

手配旅行条件書



エアポートトラベル株式会社

千葉県知事登録旅行業第2-496号



一般社団法人全国旅行業協会

ALL NIPPON TRAVEL AGENTS ASSOCIATION

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

1. 手配旅行契約

(1) この契約は、エアポートトラベル株式会社（千葉県香取市岩部3440-3）の本社（以下「当社」といいます。本社名及び所在地は、見積書及び手配書等に明記します）が手配する旅行に係る契約であり、当該の旅行を利用されるお客様は当社と手配旅行契約を締結することになります。

(2) 当社は、お客様のご依頼により、お客様のために代理、媒介、取次をすること等により、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、手配することを引き受けます。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、手配旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了します。

(3) この旅行条件書で、「通信契約」とは、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）のカード会員であるお客様との間で電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による申込みを受けて締結する手配旅行契約であって、お客様との旅行代金などの精算を提携会社のカード会員規約に従って決済することについて、お客様があらかじめ承認し且つ旅行条件書に定める方法によりお客様が支払うことを内容とする契約をいいます。

(4) この旅行条件書で「カード利用日」とはお客様又は当社が手配旅行契約に基づく旅行代金等の支払又は払戻債務を履行すべき日をいいます。

2. 旅行のお申し込みと契約の成立時期

(1) 当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入のうえ、別に定める金額の申込金を添えてお申し込みいただきます。申込金は旅行代金をお支払いいただくときに、その一部として繰り入れます。また、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するものとします。

(2) 通信契約をしようとするお客様は、前項の規定に係らず、お申し込みをしようとする「手配旅行の名称」「出発日」などに加えて「カード名」「会員番号」「カードの有効期限」などを当社にお申し出いただきます。その場合において旅行契約は、当社がお客様のお申し込みを承諾した時に成立いたします。

(3) 当社は本項(1)に関わらず、次の場合は、申込金の支払を受けることなく旅行契約の締結

を承諾することがあります。

①お申込金の支払いを受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付した場合（書面を交付した時点で契約成立となります）。

②旅行出発日までに、旅行代金と引換えに乗車券・航空券・宿泊券・各種バウチャー等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場合（当社がお申し込みを承諾した時点で契約成立となります）。

(4) 当社は、旅行契約を締結した時には、お客様に旅行日程、旅行サービスの内容その他の旅行条件及び、当社の責任に関する事項を記載した契約書

面を交付します。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、航空券、宿泊券、各種バウチャー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交付するときは、契約書面を交付しないことがあります。

(5) 通信契約をしようとするお客様は、前項の規定にかかわらず申し込みをしようとする「手配旅行の名称」「出発日」などに加えて「カード名」「会員番号」「カードの有効期限」などを当社にお申し出いただきます。

3. 契約締結の拒否

当社は、次に掲げる場合において、手配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等、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。ただし、当社が別途指定する日までに旅行代金を現金等にてお支払いいただいた場合はこの限りではありません。

(2) 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。

(3) 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ずる行為を行ったとき。

(4) 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. 旅行代金のお支払い

(1) 旅行代金とは、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）と当社の定めた旅行業務取扱料金（別紙「旅行業務取扱料金表」に記載）を合算したものをいいます。

(2) 当社は、旅行開始前において、利用する運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、為替相場の変動等の事由により旅行代金の変動が生じた場合、当該旅行代金を変更することがあります。この場合、旅行代金の増額または減額はお客様に帰属します。

(3) 通信契約を希望された時は、当社は、お客様の提携会社のカードにより所定の伝票へのお客様の署名なくして旅行代金の支払いを受けます。また

カード利用日は当社が確定した旅行サービス内容をお客様に通知した日とします。

5. 契約内容の変更

(1) お客様から契約内容の変更の求めがあったとき、当社は、可能な限りお客様の求めに応じます。契約内容の変更によって生じる旅行代金の増減はお客様に帰属します。

(2) 旅行契約内容変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料、違約料等があるときは、これをご負担いただくほか、旅行業務取扱料金表記載の変更手数料を申し受けます。

6. 契約の解除・払い戻し

(1) お客様のご都合により旅行契約を解除される場合は次の旅行費用、費用、料金等を申し受けます。なお、残額があればこれを払い戻します。

①お客様がすでに提供を受けた旅行サービスにかかる旅行費用。

②お客様がいまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に支払う費用。

③旅行業務取扱料金表記載の取扱料金。

④旅行業務取扱料金表記載の取消手数料。

(2) 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となったとき、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、お客様が既に提供を受けられた旅行サービスに係る旅行費用を除き、残額を払い戻します。

(3) お客様が所定の期日までに旅行代金を支払われないとき、あるいは、通信契約を締結した場合において、お客様の有するクレジットカードが無効になる等、カードでのお支払ができなくなったとき、お客様は本項(1)の旅行費用、費用及び料金を当社に支払わなければなりません。

(4) お客様が3項(2)から(4)までのいずれかに該当することが判明したとき、お客様は本項(1)の旅行費用、費用及び料金を当社に支払わなければなりません。

7. 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ときは、旅行終了後速やかに精算いたします。

8. 団体・グループ手配

同じ行程を同時に旅行する複数のお客様(以下「構成者」といいます)がその責任ある代表者を定めて申し込んだ契約については、以下により、取り扱うものとします。

(1) 当社は、お客様が定めた代表者(以下「契約責任者」といいます)が構成者の旅行契約締結に関する一切の代理権を有しているものとみなして当

該旅行契約に関する取引等を契約責任者との間で行います。契約責任者が旅行に同行しない場合は旅行開始後は、契約責任者が選任した引率責任者を契約責任者とみなします。

(2) 当社は、申込金の支払を受けることなく契約の申し込みを受けることがあります。この場合、契約成立の時期は、契約責任者に交付する契約書面に記載します。

(3) 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予想される債務又は義務について何等の責任を負うものではありません。

(4) 旅行契約が締結された場合、契約責任者は、当社が定める日までに構成者の人数を通知または名簿を当社に提出しなければなりません。

(5) 当社は契約責任者からの求めにより添乗サービスを提供することがあります。添乗サービス料金は旅行業務取扱料金表に記載しております。添乗サー

ビスの内容は原則として旅行日程上、団体・グループ行動を行うため契約責任者から求められた業務の範囲とします。また添乗員の業務時間は原

則として8時から20時までといたします。

9. 当社の責任

(1) 当社は、旅行契約の履行にあたって、当社または当社が手配を代行させる者(以下「手配代行者」といいます)の故意又は、過失によりお客様に

損害を与えたときに限り、お客様が被られた損害を賠償する責に任じます。

(2) 本項(1)の規定は、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があった場合に限りです。

(3) 手荷物について生じた本項(1)の損害については、損害発生の翌日から起算して14日以内(海外旅行の場合は21日以内)に当社に対して通知があっ

た場合に限り、その損害を賠償する責に任じます。ただし、損害の如何にかかわらず、当社の賠償額は、お一人様当り最高15万円まで(当社に故

意または重過失がある場合を除く)とします。尚、現金、貴重品、重要書類、撮影済フィルム、その他こわれ物等などについては、賠償の責を負

いません。

10. お客様の責任

(1) お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為、もしくはお客様が当社の約款の規定を守らないことにより当社が損害を受けた場合は、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、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お客様の権利義務その他の旅行契約内容について、十分理解されるよう努め

なければなりません。

11. 旅行条件

この旅行条件は、旅行契約締結年月日の時点において有効なものとして公表されている運賃、料金・適用規則、または認可申請中の運賃・料金・適用

規則を基準として算出しています。

12. その他

(1) お客様が個人的な案内・買物等を添乗員に依頼された場合のそれに伴う諸費用、お客様の怪我、疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意によ

る荷物紛失・忘れ物回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用が生じたときには、それらの費用をお客様にご負担いただきます。

(2) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

(3) 手配の内容によっては航空会社のマイレージサービスを受けられる場合がありますが、同サービスに関する登録・マイル換算等のお問い合わせは、

お客様ご自身で当該航空会社へ行っていただきます。また、利用航空会社の変更等でマイレージサービスを受けられなくなっても、当社は責任を負いません。

(4)当社が法令に反せずかつ旅行者の不利にならない範囲で書面により特約を結んだときは、その特約が優先します。

13. 旅券・査証について

渡航先国(経由地を含む)によって、旅券(パスポート)の必要有効残存期間や査証(ビザ)の要否等が異なります。お客様ご自身でご確認の上、必要な手続きを行ってください。これらの手続の代行をご希望される場合は、別途当社と渡航手続代行契約を締結していただくことになります。

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。「外務省海外安全ホー

ムページ: <http://www.anzen.mofa.go.jp>」でご確認ください。

16. 手配旅行契約約款について

この条件書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。当社旅行業約款は、当社ホームページからご覧になることができます。

ホームページURL: <http://www.nittsu-ryoko.co.jp/>

17. 個人情報の取扱について

当社は、旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様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の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。このほか当社では、お客様の利便性を考慮の上、当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン等のご案内に、お客様の個人情報を利用させていただきますことがございます。またマーケット分析のための統計資料の作成にもお客様の個人情報を利用させていただくことがございます。

上記のほか、当社の個人情報の取扱に関する方針については、当社の店頭またはホームページでご確認願います。

ホームページURL: <http://www.nittsu-ryoko.co.jp/>

(2014.11.S