

★海外自動車・部品工場 視察旅行のご案内

『ポーランド・スロバキア 東欧自動車産業視察 7日間』

このたび、インターモールド振興会では、欧州自動車メーカーが積極的に投資を行い成長著しい東欧2カ国ポーランドおよびスロバキアの自動車産業を視察する団員を募集いたします。

欧州自動車メーカー「フォルクスワーゲン」、「メルセデス・ベンツ」「フィアット」「オペル」などの工場視察に加え、現地の部品工場視察も行う予定です。ヨーロッパの製造拠点であり、欧州自動車産業を支える最先端技術と製造工場の視察を通じて、現地のものづくり技術や経営事情など、新鮮な情報に触れていただける内容となっておりますので是非ご参加ください。皆様のお申し込みを心からお待ち申し上げます。 一日通旅行



※写真は3枚とも視察先のイメージです。実際に訪問する展示会、工場ではありませんので、あらかじめご了承ください。

日 程 表

| | 月 日 | 都市名 | 現地時間 | 交通機関 | 内容・宿泊地 | 食 事 |
|---|-------------------------|---|---------------------|------------|--|---------------|
| 1 | 2020年 2月16日 (日曜日) | 成田・羽田空港発 プ ラ ハ 着 プ ラ ハ | 8:30~ 15:00 夜 | 航空便 専用車 | 空路、チェコのプラハへ (欧州内乗り継ぎ便利用) 到着後、ホテルへ プラハ泊 | 朝 夕 × 機内 × |
| 2 | 2月17日 (月曜日) | プ ラ ハ 【約 3h/250km】 ヤ ボ ル 【約 1.5h/70km】 ヴ ロ ツ フ | 午 前 午 後 | 専用車 | ホテルからポーランド・ヤボルの視察先へ メルセデスベンツ・ヤボル工場視察【予定】 視察後、ヴロツワフのホテルへ ヴロツワフ泊 | 朝 夕 ○ 機内 ○ |
| 3 | 2月18日 (火曜日) | ヴ ロ ツ フ 【約 2h/170km】 グ リ ビ ツ エ 【約 0.5h/30km】 カ ト ヴ ィ ツ エ | 午 前 午 後 | 専用車 | ホテルからグリビツェの視察先へ オペル工場視察【予定】 ZaktAdy Metalowe POSTĘP S.A. 社視察【予定】 視察後、カトヴィツェのホテルへ カトヴィツェ泊 | 朝 夕 ○ 機内 ○ |
| 4 | 2月19日 (水曜日) | カ ト ヴ ィ ツ エ 【約 0.5h/25km】 テ ィ ヒ 【約 0.5h/25km】 カ ト ヴ ィ ツ エ | 午 前 午 後 | 専用車 | ホテルからティヒの視察先へ FCA Poland SA(フィアット)工場視察【予定】 Nexteer Automotive Poland Sp. z o.o. 社視察【予定】 視察後、カトヴィツェのホテルへ カトヴィツェ泊 | 朝 夕 ○ 機内 ○ |
| 5 | 2月20日 (木曜日) | カ ト ヴ ィ ツ エ 【約 4h/370km】 ブ ラ チ ス ラ バ | 午 前 午 後 | 専用車 | ホテルからスロバキア・ブラチスラバの視察先へ フォルクスワーゲン・ブラチスラバ工場視察【予定】 視察後、ホテルへ ブラチスラバ泊 | 朝 夕 ○ 機内 ○ |
| 6 | 2月21日 (金曜日) | ブ ラ チ ス ラ バ 【約 1h/80km】 ウ ィ ー ン 発 | 早 朝 | 専用車 航空便 | オーストリアのウィーン空港へ 空路、帰国の途へ(欧州内乗り継ぎ便利用) 機内泊 | 朝 夕 ○ 機内 × |
| 7 | 2月22日 (土曜日) | 成田・羽田空港着 | 5:20~ 16:00 | | 到着、入国、通関手続き後解散 | 朝 夕 機内 × |

※上記の日程内容、視察先、視察の順番は交通機関、現地事情等により変更となる場合がございます。あらかじめご了承ください。また、訪問先の都合により、視察や見学が制限されたり不可となる場合がございますので、あらかじめご了承ください。

| | |
|------|---|
| 旅行期間 | 2020年2月16日(日)～2月22日(土) 7日間 |
| 旅行代金 | 638,000円 (お1人様あたり・1名シングル1室利用) ※成田空港施設使用料2,660円、または羽田空港施設使用料2,610円、国際観光旅客税1,000円、燃油サーチャージ(目安23,000円～27,960円)、現地空港税(目安10,390円～18,020円)は旅行代金に含まれておりません(すべて2019年11月15日現在目安金額)。出発の約1ヶ月前に金額を確定し、お知らせいたしますので、旅行代金の残金とともにお支払いください。 |

| | | | |
|----------|---|--------|-----|
| 食事 | 朝食5回、昼食4回、夕食4回(機内食除く) | 最少催行人員 | 15名 |
| 添乗員 | 成田または羽田空港から1名同行いたします。 | | |
| 利用予定交通機関 | 日本航空(JL)、KLM オランダ航空(KL)、エールフランス航空(AF)、フィンランド航空(AY)、全日空(NH)、ルフトハンザドイツ航空(LH)、英国航空(BA)、スイスインターナショナル(LX)、オーストリア航空(OS)、スカンジナビア航空(SK)のいずれか。すべてエコノミークラスご利用 | | |
| 利用予定ホテル | プラハ/NH、ディプロマツト、ベストウエスタン、イビス、クラリオンコングレス ヴロツワフ/ソフィテル、ノボテル、HPパーク、メルキュール、ラディソンブルー カトヴィツェ/アンジェロホテル、ノボテル、ベストプレミア、ビエナハウス ブラチスラバ/ダブルツリー・バイ・ヒルトン、クラウンプラザ、ホテルブラチスラバ、パーク・イン | | |

| | |
|---------|---|
| お申し込み方法 | 所定の参加申込書にご記入いただき、下記までFAXにてお申し込みください。 日通旅行(株) 神戸旅行センター FAX:078-252-4055 担当:津田 |
| パスポート | 今回の旅行では旅券(パスポート)の有効期間満了日が 2020年5月23日以降 であることと、余白欄が2ページ以上あることが必要です。 |

- 大阪、名古屋、福岡など各地発着、およびチェコでの現地合流も可能ですので、お問い合わせください。
- ビジネスクラスご利用の方もお問い合わせください。

時間帯の目安/早朝-04:01～06:00 朝-06:01～08:00 午前-08:01～12:00 午後-12:01～18:00(昼-12:01～14:00 夕刻-16:01～18:00) 夜-18:01～23:00 深夜-23:01～04:00
食事マークの説明/○=食事あり ×=食事なし 機内=機内食

ご旅行条件(要約) お申し込みいただく前に別途お渡しする「海外募集型企画旅行条件書」を必ずお読みください。

募集型企画旅行契約

- この旅行は日通旅行株式会社神戸旅行センター(兵庫県神戸市中央区浜辺通4-1-21、観光庁長官登録旅行業第1937号)(以下「当社」といいます。)が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することとなります。
- 旅行契約の内容・条件は、当ホームページによるほか、別途お渡しする海外募集型企画旅行条件書、確定書面(最終日程表)及び当社の旅行業終結(募集型企画旅行契約)によりします。

旅行のお申し込み・契約成立の時期

- 当社所定の旅行申込書にご記入の上、下記の申込金を添えてお申し込みいただきます。
- 申込金90,000円(お1人様につき)
- 申込金は旅行代金、取送料、連絡料の一部として取り扱います。
- お客様との旅行契約については、当社の承認と上記の申込金の受理をもって成立するものといたします。

旅行代金のお支払い

- 残金は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前にお支払いいただきます。

旅行代金に含まれるもの

- 旅行日程に明示した利用交通機関の運賃・料金、観光料金(バス料金、ガイド料金、入場料)、旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料(バス・トイレ付き、1人部屋に1人ずつの宿泊を基準とします。)、旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料、手荷物運搬料金(原則としてお1人様1個、ただし利用航空会社の規定重量、容積、個数の範囲内)、団体行動に必要な心付、添乗員付コースの場合の添乗員同行費用、機内食料・通称料

旅行代金に含まれないもの

- 旅行申込書に添付(11,000円～16,000円)、査証料、予防接種料金、傷害疾病保険料
- 渡航手続取付料(お客様ご自身で作成、申請された場合は不要です。)
- 1) 出入国記録書その他当社で作成したとき/4,000円(税別)
- 2) 旅券申請書を作成したとき/3,500円(税別)
- 3) 査証申請書類を当社で作成・取得したとき(1カ国につき)/6,000円(税別)
- 超過手荷物料金、飲み物代、クリーニング代、電報電話料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付、追加飲食代その他個人的性質の諸費用及びそれに伴う税金・サービス料、日本国内における自宅から発着空港(または集合・解散場所)までの交通・宿泊費、希望者のみ参加するオプションツアーの旅行代金、運送機関の課税燃油付加重資・料金、日本国内の空港施設使用料、国際観光旅客税、旅行日程中の空港税、お客様の傷害・疾病に対する医療費

旅行契約が旅行代金の変更

- 当社は旅行契約の内容を変更し、旅行代金を変更することがあります。詳しくは「条件書」によりします。

取消料

- お客様はいつでも右記の取消料を支払って旅行契約の解除することができます。
- 当社の責任とならないローン、渡航手続の事由によるお取消の場合も右記取消料がかかります。

| 解除時期 | 取消料 |
|----------------------|-----------------|
| 旅行開始日の前日から起算してさかのぼって | 30-3日目 旅行代金の20% |
| 旅行開始日の前々日、前日、当日の解除 | 旅行代金の50% |
| 旅行開始後の解除又無連絡不参加 | 旅行代金の100% |

【当社の責任】

- 当社は当社又は手配代行者がお客様に損害を与えた時は損害を賠償いたします。
- お荷物に関する賠償限度額が当社の故意または重大な過失による場合を除きお一人様15万円までとし、損害発生の日翌日から起算して21日以内当社に申し出された場合に限ります。
- その他「条件書」によりします。

【特別補償】

- 当社は責任の有無にかかわらず、お客様が当旅行中、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について補償金及び見舞金を支払います。詳しくは「条件書」によりします。

【旅程変更】

- 旅行日程に重要な変更が行われた場合には、当社はその変更の内容に応じて変更補償金を支払います。詳しくは「条件書」によりします。

【お客様の責任】

- 当社はお客様の故意又は過失、法令もしくは公序良俗に反する行為により当社が損害を被った時はお客様から損害の賠償を申し受けます。
- 【クレジットカード利用の注意事項】
- 当社は当社が提携するクレジットカード会社の会員(以下「会員」といいます。)より、会員の署名なくして旅行代金等の支払いを受けること(以下「通信契約」といいます。)を条件に電話その他の通信手段による旅行のお申し込みを受け付ける場合があります。その場合、会員は「出発日」「旅行名」に加えて「カード名」「カード番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
- 通信契約による旅行契約は、電話によるお申し込みの場合、当社が受諾した時に成立し、その他の通信手段によるお申し込みの場合は、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。
- 通信契約での「カード利用日」は、会員および当社が旅行契約に基づき旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。

【最少催行人員】

- 15名、これに満たない場合、旅行の実施を中止することがあります。ただし、この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目にあたる日より前にお知らせいたします。

【最終日程表の交付時期】

- 確定した主な運送機関名及び宿泊ホテル名が記載された最終日程表は旅行開始日の前日までに交付します。ただし、旅行開始日の7日前以降にお申し込みいただいた場合には旅行開始日当日に交付することがあります。なお、期日前であってもお問い合わせいただければ手配状況についてご説明いたします。

【個人情報の取り扱いについて】

- 当社は、旅行申し込みの際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込みいただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。

【旅行条件・旅行代金の基準日】

- この旅行条件は、下記の日付を基準としています。2019年11月15日

旅行企画:実施



観光庁長官登録旅行業第1937号
兵庫県神戸市中央区浜辺通4-1-21 日通ビル



お問い合わせ・お申込み先
日通旅行(株) 神戸旅行センター
兵庫県神戸市中央区浜辺通4-1-21 日通ビル
総合旅行業務取扱管理者:水野 隆晴

☎:078-252-4055
FAX:078-252-4088 担当:津田(つた)
営業時間:(平日)10:00～12:00 13:00～17:00
土・日・祝日休業

■振込銀行
銀行名/支店名 三井住友銀行 近畿第一支店
口座名義:日通旅行株式会社
口座番号:普通預金 5717033

承認月日 2019年12月2日 業推广第117号

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引に関する責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、ご遠慮なく上記の取扱管理者にお尋ねください。

※写真について 掲載している写真は撮影時のアングル・天候など諸条件により、実際にご覧になる景観とは異なる場合があります。また「イメージ」と付記されている写真は、旅行日程とは関係ない旅行目的のイメージ、旅情等を表現したものです。
※外務省の「海外安全情報」について渡航先(国または地域)によっては、「外務省海外安全情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出される場合があります。「外務省海外安全ホームページ <https://www.anzen.mofa.go.jp/>」でご確認ください。渡航先(国または地域)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 <https://www.forth.go.jp/index.html>」でご確認ください。

個人情報について：弊社は、ご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との連絡に利用するほか、お客様がお申し込みいただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関及び手配代行者に提供いたします。詳しくは別途お渡しする「個人情報の取り扱いについて」にてご確認ください。また、弊社及び弊社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン等のご案内に利用する場合もございます。

(案内がご不要の方は右にレ印をご記入ください。 □)

旅行のお申し込みについて：別途お渡しする「旅行条件書」と「個人情報の取り扱いについて」を必ずお読みいただき、□にレ印をご記入のうえ、お申し込みいただくようお願いいたします。

□ 「旅行条件書」に記載の旅行条件と「個人情報の取り扱いについて」に同意のうえ、以下の旅行を申し込みます。

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|-------------|--|--|---|---|--|
| ツアー名 | ポーランド・スロバキア自動車産業 視察 7日間 | | | | 出発日 | 2020年2月16日(日) | | | | |
| フリガナ | | | | | 生年月日 | 年齢 | 性別 | | | |
| 氏名(漢字) | | | | | 西暦 年 月 日 | 出発日時点で 歳 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | |
| パスポート 記載の ローマ字氏名 | 姓：Surname | | | 名：Given name | | | 国籍 | | | |
| パスポート 番号 | | | | | | | 有効期間 満了日 | 西暦 年 月 日 今回の旅行では2020年5月23日以降である ことと余白欄が2頁以上必要です | | |
| フリガナ | | | | | | | | | | |
| 現住所 | 〒 | | — | | 都道 | | 市区 | | | |
| | | | | | 府県 | | 町村 | | | |
| 連絡先 | TEL: — — | | | | FAX: — — | | | | | |
| | 携帯: — — | | | | E-mail: @ | | | | | |
| 職業 | | | | 勤務先名 | TEL: — — | | | | | |
| 旅行中の 国内連絡先 | 氏名 | | | | 続柄 | | | | | |
| | TEL: — — | | | | 携帯: — — | | | | | |
| 日中の 連絡先 | <input type="checkbox"/> ご自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | 書類 送付先 | <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他 ※勤務先、その他の場合は住所をご記入ください。 〒 - | | | | |
| 部屋割り | 1人部屋利用です | | | | | | | | | |
| 発着地 | <input type="checkbox"/> 東京発着(成田空港または羽田空港) <input type="checkbox"/> 大阪(伊丹空港)または名古屋(中部空港)発着 (追加代金 往復20,000円) <input type="checkbox"/> その他(空港発着) (追加代金はお問い合わせください。) ※各地から集合場所まで添乗員は同行いたしません。 | | | | 旅行保険 | 日通旅行では万一の怪我や病気・盗難などの事故に 備えて旅行保険へのご加入をおすすめいたします。 <input type="checkbox"/> 日通旅行で申し込む (同封の申込書をご送付ください) <input type="checkbox"/> 他社で申し込む <input type="checkbox"/> 保険は申し込まない | | | | |
| 健康上の理由等により特別な配慮が必要な方はこの欄にご記入ください。その際、お客様の身体情報、健康状態などの機微な個人情報を当社にご提供いただくことに同意のうえ、記名・捺印をお願いいたします。 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 氏名 | 印 | |

日通旅行株式会社 神戸旅行センター

〒651-0083 兵庫県神戸市中央区浜辺通4-1-21 日通ビル

営業時間：(月～金) 10:00～12:00、13:00～18:00 (土・日・祝日休業)

TEL: 078-252-4055 FAX: 078-252-4088 担当：津田(つだ)

海外募集型企画旅行条件書

※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す。旅行契約が成立した場合は同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

1. 海外募集型企画旅行契約

- この契約は日通旅行株式会社（東京都港区新橋1-5-2 観光庁長官登録旅行業第1937号）の支店（以下「当社」といいます。支店名及び所在地はパンフレットに記載します。）が企画・募集し実施する旅行であり、当該旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行に係る契約（以下、「旅行契約」といいます。）を締結することになります。
- 当社はお客様が当社の定める旅行日程に従って運送・宿泊機関等の提供する運送・宿泊その他の旅行サービス（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し、旅程を管理することを引き受けず。
- 旅行契約の内容・条件は、パンフレット、ホームページ、本旅行条件書、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面（以下「最終旅行日程表」といいます）及び当社旅行業約款・募集型企画旅行契約の部（以下「当社約款」といいます）によります。当旅行条件書は当社が企画し実施する各コースに共通する旅行条件を説明するものであり、各コース固有の次の条件はパンフレットに記載いたします。
 - ①ツアー（コース）名
 - ②出発日・旅行日程・ご旅行内容
 - ③旅行代金に含まれるもの
 - ④旅行のお申込方法（申込金等）
 - ⑤旅行契約解除に関すること（取消料等）
 - ⑥最少催行人員
 - ⑦旅程管理方法（添乗員の同行の有無等）
 - ⑧最終旅行日程表の交付時期
- この旅行条件書で、「通信契約」とは、当社が当社又は当社の募集型企画旅行を当社を代理して販売する会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）のカード会員であるお客様との間で電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による申し込みを受けて締結する募集型企画旅行契約であり、お客様との旅行代金などの精算を提携会社のカード会員規約に従って決済することについて、お客様があらかじめ承諾し且つ旅行条件に定める方法により支払うことを内容とする契約をいいます。
- この旅行条件書で「カード利用日」とはお客様又は当社が募集型企画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。

2. 旅行のお申し込みと契約の成立時期

- 当社又は旅行業法で規定された受託営業所（以下「当社」といいます）のそれぞれにおいて、当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入の上、下記の申込金を添えてお申し込みいただきます。申込金は旅行代金をお支払いいただくときに、その一部として取り戻されます。
- 通信契約をしようとするお客様は、前項の規定にかかわらず申し込みをしようとする「募集型企画旅行の名称」「出発日」などに加えて「カード名」「会員番号」「カードの有効期限」などを当社に通知していただきます。
- 当社又は電話、郵便及びファクシミリその他の通信手段による旅行契約の予約申し込みを受け付けることがあります。この場合、契約は予約の時点では成立しておらず、当社が予約の承諾の旨を通知した日の翌日から起算して3日以内に申込書の提出と申込金の支払又は会員番号等を通知していただきます。この期間内に申込金の支払または会員番号の通知がなされない場合、当社はお申し込みがなかったものとして取り扱うことがあります。
- 旅行契約は、当社がお客様との旅行契約の締結を承諾する旨の通知を発し、申込金の受取又は会員番号の通知を受けたときに成立いたします。
- 申込金
パンフレットに明記いたします。
- 当社には、同一コースに同時にご予約される複数のお客様の場合、そのうちの一人を「代表者」としてご指定させていただくことがございます。その場合、皆様とのご旅行契約成立からご出発までの間における当社からのご案内については、「代表者」の方を窓口とさせていただきます。
- お申し込みの段階で、満席、満室その他の事由で旅行契約の締結が直ちにできない場合は、当社は、お客様の承諾を得てお客様を当該コースの空席待ち（以下「ウェイティング」といいます）のお客様として登録し、予約可能となるよう、手配努力をすることがあります。この場合、当社は預り金を申し受けます。ただし、「当社が予約が可能となった旨を通知する前にお客様よりウェイティング登録のお申し込みがあった場合」又は「結果として予約ができなかった場合」は、当社は当該預り金を全額払い戻します。
- 本項（7）の場合で、ウェイティングコースの契約の成立は、当社が、予約可能となった旨の通知を行ったときに成立するものとします。

3. お申込条件

- お申込時点で、20才未満の方は保護者の同意書が必要で、また旅行開始日時時点で、15才未満の方は保護者の同行を条件とさせていただきます（但し、一部のコースを除きます）。
- 特定のお客様層を対象とした旅行あるいは特定の旅行目的を有する旅行については、性別、年齢、資格、技能その他の条件が当社の指定する条件に合致しない場合は、ご参加をお断りする場合があります。
- 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、障害をお持ちの方、補助犬使用者の方その他特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申込時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。なお、この場合、現地事情や関係機関等の状況などにより、旅行の安全かつ円滑な実施のために介助者・同伴者の同行などを条件とさせていただきます。コースの一部について内容を変更させていただく等の特別な措置を講ずることがあります。それに要する費用はお客様のご負担となります。又、ご負担の少ない他の旅行をお勧めするが、あるいはご参加をお断りさせていただきます場合もございます。
- お客様の都合による別行動は原則としてできません。ただし、コースにより別途条件でお受けする場合があります。その際には、離団届を提出していただきます。届け出のない場合はお受けできません。

4. 契約締結の拒否

当社に次に掲げる場合において、募集型企画旅行契約の締結に応じない場合があります。

- お客様が、当社があらかじめ明示した、性別、年齢、資格、

技能その他の参加旅行者の条件をみたしていないとき。

- 応募旅行者数が募集予定数に達したとき。
- お客様が他のお客様と交渉を及ぼし、又は団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき。
- 通信契約を締結しようとする場合であって、お客様の有するクレジットカードが無効である等、お客様が旅行代金等に係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、ただし、当社が別途指定する期日までに現金等により旅行代金をお支払いいただいた場合はこの限りではありません。
- 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等その他の反社会的勢力であると認められるとき。
- 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ずる行為を行ったとき。
- 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お客様の信用を毀損若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
- その他当社の業務上の都合があるとき。

5. 契約書面と確定書面（最終旅行日程表）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。契約書面はパンフレット、本旅行条件書等により構成されます。
- 本項（1）の契約書面を補完する書面として、当社はお客様に、集合時刻・場所、利用運送機関、宿泊機関等に関する確定情報を記載した最終旅行日程表を遅くとも旅行開始日の前日までにお渡しします。（原則として旅行開始日の2週間前～7日前にはお渡しするよう努力しますが、年末年始やゴールデンウィーク等の特定時期出発のコースの一部では旅行開始日の前日までにお渡しすることがあります。この場合でも旅行開始日の前日までにお渡しします。）ただし、お申し込みが旅行開始日の前日から起算してさかのぼって7日前以降の場合、旅行開始日当日にお渡しすることがあります。お渡し方法には、送付を含みます。又、お渡し期日であってもお問い合わせいただければ、当社が手配状況についてご説明致します。

6. 旅行代金のお支払い

- 旅行代金は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前にお支払いいただきます。旅行開始日の前日計算でさかのぼって21日目にあたる日以降にお申し込みの場合は、申込み時点又は、旅行開始日前の当社が指定する期日までに支払っていただきます。
- 通信契約を希望されたときは、当社は、お客様の提携会社のカードにより所定の振票へのお客様の署名なくして契約書面に記載する旅行代金の支払を受けず、またカード利用日は旅行契約成立日とします。

7. お支払対象旅行代金

「お支払対象旅行代金」とは、募集広告又はパンフレットに「旅行代金」と表示した金額、プラス「追加代金」として表示した金額、マイナス「割引代金」として表示した金額をいいます。この合計金額は、第2項の（5）「申込金」、第15項（1）の1の「取消料」、第15項（1）の2の「予約料」、及び第24項の「変更補償金」の額の算出の際の基準となります。

8. 旅行代金に含まれるもの

- 旅行日程に明示した航空、船舶、鉄道等利用運送機関の運賃・料金（コースにより等級が異なります）。別途明示する場合は除き航空座席はエコノミークラスとなります。
- 旅行日程に含まれる送迎自動車等の料金。但し、旅行日程に「お客様負担」と表記してある場合は除きます。
- 旅行日程に明示した観光の料金。但し、旅行日程に「お客様負担」と表記してある場合は除きます。
- 旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金（特に別途記載がない限り2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします）。
- 旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金。
- 手荷物の運搬料金。
- ご利用運送機関の規定内の無料手荷物運搬料金（ご利用等級や方面によって異なりますので詳しくは係員におたずね下さい）。手荷物の運送は当該運送機関が行い、当社が運送機関に運送委託手続を代行するものです。
- 団体行動中に必要となる、団体としての心付け。
- 添乗員同行コースの添乗員の同行費用。
- 追加費用はお客様のご都合により、一部利用されなくても、払戻しはいたしません。

9. 旅行代金に含まれないもの

- 前第8項のほかは旅行代金には含まれません。その一部を以下に例示いたします。（ただし旅行代金に含んでいることを当社がパンフレットで明示したコースを除きます。）
 - 超過手荷物料金（規定の重量、容量、個数を超える分について）。
 - クリーニング代、電報電話料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付けその他の追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料。
 - 渡航手続関係諸費用（旅券印紙紙代・査読料・予防接種料金・渡航手続代行料金）。
 - お1人部屋を使用される場合の追加料金。
 - ご希望者のみ参加されるオプションツアー（別途料金の小旅行代金）。
 - 日本国内の空港施設使用料、旅客保安サービス料。
 - 日本国内における自宅等から発着空港等料金、解散地までの交通費及び旅行開始日の前日、旅行終了日当日等の宿泊費用。
 - 旅行日程中の空港税・出国税等。
 - 運送機関の課す付加運賃・料金。（原油価格の水準の異常な変動に対応するため、一定の期間及び一定の条件に限りあらゆる旅行者に一律に課せられるものがございます。）
 - お客様の傷害・疾病に関する医療費等。
 - 11）任意の海外旅行保険料。

10. 追加代金と割引代金

- 第7項でいう「追加代金」は、以下の代金をいいます。（あらかじめ「旅行代金」の中に含めて表示した場合は除きます。）

- お1人部屋を使用される場合の追加代金。
 - パンフレット等で当社が「グレードアッププラン」などと称するホテル又は部屋タイプのグレードアップのための追加代金。
 - 「食事なしプラン」等を基本とする「食事つきプラン」などの追加代金。
 - パンフレット等で当社が「延泊プラン」などと称するホテルの宿泊延長のための追加代金。
 - パンフレット等で当社が「C・Fクラス追加代金」などと称する航空座席の等級変更に必要な差額運賃。
 - その他パンフレット等で「××××追加代金」などと称するもの（ストリートチェックイン追加代金、航空会社指定のご希望をお受けする旨パンフレット等に記載した場合の追加代金等）。
- 第7項でいう「割引代金」は、以下の代金をいいます。（あらかじめ、割引引後の旅行代金を設定した場合を除きます。）
 - パンフレット等で当社が「トリプル割引」などと称し、1つの部屋に3人以上が宿泊することを条件に設定した1人あたりの割引代金。
 - その他パンフレット等で「○○○割引代金」などと称するもの。

11. 渡航手続

ご旅行に必要な旅券・査証・再入国許可書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客様ご自身の責任で行っていただきます。ただし、当社において、渡航手続代行に対する旅行業務取扱料金を申し受けることを約し、お客様より渡航手続を委託された場合その一部又は全部を代行します。この場合お客様には当社と別途、渡航手続代行契約を締結していただくことになり、所定の申込書に所定の事項を記入の上、提出していただきます。詳しくは渡航手続代行契約時に当社よりお渡しいたします契約内容を記載した書面及び旅行業約款（渡航手続代行契約の部）によります。

12. 旅行契約内容の変更

当社は旅行契約締結後であっても、天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施をはかるため止むを得ないときは、お客様にあらかじめ速やかに当該事由が当社に発生し得ないものである理由及び当該事由との因果関係を説明した旅行日程、旅行サービスの内容その他旅行契約の内容（以下「契約内容」といいます）を変更することがあります。ただし、緊急の場合においてやむを得ないときは変更後にご説明いたします。

13. 旅行代金の額の変更

- 利用する運送機関の運賃・料金が著しい経済情勢の変化等により通常想定される程度を大幅に超えて改訂されたときは、その改訂金額だけ旅行代金を変更いたします。ただし、旅行代金を増額変更するときは、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお客様に通知いたします。
- 当社は本項（1）の定める適宜運賃・料金的大幅な減額がなされたときは、本項（1）の定めるところにより、その減少額だけ旅行代金を減額します。
- 第12項により旅行内容が変更され、旅行実施に要する費用が減少したときは、当社はその変更金額だけ旅行代金を減額し、旅行実施に要する費用が増加したときは、サービスの提供が行われているにもかかわらず運送・宿泊機関等の座席・部屋その他の設備の不足が発生したことによる変更の場合を除き、当社はその変更金額だけ旅行代金を増額します。旅行に要する費用には、当該変更によりお客様が提供を受けなければならないサービスに対して既に支払い、又はこれから支払うべき取消料、違約料その他の名目による費用を含みます。
- 当社は、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる旨を契約書面に記載した場合、旅行契約の成立後に当社の責に帰すべき事由によらず当該利用人員が変更になったときは、契約書面に記載した範囲内で旅行代金を変更します。

14. お客様の交替

お客様は、当社の承諾を得て、契約上の地位を別の方に譲り渡すことが出来ます。この場合、お客様は所定の事項を記入の上、当社に提出していただきます。この際、交替に要する所定の手数料を申し受けます。（既に航空券を発行している場合、別途再発券に関わる費用を請求する場合があります。）また契約上の地位の譲渡は、当社が承諾したときに効力を生じ、以後旅行契約上の地位を譲り受けた方が、この旅行契約に関する一切の権利及び義務を継承することとなります。なお当社は、利用運送機関・宿泊機関等が旅行者の交替に応じない等の理由により、交替をお断りする場合があります。

15. 旅行契約の解除・払い戻し

- 旅行開始前の解除、払い戻し
 - お客様の解除権
ア. お客様は次に定める取消料をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約を解除することができます。通信契約を解除する場合には、当社は、提携カードにより所定の伝票へのお客様の署名なくして取消料の支払を受けず、ただし、契約解除のお申し出し、当社の営業時間内にお受けします。
イ. 各種ローン取扱手続上およびその他、渡航手続上の事由による旅行契約解除の場合も上記の取消料の対象となります。
ウ. お客様は次の各号に該当する場合は取消料なしで旅行契約を解除できます。
 - 第12項に基づき、旅行契約内容が変更されたとき。ただし、その変更が第24項表中に掲げるものその他の重要なものである場合に限りります。
 - 第13項の（1）に基づき、旅行代金が増額改訂されたとき。
 - 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービスの提供の中止、官公署の命令その他の事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれ極めて大きいとき。
 - 当社がお客様に対し、第5項（2）の期限までに最終旅行日程表をお渡ししなかったとき。
 - 当社の責に帰すべき事由によりパンフレットに記載した旅行日程に従って旅行実施が不可能になったとき。
 - 当社は本項（1）の「ア」により旅行契約が解除されたときは、既に収受している旅行代金（あるいは申込金）

| 当社が変更補償金を支払う変更 | 変更補償金の額＝1件につき下記の率×お支払い対象旅行代金 | |
|---|------------------------------|------|
| ① 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更 | 1.5% | 3.0% |
| ② 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設(レストランを含みます。)その他の旅行の目的地の変更 | 1.0% | 2.0% |
| ③ 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金ものへの変更(変更後の等級及び設備の料金の合計額が契約書面に記載した等級及び設備のそれを下回った場合に限ります。) | 1.0% | 2.0% |
| ④ 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更 | 1.0% | 2.0% |
| ⑤ 契約書面に記載した本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更 | 1.0% | 2.0% |
| ⑥ 契約書面に記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更 | 1.0% | 2.0% |
| ⑦ 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更(当社が宿泊機関の等級を定めている場合であって、変更後の宿泊機関の等級が契約書面に記載した宿泊機関の等級を上回った場合を除きます。) | 1.0% | 2.0% |
| ⑧ 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更 | 1.0% | 2.0% |
| ⑨ 前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアータイトル中に記載があった事項の変更 | 2.5% | 5.0% |
| 注一 「旅行開始日」とは、当該変更について旅行開始日の前日までに旅行者に通知した場合はいい、「旅行開始後」とは、当該変更について旅行開始当日以降に旅行者に通知した場合をいいます。 | | |
| 注二 最終旅行日程表が交付された場合には、「契約書面」とあるものを「最終旅行日程表」と読み替えて、この表を適用します。この場合において、契約書面の記載内容と最終旅行日程表の記載内容との間又は最終旅行日程表の記載内容と実際に提供された旅行サービスの内容との間に変更が生じたときは、それぞれの変更につき一件として取り扱います。 | | |
| 注三 第三号又は第四号に掲げる変更に係る運送機関が宿泊設備の利用を伴うものである場合は、一泊につき一件として取り扱います。 | | |
| 注四 第四号に掲げる運送機関の会社名の変更については、等級又は設備がより高いものへの変更を伴う場合には適用しません。 | | |
| 注五 第七号の宿泊機関の等級は、旅行契約締結の時点で契約書面に記載しているリスト又は当社の営業所若しくは当社のウェブページで閲覧に供しているリストによります。 | | |
| 注六 第四号又は第七号若しくは第八号に掲げる変更が一乗船等又は一泊の中で複数生じた場合であっても、一乗船等又は一泊につき一件として取り扱います。 | | |
| 注七 第九号に掲げる変更については、第一号から第八号までの率を適用せず、第九号によります。 | | |

(2) 本項(1)の規定にかかわらず、当社がひとつの旅行契約に基づき支払う変更補償金の額は、第7項で定める「お支払い対象旅行代金」に15%を乗じて得た額を上限とします。またひとつの旅行契約に基づき支払う変更補償金の額が1,000円未満であるときは、当社は変更補償金を支払いません。

ご案内とご注意

交通機関について

- 交通機関の遅延・不通・スケジュール変更・ストライキ・経路変更等による旅行日程の変更・目的地滞在期間の短縮及び観光箇所・視察先の変更・削除などが生じる場合があります。この場合、当社は責任を負いかねます。ご当初予定する日程に従った旅行サービスが提供できるよう手配努力します。上記などの免責の場合で当社が現地にて追加手配したときはその追加料金を載せます。
- ＜航空機について＞
 - 日程表中の航空機の発着時間は、日程表作成日時点でのスケジュールのため、出発日により、各空港の発着・到着時間や便名などが予告なく変更となる場合があります。確定便については旅行出発前にお渡しする最終旅行日程表でお知らせいたします。
 - ゴルフバッグ、サーフボード、ウィンドサーフィン、ダイビング機材等大型荷物を預けられる場合があります。空港にて超過料金がかかる場合や預けることができない場合があります。予めお尋ねください。
 - 必ずしも最適な時間帯を選べない場合や乗り継ぎや経由(日本国内含む)となる場合、日本発着の時間帯が変更されることがありますが、旅行代金の変更はありません。
 - 航空会社指定/選択のコースでは、原則として日本発から最初の到着地と最終出発地から日本着のみの指定となります。現地での移動時には乗継便になる場合や変更時間帯が変更となる場合があります。また乗継地が他の場所に変更になる場合や乗継回数が増える場合があります。
 - 航空会社による座席配分又は航空機の座席配列により、グループ、カップル、ハネムーンでご参加の方でも、隣合わせの席やその他ご希望に添えない場合があります。上記などのご希望に添えない場合は、喫煙席、禁煙席、通路側、窓側等のご希望はお受けできません。又大半の航空会社は現在禁煙となっております。
 - ご利用になる航空便が他社との共同運航によるコードシェア便の場合、他の航空会社の機材及び客室乗務員で運航される場合があります。
 - ご旅行方面、利用航空会社によって到着地での入国審査を簡略化するためにご出発前にお客様のパスポート番号、生年月日と国籍の報告を求められる場合があります。これらの時ははお預かりしております個人情報航空会社へ提供いたします。

- (3) 当社は、お客様が同意された場合、金銭による変更補償金の支払に替えて、同等価値以上の物品または旅行サービスの提供により補償を行うことがあります。
- (4) 当社が本項の規定により変更補償金を支払った後に、当該変更について第21項の規定に基づく責任が明らかにされた場合には、お客様は当該変更に係る変更補償金を返還していただきます。この場合当社は、第21項の規定に基づき当社が支払うべき損害賠償金とお客様が返還すべき変更補償金の額とを相殺した残額を支払います。

25. 旅行条件、旅行代金の変更

この旅行条件および旅行代金の基準はパンフレット等に基準日として明示した日となります。

26. その他

- (1) お客様が個人的な案内・買物等を添乗員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等が生じたときには、それらの費用を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物店にご案内することがあります。当社ではお客様の選定には、万全を期しておりますが、購入に際しては、お客様ご自身の責任で購入していただきます。当社では、商品の交換や返品などのお手厚いはいいたしなますのでトラブルが生じないように商品の確認及びレシートの受け取りなどは必ずお客様ご自身で行ってください。免税払い戻しがある場合は、その手続方法を土産物店・空港等で確認の上、ご購入品を必ずお手元にご用意いただきお客様ご自身で行っていただきます。フシントン条約や国内諸法令により、日本への持込が禁止されている品物もございますので、ご購入には十分ご注意ください。また観光中土産物店にご案内させていただくことを条件としている場合があります。その場合にはパンフレットの該当コースに最大案内回数を明示いたします。上記回数には休憩場所・レストラン・観光施設等に併設された土産物店や販売コーナーは含まれません。なお、これは土産物店入店や土産物品の購入を強制するものではありません。観光時間の関係上土産物店にご案内できないこともありますが、この場合は第24項の規定に基づく旅程保証の変更補償金の支払対象とはなりません。
- (3) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。
- (4) 当社が旅行契約により旅程を管理する義務を負う範囲は、日本発着のものについてはパンフレットの表紙や日程表等に記載している旅行開始地を出発(集合)してから、当該旅行終了地に帰着(解散)するまでとなります。海外発着のものについては、日程表等でご案内した海外での集合場所に集合してから、海外での解散場所までとなります。
- (5) 日本国内の他の空港から本項(4)に該当する発着空港までの区間を、パンフレット記載の料金で利用する場合には限り、航空座席の手配が完了した段階で、旅行契約の範囲に含まれます。
- (6) 当社の募集型企画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、同サービスに関する登録・マイル換算等のお問い合わせは、お客様ご自身で当該航空会社へ行っていただきます。また、利用航空会社の変更によりお客様が受ける予定であった同サービスが受けられなくなった場合でも、理由の如何にかかわらず当社は第21項(1)ならびに第24項(1)の責任を負いません。
- (7) 「航空会社指定/選択コース」を除き、お客様のご希望による航空会社の指定はお受けできません。

27. 旅券・査証について

- (1) パンフレット等に旅行先国(経路地も含む)において必要とされる日本の旅券(パスポート)の有効期間や査証の要否を記載しております。現在お持ちの旅券(パスポート)が今回の

旅行に有効かどうかの確認及び旅券・査証取得はお客様の責任で行っていただきます。これらの手続きなどの代行をご希望される場合は当社では渡航手続代行料金をいただいております。

(2) 日本国籍以外の方は、日本国籍と異なり、旅行先国や経由地により査証(ビザ)が必要となる場合がございます。自国の領事館、渡航先の領事館、入国管理事務所にお問い合わせ願います。

28. 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。

29. 海外安全情報について

渡航先(国又は地域)によっては、外務省「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。お申込みの際に販売店よりご案内いたします。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。

30. 渡航先に「危険情報」が発出された場合の旅行催行の中止について

旅行のお申込後、旅行の目的地に「危険情報」が発出された場合は、当社は、旅行契約の内容を変更又は解除することがあります。

外務省「危険情報」で「レベル2、不要不急の渡航はやめてください。」以上の危険情報が発出された場合は、当社は旅行の催行を中止し、速やかにお客様に通知いたします。その場合は旅行代金を全額返金いたします。ただし、当社が安全に対し適切な処置が取られると判断した場合は旅行の催行を再開いたします。これらの場合に当社からの通知によりお客様が旅行を取り止めたときは、当社は所定の取消料をいただきます。

31. 募集型企画旅行契約約款について

この条件書に定めのない事項は、当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款は、当社ホームページからご覧になることができます。ホームページ URL: <http://www.nittsu-ryoko.co.jp/>

32. 個人情報の取扱について

- (1) 当社及びパンフレットに記載の受託販売店は、旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、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いただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送、宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。このほか、当社及び受託販売店では、お客様の利便性を考慮の上、①当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン等のご案内、②説明会参加後及び旅行参加後のご案内やご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将来のよりよい旅行商品の開発・造成およびマーケティング分析のための統計資料の作成にお客様の個人情報を利用していただくことがございます。
- (2) 当社は、旅行先でのお客様の買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空機便名等の個人データを予め電子的方法などで送付することによって土産物店に提供する場合があります。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、土産物店への連絡の都合上、遅くとも出発日の3日前までに旅行取扱窓口へお申し出ください。上記のほか、当社の個人情報取扱に関する方針については、当社の店頭またはホームページでご確認ください。ホームページ URL: <http://www.nittsu-ryoko.co.jp/>

＜お申し込みいただく前に必ずお読みください＞

- ＜ビジネスクラス・ファーストクラス座席のご利用について＞
- 別途追加料金にてご利用いただける場合があります。その場合ご利用いただける区間は、原則として日本発から最初の到着地と最終出発地から日本着のみとなります。また現地でのサービス内容(バス、自動車やホテル等)はエコノミークラスご利用のお客様と同一となります。
 - ビジネスクラス・ファーストクラスの座席手配は、当該コースのエコノミークラスの便名決定後に手配いたしますので、予約結果はご旅行出発日の1ヶ月以内となること、また満席で予約ができない場合もございます。
 - 「ビジネスクラスご夫婦割引」は、ご夫婦とも同一の旅程の場合のみ適用されます。ご利用の際には、戸籍謄本、住民票または健康保険証等(いずれも写し)ご夫婦であることが証明できる書類を出発の3週間前までに提出いただきます。なお、一部の期間・コースでは「ご夫婦追加料金」が適用されないことがあります。また、特別ビジネスクラスをご利用の場合は夫婦割引はありません。詳しくは販売店でお尋ねください。
 - ビジネスクラス、ファーストクラスの座席利用の航空会社は当社にて決定し手配いたしますので、他の航空会社・便利用のご希望はお受けできないことがあります。また、繁忙期の場合はビジネスクラス・ファーストクラスがエコノミークラスのお客様とは異なる航空機となる場合があります。＜スぺシャルクラス席について＞
 - 別途追加料金にてご利用いただける場合があります。その場合ご利用いただける区間は、原則として日本発から最初の到着地と最終出発地から日本着のみとなります。また現地でのサービス内容(バス、自動車やホテル等)はエコノミークラスご利用のお客様と同一となります。
 - 当該コースのエコノミークラスと同一の航空機便を利用いただきます。便の指定及び変更はできません。スペシャルクラス席ご利用で、別途日本の国内線ご利用の場合は、別途当該区間の国内航空運賃が必要となります。
 - ご夫婦割引は適用されません。子供代金も大人代金と同額となります。
 - 喫煙席・禁煙席、通路側・窓側のご希望に添えない場合があります。
 - 日本発の15日前までにお受けいたします。また現地での変更はお受けできません。

- ご旅行申込時にあわせてお申し込みください。お申込後予約結果をご連絡いたします。お申込後の手配となりますのでご希望に添えずご予約が取りできない場合もございます。予約がお取りできずご参加コース自体をお取り消される場合はエコノミークラス利用時の取消料の基準に準じます。また予約結果連絡以降の座席指定の変更やエコノミークラスへの変更はお受けできない場合があります。
- 各航空会社が独自に行うビジネスクラスのお客様向け付帯サービス(キャンペーンを含む)はご利用できません。
- ＜バスについて＞
 - 観光・視察及び空港・駅・港からホテル間等の送迎で利用するバスは、ツアーの人数によりミニバス、バン、タクシー等になる場合があります。
 - コースによっては、他のコースや別便のツアーのお客様と観光、空港からホテル間移動等で一緒になる場合があります。
- ＜列車について＞
 - 4名～6名1室のコンパートメントを利用の場合、他のお客様と一緒にのコンパートメントとなる場合があります。
 - 夜行列車で車内泊となる場合、コンパートメント内に男女混合で他のお客様と一緒にになる場合があります。
 - 列車で移動の際、大きなお荷物の客室への持込を制限される場合がありますので、貴重品及び身の回り品を入れる小さなバスケットをご用意ください。また、大きなお荷物を預ける際には必ず施錠していただきます。鍵をお忘れなくご用意ください。
- ＜部屋・宿泊について＞
 - ホテル指定/選択及び眺め(眺望)指定/選択以外のコースではお客様のご希望によりホテル指定及び眺め(眺望)の指定はお受けできません。
 - 日中でのホテルの部屋は2人1部屋が基本となり、特に表示のない限り、バス・トイレ付きの部屋をご用意いたしますが、現地事情によりシャワーのみの部屋となる場合もあります。
 - 国や地域によっては、法や条例等により一定の年齢未満の方のみでの宿泊が禁止されていることがあります。(ニューヨークでは18歳未満同士の宿泊不可など)。
 - 宿泊都市及び訪問都市の順序がパンフレットの日程と異なる場合があります。その場合は、ご旅行出発前にお渡しする最終旅行日程表にてお知らせいたします。
 - <1名または奇数人数参加の場合>
 - 他の方との相部屋はお受けできません。1人部屋追加料金をお

支払いただき、お1人で1部屋使用となります。

・2名で1部屋をご利用のお客様の内お1人が取り消しの場合、取り消しをされた方は当初の旅行代金に対する取消料をお支払いいただきます。またそのために1名で1部屋をご利用となった方にお1人部屋追加代金が必要となります。

<3名様で1部屋（トリプル）利用の場合>

・原則として3名様利用はお勧めいたしません。2人用のツインルームに簡易ベッドを入れるため、室内がかなり狭くなります。簡易ベッド搬入時刻は遅くなることが多く、ホテルによりトリプル使用ができない場合もあります。一部方面を除き、トリプル割引はありません。なお、簡易ベッドは通常のベッドより小さく、多くのホテルでは2つ折の移動式タイプとなります。なお、トリプル利用にお申込済みで現地にて簡易ベッドを使用されなかった場合でも旅行代金の返金はありません。

<ご夫婦又はカップル・ハネムーンでご参加の場合>

・ホテルの都合やコースの特性等によりダブルベッドのお部屋を利用する場合があります。

<グループ又はご家族でご参加の場合>

・2部屋以上をご利用いただく場合、ホテルの事情によりお隣りまたは近くのお部屋をご用意することができない場合があります。

<2泊以上について>

・1都市に2泊以上の場合、同一ホテルの連泊とならない場合があります。

<ホテルについて>

・ホテルにより部屋のタイプ、内装、窓からの眺望が異なる場合があります。

・チェックインでは時間帯又はグループ人数により時間がかかる場合があります。

・地域により個人チェックインと同様にホテル所定の宿泊者カードへの記入が必要となる場合があります。また、国際電話代やお部屋のミニナー用として、国際的なクレジットカードまたは現金での預り金（デポジット）を請求される場合があります。

・一部の国・地域では、ホテル宿泊客に対し、急遽、特別税等を徴収する場合があります。この場合、当該税額等が旅行代金に含まれていない場合は、チェックアウト時にお客様自身でお支払いいただきます。

<ホテルスタイル>

・ヨーロッパスタイルまたはシャトー風ホテルは、伝統と雰囲気をお楽しみいただける一方、テレビ、ミニバー、ドライヤー、エアコン、照明等が十分に備わっていない場合や、水周りに不備がある場合があります。また部屋ごとに内装・広さ・調度品が異なる場合があります。特に1人部屋の場合、2人部屋に比べて手狭の場合があります。

・同じツアーでも全員に同一タイプ、同一フロアーの部屋をご用意できない場合があります。

<宿泊地の変更>

・会議や催し物などの開催により一時的に一部の都市のホテルが満室になった場合や、航空機手配の都合や乗り継ぎの関係で、やむを得ず近郊の都市又は他の都市にご宿泊いただく場合があります。

・ホテルによっては、喫煙室・禁煙室に分かれておりますが、指定はお受けできません。

<観光・自由行動・オプションツアーについて>

・施設の突然の休館や他の現地事情・天候等により、観光の実施日が変更となり、また、そのために自由行動時間などに影響の出る場合があります。航空機の都合により、1泊目が機中泊となった場合も同様です。

・天候、現地事情等により、日程表記載の景観がご覧いただけない場合がございます。

・都市によっては日曜日、祝祭日もしくは特定期間（クリスマス期間、旧正月、国・地域固有の宗教行事等）に、ほとんどの商店が閉店となる場合があります。又、祝祭日及び特定の曜日ではほとんどの美術館・博物館が休館となります。ご出発前に予めお問合せください。

・観光の案内は添乗員がガイドを代行しておこなう場合があります。

<オプションツアーにご参加の場合>

・ツアーが中止となった場合には、現地にて若しくは帰国後、精算をいたしますが返金対象とはならない場合もあります。

・他のお客様と一緒に参加していただく場合があります。

<ミュージカル及びショー等の年齢制限について>

・ミュージカルやショーの場合、内容等によっては年齢による入場制限があります。又カジノは年齢によりプレイすることができない場合があります。

<食事について>

・旅行代金には、日程表に明示した食事の料金、税・サービス料が含まれておりますが、飲み物や追加料理の料金は各自負担となります。

・朝食は、アメリカンスタイル（ビュッフェを含む）とコンチネンタルスタイル（コーヒーとパン）の2種類があります。いずれかは、コースごとに日程表に明示します。なお、早朝出発では諸事情によりボックス形式となる場合があります。

・日程表に明示の利用レストランは、他の同等クラスに変更となる場合があります。

・ミールの都合でお弁当を手配する場合があります。

<ミールクーポンについて>

・レストランは別途予約が必要な場合があります。その場合は添乗員又は現地係員にお申し付けください。また、レストランの都合や予約状況によりご希望に添えない場合があります。

・ご利用のレストランまではお客様ご自身でお出かけください。レストランまでの往復の交通費はお客様負担となります。

・ミールクーポンには食事代及び税金・サービス料金は含まれますが、飲み物代やチップは含まれていない場合があります。添乗員又は現地係員に必ず含まれている内容をご確認ください。

・現地事情によりレストランやメニュー、営業時間、閉店日など予告なく変更される場合があります。またネクタイや上着が必要なレストランもあります。詳しくはお尋ねください。

・ミールクーポンは現地にてお渡しいたします。未使用であっても払い戻しはできません。また紛失等による再発行もいたしません。

<機内食について>

・日程表に明示した食事回数には機内食は含まれません。なお、機内食は軽食の場合があります。

・航空会社によっては、日本発着の国際線及び国内線において、機内におけるワインやビールなどのアルコール類等が有料となります。

・航空機のスケジュール変更により、機内食がレストランの食事に変更となったり、逆にレストランの食事が機内食に変更される場合があります。前者の場合はレストランの食事代は各自に別途ご負担いただきます。後者の場合はレストランの食事代から取消料を差し引いた差額を払戻しさせていただきますが、または他の日の食事に充当する場合があります。

・現地事情について

<服装について>

・地域によっては、日本とかなり気温が異なりますので、事前にご確認の上服装をご準備下さい。

・ホテルのメインダイニングや高級レストランなどは、男性はジャケット（上着）・ネクタイの着用が必要となる場合があります。また Tシャツ、ジーンズ、スニーカー、サンダルなどでは入店を断られる場合があります。

・観光の際、石畳を残す町などでは、歩きなれた平底の靴が適しています。

<冷暖房について>

・地域によっては、気候・生活習慣によりホテル・列車・バス・レストランなど冷暖房設備がない場合があります。また、やむを得ずそのような施設・交通機関等を使用する場合があります。

<現地係員について>

・添乗員の同行しないコースについては、現地係員が案内いたしますので、次のことを予めご了承ください。

(1) 空港では原則、現地係員が搭乗ゲートへ入場できないため、乗り継ぎや搭乗の手続き及び入国手続きはお客様ご自身で行っていただきます。

(2) 現地係員は、原則として空港でのお出迎えからホテルでのチェックインまで同行し、現地事情などについてご案内いたします。なお、現地係員は英語しか話せない場合もあります。

(3) 自由行動日は原則として現地係員の案内はありませんが、緊急連絡先をご案内いたします。

(4) 列車・船・航空機などの交通機関には、現地係員は同乗いたしません。

・スルーガイドとは、現地にて全行程または行程の一部（2日以上）に同行してご案内する現地係員です。但し、宿泊ホテルはお客様と異なる場合があります。業務内容は現地係員に準じます。

<ボーターについて>

・一部ボーターのいない駅・空港・ホテル・港では、お客様自身でお荷物を運んでいただくことがあります。

・早朝、深夜などの時間帯ではボーターサービスに大幅に時間がかかることがあるため、ホテル及び空港等でお客様自身でお荷物を運んでいただくことがあります。

<サーフボード、スキーならびに大量の荷物をご持参の方へ>

・ご持参の場合は、必ずご出発2週間前までにお申し出下さい。

大きさ等によりご持参できない場合もあります。バス内に乗客と一緒にサーフボードを乗せることはバス運行規則上禁止されている国もあります。空港・ホテル間の送迎や観光に別途運搬用の車の手配が必要な場合は追加料金が必要となります。

<その他>

・パンフレットに明記をしている場合を除き、写真撮影されているお部屋や建物以外に宿泊になる場合があります。

・国や地域によってはお買ひ物の際に表示されている定価に税金が外税として加算されます。

<諸費用（空港税等）について>

・コースによっては各国の空港諸費用及び運送機関の課す付加運賃・料金等が旅行代金に含まれておりません。パンフレットに明示された現地空港諸費用及び運送機関の課す付加運賃・料金等を別途お支払いください。

<免税戻し手続きについて>

・空港の混雑や乗継時間などの事情により、免税戻し手続きができない場合がありますので、予めご了承ください。

<別手配について>

・お客様のご希望により、別手配を依頼された場合、当該手配の別手配料及び実費が別途必要になります。また、ご希望どおり手配ができない場合でも、別手配料を申し受けます。なお、この追加手配部分の旅行契約形態は手配旅行契約となり、契約内容が大きく異なりますのでご注意ください。

<旅券（パスポート）・査証（ビザ）について>

・訪問国によっては、入国時に一定の残存期間が必要な場合がありますので、必ず旅券の有効残存期間を確認ください。

・旅行中は必ずお客様ご自身の責任で旅券を保管いただきます。

・訪問国によっては査証の取得が必要な場合があります。また、日本国籍以外の方は国籍によって査証が必要となる場合があります。予め事前にご自身で確認ください。

・乗り継ぎのため、日程上の訪問国以外に必要となる場合があります。又入国をせず、乗り継ぎだけの場合でも査証が必要となる場合があります。予め事前にご自身で確認ください。

<その他のご注意>

・ツアーの性格や現地事情により、一定の年齢以下の方の参加をご遠慮いただく場合があります。

・一部の国・地域によっては、持ち込みできない製品がございますのでご注意ください。

・渡航先国によっては、その国の法令、習慣によって日本とは異なる違法行為となる場合や行動規制を受ける場合がありますので、現地係員の指示・案内にご注意ください。

・妊娠されているお客様は、妊娠期間によって航空機の搭乗ができない場合があります。また国によっては入国に際して査証の取得が必要となる場合があります。

・国や地域によっては、映画館、博物館、美術館や列車以外にもレストラン、バーなどを含めてすべての屋内・公共の場での喫煙が禁止となります。違反時には罰金が課せられます。また周辺に子供や妊婦がいた場合には罰金が倍額となる場合もございますのでご注意ください。

・慢性疾患・障害をお持ちの方等特別の配慮を必要とされるお客様は、他のお客様と全く同一の旅行サービスを手配できない場合があります。

・長い飛行時間の場合、深部静脈血栓症（ロングフライト症候群）が起こる可能性があります。健康管理に十分ご注意ください。

・添乗員が同行しないツアーの場合で航空券、クーポン券などをお客様にお渡しした場合は、ご自身の責任で紛失されないように管理ください。

海外旅行保険のおすすめ

　企画旅行契約の特別補償規程により、当社は、お客様が旅行中に被られた損害について一定の範囲で補償させていただきますが、怪我や病気の治療費等については補償がございません。海外における治療費用等は相当高額になります。また加害者が海外の個人、組織である場合には、賠償を取り付けるのは容易なことではありません。その上、国によっては賠償額が日本と比較して非常に低いこともございます。安心してご旅行を楽しんでいただくためにも、お客様自身及び携行品などには必ず海外旅行保険をかけられますようお願いいたします。詳細は販売店係員までお尋ねください。

個人情報の取り扱いについて

この文書は、当社に個人情報を提供される前にご一読ください。ご同意いただいたうえで、お客様からご依頼のあった当社の商品・サービスを提供させていただきます。

1. 個人情報の利用目的

当社は、旅行の資料をご請求いただきましたお客様、及び旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込んだ旅行の手配において必要な範囲内で利用させていただきます。また、お客様企業・団体・他の旅行者、それらの代表者等から委託された個人情報についても、旅行手配や連絡等に利用させていただきます。このほか当社は、①当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン等のご案内、②説明会参加後及び旅行参加後のご意見やご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将来のより良い旅行商品の開発及びマーケット分析のための統計資料の作成に、お客様の個人情報を利用させていただくことがございます。

2. 個人情報の取得方法

主に旅行の資料請求、会員登録及び申込時のお電話、FAX、電子メール、申込書等により取得させていただきます。また説明会時のお客様によるアンケートへの記載や当社ホームページへの入力によっても取得させていただきます。身体情報、健康情報などは機微な個人情報ですが、ご旅行に際して一定のご配慮が必要な場合は、ご本人または保護者の方のご判断に基づいてご提供ください。なお、取得させていただく項目が任意項目で、その項目を取得できなかった場合は、当社の商品・サービスの提供、お客様からのお問い合わせ・ご相談への対応等ができない場合がありますので、ご了承ください。一方、当社の商品・サービスを業として行うために、お客様企業・団体・他の旅行者、それらの代表者等から委託された個人情報を取り扱うことがあります。

また、保険代理店として受託したお客様の個人情報を保険手配のために利用させていただきます。

3. 個人情報の提供・委託

お客様がお申し込んだ旅行の手配において、お客様のお名前・ご住所等を、書面あるいは電子的方式によって、必要な範囲内で運送・宿泊機関等に提供させていただきます。この場合は、提供先が適正な個人情報の管理を行うことを、契約内容に定めております。ただし、運送機関については個人情報の取り扱いに関する契約はなく、提供先の管理基準による個人情報の管理を行っております。また、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お名前、パスポート番号及び搭乗される航空機便名等の個人情報を予め電子的方法などで土産物店に提供することがあります。土産物店への個人情報の提供の停止を希望される場合は、旅行取り扱い窓口へ旅行出発日の3日前までにお申し出ください。また、お客様が、旅行代金等をクレジットカードで決済される場合、お客様のクレジットカード番号・有効期限等の情報を、その決済のため、お客様が会員となられているクレジットカード会社に、電子的方式によって提供いたします。上記及び法令で定める場合を除き、お客様の許可なく、第三者へお客様の個人情報を開示・提供することはありません。

なお、個人情報の取り扱いを他の会社に委託する場合があります。委託する場合は、委託先が当社と同様の個人情報の管理を行うことを、契約内容に定めており、当社は適宜、業務委託先の管理体制を確認しております。

4. 個人情報の保護

お客様の個人情報を取り扱っている部門毎に、保護管理の責任者を置き、その責任者の指示のもと、適正な保護管理を行います。その上でお客様にご提供いただいた個人情報の漏洩、滅失またはき損を防止するため、必要な予防・是正措置を講じます。

また、アンケートの集約業務等を他の会社に委託する場合は、個人情報の秘密保持契約を締結するとともに、適正な管理が行なわれるよう監督します。

5. 個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除又は利用の停止・消去・第三者への提供の停止（以下、開示等という）

お客様が、ご本人に関する情報の開示等をご希望される場合は、下記個人情報苦情・相談窓口までご連絡いただければ、ご本人であることを確認させていただいたうえで、速やかに対応させていただきます。この場合、規定に基づき手数料をいただく場合があります。

6. 未成年者の方の個人情報

当社では、ご提供いただいた未成年者の情報についても、大人と同様の保護を図ってまいります。なお、未成年者の方との旅行契約（お申込）時には、必ず保護者（親権者）の方の同意を確認させていただきます。

7. クッキー（Cookie）の使用について

当社のウェブサイトでは、お客様のコンピューターにクッキー（Cookie）と呼ぶ情報をブラウザに送り、これにアクセスする場合があります。クッキーは、お客様により良いサービスを提供するためにのみ使用いたします。なお、クッキーの受け入れをご希望されない場合は、ブラウザの設定で変更いただけます。ただし、その場合は、一部サービスを受けられない場合がありますので、ご了承ください。

8. 個人情報苦情・相談窓口

日通旅行株式会社 総務部

住所：〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2

電話番号：03-3573-8461（平日午前9時～午後6時、土・日・年末年始・祝日除く）

FAX 番号：03-3573-8540

E-Mail: privacy_sodan_trv@nittsu.co.jp

なお、旅行者は、当社との個人情報に関する苦情について、当事者間で解決できなかった場合は、下記協会に、その解決について助力を求めるとの申出をすることができます（※当社の商品・サービスに関する問い合わせ先ではございません）。

（一社）日本旅行業協会（JATA）消費者相談室 電話番号03-3592-1266

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-3 全日通霞が関ビル3階

当社は下記認定個人情報保護団体に加盟しております。

（一財）日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室 電話番号03-5860-7565/0120-700-779

〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル



日通旅行株式会社
個人情報統括管理者
総務部長
（お問合せ先は、上記と同じ）