

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あり、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) この旅行は、三八五観光株式会社（以下「当社」といいます。）が手配する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は、当社と手配旅行契約を締結することになります。
- (2) 「手配旅行契約」（以下、「旅行契約」といいます。）とは、当社がお客様のご依頼により、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、手配することを引き受ける契約をいいます。

#### 2. 旅行のお申し込みと旅行契約の成立

- (1) 当社所定の申込書に所定の事項をご記入の上、所定の申込金を添えてお申し込み下さい。申込金は、旅行費用、取扱料金または取消料その他お客様が当社に支払うべき金銭の全部または一部として取り扱います。
- (2) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、本項（1）の申込金を受領した時に成立するものといたします。
- (3) 当社は、本項（2）にかかわらず、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締結を承諾することがあります。この場合、契約の成立時期は、当該書面に明記します。
- (4) 高齢の方、慢性疾患をお持ちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の方、障がいをお持ちの方などで特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申し込み時にお申し出ください。
- (5) 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断した場合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、お申込みをお断りする場合があります。

#### 3. 旅行代金のお支払いと変更

- (1) 旅行代金（旅行費用ならびに当社の取扱料金をいいます。）は契約書面に記載した日までにお支払いください。
- (2) 当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・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が生じた場合は、当該旅行代金を変更することがあります。
- (3) 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は、旅行終了後速やかに旅行代金を精算します。

#### 4. 取扱料金

- (1) 当社は旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関に支払う運賃・料金その他の費用（以下「旅行費用」といいます。）のほか、旅行業務取扱料金を申し受けます。（裏面料金表）
- (2) お客様が手配を依頼した運送・宿泊機関等が満員等の理由で手配不可能となった場合でも、お客様は所定の取扱料金を支払わなければなりません。

#### 5. 旅行契約内容の変更

- お客様から契約内容の変更のお申し出があったときは、当社は可能な限りお客様の求めに応じます。この場合当社は旅行代金を変更することがあります。また、次の料金を申し受けます。
- (1) 変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料（すでに航空券を発券している場合の払戻手数料を含みます。）
  - (2) 当社所定の変更手数料

#### 6. 旅行契約の解除

- (1) 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。契約解除のお申し出は、当社の営業時間内にお受けします。
  - ① お客様が既に受けた旅行サービスの費用。
  - ② お客様が未だ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機関に支払う費用。
  - ③ 当社所定の取扱料金、取消手数料金。（裏面料金表）
- (2) 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断した場合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。

#### 7. 団体・グループ手配

- (1) 当社は、お客様が定めた責任ある代表者（以下「契約責任者」といいます。）が、その団体を構成するお客様（以下「構成者」といいます。）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。
- (2) 当社は、契約責任者が構成員に対して現に負い、または将来負うことが予想される債務または義務について何らの責任を負うものではありません。
- (3) 契約責任者は、契約締結後当社が定める日までに構成者の名簿を提出していただきます。

#### 8. 添乗サービス

- (1) 当社はお客様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。（裏面料金表）尚、添乗サービス料金とは別に添乗員が団体と同行するために必要な交通費、宿泊費等の実費を別途申し受けます。
- (2) 添乗員のサービス内容は、原則として旅程日程上団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。又、添乗員の業務時間は、原則として8時から20時とします。

#### 9. 当社の責任

- (1) 当社は、当社又は当社の手配代行者等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。（手荷物に関する賠償限度額は1人15万円、但し、当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。）ただし損害発生の日から起算し2年以内（手荷物については国内旅行は14日以内、海外旅行は21日以内）に当社に対して通知があった場合に限りします。

- (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、又は、運送機関の遅延、不通又はこれらのために生ずる旅行日程の変更若しくは旅行の中止、官公署の命令、出入国規制、伝染病による隔離、自由行動中の事故、食中毒、盗難等。

#### 10. お客様の責任

お客様の故意、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。

#### 11. 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。お申込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/>」でもご確認ください。

#### 12. 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。

#### 13. 海外旅行保険への加入について

ご旅行中に病気、けがをした場合、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、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難である場合があります。これらを担保するため、お客様ご自身で充分な額の海外旅行保険に加入されることをお勧めします。海外旅行保険については、販売員にお問い合わせください。

#### 14. 個人情報の取扱い

- (1) 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の手続に必要な範囲内で利用させていただきます。その他、当社は、①当社及び当社の提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内 ②旅行参加後のご意見や感想の提供のお願い ③アンケートのお願い ④特典サービスの提供 ⑤統計資料の作成、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。
- (2) 当社は、旅行先でのお客様のお買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人データを土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等に係る個人データを、予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。なお、これらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は、出発前までにお申し出下さい。

# 旅行業務取扱料金

## ■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 <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>5,000円</b>
	運送機関、宿泊機関の予約・手配	1件につき <b>3,000円</b>
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 <b>60,000円</b>
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 <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>2,000円</b>
	運送機関の予約・手配の変更	1件につき <b>2,000円</b>
	宿泊機関の予約・手配の変更	1件につき <b>2,000円</b>
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	取消に係る旅行代金の <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>3,000円</b>
	未使用乗車船券の精算手配	券面額の <b>20%</b>
	宿泊手配の取消し	券面額の <b>20%</b>
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合	1件につき <b>3,000円</b> (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。

### 渡航手続代行代金

区分	内 容	料 金
旅 券	(1) 申請手続（申請書類作成のみ）	<b>3,000円</b>
	(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 <b>5,000円</b> 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 <b>5,000円</b> 増 (交通費は別)
	(4) (1)と緊急渡航手続	(1)の料金を <b>6,000円</b>
出 入 国 記 録 書	(1) 出入国記録書類の作成代行	(一国につき) <b>3,000円</b>
査 証	(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) <b>5,000円</b>
	(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) <b>5,000円</b>
	(3) 移民、留学、役務、長期滞在等特別な目的により渡航する場合	(一国につき) <b>12,000円</b>
	(4) 査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	<b>6,000円</b> (手続代行者への実費は別)
	(5) 緊急査証手続	(1)の料金を <b>5,000円</b> 増
	(6) 査証免除の手続書類の作成	(一国につき) <b>2,000円</b>
検 疫	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	<b>10,000円</b> (処置料、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、署名認証の取得代行	<b>5,000円</b> (交通費は別)
再入国許可	再入国許可の申請手続	<b>10,000円</b>
そ の 他	上記に含まれないもの	実費

- (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 旅 行	(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金（3.0分まで） <b>3,000円</b> 以降3.0分ごと <b>1,500円</b>
	(2) 旅行計画の作成	1件につき <b>3,500円</b>
	(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）	1件につき <b>3,500円</b>
	(4) 運送機関の運賃・料金見積り	1件につき <b>3,000円</b>
	(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 <b>2,000円</b>
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（3.0分まで） <b>3,000円</b> 以降3.0分ごと <b>1,500円</b>
お客様の依頼による出張相談		上記の料金を <b>5,000円</b> 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

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) <b>20,000円</b> (交通費、宿泊費は別)
	(2) 空港等への送迎を深夜、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 <b>5,000円</b> 増 (交通費、宿泊費は別)

(注) 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 <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>5,000円</b>
	宿泊券のみの場合 15人以上の団体手配旅行の場合	宿泊券面額の <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>1,000円</b>
運送機関のみの場合		1件につき <b>1,000円</b>
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 <b>30,000円</b>
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 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 <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>2,000円</b>
	運送機関の予約・手配の変更 宿泊機関の予約・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 <b>2,000円</b>
取 消 手 続	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	取消に係る部分の旅行代金の <b>20%</b>
	個人（上記以外の場合）	1件につき <b>3,000円</b>
	運送機関の手配の取消し（未使用乗車船券の精算手続がある場合はそれを含む。）	1件につき <b>3,000円</b>
	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。）	1件につき <b>3,000円</b>
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合等	1件につき <b>2,000円</b> (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 旅 行	(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金（3.0分まで） <b>2,000円</b> 以降3.0分ごと <b>1,000円</b>
	(2) 旅行計画の作成	旅行日程1日につき <b>3,000円</b>
	(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）	1件につき <b>3,000円</b>
	(4) 運送機関の運賃・料金見積り	1件につき <b>2,000円</b>
	(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 <b>1,000円</b>
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 <b>5,000円</b> 増

(注) 上記料金には消費税が含まれています。