

## ご旅行条件書（海外手配旅行用）

お申し込みの際は必ずこの条件書をお読みください。

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及び同法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、イーストプランニング株式会社 [千葉県知事登録旅行業第3-961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。
- (3) 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、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供についての契約を締結出来なかった場合でも、当社がその義務を果たしたときには、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。
- (4) 旅行契約の内容・条件は、別途お渡しする航空券、乗車船券、宿泊券、各種バウチャー等に記載するほか、本旅行条件書並びに当社旅行業約款（手配旅行契約の部）によります。
- (5) 当社が法令に反せず、かつ、お客様に不利にならない範囲で書面により特約を結んだ時は、前項の規定に関わらずその特約が優先します。
- (6) 当社は、旅行契約の履行にあたり手配の全部、または一部を他の旅行者または手配を業として行う補助者（以下、「手配代行者」といいます。）に代行させることがあります。

### 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ください。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) 当社は、航空券、乗車船券、宿泊券、各種バウチャーの手配のみを目的とする旅行契約にあつては、口頭によるお申し込みを受け付けることがあります。この場合、旅行契約は、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。
- (5) 当社は、旅行契約を締結したときは、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航空券、乗車券、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。
- (6) お客様が下記の①～③の何れかに該当した場合は、お申込みをお断りする場合があります。
  - ①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その他の反社会的勢力であると認められるとき。
  - ②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じる行為を行ったとき。
  - ③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じる行為を行ったとき。
- (7) 当社は、業務上の都合があるときは、旅行契約の締結に応じないことがあります。

### 3. 旅行代金のお支払いと変更

- (1) 旅行代金とは、利用する運送・宿泊機関等の運賃・料金等に対して支払う旅行費用並びに、第5項に定める旅行業務取扱料金(変更手数料金及び取消手数料金を除く)を合算したものをいいます。
- (2) お客様は、旅行開始前の当社が定める期間までに、当社に対し旅行代金をお支払いいただきます。なお、航空券、宿泊券、各種バウチャー等の手配のみを目的とする旅行契約にあつては、それらをお渡しする際にお支払いいただく場合があります。

- (3) 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。

#### 4. 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お客様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旅行契約について、以下により取扱います。

- (1) 当社は、契約責任者がその団体・グループを構成するお客様（以下、「構成員」といいます。）の旅行契約の締結に関する一切の代理権を有しているとみなし、当該旅行契約に関する取引等を当該契約責任者との間で行います。
- (2) 契約責任者は、契約締結後当社の定める期日までに、構成員の名簿を当社に提出し、または人数を当社に通知していただきます。また、契約責任者は、名簿の提出の際には、当社の個人情報のお取扱規定に従い、構成員に対し、構成員の個人情報提供の内容と目的及び提供先について通知し、了解を得ていただきます。
- (3) 当社は、契約責任者が構成員に対して負う債務または義務についてはなんらの責任を負うものではありません。
- (4) 当社は、契約責任者が団体・グループに同行しない場合、予め契約責任者が選任した当該旅行の構成員を契約責任者とみなします。
- (5) 当社は契約責任者と旅行契約を締結する場合に、申込金の支払いを受けることなく契約の締結を承諾することがあり、その場合にはその旨を記載した書面を交付します。その場合、旅行契約は当社が書面を交付したときに成立します。

#### 5. 旅行業務取扱料金

当社は、旅行の手配、クーポン類の発行、添乗員の同行、旅行相談等の業務に対し、次の旅行業務取扱料金（以下、「取扱料金」といいます。）を申し受けます。なお、旅行契約に基づき手配した結果、運送・宿泊機関が満員等の理由で予約できなかった場合や、お客様の事情で査証が取得できない場合であっても、当社は所定の取扱料金を申し受けます。

また、取扱料金は、旅行手配着手の後、お客様の申出により旅行を変更又は取り消される場合にも申し受けます。

内容		料金	
手配料金	運送機関と宿泊機関等の複合手配の場合	旅行費用総額の 20%以内	
	運送機関・宿泊機関等の単一手配の場合	各機関 1 件 1 手配につき 5,500 円	
	E チケット再発行手続	1 件 1 手配につき 3,300 円	
添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 66,000 円 添乗員の宿泊費、交通費等必要な経費は別途申し受けます。	
空港等への送迎 サービス料金	成田・関西空港	16,500 円	あっせん員 1 名につき ・22:00～5:00 の間、または日曜・祭日に行う場合は、5,500 円増 ・交通実費は別途申し受けます。
	そのほかの国際空港	11,000 円	
	各シティエアターミナル	5,500 円	
通信連絡料金	お客様のご依頼により緊急に現地手配等のため通信連絡を行った場合	1 件につき 3,300 円 電話料金などの通信実費は別途申し受けます。	
相談料金 (旅行相談契約)	お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金 (30 分まで) 3,300 円、以降 30 分ごと 1,100 円	
	旅行日程表の作成	日程表 1 件につき 3,300 円	
	旅行に必要な費用の見積り	見積書 1 件につき 3,300 円 運送機関と宿泊機関等の複合手配の場合	
		見積書 1 件につき 2,200 円 運送機関・宿泊機関等の単一手配の場合	
	旅行地、運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料 (A4 版) 1 件につき 2,200 円	

	その他留学、移民、国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談	基本料金（30分まで） 5,500円、以降30分ごと 3,300円
	お客様の依頼による出張相談	上記項目に5,500円増 交通費は別途申し受けます。

- (注) 1. 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、上記料金を申し受けます。  
2. 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として取り扱います。  
3. 上記料金には消費税が含まれております。

渡航手続代行（渡航手続代行契約）

内容		料金
旅券	申請手続(申請書類作成のみ)	1名様につき 3,850円
	申請手続と申請、または受領のための都道府県庁への同行案内	申請手続の料金の5,500円増（交通費は別）
	申請手続と代理申請、または法令で認められている代理受領	申請手続の料金の5,500円増（交通費は別）
	申請手続と緊急渡航手続	申請手続の料金の6,600円増
出入国記録書	出入国記録書類の作成代行	1名様1件につき 4,400円
空港等への送迎 サービス料金	観光性査証の申請書作成代行、または作成代行と申請・受領代行	1名様1国につき 5,500円
	商用・業務性査証の申請書作成代行、または作成代行と申請・受領代行	1名様1国につき 13,200円
	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	1名様1国につき 13,200円

	の申請書作成代行、または作成代行と申請・受領代行	
	査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	1名様1件につき 5,500円 手配代行者への実費は別途申し受けます。
	緊急査証手続	上記項目に 4,400円増
	査証免除の手続書類の作成	1名様1国につき 2,200円
	オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行	1名様1件につき 4,400円
	アメリカ ESTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1名様1件につき 5,500円
	スリランカ eTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1名様1件につき 5,500円
	カナダ eTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1名様1件につき 5,500円
	ニュージーランド eTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1名様1件につき 5,500円
検疫	検疫所、保険所、診療所等への同行案内又は検印の取得代行	1名様1件につき 2,200円 処置料、交通費は別途申し受けます。
		本人出頭に当社係員が同行した場合は 上記に 2,200円増
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	1名様1件につき 5,500円 交通費は別途申し受けます。

(注) 1. 上記料金は1名、または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。（交通費、送料等の実費、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます）
3. 上記料金には消費税が含まれております。

## 6. 旅行契約内容の変更

- (1) お客様は、当社に対し旅行契約内容の変更を求めることができます。この場合、当社は可能な限り旅行契約内容の変更の求めに応じます。また、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、違約料があるときは、これをご負担いただくほか、下記の変更手数料を申し受けます。

内容		料金
変更手続き料金	運送機関と宿泊機関等の複合手配の場合	変更前の旅行代金の 20%以内
	日本発国際航空券の変更	契約の際、明示した金額
	乗車船券の切替え、再発行	1 手配につき 3,300 円
	宿泊手配の変更、レンタカー、クーポンの切替え	1 手配につき 2,200 円

(注) 1. 上記料金には消費税が含まれております。

## 7. お客様による旅行契約の解除と払い戻し

- (1) お客様のご都合により旅行契約を解除される場合は、次の料金を申し受け、残額があれば、これを払い戻します。
  - 1) 第 5 項に定める取扱料金
  - 2) 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
  - 3) お客様がいまだ提供を受けておられ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
  - 4) 3) の旅行サービスの手配の取消しに係る次の取消手数料

内容		料金
取消手続料金	運送機関と宿泊機関等の複合手配の場合	契約の際、明示した金額
	日本発国際航空券の取消	契約の際、明示した金額
	未使用航空券の精算手続	1 件につき 5,500 円
	未使用乗車船券の精算手続	1 件につき 券面金額の 15%
	船舶・現地観光その他サービスの精算手続	1 件につき 3,300 円
	宿泊手配の取消	1 件につき 2,200 円

(注) 1. 上記料金には消費税が含まれております。

- (2) 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、又はお客様が第2項第6号①～③の何れかに該当することが判明したとき、当社は旅行契約を解除することがあります。この場合、当社は第5項に定める取扱料金及び、取消手数料並びに、旅行サービス提供機関等に対し取消料・違約料等の名目で支払う費用を申し受けます。

## 8. 当社による旅行契約の解除と払い戻し

- (1) 当社は、天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、当初の運行計画によらない運送サービスの提供、その他の当社の関与し得ない事由により旅行書面に記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となった場合または、不可能となる恐れが極めて大きいと判断される場合はお客様と相談の上、旅行契約を解除することがあります。
- (2) 本項(1)の場合、当社は、次の料金を申し受け残額があればこれを払い戻します。
- 1) 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。



2) お客様がいまだ提供を受けておられ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。

## 9. 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とが合致しないときは、旅行終了後速やかに精算致します。

## 10. 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、当社の手配代行者の故意または、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します。
- (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) お客様が、次に例示するような事由により損害を被られたときは、当社は本項(1)の責任を負いません。ただし、当社または、当社の手配代行者の故意または、過失が証明されたときは、この限りではありません。
  - ア. 天災地変、戦乱、暴動または、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
  - イ. 運送・宿泊機関等のサービス提供の中止または、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
  - ウ. 官公署の命令、外国の出入国規制または、伝染病による隔離または、これらのためによって生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
  - エ. 自由行動中の事故
  - オ. 食中毒
  - カ. 盗難
  - キ. 運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更または、これらによって生じる旅行日程の変更もしくは目的地滞在時間の短縮
- (4) 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、その損害を賠償します。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、薬品・化粧品・食料品等の消耗品、撮影済みフィルム、記録媒体に書かれた原稿、その他こわれ物などについては、賠償の責を負いません。

## 1.1. お客様の責任

- (1) 当社は、お客様の故意または過失、法令・公序良俗に反する行為、もしくはお客様が当社の旅行業約款（手配旅行契約の部）の規定を守らなかったことにより当社が損害を被った場合は、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、その他旅行契約の内容について理解するように努めねばなりません。
- (3) お客様は、旅行開始後に万が一、契約書面に記載された旅行サービスと異なる旅行サービスが提供されたと認識したときは、旅行地において速やかにその旨を当社、当社の手配代行者または旅行サービス提供者に申し出なければなりません。

## 1.2. 旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件・代金は、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。

## 1.3. 個人情報のお取扱について

申込書等により当社が得るお客様の個人情報は、お客様との連絡のほか当該旅行の運送・宿泊機関等の手配及びそのサービスの受領の為の手續に必要な範囲内で利用させていただくことを基本とします。その他の運用等の詳細につきましては、当社カウンターまたは当社営業員にお問い合わせいただくか、当社の個人情報保護方針及び個人情報のお取り扱いについては[こちら](#)をご参照下さい。

## 1.4. その他

- (1) お客様に旅行契約締結後、実施いただく事項
  - 1) お客様の旅券（パスポート）の渡航先国にて必要な残存有効期間については、ご自身にてご確認ください。有効な旅券をお持ちでない方は速やかに、ご自身で取得手続を行ってください。渡航先国が査証（ビザ）が必要な国の場合は、別途、渡航手続代行契約による査証取得案内を行う場合があります、その際は渡

航手続代行料金等を申し受けます。尚、日本国籍以外の方は、ご自身にて自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問合せのうえ、ご自身にて再入国許可・査証等の手続をお済ませください。

2) 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」でご確認ください。( <http://www.forth.go.jp> )

3) 渡航先(国又は地域)により、外務省「海外危険情報」が発出されている場合がありますので、ご自身にて「外務省海外安全ホームページ」でご確認ください。( <http://www.anzen.mofa.go.jp/> )

(2) 当社の手配旅行にご参加いただくことにより、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、同サービスに関わるお問合せ、登録等はお客様ご自身で当該航空会社に対しておこなってください。

(3) 当社は、いかなる場合も旅行の再実施は致しません。

(4) 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。当社旅行業約款をご希望の方は、当社へご請求ください。当社旅行業約款は、当社ホームページからもご覧になれます。

2019年10月1日作成