

## 取引条件書（手配旅行・旅行相談）

---

（旅行業法第 12 条の 4 による旅行条件説明書面）

この書面は、旅行契約(含む旅行相談)が成立した場合契約書面の一部となります。

毎度当社をご利用いただき、まことにありがとうございます。

当社では、お客様からのご依頼によって 国内旅行の手配又は、旅行相談を行う場合この「取引条件書」に記載された条件によってお引き受けいたします。またこの「取引条件書」に記載のない事項については、当社の旅行業約款(手配旅行契約の部・旅行相談契約の部 )によります。

ご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお尋ねください。

### 1. 申込金と契約の成立

(1) ご旅行をお申し込みの際は、必要事項をお申し出のうえ、旅行代金の 20%相当額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。申込金は旅行代金、取消料等、お客様が当社にお支払いいただく金銭の一部としてお取り扱いいたします。旅行相談のみをお申し込みの際は、当社所定の申込書に必要事項をご記入の上お申込下さい。

(2) お申込みいただくご旅行の契約（手配旅行契約）は、当社が契約の締結を「承諾」し申込金を「受理」したときに成立いたします。但し、乗車券類や宿泊券類などの単一の手配においては、口頭(お電話)によるお申込をお引き受けすることがあります。この場合、当社が契約の締結を「承諾」した時に成立します。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。

(3) 『通信契約』を希望されるお客様からの申込と契約の成立

当社提携のクレジットカード会社のカード会員（以下会員）より「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）を条件に申込を受けた場合、上記(1)(2)とは以下の点で異なります。

①契約成立は、当社が郵便で通知する場合は、当社がその通知を発した時、また電話、FAX、Eメールなど電子承諾通知による方法により通知する場合は当社の通知がお客様に到着した時とします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等を通知して頂きます。

②「カード利用日」とは旅行代金等の支払い又は払戻しをする日をいいます。旅行代金のカード利用日は「当社が確定した旅行サービスの内容を旅行者に通知した日」とします。また取消料のカード利用日は「契約解除依頼日（解約の申出が旅行代金のカード利用日以降の場合は、申出翌日から 7 日間以内をカード利用日として払い戻します）」となります。

③与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、別表の取消料並びに下記の取消手続料金を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

## 2.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、妊娠している可能性のある方、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の配慮を必要とする方は、お申し込みの際に、参加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状態になった場合も直ちにお申し出ください。）あらためて当社からご案内申し上げますので、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) 前号のお申し出を受けた場合、当社は、可能かつ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ていただくことがあります。

(3) 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明した場合や、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、お申し込みをお断りすることがあります。

(4) 18才未満の方は親権者の同意が必要です。

(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。

## 3. 旅行業務取扱料金

当社は、お客様のご旅行に伴ってお引受けする日程表・見積書の作成や必要な予約の手配・変更・取消・クーポン券類の発券・確認発券(お客様ご自身によるご予約を当社の責任において確認し、クーポン券を発券すること)などに対して、以下の旅行業務取扱料金を申し受けます。

| 取扱料金及び変更・取消手続料金 | 区分     |                                   | 料金                                                                                                                                                                       | 特記事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | 取扱料金   | 宿泊機関と運送<br>ア. 機関・観光券・航空券等の複合手配の場合 | ご旅行費用総額の20%以内<br>※宿泊機関等1件1手配につき550円、<br>運送機関等1件1手配につき1,100円、<br>観光券等1件1手配につき550円、<br>航空券予約・発券1名様1区間につき<br>1,100円の合算額を下限とします。                                             | (イ) 旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を中止される場合でも、取扱料金を収受いたします。<br>(ロ) 「手配」とは、予約を伴わない発券のみも含まれます。<br>(ハ) 同一施設に連泊の場合は1件1手配として扱います。<br>(ニ) 「運送機関等を手配する」とは、JRを除く私鉄・バス・フェリー等の手配をすることをいいます。<br>(ホ) 同一運送機関の同時手配は、片道/往復・区間・人数等に関わらず、1件1手配として扱います。<br>(ヘ) 「観光券等を手配する」とはTDR、USJを除く入場券・食事券・社寺券等の手配をすることをいいます。同一施設の手配は、人数に関わらず1件1手配として扱います。また、ウェディング(挙式・フォト等)の手配も含まれます。 |
|                 |        | イ. 宿泊機関等を単一手配する場合                 | 宿泊機関等1件1手配につき費用の20%以内(下限 1,100 円)                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |        | ウ. 運送機関等を単一手配する場合                 | 運送機関等1件1手配につき費用の20%以内(下限 1,100 円/JR2,200 円)<br>※費用が5,400円未満の場合は、取扱料金1,100 円/JR2,200 円申し受けます。                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |        | エ. 観光券等を単一手配する場合                  | 観光券等を単一手配する場合、観光券等1件1手配につき費用の20%以内(下限 1,100 円)<br>※費用が2,700円未満の場合は、取扱料金550円申し受けます。                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |        | オ. 航空券を単一手配する場合                   | 1名様1区間につき航空運賃の20%以内(下限 1,100 円)<br>※航空運賃が5,400円未満の場合は、取扱料金1,100円を申し受けます。                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 変更手続料金 | —                                 | 当該変更・取消された宿泊機関・運送機関・観光券・航空券等に係る旅行費用の20%以内。宿泊機関等1件1手配につき550円以上、運送機関等1件1手配につき550円、観光券等1件1手配につき550円、航空券1人1区間につき550円の合算額を下限とします。<br>※東京ディズニーリゾート指定入場日の15日前までの払い戻しの際1葉につき110円 | (イ) 手配着手後の変更、取消より申し受けます。変更の場合は、変更の都度、申し受けます。<br>(ロ) 上記「取扱料金」は、別途収受いたします。<br>(ハ) 宿泊・運送機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金その他の名目ですでに支払いまたは、これから支払う費用は別途申し受けます。<br>(ニ) 東京ディズニーリゾートは以下の場合は収受しません。<br>・所定の取消料を収受して払い戻しのとき(指定入場日の14日前以降)<br>・各種変更(券種、氏名など)が理由で払い戻しのとき                                                                                                 |
|                 | 取消手続料金 | —                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 相談料金 | 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 : 2,200円 以降30分毎に2,200円 |
|      | (2) 旅行日程表の作成               | 日程表1件につき3,300円                 |
|      | (3) 旅行代金見積書の作成             | 見積書1件につき3,300円                 |
|      | (4) 旅行地および運送、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          |

| その他のサービス料金 | 内容                                            | 料金                    | 特記事項                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|            | 空港等でのあつ旋サービス料金                                | あつ旋員1名につき<br>11,000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円増しになります。<br>(ロ) 交通実費は別途申し受けます。 |
|            | 添乗サービス料金                                      | 添乗員1名1日につき<br>33,000円 | 添乗員の交通費・宿泊費その他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。                                     |
|            | 通信連絡料金/お客様のご依頼により緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合 | 1件につき550円             | 電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。                                                       |

- (注) 1. 上記の各料金には消費税が含まれています。  
2. 「旅行費用」とは運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。  
3. 上記料金には、電話料、通信費、送料等実費は含まれておりません。通信実費を別途申し受ける場合があります。  
4. 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。

## 4. ご旅行代金

- (1) ご旅行代金は、旅行開始前の当社が定める期日までにお支払いいただきます。
- (2) 当社は、契約が締結された後であっても、運輸・宿泊機関等の運賃・料金が改定、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。

## 5. 旅行契約内容の変更

お客様から契約内容の変更があったときには、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（すでに航空券を発行している場合の払戻手数料を含みます。）
- ②当社所定の変更手続料金

## 6. 旅行契約の解除

- (1) お客様が旅行契約を解除するときは、以下の料金を申し受けます。

- ①「別表」に掲げる旅行業務取扱料金
- ②お客様がすでに受けた旅行サービスにかかる費用
- ③お客様がいまだ受けていない旅行サービスにかかる取消料・違約料その他旅行サービス提供機関に払う費用
- ④前③の旅行サービスの手配の取消に係わる取消手続料金

- (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明したときや、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あります。このときは、6(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

同じ行程を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、又は将来負うことが予想される債務又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員の名簿を提出していただきます。契約責任者は、第9項による第三者提供が行われることについて、構成者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を契約責任者とみなします。

(5) 当社は、契約責任者から構成員の変更の申し出があっ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者に帰属するものとします。

(6) 旅行の運営はお客様ご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。

## 8. 当社の責任と損害賠償・免責事項

### (手配旅行)

#### (1) 当社の責任と損害賠償

当社は旅行契約の履行にあたって、当社又は当社の手配代行者が故意又は過失によってお客様に損害を与えた場合、その損害を賠償いたします。但し、損害発生の翌日から2年以内にお申出があった場合に限りです。また、手荷物について生じた損害については、損害発生の翌日から起算して14日以内に当社に対してご通知いただいた場合に、旅行者1名につき15万円を限度（故意又は重大な過失がある場合を除く）として賠償いたします。

#### (2) 免責事項

当社は、例えば次のような当社又は当社の手配代行者の故意又は過失以外の事由によりお客様が損害を被った場合は、前項の賠償の責任を負いません。

- ア. 現金、貴重品、撮影済みのフィルムなどの紛失・盗難などによる損害
- イ. 天災地変、暴動、官公署の命令、火災、運輸機関の不通・遅延・事故などによる旅行日程の変更又は中止、宿泊機関等のサービス提供の中止による損害
- ウ. 運輸機関等、又はこれらの従業員の故意又は過失による損害(この場合、当該運輸機関の定める約款等が適用されます)
- エ. 食中毒
- オ. お客様ご自身の故意又は過失による損害
- カ. その他の当社又は当社の手配代行者の関与し得ない事由による損害

#### (3) お客様の責任

お客様の故意又は過失によって当社が損害を被った場合、当社はお客様より損害賠償を申し受けます。

### (旅行相談)

#### (1) 当社の責任

契約の履行にあたって当社の故意又は過失により、旅行者に損害を与えたときは、その損害を賠償します。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です。

(2) 免責事項

当社は、当社が作成した旅行の計画に記載した運送・宿泊機関等について、実際に手配が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、予約できなかったとしても、当社は責任を負うものではありません。

9. 個人情報の取扱いについて

(1) 当社は、旅行申込みの受付に際し、所定の項目についてお客様の個人情報を取得いたします。お客様が当社にご提供いただく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、全部又は一部の個人情報を提供いただけない場合であって、お客様との連絡、あるいは旅行サービスの手配及びそれらのサービス受領のために必要な手続きがとれない場合、お客様のお申込、ご依頼をお引受できないことがあります。

取得した個人情報は（総合）旅行業務取扱管理者が個人情報管理者を代理してご対応いたします。

(2) 当社は、前号により取得し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き並びに旅行先の土産品店でのお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内で運送機関・宿泊機関等並びに土産品店に対し、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。

(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お伺いすることがあります。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、空港等でのあつ旋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又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。

別 表

運送機関・宿泊施設の取消料・払戻手数料

1. JR

| きっぷの種類                                           | 払いもどしの条件                       | 手数料                        |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 乗車券<br>回数券<br>急行券<br>自由席特急券<br>特定特急券<br>自由席グリーン券 | 使用開始前で有効期間内                    | 220 円                      |
| 立席特急券                                            | 出発時刻まで                         | 220 円                      |
| 指定席特急券<br>指定席グリーン券<br>寝台券<br>指定席券                | 列車出発の 2 日前まで<br>出発日の前日から出発時刻まで | 340 円<br>30%<br>(最低 340 円) |
| バス乗車券                                            | 使用開始前で有効期間内                    | 100 円                      |

- (注) 1.割引きっぷは、個別に手数料を定めてあります。係員にお尋ねください。
- 2.乗車券は、未使用の営業キロが 100 キロを超える場合、旅行開始後であっても有効期間内であれば払いもどすことができます（ただし条件があります。）その他、詳しくは係員にお尋ねください。

## 2. 航空（払戻しは航空券と引換えに有効期間および有効期間満了日の翌日から起算して 10 日以内に限り行います。）

- ・航空券を払戻す場合、1 枚につき 440 円（消費税込）の払戻手数料を申し受けます。
- ・座席予約済の航空券を払戻す場合、取消時刻により払戻手数料に加え、各航空会社の定めた約款、規定による取消手数料を申し受けます。詳しくは係員にお尋ね下さい。

- (注) 1.取消は、お申込店の営業時間内にお申し出ください。
- 2.一部割引運賃については別途定められています。詳しくは係員にお尋ねください。

## 3. JR・航空以外の運送機関（私鉄・バス・フェリー等）

取消料は、各運輸機関の約款・規定によります。（取消料には消費税が含まれています。）

払戻しは、発行日又は利用日により 1 ヶ月以内に限ってお取扱いします。

原則本券を購入された販売店にお申し出下さい。（券面に指示された運送機関の約款に別段の定めがある場合を除く）

## 4. 宿泊

- (1)お申し込みを取消された場合は、所定の取消料を申し受けます。宿泊確認証等をお持ちの場合、旅行代金から取消料と旅行業務取扱料金を引いた残額を、払戻しいたします。
- (2)払戻しは、発行日又はご利用日により 1 ヶ月以内に限って、宿泊確認証等発行支店にてお取扱いします。
- (3)取消料は宿泊施設によって異なります。詳しくは係員にお尋ねください。

### 宿泊料金についてのご案内

当社では、宿泊料金を諸税の取扱いにより下記の区分で取扱っております。お買い求めの際、書面記載内容をご確認ください。

- (1)宿泊確認証等の金額欄に（税・サービス料等含）とある場合、金額には基本宿泊料とサービス料のほか、これらに対する消費税が含まれており、その内訳が記事欄に明示されています。その他の税（例：入湯税・東京都の宿泊税）がある場合は現地宿泊施設にてお支払いください。
- (2)宿泊確認証等の金額欄に（諸税別・サービス料等含）とある場合、金額には基本宿泊料とサービス料のみが含まれています。諸税（消費税・入湯税等）は、現地宿泊施設にてお支払いください。

株式会社フジトラベルサービス

（社）日本旅行業協会正会員

観光庁長官登録旅行業第 895 号

総合旅行業務取扱管理者 平岡 直樹

〒790-0065 松山市宮西 1 丁目 5-10 フジグラン松山別棟 2F

TEL(089)947-8070 FAX(089)926-2568

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引責任者です。このご旅行の契約に関し担当者からの説明にご不明の点がありましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

2022 年 4 月の基準に基づきます。

（更新日：2022 年 4 月 1 日）