

手配旅行取引条件書

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

◆手配旅行契約

- お客様のご指示、ご依頼の航空券やホテルの宿泊を手配、又はお客様の要望したご旅行案に沿ったお見積りや手配をする手配旅行契約（以下「契約」とは、日中平和観光株式会社（以下「当社」）がお客様の為に代理、媒介、取次を行い、お客様が「運送・宿泊機関等の提供する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。
- 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（以下「手配料金」）を申し受けます。

◆旅行の申込み

当社がお客様の要望による航空券・乗車券・宿泊券等の手配旅行の引受けには、必要事項が記載された所定の申込書と申込金が必要ですが、過去のご利用記録のあるお客様で旅行代金と引換えにこれらの券をお渡しする場合には限り、口頭などのお申込みもお受けいたします。（航空・乗車券及び宿泊券等の特例）

◆契約の成立と手配責務

- 旅行契約は当社が契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立します。
- 当社は申込金の受理が無くとも、契約の締結を承諾する旨の書面をお渡しした（FAX や電子メールは発信した書類がお客様に届いたとみなされる）時にも成立したものとします。
- 手配旅行契約では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、責務の履行は終了したとみなされます。

◆契約書面のお渡し

当社は契約成立後、速やかに郵送などにより予約確認書、旅行条件書、請求書、又は旅行代金見積書などをお送りいたします。ただし当社が手配する旅行サービスのうち乗車券類、宿泊券その他旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面（パウチャー類）を交付する場合は、当該契約書面を交付しないことがあります。（航空・乗車券及び宿泊券等の特例）

◆手配料金

- 当社は、旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の費用（以下「旅行費用」）のほか、手配料金を申し受けます。（裏面料金表）
- 手配料金はお客様のご依頼を予約手配したことにより申し受けるもので、ご依頼の運送・宿泊機関等が満員の理由で手配不能の場合でもいただくものとします。

◆契約内容の変更

- お客様が旅行契約内容を変更される時は、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数料（以下「変更手数料」）を申し受けます。（裏面料金表）
- 運送機関等の予約クラスには、確定予約確認（ファイナル）後、又は発券後には変更が出来ないものがあります。予約引受け時に条件説明を致しますので、ご確認下さい。

◆契約の解除

- お客様は以下の料金をお支払いになり、いつでも契約を解除できます。
 - お客様が提供を受けた旅行サービスの費用。
 - 未提供の旅行サービスにかかる取消料、違約金他の旅行サービス提供機関に支払う費用。
 - 当社所定の手配料金、取消手数料。
- 当社の責に帰すべき事由により旅行サービス手配が不可能となったときは、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お客様が提供を受けた旅行サービスにかかる費用、これから支払わねばならぬ費用を控除した残金を払い戻します。
- 当社は、お客様が所定の期日までに旅行代金を支払わないとき、契約を解除することができます。
- 当社は、次に掲げる場合において契約の締結に応じないことがあります。
 - 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等その他の反社会的勢力であると認められるとき。
 - 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じる行為を行ったとき。
 - お客様が風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用を毀損若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準じる行為を行ったとき。
 - その他当社の業務上の都合があるとき。
- 前号により契約が解除されたとき、お客様は本項（1）の料金を当社に支払わなければならない。（裏面料金表）

◆旅行代金の変更

旅行開始前に運送・宿泊機関等の運賃・料金等の改訂、為替相場の変更があった場合は、旅行代金を変更することがあります。

◆旅行代金の精算

当社は、実際に要した旅行代金と収受した旅行代金が合致しない場合には、旅行終了後速やかに精算いたします。

◆団体・グループ手配

- 団体・グループ旅行の代表者からのお申込に際し、当社はこの代表者が団体構成員の一切の代理権を有するものとみなし、当該団体の契約責任者として契約を致します。

- 団体契約が締結された場合は、契約責任者は当社が定める日までに構成員の人数を通知し又は名簿を提出しなければなりません。
- 当社は、契約責任者から求めにより所定の添乗員派遣料金を申し受け、添乗員サービスを提供することがあります。添乗業務の内容は、原則として旅行日程上必要と当社が認めた業務とし、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。（裏面料金表）

◆当社の責任及び免責

- 当社は、当社又は当社の手配代行者の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する責に任じます。但し、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。
- 次のような場合は、原則として、当社は責任を負いません。
 - 天災地変、戦乱、暴動又はこれらのために生じる旅行日程の変更若しくは旅行の中止。
 - 運送・宿泊機関の事故若しくは火災又はこれらのために生じる旅行日程の変更若しくは旅行の中止。
 - 日本若しくは外国の官公署の命令、外国の出入国規制若しくは伝染病による隔離又はこれらのために生じる旅行日程の変更若しくは旅行の中止。
 - 運送機関の遅延、運送機関の不通、旅行サービス提供機関の争議行為又はこれらのために生じる旅行日程の変更若しくは旅行中止。
 - 自由行動中の事故、(力) 食中毒、(キ) 盗難。
- 当社は、上記（1）の場合、手荷物について生じた損害については、損害の発生日から、国内旅行にあっては14日以内、海外旅行にあっては21日以内に当社に通知があったときに限り、お客様1名につき15万円を限度として賠償します。

◆お客様の責任

- 当社は、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、お客様はその損害を賠償しなければなりません。
- お客様は、契約を締結する際には、当社から提供された情報を活用し、お客様の権利義務その他の契約内容について理解するよう努めなければなりません。
- お客様は、旅行開始後に提供された旅行サービスの内容が契約書面と異なる旅行サービスだと認識したときは、旅行地において速やかにその旨を当社、当社の手配代行者又は当該旅行サービス提供者に申し出なければなりません。

◆海外危険情報について

渡航先によっては、「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。お申し込みの際に海外危険情報に関する書面をお渡しいたします。また、「外務省海外安全ホームページ」：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>でもご確認下さい。

◆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/>でご確認下さい。

◆その他

- お客様のご便宜をはかるため土産物店にご案内することがありますが、お買い物に際しましては、お客様の責任で購入していただきます。当社では、商品の交換や返品等のお手伝いはいたしかねます。免税払い戻しがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてご用意いただき、その手続きは、土産店・空港等でご確認の上、お客様ご自身で行ってください。ワシントン条約や国内諸法令により日本への持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には充分ご注意ください。
- 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

「海外旅行保険」

当社では、ご旅行に際し「海外旅行保険」加入のお勧めを致します。カード付帯の旅行保険では多くの場合に現地での支払い分を帰国後に給付請求致しますが、「海外旅行保険」に加入されますと「証券」の提示で診療などがキャッシュレスで受けられるサービスが充実しています。カードを補填するプランなど、旅行保険については当社の係員にお問合せください。

「個人情報の取扱い」について

- 当社は、旅行申込みの際に提出された申込書の個人情報について、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、当社の旅行契約上の責任、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、並びに旅行先の土産物店でのお客様の買物の便宜のために必要な範囲内で、それら運送・宿泊機関等、保険会社、土産物店等に対し、お客様の氏名、パスポート番号等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致します。このほか当社の商品やキャンペーンのご案内、旅行参加後のご挨拶等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。お申込みいただく際にはこれらの個人データの提供についてお客様に同意していただくものとします。
- 当社の個人情報取扱いに関する企業ポリシーについては、当社のホームページでご確認下さい。 <http://www.nicchu.co.jp/>

◆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（手配旅行の部）に定めるところによります。

◆施行条件の基準日

この旅行条件は、 年 月 日現在の運賃、料金を基準としています。

旅行相談・渡航手続代行取引条件書

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

◆ご旅行相談契約

当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程の作成、ご旅行費用見積書の作成、運送機関・ホテル・観光箇所などに関する旅行情報の提供などのご旅行相談を承ります。ご希望の方は所定の申込書によりお申込みいただき、その旨係員にお申しつけください。当社が契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。お引き受けする場合は、当社旅行業約款、旅行相談契約の部により下記の相談料金を申し受けれます。(下記料金表)

◆渡航手続代行契約

- (1) 渡航手続代行契約とは、当社と募集型企画旅行、受注型企画旅行若しくは手配旅行の契約を締結したお客様、又は他社の募集型企画旅行について当社が代理し契約を締結したお客様から、渡航手続に関し、査証(ビザ)取得や渡航書類の作成などを所定の手数料を持って代行する契約をいいます。(下記料金表)
- (2) 当社は代行業務を行うにあたって、知りえた情報を他に洩らす事のないように致します。
- (3) 当社は故意又は過失により旅行者に損害を与えた時は、その損害発生の日から起算して6ヶ月以内に当社に通知があった時に限り、損害を賠償致します。
- (4) 当社が行う代行手続により査証(ビザ)取得が出来ることは、実際に関係国に入国出来る事を保証するものではありません。当社の責に帰すべき事由によらず関係国に入国が出来ない場合などには、当社はその責を負うものではありません。

旅行業務取扱料金表

■海外旅行

手配旅行に係る取扱料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|----------------------------|--|-------------------------|
| 手配料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10人以上の団体手配旅行の場合 | 旅行費用総額の20%以内 |
| | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 5,250円 |
| | 運送機関、宿泊機関の予約・手配 | 1件につき 3,150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 31,500円 |
| 変更手続料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10人以上の団体手配旅行の場合 | 変更に係る部分の変更前の旅行代金の15%以内 |
| | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 5,250円 |
| | 運送機関の予約・手配の変更 | 1件につき 3,150円 |
| 取消手続料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10人以上の団体手配旅行の場合 | 変更に係る部分の変更前の旅行代金の15%以内 |
| | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 5,250円以内 |
| | 未使用乗車券の精算手続 | 1件につき券面額の15% |
| 連絡通信費 | 宿泊手配の取消し | 1件につき 同上 |
| | お客様の依頼により緊急に現地手配等のための通信連絡を行った場合 | 1件につき 3,150円(電話料、電報料は別) |

- (注) 1 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。
2 お客様の希望により、変更又は取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けれます。
3 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。
4 上記料金には消費税が含まれています。

渡航手続代行料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|---------|------------------------------------|-----------------------|
| 旅 券 | (1) 申請手続(申請書類作成のみ) | 2,625円 |
| | (2) (1)と申請又は受領のための都道府県庁への同行案内 | (1)の料金を5,250円増(交通費は別) |
| | (3) (1)と代理申請又は法令で認められている代理受理 | (1)の料金を5,250円増(交通費は別) |
| | (4) (1)と緊急渡航手続 | (1)の料金を6,300円 |
| 出 入 国 書 | (1) 出入国記録書類の作成と代行 | (一国につき) 1,575円 |
| | (1) 観光性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行 | (一国につき) 5,250円 |
| 査 証 | (2) 商用・業務性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行 | (一国につき) 5,250円 |
| | (3) 移民、留学、役務、長期滞在等特殊な目的により渡航する場合 | (一国につき) 10,500円 |
| | (4) 査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続 | (一国につき) 1,575円 |
| | (5) 緊急査証手続 | (1)の料金を5,250円増 |
| 検 疫 | (6) 査証免除の手続書類の作成 | 4,725円(手続代行者への実費は別) |
| | 検疫所、保健所、診療所等への同行案内又は検印の取得代行 | 5,250円(処置費、交通費は別) |
| 各種証明書 | 警察証明書、兵役証明書、健康証明書、卒業証明書等の取得同行案内、 | 5,250円(交通費は別) |
| 再入国許可 | 再入国許可の申請手続 | 5,775円 |
| その他 | 上記に含まれないもの | 実費 |
| 発券手数料 | 航空券及び運送機関の予約確認・発券 | 1件につき 5,250円 |

- (注) 1 上記料金は1人又は1件を対象とした料金です。
2 上記の各該当料金は合算して申し受けれます。
3 上記料金には消費税が含まれています。

相談料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|------|---|--------------------------------------|
| 観光料金 | (1) お客様の旅行計画作成のための相談 | 基本料金(60分まで) 3,150円 以降30分ごと 1,575円 |
| | (2) 旅行計画の作成 | 旅行日程一件につき 3,150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) | 一件につき 3,150円 |

相談料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|--------|---------------------------|--------------------------------------|
| 観光料金 | (4) 運送機関の運賃・料金見積り | 一件につき 3,150円 |
| | (5) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版) 1枚につき 1,050円 |
| その他の旅行 | 留学、移民、国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談 | 基本料金(60分まで) 3,150円 以降30分ごと 1,575円 |
| | お客様の依頼による出張相談 | 上記の料金を5,250円増 |

(注) 上記料金には消費税が含まれています。

その他の料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|---------|---|---|
| 空港等への送迎 | (1) 空港等への送迎ただし、お客様の依頼による場合のみ | (派遣した社員1名につき) 5,250円(交通費、宿泊費は別) |
| | (2) 空港への送迎を深夜、早朝、日曜日、休祭日に行った場合ただし、お客様の依頼による場合のみ | (派遣した社員1名につき) (1)の料金を3,150円増(交通費、宿泊費は別) |

(注) 1 上記料金には消費税が含まれています。

■国内旅行

手配旅行に係る取扱料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|----------------------------|--|-------------------------|
| 手配料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 15人以上の団体手配旅行の場合 | 旅行費用総額の20%以内 |
| | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 2,100円 |
| | 宿泊券のみの場合 15人以上の団体手配旅行の場合 | 旅行費用総額の10%以内 |
| 変更手続料金 | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 525円 |
| | 運送機関のみの場合 | 1件につき 525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 21,000円 |
| 取消手続料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 15人以上の団体手配旅行の場合 | 変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%以内 |
| | 個人(上記以外の場合) | 1件につき 2,100円 |
| 連絡通信費 | 運送機関の予約・手配の変更(宿泊券の切替が必要な場合はそれを含む。) | 1件につき 210円 |
| | 運送機関の手配の取消し(未使用乗車券の精算手続がある場合はそれを含む。) | 1件につき 210円 |
| 連絡通信費 | 宿泊機関の手配の取消し(未使用宿泊券の精算手続がある場合はそれを含む。) | 宿泊券面額の15%以内 |
| | お客様の依頼により緊急に現地手配等のための通信連絡を行った場合 | 1件につき 2,100円(電話料、電報料は別) |

- (注) 1 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。
2 お客様の希望により、変更又は取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けれます。
3 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。
4 上記料金には消費税が含まれています。

相談料金

| 区分 | 内 容 | 料 金 |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 観光料金 | (1) お客様の旅行計画作成のための相談 | 基本料金(60分まで) 3,150円 以降30分ごと 1,575円 |
| | (2) 旅行計画の作成 | 旅行日程一件につき 3,150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) | 一件につき 3,150円 |
| | (4) 運送機関の運賃・料金見積り | 一件につき 3,150円 |
| | (5) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版) 1枚につき 1,050円 |
| お客様の依頼による出張相談 | | 上記(1)から(5)までの料金を5,250円増 |

(注) 1 上記料金には消費税が含まれています。