

海外クルーズ出発までのご案内とご注意

必ずお読みください

この冊子は旅行契約の成立条件と渡航手続き、及びご出発までのご案内を記載しております。必ずご一読いただき、出発まで保管してください。

ご不明な点がございましたら下記までご遠慮なくお問合せください。

■旅行内容・日程表・渡航手続きなどについてのお問合せは、それぞれのお申込み先へお願いいたします。

※最新の営業時間に関しては当社ホームページでもご確認ください。※ナビダイヤルは市内通話料金でご利用いただけます。公衆電話、一部の携帯電話ならびにIP電話からはご利用いただけません。

東日本営業本部
クルーズセンター  **0570-08-9189**

【営業時間】

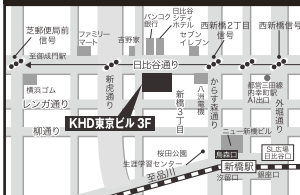
月曜～金曜：午前9時30分～午後5時30分
土曜・日曜・祝日：定休日

■ご来店の場合

東京都港区新橋3-3-9 KHD東京ビル3階

【営業時間】月曜～金曜：午前10時30分～11時30分／
午後1時30分～5時00分(年末年始除く)／
定休日：土曜・日曜・祝日

ご来店での問い合わせ



アクセス JR線・東京メトロ銀座線・都営浅草線>>>
新橋駅(島森口)徒歩約10分
都営三田線>>> 内幸町駅(A1出口)徒歩約5分

西日本営業本部
クルーズセンター  **0570-03-1189**

【営業時間】

月曜～金曜：午前9時30分～午後5時30分
土曜・日曜・祝日：定休日

■ご来店の場合

阪急グランドビル30階 受付カウンター

【営業時間】
月曜～日曜：午前10時00分～午後5時00分
(年末年始除く)

ご来店での問い合わせ



中部日本営業本部
メディア営業二部  **0570-08-9891**

【営業時間】

月曜～金曜：午前9時30分～午後5時30分
土曜・日曜・祝日：定休日

※四日市・浜松に受付カウンターはございません。

■ご来店の場合

名古屋市中村区名駅2-45-14
東進名駅ビル5階

【営業時間】

月曜～金曜：午前10時00分～午後4時00分
(年末年始除く)土曜・日曜・祝日：定休日

ご来店での問い合わせ



アクセス 日本郵便KITTEビル通り
向いのビルの5階です。

九州営業本部
メディア営業二部  **0570-08-9339**

【営業時間】

月曜～金曜：午前9時30分～午後5時30分
土曜・日曜・祝日：定休日

■ご来店の場合

福岡市中央区渡辺通2丁目1-82
電気ビル共創館12階

【営業時間】

月曜～金曜：午前10時00分～午後4時00分
(年末年始除く)土曜・日曜・祝日：定休日

ご来店での問い合わせ



下記支店・営業所・予約センターでもお問合せいただけます。

札幌  0570-07-8689

青森  0570-06-8989

仙台  0570-08-9189

北関東  0570-08-8189

長野  0570-08-9056

静岡  0570-02-8689

富山  0570-09-3789

石川  0570-07-3789

福井  0570-02-3789

岡山  0570-03-3789

広島  0570-04-3789

高松  0570-06-3789

徳島  0570-05-3789

高知  0570-08-9189

松山  0570-03-3789

熊本・宮崎・鹿児島・大分・長崎・沖縄・山口

 0570-089-895

※札幌・東京・大阪・福岡へ転送される場合があります。市外通話料金は当社が負担します。

【営業時間】月曜～金曜：午前9時30分～午後5時30分 【定休日】土曜・日曜・祝日

※一部ゴールデンウィーク・年末年始はお電話、ご来店ともにお休みを頂きます。※ナビダイヤルは市内通話料金でご利用いただけます。※一部のIP電話ではご利用いただけません。

※電話番号はお確かめのうえ、お間違えないようお掛け願います。

ご出発までのスケジュールのご案内

書類到着

申込金のお支払い

お振込みのご案内到着後3日以内

「お振込みのご案内」到着後3日以内（土曜・日曜・祝日を除く）にお申込金（原則として旅行代金の20%相当額）をお支払いください。

＜お申込金の入金確認をもって旅行契約成立となります。＞

お支払いにつきましては、「お支払い方法についてのご案内」（P.⑬）をご参照ください。

※お申込金は旅行代金、取消料または違約金のそれぞれ一部または全部として取扱います。

※全額（一括）お支払いも承りますので、払込取扱票の再発行を当社までお申し付けください。ポートチャージ・寄港地諸税・燃油サーチャージ・空港諸税・オプションツアー等追加のご案内が発生する場合は、再度ご案内させていただきます（空港諸税等が決定していない場合全額（一括）お支払いはお承りできない場合がございます。）。

※お振込みの際に受け取りの「払込・振込控え」をもちまして、領収書に代えさせていただきます、当社より入金受領の連絡はいたしません。

書類のご返送

書類到着後5日以内

「海外旅行参加申込書（兼）海外旅行保険契約加入依頼書」（3枚つづり）に必要事項をご記入の上、①～②枚目を「返信用封筒」に入れてご返送をお願いします。ご家族でお申込みの方や同グループの方は、書類をまとめて同封していただいても結構です。書類は到着後、5日以内にご返送をお願いします。

※「海外旅行参加申込書（兼）海外旅行保険契約加入依頼書」に必要事項をご記入の際は、「ご記入例」と本資料P.⑬ご旅行条件書の「3.申込み条件」の各項目を必ずご確認ください。

※万一の事故・病気等が発生した時の為に、「海外旅行保険（任意）」へのご加入をお勧めいたします。（当社でのお手続きは簡単ですので、同封の海外旅行保険パンフレットをご確認いただき、ご希望の方はご旅行申込みと併せてお申込みください。）

※糖尿病、歩行困難など、特別な配慮を必要とするお客様（P.⑪「特別な配慮を必要とされるお客様へ」および、P.⑬「ご旅行条件書 3.申込み条件」をご参照ください。）や、日本国籍以外のお客様は、必ずその旨をお申し出ください。

旅券（パスポート）について

●有効な旅券（パスポート）をお持ちの方

「ローマ字氏名」「旅券（パスポート）番号」「発行年月日」「有効期間満了日」を必ずご記入ください。

●船会社へのお客様データ提出期限が設けられています。

①ローマ字氏名…取消料発生日前まで

②パスポート詳細目安…遅くとも【出発日75日前まで】には取得の上、パスポート詳細をお知らせください。

出発75～45日前には、船会社へ最終確認するほか、現地での出入国手続きに関するシステムが締め切られます。この時点で不備があると、出入国管理局から乗船許可が下りない恐れがあります。また乗船券発行の遅延にもつながりますので、ご協力をお願い致します。

旅券（パスポート）残存期間

多くの船会社がクルーズ終了日において6か月以上有効残存期間が必要としております。また、渡航先によって、旅券（パスポート）の有効残存期間がそれ以上必要な国があります。ご自身の旅券（パスポート）の有効期間をお確かめの上、渡航先国の有効残存期間に満たない場合は、切替申請をお願いいたします。※旅券（パスポート）有効期間が1年未満になった場合は、切替申請ができます。

●現在、有効な旅券（パスポート）をお持ちでない方

早急に旅券（パスポート）取得の申請手続きを行ってください。

「申請中」または「これから申請」の方は、「海外旅行参加申込書（兼）海外旅行保険契約加入依頼書」に取得予定日をご記入ください。また、申請中の方は申請したローマ字氏名を、これから申請の方は申請予定のローマ字氏名をご記入ください。取得後、必ず「ローマ字氏名」「旅券（パスポート）番号」「発行年月日」「有効期間満了日」を当社までご連絡ください。旅券（パスポート）取得手続きについてはP.⑦をご覧ください。

●海外の日本国大使館（領事館）発行の旅券（パスポート）をお持ちの方

米国（本土・ハワイ・グアム）及び米国を経由して中南米・カナダへのご旅行の場合は、そのままの旅券（パスポート）では入国できない場合があります。

●日本国籍以外の方へ

パスポートの種類や残存期間が有効であるかをご自身で入国・通過国（乗り継ぎ等を含む）の大使館（領事館）にお問い合わせください。詳しくは、別紙「日本国籍以外のお客様へ」をご一読ください。日本国籍以外のお客様は、従来通り日本の出入国カードの提出が必要です。

在留管理制度によるみなし再入国許可での出国を予定している方は、旅行前に必ずご自身で入国管理局に条件等の詳細をご確認ください。

左記の変更の際は必ず電話にてご連絡ください。
コース・出発日・旅行日数・キャビンタイプ・参加者名

お早目に
お知らせください

各種手配を行うに当たりお客様からお知らせいただきたい点（確認事項）

外国船の場合 （外国船フライ&クルーズ・外国船日本発着クルーズ）

アニバーサリー（お誕生日や結婚記念日のお祝い）のご連絡クルーズ期間中にお誕生日、結婚記念日などを迎えるお客様には船内でのお祝いがございます。ご希望の場合は、お申し込み後お早目にお電話又はメールでお知らせください。各船会社のアニバーサリーの内容はP.⑥をご覧ください。※一部船除く

別グループの同行者のご連絡

お部屋を近くにするなどできるだけ希望に沿う様に努力しますのでご希望がございましたらお知らせください。

医療器具持ち込みについて

事前に手続きが必要な場合がございます。各船会社のルールはP.⑥をご確認ください。

クルーズ会社リピーター番号のご連絡

過去に同じ船会社にご乗船歴がある場合は、リピーター番号（船会社独自の会員番号）をお知らせください。リピーター番号が不明な場合でも、ご乗船されたことがある旨をお伝えください。各船会社のリピータープログラムはP.⑥をご覧ください。

フューチャークルーズデポジットをお預けの場合、お知らせください。

前回のクルーズ時に船内でフューチャークルーズデポジット（予約金）をお支払の場合は、お早目にご利用の旨をお知らせください。お取消料発生日を過ぎてからのご申告、もしくはフューチャークルーズデポジットの期限によっては、ご利用頂けない場合がございます。また、船によってはツアーでご利用頂けない場合がございます。

日本船（飛鳥Ⅱ、飛鳥Ⅲ、三井オーシャンフジ、三井オーシャンサクラ）の場合

アニバーサリー（お誕生日や結婚記念日のお祝い）のご連絡クルーズ期間中に誕生日、結婚記念日などを迎えるお客様には船内でのお祝いがございます。ご希望の場合は、お申し込み後お早目にお電話又はメールで「お祝いご希望日」および「ご結婚年月日・生年月日」とあわせてお知らせください。各船会社のアニバーサリーの内容はP.⑥をご覧ください。

別グループの同行者のご連絡

お部屋を近くにするなどできるだけ希望に沿う様に努力しますのでお知らせください。

医療器具持ち込みについて

事前に手続きが必要な場合がございます。各船会社のルールはP.⑥をご確認ください。

割引券などのご利用の際の割引券原本のご送付

船会社発行の各種割引券やクーポン券利用の可否は、申込時にご確認ください。また、利用に際しては割引券等の原本を申込書と共にご送付ください。

尚、阪急交通社主催の観光付、航空券付コースは割引対象外となります。

MyASUKACLUB・三井オーシャンクラブ会員割引代金について

お申込みの際に、参加者全員の会員番号およびお客様情報（生年月日・住所・電話番号）をお知らせください。

渡航手続き 〈詳しくはP.⑦～P.⑧をご参照ください。〉

渡航先によって、入国に際し規定の査証（ビザ）が必要となります。

注意！日本国籍以外の方は、渡航先によって手続きに3か月以上を要することもありますので、ご注意ください。

ご出発の120～60日前頃 催行可否の決定（主に海外から乗船するフライ&クルーズコース）

●各出発日の120～60日前までに催行可否の決定をいたします。

●催行可否はキャンセル料発生日より前に決定します。

●残念ながら最少催行人員に達しない場合は、催行中止となる旨を、書面または電話にて連絡させていただきます。その場合は可能な限りの代替ツアーのご提案をさせていただきます。

●催行決定の際は、ご連絡を差し上げておりませんので、ご了承ください。

●日本船や日本発着の外国船クルーズは最少催行人員2名や予め催行確定のものが多くございます。募集広告にてご確認くださいませ。

ご出発の120～60日前頃 **ご旅行代金残金お振込みのご案内のご送付**

●お振込みのご案内 ●各種ご案内 ※一部地域やコースにより異なります。

ご出発の120～60日前頃に、残金お振込みのご案内を送付いたします。お振込みのご案内到着後、3日以内(土曜・日曜・祝日を除く)にお支払いください。それ以前に全額お振込みのご案内をお送りしている場合は、送付はございません。(一部コースにつきましては、120日前以前に送付させていただきます) 旅行代金残金や国内空港施設使用料、出入国書類(EDカード)作成手数料、燃油サーチャージ、海外空港諸税、ポートチャージなどをお支払いいただきます。但し、燃油サーチャージはコースによっては、出発当日金算させていただきます(燃油サーチャージ込みのツアーは除く)。また、海外旅行保険等のお申込みにより、ご旅行代金に加算しているものがあります。お振込みの前に金額をご確認ください。※お支払いにつきましては、「お支払い方法についてのご案内」(P.19)をご参照ください。

※お振込みの際に受け取りの「払込・振込控え」をもちまして、領収書に代えさせていただき、当社から入金受領の連絡はいたしておりません。

※日本発着クルーズの場合 乗船前のご案内書面等のご送付(プリンセスクルーズ・MSCクルーズのみ)

プリンセスクルーズの場合	MSCクルーズの場合
〔発送目安〕 ご出発の70～60日前頃 ●乗船前のご案内 ●アンサーブック ●宅配のご案内 ●船会社予約番号のご案内 ●アプリ操作マニュアル ●荷物タグなど	〔発送目安〕 ご出発の30～14日前頃 ●乗船券 ●クルーズガイド ●宅配のご案内(コースによっては宅配サービスがない場合もございます) ●荷物タグなど

最終旅行日程表(確定書面)ご送付

書類到着後、出発日・コース・集合時間・集合場所等をご確認ください。最終旅行日程表が以下発送目安を5日間過ぎても届かない場合は、恐れ入りますが、お電話にてお問合せくださいますようお願い申し上げます。※グループでご参加のお客様で、最終旅行日程表を代表者以外のお客様宛に送付ご希望の方は、ご出発1ヶ月前までにお申し出ください。

外国船フライ&クルーズの場合 飛行機で移動し、海外の港から乗船するクルーズ (片道だけ飛行機に乗るコースも含む) 発送目安 ご出発の14～7日前頃	外国船の日本発着クルーズの場合 日本国内の港から乗船するプリンセスクルーズ、MSCクルーズなど 発送目安 ご出発の14～7日前頃	日本船の海外クルーズの場合 (飛鳥Ⅱ、飛鳥Ⅲ 三井オーシャンフジ、三井オーシャンサクラ) 発送目安 ご出発の14～7日前頃
当社からの送付物 ・最終旅行日程表「ご本人様用・留守宅控え用」 ・船会社のクルーズガイド ・宅配のご案内(一部有料) ・各種ご案内	当社からの送付物 ・最終旅行日程表「ご本人様用・留守宅控え用」 ・クルーズガイド ・宅配のご案内(有料の場合やご案内がない場合もごさいます) ・乗船券(事前に別送させて頂く場合や当日港でお渡しする場合もごさいます) ・ネックストラップ(一部コースは出発当日にお渡しします) ・(任意)海外旅行保険証券 ※別途発送となります。	当社からの送付物 ・最終旅行日程表「ご本人様用・留守宅控え用」 ・船会社のクルーズガイド ・宅配のご案内(有料) ※乗船券は2週間前頃に別途発送させて頂きます。 ・ネックストラップ(30日以上クルーズのみ) ・各種ご案内 ・(任意)海外旅行保険証券 ※別途発送となります。
添乗員から挨拶コール ※ご不在で連絡がつかない場合は、ご出発当日に、ご挨拶させていただきます。 【ご出発の4～1日前頃】 ※添乗員が同行しないコース、当社専属スタッフが乗船のコースは、挨拶コールはございません。		

ご出発当日 必ず有効な旅券(パスポート)をご持参ください。(注)

外国船フライ&クルーズの場合	外国船の日本発着クルーズの場合	日本船の海外クルーズの場合
[当日ご持参いただくもの] ●最終旅行日程表(ご本人様用) ●旅券(パスポート) [ご出発当日又は現地到着時にお渡しするもの] ●渡航先の出入国書類(※)(必要な国の場合) ●搭乗券または航空券 ●海外旅行保険証券(※) ※2点は当社にお申込みいただいたお客様のみ ※一部地域やコースによって異なります。 ●乗船券 ●ネックストラップ クルーズカードはチェックイン時、もしくは船内での受け取りとなります。	[当日ご持参いただくもの] ●最終旅行日程表(ご本人様用) ●旅券(パスポート) ●乗船券(お渡ししている場合) ●クルーズガイド ●海外旅行保険証券(任意) ●ネックストラップ(一部コースは出発当日にお渡しします) ●パスポートコピー2枚 [ご出発当日又は現地到着時にお渡しするもの] クルーズカードはチェックイン時、もしくは船内での受け取りとなります。	[当日ご持参いただくもの] ●最終旅行日程表(ご本人様用) ●旅券(パスポート) ●乗船券 ●クルーズガイド ●海外旅行保険証券(任意) ●渡航先の出入国書類(必要な国の場合) ●ネックストラップ(30日以上クルーズのみ) [ご出発当日又は現地到着時にお渡しするもの] クルーズカードはチェックイン時に受け取りとなります。

(注)外国籍のお客様は渡航に関する書類(在留カード、特別永住証明書など)の原本も必要となりますので、ご持参ください。

船会社	リピータープログラム	アニバーサリー (お誕生日や結婚記念日のお祝い)	事前連絡を必要とするケース 医療器具持ち込みされるお客様
郵船クルーズ (船名:飛鳥Ⅱ・飛鳥Ⅲ)	マイアスカクラブ(My ASUKA CLUB) ご自身にて https://myac.asukacruise.co.jp にて登録が必要です。My ASUKA CLUB 会員様は、お申込み時に、必ず「会員番号」を 当社にご連絡ください。	・クルーズ期間中、お誕生日、結婚記念日 を迎えるお客様。2泊3日以上のクルーズ をハネムーン(ご結婚1年以内)として 過ごされるお客様。 ダイヤモンド婚式、金婚式、銀婚式の結婚 記念の年に2泊3日以上クルーズに ご乗船されるお客様にサービスがございます。	・車椅子(電動か手動かをお知らせください) ・酸素濃縮器や酸素ポンプの使用 ・CPAP ・電源を必要とする医療機具を持ち込みされる場合。 ・ペースメーカー使用、注射器持ち込み、腹膜透析、 血液透析が必要な場合。 ・妊娠中の場合 船会社指定の「承諾書」や 「診断書」のご提出が必要になる場合がございます。 その他の場合は都度お問合わせください。
商船三井クルーズ (船名:三井オーシャン フジ・三井オーシャン サクラ)	三井オーシャンクラブ 船内にてお申込み可能です。(チャーター クルーズを除く) 入会申込書は、船内にございます。	【2026年12月出発まで】 ・お誕生日、記念日(クルーズ乗船期間中) ・結婚式、銀婚式、金婚式、ダイヤモンド婚、 プラチナ婚、定年退職記念(記念日の 前後3ヶ月以内のクルーズ) ・古希、喜寿、傘寿、米寿、卒寿、白寿、紀寿 (お誕生日以降3ヶ月以内のクルーズ) 【2027年4月出発以降】 無料のアニバーサリー特典は廃止となり ます。	・車椅子 ・酸素濃縮器や酸素ポンプの使用 ・CPAP ・電源を必要とする医療機器を持ち込みされる場合。 ・喘息用などの吸入器・自己注射器を持ち込みされる場合。 ・妊娠中 ・歩行困難 ・人工関節 ・心臓ペースメーカー ・人工透析の場合 ・食物アレルギーがある場合 ・船会社指定の「健康アンケート」及び「診療情報提供書」、 「承諾書」のご提出が必要になる場合がございます。 その他の場合は都度お問合わせください。

船会社	リピータープログラム	船会社専用アプリ	事前連絡を必要とするケース 医療器具持ち込みされるお客様
プリンセス・クルーズ (船名:●●●プリンセス)	キャプテンズサークル リピーター番号は10桁の数字やアルファベットの組み合わせです。 初めて乗船されると自動的にリピーター番号が付与されます。	「プリンセス・クルーズ」 事前にご自身での手続き(アプリ操作)が必要となります。ご利用いただけない場合でもご乗船は可能です。別途アプリ操作マニュアルをご送付いたしますので、各自お手続きをお願いいたします。	・車椅子(サイズ・重量・バッテリーサイズ) ・歩行器 ・注射針持ち込み(インシュリン等) ・CPAP ・酸素ボンベ等医療機器を持ち込みされる場合 ・透析を受けている場合 ・目または耳が不自由な場合 ・妊娠中の場合 ・盲導犬、介助犬、聴導犬の同伴が必要な場合 ・食事アレルギー、医師の指示による食事制限等がある場合 ・親権者が同行しない未成年の方(書類の提出が必要な船会社もございます)
MSCクルーズ (船名:MSC●●●●)	MSCボヤジャーズクラブ ご自身にて船内またはwww.msccruises.jpにて登録が必要です。 既に乗船経験をお持ちか予約済の方は予約番号、船の名前、出港日が必要です。	「MSC for me(MSCフォーミー)」 乗船に際し、ダウンロード必須ではございません。	・人工関節など体内に金属が入っている場合、事前申告不要です。 乗船時の保安検査で英語での説明が出来ない場合は、英文の説明が書かれたもの(英文診断書等)をご用意ください。
ノルウェー جان クルーズ (船名:ノルウェー جان ●●●)	ラティテュード リワード 乗船履歴は必要なし ・ラティテュード番号 初めて乗船されると自動的に番号が付与されます。9桁の番号	「ノルウェー ジャンクルーズラインアプリ」 乗船に際し、ダウンロード必須ではございません。	その他、生命に関わるような薬物アレルギー、持病、最近6ヶ月以内に入院された方は事前にお知らせくださいませ。
ロイヤルカリビアン (船名:●●●●・オブ・ザ・ シーズ)	クラウン&アンカー リピーター番号は9桁の番号です。 ご自身にて、www.royalcaribbean.comにて登録が必要です。	「ロイヤルアプリ」 乗船に際し、ダウンロード必須ではございません。	その他の場合は都度お問合わせください。
キュナード (船名:クイーン・●●●●)	キュナード・ワールドクラブ リピーター番号は10桁の数字やアルファベットの組み合わせです。 初めて乗船されると自動的にリピーター番号が付与されます。	アプリはございませんが、乗船客専用のサイトがございます。 サイト名:マイキュナード	
コスタクルーズ (船名:コスタ●●●●)	コスタクラブ クルーズに1回参加すると、入会が可能。船上またはwww.costacruises.com/c-club.htmlにて入会	「Costa Cruises(コスタクルーズ)」 乗船に際し、ダウンロード必須ではございません。	
ディズニー・クルーズ (船名:ディズニー・ ●●●●)	キャストウェイクラブ 乗船回数に応じて特典が付与されます。	「ディズニークルーズラインナビゲーター」 事前にご自身での乗船手続き(アプリ操作)が必要となります。ご出発が近づきましたら、別途アプリ操作マニュアルをご送付いたしますので、各自お手続きをお願いいたします。	

★アニバーサリー（お誕生日や結婚記念日のお祝い）については、基本的に有料のサービスとして手配が可能です。ただし、プリンセス・クルーズはダイニングルームでミニケーキなどの無料サービスがございますので、クルーズ期間中に誕生日、結婚記念日、ハネムーン等特別なお祝いがある方は、ご乗船の45日前までにお知らせください。

※各船会社のリピーター番号は自動で紐づきません。該当の方は、リピーター番号（不明の場合は乗船履歴・客船名）を当社へお申し出ください。尚、インターネットからお申込みのお客様も当社予約センターまでお電話でお申し出ください。

※リピータープログラムは、各船会社が独自で行うサービスのため、詳細はお客様ご自身にてご確認ください。また、当社は必要な手続きはお承りいたしますが特典が受けられなかった等の責任は負いかねますので、あらかじめご了承願います。

※上記は主要船会社の一例です。

渡航手続きのご案内

旅券(パスポート)取得手続きについて

■紙の申請による窓口申請

【新規申請に必要な書類】※下記書類の他に「印鑑」が必要な場合があります。

(1) 一般旅券発給申請書1通

- ・ダウンロード申請書または手書き式の申請書があります。
ダウンロード式申請書は外務省ホームページでご確認ください。手書き式の申請書は旅券申請窓口にて入手が可能です。
- ・申請書は5年有効な旅券(パスポート)用と10年有効な旅券(パスポート)用の2種類に分けられています。
※18歳未満の方は、5年有効な旅券(パスポート)のみの申請となります。

(2) 戸籍謄本原本(全部事項証明書)1通 申請日前6カ月以内に作成されたもの

(3) 住民票の写し1通

- ・必要となる方
①住民基本台帳ネットワークシステムの利用を希望されない方
②住民登録をしていない単身赴任先や就学先等の都道府県で申請される方(詳細は申請先の旅券申請窓口にてご確認ください)

(4) 写真1枚

縦45mm×横35mmの緑なしで無背景(無地で淡い色)の写真。申請日前6カ月以内に撮影されたものなどパスポート用規格がありますので、ご注意ください。

(5) 本人確認書類

(6) 有効期限切れの旅券(お持ちの場合)

残存有効期間が1年未満となった方または査証欄に余白がなくなった方(切替申請)……上記(1)③(4)および有効旅券(パスポート)が必要です。
記載事項に変更がある場合は、戸籍謄本(全部事項証明書申請日前6カ月以内に作成された原本)1通が必要です。

上記書類を全て揃えて住民登録をしている都道府県の旅券(パスポート)申請窓口で申請してください。

《おことわり》当社では、旅券(パスポート)の代理申請はいたしておりません。申請および受領に関しては、お客様自身でお手続きください。

※旅券(パスポート)は取得までの日数は都道府県により異なります。お早めに手続きを行ってください。

特に年末・年始などはご注意ください。

※申請に必要な書類を含め、詳細については都道府県の旅券申請窓口にお問合せください。

■未成年者(18歳未満)が申請する場合

- ・申請書裏面の「法定代理人署名」欄に親権者(父母またはそのいずれか一方)または後見人が必ず署名してください。
- ・親権者または後見人が遠隔地に在住し、申請書に署名ができない場合には、親権者本人または後見人の署名のある同意書を提出してください。
- ・その他親権者または後見人の署名を得ることができない事情がある場合には、都道府県旅券事務所窓口にご相談ください。

■受領について

旅券(パスポート)の受け取りは、下記のものをご用意のうえ、必ず申請者本人が行ってください。

- (1)申請の時に渡された受理票(受領証)
- (2)手数料(必要額の収入証紙および収入印紙を受領証に貼付してください)

パスポート(旅券)発給申請の手数料			都道府県収入証紙	収入印紙	計
一般旅券発給申請	10年間有効	通常	2,300円	7,000円	9,300円
	5年間有効 (12歳以上18歳未満)	通常	2,300円	2,500円	4,800円
	5年間有効 (12歳未満)	通常	2,300円	2,500円	4,800円
残存有効期間同一旅券 ※18歳未満を除く			通常	2,300円	3,500円
					5,800円

※2026年7月時点

※オンライン申請の場合は、都道府県収入証紙の納付額が異なります(400 円減額です)。

※新しい旅券(パスポート)が発行され、6ヶ月以内に受け取りがない場合は失効します。失効5年以内に次の旅券(パスポート)を申請する際には通常より高い手数料となります。そのほか詳細につきましては、外務省ホームページまたは申請の都道府県ホームページでご確認ください。

取得されましたらすぐに「旅券(パスポート)番号」「発行年月日」「有効期間満了日」「ローマ字氏名」を必ず当社へご連絡ください。

また、査証(ビザ)取得が必要なお客様は、旅券(パスポート)を早急に当社へご送付ください(事故防止のため、簡易書留郵便をご利用ください)。その他のお客様に関しましては、当社では原則として旅券(パスポート)をお預かりしませんので、お客様自身で保管のうえ、出発当日お忘れなくご持参ください。

(注)有効な旅券(パスポート)を損傷した場合は、その旅券(パスポート)を返納して新規発給申請となります。浸水による査証欄の出入国スタンプの僅かなにじみや、ごく僅かな査証欄の欠損など軽微な損傷についても損傷旅券(パスポート)と判断され訪問国より退去処分(入国拒否)を受けた事案が発生しております。メモ書きやご自身による押印、シールの貼付けなども損傷旅券(パスポート)となりますので、ご注意ください。このような旅券(パスポート)をお持ちの場合は、各都道府県の旅券事務所窓口に出頭の上、旅券(パスポート)を返納し新規発給申請の手続きを行ってください。詳しくは旅券申請窓口にご直接お問合せください。

■オンライン申請(更新・切替申請)

旅券(パスポート)発給について、マイナンバーカードを利用しマイナポータルからオンライン申請が可能になりました。

15歳未満の未成年のオンライン申請については代理提出が必要です。また15・16・17歳の本人によるオンライン申請の場合、法定代理人(親権者)の同意書の提出が必要です。

【申請に必要な書類】

- (1) マイナンバーカード ※電子署名(署名用電子証明書)の暗証番号(大文字英二と数字含む6～16桁)が必要です。
- (2) マイナポータルアプリ対応スマートフォン ※マイナポータルのアプリのインストールが必要です。マイナンバーカードと旅券(パスポート)を読み取る際に必要となります。
- (3) 現在有効な旅券(パスポート)
 - ・一部の自治体ではパスポート手数料のクレジットカードによるオンライン納付も可能です。詳しくは都道府県ホームページ等でご確認ください。
 - ・そのほか申請方法等につきましては、外務省ホームページまたは申請の都道府県ホームページでご確認ください。

査証(ビザ)手続きについて

■日本国籍の方へ

1カ国につき手続き手数料 2027年3月まで 5,500円(消費税込)／2027年4月から7,700円(消費税込)

当社では各国大使館への申請も含めて有料にて手続き代行を行っています。

・査証(ビザ) 必要国につきましては、当該必要国のご案内書面を同封しておりますので、手続き手数料、査証実費、必要書類をご確認のうえ、手続きをお願いします。

・お預かりした旅券(パスポート)は、当社にて査証(ビザ)取得後、お客様のお手元に出発の7日～5日前を目処に届くよう簡易書留郵便にて返送いたします。

※当社にてお預かり期間中に旅券(パスポート)が必要な場合は必ずご連絡ください。

※お客様自身で査証(ビザ)を取得される場合は、必要書類を大使館(領事館)にご確認のうえ、手続きをお済ませください。手続きに必要な書類は当社よりお渡ししておりませんので、ご自身で入手していただくようお願いします。

◆ロシア等一部の訪問国・地域につきましては、団体査証(ビザ)を取得します。お客様自身での手続きはご遠慮ください。

◆エジプト・インドネシア・ジンバブエ等の査証(ビザ)は、現地入国時に取得するため、別途実費が必要となります。

■日本国籍以外の方へ

国籍・滞在資格等により、査証(ビザ)の要・不要の条件が異なります。査証(ビザ)の取得に際し、ご本人出頭が義務付けられている場合や、航空機などの乗り継ぎ(通過)のみでも必要になることがあります。査証(ビザ)取得必要の有無および査証(ビザ)取得に際しましては、原則お客様自身にて手続きをお済ませください。詳細は、事前に訪問国の大使館(領事館)へお問合せください。

※外務省ホームページ「駐日外国公館リスト」 <https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/emblist/index.html>

出入国書類(EDカード)について

(1)出入国書類(EDカード)

渡航先国に入国もしくは、出国する際に提出を義務付けられている書類※です。

※一部の渡航先国では、スマートフォン等によるオンライン申請のみとなります。その際、お客様のメールアドレスが必要となります。

お客様は、別途「海外旅行参加申込書(兼)海外旅行保険契約加入依頼書」の出入国に関する書類作成の欄にて「阪急交通社に依頼する」または「本人が作成する」のいずれかをお選びください。

※日本国籍以外のお客様につきましては、日本の出入国書類(EDカード)が必要となります。

(2)当社に作成をご依頼いただく場合(一部代行作成を承れない国がございます)

①有料にて承っております。

出入国書類(EDカード)作成手数料 ……1名様につき4,400円(消費税込)
ご依頼いただきました出入国書類は、出発当日お渡しさせていただきます。

②作成手数料の請求について

- ・当社にご依頼された場合は、残金請求時に請求させていただきます。
- ・旅行代金の全額を請求させていただいた場合は、出入国書類(EDカード)作成手数料額を加算して、お支払いください。

(注)お客様からご返送いただきました海外旅行参加申込書の当社到着と、当社より残金請求書のお届けが入れ違いになった場合など何らかの理由により残金請求書に出入国書類(EDカード)作成手数料が記載されていないケースがあります。必ず残金請求の明細内訳の欄で、「**出入国書類(EDカード)作成手数料**」が記載されているか、ご確認ください。記載がなされていない場合は、明細内訳の金額に出入国書類(EDカード)作成手数料分を加算して、お支払いください。

(3)お客様ご自身で作成される場合

当社では出入国書類(EDカード)の用紙や記入例の見本のお渡ししておりません。

当該出入国書類(EDカード)の用紙はご自身で航空機内や出入国審査場などにて入手のうえ、作成してください。

※訪問国によっては用紙が廃止され、事前にオンライン登録のみの場合もございますのでご注意ください。

(4)その他

- ①ヨーロッパ、中近東、アフリカ方面へ向かう旅行につきましては、航空機の乗継地などの諸事情により、出入国書類(EDカード)の提出が不要の場合があります。その際は、当社にお支払いいただきました出入国書類(EDカード)作成手数料は、ご返金いたします。
- ②海外旅行参加申込書にて、当社に出入国書類(EDカード)の作成をご依頼いただいた場合でも、お客様からの作成手数料のお支払いが確認できない場合は、当社への作成依頼を取り消されたものと判断させていただきます。
- ③当社に作成をご依頼いただいた場合でも、当社にて入手困難な出入国書類(EDカード)の場合、ご自身で航空機内等にて入手いただき、ご作成いただく場合もあります。また、急な変更により出入国書類(EDカード)が不要となった場合は、お支払いいただいた出入国書類(EDカード)作成手数料はご返金いたします。

※未成年の方が親権者以外の方と無査証で渡航される際(片親の同行や単独での渡航を含む)、親権者の同意書が必要になる場合がございます。詳細は添付の渡航のご案内をご確認ください。

ご案内・ご注意

クルーズに関して

■船内での服装について

日中普段お過ごしの際はカジュアルな動きやすい服装（半ズボン、TシャツOK）でお過ごしください。夕方以降はドレスコード（船内における服装規定）が設定されており、スマートカジュアル、インフォーマル、フォーマル、エレガントに分けられます。インフォーマル以上のドレスコードの回数は、目安として1週間のクルーズで2回程度となります。その日のドレスコードは船内新聞でご確認ください。リパークルーズはドレスコードは特にございませんが、夜はジャケット又は上着の着用が望ましいとされています。

■船室（キャビン）について

船室の位置・階層は指定できません。キャビン番号はご案内した後でも、船会社の都合により、予告なく変更となる場合がございます。パンフレットに掲載している船室の写真はあくまで同タイプ船室のイメージ写真であり、その内装や写真と同様のレイアウト、窓の外の景観、窓の形状（丸窓や四角窓など）をお約束するものではありません。海側バルコニーのバルコニーは船体内に設けられている場合があります、その場合、外の開口部分が狭くなります。また、バルコニーからの眺望や仕様、椅子などの設備はイメージ写真と異なる場合がございます。船室の基本設備はトイレ、シャワー、タオル、電話、ドライヤーとなり、アメニティは石鹸、シャンプーのご用意となり、通常パジャマやガウン、スリッパ、歯ブラシは用意されておりません。詳しくは船会社と船室のカテゴリによっても変わりますので、ご確認のうえご準備ください。

■船内での喫煙について

船内の指定された喫煙スペースでの喫煙は可能です。船によってはシガーバーを備えている船もございます。客室（バルコニー含む）やレストランやパブリックスペースではほとんどの船で全面禁煙となっております。

■船内での食事について

一般的にメインのダイニングでのご夕食は、ファーストシーティング、セカンドシーティングの2回制によりお食事をご用意されており、毎日同じテーブルに座ります（客船によりレストランの運用方法が異なる場合がございます。客船によっては3回制の場合もあり、お時間の指定はできません。）お料理はアラカルトの日替わりで楽しめるフルコースが提供され、好きなものはお好きなだけお召し上がり頂けます。そのほか軽食やビュッフェが楽しめるカジュアルダイニングやカフェ、バー、ルームサービスなども充実しており、朝食・昼食もお楽しみ頂けます（一部有料）。

■船内での情報について

船内のプログラムスケジュールや寄港地ガイド、ドレスコードなど、様々な船内情報を網羅した船内新聞が、毎日夜に翌日の分が船室（キャビン）に配布されます。日本発着クルーズでは日本語版が用意されており、また、添乗員同行ツアーでは、添乗員が日本語に訳した手作り新聞をご用意いたします。※最近では船内新聞を廃止し、アプリ（デジタル）で配信する船が増えています。

■船内での洗濯物について

船内ではクリーニングやプレスのサービスを行っております（有料）。また、プリンセス・クルーズなどは、セルフ・ランドリー室（有料）もありますので、ご自分で洗濯やアイロンをかけることもできます。日本船には無料で利用できるランドリー室があります。

■航路変更や抜港（寄港の取りやめ）について

船のスケジュールおよび寄港地は安全面を最優先に考慮し、天候・海象および現地事情等により、船長判断によって予告なしに変更される場合がございます。乗船中のすべての権限は船長が持っておりますので、あらかじめご承知おください。寄港時間やスケジュールの変更、抜港（寄港の取りやめ）が生じた場合も旅行代金の返金はありません。乗船、および下船の手続きは通関手続きも併せて行われますため、時間がかかり、お待ちいただく場合がございます。

■寄港地での乗下船について

クルーズ船は寄港地に到着（接岸）後、地元当局の下船許可を得てから下船開始となります。一般的に下船時は船会社主催のオプションツアーなどの下船が優先され、自由行動や当社ツアーはそのあととなります。また乗客の多い大型クルーズ船においては、到着してから下船するまで2時間程度要する場合があります。自由行動される方は余裕のある観光プランを立てることをおすすめいたします。特に下船開始直後は下船口が混雑しますので、船内施設を楽しんだりして、時間差をとって下船されることをおすすめします。

■クルーズの上陸手続きについて

一度に多数の乗客が乗降するクルーズ船では、乗下船や出入国に際して以下のような場合がございます。
・パスポートをお預かりする場合 出入国の迅速化を図るために船側がパスポートを預かり、日本や外国の出入国管理当局にまとめて提出し、手続きを行い、手続き後、クルーズ船のお部屋係より返却することがあります。
・乗船者全員の下船が必要な場合 日本や外国の出入国管理当局の指示により乗船者全員を下船させて出入国・検疫・税関などの手続きが実施される場合がございます。その場合、乗船者全員が必ず下船して、港での審査を受けていただく必要があり、全てのお客様の下船が確認できるまでは再乗船できず、港でお待ちいただくことがあります。

■旅行契約の解除について（取消料規程）

クルーズ旅行（旅行日程中に3泊以上のクルーズ日程を含む募集型企画旅行契約、および日本発着時に船舶を利用するコース）の場合は、通常の取消料規定と異なります。旅行契約の解除の際には、コースのパンフレットなどに明示している金額を申し受けます。

ホテルについて

■ご宿泊ホテルについて

- ①お2人用のお部屋に、シングルベッドが2台備えられている「ツインベッドルーム」のご用意を原則としておりますが、ご宿泊ホテルによりキングサイズまたはクイーンサイズの大型ベッドが1台備えられている「ダブルベッドルーム」となる場合があります。また、「ツインベッドルーム」は、ホテルによって各ベッドの仕様・サイズが異なる場合があります（2つのベッドマットが離れないタイプのお部屋も「ツインベッドルーム」に含まれます）。
- ②お部屋にはバス（シャワーのみの場合あり）、トイレ、タオル、石鹸、電話などの設備は整っておりますが、寝巻き（パジャマ）、スリッパ、歯ブラシは通常用意されておりませんので、お客様ご自身でお持ちください。また、ドライヤーに関しましては、ホテルによって設置されていない場合がありますので、必要とされる方はご持参ください。
- ③他のお客様との相部屋はお受けいたしておりません。（一部ツアーを除く）
- ④お1人または奇数人数でのご参加で、お部屋をお1人でご使用される場合、お1人部屋追加代金が必要となります。1名様用の部屋（シングルルーム）は原則としてワンベッドルームとなるため、2名様用の部屋より手狭になることがあります。
- ⑤3名様で1部屋（トリプル）ご利用の場合、原則としてお2人部屋に簡易ベッドを入れご利用いただく為、手狭となります。簡易ベッドの搬入時刻は夜遅くなることが一般的です。ホテルによっては簡易ベッドの数や、部屋の広さによりご利用いただけない場合もあります。この場合、お2人部屋と追加代金にてお1人部屋をご利用いただきます。
- ⑥グループ、ご家族で2部屋以上をご利用いただく場合、ホテル側の事情によりお隣り、または同じ階のお部屋をご用意できない場合がありますので、予めご了承ください。
- ⑦同じツアーであっても、ホテルによって、全てのお客様に同じタイプ（眺望・設備等）、同じ階のお部屋をご提供できない場合があります。
- ⑧複数でお申込みのお客様の内、お1人がお取消された為に他のお客様がお1人部屋利用となった場合には、お取消されたお客様から取消料を申し受ける他、お1人で部屋を利用されるお客様からは、お1人部屋追加代金を申し受けます。
- ⑨宿泊施設に関しまして、ホテルの宿泊規則により、未成年者単独および未成年者のみの1室利用は、お受けできない場合がございます。※出発日前日の営業時間外以降出発当日にお取消の場合、部屋数や部屋タイプの変更は出来ませんので、予めご了承ください。※ホテルによって個人のお客様と同様に所定の宿泊カードへの記入が必要な場合があります、国際電話やお部屋でのミニバー利用の保証金として、クレジットカード、または現金でのデポジット（保証金）を要求される場合があります。また、チェックイン時に旅券（パスポート）の提示を求められる場合もあります。

航空機とその他の交通機関について

■航空機について

- ①出発／帰国便及び乗り継ぎ便は、必ずしも最適な時間帯とは限りません。乗り継ぎにつきましては、長時間（5時間以上）の乗り継ぎ待ちとなる場合があります。また、昼発→夜発など時間帯も目安とは異なる場合がございます。
- ②乗り継ぎ便を利用するツアーにおきましては、出発、帰国便とも2回以上乗り継ぎとなる場合がございます。
- ③航空便が予告なしに欠航となり、観光場所の変更や観光の中止、自由行動時間などに影響を及ぼす場合があります。
- ④航空会社により、個人でのチェックイン方式を採用している場合があります。この場合は、当社空港係員もしくは添乗員の受付後、お客様ご自身で航空会社係員と搭乗手続（荷物の預け入れ、座席の決定、搭乗券の受け取りなど）をしていただきます。
- ⑤当社ツアー適用の運賃の座席割り当てにつきましては、当該利用便の予約状況や安全運航上の理由で、航空会社が独自の判断の上決定しますので、お客様からの航空機のお座席に関するご希望は、一切お受けできません。カップルやグループでご参加のお客様でも、離れてお座りいただく場合がございますので、予めご了承ください。またビジネスクラス及びプレミアムエコノミークラスをご利用の場合は、窓側・通路側などのご希望は承りますが、ご希望に添えない場合もございますので、ご了承ください。尚、日本航空・ANA利用コースでWEBチェックインが可能なツアーにつきましては、最終旅行日程表にてWEBチェックインのご案内をしておりますので、ご確認ください。
- ⑥航空機内でベビーベッド（バシネット）や、空港・航空機内で車イスの必要なお客様は、必ずツアーお申込み時に、お申し出ください。
- ⑦航空便には共同運航便があります。利用航空会社以外の機材・乗務員での運航となる場合がございます。
- ⑧機内食について
乳幼児食（2歳未満の赤ちゃん用）や子供食（2歳以上12歳未満）、また食事療法の為の特別食（糖尿病食、低塩分、低脂肪など）、宗教上の理由によるお食事が必要なお客様は、ご予約の際にお申し出ください。なお、航空会社により異なり、ご希望に沿えないこともあります（日本発着便に限りです）。
- ⑨航空会社マイレージサービスについて
マイレージサービス（入会手続き・サービスの提供等）につきましては、お客様ご自身で当該航空会社にご確認の上、お手続き願います。当社では手続きの代行・取次ぎは承っておりません。予めご了承ください。※「搭乗券・Eチケット控」は必要になる場合がありますので、ご自身で保管願います。
- ⑩一部の航空会社におきましては、ご搭乗いただく区間によって機内食及びお飲物が有料となります。
- ⑪全てのフライトは、全席禁煙です。
- ⑫航空機に預ける荷物／機内持込手荷物航空会社及びご利用クラスにより異なります。詳細は最終旅行日程表にてご確認ください。

■日本国内航空便について

- ①「旅行パンフレット」に明示があるコースのみ、当社にて手配を承ります。お申込み時にお申し出ください。
- ②国内線は、ご利用いただく国際線の決定後（約1ヶ月前～14日前）の手配となります。航空会社の予約状況、ご利用時期により手配できない場合がございます。
- ③各地空港⇄成田空港または羽田空港間、各地空港⇄中部国際空港・県営名古屋空港間、各地空港⇄関西空港・伊丹空港間、各地空港⇄福岡空港間は、国内線の指定はできません。
- ④国際線の利用便によって同日に乗り継げない場合、同日の国内線の予約が取れない場合は、前泊または後泊が必要となる場合もあります。その際の宿泊代は、お客様のご負担となります。
- ⑤国内線は、各空港での最低必要乗り継ぎ時間を満たし、国際線発着時間の24時間以内の便となります。当社では、ご利用いただく国際線に適した時間帯の国内線を手配できる様努力いたします。
- ⑥ご利用便のご案内は、最終旅行日程表と併せてご案内いたします。ご利用便の指定および変更は、原則としてお受けできませんので、予めご了承ください。
- ⑦羽田空港等、一部の国内空港を利用する場合は別途空港施設使用料が必要となります。

■空港諸税等・燃油サーチャージ・ポートチャージ・寄港地諸税・船内チップなど諸費用について

旅行代金には、各国空港の旅客サービス施設使用料と空港税、現地滞在（宿泊）税、国際観光旅客税等及び燃油サーチャージ、航空保険特別料金、予約・発券システム手数料、ポートチャージ・寄港地諸税・船内チップなど諸費用は含まれておりませんので、別途ご請求させていただきます。目安額につきましては、旅行パンフレットに記載しておりますのでご確認ください。なお、空港諸税等は、目的地だけでなく経由地においても徴収される場合があります。※一部方面によっては、旅行パンフレットにおいて企画段階のレートを適用し、固定額にてご案内する場合がございます。※燃油サーチャージ・空港諸税等につきましては、通常運賃とともに航空会社へ一括で支払います。※クルーズ商品の寄港地税、ポートチャージ、船内のチップなどクルーズに関わる諸費用は、別途請求となります。●お支払いについて
残金のご案内時に旅行代金とともにお支払いください。船内チップは事前集金させていただく場合と、船内会計となる場合がありますので、コース毎にご案内いたします。また、船内チップの目安額は最終旅行日程表にてご案内いたします。なお、燃油サーチャージは変動する場合があります。増額となった場合は追加徴収となり、減額となった場合は減額分を返金させていただきます。（燃油サーチャージ込みのコースにつきましては、燃油サーチャージの増減または廃止された場合でも旅行代金に変更はございません）※燃油サーチャージとは、燃油に関する原価水準の異常な変動に対処するために、一定の期間、一定の条件下に限って、各航空会社が国土交通省航空局に申請し、認可を受け航空費に付加される運賃です。金額は利用航空会社・区間により異なり利用する旅行者すべてに課せられます。

観光や現地滞在

■食事について

- ①旅行代金には、各コース毎の日程表に明示した食事の料金（税・サービス料込）が含まれています。但し、お客様が注文された飲物代や追加料理代は、お客様払いとなります。
- ②ツアー中に含まれる食事の変更・指定は、お受けできません。ただし、添乗員同行のコースにおいては宗教・アレルギーなどの事情に限り、可能な範囲で現地に添乗員が対応致します。その際、必要となる費用（料理実費及び現地でのチップ等）はお客様ご負担となりますので予めご了承ください。
- ③機内食について
各コースの日程表に明示した食事条件に、機内食は含まれておりません。利用便により機内食が軽食となったり、提供されない場合や、ホテル、レストランの食事となる場合がありますが、いずれの場合も旅行代金の変更はありません。また、逆にホテル、レストランの食事をご利用便の使用時間帯によっては機内食に変更となる場合がありますので、予めご了承ください。
- ④朝・昼・夕食のいずれかが、スケジュールなどの事情によって、お弁当またはボックスミールとなる場合がありますが、旅行代金の変更はありません。
- ⑤現地事情によっては、利用予定レストランの食事メニューが変更となる場合があります。
- ⑥特に記載のない限り、正装（ネクタイ・スーツなど）の必要なレストランはありません。

■市内観光・ショッピングについて

- ①各都市では祝祭日に美術館、博物館などが休館となります。天候や予告なしに当社の関与し得ない事由により、施設が休館となり、観光場所の変更または、実施日の変更や中止になる場合があります。
また、日程を入れ替えることによって、自由行動時間などに影響の出る場合があります。予めご了承ください。(クリスマスからお正月にかけては休館日や閉館日が多くなります)
- ②地域によっては日本語ガイドがない為、英語ガイドが案内し、添乗員が説明をする場合や添乗員のみのご案内があります。
- ③観光及び空港(駅)～ホテル間の送迎で利用するバスは、ツアーが少人数の場合、セダン、バン、ミニバス、タクシーとなりガイド兼ドライバーとなる場合があります。
- ④ヨーロッパの各都市では、日曜日及び祝祭日にデパートをはじめ、ほとんどの商店が閉店となりますが、一部免税店などは開店しています。
- ⑤現地でのお買物につきましては、ご購入から免税手続き全て、お客様ご自身の責任において商品をお買い求めいただきます様、お願いいたします。添乗員や現地係員による免税手続きや書類投函はいたしませんのでご了承ください。また、別送は、早い場合で3～6カ月の期間を要し、なおかつ紛失・破損の可能性が高いのが現状です。お土産品の別送は、極力避けられることをお勧めいたします。当社は一切責任を負いかねますので予めご了承ください。

特別な配慮を必要とされるお客様へ(車椅子・医療器具等を持参、利用する場合等)

下記に該当されるお客様および特別な配慮を必要とされるお客様は必ずお読みいただき、お手数ですが当社までご連絡くださいますようお願いいたします。

- ①以下の事項に該当されるお客様は各航空会社・船会社へ事前の申告が必要であり、航空会社・船会社指定の書類(診断書・誓約書など)の提出が必要となる場合があります。
※必要書類の作成に伴う費用はお客様のご負担となります。
 - ペースメーカーなどの医療器具を装着・持参されるお客様。
 - インシュリンなどの液体医療品(注射器・注射針を含む)を持参されるお客様。
 - 空港で車椅子をご利用されるお客様。
 - その他疾病により医療器具類を持参されるお客様。
- ②以下の事項に該当される場合にも、各航空会社・船会社への事前の申告、書類の提出等が必要となる場合があります。
 - 杖を持参されるお客様。
 - ネプライザー、吸引機等医療機器の機内持込み、使用をするお客様。
 - 市販されている薬以外の薬品類(処方箋が必要な薬品など)を持参されるお客様。(錠剤除く)

※航空会社・船会社には申告期限があり、期限が過ぎて申告された場合や当日判明した場合は航空会社・船会社によりましてはご搭乗(ご乗船)いただけない場合がございますので注意願います。

・上記のほか、特別な配慮および措置が必要なお客様はご相談させていただきます。⑥ページに記載のご旅行条件書「3.申込み条件(4)」をご確認の上、特別な配慮を必要とするお客様はその旨をお申込み時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。お申し出いただいた措置について手配できない場合は、旅行行程の一部を変更する、あるいは旅行契約の締結をお断りする場合があります。なお、事前にお申し出がない場合は、ツアー中でも旅行契約を解除させていただく事もありますので、予めご了承ください。

・訪問国、観光地によっては手すりのない階段、段差のある歩道や石畳の道路などがある観光地やスロープのない観光施設があります。お客様の状況によって介助を必要とする場合やコースの一部を変更していただくこともあります。ご予約の際にご相談ください。

・添乗員と現地ガイドは、ご参加される方全員の旅程を管理するために同行いたします。医学的知識・専門的動作を必要とする業務や、ツアーの旅程管理に支障が生じる場合は対応する事が出来ませんので予めご了承ください。

その他について

■添乗員・現地係員について

- ①添乗員が同行する場合は、パンフレット記載の出発時間から帰着時間まで同行します。添乗員は旅程管理に万全を尽くすために、お客様と同行させて頂きます。なお、添乗員が業務に従事する時間帯は原則8時から20時までとなります。また、労働基準法の定めからも行程中の食事時間等一定の休憩を適宜取得させて頂きます。[働き方改革関連法]の2019年4月1日施行に伴い、添乗員の労働時間が規制され、上記時間以外は添乗員の緊急対応が必要な場合を除き、休憩となります。お客様のご理解をお願いします。

※朝食の際、食事会場での添乗員のご案内がない場合がございます。あらかじめご了承ください。

- ②現地オプショナルツアーには、現地係員または添乗員が同行します。なお、早朝および夜に実施するツアーは、添乗員が同行せずに現地ガイドのみのご案内となる場合があります。
- ③添乗員の同行しないコースにつきましては、現地係員が下記の様なご案内をします。(現地係員は日本語を話しますが日本人とは限りません。)

- 現地到着日
 - ・空港(または駅・海港等のターミナル)でのお出迎え。
 - ・空港(または駅・海港等のターミナル)からホテル間の移動の同行、案内。
 - ・ホテルチェックイン手続きの代行。
 - ・現地事情、ホテルについての案内。
 - ・オプショナルツアーの説明・受付。

- 自由行動日：現地係員のご案内はありません。

- 現地出発日
 - ・ホテルでのチェックアウト時の手続きのご案内。
 - ・ホテルから空港(または駅・海港等のターミナル)間の移動の同行、案内。
 - ・出発空港での出発便チェックインの案内。
 - ・出国手続き、免税手続き等についての説明。

※旅行中の暴力行為、大声・暴言または脅迫行為を固く禁じます。場合によっては即時離団いただきます。

※添乗員、現地係員、会社の許可なく、業務中の写真・動画撮影、音声録音を固く禁じます。許可を得た場合でもSNSやインターネットサイト等に転載することを禁止します。

※乗り継ぎ空港では現地係員の案内はありません。お客様ご自身で乗り継ぎの手続きを行っていただきます。発着案内のボード、モニター等で搭乗ゲートをご確認ください。

※一部の地域・コースは除く。

■ご集合時間について

最終旅行日程表にてご確認ください。

■常備薬の持参について

気候の変化、時差、水、食事などさまざまな原因から体調不良になりがちです。現地では、薬の入手が困難な場合があります。

添乗員は薬を携帯しておりませんので、不意の体調不良に備え、普段服用されている、酔い止め、下剤、整腸薬、痛み止め、感冒薬などの常備薬をご持参ください。ご持参される場合は、英文説明書等を携帯されることをおすすめします。

液体の薬を航空機内に持ち込む場合、機内持込みのお手荷物に積載の制限がありますので、ご注意ください。

■外務省「海外危険情報」について

◇「危険情報」とは、渡航・滞在にあたって特に注意が必要と考えられる国・地域に発出される情報で、その国の治安情勢やその他の危険要因を総合的に判断し、それぞれの国・地域に応じた安全対策の目安をお知らせするものです。

危険情報では、対象地域ごとに4つのカテゴリー(下記参照)による安全対策の目安が示されます。

★危険情報

レベル1：十分注意してください。

その国・地域への渡航、滞在にあたっては危険を避けていただくため特別な注意が必要です。

レベル2：不要不急の渡航は止めてください。

その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。渡航する場合には特別な注意を払うとともに、十分な安全対策をとってください。

レベル3：渡航は止めてください。(渡航中止勧告)

レベル4：退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)

「危険情報発出国(地域)を含むコース」にお申し込みのお客様には、別途海外安全情報の概要を記載した書面をお送りいたします。必ずご確認の上参加くださいますよう、お願いいたします。なお詳細および最新情報は、

外務省海外安全ホームページ <https://www.anzen.mofa.go.jp>をご参照ください。

◇国・地域別の衛生状況・注意点は

厚生労働省検疫所(海外渡航者のための感染症情報ホームページ)

<https://www.forth.go.jp> をご参照ください。

外務省『たびレジ』登録のお勧め

登録はこちらから→<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>

・旅行期間中、緊急事態発生など安全に関わる情報をメールなどの方法により提供致します。

・海外で大規模な事故や災害などが発生した場合、必要な支援がスムーズに受けられます。

■共同催行について

コースによって、日程の一部または全行程を国内各地の当社または当社以外のお客様と共同で催行する場合(同じバスで観光、空港～ホテル間の送迎を行うなど)があり、各地の出発・到着航空便の時刻差によっては、空港で30分～数時間程度お待ちいただく場合があります。また、観光順序を変更してご案内する場合や、ホテル間の移動等によっては所要時間が長くなったり、多少お待ちいただく場合もありますので、予めご了承ください。

■別予約の同一グループのお客様のご連絡について

同一グループで別途ご予約されたお客様(別の問合わせ番号のご同行者)がおられる場合は、必ずお早めに当社へお申し出ください。同一出発日・ツアーでも複数の航空会社やホテルを使用した場合、お申し出がなき場合、利用航空会社(便)や宿泊ホテルが別になることもございます。お申し出の際は、双方のお問い合わせ番号、代表者名のご連絡をお願いします。

■予約に関する問合わせ・変更・取消のご連絡について

個人情報保護法の観点より、ご連絡いただいているご参加者以外の方からの「ご予約に関するお問合わせ」や「第三者からの問合わせ・変更・取消」には、当社はお答えすることができません(ご参加でないご家族の方へもお答えできません)。予めご了承ください。

■旅行お取り消しについて

・旅行代金のお支払前に旅行をお取り消しされる場合もご連絡ください。

・当社では、電話以外にファクシミリやメールにて契約解除のお申出もお受けいたしますが、表紙明記の営業時間外の受信につきましては、翌営業日の取扱になりますので、ご了承ください。

お支払い方法についてのご案内

お支払いにつきましては、コンビニエンス・ストア、ゆうちょ銀行(郵便局)、銀行がご利用いただけます。

(一部のツアーにおきましては、お支払い方法が異なります。対象ツアーには、別途案内文を同封しておりますので、内容をご確認の上、お支払い手続きをお願いいたします。

※振込手数料・払込手数料はお客様負担となります。また、最少催行人員に達しなかった場合のツアー中止等、いかなる場合でも、振込手数料・払込手数料の返金はありませんので、予めご了承ください。

《注意点》

- ゆうちょ銀行(郵便局)・銀行の「現金自動預け払い機」(以下ATM)から現金による振込限度額は10万円以下となっております。10万円を超える場合は窓口扱いとなり、本人確認が義務付けられております(代理人がお支払いの場合も「本人確認」が必要となります)。本人確認の方法は各金融機関によって異なりますので、必要書類など詳細については事前に各金融機関にてご確認ください。
- ※通帳、キャッシュカードでのお振込につきましては、各金融機関へご確認ください。
- 100万円を越えるお支払いの際は、銀行からお支払いください。

(1)コンビニエンスストアをご利用の場合(お支払限度額30万円未満)：

必ず、お振込みのご案内下段の「払込取扱票」をご使用ください。追加お申込み(保険・オプションツアー等)、人数変更により金額が変更になった場合は、お振込みのご案内の再発行を当社までご用命ください。

(2) ゆうちょ銀行(郵便局)をご利用の場合(お支払限度額100万円未満):

必ず、お振込みのご案内下段の「払込取扱票」をご使用ください。追加お申込み(保険・オプションツアー等)、人数変更により金額が変更になった場合は、窓口で合計金額をお支払いいただくか、お振込みのご案内の再発行を当社までご用命ください。「払込取扱票」に記載された口座番号に、ATMでの手入力のお振込み、及びパソコン・スマートフォンからのお振込み(インターネットバンキング〈ゆうちょダイレクト含む〉)はできませんので、ご注意ください。

※「払込取扱票」の表示金額とお支払金額に相違がある場合、また代表者名と振込者名に相違がある場合は、入金確認にお時間がかかります。

「ゆうちょ銀行自動払込サービス」のご登録がお済みの方へ

ご予約時に当社にご利用の旨お申し出いただいていない方は、お手数ですが、お電話にてご連絡ください。(出発日の21日前までのご予約且つ、出発日7営業日前[※]([※]出発日が土日祝の場合は8営業日前)までのご連絡に限ります。)

領収書は発行いたしません。通帳に「阪急交通社」と印字されますので、通帳記帳にてご確認ください。

(3)銀行をご利用の場合

- 「お振込みのご案内」下段の「払込取扱票」は、ご利用いただけませんので、窓口備え付けの「振込用紙」をご利用いただくかATM、ネットバンキングをご利用ください。
- 追加申込み（海外旅行保険やオプションツアー等）がある場合は、加算してお振込みください。
- ATMをご利用の場合、お名前の前に必ず「10桁のお問合せ番号」を入力してください。（「お問合せ番号」は、お振込みのご案内の右上に記載されています。）
- 次回当社ツアーをご利用の際には、新たな口座番号となります。「振込カード」を作成されても、ご利用いただけませんのでご注意ください。

- ◆当社カウンターにてお支払い可能ですが、曜日・時間帯によっては非常に混雑し、長時間お待ちいただく場合がありますので、金融機関のご利用をお勧めいたします。
- ◆当社カウンターでのクレジットカードでのお支払いは、「**カード名義人本人のご来店による決済のみ**」とさせていただきます。また、変更やお取消しなどによるご返金も「**カード名義人本人のご来店によるカード返金**」となります。その際は、お支払時のカードとお客様控えをご持参ください。
- ◆当社からご入金受領の連絡はいたしておりません。「**払込・振込控え**」は領収書の代わりとなりますので、大切に保管をお願いいたします。
- ◆ご旅行出発日の10日前以降にお振込をされた場合、入金確認ができない場合がございます。その場合、当社から入金確認のご連絡をさせていただく場合がございます。

MEMO

[illegible]

ご旅行条件書

(海外募集型企画旅行用)

心に届く旅
旅行企画・実施： **阪急交通社**
Direct to your heart

2026年4月改訂

●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および同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。

1. 募集型企画旅行契約

- (1)この旅行は、株式会社 阪急交通社[観光庁長官登録旅行業第1847号](以下「当社」といいます)が企画・募集し、実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(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、お客様が当社の定める旅行日程に従って運送・宿泊機関等が提供する運送・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し、旅程管理することを引き受けます。
- (3)旅行契約の内容・条件は、旅行パンフレット、ウェブサイト、本ご旅行条件書、海外旅行出発までのご案内とご注意、渡航手続関係書類、その他の案内書類(以下これらを総称して「パンフレットなど」といいます)、出発前にお渡しする最終旅行日程表(確定書面)ならびに当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。

2. 旅行の申込みと契約の成立

- (1)当社または当社の受託営業所にて(以下「当社」といいます)当社所定の旅行申込書に必要事項を記入のうえ、おひとり様につき申込金(原則旅行代金の20%相当額)を添えてお申し込みください。申込金は、旅行代金、取消料または違約料のそれぞれ一部または全部として取り扱います。旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領したときと成立するものとします。特定コースやポイントを使用する場合などは、別途パンフレットなどに定めるところによります。なお、当社業務の都合上、所定の書面・画面に必要事項をご記入いただく場合があります。
 - (2)当社は、電話、郵便、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の予約を受け付けることがあります。この場合、旅行契約は予約の時点では成立しておらず、当社が予約の承諾の旨を通知した後、当該通知に記載されている期日までに申込金(旅行代金の一部または全額)を受領したときと成立するものとします。この期間内に申込金(旅行代金の一部または全額)を提出されない場合は、予約はなかったものとして取扱う場合があります。
 - (3)当社は、団体・グループを構成する旅行参加者の代表としての契約責任者から、旅行申込みがあった場合、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ます。
 - (4)契約責任者は、当社が定める日までに、旅行参加者の名簿を当社に提出しなければなりません。契約責任者は、第27項による第三者提供が行なわれることについて、旅行参加者本人の同意を得るものとします。
 - (5)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旅行参加者を契約責任者とみなします。
 - (6)当社は、契約責任者が旅行参加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義務については、何らの責任を負うものではありません。
- 【重要】お客様のローマ字氏名や性別は、旅券(パスポート)に記載されているとおり旅行申込書(所定の書面・画面を含む)にご記入ください。誤って記入された場合は、第12項(1)のお客様の交替手数料(10,000円)が必要となります。なお、すでに航空券を発行している場合は、別途再発給にかかる費用を請求させていただきます。また、運送・宿泊機関などの事情により、氏名の訂正が認められない場合は、旅行契約の解除となります。この場合、第13項による所定の取消料をお支払いいただきます。

3. 申込み条件

- (1)お申込み時点で、未成年の方は別途定めた条件に該当する場合を除き、親権者の同意書の提出が必要です。
- (2)旅行開始時点で、15歳未満の方は特定コース(語学研修ツアー等)に参加する場合を除き、保護者の同行を条件とします。なお、国の法令や施設等の規則により、未成年の方の参加をお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (3)特別の条件を定めたコースについては、性別、年齢、資格、技能、その他の条件が当社の指定する条件に合致しない場合は、申込みをお断りすることがあります。
- (4)心身に障がいのある方(耳の不自由な方、目の不自由な方、歩行の不自由な方、補助犬をお連れの方など)、現在健康を損なわれている方(血圧異常、心臓病、慢性疾患、食物アレルギー、動物アレルギーなど)、認知症の方、妊娠中の方、妊娠の可能性がある方、その他特別な配慮が必要とされる方は、その旨を旅行申込み時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。お客様の状況および旅行中に必要とされる措置については、あらためてお伺いします。(旅行契約の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) お客様からのお申し出に基づき、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。当社は現地事情や利用機関などの状況を踏まえて、旅行が安全かつ円滑に実施するために、介助される方または同伴される方の同行、公的機関や利用機関の求めによる医師の診断書や所定の書類の提出、コースの一部について内容を変更するなどを条件とさせていただきます。
- (5)お客様がご旅行中に疾病、傷病、その他の事由により、医師の診断または治療が必要と当社が判断する場合は、旅行の円滑な実施をはかるため、必要な措置を講じる場合があります。なお、これにかかる一切の費用はお客様のご負担となります。

- (6)お客様ののご都合により別行動は原則としてできません。ただし、コースにより別途条件でお受けすることがあります。また、お客様のご都合により旅行の行程から離団される場合は、事前にその旨および復帰の有無、復帰の予定日時などについて必ず当社、添乗員、もしくは現地係員にご連絡いただきます。
- (7)お客様がホテル、観光地等において指定された集合場所、集合時間に無連絡で集合せず、搜索する事態が生じた場合、当社は安全確保の観点から、同行者の無にかかわらず、搜索活動のための関係機関に必要な措置を講じる場合があります。この搜索にかかる経費はお客様負担となります。
- (8)お客様が旅券の盗難、紛失に遭われた場合、最寄りの在日本国大使館又は総領事館にて旅券の再発給が必要です。この再発給の手続きにかかわる諸経費(注)、日程変更によるホテル等の別手配費用等は全てお客様負担となります(ただし、当社に故意または重大な過失がある場合を除きます)。(注)大使館への再発給費用・警察、大使館旅行のためのアシスタント代/交通費等
- (9)お客様が他の旅行者に迷惑を及ぼし、または団体旅行の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき当社が判断する場合は、お申込みをお断りすることがあります。

- (10)お客様が下記①～③のいずれかに該当した場合は、申込みをお断りする場合があります。①お客様が暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業また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もしくは暴力を用いる行為またはこれらに準じる行為を行ったとき。③お客様が風説を流布し、偽計を用いもしくは威力を用いて当社の信用を毀損する行為、当社の業務を妨害する行為またはこれらに準じる行為を行ったとき。
 - (11)キャンセル待ちの取扱いについての特約
- 当社は、申込みいただいた旅行が、その時点で満席その他の理由で旅行契約を締結できない場合に、

お客様の希望により、お客様と特約を交わし当社がお客様と旅行契約を締結することができる状態になった時点で旅行契約を成立させる取扱い(以下、「キャンセル待ちの取扱い」といいます)をすることがあります。

- ①お客様がキャンセル待ちの取扱いを希望する場合、当社は、お客様が当社からの回答をお待ちいただける期間について、確認したうえで申込書と申込金相当額を申し受けます。この時点では旅行契約は成立しておらず、また、当社は、将来に旅行契約が成立することを約束するものではありません。なお、当社業務の都合上、所定の書面・画面に必要事項をご記入いただく場合があります。
- ②当社は、①の申込金相当額を預り金として保管し、お客様と旅行契約の締結が可能となった時点でお客様に旅行契約の締結を承諾した旨を通知するとともに預り金を申込金に充当します。
- ③旅行契約は、当社が②により、旅行契約の締結を承諾した旨の通知がお客様に到着した時に成立するものとします。
- ④当社は、お客様が当社からの回答をお待ちいただける期間内に旅行契約の締結を承諾できなかった場合は、預り金の全額をお客様に払い戻します。
- ⑤当社は、お客様が当社からの回答をお待ちいただける期間内で当社が旅行契約の締結を承諾する旨を回答する前にお客様からキャンセル待ちの取扱いを解除する旨のお申し出があった場合は、預り金の全額をお客様に払い戻します。この場合、お客様からのキャンセル待ちの取扱いを解除する旨のお申し出が取消料対象期間にあっても当社は取消料をいたしません。
- (12)その他当社の業務上の都合があるときは、申込みをお断りすることがあります。

4. 旅行契約書面と最終旅行日程表のお渡し

- (1)当社は、お客様からの旅行申込み後、速やかにお客様に旅行日程、旅行サービスの内容、その他の旅行条件およ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。すでにお申込みのパンフレットなどをお渡ししている場合はこの限りではありません。契約書面は、第1項③に記載の「パンフレットなど」により構成されます。当社が旅行契約により手配し旅程を管理する義務を負う旅行サービスの範囲はパンフレットなどに記載するところによります。
- (2)本項(1)のパンフレットなどをお渡し後、当社は確定した集合場所などの旅行日程、利用運送機関および宿泊機関等が記載された最終旅行日程表を旅行開始日の前日までにお渡しします。(当社は旅行開始日の7日前頃にはお渡しできるよう努力いたします)ただし、申込みが旅行開始日の前日から起算してさかのぼって7日目に当たる日以降の場合には、旅行開始日当日にお渡しすることがあります。年末・年始や大型連休等の特定時期出発のコースの一部では旅行開始日の間際にお渡しすることがあります。この場合でも旅行開始日の前日までにお渡しします。なお、郵送、Eメールでのお渡し他、インターネットで利用したアプリやマイページ等でご案内することがあります。また、最終旅行日程表のお渡し前であっても、お客様からのお問合せがあった場合には、当社は手配状況についてご説明いたします。

5. 旅行代金のお支払い

- (1)旅行代金は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目に当たる日より前にお支払いいただきます。旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目に当たる日以降の申込みの場合は、旅行開始日前の当社が指定する期日までにお支払いいただきます。
- (2)本項(1)の定めにかかわらず、特定コースやLCCを含む航空会社の個人向け正規割引運賃を利用する旅行契約等の旅行代金は、別途お渡しするパンフレットなどに記載した期日までにお支払いいただきます。
- (3)本項(1)の定めにかかわらず、旅行日程中に3泊以上のクルーズ日程を含む旅行契約や日本国出国時に船舶を利用するコース等の旅行代金は、別途お渡しするパンフレットなどに記載した期日までにお支払いいただきます。

6. お支払い対象旅行代金

「お支払い対象旅行代金」とは、パンフレットなどに「旅行代金として表示した金額」プラス「追加代金として表示した金額」マイナス「割引代金として表示した金額」をいいます。この合計金額は、第2項の「申込金」、第13項(1)の①の「取消料」、第13項(2)の①の「違約料」および第23項の「変更補償金」の額の算出の際の基準となります。

7. 追加代金と割引代金

- (1)第6項でいう「追加代金」は、以下の代金をいいます。(あらかじめ「旅行代金」の中に含めて表示した場合を除きます)①一人部屋を使用される場合の追加代金②パンフレットなどで当社が「○○○プラン」と称するホテルまたは部屋タイプのグレードアップのための追加代金③「食事なしプラン」などを基本とする場合の「食事つきプラン」などの追加代金④パンフレットなどで当社が「延泊プラン」と称するホテルの宿泊延長のための追加代金⑤パンフレットなどで当社が「ビジネス、ファーストクラス追加代金」と称する航空座席のクラス変更に必要な追加代金⑥パンフレットなどで「○○○追加代金」と称するもの(ストレートチェックイン追加代金、当社が航空会社指定のご希望をお受けする旨、パンフレットなどに記載した場合の追加代金など)⑦その他、お客様の希望により追加手配を行った場合の代金
- (2)第6項でいう「割引代金」は、以下の代金をいいます。(あらかじめ割引後の旅行代金を設定した場合を除きます)①パンフレットなどで当社が「トリプル割引」などとし、1つの部屋に3人以上が宿泊することを条件に設定した場合の割引代金②その他、パンフレットなどで「○○○割引代金」と称するもの

- (3)特に注釈がない限り、子供代金は、旅行開始日当日を基準に満2歳以上12歳未満のお子様に応用されます。幼児代金は、旅行開始日当日を基準に満2歳未満で航空座席および客室におけるベッドを専用では使用しない方に適用します。
- (4)旅行代金に含まれるもの
- (5)旅行日程に記載した航空機、船舶、鉄道、バスなど利用運送機関の運賃・料金(等級の選択できるコースと特定の等級を利用するコースとがあり、パンフレットなどに明示してあります。また、運送機関の課す付加運賃・料金・費用は、この運賃・料金に含まれておりません)
- (6)旅行日程に記載した宿泊料金および税・サービス料金(パンフレットなどに特に記載がない限り、2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします)。なお、一部訪問国・都市において、現地にて徴収される税金等の諸費用は含まれておりません。
- (7)旅行日程に記載した食料料金および税・サービス料金
- (8)旅行日程に記載した観光料金(ガイド料金・入場料金)
- (9)航空機または、現地での手荷物の運搬料金

- (10)航空会社による無料手荷物許容量内の手荷物運搬料金(利用航空会社および、クラスや方面によって異なる)です。詳しくは利用航空会社にお尋ねください。また、航空会社の受託手荷物有料化に伴い一部含まれない場合があります)
- (11)なお、手荷物の運送は当該運送機関が行い、当社が運送機関に運送委託手続を代行するものです。

現地での手荷物の運搬料金については、一部の空港、駅、港、ホテル等でポーターの人数が少ない場合は、いやい等の理由によりお客様自身で運搬していただくことがあります。(一部コースにおいては、現地での手荷物運搬料金は含まれておりません)

- (6)団体行動中のチップ
- (7)添乗員付きコースの場合は添乗員が同行する必要な諸費用
- (8)その他「パンフレットなど」で含まれる旨表示したもの●上記諸費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則として払い戻しはいたしません。
- (9)燃油サーチャージ込みのコースにおいて宿泊者個々より徴収する税金等の諸費用
- 運送機関により燃油サーチャージの増減または廃止された場合でも旅行代金の変更はございません。
- (10)空港諸税込みのコースにおける空港諸税
- 関係機関により空港諸税の増減または廃止された場合でも旅行代金の変更はございません。

9. 旅行代金に含まれないもの

- 第8項に記載したもの以外は旅行代金に含まれません。その一部を以下に例示します。(1)超過手荷物料金(運送機関で定めた重量・容量・個数を超えるもの)
- (2)航空会社により、設定される手荷物運搬料金、および有料の機内食や飲み物料金等。
- (3)一部訪問国・都市において、宿泊機関が現地にて宿泊者個々より徴収する税金等の諸費用
- (4)クリーニング料金、電話・通話料、ホテルのボーイ・メイドなどに対するチップ、その他追加飲食費など個人的性質の諸費用およびこれにかかわる税・サービス料金
- (5)各国空港の旅客サービス施設使用料と国際観光旅客税・空港税等これに類する諸税(第8項(10)を除きます)
- (6)前項(5)における、有料化に伴う航空会社の定めた受託手荷物有料分および一部コースにおける現地での手荷物運搬料金
- (7)渡航手続関係諸費用(旅券印紙代、査証料、予防接種料金、出国カード作成などにかかわる渡航手続取扱料金など)
- (8)希望者のみ参加されるオプションルツアー(別途料金の小旅行)の料金
- (9)日本国内の空港旅客施設使用料および旅客保安サービス料
- (10)運送機関の課す付加運賃・料金・費用(第8項(9)を除く燃油サーチャージ、航空保険特別料金など)
- (11)日本国内における自宅から発着空港など集合・解散地点までの交通費、手荷物運搬料金および、旅行開始日の前日、旅行終了日当日などの宿泊費
- (12)傷害・疾病に関する医療費など
- (13)海外旅行保険料(任意保険)
- (14)施設等が運行する送迎サービスにかかる費用
- (15)特別な配慮が必要な場合に講じた措置に要する費用

10. 旅行契約内容の変更

- (1)当社は、旅行契約締結後であっても天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関などの旅行サービス提供の中止、当初の設計画によらない運送サービスの提供、その他当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施をはかるため、やむを得ないときは、お客様にあらかじめ速やかに当該事由が当社の関与し得ないものである理由、および当該事由との因果関係を説明して旅行日程、旅行サービスの内容、その他の旅行契約の内容を変更することがあります。ただし、緊急の場合においてやむを得ないときは、変更後にご説明します。
- (2)当社が旅行企画・実施する募集型企画旅行商品の航空券は、パンフレットなどに記載がある場合を除き、包括旅行運賃を適用しているため、旅行日程で提供する航空便の全区間を利用することが条件となっています。お客様のご都合により往路または復路、一部区間の航空便に搭乗できなかったときは、航空会社の運賃条件・規定に基づき、片道普通運賃等を請求する場合があります。

11. 旅行代金の変更

- 当社は旅行締結後には、次の場合を除き旅行代金および追加代金、割引代金の額の変更は一切いたしません。
- (1)利用する運送機関の運賃・料金(著しい経済情勢の変化などにより通常想定される程度を大幅に超えて改定されたときは、その改定差額が旅行代金を変更します。ただし、旅行代金を増額変更するときは、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目に当たる日より前にお客様に通知します。
 - (2)第10項により旅行内容が変更され、旅行実施に要する費用が減少したときは、当社はその変更差額だけ旅行代金を変更します。
 - (3)第10項により旅行内容が変更され、旅行実施に要する費用(当該変更のためにその提供を受けなかった旅行サービスに対しての取消料、違約料、その他すでに支払い、またはこれから支払うべき費用を含む。)が減少または増加したときは、サービスの提供が行われているにもかかわらず運送・宿泊機関などの座席・部屋その他の諸設備の不足が発生したことによる変更(オーバーブッキング)の場合を除き、当社はその変更差額が旅行代金を変更します。
 - (4)当社は、運送・宿泊機関などの利用人員により旅行代金が異なる旨をパンフレットなどに記載した場合、旅行契約の成立後に当社の責に帰すべき事由によらず当該利用人員が変更になったときは、パンフレットなどに記載した範囲内で旅行代金を変更します。

12. お客様の交替

- (1)お客様は、当社の承諾を得た場合限り、旅行契約上の地位をお客様が指定した第三者に譲渡することができます。(コースにより、また時期により当該交替をお受けできないことがあります)この場合、当該お客様は、当社所定の書面・画面に必要事項を記入のうえ、第13項(1)の①に定めた取消料のお支払いに加え、当社に当該交替に要する手数料として交替を受ける当該お客様1人あたり10,000円をお支払いいただきます。(取消料対象期間外の場合を除きます。すでに航空券を発行している場合、別途再発給にかかわる費用を請求させていただきます)
- (2)旅行契約上の地位の譲渡の効力は前(1)の承諾を得て、かつ所定の手数料が当社が受領したときに成立します。(手数料不要の場合は承諾時)以後、旅行契約上の地位を譲り受けた第三者は、お客様の当該旅行契約に関する一切の権利および義務を継承するものとします。
- (3)任意の海外旅行保険などは別途契約のお申込みが必要です。

13. 旅行契約の解除・払い戻し ―― 旅行開始前――

①お客様の解除権

- ①お客様は次に定める取消料をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約を解除することができます。なお、下表について「旅行契約の解除期日」とは、お客様が当社の営業日・営業時間内に解除する旨をお申し出いただく、当社が確認したときを基準とします(お申し出の期日により取消料の額に差額が生じることもありますので当社の営業時間、連絡先などはお客様自身でも申込み時点で必ずご確認ください)。旅行日程中に3泊以上のクルーズ日程を含む募集型企画旅行契約、および日本発着時に船舶を利用するコースの場合は、別途取消料規定によります。旅行契約の解除の際には、コースのパンフレットなどに明示している金額を申し受けます。

(7)日本を出国時または入国時に航空機を利用する、ならびに現地を発着する旅行契約の取消料(LCCを含む航空会社の個人向け正規割引運賃等、貸切航空機を利用するものを除く)

旅行契約の解除期日	取消料(お1人様)
①旅行開始日がピーク時のとき、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日目に当たる日から31日目に当たる日まで(②～④に掲げる場合を除く)	旅行代金の100%
②旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目に当たる日から3日目に当たる日まで(③・④に掲げる場合を除く)	旅行代金の200%
③旅行開始日の前々日以降(④に掲げる場合を除く)	旅行代金の500%
④旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%
注:「旅行開始後」とは、特別補償規程に規定する「サービスの提供を受けることを開始した時」以降をいいます。「旅行開始後」の一例 ※添乗員、当社社員、受付要員が受付を行う場合はその受付完了時。 ※当社が受付を行わず、お客様が航空券をお持ちの場合は、お客様のみが入場できる飛行場内における手荷物の検査等の完了時。	

注:「ピーク時」とは、旅行開始日が12月20日から1月7日まで、4月27日から5月6日まで、および7月20日から8月31日までをいいます。

■日本を出国または入国時に貸切航空機を利用する旅行契約の取消料

旅行契約の解除期日	取消料(お1人様)
①旅行開始日の前日から起算してさかのぼって90日目に当たる日以降の解除(②～④に掲げる場合を除く)	旅行代金の20%
②30日目に当たる日以降の解除(③・④に掲げる場合を除く)	旅行代金の50%
③20日目に当たる日以降の解除(④に掲げる場合を除く)	旅行代金の80%
④3日目に当たる日以降の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

- (イ)旅行日程中に3泊以上のクルーズ日程を含む旅行契約の場合は、別途お渡しする取消料規定(パンフレットなどに明記する場合を含む)によります。
- (ウ)日本国出国時に船舶を利用するコースについては、当該船舶にかかわる取消料規定によります。
- (エ)特定コースについては、別途お渡しするご旅行条件書またはパンフレットに記載の旅行条件によります。
- (オ)旅行日程中にLCCを含む航空会社の個人向け正規割引運賃を利用する旅行契約の場合は、別途お渡しするパンフレットなどに記載した規定によります。
- ②お客様は次に掲げる場合において、本項(1)の①の規定にかかわらず、旅行開始前に取消料を支払うことなく旅行契約を解除することができます。
- (ア)契約内容が変更されたとき、ただし、その変更が第23項の別表左欄に掲げるもの、その他の重要なものである場合に限ります。
- (イ)第11項(1)に基づき、旅行代金が増額改定されたとき。
- (ウ)天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関などのサービス提供の中止、その他の事由が生じた場合に、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、または不可能となるおそれが極めて大きいとき。
- (エ)当社がお客様に対し第4項(2)に定める期日までに最終旅行日程表を交付しなかったとき。
- (オ)当社の責に帰すべき事由によりパンフレットなどに記載した旅行日程に従った旅行の実施が不可能となったとき。
- ③当社は本項(1)の①より旅行契約が解除されたときは、すでに収受している旅行代金(あるいは申込金)から所定の取消料を差し引いた額を払い戻します。取消料を申込金でまかなえないときは、その差額を申し受けます。また、本項(1)の②により旅行契約が解除されたときは、すでに収受している旅行代金(あるいは申込金)全額を払い戻します。
- ④お客様の任意で旅行サービスの一部を受領しなかったとき、または途中離脱された場合は、お客様の権利放棄となり、一切の払い戻しをいたしません。
- ⑤旅行契約の成立後にお客様ののご都合による出発日およびコースの変更、運送・宿泊機関等行程の一部の変更(LCCを含む航空会社の個人向け正規割引運賃等を利用する旅行契約においては、利用する航空便名の変更および座席クラスの変更を含む)された場合は所定の取消料の対象となります。
- ⑥当社の責に帰さない各種ローンの取扱上の事由、その他渡航手続の事由で旅行契約が解除になる場合は上記取消料の対象となります。

②当社の解除権

- ①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いときは、旅行契約を解除することがあります。
- (ア)この場合、本項(1)の①に規定する取消料と同額の違約料をお支払いいただきます。
- (イ)次の各(ア)～(ク)に該当するときは、当社は旅行契約を解除することがあります。
- (ア)お客様があらかじめ明示した性別、年齢、資格、技能、その他の旅行参加条件を満たしていないことが明らかになったとき。
- (イ)お客様が病氣、あるいは必要な介助者の不在などの第3項(4)に記載した事由を含むその他の事由により、当該旅行に耐えられないと認められるとき。
- (ウ)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認められるとき。
- (エ)お客様が契約内容に関し、合理的な範囲を超える負担を求めたとき。
- (オ)お客様が第3項(10)の①～③のいずれかに該当することが判明したとき。
- (カ)お客様の数がパンフレットなどに記載した最少催行人員に満たないとき。

この場合は、ピーク時に旅行を開始するものにあつては、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって33日目に当たる日より前までに、また、ピーク時以外に旅行開始するものにあつては、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目に当たる日より前までに旅行を中止する旨を通知します。

- (ク)スキーを目的とする旅行における降雪量の不足のにより、当社があらかじめ明示した旅行実施条件が成就しないとき、あるいはそのおそれが極めて大きいとき。
- (ウ)天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関などのサービス提供の中止、その他の当社の関与し得ない事由が生じた場合において、パンフレットなどに記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、また不可能となるおそれが極めて大きいとき。

- ③当社は、本項(2)の①により旅行契約を解除したときは、すでに収受している旅行代金(あるいは申込金)から違約料を差し引いた額を払い戻します。また、本項(2)の②により旅行契約を解除したときは、すでに収受している旅行代金(あるいは申込金)全額を払い戻します。

14. 旅行開始後の解除・払い戻し ―― 旅行開始後――

①お客様の解除

- ①お客様ののご都合により旅行サービスの一部を受領しなかったとき、または途中離団された場合は、お客様の権利放棄とみなし、当社は一切の払い戻しをいたしません。
- ②お客様の責に帰さない事由によりパンフレットなどに記載した旅行サービスを受領できなくなったとき、当社がその旨を告げたときは、お客様は取消料を支払うことなく当該受領することができなくなった部分の契約を解除することができます。この場合において、当社は旅行代金の当該受領する部分でできなくなった部分にかかわる金額を払い戻します。但し、当該事由が当社の責に帰すべき事によらない場合は、当該金額から当該旅行サービスに対して取消料、違約料その他をすでに支払い、またはこれから支払うべき費用にかかわる金額を差し引いたものを払い戻します。

②当社の解除権

- ①旅行開始後であっても、当社は、次に掲げる場合においては、お客様に理由を説明して旅行契約の一部を解除することがあります。
- (ア)お客様が病氣、あるいは必要な介助者の不在等の第3項(4)に記載した事由を含むその他の事由により、旅行の継続が耐えられないと認められるとき。
- (イ)お客様が旅行を安全かつ円滑に実施するための添乗員の指示に従わないなどや、これらの者または同行する他の旅行者に対する暴行、または脅迫などにより、団体行動の規律を乱し、当該旅行の安全かつ円滑な実施を妨げるとき。
- (ウ)お客様が第3項(10)の①～③のいずれかに該当することが判明したとき。
- (エ)天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関などのサービス提供の中止、その他の当社との関与し得ない事由が生じた場合であつて、旅行の継続が不可能となったとき。
- ②解除の効果および払い戻し
当社が本項(2)の①により旅行契約を解除したときは、当社とお客様との間の契約関係は、将来に向かつてのみ消滅します。お客様がすでに受けた旅行サービスに関する当社の債務については、有効な弁済がなされたものとし、ます。この場合において、当社は、旅行代金のうち、お客様がいまだその提供を受けていない旅行サービスにかかわる費用から当社が当該旅行サービス提供者にすでに支払い、またはこれらから支払うべき取消料、違約料、その他の名目による費用を差し引いた額を払い戻します。
- ③旅行契約解除後の復路手配
本項(2)の①(ア)、(エ)により当社が旅行契約を解除したときは、お客様の求めに応じて、お客様が出発地へ戻るために必要な手配をします。なお、これに要する一切の費用は、お客様の負担とします。

15. 旅行代金の払い戻し
(1)当社は、第11項の規定により旅行代金を減額した場合、または第13および14項の規定によりお客様もしくは当社が旅行契約を解除した場合で、お客様に対し、払い戻すべき金額が生じたときは、旅行開始前の解除による払い戻しにあっては、解除の翌日から起算して7日以内に、旅行代金の減額または旅行開始後の解除による払い戻しにあっては、パンフレットなどに記載した旅行終了日の翌日から起算して30日以内に、お客様に対し当該金額を払い戻します。 (2)本項(1)の規定は、第19項または第21項で規定するところにより、お客様または当社が損害賠償請求権を行使することを妨げるものではありません。 (3)クーポン券類の引渡し、航空券・JR券等の受領後の払戻しについては、お渡ししたクーポン券類、航空券・JR券等が必要となります。クーポン券類の提出がない場合には、旅行代金の払戻しができないことがあります。
16. 旅程管理
当社は、次に掲げる業務を行い、お客様の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努力します。ただし、当社がこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。 (1)お客様が旅行中、旅行サービスを受けることができないおそれがあると認められるときは、旅行契約に従った旅行サービスの提供を確実に受けられるために必要な措置を講じます。 (2)本項(1)の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更せざるを得ないときは、代替サービスの手配を行います。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めます。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう契約内容の変更を最小限にとどめることに努めます。 (3)当社は、旅行中のお客様が、疾病、傷害等により保護を要する状態にあると認めたときは、必要な措置を講ずることがあります。この場合において、当社の責に帰すべき事由によるものでないときは、当該措置に要した費用はお客様負担とし、お客様は当該費用を当社が指定する期日までに当社の指定する方法で支払わなければなりません。

17. 当社の指示
旅行開始後、旅行終了までの間においてお客様が企画旅行参加者として行動するときは、自由行動時間を除き、旅行を安全かつ円滑に実施するため、当社の指示に従っていただきます。
18. 添乗員等の業務
(1)添乗員の同行の有無はパンフレットなどに明示します。 (2)添乗員の同行する旅行にあっては添乗員が、添乗員が同行しない旅行にあっては旅行先における現地係員が旅行を安全かつ円滑に実施するための必要な業務およびその他当社が必要と認める業務の全部または一部を行います。 (3)添乗員が同行しない旅行にあっては、現地における当社の連絡先を最終旅行日程表に明示します。 (4)添乗員、その他の者が本項の業務に従事する時間帯は、原則として8時から20時までとします。
19. 当社の責任
(1)当社は、旅行契約の履行にあたって、当社または当社が手配を代行させる者(以下「手配代行者」といいます。))の故意また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します。 (2)本項(1)の規定は、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ます。 (3)お客様が次に例示するような当社または当社の手配代行者が管理できない事由により損害を被られたときは、当社は本項(1)の責任を負いません。ただし、当社または当社の手配代行者の故意または過失が証明されたときは、この限りではありません。

19. 当社の責任
(1)当社は、旅行契約の履行にあたって、当社または当社が手配を代行させる者(以下「手配代行者」といいます。))の故意また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します。 (2)本項(1)の規定は、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ます。 (3)お客様が次に例示するような当社または当社の手配代行者が管理できない事由により損害を被られたときは、当社は本項(1)の責任を負いません。ただし、当社または当社の手配代行者の故意または過失が証明されたときは、この限りではありません。

ア 天災地変、戦乱、暴動また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 イ 運送・宿泊機関などのサービス提供の中止、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 ウ 官公署の命令、外国の出入国規制、伝染病・感染症による隔離、これらによって生じる旅行日程の変更、中止 エ 自由行動中の事故 オ 食物中毒 カ 盗難 キ 運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更、これらによって生じる旅行日程の変更、もしくは目的地的滞在時間の短縮 ク 運送・宿泊機関等の事故、火災、第三者の故意、または過失によりお客様が被られた損害 ク 手荷物について生じた本項(1)の損害については、損害発生の日から起算して21日以内に当社に対して通知があった場合に限り、その損害を賠償します。ただし、損害額のいかににかかわらず、当社の賠償額はおひとり様あたり最高15万円まで(当社に故意または重大過失がある場合を除く)とします。
--

20. 特別補償
(1)当社は、当社が実施する募集型企画旅行に参加するお客様が旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被られたときは、特別補償規程により、死亡補償金・後遺障害補償金(限度額)として2,500万円、入院見舞金として入院日数により4万円～40万円または通院見舞金として通院日数(3日以上)により2万円～10万円のいずれか高い方の金額、携行品に対する損害につきましても損害賠償金(15万円限度)(1個または1対についての補償限度は10万円)を支払います。ただし、日程表において、当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われない旨明示された日については、当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨明示した場合に限り、「当該旅行参加中」とはいたしません。また、現金、クレジットカード、貴重品、薬品、化粧品、食料品などの消耗品、撮影済みのフィルム、記録媒体に書かれた原稿などの補償はしません。 ※ 事故による傷害治療費用、病気による死亡・治療費用、賠償責任、救護者費用などには一切適用されません。 (2)旅行中にお客様の被られた損害が、お客様の故意、故意の法令違反行為・法令に違反するサービスの提供の受領、酒酔い運転、疾病、妊娠、出産、早産、流産等の他、募集型企画旅行に含まれない場合の、自由行動中の山岳登山(ビックル、アイゼン、ザイル、ハンマーなどの登山用具を使用するもの)、リュージュ、ボスレー、スカイダイビング、ハングライダー搭乗、超軽量動力機(モーター・エンジン・グライダー、マイクロクラフト機、ウルトラライト機など)搭乗、ジャイロプレーン搭乗、その他これらに類する危険な運動中の事故によるものであるときは、当社は本項(1)の補償金および見舞金を支払いません。ただし、これらの運動が、旅行日程に含まれているときは、この限りではありません。 (3)当社が、本項(1)に基づく補償金支払義務と前項による損害賠償義務を重ねて負う場合であっても、一方の義務が履行されたときは、その金額の限度において補償金支払義務、損害賠償義務とも履行されたものとします。

21. お客様の責任
(1)お客様の故意または過失、法令・公序良俗に反する行為、もしくはお客様が当社旅行業約款(募集型企画旅行の部)の規定を守らなかったことにより当社が損害を被った場合は、当社は、お客様から損害の賠償を申し受けます。 (2)お客様は、当社から提供される情報を活用し、パンフレットなどの契約書面に記載されたお客様の権利・義務その他旅行契約の内容について理解するよう努力しなければなりません。 (3)お客様は、旅行開始後に、パンフレットなど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、添乗員、現地ガイド、現地手配会社、当該旅行サービス提供機関等のいずれかにその旨を申し出なければなりません。
22. オプションツアー
(1)当社の企画旅行参加中のお客様を対象として、別途の旅行代金を収受して実施する小旅行(以下「オプションツアー」といいます)のうち、当社が企画・実施するオプションツアーに対する第20項の特別補償の適用については、主たる旅行契約の一部として取り扱います。 (2)当社以外の者が企画・実施する場合、契約は現地の法令、慣習に基づいて現地旅行社等が定めた旅行条件によって実施され、当社の旅行条件書(特別補償規程以外)は適用されません。当該オプションツアーの催行に関わる企画・実施者の責任および、お客様の責任はすべて当該オプションツアーを催行する法人当該企画・実施者、現地旅行社、当社などの定めにより実施されます。
23. 旅程保証
(1)当社は、次表左欄に掲げる契約内容の重要な変更が生じた場合、次の①②③を除き、旅行代金に次表右欄に記載する率を乗じた額の変更補償金を、旅行終了日の翌日から起算して30日以内に支払います。但し、当該変更については当社に第19項(1)の規定に帰すべき責任が発生することが明らかである場

合は、変更補償金としてではなく、損害賠償金の全部、または一部として支払います。 ①次に掲げる事由による変更の場合は、当社は変更補償金を支払いません。ただし、サービスの提供が行われているにもかかわらず、運送・宿泊機関などの座席、部屋その他の諸設備の不足(オーバーブッキング)が発生したことによる変更の場合は変更補償金を支払います。 ア 旅行日程に支障をもたらす悪天候、天災地変 イ 戦乱 ウ 暴動 エ 官公署の命令 オ 欠航、休業等運送・宿泊機関などのサービス提供の中止 カ 遅延、不通、運送スケジュールの変更など当初の運行計画によらない運送サービスの提供 キ お客様の生命または身体の安全確保のために必要な措置 ②第13および14項の規定に基づき旅行契約が解除されたときの当該解除された部分にかかわる変更の場合、当社は変更補償金を支払いません。 ③パンフレットなどに記載した旅行サービスの提供を受ける順序が変更になった場合でも、旅行中に当該旅行サービスの提供を行うことができた場合には、当社は変更補償金を支払いません。 (2)本項(1)の規定にかかわらず、当社がひとつの旅行契約に基づき支払う変更補償金は、旅行代金に15％を乗じて得た額を上限とします。また、ひとつの旅行契約に基づき支払う変更補償金の額が1,000円未満であるときは、当社は、変更補償金を支払いません。 (3)当社は、お客様が同意された場合、金銭による変更補償金の支払いにかえて、同等価値以上の物品・サービスの提供をする場合があります。 (4)当社が、本項(1)の規定に基づき変更補償金を支払った後に、当該変更について第19項(1)の規定に基づく責任が発生することが明らかになった場合には、お客様は、当該変更にかかわる変更補償金を当社に返還しなければなりません。この場合、当社は、同項の規定に基づき当社が支払うべき損害賠償金の額とお客様が返還すべき変更補償金とを相殺した残額を支払います。

	1件当たりの率(%)	
変更補償金の支払いが必要となる変更	旅行開始日の前日までのお客様に通知した場合	旅行開始日以降のお客様に通知した場合
①パンフレットなどに記載した旅行開始日または旅行終了日の変更	1.5%	3.0%
②パンフレットなどに記載した入場する観光地または観光施設(レストランを含みます。)その他の旅行の目的地的変更	1.0%	2.0%
③パンフレットなどに記載した運送機関の等級または設備のより低い料金のものでの変更(変更後の等級及び設備のより低い料金の合計額が契約書面に記載した等級および設備のそれを下回った場合に限ります。)	1.0%	2.0%
④パンフレットなどに記載した運送機関の種類または会社名の変更	1.0%	2.0%
⑤パンフレットなどに記載した本邦内の旅行開始地たる空港または旅行終了地たる空港の異なる便への変更	1.0%	2.0%
⑥パンフレットなどに記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便または経由便への変更	1.0%	2.0%
⑦パンフレットなどに記載した宿泊機関の種類または名称の変更(変更後の宿泊機関の等級がパンフレット等に記載した宿泊機関の等級を上回った場合を除きます)	1.0%	2.0%
⑧パンフレットなどに記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室条件の変更	1.0%	2.0%
⑨上記の①～⑧に掲げる変更のうちパンフレットなどのツアータイトル中に記載があった事項の変更	2.5%	5.0%

注1：最終旅行日程表が交付された場合には「パンフレットなど」とあるのを「最終旅行日程表」と読み替えたうえで、この表を適用します。この場合において、パンフレットなどの記載内容と最終旅行日程表の記載内容との間、または最終旅行日程表の記載内容と実際に提供された旅行サービスの内容との間に変更が生じたときは、それぞれの変更1件として取り扱います。 注2：第③号または第④号に掲げる変更にかかわる運送機関が宿泊設備の利用を伴うものである場合は、1泊につき1件として取り扱います。 注3：第④号に掲げる運送機関の会社名の変更については、等級または設備がより高いものへの変更を伴う場合には適用しません。 注4：第④号または第⑦号もしくは第⑨号に掲げる変更が1乗車船などまたは1泊の中で複数生じた場合であっても、1乗車船などまたは1泊につき1件として取り扱います。 注5：第③号の宿泊機関の等級は旅行契約締結の時点で契約書面に記載しているリストもしくは当社ウェブサイトで見覧できるリストによります。 注6：第⑨号に掲げる変更については、第①号～第⑧号の率を適用せず、第⑨号の料率を適用します。 注7：1件とは、運送機関の場合1乗車船毎に、宿泊機関の場合1泊毎に、その他の旅行サービスの場合1該当事項毎に件とします。
--

24. 旅行条件・旅行代金の基準
本旅行条件と旅行代金の基準日は別途お渡しするパンフレットなどに明示した日となります。
25. 事故等のお申し出について
旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに最終旅行日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。(もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。)

26. 海外旅行保険について
旅行中のお客様の身体または財産などに損害が生じた場合、現地の国情、物価等の相違などにより賠償すべき運送・宿泊機関などまたは第三者の故意または過失によりお客様が被られた損害を補償できない、傷害の治療費を支払えない、または、損害を受けた携行品の補償ができない場合があります。海外旅行保険はそのような場合に備えてお客様ご自身の治療費および損害補償等を担保することを目的としていますので、必ずご加入されることをお勧めいたします。

27. 個人情報の取り扱いについて
お客様より預けらるる個人情報については、当資料巻末(または別紙)の「個人情報の取り扱いについて」をご参照ください。
28.旅券(パスポート)・査証(ビザ)について
ご自身の旅券(パスポート)が旅行にあたり、有効であるかをパンフレットなどに記載の旅券(パスポート)の必要残存有効期限をご確認ください。有効な旅券(パスポート)をお持ちでない方は渡航手続きにたい、速やかに、ご自身で取得手続きを行ってください。渡航先が査証(ビザ)が必要な国の場合は、査証取得手続きの案内書を同封しておりますので、その手順に従い取得していただきます。当社による団体査証取得の場合などの際は別途渡航手続き代行契約による渡航手続き代行料などを申し受けます。なお、日本国籍以外の方は、ご自身にて自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問い合わせのうえ、有効な旅券(パスポート)、再入国許可、査証(ビザ)などの手続きをお済ませください。

29.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 https://www.forth.go.jp/でご確認ください。
30. 海外安全情報・他について
渡航先(国または地域)により、外務省「危険情報：十分注意してください。」が発出されている場合は、案内書を同封しておりますので、ご確認ください。また、危険情報の発出のいかににかかわらず、渡航先(国または地域)の治安・社会情勢などについては、外務省「外務省海外安全」ホームページhttps://www.anzen.mofa.go.jp/などで、ご自身でご確認いただけますようお願いします。 旅行申込み後、ご出発までに旅行の目的地に「危険情報：不要不急の渡航は止めてください。」以上が発出されたときは、当社は旅行契約の内容を変更、または解除する場合があります。なお、当社が安全にに対し適切な措置がとられると判断して旅行を催行する場合があります。この場合にお客様が旅行を取りやめられるとお申し出があったときは、当社は所定の取消料をいただきます。また、出発後に「不要不急の渡航は止めてください。」以上の危険情報が発出されたときには、当社は旅行の催行を中止、またはコースを変更する場合があります。

31.その他
(1)お客様が個人的な案内、買い物など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、疾病などに伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失・忘れ物の回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用は、お客様にご負担いただきます。 (2)お買い物についてのご注意 お客様の便宜をはかるため、お土産物店にご案内することがありますが、ご購入に際しては、お客様ご自身の責任で購入していただきます。当社では、商品の交換や返品のお手伝いはいたしかねますのでトラブルが生じないよう商品の確認、および領収書の受け取りなどを必ず行ってください。なお、フロントン条約または国内諸法令により日本へお持ち込みが禁止されている品物がありますので、ご購入には十分ご注意ください。また諸外国での現地税関の都合、航空機離の遅延などによる乗継時間不足で免税手続きができない場合がありますが、その場合当社では責任を負いません。 (3)当社は、いかなる場合も旅行の再実施はいたしません。 (4)ローマ字氏名の記入のご注意 当社では、旅行契約時に申おいただいた氏名等をもとにお客様が旅行サービスを受けることができるよう手配を進めてまいります。なお、パスポートに記載されたローマ字氏名と異なる場合は、旅行にご参加いただけません。お客様の責任において、ローマ字氏名を正確にご記入ください。旅行契約後に氏名の訂正等のお申し出があった際には、手配内容の変更に係わる諸費用を申し受けます。 (5)マイレージサービスについて 当社の募集型企画旅行にご参加いただくことにより、航空会社のマイレージサービスを受けられる場合がありますが、同サービスにかかわるお問合せ、登録などはお客様ご自身で当該航空会社へ行っていただきます。また、利用航空会社の変更によりお客様が受ける予定であった同サービスが受けられなくなった場合、当社は第19項(1)ならびに第23項(1)の責任を負いません。 (6)航空会社への受託手荷物が当該航空便にて運搬されず、お手元に届くまでに時間を要する場合があります。その責任は航空会社の運送約款に基づくもので、当社では責任を負いません。 (7)本契約にて手配された航空券、宿泊サービス、食事サービス、入場券等を営利目的で利用、または第三者への無断譲渡、転売することは固くお断りします。営利目的とした行為やそれに準じた行為が認められると当社が判断した場合は、予告なく旅行契約を解除することがあります。 (8)この条件書に定めのない事項は当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款をご希望の方は、当社へご請求ください。当社旅行業約款は、当社ホームページ(https://www.hankyu-travel.com/)からもご覧になれます。

《渡航手続き代行条件書》
●この書面は、旅行業法12条の4に定める取引条件説明書面および同法12条の5に定める契約書面の一部となります。
1. 渡航手続き代行契約
(1)当社または当社の受託営業所にて(以下「当社」といいます)、当社らと募集型企画旅行契約を締結されたお客様と渡航手続き代行契約を締結します。 (2)当社はお客様の委託により、当社所定の渡航手続き代行料金を申し受け、以下の書類作成、およびこれらに関する業務を行うことを引き受けます。 ・ 出入国記録証の作成、入力 ・ 旅券(パスポート)申請書類の作成 ・ 査証(ビザ)申請書の作成と申請代行 (3)本条件書に定めのない事項は当社旅行業約款(渡航手続き代行契約の部)によります。
2. お申し込み
(1)当社の所定の申込書にご記入のうえ、申込みいただきます。また、契約は当社が承諾し、申込書を受理したときに成立するものとします。 (2)当社は電話などの通信手段による申込みをお受けする場合があります。この場合、契約は当社が契約の締結を受諾したときに成立します。 (3)当社は業務上の都合により、申込みをお断りする場合があります。
3. 書類の提出
(1)お客様は当社が定める期日までに、必要な書類、資料などを当社らにご提出ください。
4. 渡航手続き代行料等のお支払い
次の料金を当社の所定の期日までに お支払いください。 (1)当社所定の渡航手続き代行料金。 (2)日本の官公署、在日公館等に支払う手数料、査証料、特定の手続き代行業者に支払う委託料、その他の料金。 (3)郵送実費、交通実費、その他の費用が生じたときの当該費用。
5. 契約の解除
(1)お客様の解除権 お客様はいつでも契約を解除することができます。 (2)当社の解除権 次の各々に該当する場合、当社は渡航手続きの代行契約を解除することがあります。 ・ お客様と当社との旅行契約が解除されたとき ・ お客様が所定の期日までに渡航手続き書類を提出されないとき ・ 当社が、お客様が提出された渡航手続き書類に不備があると認めたとき ・ お客様が第4項に規定する料金を期日までに支払われないとき 当社の責に帰すべき理由によらず、お客様が旅券(パスポート)、査証(ビザ)、再入国許可または各種証明書を取得できないか、その可能性が極めて大きいとき当社が認めるとき 当社は本項(1)、(2)により契約が解除されたときは、日本の官公署、在日公館等にすでに支払った手数料、査証料、審査および特定の手續代行業者に支払った委託料と当社が行った業務にかかわる手續代行料金を申し受けます。
6. 当社の責任
(1)当社は本契約の履行に当たって、当社の故意また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補償します。ただし、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、本契約により、お客様が旅券などを取得することや、関係国への出入国を許可されることを保証するものではありません。従って、当社の責に帰すべき理由によらず、お客様が旅券(パスポート)などを取得できない関係国への出入国を許可されなかったとしても、当社らはその責任を負いません。

7. 渡航手続き代行料金
● 出入国記録証の作成・入力、旅券(パスポート)取得書類などの作成・査証(ビザ)取得書類等の作成とは別に下記料金を申し受けます。 ※ 旅券印紙代、当該国の支払う査証(ビザ)料、審査料等。 ※ 査証(ビザ)、招聘状などの取得手続きなど特定の旅行サービス代行業者に委託しなければならないときはその委託料。 ※ 査証(ビザ)申請をすべき領事館などが遠隔地の場合、交通費及び郵送実費。 ※ 査証(ビザ)の手続きについてはすべて1カ国についての料金となります。 ※ お客様ご自身で手続きをされた場合料金は不要です。

海外旅行保険ご加入のお勧め！
旅行中にお客様の身体または財産などに損害が生じた場合、現地の国情、物価などの相違などにより賠償すべき運送・宿泊機関などまたは第三者の故意または過失によりお客様が被られた損害を補償できない、傷害の治療費を支払えない、損害を受けた携行品の補償ができない場合があります。海外旅行保険は、そのような場合に備えてお客様ご自身の治療費および携行品の損害補償等を担保することを目的としていますので、必ずご加入されることをお勧めいたします。
◎燃油サーチャージの収受について
各航空会社では、昨今の世界的な航空燃油価格の高騰を受け、燃油サーチャージを設定し、国土交通省に申請・認可されました。これに伴い当社としましては、旅行代金とは別途、お客様にお支払いいただくことになりました。お支払い方法は、下記のどちらかになります。各、各コースにてご案内させていただきます。 ①残金請求時に旅行代金と共にご請求します(燃油サーチャージ込みのコースは除く)。 ②最終旅行日程表にて確定金額をご案内します。事前または出発当日空港係員にお支払いください。なお、燃油サーチャージは変動する場合があります。増額された場合は、追加徴収となり、減額された場合は、減額分を返金します。(航空燃油価格が一定価格に沈静化したと判断された場合、燃油サーチャージは廃止されます。)

個人情報の取り扱いについて
当社は、「個人情報の保護に関する法律」並びに「当社個人情報保護方針」に基づき、お客様が個人情報を以下のようにお取り扱いし、保護に努めております。個人情報保護方針と個人情報の取り扱いについては、当社ホームページに掲載しています。 https://www.hankyu-travel.com/yakkan/privacy.php
1. 当社の名称
株式会社阪急交通社
2. 個人情報保護管理者
株式会社阪急交通社 CSR推進部長 連絡先: kojin@hei.hankyu.co.jp
3. 個人情報の利用目的

(1)本人より書面等(ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という)に記載された個人情報を直接取得する場合の利用目的 ①お客様情報 a) お客様との連絡のため b) 運送・宿泊機関等が提供する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 c) 旅行に際しての諸手続き等のため d) 当社の旅行契約上の責任や事故時の費用を担保する保険の手続のため e) 当社及び当社の提携する企業の商品やサービス、各種キャンペーンの案内のため f) 旅行参加後のご意見やご感想の提供のため g) アンケートのお願いのため h) 特典サービスのため i) 統計資料作成のため (2)本人より書面以外で直接個人情報を取得する際の利用目的 ①お客様情報(通話記録) 問い合わせ及び旅行の予約内容を確認するうえで通話を記録し、上記a)～c)のため
4. 個人情報の第三者提供
(1)当社は、お申込みいただいた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必要な範囲内、または当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続きに必要な範囲内で、それら運送・宿泊機関、保険会社等および国内・海外の手配代行者に対し、お客様の氏名、性別、年齢、住所、電話番号またはメールアドレス、パスポート番号、クレジットカード番号を電子的方法等で送付することにより提供いたします。 (2)当社は旅行先でのお客様のお買い物の便宜のため、免税店・土産物店に対し、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空機便名等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って提供いたします。

5. 個人情報の委託
当社は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報漏洩防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。
6. 個人情報または第三者提供記録の開示等の請求
(1)個人情報または第三者提供記録の開示、利用目的の通知・追加・訂正・利用の停止・消去・削除及び第三者への提供の停止の求め先 ▲ 開示等の求めについては、下記各拠点の窓口宛にお申出ください。 ＜受付時間 平日09:30～17:30 土・日・祝日・年末年始はお休み＞ 東日本地区窓口 東日本営業本部 お客様相談室 電話：03-6745-5850 FAX：03-6745-5853 E-MAIL: kokyaku-tyo@hei.hankyu.co.jp 中部日本地区窓口 中部日本営業本部 お客様相談室 電話：052-563-0410 FAX：052-563-0056 E-MAIL: kokyaku-ngo@hei.hankyu.co.jp 西日本地区窓口 西日本営業本部 お客様相談室 電話：06-4795-5832 FAX：06-4795-5836 E-MAIL: kokyaku-osa@hei.hankyu.co.jp 九州地区窓口 九州営業本部 お客様相談室 電話：092-724-3240 FAX：092-715-8027 E-MAIL: kokyaku-fuk@hei.hankyu.co.jp

(2)個人情報の取扱に関する苦情の受付窓口 上記 (1) a) に同じ 【お願い】上記の窓口は、個人情報の取扱専用窓口となっております。ツアーやご予約に関するお問合せは、お送りいたしました封筒・パンフレットなどに記載されておりますので、そちらにお問合せいただきますようお願いいたします。
7. 認定個人情報保護団体について
認定個人情報保護団体とは、個人情報保護法第47条に基づき個人情報保護委員会の認定を受けた団体で、対象個人情報の取扱いに関する苦情処理、対象事業者への情報提供等を通じ個人情報の適正な取扱いの確保を目的とする団体です。【当社の商品・サービスに関する問い合わせ先ではございません】 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)認定個人情報保護団体事務局 電話：03-5860-7565 フリーダイヤル：0120-700-779
8. 個人情報を提供されることの任意性について
お客様が当社に個人情報をご提供されることについては、お客様の任意によります。ただし、必要な項目をご提供いただけない場合、各サービス等が適切な状態で提供できない場合があります。

◆ 当社の「個人情報保護方針」は https://www.hankyu-travel.com/ をご参照ください。
--

