

# 海外手配旅行条件書

お申込みの際は、必ずこの条件書をお読みください。  
この書面は旅行業法第12条の4で定める「取引条件説明書面」及び同法第12条の5で定める「契約書面」の一部です。

## 1.手配旅行契約

- (1)この旅行は手配旅行であり、この旅行に参加されるお客さまは当社と手配旅行契約（以下「契約」という）を締結することになります。
- (2)契約の内容・条件は、旅行パンフレット、ホームページ、本旅行条件書及び申込金領収書等の契約締結年月日を証する書面（以下「契約書面」という）のほか標準旅行業約款手配旅行契約の部（以下「旅行業約款」という）によります。旅行業約款をご希望の方は、ご請求ください。旅行業約款は当社ホームページからご覧いただけます。

## 2.旅行のお申込み・契約成立時期

- (1)所定の旅行申込書（以下「申込書」という）に所定事項を記入の上、旅行代金の20%相当額以上の申込金を添えてお申込みいただきます。申込金は、旅行代金又は取消料若しくは違約金のそれぞれ一部又は全部として取り扱います。
- (2)お申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。但し、乗車券類や宿泊券類などの単一の手配においては、口頭（お電話）によるお申込みを引き続き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を受けることなく契約が成立します。
  - ①お申込金の支払を受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付し、お客さまへ到達したとき。
  - 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しする場合。（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。）
- (4)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、別表の取消料並びに下記の取消手数料を申し受けます。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。

## 3.お申込み条件

- (1)18歳未満の方のみのご旅行の場合、法定代理人（親権者等）の同意書の提出が必要です。
- (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心身に障がいのある方、食物アレルギー・動物アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）をお連れの方その他特別配慮を必要とする方は、お申し込みの際に、参加にあたり特別な配慮が必要となる旨をお申し出ください（旅行契約成立後にこれらの状態になった場合も直ちにお申し出ください）。あらかじめ当社からご案内申し上げますので旅行中に必要となる措置の内容を具体的に申し出てください。
- (3)前項のお申し出を受けた場合、当社は、可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。これに際して、お客さまの状況及び必要とする措置についてお伺いし、又は書面でもそれらを申し出ていただくことがあります。
- (4)当社は、お客さまが①から③のいずれかに該当する場合は、お申込みをお断りすることがあります。
  - ①お客さまが暴力団員、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お客さま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行を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
  - ③お客さまが風説を流布し、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ら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。
- (5)その他当社の業務上の都合があるときは、お申込みをお断りすることがあります。

## 4.旅行業務取扱料

ご旅行の手配、変更、取消、宿泊券類の発行に対しては旅行業務取扱料として次の料金を申し受けます。

(1)旅行取扱料(手配旅行契約)

| 内 容                        | 料 金   |
|----------------------------|---|
| 運送機関と宿泊機関等の複合手配            | 旅行費用総額の20%以内<br>(下限は下記取扱料金下限の合算額)                             |
| 手配料金                       | 1人1件につき航空運賃の20%以内<br>(下限5,500円)                               |
| 航空券の予約手配                   | 20%以内<br>(下限5,500円)   |
| 運送機関、宿泊機関の予約・手配            | 1手配につき費用の20%以内<br>(下限5,500円)                                  |
| 添乗サービス料金(宿泊、交通費等の旅行実費を除く。) | 添乗員1人1日につき55,000円   |
| 変更手数料金                     | 変更にかかる部分の変更前の旅行代金の20%   |
| 航空券の予約・手配の変更               | 1件につき5,500円   |
| 運送機関、宿泊機関の予約・手配の変更         | 1件につき5,500円   |
| 取消手数料金                     | 取消にかかる部分の旅行代金の20%   |
| 航空券の予約・手配の取消               | 1件につき5,500円   |
| 運送機関、宿泊機関の予約・手配の取消         | 1件につき5,500円   |
| 連絡通信費                      | お客さまの依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合<br>1件につき3,300円<br>(電話料、通信料は別) |

- (注)お客さまの希望により、変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料ほか、上記の変更手数料金、取消手数料金を申し受けます。  
(注)同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として扱います。  
(注)上記料金は消費税が含まれています。  
(2)渡航手続代行料金(渡航手続契約)

| 区分                        | 内 容   | 料 金                                      |
|---------------------------|---|--|
| 渡航手続きに関するご案内、旅券・査証の有効性の確認 |   | 3,300円                                   |
| 旅券                        | (1)申請手続(申請書類作成のみ)<br>(2)(1)と旅券の代理申請または法令で認められている代理受領              | 1人につき5,500円<br>(1)の代金に5,500円増<br>(交通費は別) |
| 査証等                       | 米国(ESTA)、カナダ(eTA)、オーストラリア(ETAS)等電子渡航認証システム登録と確認の発行、登録内容の確認と修正、再発行 | 1人1回につき5,500円                            |

- (注)上記料金は1人または1件を対象とした料金です。  
(注)上記の各該当料金は合算して申し受けます。  
(注)旅券印紙代、都道府県への手数料、交通費、送料費、査証料費は別途申し受けます。  
(注)旅行契約を伴わない場合はお受けできません。  
(注)上記料金は消費税が含まれています。  
(3)旅行相談料金(旅行相談契約)

| 区分   | 内 容                                      | 料 金                                  |
|------|--|--------------------------------------|
| 観光旅行 | (1)お客さまの旅行計画作成のための相談                     | 基本料金(30分まで) 5,500円<br>以降30分ごと 3,300円 |
|      | (2)旅行計画の作成                               | 旅行日程1日につき 5,500円                     |
|      | (3)旅行に必要な費用の見積り(運送機関と宿泊機関等の手配が複合した旅行の場合) | 基本料金 3,300円と<br>旅行日程1日につき 1,100円     |

|                          |                  |         |
|--------------------------|------------------|---------|
| (4)運送機関の運賃・料金の見積り        | 1件につき            | 3,300円  |
| (5)旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A版)1枚につき      | 1,100円  |
| お客さまの依頼による出張相談           | 上記(1)から(5)までの料金に | 5,500円増 |

(注)上記料金は消費税が含まれています。

## 5.契約責任者によるお申込み

- (1)当社は、団体・グループを構成するお客さまの代表（以下「契約責任者」という）から旅行のお申し込みがあった場合、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、旅行業務に関する取引を契約責任者との間で行います。
- (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出しなければなりません。
- (3)当社は、契約責任者が構成者に対して現い、又は将来負うことが予測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・グループに同行しない場合、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。

## 6.旅行代金及びお支払期限

- (1)ご旅行代金は、ご旅行開始前のご旅行開始日までに前払いただきます。
- (2)当社は、契約が締結された後であっても、運送・宿泊機関等の運賃・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が生じた場合は、当該旅行代金を変更することがあります。

## 7.契約内容の変更

- お客さまから契約内容の変更があったときは、当社は可能な限りお客さまの求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。また、次の料金を申し受けます。  
①変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料（すでに航空券を発行している場合の払戻手数料を含みます。）  
②当社所定の変更手続料金

## 8.契約の解除

- (1)お客さまが旅行契約を解除するときは以下の料金を申し受けます。
  - ①第4条に掲げる旅行業務取扱料金
  - ②お客さまがすでに受けた旅行サービスにかかる費用
  - ③お客さまがまだ受け取っていない旅行サービスにかかる取消料・違約料その他旅行サービス提供機関に払う費用
  - ④前③の旅行サービスの手配の取消に係る取消手数料金
- (2)お客さまが第3条(4)の①から③のいずれかに該当することが判明したときは契約を解除し(1)の料金を申し受けます。

## 9.当社の責任及び免責事項

- (1)当社は、契約の履行に当たって、当社又は当社が手配を代行させた者（以下「手配代行者」という）が故意または過失によりお客さまに損害を与えたときは、損害発生の日から2年以内に当社に対して通知があったときに限り、その損害を賠償します。ただし、手荷物の損害は、損害発生の日から21日以内に当社に対して通知があったときに限り、お客さま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）として賠償します。
- (2)お客さまが次に掲げる事由により損害をこうむられたときは、当社は(1)の責任を負いません。ただし、当社又は当社の手配代行者の故意又は過失が証明されたときは、この限りではありません。
  - ① 天災地変、戦乱、暴動又はこれらのために生ずる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
  - ② 運送、宿泊機関等の事故もしくは火災により発生する損害
  - ③ 運送、宿泊機関等のサービス提供の中止又はこれらのために生ずる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
  - ④ 官公署の命令等によって生ずる旅行日程の変更、旅行の中止
  - ⑤ 自由行動中の事故
  - ⑥ 食中毒
  - ⑦ 盗難
  - ⑧ 運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更など、又はこれらによって生ずる旅行日程の変更もしくは目的の地滞在時間の短縮

## 10.お客さまの責任

- (1)お客さま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、お客さまからの損害の賠償を申し受けます。
- (2)お客さまは、当社から提供される情報を活用し、お客さまの権利・義務その他の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)お客さまは、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サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

## 11.個人情報情報の取り扱い

- (1)当社は、申込書に記載された個人情報利用の目的について、お客さまとの間の連絡のために利用させていただくほか、旅行において運送・宿泊機関等（主要なものについては各コース等に記載）の提供する旅行サービスの手配及びこれらサービスの受領のための手続き、又は当社の契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険手続きに、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、①当社、販売店及びこれらと連携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内②旅行参加後のご感想等の提供のお願い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さまの個人情報を利用させていただくことがあります。

- (2)当社が取得する個人情報、お客さまの氏名、年齢、性別、電話番号、住所、Eメールアドレス、その他コースにより当社が旅行を実施するうえで必要となる最小限の範囲内のお客さまの個人情報とします。また介助者の同行、車椅子の手配等特別な配慮を必要とする場合で、当社が可能な範囲内でこれに応ずる（又は応じられない旨の回答をする）目的のため、上記以外の個人情報の取得をさせていただくことがあります。これは当社が手配等をするうえで必要な範囲内とします。
- (3)当社が(2)の個人情報を取得することについてお客さまの同意を得られない場合は、当社は、契約の締結に応じられないことがあります。また同意を得られないことにより、お客さまの希望する手配等が行えない場合があります。
- (4)当社は、(1)により、運送・宿泊機関等に対してお客さまの氏名、年齢、性別、電話番号その他の手配をするために必要な範囲内の情報をあらかじめ電子的方法で送付して提供します。また、万一事故が発生したときに限り、保険会社に対して保険手続きに必要な範囲内の情報を書面で送付して提供します。
- (5)当社は、旅行先でのお客さまの手荷物運送等及びお買ひもの等の便宜のため、当社の保有するお客さまの個人データを運送業者や免税店に提供することがあります。この場合、お客さまの氏名、搭乗日及び航空便名等に係る個人データをお客さまが電子的方法で送付して提供します。なお、これらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は、お申し込み時にお申し出ください。
- (6)当社が保有するお客さまの個人データの開示、その内容の訂正、追加若しくは削除、又はその利用の停止、消去若しくは第三者への提供の停止をご希望の方は、必要となる手続きについてご案内いたしますので、パンフレット等の書面及びホームページに記載されている当社の連絡先までお申し出ください。その際、法令及び当社内規に従い、遅滞なく必要な措置を取らせていただきます。また、ご希望の全部又は一部に応じられない場合はその理由をご説明します。
- (7)万一、当社の個人情報の流出等の問題が発生した場合は、直ちにお客さまにご連絡させていただきます。安全の確保が保たれるまで問題が発生したシステム等を停止いたします。また、速やかにホームページ等で事実関係公表させていただきます。

## 12.お客様が出発までに実施する事項

- (1)お客様ご自身で、渡航先・地域の要求する旅券、査証、予防接種の条件について確認し、かつ旅券、査証、予防接種証明書等の渡航に必要な書類をご用意ください。
- (2)渡航先国、経由国が要求する旅券の残存有効期間その他の条件、査証の要否については、お客様の責任で、渡航先国、経由国(飛行機の乗り継ぎのために経由する国、地域を含む)の大使館・領事館等でご確認ください。なお、日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理局事務所にお問い合わせ下さい。また、渡航先国の予防接種要状況については、検疫所でご確認ください。
- (3)保健衛生について渡航先(国又は地域)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。
- (4)海外危険情報について渡航先(国又は地域)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。外務省「外務省海外安全ホームページ」(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)でご確認ください。

## 13.その他

- (1)その他の事項につきましては「旅行業約款(手配旅行契約の部)」によります。
- (2)ご旅行中、病気、けがをした場合、多額の治療費、移送費がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難である場合があります。これらを担保するため、お客様ご自身で充分な額の海外旅行保険に加入されることをお勧めします。

## 14.旅行条件・旅行代金の基準期日

この旅行条件の基準日と旅行代金の基準日は、契約書面に明示した日となります。

宮城県知事登録旅行業第2-346号  
一般社団法人全国旅行業協会正会員

# 一般社団法人みやぎ大崎観光公社

〒989-6165 宮城県大崎市古川十日町6-3  
TEL0229-25-9620 FAX0229-25-9650

☆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に関する責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明に不明な点がなければ、当所の旅行業務取扱管理者にお尋ねください。(2024.11)