

## 渡航手続きのご案内

当社は渡航手続代行契約によりお客様の渡航手続きのご案内と代行業務を承りますので、ご希望のお客様は所定の申込書にご記入をお願いいたします。お申込みがない場合、EDカードの入手・作成、「旅券・査証、ETA(オーストラリア電子渡航許可)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 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。

- 有効旅券をお持ちの場合は 月 日までに旅券番号と発行年月日をお知らせください。
- 旅券をお持ちでない場合は、 月 日までに住民登録地の旅券事務所へ申請してください。(受領まで8~10日かかります。)受領後1週間以内に旅券番号、発行年月日をお知らせください。当社でも申請書類作成代行および代理申請を承っております。

#### 〈新規申請必要書類〉

- 戸籍抄本（6ヶ月以内発行のもの）…………… 1通
- 住 民 票（6ヶ月以内発行のもの）…………… 1通（住基ネット利用による申請の場合は不要(一部例外あり)）
- 写 真（サイズ縦4.5×横3.5cm半身正面）…………… 1枚
- 未使用官製ハガキ(住民票と同一住所、氏名記載のもの)… 1枚
- \*受領はご本人となります。(下記をご持参ください。)
- 旅券事務所からの受領ハガキ 印鑑
- 身元確認書類として運転免許証(住民票と同居のこと) など 1点、もしくは健康保険証、国民年金手帳、厚生年金手帳などの中から 2点

- 当社の定める日までに上記事項をご連絡いただかない場合は、旅券が有効かどうかの確認について当社は責任を負いませんので、必ずお客様ご自身で行なっていただくようお願いいたします。

### 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。  
査証が必要ですが。(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

- 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。

### 海外旅行傷害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、ご自身の健康に自信があっても、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20万円以上もすることがあります。病院の治療費や緊急移送、救護者費用も補償されるような範囲の広い海外旅行傷害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、お客様との旅行の契約または、渡航手続のあつ旋、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。

内 容			取扱料金	変更手続料金	取消手続料金	特 記 事 項
取 扱 料 金 及 び 変 更 ・ 取 消 手 続 料 金	ホテル	オンライン手配	航空券と同時に申込みいただく場合 無料	1,050円	1,050円	
		オンライン手配以外	上記以外	1,050円	1,050円	
	レンタカー	1手配	2,100円	2,100円	2,100円	
	鉄道（座席・寝台予約）	1区間	3,150円	3,150円	券面額の15%	イ、予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料です。但しクーポン・パス類を取り寄せる場合の経費は別途申し受けます。 ロ、予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・再発行は変更手続料金ががかかります。
1区間追加ごとに		1,050円				
	バス	1手配	5,250円	3,150円	券面額の15%	
	現地発着ツアー・送迎・ガイド	オンライン手配	航空券と同時に申込みいただく場合 無料	1,050円	1,050円	
オンライン手配以外		上記以外	1,050円	1,050円	1,050円	
	船舶・レストラン・現地入場券・その他サービス	1手配	5,250円	3,150円	3,150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1件	契約時に明示した料金	契約時に明示した料金	契約時に明示した料金	イ、販売店でお渡しするご案内をご覧下さい。 ロ、未使用航空券の精算手続はお1人1件につき5,250円申し受けます。
	現地発着航空券のみ	1旅程	5,250円	5,250円	5,250円	券発後の取消・払戻、未使用航空券の精算は取消手続料金ががかかります。
	募集型企画旅行の旅程の一部変更	1手配	5,250円			企画・実施個所が認められた場合に限りです。

内 容		料 金	特 記 事 項		
渡 航 手 続 代 行 料 金	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・税関申告書等の入手作成	1名につき3,150円			
	旅券	(1)旅券申請書類の作成代行(新規・訂正・増補・再発給)	1件につき3,675円	旅券印紙代は別途申し受けます。	
		(2)(1)と旅券の代理申請	1件につき5,250円		
	査 証	(1)観光査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき5,250円	イ、査証料・審査料は別途実費を申し受けます。 ロ、申請書を除く書類の作成費用は左記(4)~(21)のとおり別途申し受けます。	
		*中国の観光査証の申請書作成と申請代行 *日本国籍以外の場合	お1人4,200円 お1人1国につき6,750円		
		(2)商用・業務査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき10,500円		
		(3)留学・長期滞在等特別な目的の査証申請書の作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき21,000円		
		(4)米国査証 [EAVAF(Electric Visa Application Form)]によるDS156]作成又は作成及び大使館提出	お1人1回につき3,150円		
		(5)米国査証 [EAVAF(Electric Visa Application Form)]によるDS156]取得に関する面接予約代行	1予約につき3,150円		
		(6)オーストラリアETASの登録と確認証の発行	1回につき4,200円		
		(7)オーストラリアETASの登録確認	1回につき1,050円		
		(8)オーストラリアETAS確認証の再発行	1回につき1,050円		
		(9)英文日程表の作成	1書類につき2,100円		
		(10)会社推薦状、海外出張命令書、英文経歴書、費用負担証明書、(公証人役場への)委任状の作成代行	1書類につき2,100円		書類確認の上の会社印等の押印、およ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。
		(11)身分保証書、Affidavit、Letter of Certificateの作成代行	1書類につき3,150円		
	(12)公証人役場での公証の代理申請・受領	1件につき3,150円	公証料は別途実費を申し受けます。		
	(13)外務省、各国大使館等官公庁での公印証明(認証)の代理申請・受領	1件につき3,150円(本人出願に当社係員が同行する場合は2,100円増し)	認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます。		
	(14)公正証書の取得代行	1書類につき3,150円	公証料は別途実費を申し受けます。		
	(15)招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行	1国につき31,500円以内			
(16)健康診断書、警察証明書等の代理受領	1件につき5,250円				
(17)再入国許可申請手続の代行	お1人につき5,775円				
(18)査証免除となる場合の関係書類の作成または書類作成と手続代行	お1人1国につき2,100円				
(19)査証可否の確認書面の作成	お1人につき2,100円	査証可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。			
(20)上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、その他の手続	契約時に明示した料金	必要な場合は、別途実費を申し受けます。			
(21)上記手続の緊急手続	お1人につき10,500円増し				
予防接種	(1)予防接種証明書の検印の取得代行	1件につき3,150円(本人出願に当社係員が同行する場合は2,100円増し)			
その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	お1人1国につき10,500円増し	当社が当該渡航手続代行契約の締結を承諾したときに限ります。		
相談料金	(1)お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金：30分5,250円 以降30分毎に3,150円			
	(2)旅行日程表の作成	1件3,150円			
	(3)旅行代金見積書の作成	1件3,150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1,050円			
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5,250円増し			
日本国内空港等でのあつ旋サービス料金		あつ旋員1名につき15,750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5,250円増しとなります。 ロ、交通実費は別途申し受けます。		
添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員1名1日につき63,000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現地への連絡通信を行う場合	1件につき3,150円	電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。		

- 注1. 上記の各料金については、消費税が含まれています。(添乗サービス料金)但書部分については、消費税の対象となっていないため、含まれておりません。)
- 上記料金は旅行を中止される場合でも払戻いたしません。取扱・変更手続料金は当該手配を取消される場合でも払戻いたしません。
  - 上記料金には電話料、通話費、送料等実費は含まれません。通信実費を別途申し受ける場合があります。
  - 航空会社・ホテル等旅行サービス提供機関、ツアーオペレーター、代売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。
  - 「オンライン手配」とは当社コンピュータを通じて手配できる場合をいいます。当社コンピュータで設定していない商品や国際会議・見本市などの理由によりコンピュータ手配できない場合は「オンライン手配以外」となります。
  - 「1手配」とは、同一の手配を同時に行う場合は複数名でも「1手配」と数えます。手配日・利用日・利用期間・利用区間・提供機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
  - 変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。
  - 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引受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。

# 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）株式会社ジーピー（東京都品川区東品川2-3-11 国土交通大臣登録旅行業第64号）の当該支店（以下「当社」といいます。）と、お客様とは手配旅行契約（以下「旅行契約」といいます。）を締結することになります。
- （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に、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ず。
- （4）旅行契約の条件は、本旅行条件書、及び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。

## 2. 旅行のお申し込みと契約の成立時期

- （1）当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入の上、旅行代金の20%相当額の申込金を添えてお申し込みください。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。旅行開始日の前日から起算してさかのぼって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、お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を受けることなく契約が成立します。
  - ①お申込金の支払を受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付した場合。（書面をお渡した時点、郵送の場合は発信した時点、FAXおよびEメールの場合はお客様に到達した時点で契約成立となります。）
  - ②旅行出発日までに旅行代金と引き換えて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

高齢の方、慢性疾患をおもちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の方、障害をおもちの方など特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申し込み時にお申し出ください。

## 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ます。契約書面は、本旅行条件書、ご旅行お申し込み書、ご日程表、旅行代金見積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ことはありません。

## 5. 旅行代金のお支払いと額の変更

- （1）旅行代金（旅行費用ならびに当社の取扱料金をいいます。）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、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、為替相場の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、実際に要した旅行代金と収受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。
- （4）当社は、お客様が通信契約を締結しない場合であっても、お客様が提携カード会社のカード会員である場合で、お客様の承諾があるときは、提携会社のカードによりお客様の署名無くして旅行代金（申込金、追加代金として表示したものを含む）や取消料、違約料、追加諸費用などをお支払いいただくことがあります。また、この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

## 6. 渡航手続

ご旅行に要する旅券・査証・予防接種証明書等の渡航手続は、お客様ご自身で行っていただきます。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くてもそ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し出があったときは、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あります。また、次の料金を申し受けず。

- ①変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料（すでに航空券を発券している場合の払戻手数料を含みます。）
- ②当社所定の変更手数料金

## 8. 旅行契約の解除

- （1）お客様の営業時間内に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。契約解除のお申し出は、お申込み店の営業時間内にお受けします。
  - ①お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用（すでに航空券を発券している場合の払戻手数料を含みます。）
  - ②当社所定の取消料手数料金
  - ③当社が得るはずであった取扱料金
- （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ときは、当社は旅行契約を解除することがあります。このときはお客様に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対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用
  - ②当社所定の取消料手数料金
  - 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、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員の名簿を提出していただきます。
- （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）旅行の開始はお客様ご自身で行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くうえで、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。

## 10. 当社の責任

- （1）当社の責任の範囲は、第1項②に記載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せた者（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）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日から起算して2日以内に当社に対して申し出があった場合に限り、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ず。

## 12. 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当社が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等のお支払いを受ける」こと（以下「通信契約」）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み」を受けられる場合があります。

- ①「通信契約による旅行条件」とは、「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、当社がお申込みの受諾を電話および郵便で通知する場合はその通知を発送した時に、EメールおよびFAXで通知する場合はその通知がお客様に到着した時に成立します。また、申込み時に「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。＝第2項②関連
  - （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義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日以内をカード利用日として払い戻します。＝第5項、第8項関連
  - （3）与信等の理由により会員の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、当社らは通信契約を解除し、第8項③の料金を申し受けず。ただし、当社ら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。

## 13. 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力されている場合があります。お申込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」：<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/> でご確認ください。

## 14. 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。

## 15. 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、お客様ご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。

## 16. 個人情報の取扱

- （1）当社は、旅行申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に必要な範囲内で利用させていただきます。その他、当社らは、①当社ら及び当社ら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旅行資料の作成、にお客様の個人情報を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。
- （2）当社らは、当社らが保有するお客様個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様への連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社らのグループ企業との間で共同して利用させていただきます。当該グループ企業は、それぞれ企業の営業案内、お客様のお申込の簡素化、催し物内容のご案内、ご購入いただいた商品の発送のために、これを利用させていただくことがあります。なお、当社グループ企業の名称及び各企業における個人情報取扱管理者の氏名については、株式会社ジェイティービーのホームページ（<http://www.itb.co.jp/>）をご参照ください。
- （3）当社は、旅行先でのお客様の買い物等の便宜のため、当社が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、お客様の氏名、パスワード番号及び搭乘される航空便名等に係る個人データを、予め電子的方法をすべて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停止を希望される場合は、お申込店に出発前までにお申し出下さい。

## 17. 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物店に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。免税払戻がある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてご利用いただき、その手続きは、土産店・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がございますので、ご購入には充分ご注意ください。
- （3）当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

(2005.04)

# 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るにあたり所定の旅行業務取扱料金を申し受けず。

## 3. 契約の申込、契約の成立

- （1）契約を申し込もうとするお客様は別紙の申込書に記入の上、当社に提出していただきます。
- （2）契約は、当社が契約の締結を承諾し、前号の申込書を受領した時に成立します。
- （3）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。
  - イ. 当社の業務上の都合があるとき
  - ロ. 相談内容が、公序良俗に反すおそれがあるとき
  - ハ. 旅行地において、施行されている法令に違反するおそれがあるとき

## 4. 当社の責任及び免責

- （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、損害発生の日から起算して6カ月以内に当社に対して通知があった場合に限りです。
- （2）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、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っ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）に定めるところによります。

この度の契約に関し、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合せください。

