

手配旅行 取引条件説明書 《共通事項》



広島県知事登録旅行業第 2-157 号
一般社団法人全国旅行業協会正会員
広島市南区段原 3 丁目 23-10
総合旅行業務取扱管理者／三好和夫
(2016/07/07)

契約の前に必ずお読みください。

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、
旅行契約が成立した場合の旅行業法第 12 条の 5 による契約書面の一部となります。

いつも中央トラベルをご利用いただき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旅行の手配を行う場合、この取引条件説明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、この取引条件説明書に記載の無い事項については、当社旅行業約款(手配旅行契約の部)によります。ご不明な点がございましたら、ご遠慮なく係員におたずねください。

1. 手配旅行契約

- (1) この旅行は、株式会社中央トラベル(広島県広島市南区段原 3-23-10、広島県知事登録旅行業第 2-157 号)が手配する旅行であり、この旅行に参加するお客様は、株式会社中央トラベル(以下「当社」といいます。)と手配旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。
- (2) 旅行契約とは、当社がお客様の委託により、お客様のために代理、媒介又は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、宿泊その他の旅行に関するサービス(以下「旅行サービス」といいます。)の提供を受けることができるように、手配をすることを引き受ける契約をいいます。
- (3) 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」といいます。)のほか、別紙の旅行業務取扱料金を申し受けます。
- (4) 「旅行代金」とは、旅行費用及び別紙の旅行業務取扱料金(変更手續料金及び取消手續料金を除きます。)をいいます。
- (5) 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は、旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了します。したがって、満員、休業、条件不相当等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合であっても、当社がその義務を果たしたときは、お客様は、当社に対し、当社所定の旅行業務取扱料金をお支払いいただきます。

2. 旅行契約の申込み

- (1) 旅行契約を申込みとするお客様は、当社所定の旅行申込書(以下「申込書」といいます。)に必要事項をご記入いただくとともに、旅行代金の 20%相当額以上の申込金又は旅行代金の全額を添えてお申込みいただきます。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。
- (2) 20 歳未満の方は親権者の同意書が必要です。また、旅行開始時点で 15 歳未満の方は保護者の同行を条件とさせていただきます場合があります。
- (3) 特別な配慮を必要とする場合
 - ① お客様の状況によっては、当初の手配内容に含まれていない特別な配慮、措置が必要になる可能性があります。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な配慮を必要とする方は、旅行申込みの際に、旅行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(旅行契約締結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お申し出ください。
 - ② 前①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、お客様の状況及び必要とされる措置についてお伺いし、又は書面でそれらを申し出いただくことがあります。
 - ③ 当社は、旅行の安全かつ円滑な運営のために介助者又は同伴者の同行、医師の診断書の提出、コースの一部について内容を変更すること等を条件とすることがあります。また、お客様からお申し出いただいた措置を手配することができない場合は旅行契約の締結をお断りし、又は旅行契約を解除させていただきますことがあります。
 - ④ 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。
- (4) 団体・グループ手配
 - ① 当社は、同じ行程を同時に旅行する複数のお客様がその責任ある代表者(以下「契約責任者」といいます。)を定めて申込んだ旅行契約の締結については、本項(4)②～⑤の規定を適用します。
 - ② 当社は、特約を結んだ場合を除き、契約責任者はその団体・グループを構成する旅行者(以下「構成員」といいます。)の旅行契約の締結及び解除等に関する一切の代理権を有しているものとみなし、当該団体・グループに係る旅行業務に関する取引は、当該契約責任者との間で行います。
 - ③ 契約責任者は、当社が定める日までに、構成員の名簿を当社に提出していただきます。

- ④ 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、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。
- ⑤ 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 当社は、契約責任者から構成員の変更の申し出があった場合は可能な限りこれに応じます。なお、構成員の変更によって生じる旅行代金の増減は構成者に帰属するものとします。
- ⑦ 旅行の運営はお客様ご自身で行っていただきますが、当社は、契約責任者の求めにより所定の別紙の添乗サービス料金を申し受けたいうで、添乗サービスを提供します。添乗員のサービス内容は、原則としてあらかじめ定められた旅行日程上、団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。添乗員は契約責任者の指示を受け当該業務を行います。また、添乗員の業務時間帯は、原則として8時から20時までとします。

3. 旅行契約締結の拒否

当社は、次に掲げる場合において、旅行契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 通信契約を締結しようとする場合であって、お客様の有するクレジットカードが無効であるなど、お客様が旅行代金等に係る債務の一部又は全部を提携会社のカード会員規約に従って決済できないとき。
- (2) 旅行者が、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。
- (3) 旅行者が、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ずる行為を行ったとき。
- (4) 旅行者が、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し若しくは当社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。

4. 旅行契約の成立時期

- (1) 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します。
- (2) 当社は、書面による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく、契約の締結の承諾のみにより旅行契約を成立させることがあります。この場合、旅行契約の成立時期は、当該書面をお渡しした時点、FAX の場合は発信した時点、Eメールの場合はお客様に到達した時点といたします。
- (3) 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。
- (4) 当社は、契約責任者と旅行契約を締結する場合、書面による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく旅行契約の申込みを受けることがあります。この場合において、旅行契約の成立時期は、当該特約書面を交付した時点といたします。

5. 契約書面の交付

- (1) 当社は、旅行契約の成立後速やかに、お客様に、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお渡します。契約書面は、本取引条件説明書面(共通事項)、別紙の旅行業務取扱料金表、日程表、旅行代金見積書、日程表・旅行代金見積書に付随する取引条件説明書面(個別事項)、申込書等により構成されます。ただし、当社が手配するすべての旅行サービスについて、乗車券類、宿泊券その他の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ときは、当該契約書面をお渡ししないことがあります。
- (2) 当社が本項(1)の契約書面をお渡しした場合において、当社が旅行契約により手配する義務を負う旅行サービスの範囲は、当該契約書面に記載するところによります。

6. 旅行代金のお支払い期日

- (1) 旅行代金の額は旅行代金見積書に記載します。なお、手配内容により旅行代金見積書を作成しないことがあります。
- (2) 旅行代金は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前に、当社が確認できるようにお支払いいただきます。なお、日程表、旅行代金見積書、日程表・旅行代金見積書に付随する取引条件説明書面(個別事項)、申込書等にお支払い期日を指定した場合は、当該指定する期日までに、当社が確認できるようにお支払いいただきます。
- (3) 旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日以降に旅行契約のお申込みされた場合は、お申込時点または旅行開始日前の当社が指定する期日までにしてお支払いいただきます。
- (4) 本項(2)(3)にかかわらず手配内容により旅行代金の全額をお申込み時にお支払いいただくことがあります。
- (5) 別紙の取引条件説明書面(個別事項)、日程表、旅行代金見積書、申込書等にお支払い期日を明示することがあり、その場合は当該支払

い期日より前にお支払いいただきます。

7. 契約内容の変更

- (1) お客様から旅行日程、旅行サービスの内容その他の旅行契約の内容(以下「契約内容」といいます。)の変更の求めがあったときは、当社は可能な限りお客様の求めに応じます。
- (2) 本項(1)の求めにより契約内容を変更する場合、お客様は、既に完了した手配を取り消す際に運送・宿泊機関等に支払うべき取消料、違約料その他の手配の変更に要する費用をご負担いただくほか、当社は、別紙の変更手続料金を申し受けます。

8. 旅行代金の額の変更

当社は旅行契約成立後には、次の場合を除き旅行代金の額の変更はいたしません。

- (1) 第7項(1)により契約内容の変更の求めがあり、当社がその求めに応じたとき。
- (2) 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とき。
- (3) 第7項(1)、本項(2)によって生ずる旅行代金の増加または減少はお客様に帰属するものといたします。

9. 旅行代金の精算

当社は、当社が旅行サービスを手配するために、運送・宿泊機関等に対して支払った旅行費用でお客様の負担に帰すべきもの及び旅行業務取扱料金と旅行代金として既に収受した金額とが合致しない場合は、旅行終了後速やかに旅行代金を精算いたします。

10. 旅行契約の解除

- (1) お客様は、次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または一部を解除することができます。なお、旅行契約解除の申し出は、当社の営業日・営業時間内にお受けいたします。
 - ① お客様が既にその提供を受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかわる取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に対して既に支払い、またはこれから支払う費用。
 - ② 別紙の取消手続料金。
 - ③ 当社が得るはずであった別紙の旅行業務取扱料金。
- (2) お客様が第6項に規定する期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することがあります。この場合、お客様に次の料金をお支払いいただきます。
 - ① お客様が既にその提供を受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかわる取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に対して既に支払い、またはこれから支払う費用。
 - ② 別紙の取消手続料金。
 - ③ 当社が得るはずであった別紙の旅行業務取扱料金。
- (3) お客様は、当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能になったときは、旅行契約を解除することができます。この場合、当社は、お客様が既にその提供を受けた旅行サービスの対価として、旅行サービス提供機関に対して既に支払い、またはこれから支払わなければならない費用を除いて、既に収受した旅行代金をお客様に払い戻しいたします。
- (4) お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他反社会的勢力であると判明したときや、当社に対して暴力的又は不当な要求行為、脅迫的な言動や暴力を用いる行為などを行った場合、また風説を流布し、偽計や威力を用いて当社の信用を棄損又は業務を妨害する行為などを行った場合は、当社は、旅行契約を解除することがあります。このときは、本項(1)に規定されている料金を申し受けます。

11. 当社の責任

- (1) 当社の責任の範囲は、第1項(2)に記載した手配行為に限定されます。
- (2) 当社は、旅行契約の履行にあたって、当社又は当社の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、お客様が被られた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年以内に当社に対しお申出があったときに限ります。
- (3) 当社は、手荷物について生じた本項(2)の損害については、本項(2)の規定にかかわらず、損害発生の翌日から起算して、国内旅行にあっては14日以内に、海外旅行にあっては21日以内に当社に対して通知があったときに限り、旅行者1名につき15万円を限度(当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。)として賠償します。
- (4) 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、本項(2)(3)の賠償の責任を負いません。
 - ① 食中毒
 - ② お客様ご自身の故意または過失による損害
 - ③ 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

12. お客様の責任

- (1) お客様の故意又は過失、法令、公序良俗に反する行為、若しくはお客様が当社約款の規定を守らないことにより当社が損害を被ったときは、当社はお客様から損害の賠償を申し受けます。
- (2) お客様は、旅行契約を締結するに際しては、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他旅行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) お客様は、旅行開始後に、万が一、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その旨を当社又は当社の手配代行者、添乗員、幹旋員、現地係員、旅行サービス提供者に申出なければなりません。

13. 渡航手続き

- (1) 現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券の必要残存期間、査証の有無、予防接種証明書等の必要有無については、国・地域により異なりますので、旅行の出発までにお客様ご自身でご確認ください。また、日本国籍・外国籍を問わず、渡航手続代行契約を締結しない限り、渡航手続については、お客様ご自身で行っていただきます。目的地だけでなく、経由地の査証についても注意が必要です。ご出発までには査証の情報を大使館・領事館・航空会社等にご確認ください。特に外国籍のお客様については、ご注意ください。
- (2) 当社は、渡航手続代行契約により、別紙の渡航手続代行料金を申し受け、渡航手続の一部代行を行います。この場合、当社はおお客様ご自身に起因する事由により旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。

14. 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。

15. 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。外務省のサイトで渡航先(国又は地域)の危険・スポット・広域情報、安全対策基礎データ、安全の手引き等安全対策のための情報が公開されています。お客様は、必ず、ご出発までにお客様自身で渡航先(国又は地域)の安全対策のための情報をご確認ください。「外務省海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>」

16. 個人情報の取扱いについて

- (1) 当社及び当社の代理業者(以下「当社ら」といいます。)は、旅行申込みの受付に際し、お申し出いただいた必要項目についてお客様の個人情報取得いたします。お客様が当社にご提供いただく個人情報の項目をご自分で選択することはお客様の任意ですが、全部または一部の個人情報を提供いただけない場合であって、お客様との連絡、あるいは旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のために必要な手続きがとれない場合、お客様のお申込、ご依頼をお引受できないことがあります。
- (2) 当社らは、本項(1)により取得した個人情報について、①お客様との間の連絡のため、②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、③旅行に関する諸手続きのため、④当社の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険の手続きのため、⑤当社ら及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内、旅行に関する情報提供のため、⑥旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願いのため、⑦アンケートのお願いのため、⑧特典サービスの提供のため、⑨統計資料の作成のため、お客様の個人情報を利用していただきます。
- (3) 当社らは、本項(2)①②③の目的を達成するため、お客様の氏名、住所、電話番号、クレジットカード情報、搭乗便名等を運送・宿泊機関、土産物店、クレジット会社等に書類又は電子データにより提供することがあります。なお、土産物店への個人情報の提供の停止を希望される場合は、当社担当者宛に旅行出発の10日前まで(10日前が当社の休業日にあたる場合は、その前日まで)にお申し出ください。
- (4) 当社らは、当社らが保有するお客様の個人情報のうち、氏名、住所、電話番号、メールアドレスなどの連絡先を、当社らの営業案内、キャンペーン等のご案内のために、共同して利用させていただきます。
- (5) 当社らは個人情報の取扱いを委託することがあります。

17. 旅行条件・約款準拠

本取引条件説明書面に記載のない事項は、当社旅行業約款(手配旅行契約の部)に定めるところによります。また、旅行条件は2016年7月7日を基準としております。

18. 旅行傷害保険について

病気、怪我をした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への賠償金請求や賠償金の回収が大変困難なのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様ご自身で充分な額の旅行傷害保険に加入されることを強くお勧めします。

19. その他

- (1) 貸切バスをご利用の場合、貸切バス走行中はお客様の安全のため、シートベルトの着用をお願いいたします。安全な旅行となりますようお客様のご協力をお願いいたします。
- (2) 旅券は旅行中の身分を証明する大切なものです。お客様自身の責任で管理いただくようお願いいたします。当社、又は当社の係員、添乗員はお客様の旅券をお預かりすることはありません。
- (3) 航空会社の FFP(Frequent Flyers Program＝マイレージ)については、提携航空会社を含め、お客様と航空会社の会員プログラムにつき、お客様ご自身でご確認ください。
- (4) 航空会社が預かる手荷物(受託手荷物)は、無料・有料および適用条件が航空会社ごとに、そして方面・路線・搭乗クラス・マイレージ会員資格・チェックイン方法等によって異なりますので、お乗りになる航空会社のホームページ等でご確認ください。
- (5) お客様の便宜をはかるため、観光中・送迎中等にお土産店にご案内することがありますが、購入の際には、お客様ご自身の責任でご購入ください。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のでトラブルが生じないように商品の確認およびレシートの受け取りなどを必ずおこなってください。免税払戻しがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてお手元にご用意いただき、その手続きは、お土産店・空港において手続き方法をご確認のうえ、お客様ご自身の責任で行ってください。ワシントン条約又は国内諸法令により日本へ持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には十分ご注意ください。
- (6) お客様の不注意による荷物の紛失、忘れ物が発生した場合、それを回収するために伴う諸費用、それを当社にてお探しする場合の諸費用、別行動手配に要した諸費用が発生した場合は、その費用をお客様にご負担いただきます。また、この場合、お忘れ物等が発見されない場合でも請求させていただきますので、あらかじめご了承ください。