

国内手配旅行取引条件説明書面

この旅行は、M.E.G.トラベル株式会社（以下「当社」といいます。）が手配するものであり、この旅行に参加されるお客様は当社と手配旅行契約（以下「旅行契約」といいます。）を締結することになります。この書面は、旅行業法第12条の4に基づきお客様に交付する取引条件説明書面であり、旅行契約が成立した場合は同法第12条の5及び当社の旅行業約款手配旅行契約の部第10条第1項の契約書面（以下「契約書面」といいます。）の一部として取り扱います。お客様が締結しようとする旅行契約の内容は、この書面及び別紙「ご旅行お引受書、ご日程表、ご旅行代金見積書」に記載したところによります。

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、旅行業法でその取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、店頭（営業所）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。
- （4）当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスを手配したときは、満員、休業、条件不適合等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合であっても、手配旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了したものとし、原則として所定の取扱料金を申し受けます。

2. お申込みと旅行契約の成立

- (1)当社所定の旅行申込書に所定事項を記入の上、所定の申込金を添えてお申し込みください。
- (2)お申込みの時点で未成年者の方は、お申込みの際に親権者（原則としてご両親）の同意書を提出してください。
- (3)健康を害している方、身体に障害のある方、食物アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、補助犬使用者の方その他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。当社は手配先の機関にその旨をお伝えします。この場合、手配先の機関からお客様のために講じた特別な措置に要する費用に関する請求があったときは当該費用はお客様の負担とします。
- (4)当社は、次に掲げる場合において、旅行契約の締結に応じないこ

とがあります。

- 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等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ず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ずる行為を行ったとき。
- ④当社の業務上の都合があるとき。

（5）旅行契約は、当社が旅行契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立します。申込金は旅行代金又は取消料若しくは違約料、その他のお客様が当社に支払う金銭の一部に充当します。

（6）当社は、（5）の規定にかかわらず、申込金を受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立することがあります。契約の締結の承諾をする旨の書面をお渡しした場合、郵送は発信した時点、電子メールおよびファクシミリ、インターネットの場合はお客様に到達した時点で契約が成立します。

3. 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します。契約書面は、本旅行条件書、ご旅行お引受書、ご日程表、ご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ときは、当該書面をお渡ししないことがあります。

4. 団体・グループでのお申込み

- (1)当社は、団体・グループを構成するお客様が定めた代表者としての契約責任者から、旅行申し込みがあった場合、契約の締結及び解除等に関する一切の代理権を契約責任者が有しているものとみなします。当社は、契約責任者が団体・グループを構成するお客様（以下「構成者」といいます。）によって定められたものであることを証するために、契約責任者の団体・グループ内での身分を証明する書類又は構成者の委任状を提出いただくことがあります。
- (2)契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提出しなければなりません。
- (3)当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、又は将来負うことが予測される債務又は義務については、何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、旅行開始後においては、あらかじ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、契約責任者と契約を締結する場合、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申込みを受けることがあります。この場合、契約の成立の時期は、当該特約書面を交付したときに成立します。

(6) 当社は、契約責任者からの依頼により添乗員を同行させ添乗サービスを提供する場合があります。添乗員の業務時間は、原則として8時から20時までとします。当社が添乗サービスを提供する場合、お客さまは下記に定める「添乗サービス料金」と添乗員が同行するために必要な交通費、宿泊費等の実費を別途申し受けます。

お申込みの旅行に係る添乗員費用（添乗サービス料金と必要な実費の合計）は、別紙旅行条件書（または見積書）に明示します。

添乗サービス料金（消費税込）（添乗員1名1日当たり）

国内旅行 33,000円

5. 旅行代金(旅行費用ならびに取扱料金)、その他費用のお支払い

(1) 旅行代金は契約書面に記載した当社が定める期日までにお支払いいただきます（銀行振込の場合の振込手数料はおお客様のご負担となります。）。

(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。この場合、旅行代金の増加または減少は旅行者に帰属するものとします。

(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、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。

(5) 通信契約は、当社が契約の締結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。

(6) 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日となります。

(7) 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。

6. 旅行契約の内容の変更、旅行契約の解除

(1) 旅行契約の内容の変更

お客様が契約内容を変更されるときは、当社は可能な限りその求めに応じます。この場合、旅行代金を変更し、契約内の変更に伴い生じた運送・宿泊機関等の取消料・違約金（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。）、その他の変更費用並びに「旅行業務取扱料金」に記載の当社所定の変更手続料金を申し受けます。

(2) 旅行契約の解除

ア. お客様の任意解除

お客様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お客様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運送・宿泊機関等が定める取消料等（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。）

③「旅行業務取扱料金」に記載の手配料金・取消手続料金

イ. お客様の責に帰すべき事由による解除

①当社は、お客様より所定の期日までに旅行代金のお支払がない場合には、手配旅行契約を解除させていただく場合があります。

②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。

③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。

④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ずる行為を行ったとき。

⑤上記の①から④までの理由により当社が手配旅行契約を解除した場合は、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運送・宿泊機関等の未払い費用並びに当社所定の旅行業務取扱料金（手配料金・取消手続料金）は、お客様の負担とさせていただきます。

ウ. 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ときは、お客様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。

(3) 契約の変更・解除に伴う運送機関等の取消料・払戻手数料に関し

① JR

JRの切符の払い戻しには所定の払い戻し手数料がかかります。

<https://www.jreast.co.jp/kippu/22.html>

上記JRリンクご参照の上、詳しくは係員にお尋ねください。

(注) 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。

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）

座席予約済の航空券を払戻す場合、取消時刻により、各航空会社の定めた約款、規定による払戻手数料および取消手数料を申し受けます。詳しくは係員にお尋ねください。

（注）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。払戻しは、発行日または利用日により1ヶ月以内に限りお取扱いたします。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 宿泊施設

(1) 旅館・ホテルの取消料は各施設ごとの宿泊約款によります。

(2) 一部人員の変更（減員）については、別途取消料を定めています。

(3) 宿泊日当日、券面人員が減少した場合は、お泊りになった宿泊施設で所定の減員証明を受けて、払い戻し欄にご署名ください。

(4) 払戻しは宿泊日より1ヶ月以内にお申し出ください。

(5) 同一旅館・ホテルに連泊の場合は、1泊の宿泊料金を基準として取消料を適用します。取消料は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、払戻いたします。

7. 当社の責任

(1) 当社の責任の範囲は、第1項に記載した手配行為に限定されません。

(2) 当社は、手配旅行契約の履行に当たって、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。）が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。ただし、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ときに限ります。

(3) お客様が次に例示するような事由により、損害を被られた場合におきましては、当社は本項(1)の責任を負いません。

①天災地変、戦乱、暴動又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②運送・宿泊機関等の事故、火災により発生する損害③運送・宿泊機関等のサービス提供の中止又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④官公署の命令、又はそれによって生じる旅行日程の変更、旅行の中止⑤食中毒⑥盗難⑦運送機関の遅延・不通・スケジュール変更・経路変更など又はこれらによって生じる旅行日程の変更⑧お客様ご自身の故意または過失による損害⑨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

(4) 当社は、手荷物について生じた前(2)の損害については、前(2)

の規定にかかわらず、損害発生の翌日から起算して国内旅行は14日以内、海外旅行は21日以内に当社に対して通知があったときに限り、お客様1名につき15万円を限度（当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。）として賠償します。

8. お客様の責任

(1) お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当該お客様は損害を賠償しなければなりません。

(2) お客様は、当社から提供される情報を活用し、お客様の権利・義務その他手配旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。

(3) お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行地において速やかに当社、当社の手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。当社の手配代行者の名称、住所、連絡窓口の電話番号等は、確定書面でお知らせします。

9. 旅行保険について

(1) 当旅行契約については当社旅行業約款別紙特別補償規程の適用はありません。

(2) 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。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であり、また、加害者から賠償が得られた場合であっても、必ずしも十分なものとは言えないことがあるのが実情です。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、お客様ご自身で充分な額の旅行保険に加入することをお勧めします。旅行保険については販売店の係員にお問い合わせください。

10. 国内線旅客取扱施設利用料

(1) 以下の国内線旅客ターミナルビルは、「旅客施設使用料 (Passenger Facility Charge)」を設定しております。（令和4年1月時点）

1.対象空港

新千歳空港、仙台空港、成田空港、羽田空港、中部空港、伊丹空港、関西空港、北九州空港、福岡空港、那覇空港

2.対象のお客様

対象空港発着の国内線をご利用のお客様※満3歳未満であっても座席を保有（航空券を購入）する場合は、小人料金を適用します。

各空港が導入する国内線旅客取扱施設利用料は、契約時にご案内申し上げます。

(2) 契約成立後でも発券前に、空港が利用料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) 料金の徴収方法は現行どおり、航空券代に含ませて同時に徴収させていただきます。

1 1. お客様の個人情報の取り扱いについて

(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、全部また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。

(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当社に関連する商品や他サービスのご案内②旅行参加後のご意見や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また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。

(5) 当社は、お客様より利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の記録の請求があった際には、速やかに対応するものとします。

1 2. この取引条件説明書面に定めのない事項

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。当社の旅行業約款とこの条件書との間で齟齬が生じた場合は、旅行業約款の規定を優先します。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。

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。

また、運送機関や宿泊機関等の旅行サービス提供機関が旅行中にお客様に提供する旅行サービスについては、当該旅行サービス提供機関の約款が適用になります。

1 3. その他

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。

<旅行業務取扱>

東京都知事登録旅行業第 3-7399 号

M.E.G. トラベル株式会社

(一社)全国旅行業協会正会員

〒114-0014 東京都北区田端 2-7-24 クレセントタバタ 1F.2F

電話：03-5834-8191 ファクシミリ：03-5834-8193

電子メール info@megtravel.jp

<営業日・営業時間>

月曜日～金曜日：10:00～18:00

土曜・日曜・祝日・年末年始：休業

当社の営業時間外に電話、ファクシミリ、電子メールでいただいたお申出は翌営業日にお申出いただいたものとして取り扱います。

<責任者>

総合旅行業務取扱管理者：山田みどり

外務員氏名：兵藤恵

※旅行業務取扱管理者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下さい。