

手配旅行条件説明書

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. この旅行は、株式会社つなぐ（スプリームトラベル）【静岡県浜松市中区鴨江二丁目 28 番 14 号・静岡県知事登録旅行業第 3-6 9 4 号】（以下「当社」といいます）が手配する旅行であり、この旅行に参加す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. 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. 旅行契約の内容・条件は、本旅行条件書、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。
4. 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（以下「取扱料金」といいます。）をお支払いいただきます。

2. 旅行の申し込み

1. 当社はおお客様のご希望による航空券・宿泊券・ホテル券等の手配旅行は所定の申込書及び、電話・電子メール・ファクシミリ等の通信手段による旅行契約の予約の申し込みを受けつけします。尚、乗車券及び宿泊券を旅行代金と引き換えにお渡しする場合は口頭によるお申し込みを受けつけることがあります。
2. 団体・グループ旅行の代表である契約責任者がお申し込みの場合、当社は契約責任者が団体構成者の一切の代理権を有しているとみなします。

3. 当社は所定のご旅行申込書に必要事項を記入の上、当社が別に定める金額の申込金は旅行代金・取消料の一部といたします。

3. 契約の成立

1. 当社と旅行契約を締結しようとするお客様は、当社所定の申込書に所定の事項を記入の上、下記金額の申込金を添えてお申し込みいただきます。この申込金は、旅行代金、取消料その他のお客様が当社に支払うべき金銭の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、申込金を受理した時に成立するものとします。
3. 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、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。この場合において、旅行契約の成立時期は、書面に記載した年月日とします。
4. 当社は、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旅行契約（企画手配旅行契約を除きます。）であって旅行代金と引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、旅行契約は、当社が契約の締結を承諾した時に成立するものとします。

4. 通信契約により旅行契約の終結を希望されるお客様との旅行条件

当社は、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（以下「会員」といいます。）より所定の伝票への「会員の署名なくして旅行代金のお支払いを受けること」を条件に「電話、郵便、ファクシミリ、その他の通信手段」による旅行のお申込を受ける場合があります。

1. 通信契約についても当社「旅行業約款手配旅行契約の部」に準拠いたします。
2. 本項でいう「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又は払戻債務を履行すべき日をいいます。
3. 通信契約の申込みに際し、会員は、申込みをしようとする「旅行サービスの内容」、「出発日」、「会員番号」、「カード有効期間」等を当社にお申し出いただきます。

4. 通信契約による旅行契約は、当社らが申し込みを承諾する通知を発した時に成立します。但し、当社らが、e-mail等の電子承諾通知による方法により通知する場合は、そ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。電話による申込みの場合は、申込みを当社が受託した時に成立するものとします。また、郵便、ファクシミリ、その他の通信手段による申込みの場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発した時に成立するものとします。
5. 通信契約を締結しようとする場合にあって、会員の有するクレジットカードが無効である等により、旅行代金等に係わ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は、旅行の契約締結の拒否をさせていただく場合があります。
6. 当社は、提携会社のカードにより所定の伝票への会員の署名なくして契約書面に記載する金額の旅行代金の支払いを受けます。この場合、カード利用日は旅行契約成立日とします。
7. 携帯情報端末ならびにインターネット等のIT関連情報通信技術を利用して旅行申し込みをお受けする場合は旅行日程、旅行サービスの内容、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書面、契約書面又は確定書面の交付に代えて情報通信の技術を利用する方法により当該書面に記載すべき事項を提供したときは、会員の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項が記録されたことを確認いたします。
8. 会員の通信機器に前項(7)にかかわる記載事項を記録するためのファイルが備えられていないときは、当社の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項を記録し、会員が記載事項を閲覧したことを確認します。

5. お申し込み条件

1. お申し込み時に20歳未満の方は親権者の同意書が必要です。
2. 高齢者の方、身体に障害のある方、健康を害している方、妊娠中の方、その他特別な配慮を必要とする方は、その旨お申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。尚、お客様から申し出に基づき、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負担とします。
3. その他当社の業務上の都合があるときは、お申し込みをお断りする場合があります。

6. 契約内容の変更

1. お客様は、当社に対し、旅行日程、旅行サービスの内容その他の手配旅行契約の内容を変更するよう求めることができます。この場合において、当社は、可能な限りお客様の求めに応じます。
2. お客様の求めにより手配旅行契約の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必要な費用をご負担いただくほか、当社所定の変更手数料をお支払いいただきます。また、該当手配旅行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、お客様に帰属するものとします。

7. 契約の解除

1. お客様による任意解除

お客様は、いつでも旅行契約の全部又は一部を解除することができます。旅行契約が解除されたときは、お客様は、既にお客様が提供を受けた旅行サービスの対価として、又はいまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料・違約料等の、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払う費用をご負担いただくほか、当社に対し、当社所定の取消手数料及び当社が得るはずであった取扱料金をお支払いいただきます。

2. お客様の責に帰すべき事由による解除

当社は、お客様が所定の期日までに旅行代金を支払わないときは、旅行契約を解除することがあります。また、お客様がクレジットカードによるお支払いを希望されながら、与信等の理由によりクレジットカードによるお支払いが出来なくなった場合、当社は旅行契約を解除することがあります。旅行契約が解除されたときは、お客様は、いまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料・違約料等の、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払う費用をご負担いただくほか、当社に対し、当社所定の取消手数料及び当社が得るはずであった取扱料金をお支払いいただきます。

3. 当社の責に帰すべき事由による解除

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となったときは、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、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから

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ます。

8. 当社の責任

1. 当社は、旅行契約の履行に当たって、当社又は当社が手配を代行させた者が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。ただし、損害発生の日から起算して2年以内に当社に対して通知があったときに限ります。
2. お客様が天災地変・戦乱・暴動・運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社又は当社の手配代行者の関与しえない事項により損害を被ったとき、当社はその損害を賠償する責任を負うものではありません。

9. 免責事項

お客様が、当社及び手配代行者に故意及び過失のない以下に例示するような事由によって損害を被られた場合、当社は責任を負いません。

1. 天災地変・戦乱・暴動・航空機の遅延・ストライキ等により出発便が取り消され、または搭乗を拒否された場合。
2. 航空会社の過剰予約受付（オーバースタッフ）により、予約を取り消され又は搭乗を拒否された場合。
3. お客様がご出発（帰路便）の72時間前までに予約の再確認（リコンファーム）及び出発時刻の確認を怠ったために、予約を取消され航空券が無効になった場合。
4. お客様が搭乗受付時間に遅れて搭乗できなかった場合。
5. お客様が航空券等の紛失及び盗難に遭われた場合。
6. その他、当社及び手配代行者の管理外の事由により、お客様が損害を被られた場合。

10. お客様が出発までに実施する事項

1. 旅券・査証について（日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理局事務所にお問い合わせ下さい。） 現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、ならびにご旅行に必要な旅券・査証・再入国許可及び各種証明書の取得及び出入国手続書類の作成等はおお客様ご自身の責任で行っていただきます。ただし、当社らは、所定の料金を申し受け、別途契約（渡航手続代行契約）として渡航手続きの一部代

行を行います。この場合、当社ら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くてもその責任を負いません。

2. 保健衛生について

渡航先（国又は地域）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。

3. 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。お申し込みの際に販売店より「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。また、外務省「外務省海外安全ホームページ」<http://www.pubanzen.mofa.go.jp>でもご確認ください。

1 1. 個人情報の取り扱い

1. 当社は、旅行申し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され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。
2. 当社はお申し込み頂いた旅行の手配等のために運送・宿泊機関・保険会社等及び手配代行者に対し、お客様の指名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等を、あらかじめ電子的な方法等で送付することによって提供いたします。
3. 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、お客様の指名、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あらかじ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中止を希望される場合は、事前に当社までお申し出ください。

お問い合わせ窓口：スプリームトラベル

TEL：053-543-6650 F A X：053-543-6651 E-mail：info@tsunagu-st.co.jp

営業時間：月～金曜日 10:00～18:00（土・日曜、祝日、年末年始休業）