

# 手配旅行条件書

この書面は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面および同法第12条の5による契約書面の一部となります。

## 1.手配旅行契約

- (1)この旅行は軽井沢トラベル&コンサルティング(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します。なお、乗車券及び宿泊券を旅行代金と引換えにお渡しする場合、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.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の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。

## 4.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、契約の締結を承諾する旨の書面をお渡しした場合、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。

## 5.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・請求書をお渡しします。

## 6.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数料金を申し受けます。

## 7.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費用
  - ③当社所定の旅行業務取扱料金としての手数料金・取消手数料金
- (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数料金・取消手数料金
- (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受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。

## 8.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。

## 9.旅行業務取扱料金

- (1)手数料金
  - ①運送・宿泊機関等の複合手配旅行の場合 旅行代金総額の 20%以内
  - ②運送・宿泊機関の単品予約・手配の場合 旅行代金総額の 20%以内
  - ③観光・入場・食事その他サービス手配の場合 旅行代金総額の 20%以内
- (2)添乗サービス料  
添乗員1人1日につき33,000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)変更手数料金
  - ①運送・宿泊機関等の手配旅行の場合 1運送・宿泊機関等それぞれ1件につき1,100円
  - ②観光・入場・食事その他サービス手配の場合 1件につき1,100円
- (4)取消手数料金
  - ①運送・宿泊機関等の手配旅行の場合 1運送・宿泊機関等それぞれ1件につき1,100円
  - ②観光・入場・食事その他サービス手配の場合 1件につき1,100円
- (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3,300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、上記の変更手数料金、取消手数料金を申し受けます。  
2. 上記の料金は消費税を含みます。

## 10.宿泊施設の取消料金

- (1)旅館・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。
- (3)宿泊日当日、券面人員が減少した場合は、お泊りになった宿泊施設で所定の払い戻しをうけて、払い戻し欄にご署名ください。
- (4)払戻しは宿泊日より1ヶ月以内にお申出ください。
- (5)同一旅館・ホテルに連泊の場合は、1泊の宿泊料金を基準として取消料を適用します。

## 11.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、国内旅行の場合14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。

## 12.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ます。

## 13.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こ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。
- (3)お客様は、当社が保有するお客様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。

## 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。