

【海外手配旅行取引条件書】

ネットランド株式会社
千葉県美浜区打瀬 1 - 5 パティオス 7 - 417
千葉県知事登録旅行業第 3 - 641 号

旅行業法第 12 条の 4 による旅行条件説明書面

この書面は、旅行契約が成立した場合は契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

「手配旅行契約」(以下単に「契約」といいます。)とは当社が、旅行者の委託により、旅行のために代理、媒介又は取次をすることなどにより旅行者が運送・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することを引き受ける契約をいいます。

2. 旅行代金

- 「旅行代金」とは、当社が旅行サービスを手配するために、運賃、宿泊料その他の運送・宿泊機関等に対して支払う費用当社所定の旅行業務取扱料金(変更手続料金及び取消続き料金を除きます。)をいいます。
- 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。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、旅行者は、当社に対し、当社所定の旅行業務取扱料金(以下「取扱料金」)を支払わなければならないとします。

3. 契約の申込み、契約の成立時期

- 契約を申し込もうとする旅行者は、当社所定の申込書に記入の上、所定の申込金とともに、当社に提出していただきます。
- 20歳未満の方は、親権者の同意書の提出が必要です。
- 70歳以上の方、妊産婦の方、現在健康を損なわれている方、身体のご不自由な方で特別の配慮を必要とする方は、その旨を申込み時に当社にお申し出ください。この場合、医師の診断書をご提出いただく場合がございます。また、状況に応じて介助者や同伴者の同行を条件とさせていただきます場合があります。
- 契約は、当社が契約の締結を承諾し、前(1)号の申込金を受理した時に成立します。
- 当社は、書面による特約をもって、申込金の支払を受けることなく契約の申込みを受けることがあります。この場合、契約の成立時期は、契約書面に記載します。
- (1)号の申込金は、旅行代金、取消料その他の旅行者が当社に支払う金銭の一部として取扱います。
- 当社は(1)号の規定にかかわらず、運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする契約であって旅行代金と引き換えに当該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ものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。この場合において、契約は当社が契約の締結を承諾したときに成立するものとします。

4. 契約内容の変更

- 旅行者は、当社に対し、旅行日程、旅行サービスの内容その他の契約内容の変更の求めがあったときは、当社は可能な限り旅行者求めに応じます。
- 旅行者から契約内容の変更の申し出があったときは、変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料、違約料を負担いただくほか下記の変更手続料金を支払わなければならないとします。また、当該契約の内容の変更によって生ずる旅行代金の増加又は減少は旅行者に帰属するものとします。
変更手続料金における、運送・宿泊機関等及び観光施設の変更については下記、表(1)をご参照下さい。

5. 契約の解除

- 旅行者は、いつでも契約の全部又は一部を解除することができます。旅行者が契約を解除するときは、以下の料金を申し受けます。
別紙の見積書に記載の手配料金
旅行者が既に提供を受けた旅行サービスにかかる旅行費用。
旅行者がいまだに提供を受けていない旅行サービスにかかる取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に支払う費用。
前号の旅行サービスの手配の取消にかかる取消手数料金は下記、表(1)をご参照ください。
- 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は、契約を解除することができます。
- (2)により、旅行開始後に契約が解除されたときは、当社は、旅行者が既に提供を受けた旅行サービスにかかる費用をお支払いいただきます。この場合において、当社は収受した旅行代金から旅行者が提供を受けた旅行サービスにかかる費用を控除して払い戻します。

表(1)

内 容		料 金	
変更手続料金	運送機関と宿泊機関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10%
		個人(上記以外の場合)	1件につき2,200円
	未使用乗車船券の精算手配		1件につき2,200円
	宿泊手配の変更		1件につき2,200円
取消手続料金	運送機関と宿泊機関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	変更に係る部分の取消前の旅行代金の10%
		個人(上記以外の場合)	1件につき5,500円
	未使用乗車船券の精算手配		1件につき2,200円
	宿泊手配の取消し		1件につき2,200円

(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また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、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。

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。

6. 当社による契約の解除

- (1) 当社は、旅行者が所定の期日までに旅行代金を支払わないときは、当社は契約を解除することがあります。
- (2) 前号により契約が解除されたときは旅行者は前項(1)の料金を当社に支払わなければなりません。

7. 旅行代金の変更

旅行開始後において、運送機関等の運賃・料金の改定、その他の事由により旅行代金の変動が生じた場合は、旅行代金を変更することがあります。

8. 旅行代金の精算

- (1) 当社は、実際に受けた旅行代金と収受した旅行代金と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。
- (2) 精算旅行代金が旅行代金として既に収受した金額を超えるときは、旅行者は当社に対し、その差額を支払わなければなりません。
- (3) 精算旅行代金が旅行代金として既に収受した金額に満たないときは、当社は旅行者にその差額を支払います。

9. 団体・グループ手配

当社は、同じ行程を同時に旅行する複数の旅行者（以下「構成員」といいます。）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、旅行者が定めた契約責任者が構成員の契約の締結に関する一切の権限を有しているものとみなして当該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、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、申込金の支払いを受けることなく契約の申込みを受けることがあります。この場合、契約の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、契約責任者が構成員に対して現に負い、又は将来を負うことが予想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) 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。構成員の変更によって生じる旅行費用の増減は構成員に帰属するものとします。
- (6) 当社は、契約責任者からの求めにより所定の添乗サービス料金を申し受けたうえで、添乗サービスを提供することがあります。添乗サービスを提供する場合の添乗員のサービスの内容は、原則として旅行日程上団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。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。

10. 当社の責任及び免責

- (1) 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旅行者に損害を与えたときはその損害を賠償する責任に任じます。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。
- (2) 次のような場合は、原則として責任を負いません。
天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関の事故若しくは火災、運送機関の遅延、不通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、官公署の命令、伝染病による隔離、自由行動中の事故、食中毒、盗難等。
- (3) 当社は手荷物について生じた損害については、損害発生の日から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旅行者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。

11. お客様の責任

- (1) 当社は、旅行者の故意または過失により当社が被害を被ったときは、旅行者はその損害を賠償しなければなりません。
- (2) 旅行者は、契約を締結するに際しては、当社から提供された情報を活用し、旅行者の権利義務その他の契約の内容について理解するよう努めなければなりません。
- (3) 旅行者は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスを円滑に受領するため、万が一契約書面と異なる旅行サービスが提供されたとき、旅行地において速やかにその旨を当社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。

12. 個人情報の取り扱いについて

当社は旅行申込みの際に提出された申込書に記載された個人情報について、旅行者との間の連絡のために利用させていただくほか、旅行者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の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、当社は 会社及び会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、旅行参加後のご意見や感想の提供のお願い、アンケートのお願い、得点サービスの提供、統計資料の作成に旅行者の個人情報を利用させていただくことがあります。

13. 旅券・査証について

現在お持ちの旅券・査証が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得は旅行の出発までにお客様の責任で行って下さい。

14. 海外危険情報について

渡航先（国、または地域）によって外務省より危険情報などの安全関係の海外渡航関連情報が出されている場合があります。海外渡航関連情報は、外務省海外安全相談センターなどでもご確認いただけます。（TEL：03-3580-3311 FAX サービス：0570-023300）
（URL：http://www.anzen.mofa.go.jp/）

15. 保健衛生について

渡航先（国、または地域）の衛生状況については、厚生労働省「海外渡航者のための感染症情報」ホームページでご確認下さい。
（URL: http://www.forth.go.jp/）