手配旅行　取引条件説明書

（旅行業法第 12 条の 4 による旅行条件説明書面）
当社が、お客さまのご希望により旅行の手配をお引き受けする場合は、旅行日程表（コース表）、旅行条件書（または見積書）に記載されたもの以外は次のとおりとなります。この取引条件説明書面は旅行契約が成立した場合は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、当社が手配する旅行であり、お客さまと手配旅行契約を締結することになります。

(2)　当社はお客さまの依頼によりお客さまのために代理、媒介、取次をすることなどによりお客さまが運送・宿泊その他のサービス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、旅行代金として運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の旅行費用の他、所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

(4)　旅行業務取扱料金は、旅行業法でその収受が認められているもので、当社の旅行業務取扱料金は、法の定めにより、各支店（営業箇所）の店頭に掲示してあります。また、ご希望のお客さまには旅行業務取扱料金表をお渡しいたします。お客さまが依頼された運送・宿泊機関等が満員、満室等の理由で手配不能となった場合でも原則として取扱料金はお支払いいただきます。

２．　旅行の申込み

(1)　当社はお客さまのご希望による航空券・宿泊券等の手配旅行契約の予約の申込みを、所定の申込書及び電話・電子メール・ファクシミリ・インターネット等の通信手段により受け付けします。なお、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、口頭による申込みを受け付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申込みの場合、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)　当社所定の申込書に必要事項を記入の上、申込金又は旅行代金全額を添えてお申込みください。なお、申込金は旅行代金・取消料の一部といたします。

３．　通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客さまとの旅行条件

(1)　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、会員の署名なくして旅行代金の一部（申込金）等のお支払いを受けることを条件に、電話、電子メール、ファクシミリ、インターネットその他の通信手段による旅行契約（以下「通信契約」といいます。）を締結する場合があります。ただし、当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がない等、又は、業務上の理由等でお受けできない場合もあります。

(2)　通信契約の申込みに際し、会員は申込みをしようとする「手配旅行の内容」、「出発日」等に加えて「カード名」、「会員番号」、「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。

(3)　通信契約は、当社がお申込みを承諾する旨の通知がお客さまに到達した時に成立するものとします。

(4)　通信契約での「カード利用日」は、会員及び当社が手配旅行契約に基づく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。

(5)　お客さまがクレジットカードによるお支払いを希望されカード会社より決済できないときは、当社はお申込みをお断りします。

４．　お申込み条件

(1)　お申込み時に 18 歳未満の方は親権者の同意書が必要です。

(2)　健康を害している方、身体に障がいのある方、妊娠中の方、補助犬使用者の方等その他の特別な配慮を必要とする方はその旨をお申し出ください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。なお、お客さまからのお申し出に基づき、当社がお客さまのために講じた特別な措置に要する費用はお客さまの負担とします。

(3)　当社は、お客さまが次の①から③のいずれかに該当したときは、お申込みをお断りすることがあります。
①お客さまが暴力団員、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お客さま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お客さまが風説を流布し、偽計を用い若しくは威迫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ずる行為を行ったとき。

(4)　その他当社の業務上の都合があるときは、お申込みをお断りする場合があります。

５．　契約の成立

(1)　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します。

(2)　当社は、(1)の規定にかかわらず、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、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。

(3)　前項の場合において、手配旅行契約の成立時期は、前項の書面において明らかにします。

６．　契約書面のお渡し

(1)　当社は、手配旅行契約の成立後速やかに、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金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書面を交付します。

７．　旅行契約の解除

(1)　お客さまの任意解除
お客さまは下記の料金をお支払いいただくことにより、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。
①お客さまが提供を受けた旅行サービスの費用
②未提供の旅行サービスに係る取消料その他サービス提供機関の未払い費用
③当社所定の旅行業務取扱料金としての取扱料金・変更手続料金・取消手続料金

(2)　お客さまの責に帰すべき事由による解除
①当社は、お客さまより所定の期日までに旅行代金のお支払いがない場合には予約を取り消させていただく場合があります。
②お客さまがクレジットカードによるお支払いを希望され、カード会社より決済できないときは当社は旅行契約を解除します。
③お客さまが第 4 項(3)①から③のいずれかに該当することが判明したとき。
①、②、③の場合、下記の費用はお客さまの負担とさせていただきます。

・既に提供を受けた旅行サービスの費用及び未提供の旅行サービスに係る取消料
・その他の旅行サービス提供機関の未払い費用
・当社所定の旅行業務取扱料金としての取扱料金・変更手続料金・取消手続料金

(3) 当社の責に帰すべき理由による解除
当社の責任により旅行サービスの手配が不可能となった時はお客さまは旅行契約を解除することができます。
この場合、当社は旅行代金から既にその提供を受けた旅行サービスの対価として支払った費用、又はこれから支払わなければならない費用を控除した残金を払い戻します。

８．　旅行手配の変更・取消手続料金

(1) お客さまは、いつでも手配旅行契約の全部、又は一部を解除することができます。
お客さまの求めにより手配旅行契約の内容を変更する場合、もしくは既に完了した手配を取り消す場合は、運送・宿泊機関等が定める約款・規定による取消料、違約料その他の手配の変更に要する費用を負担するほか、当社に対し所定の変更手続料金・取消手続料金を支払わなければなりません。また、当該手配旅行契約の内容によって生ずる旅行代金の増減分はお客さまに帰属するものとします。

(2) 手配完了後の旅客名変更は、その予約を取り消し新たに予約をすることになるため、取消手続料及び新たな取扱手数料を支払う必要があります。

(3) お客さまへのご返金が生じた場合の振込手数料は、お客さまのご負担とさせて頂きます。ただし、ご返金金額が取消手数料、返金手数料の合計金額を下回る場合はご返金がございませんので、予めご了承ください。

(4) 各種取扱料金はご旅行をお取消の場合でもお返しできません。

９．　当社の責任と損害賠償・免責事項

(1) 当社が「善良な管理者の注意」をもって、契約書面に記載した旅行サービスの手配を行ったときは、当社の債務の履行は終了したものとします。

(2) 当社は手配旅行契約の履行にあたって、当社又は手配代行者が故意又は過失によりお客さまに損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、損害発生の翌日から起算して 2 年以内に当社に通知があった場合に限ります。
手荷物の損害については、損害発生の翌日から起算して、国内旅行の場合 14 日以内に通知があったときに限り、お客さまお一人当たり 15 万円(当社に故意又は重過失がある場合を除く)を限度とします。

(3) お客さまが天災地変、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由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。

10.　お客さまの責任

(1) お客さまの故意、過失により当社が損害を被ったときは、損害を賠償しなければなりません。

(2) お客さまは、手配旅行契約を締結するに際しては、当社から提供された情報を活用し、お客さまの権利義務その他の手配旅行契約の内容について理解するよう努めなければなりません。

(3) お客さまは、旅行開始後において、契約書面に記載された旅行サービスを円滑に受領するため、万が一契約書面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、又は当該旅行サービス提供者に申し出なければなりません。

(4) 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、加害者への賠償金請求や賠償金の回収が大変困難なのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客さまご自身で充分な額の旅行傷害保険に加入することをお勧めします。

11.　お客さまが出発までに実施する事項

(1) 旅券・査証について
現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得はお客さまの責任で行ってください。また、渡航先国に予防接種証明書を必要とされる場合は、当該証明書をお持ちください。これら渡航手続等の代行については、渡航手続代行料金をいただいてお受けいたします。

(2) 衛生情報について
渡航先の衛生情報については、以下をご確認ください。
厚生労働省検疫所海外で健康に過ごすために　http://www.forth.go.jp/

(3) 海外危険情報について
渡航先によっては、外務省より「海外危険情報」等、国又は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。
詳しくは以下をご確認ください。
外務省 海外安全ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/
外務省 海外旅行登録「たびレジ」　https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/
外務省 領事サービスセンター（海外安全相談班）03－5501－8162

12.　燃油サーチャージについて

(1) 燃油サーチャージは、契約時にご案内申し上げます。

(2) 契約成立後に、航空会社が燃油サーチャージの額を増額した場合はその不足分をお客さまの同意を得た上で追加徴収し、減額された場合には、その減額分をすみやかに払い戻します。

(3) お客さまが燃油サーチャージの徴収を理由に、旅行契約の解除をされる場合は、当社所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

13.　当社の免責事項

お客さまが、次に例示するような事由により損害を被られた場合は、当社は責任を負いかねますので、予めご了承ください。

(1) 天災地変、戦乱、暴動、ストライキ、ハイジャック又は航空会社の都合により、搭乗・乗車予定の便が取消、変更された場合。同様に宿泊施設側の都合により、お部屋が取消、変更された場合。

(2) 運送機関、宿泊施設が過剰に予約を受け(オーバーブッキング)、その為に予約を取消され、又は搭乗、乗車、宿泊を拒否された場合。

(3) 運送機関・宿泊施設等のサービス提供・中止又は変更による損害、手荷物・受託手荷物の毀損・紛失等の損害。

(4) 盗難

(5) お客さまが、各運送会社が定める集合時間あるいはチェックイン時間等に遅れたために搭乗・乗車出来なかった場合。(乗継便含む)又は各宿泊施設が定めるチェックイン時間等に遅れたために宿泊が出来なかった場合。

(6)　搭乗者名と航空券記載の情報(名前・性別など)が異なっているために搭乗出来なかった場合。又は宿泊者と事前予約時の宿泊者情報(名前・性別など)が異なっているために宿泊できなかった場合。

(7)　お客さまが天災地変、戦乱、暴動、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得ない事由により損害を被ったとき、あるいは当社手配債務履行後に発生した当社の関与しえない事由による損害。

14.　個人情報の取扱いについて

(1)　当社は、旅行お申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客さまとの連絡のために利用させていただくほか、お客さまにお申し込みいただいた旅行において、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において、当該機関等に提供いたします。
お申込みいただく際には、これらの個人情報の提供についてお客さまに同意いただくものとします。

(2)　当社は当社が保有するお客さまの個人情報を商品開発や商品案内など販売促進活動、お客さまへのご連絡や対応のために、当社グループ企業と共同利用させていただきます。
当社グループ企業が共同利用する個人情報は以下のとおりです。
住所、氏名、電話番号、年齢、生年月日、性別、商品購入履歴、メールアドレス

(3)　上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社ホームページでご確認ください。
https://www.tkp.jp/privacy//

15.　約款準拠

(1)　本旅行条件説明書面に記載のない事項は当社の旅行業約款(手配旅行契約の部)に定めるところによります。

(以 上)

取扱営業所

〒240-0115 神奈川県三浦郡葉山町上山口 1560-38　旧 IPC 生産性国際交流センター
株式会社 TKP　レクトーレ葉山
観光庁長官登録旅行業第 1967 号
総合旅行業務取扱管理者　稲垣晃伸

旅行業務取扱管理者とは、お客さまの旅行を取扱う支店での取引の責任者です。
このご旅行の契約、内容に関し担当者からの説明等にご不明な点がございましたら、最終的には上記取扱管理者がご説明いたします。

2024 年 12 月 18 日改訂

旅 行 業 務 取 扱 料 金 表

（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の一部となります。）
当社はお客さまのご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、本料金表に記載された条件によってお引き受けいたしますことを予めご了承ください。この取引条件説明書面は旅行契約が成立した場合は契約書面の一部となります。

国内旅行

区分	内容	料金	備考
(1)取扱料金	宿泊機関と運送機関等の複合手配の場合	旅行費用総額の 30%以内	※手配開始後、お客さまのお申し出により旅行を中止される場合でも、取扱料金を申し受けます。
	宿泊機関等のみの手配の場合	宿泊機関等 1 名様 1 件につき： 費用の 30%以内(下限 1,000 円)	
	運送機関のみの手配の場合	運送機関等 1 名様 1 件につき： 費用の 30%以内(下限 2,000 円)	
	航空券のみの手配の場合	1 名様 1 区間につき： 費用の 30%以内(下限 2,000 円)	
	観光券等のみの手配の場合	観光券等 1 件 1 手配につき： 費用の 30%以内(下限 1,000 円)	
(2)変更手続料金	―	1 名様 1 件につき 2,000 円 （宿泊の変更取消は 1 泊ごと）	※変更・取消前及び後の手配内容に関してそれぞれ取扱料金・変更手続料金を申し受けます。 ※運送・宿泊機関等に対し、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。
(3)取消手続料金	―		
(4)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 分まで：3,000 円 (以降 30 分毎に 2,000 円)	
	2.旅行日程表の作成	日程表 1 件につき 2,000 円	
	3.旅行代金見積書の作成	見積書 1 件につき 2,000 円	
	4.旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4 版)1 枚につき 1,000 円	
	5.お客様の依頼による出張相談	上記 1 から 4 までの 5,000 円増し	交通費等の実費は別途申し受けます。
(5)添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 30,000 円	※添乗員の宿泊交通費その他の必要経費は別途申し受けます。
(6)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等	1 件につき 1,000 円	※電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

注意）
1. 上記の各料金には消費税は含まれていません。
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. 宿泊機関、運送機関等に対して支払う取消料は別途申し受けます。
4. 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。
5. 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。
6. 変更・取消手続料金は、手配完了前であっても手配着手後の変更・取消より申し受けます。

海外旅行

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	運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合		ご旅行費用総額の30%以内	ご旅行費用総額の30%以内	ご旅行費用総額の30%以内	下限は各取扱料金の合算額とします
	ホテル	1手配	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	下限はお一人様一予約ごとに適用いたします。
	レンタカー	1手配	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：2,000円）	下限はお一人様一予約ごとに適用いたします。
	鉄道	1名様1件につき	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	①予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・再発行は変更手数料金がかかります ②運賃により払戻できない場合があります ③下限はお一人様一区間ごとに適用いたします。
	バス	1手配	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限：5,000円）	下限はお一人様一予約ごとに適用いたします。
	現地発着ツアー・送迎・ガイド・ウエディング（挙式場・フォト等）	1手配	ご旅行費用総額の30%以内（下限：10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	下限はお一人様一予約ごとに適用いたします。
	船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	1手配	ご旅行費用総額の30%以内（下限：10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	①入場券の変更・払戻はできません ②下限はお一人様一予約ごとに適用いたします。
	日本発国際航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の30%以内（下限：10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	ご旅行費用総額の30%以内（下限:10,000円）	下限はお一人様一区間ごとに適用いたします。
	海外発航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の30%以内（下限：10,000円）	ご旅行費用総額の20%以内（下限:10,000円）	ご旅行費用総額の20%以内（下限:10,000円）	下限はお一人様一区間ごとに適用いたします。
	周回航空券（世界一周航空券等）	1名様1件につき	20,000円	10,000円	10,000円	
	緊急手配料金	1名様1件につき	旅券印紙代は別途申し受けます	―	―	

内容			料金	特記事項
その他のサービス料金	日本国内での空港等でのあっ旋サービス料金	空港等でのお見送り、あっ旋サービス	あっ旋員1名につき15,000円	①夜6時から午前9時までの間、または日曜、祝祭日、末年始等に行う場合は 30,000 円増しになります。 ②交通費等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60,000円	①夜6時から午前9時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に行う場合は30,000円増しになります。 ②交通実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5,000円	電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。

注意）

1. 上記の各料金には消費税は含まれていません。
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. 宿泊機関、運送機関等に対して支払う取消料は別途申し受けます。
4. 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。
5. 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。
6. 変更・取消手続料金は、手配完了前であっても手配着手後の変更・取消より申し受けます。

海外旅行

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名様1件につき5,000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名様1件につき5,000円	
		②上記と旅券の代理申請	1名様1件につき10,000円	
	査証	①観光査証の申請書作成及び必要書類の確認と取得代行	1名様1件につき12,000円	査証料・審査料等その他実費は別途申し受けます
		②業務・商用査証の申請書作成及び必要書類の確認と取得代行	1名様1件につき30,000円	
		③特別な目的の査証（留学、長期滞在等）の申請書作成及び必要書類の確認と取得代行	1名様1件につき45,000円	
		④米国査証の面接予約、予約承認書取得代行及び申請書の作成（DS-160）	1名様1件につき30,000円	
		⑤①～④において日本国籍以外の方	①～④の各料金の15,000円増し	
		⑥①～④において特別な手続きが必要となる場合	①～④の各料金の15,000円増し	
		⑦米国（ＥＳＴＡ）、カナダ（eTA）、オーストラリア（ETAS）、ニュージーランド（NZeTA）等、電子渡航認証システム登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正、再発行	1名様1か国につき6,000円	当該国に支払う実費は別途申し受けます。
		⑧英文日程表、予約確認書（航空およびホテル）の作成代行	1書類につき6,000円	
		⑨上記以外の手続きおよびそれらに付随する業務	1名様1回につき40,000円	必要な場合は別途実費を申し受けます。
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8,000円 以降30分毎に5,000円	交通費等実費は別途申し受けます。
		(2)旅行日程表の作成	1名様1件につき5,000円	
		(3)旅行代金見積書の作成	1名様1件につき5,000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2,000円	
		(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの10,000円増し	