

手配旅行条件書（国内・地域限定）

（旅行業法第12条の4による取引条件説明書面）

（旅行業法第12条の5による契約書面）

この書面は旅行契約が成立した場合の契約書面の一部となります。

当社に旅行手配の申込みをされる場合の取扱いは、本旅行条件書の定めるところによります。

お申し込みいただく前に必ずお読みください。

## 1. 手配旅行契約

「手配旅行契約」とは、ちよっくらOKI（以下「当社」といいます）がおお客様からの依頼により、お客様のために代理、媒介または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る契約をいいます。

当社に旅行手配をお申込みになるお客様は当社と手配旅行契約（以下「契約」といいます）を締結することになります。

当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、契約に基づく当社の債務の履行は終了いたします。

## 2. 契約の申込みと成立時期

[1] お客様がホームページ上の予約システムを利用して磁気的な方法により当社に契約の申込みをされる場合、予約システムより必要事項を入力し、必要な同意確認をした上で、「予約をリクエスト」ボタンより送信ください。

送信後、「リクエストが送信されました」というメッセージが表示されます。

この時点で予約は完了しておりません。当社からの回答をお待ちください。

当社による予約リクエスト承認後、お客様のご依頼内容に沿って作成した旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他の旅行条件に関する企画の内容を記載した書面（以下「見積書」といいます）をメールにて送信いたします。

見積書において、旅行代金の内訳として企画に関する取扱料金（以下「企画料金」といいます）の金額を明示することがあります。

見積書に記載されている内容にご承諾いただけましたら、請求書をメールにて送信いたします。

請求書に記載されている「支払期日」までに請求書内のリンクから旅行代金をお支払いください。

契約は、申込金の納入がなくても当社が契約の締結を「承諾」した旨の通知である「支払完了画面」がお客様に到達したときに成立いたします。

ただし、予約システムより「支払完了画面」のデータを送信していたにもかかわらず、お客様の受信端末の不具合等、お客様側の事情により支払完了画面を確認できなかったとしても契約は成立となります。

支払完了画面が確認できなかった場合は、ホームページ上の「予約確認・キャンセル」にてお客様ご自身でご確認ください。

[2] 電話、ファクシミリ等の通信手段を利用して、当社に契約の申込みをされるお客様は、当社所定の申込書（以下「申込書」といいます）に必要事項をご記入の上、当社が別に定める金額の申込金（旅行代金の10%）とともに、当社に提出していただきます。

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。

申込金は、旅行代金または取消料もしくは違約料の一部に充当します。

期間内に申込金のお支払いがなされなかった場合、当社は契約がなかったものとして取り扱います。

[3] 当社は同じ行程を同時に旅行する複数のお客様および団体・グループを構成するお客様（以下「構成者」といいます。）が責任のある代表者を定めたときは、その者が契約の申し込み、契約の締結および解除等に関する一切の代理権を有しているものとみなし、その団体に係る旅行業務に関する取引は当該代表者（以下「契約責任者」という。）との間で行ないます。

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。

当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予測される債務または義務については、なんらの責任を負うものではありません。

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。

[4] 旅行手配に際し、特別な配慮を必要とされるお客様は、契約の申込み時にお申し出ください。

当社は可能な範囲内でこれに応じますが、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用はお客様の負担となります。

### 3. 契約締結の拒否

当社は、次に掲げる場合において、契約の締結に応じないことがあります。

[1] お客様が他のお客様に迷惑を及ぼし、または団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき

[2] お客様が暴力団員、暴力団準構成員、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

[3] お客様が当社に対して暴力的または不当な要求行為、脅迫的な言動もしくは暴力を用いる行為などを行った場合

[4] お客様が風説を流布し、偽計もしくは威力を用いて当社の信用を毀損もしくは業務を妨害する行為などを行った場合

[5] 前条[4]の申し出のあった場合であって、お客様の参加のために必要な措置が講じられないとき

[6] 申込者が20才未満である場合

[7] 当社の業務上の都合があるとき

### 4. 契約書面の交付

[1] お客様がホームページ上の予約システムを利用して磁気的な方法により当社に契約の申込みをされた場合、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および当社の責任に関する事項を記載した書面はお客様の使用する通信機器に備えられたファイルに保存いただくか、お客様ご自身で印刷、保存してください。

これにより、当社は取引条件を説明し、同書面を交付したのものとして取り扱わせていただきます。

また、これらの書面の記載内容をもって契約書面の内容とさせていただきます。

[2] 電話、ファクシミリ等の通信手段を利用して当社に契約の申込みをされる場合、当社は契約の成立後速やかに、お客様に契約書面を交付します。

## 5. 旅行代金

旅行代金とは、当社が旅行サービスを手配するために、運送・宿泊機関等に対して支払う費用および当社所定の旅行業務取扱料金（手配料金および連絡通信費）をいいます。

### 旅行業務取扱料金

#### 国内旅行

##### 【手配旅行に係る取扱料金】

区分	内容		料金
手配料金	運送機関と宿泊機関等との 手配が複合した場合	5人以上の団体手配旅行の場合	旅行費用総額の 20%
		個人（上記以外の場合）	1件につき 1,100円
	宿泊券のみの場合	5人以上の団体手配旅行の場合	宿泊券面額の 20%
		個人（上記以外の場合）	1件につき 550円
運送機関のみの場合		1件につき 550円	
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合		1件につき 550円

- (注) 1. 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。  
2. 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として扱います。  
3. 上記料金には消費税が含まれています。

[1] お客様がホームページ上の予約システムを利用して当社と契約をされた場合、旅行代金は決済代行サービスを通してお支払いいただきます。

[2] 電話、ファクシミリなどの通信手段を利用して当社と契約をされた場合、旅行開始日までの契約書面に記載する期日までに、当社に対し、契約書面に記載する旅行代金をお支払いください。

## 6. 契約内容の変更

お客様から契約内容の変更の求めがあったときは、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、その他の手配の変更に必要な費用

[2] 当社所定の変更手続料

旅 行 業 務 取 扱 料 金

国内旅行

【手配旅行に係る取扱料金】

区分	内容		料金	
変更手続料金	運送機関と宿泊機関等との 手配が複合した場合	5人以上の団体手配旅行の場合	変更に係る部分の	20%
		個人（上記以外の場合）	1件につき	1,100円
	運送機関の予約・手配の変更		1件につき	550円
	宿泊機関の予約・手配の変更		1件につき	550円
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合		1件につき	550円

(注) 1. 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。

- お客様の希望により、変更を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
- 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として扱います。
- 上記料金には消費税が含まれています。

7. お客様による契約の解除

お客様は下記の費用をお支払いいただくことにより、旅行契約の全部または一部を解除することができます。

[1] お客様が既に提供を受けた旅行サービスの費用

[2] お客様がいまだ提供を受けていない旅行サービスに係わる取消料・違約料として運送・宿泊機関等に対して既に支払い、これから支払う費用

[3] 当社所定の取消手続料

旅 行 業 務 取 扱 料 金

国内旅行

【手配旅行に係る取扱料金】

区分	内容		料金	
取消手続	運送機関と宿泊機関等との	5人以上の団体手配旅行の場合	取消に係る部分の	20%
		個人（上記以外の場合）	1件につき	1,100円
	運送機関の手配の取消し (未使用乗車船券の精算手続がある場合はそれを含む。)		1件につき	550円
	宿泊機関の手配の取消し (未使用宿泊券の精算手続がある場合はそれを含む。)		1件につき	550円
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合		1件につき	550円

(注) 1. 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。

- お客様の希望により、取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
- 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として扱います。
- 上記料金には消費税が含まれています。

## 8. 当社による契約の解除

当社は次に例示するような場合は、旅行開始前または旅行開始後に旅行契約を解除することがあります。

- [1] 旅行代金を期日までにお支払いいただけないとき
- [2] あらかじめ例示した申込条件の不適合が判明したとき
- [3] お客様の病気、必要な介護者の不在その他の理由により旅行に耐えられないと認めるとき
- [4] お客様が契約内容について合理的な範囲を超えて当社に負担を求めるとき
- [5] お客様が他のお客様に迷惑を及ぼし団体旅行の円滑な実施を妨げる恐れがあると認められるとき
- [6] 最少催行人数に達しなかったとき
- [7] 旅行締結の際に明示した旅行条件が成就しない恐れがきわめて大きいとき

## 9. 旅行代金に含まれないもの

旅行日程に明示されていない施設使用料、飲食代金およびそれに伴う税、サービス料などの個人的料金、傷害・疾病に関する医療費、運輸機関が課す付加運賃料金などは旅行代金に含まれていません。

## 10. 当社の責任

### [1] 当社の責任と損害賠償

当社は契約の履行にあたって、当社または手配代行者の故意また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ときに限ります。

手荷物について生じた損害については、損害発生の日から起算して14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（当社に故意または重大な過失がある場合を除きます）として賠償します。

### [2] 免責事項

当社は、例えば次のような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。

- (1) 天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、火災、運送・宿泊施設等のサービス提供の中止による損害
- (2) 食中毒
- (3) お客様ご自身の故意または過失による損害
- (4) その他の当社または当社の手配代行者の関与し得ない事由による損害

## 11. お客様の責任

お客様の故意また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。

## 12. 特別補償規程の不適用

当契約については、標準旅行業約款別紙特別補償規程の適用はありません。

### 13. 個人情報の取扱い

[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およ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およ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で利用させていただきます。

その他、当社は

- (1) 当社商品やサービス、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、当社が保有するお客様個人データのうち、氏名、住所、電話番号また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、当社提携先との間で共同して利用させていただくことがあります。当該提携先は、それぞれの営業案内、お客様のお申込の簡素化、催し物内容等のご案内、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。

[4] 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、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。

### 14. 振込手数料

金融機関が収受する振込手数料はお客様の負担となりますのでご了承ください。

### 15. 営業補償金

[1] 当社と契約を締結したお客様は、その取引によって生じた債券に関し、当社が旅行業法第七条第一項の規定に基づいて供託している営業補償金から弁済を受けることができます。

[2] 当社が営業補償金を供託している供託所の名称および所在地は、次のとおりです。

名称： 松江地方法務局西郷支局

所在地： 島根県隠岐郡隠岐の島町城北町55

### 16. 約款準拠

本条件書に記載のない事項は標準旅行業約款（手配旅行契約の部）に定めるところによります。

#### 17. 旅行条件の基準日

旅行条件および旅行代金の基準日については令和3（2021）年4月1日となります。

#### 18. 旅行業務取扱管理者について

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。

旅行契約に関しご不明な点がございましたら、当社の旅行業務取扱管理者までお問い合わせください。

##### **旅行企画・実施**

島根県知事登録旅行業 地域-101 号

ちよっくら OKI

〒685-0304

島根県隠岐郡隠岐の島町代 448 番地 2

TEL: 070-4172-6692

eFax: 050-3510-9188

E-mail: reception@chokkura-oki.com

国内旅行業務取扱管理者 瀧口 美香