・保険会社等に対し、旅行申し込みの際に提出された申込書に記載されたお客様の個人情報を、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。
- (2)当社は、旅行申し込みの際に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・宿泊機関等の提供するサービスの手配及びそれらのサービスの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、当社及び販売店では、①会社及び会社と提携する企業商品やサービス、キャンペーンのご案内、②旅行参加後のご意見やご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させていただくことがあります。
- (3)当社は、当社が保有するお客様の個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様へのご連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社グループ企業との間で、共同して利用させていただく場合があります。
- (4)お客様は、当社が保有するお客様ご本人の個人情報の開示、その内容の訂正、追加、削除、またはその利用の停止、消去を請求できます。必要となる手続きについては、下記のお問い合わせ窓口までご連絡ください。
- プリヂストンスポーツセールスジャパン株式会社
電話番号:03-5425-8618

手配旅行契約約款について

この条件に定めのない事項は当社旅行業約款(手配旅行契約の部)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。