

# ご旅行条件書（海外手配旅行）

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面及び同法第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) お客様と、(株)フジ・トラベル・サービス（愛媛県松山市宮西1-2-1、観光庁長官第895号）（以下「当社」といいます。）とは手配旅行契約（以下「旅行契約」といいます。）を締結する事になります。
- (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、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、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、所定の取扱料金を申し受けます。
- (4) 旅行契約の条件書、本旅行条件書及び本旅行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（以下「当社約款」といいます。）によります。当社約款をご希望の方は当社にご請求ください。または当社ホームページからご覧いただけます。

## 2. 旅行のお申込みと契約の成立時期

- (1) ご旅行をお申込みの際は、必要事項をお申し出上、所定の申込金を添えてお申込みください。当社業務の都合上、専用の書面に必要事項を記載いただく場合もございます。お申込金は旅行代金または取消料、違約料の一部として取扱います。残額は、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって14日目に当る日までに当社が確認できるようにお支払ください。旅行開始日の前から起算してかのぼって14日目に当る日にお申込みの場合は、旅行開始日前の当社が指定する期日までにお支払ください。
- (2) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、かの申込金を受領したときに成立します。
- (3) 上記(2)にかかわらず、次の場合はお申込金の支払いが成立します。
- 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、お客様へ到達したとき。
  - ②旅行発券日までに旅行代金と引き換えに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。（当社が契約の締結を承諾した時点で契約成立となります。）

## 3. お申し込み条件

- (1) 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が必要とする方は、お申込みの際に、参考にあたり特別な配慮が必要となる旨をお申し出下さい。（旅行契約成立後にこれらの方の状態になった場合は原則お申込みください。）あらためて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) 前号のお申込みを受けた場合、当社は、可能な限り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していくところがあります。
- (3) お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他の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ことができます。
- (4) 申込み時点で18歳未満の方と親権者が進行しない場合は、親権者の同意書の提出が必要です。また、参加条件は各旅行サービス提供機関の基準によります。
- (5) その他当社の業務上の都合があるときには、お申込みをお断りする場合があります。

## 4. 契約書面のお渡し

- 当社は、旅行契約成立後速やかにお客様に旅行日程、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お渡しします。契約書面は、本旅行条件書、ご旅行お引受け、ご日程表、ご旅行金引換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、当該書面をお渡ししないことがあります。

## 5. 旅行代金のお支払い額の変更

- (1) 旅行代金（旅行費用等に当社の取扱料金を含む。）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、旅行開始前ににおいて、運送・宿泊機関等の改訂で替替による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、実際にお支払した旅行代金と收取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。

## 6. 渡航手続

- ご旅行に要する旅券、査証、預防接種証明書等の渡航手続は、お客様自身で行なっていただきます。ただし、当社は、渡航手続代行契約により、所定の料金を申し受け、渡航手続の一部代行を行ないます。この場合、当社は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いものとの責任を負いません。

## 7. 旅行契約内容の変更

- お客様から契約内容の変更のお申込みがあったときは、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できます。また、次の料金を申し受けます。
- ①変更のための運送・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戻戻手数料を含みます。）
  - ②当社所定の更新手続料金
8. 旅行契約の解除
- (1) お客様は本項(5)に定める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。契約解除のお申込は、お申込み店の営業時間内にお受けします。
- (2) 当社の責に帰すべき理由により旅行サービスの手配が不可能になった時は、お客様は旅行契約を解除することができます。このときは、当社は、お客様がすでに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支払う費用を差し引いて既に收受した旅行代金を払い戻しいたします。
- (3) お客様が第5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できます。このときはお客様に本項(5)に定める料金をお支払いいただきます。
- (4) お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他の反社会的勢力であると判断したときや、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できます。このときは、お客様に本項(5)に定める料金をお支払いいただきます。
- (5) 本項(1)(3)(4)に該当するときは、次の料金をお支払いいただきます。
- ①お客様がすでに受けた旅行サービスの手配・または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかる取消料・違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用（すでに航空券を発行している場合の戻戻手数料を含みます。）
  - ②当社所定の更新手続料金
  - ③当社が得るはずであった取扱料金

## 9. 団体・グループ手配

- 同じ旅行に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を定めて申し込んだ旅行契約については、以下により取り扱います。
- (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。）が構成員の旅行契約の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にて行ないます。
- (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。契約責任者は、第17項による第三者提供が行なわれるることについて、構成本人の同意を得るものとします。
- (4) 契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後は、予め契約責任者が選任した構成者が契約責任者とみなします。

# ご旅行相談条件書

本条件書は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

## 1. 旅行相談契約

- 「旅行相談契約」（以下「契約」といいます。）とは、当社が旅行者の依頼により、旅行計画作成のための助言、旅行日程に必要な費用の見積、旅行に関する情報の提供等の旅行に関する相談を引き受けける契約をいいます。

## 2. 相談料金

- 当社は、相談業務を引き受けけるにあたり所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

## 3. 旅行相談のお申込みと契約の成立時期

- 旅行相談契約を申し込むとするお客様は、当社所定の申込書に必要事項を記入の上、お申込みください。旅行相談契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込書を受理した時に成立します。
- 当社は以下の場合、契約の締結に応じないことがあります。
- 1. 当社の業務上の都合があるとき
  - 2. 相談内容が、公序良俗に反するおそれがあるとき
  - 3. 旅行相談料金を支払うべき旅行の法令に違反するおそれがあるとき
  - 4. 旅行相談料金を支払うべき旅行の料金が、運送・宿泊機関等にて、実際には手配可能であることを保証するものではありません。従って、満員等の事由により、運送・宿泊機関等との間で当該機関が提供する運送・宿泊その他の旅行に関するサービスの提供をする契約を締結できなかつたとしても当社は責任を負うものではありません。

## 4. 当社の責任及び権限

- (1) 契約の履行にあたって、当社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。但し、損害発生の翌日から起算して6ヶ月以内に当社に対して通知があった場合に限ります。
- (2) 当社は、当社が成した旅行の計画に記載した運送・宿泊機関等にて、実際には手配可能であることを保証するものではありません。従って、満員等の事由により、運送・宿泊機関等との間で当該機関が提供する運送・宿泊その他の旅行に関するサービスの提供をする契約を締結できなかつたとしても当社は責任を負うものではありません。

## 5. その他

- 本条件書に記載のない事項は当社の旅行業約款（旅行相談契約の部）によります。当社約款をご希望の方は当社にご請求ください。この度の契約に際し、ご不明の点がありましたらご遠慮なく、右記旅行業務取扱管理者にお問い合わせください。

- (5) 当社は、契約責任者から構成員の変更の申込があつ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) 旅行の運送は添乗係が自身で行な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た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。

## 10. 当社の責任と損害賠償・免責事項

- (1) 当社の責任の範囲は、第1項(2)に記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、当社又は当社が手配を代行された者（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て通知があつた場合に限ります。
- (3) お客様が次に示すような行為により、損害を被られた場合にあきまでは、当社は本項(1)の責任を負いません。
- ①天災地変、戦争、暴動又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
  - ②運送・宿泊機関等の事故、火災により発生する損害
  - ③運送・宿泊機関等のサービス提供の中止又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
  - ④官公署の命令、又はそれによって生じる旅行日程の変更、旅行の中止
  - ⑤食中毒
  - ⑥盗難
  - ⑦運送機関の遅延・不通・スケジュール変更・経路変更など又はこれらによって生じる旅行日程の変更
  - ⑧お客様の故意または過失による損害
  - ⑨他の手配代行者による損害
- (4) 手荷物について生じた本項(2)の損害につきましては、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2年以内に当社に対して申し出があつた場合に限り、賠償いたします。
- ただし、損害額の如何にかかわらず当社が行なう賠償額はお1人あたり最高15万円まで（当社に故意、又は重大な過失がある場合を除きます。）といたします。

## 11. お客様の責任

- お客様の故意、過失、法令、公序良俗に反する行為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。

## 12. 特別補償規定の不適用

- 本旅行契約については、当社旅行業約款別紙の特別補償規定の適用はありません。

## 13. 通信契約による旅行条件

- 当社は、当社が発行するカード又は提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」）のカード会員（以下「会員」）より所定の伝票への「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受けること」（以下「通信契約」）を条件に旅行のお申込みを受ける場合があります。

- 「通信契約による旅行条件」は、「通常の旅行契約の旅行条件」とは、以下の点で異なります。

- (1) 通信契約による旅行契約は、当社の旅行契約の締結を承認する旨の通知がお客様に到達したときに成立するものとします。また申し込みに際し、「会員番号、カード有効期限」等を当社に通知していただきます。
- (2) 「カード利用日」とは、会員及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払い又は払い戻し債務を履行すべき日をいいます。旅行代金のカード利用日は、確定した旅行サービスをお客様に通知した日とします。また、第8項に定める「契約解除に係る所定の料金」は、旅行代金から差し引いた額を解除の申し出のあった日の翌日から起算して7日以内にカード利用日として払い戻します。

- (3) 与信等の理由により会員の申出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は別途指定期日まで現金による旅行代金のお支払いをいたしました場合はこの限りではありません。

## 14. 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。お申込み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」<https://www.anzen.mofa.go.jp/>でもご確認ください。当社は、外務省「海外危険情報」が「レベル4：退避してください。（退避勧告）」が発出されている国や地域への渡航は受け付けません。また、「レベル3：渡航を止めください。（渡航中止勧告）」が発出されている国や地域への旅行手配は、業務渡航等の往來を止めない場合を除き、お受けいたしません。また、「レベル2：渡航に止めください。（渡航中止警報）」が発出されている国や地域への旅行手配は、業務渡航等の往來を止めない場合を除き、連絡先などを登録する旨、滞在先の最新の危険情報や緊急時の連絡メール等を受け取れる外務省のシステム「アリエージ」<https://www.zairai.mofa.go.jp/tabireg/>のご登録をお勧めします。

## 15. 衛生情報について

- 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」<https://www.forth.go.jp/>でご確認ください。

## 16. 海外旅行保険への加入について

- ご旅行中、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、お客様が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、お申込店の販売員にお問い合わせください。
17. 個人情報の取扱い
- (1) 当社は、旅行申込みの受け入れに際し、所定の項目についてお客様の個人情報を請您提供下さい。お客様が当社にご提供いただいた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をお受け下さい。お客様がお申込みの際に必要な手配のため必要な手続きを経て、お客様の個人情報を当社に提供して顶く場合、お客様の手配のための手配の際に必要な範囲で運送機関、宿泊機関等及び保険会社、官公署、土産屋等に対し、前号により取得した個人情報及び搭乗される航空便名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り提供いたします。その他、当社は、①当社が提携する企業の商品やサービス、キャリアバンのご案内、②旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い、③アントケートのお願い、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顶いたことがあります。
- (3) 当社は、旅行中に疾病、事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報ををお伺いすることができます。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。
- (4) 当社は、手配代行業務、旅行添乗業務等の旅行業務管理業務及び、空港等でのあづま旅サービス業務等において、本項(1)により取得した個人情報を取扱う業務の一部または全部を他社へ委託することがあります。この場合、当社は当該委託先企業を当社基準により選定し、秘密保持に関する契約を交わした上で個人情報を預託いたします。
- (5) 当社は、お客様より利用目的の通知、開示、訂正、削除、利用停止、消去、第三者提供の記録の請求があった際には、速やかに対応するものとします。
- (6) 当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社ホームページをご確認ください。

## 18. その他

- (1) お客様が個人的な案内・買物等を添乗員等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、それらの費用はお客様にご負担いただきます。
- (2) お客様のご便宜をはかるため土産屋店ご案内することがあります。お買い物に際しましては、お客様の責任で購入していただきます。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。免税払戻しがある場合は、購入品を必ず手荷物としてご用意いただき、その手続きは、土産屋・空港等でご確認のうえ、お客様ご自身で行ってください。ワントン条約や国内諸法典により日本への持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には充分ご注意ください。
- (3) 現地ツアーや現地の運送事業者の責任及びお客様の責任は、すべて、運送事業者の定め及び現地法令に準ります。
- (4) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

この度の契約に際し、ご不明の点がありましたらご遠慮なく、右記旅行業務取扱管理者にお問い合わせください。

## 渡航手続きのご案内

当社は、お客様のご希望により下記別表に定める渡航手続に関する代行業務を承ります。ご希望の方は、その旨係員にお申しつけください。手続に必要な事項をお申し出いただき、当社が契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。なお、本契約はお客様が旅券等を取できることや、関係国への出入国を許可されることを保証するものではありません。お申し込みがない場合、出入国カードの入手・作成、「旅券・査証、ESTA（米国電子渡航認証）等が有効かどうかの確認」、旅券・査証の申請等の渡航手続はお客様ご自身で行なっていただくこととなりますので、予めご了承ください。

### パスポート（旅券）について

- このご旅行には  有効期間がヶ月以上残っている旅券が必要です。  
 帰国日まで有効な旅券が必要です。

**ビザについて** (日本国籍以外のお客様は別途ご案内いたします。)

- このご旅行には  査証は不要です。  
 査証が必要です。(国名: )

当社では申請代行を承っております。

**出入国カード・税関申告書について** (日本国籍以外のお客様は別途ご案内いたします。)

- 出入国カード・税関申告書が必要です。

当社では書類の作成代行を承っております。ご出発前に準備されることをお勧めいたします。

### 海外旅行保険加入のおすすめ

●事件・事故に巻き込まれないように万全の注意を払っていても、100%安心であるという保証はありません。また、普段、ご自身の康に自信があつても、水や食物の違いから、病気や食あたりにかかる方が増えているのも事実です。海外での医療費は一般に高額で、場所によっては病院の部屋代だけで1日20万円以上もあります。病院の治療費や緊急移送、救援者費用も補償されるような範囲の広い海外旅行保険にぜひとも加入されるようお勧めいたします。

### 旅行業務取扱料金表

毎度、当社をご利用いただき、ありがとうございます。

当社では、お客様との旅行契約または、渡航手続きのあつ旋、ご旅行の相談に際しまして、下記の取扱料金を申し受けます。

渡航手続代行料金	内容	料金 (1名様1件あたり)	特記事項	
	渡航手続に関するご案内、旅券・査証の有効性の確認、EDカード・税関申告書の入手代行	4,400円	下限は各取扱料金の合算額とします。出入国記録書類が入手できない場合は、記入例をお渡しいたします。	
	旅券 (日本国内のみ) (1)旅券申請書類の作成代行 (新規・訂正・増補・再発給)	3,850円	旅券印紙代は別途申し受けます。	
	(2)上記と旅券の代理申請	5,500円		
	渡航認証 アメリカ ESTA、カナダ eTA、ニュージーランド NZeTA、韓国 K-ETA、スリランカ ETA、イギリス ETA、グアム・北マリアナ諸島連邦 G-CNNI ETA の電子渡航認証システム登録と確認証の発行	9,900円	取得実費および返却送料は別途申し受けます。	
査証等	観光性査証の申請書作成又は申請書作成と申請代行	33,000円	査証料・審査料は別途実費を申し受けます。	
	業務・商用の申請書作成又は申請書作成と申請代行	33,000円		
	留学、役務、長期滞在により渡航する場合	33,000円		
	査証取得手続代行会社に依頼する場合の申請手続	33,000円		手続代行会社への実費は別途申し受けます。
	外国籍付加料金	33,000円		
	未成年付加料金	33,000円		各国が定める年齢に基づきます。
	英文日程表の作成(1書類につき)	33,000円		
	英文予約確認書(航空及びホテル)の作成代行	1書類につき 33,000円		書式確認の上会社印等の押印、及び書類の記載内容についての最終的な責任はお客様に帰属します。
	身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate 等の英訳代行	1書類につき 33,000円		
	公証人役場での公証の代理申請・受領	1名様1件につき 33,000円		公証料は別途実費を申し受けます。
	外務省、各国外交館等官公庁での公的証明(認証) の代理申請・受領	1名様1件につき 33,000円		認証料がかかる場合は別途実費を申し受けます。
	招聘状、現地機関の引受証明書等の取得代行	1名様1件につき 33,000円		必要な場合は、別途実費を申し受けます。
	健康診断書、警察証明書等の代理受領	1名様1件につき 33,000円		
	再入国許可申請手続の代行	1名様1件につき 33,000円		
	査証要否の確認書面の作成	1名様1件につき 33,000円		査証要否を確認するために特別な調査を要する場合に申し受けます。
	上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、電子渡航許可申請その他の手続	1名様1件につき 33,000円		必要な場合は、別途実費を申し受けます。
	上記手続の緊急手続	1名様1件につき 33,000円増し		

取扱料金及び変更・取消手続料金	内容	取扱料金	変更手続料金	取消手続料金	特記事項
	運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合	ご旅行費用総額の20%以内	ご旅行費用総額の20%以内	ご旅行費用総額の20%以内	下限は各取扱料金の合算額とします。
	ホテル 1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	
	レンタカー 1手配	2,200円	2,200円	券面額の15%	
	鉄道 1区間 1名様につき	1,100円	2,200円	2,200円	(イ) 預变更・乗車券・クーポン・バス類の切替・再発行は変更手続料金がかかります。 (ロ) 運賃により払戻できない場合があります。 (ハ) 座席・寝台の予約は1区間1件となります。
	バス 1手配	5,500円	3,300円	券面額の15%	
	現地着用ツアーア・送迎・ガイド・ウェディング(挙式・フォト等) 1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限5,500円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限3,300円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限3,300円)	
	船舶・レストラン・現地入场券・その他サービス 1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限5,500円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限3,300円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限3,300円)	入場券の変更・払戻はできません。
	日本発国際航空券 1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円) ※55,000円以下の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円)	(イ) 販売店でお渡しするご案内をご覗ください。 (ロ) 航空運賃が55,000円未満の場合取扱料金は11,000円申し受けます。 (ハ) 未使用航空券の清算手数は1名様1件につき7,700円申し受けます。 (ニ) EMD(注)発行の場合、取扱料金はお1人様1サービスにつき7,700円申し受けます。 (注)EMDとは航空運賃貸本位に付随して設定される追加サービス購入のための電子的なクーポンです。
	海外発航空券 1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円) ※55,000円以下の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限11,000円)	(ホ) Eチケット発券不可時に航空会社カウンター発券の場合、取扱料金1名様1件につき7,700円申し受けます。 (ヘ) 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます。 (ト) 世界一周航空券は販売店によりお取扱出来ない場合があります。 (チ) 「ご旅行費用総額」は航空運賃、燃油サーチャージ、空港税等を含む総額をいいます。
	周回航空券(世界一周航空券等) 1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限22,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限22,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限22,000円)	
	緊急手配料金 1名様1件につき	普通運賃航空券 正規引換航空券 ご出発前日々~前日 3,300円、 ご出発当日 6,600円			
その他のサービス料金	内容	料金	特記事項		
	日本国内での空港等でのお見送り、あつ旋サービス料金	あつ旋1名につき16,500円	(イ) 夜10時から午前5時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に 行う場合は、5,500円増しとなります。 (ロ) 交通実費は別途申し受けます。		
	添乗員サービス料金 (原則8~20時)	添乗員1名1日につき88,000円 ※但し、現地で開始され終了するものについては、80,000円	添乗員の交通費、宿泊費その他の添乗員が同行するために必要な経費は別途 申し受けます。		
	通話連絡料金/お客様のご依頼により現地への連絡通信を行なう場合	1件につき3,300円	電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。		

## ご旅行相談

当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程表の作成、ご旅行代金見積書の作成、運送機関・ホテル・観光箇所などに関する旅行情報の提供などのご旅行相談を承ります。ご希望の方は所定の申込書によりお申し込みいただきながら、その旨係員にお申しつけください。

当社が契約の締結を承諾し、申込書を受理したときに契約は成立いたします。お引き受けする場合は、当社旅行業約款、旅行相談契約の部により下記の相談料金を申し受けます。

内 容	料 金
(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金30分5,500円以降30分毎に3,300円
(2) 旅行日程表の作成	1人3,300円
(3) 旅行代金見積書の作成	1人3,300円
(4) 旅行地及び直送、宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4版) 1枚につき1,100円
(5) お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5,500円増し

- 上記の料金について、消費税が含まれています。
- 上記の料金は手續料を申し込み後、旅行を中止された場合でも払い戻しません。取扱・変更手続料金は当該手配を取消される場合でも払い戻しません。
- ご旅行手続料金には、当該国へ支払う空港税は含まれません。通信費を別途申し受けられる場合があります。
- 上記の各料金には電話料、通信費、送り迎え費用は含まれません。通信料は別途申し受けます。
- 航空会社・ホテル等のサービス料金は含まれません。代理会社等に対して支払う取消料は別途申し受けます。
- 「旅行費用」とは、運賃・宿泊料等の他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。
- 「1手配」とは、同一の手配を同時に使う場合は複数名でも「1手配」と教えます。手配日・利用日・利用期間・利用区间・提供機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と教えます。
- 変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消りに申し受けます。
- 変更・取消は、お申し込み店舗のみでお受けいたします。払戻は場合によりお受けできないことがあります。
- 同行案内の交通実費、代理申請・受領の交通実費、郵送実費、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。