

# 受注型企画旅行取引条件説明書面（国内用）

旅行業法第 12 条の 4 による旅行条件説明書面

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は契約書面の一部となります。

## 1. 受注型企画旅行

「受注型企画旅行契約」（以下単に「契約」といいます。）とは、当社が旅行者の依頼により、旅行の目的地及び日程、旅行者が提供を受けることができる運送又は宿泊のサービス（以下「運送等サービス」という。）の内容並びに旅行者が当社に支払うべき旅行代金の額を定めた旅行に関する計画を作成し、これにより旅行を実施する旅行契約をいいます。

## 2. 契約の申込み

(1) 当社が旅行者に交付した企画書面の内容に契約を申込みとする旅行者は、当社所定の申込書に記入の上、当社が別に定める金額の申込金とともに、当社に提出していただきます。

(2) 当社は同一のコースにおいて、参加しようとする複数の旅行者および団体・グループを構成する旅行者（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、契約の締結及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。

(3) 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。

(4) 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、なんらの責任を負うものではありません。

(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構成者を契約責任者とみなします。

(6) a.身体に傷害をお持ちの方、b.健康を害している方、c.妊娠中の方、d.補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方は、その旨をお申出ください。当社は可能な範囲内これに応じます。なお、旅行者からのお申出に基づき、当社が旅行者のために講じた特別な措置に要する費用は旅行者の負担とします。

(7) お申込み時に 20 歳未満の方は、親権者の同意書が必要となります。

## 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旅行者が他の旅行者に迷惑を及ぼし、又は団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき
- ②前条(6)の申し出のあった場合であって、旅行者の参加のために必要な措置が講じられないとき
- ③当社の業務上の都合があるとき

## 4. 契約の成立時期

(1)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、契約責任者と受注型企画旅行契約を締結するときは、前(1)の規定にかかわらず、申込金の支払いを受けことなく受注型企画旅行契約の締結を承諾することがあります。この場合、当社は契約責任者にその旨を記載した契約書面を交付するものとし、受注型企画旅行契約は、当社が当該書面を交付した時に成立するものとします。

(3)申込金は、旅行代金、取消料若しくは違約料の一部として取扱います。

## 5. 契約書面の交付

(1)当社は、契約の成立後速やかに、旅行者に旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他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交付します。

(2)契約書面を交付した場合において、当社が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、前項の契約書面に記載するところによります。

## 6. 確定書面

(1)契約書面において、確定された旅行日程又は運送若しくは宿泊機関の名称を記載できない場合には、当該契約書面において利用予定の宿泊機関及び表示上重要な運送機関の名称を限定して列挙した上で、当該契約書面交付後、旅行開始日の前日(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に受注型企画旅行 契約の申込みがなされた場合にあつては、旅行開始日)までの当該契約書面に定める日までに、これらの確定状況を記載した確定書面を交付します。

(2)前項の場合において、手配状況の確認を希望する旅行者から問い合わせがあつたときは、確定書面の交付前であっても、当社は迅速かつ適切にこれを回答します。

(3)確定書面を交付した場合には、当社が手配した旅程を管理する義務を負う旅行サービスの範囲は、当該確定書面に記載するところに特定されます。

## 7. 旅行代金の支払い時期と旅行代金の変更

(1)旅行代金の額は、受注型企画旅行の企画書面に記載します。旅行代金は旅行出発日までの当社が定める期日までにお支払い下さい。

(2)利用する運送運賃・料金が企画書面に記載した基準日において有効な公示をされている適用運賃・料金が著しい経済状況の変化等により、通常予想される程度を大幅に超えて改定された時は、その差額だけ旅行代金を増額又は減額することがあります。当社は、旅行代金を増額する場合は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって15日に当たる日より前に通知するものとし、この場合旅行者は、旅行開始前に企画料金又は取消料を支払うことなく契約を解除することができます。適用運賃・料金が減額された場合は、その差額だけ旅行代金を減額します。

(3)当社は、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる旨を契約書面に記載した場合において、企画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となったときは、契約書面に記載したところにより旅行代金の額を変更することがあります。

## 8. 契約内容の変更

(1)旅行者から契約内容の変更の求めがあつたときは、当社は可能な限り旅行者の求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。

(2)当社は、天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービスの提供の中止、官公署の命令、当初の運行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、旅行者の安全且つ円滑な実施を図るためやむを得ないときは、旅行者にあらかじめ速やかに当該事由が関与し得ないものである理由及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 受注型企画旅行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、変更後に説明します。

## 9. 旅行契約の解除

(1)旅行者から企画料金又は取消料をいただく場合

旅行者は、企画書面記載の企画料金又は取消料を支払って旅行契約を解除することができます。

(2)旅行者から企画料金又は取消料をいただかない場合

旅行者は次に掲げる場合において、旅行開始前に企画料金又は取消料を支払うことなく契約を解除することができます。

①旅行契約内容に以下に例示するような重要な変更が行われたとき。

- a. 旅行開始日又は終了日の変更
- b. 入場する観光地、観光施設、その他の旅行の目的地の変更
- c. 運送機関の種類又は会社名の変更

- d. 運送機関の「設備及び等級」のより低いものへの変更
- e. 本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更
- f. 宿泊機関の種類又は名称の変更
- g. 宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更

②旅行代金が増額されたとき。(旅行者から契約内容の変更の求めがあった場合を除きます。)

③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事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。

④当社が旅行者に対し、期日までに確定書面を交付しなかったとき。

⑤当社の責に帰すべき事由が生じた場合において、契約書面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。

⑥旅行者は、旅行開始後において、当該旅行者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行サービスを受領することができなくなったとき又は当社がその旨を告げたときは、(1)の規定にかかわらず、企画料金又は取消料金を支払うことなく、旅行サービスの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、旅行代金のうち当該受領することができなくなった部分に係る金額を旅行者に払い戻します。

⑦当社は、旅行代金のうち旅行サービスの当該受領できなくなった部分に係る金額から旅行サービスに対して、取消料、違約料その他の既に支払い、又はこれから支払わなければならない費用に係る金額(当社の責に帰すべき事由によるものでないときに限ります。)を差し引いたものを旅行者に払い戻します。

## 10. 当社の責任

当社は当社または手配代行者がお客様に損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に係る賠償限度額は15万円(ただし、当社に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではありません。)また次のような場合は原則として責任を負いません。お客様が天災地変、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または手配代行者の関与し得ない事由により損害を破ったとき。

## 11. 特別補償

当社は旅行者が当該旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体又は手荷物に被った一定の損害について、旅行業約款特別補償規程により、死亡補償金として国内旅行1,500万円、入院見舞金として入院日数により国内旅行2万円~20万円、通院見舞金として通院日数により国内旅行1万円~5万円、携行品に係る損害補償金として15万円を限度(ただし、1個又は1対についての補償限度は10万円です。)として支払います。当該企画旅行日程において、旅行者が当社の手配に係る旅行サービスの提供を一切受けない日が定められている場合において、その旨及び当該日に生じた事故による生命、身体又は手荷物の損害については、補償金及び見舞金の支払いが行われない旨について契約書面に明示したときは、当該日は「企画旅行参加中」とはいたしません。

12. 旅程保証 旅行日程下表に掲げる変更が行われた場合は、旅行業約款(受注型企画旅行契約の部)の規程により、その変更の内容に応じて旅行代金に下表に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、一旅行契約についての変更補償金の額は、旅行代金の15%を限度とします。また、一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は支払いません。

別表変更補償金

変更補償金の支払いが必要となる変更	一件あたりの率 (%)	
	旅行開始前	旅行開始後
1. 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2. 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設（レストランを含みます。）その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3. 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更	1.0	2.0
4. 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0
5. 契約書面に記載した本邦内の出発空港又は帰着空港の変更	1.0	2.0
6. 契約書面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又は経由便への変更	1.0	2.0
7. 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更	1.0	2.0
8. 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備又は景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
9. 前各号に掲げる変更のうち、契約書面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

### 13. 旅行者の責任

- (1) 旅行者の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当該旅行者は損害を賠償しなければなりません。
- (2) 旅行者は、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。

### 14. 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には、直ちに最終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。）

### 15. 個人情報の取扱いについて

(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、旅行者との間の連絡のために利用させていただくほか、旅行者がお申し出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で利用させていただきます。※このほか、当社は①会社及び会社と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統計資料の作成に旅行者の個人情報を利用させていただくことがあります。

(2) 当社は、当社が保有する個人データのうち、氏名、住所、電話番号、又はメールアドレスなどのおお客様のご連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、利用させていただきます。当社は、営業案内、催し物内容等のご案内、ご購入いただいた商品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。

16. 約款準拠 本旅行条件説明書面に記載のない事項は標準旅行業約款（受注型企画旅行契約の部）に定めるところによります。

日本語版、以上

以下、英語版(English Follows)

## Terms and Conditions for Custom-Planned Package Tours (Domestic Use)

Travel Conditions Explanation under Article 12-4 of the Travel Agency Law

Contract Document under Article 12-5 of the Travel Agency Law

This document becomes part of the contract document if the travel contract is established.

---

### Custom-Planned Package Tour

A "Custom-Planned Package Tour Contract" (hereafter referred to as "Contract") is a travel contract in which our company plans and implements a travel plan based on the traveler's request. This includes determining the travel destination, itinerary, transportation, and accommodation services (hereafter referred to as "Transportation, etc. Services") that the traveler will receive, as well as the travel cost to be paid to the company by the traveler.

### Application for the Contract

1. Travelers who wish to apply for the content described in the plan document provided by our company must fill out the application form designated by our company and submit it along with the designated application fee.
2. For the same itinerary, if multiple travelers or a group (hereafter referred to as "Members") designate a representative, the representative will be deemed to have full authority for applications, signing, and termination of the contract. Transactions regarding travel arrangements for the group will be conducted with this representative (hereafter referred to as "Contract Representative").
3. The Contract Representative must submit a list of Members to our company by the date specified by the company.
4. The company assumes no liability for debts or obligations, whether existing or anticipated, owed by the Contract Representative to Members.
5. If the Contract Representative does not accompany the group during the travel, the company will consider a Member previously designated by the representative as the new Contract Representative during the travel.
6. Travelers requiring special arrangements (e.g., individuals with physical disabilities, health concerns, pregnancy, or service dog users) should inform the company. The company will accommodate such requests within reasonable limits, with any additional costs borne by the traveler.
7. Travelers under 20 years of age must submit a consent form from a guardian when applying.

### Rejection of Contract Conclusion

The company reserves the right to refuse the conclusion of a contract under the following circumstances:

1. When the traveler may disturb other travelers or hinder the smooth execution of group activities.
  2. When arrangements necessary for participation, as requested in Section 6 above, cannot be made.
  3. Due to operational reasons of the company.
- 

### Timing of Contract Formation

1. The contract is formed when the company accepts the conclusion of the contract and receives the application fee.
2. For group travel, the company may accept the conclusion of the contract without receiving the application

fee by providing a written contract to the Contract Representative. In such cases, the contract is formed when the company issues this document.

3. The application fee will be treated as part of the travel cost, cancellation fee, or penalty fee.
- 

### **Issuance of Contract Documents**

1. After the contract is established, the company will promptly provide the traveler with a document specifying the travel itinerary, travel services, travel cost, and other conditions, as well as the company's responsibilities.
  2. The scope of travel services managed by the company under the contract will be as stated in the provided contract document.
- 

### **Finalized Document**

1. If the finalized itinerary or the names of transportation and accommodation providers cannot be determined at the time of issuing the contract document, the company will list anticipated providers and issue a finalized document specifying these details by a set date prior to the travel start date.
  2. Travelers may inquire about the arrangement status before the finalized document is issued, and the company will respond promptly and appropriately.
  3. Upon issuing the finalized document, the scope of services managed by the company will be as stated therein.
- 

### **Payment Schedule and Changes to Travel Costs**

1. The amount of the travel cost will be specified in the planning document for the Custom-Planned Package Tour. Payment must be completed by the date specified by the company prior to the travel departure date.
  2. If there are significant changes in transportation costs due to economic conditions that greatly exceed normal expectations, the travel cost may be adjusted accordingly. In such cases, the company will notify the traveler at least 15 days prior to the travel start date. Travelers may cancel without paying planning or cancellation fees in this scenario.
  3. If the travel cost varies depending on the number of participants, and this changes after the contract is finalized due to circumstances beyond the company's control, the company may adjust the cost as specified in the contract document.
- 

### **Changes to Contract Content**

1. If the traveler requests changes to the contract content, the company will accommodate such requests within reasonable limits and may adjust the travel cost accordingly.
  2. If uncontrollable circumstances arise (e.g., natural disasters, war, riots, suspension of travel services, government orders), the company may change the itinerary, travel services, or other contract details to ensure the safety and smooth implementation of the trip. The company will explain the reasons and circumstances as soon as possible.
- 

### **Cancellation of Travel Contract**

1. Travelers may cancel the contract by paying the planning or cancellation fees as specified in the planning

document.

2. Travelers may cancel without paying fees in the following cases:
    - Significant changes to the travel itinerary or services (e.g., travel start/end date, transportation, accommodations).
    - An increase in travel costs (excluding traveler-requested changes).
    - Uncontrollable events (e.g., natural disasters, war, suspension of services) that make safe travel impossible.
    - Failure by the company to deliver the finalized document by the specified date.
    - Situations where the traveler cannot receive contracted travel services due to reasons beyond their control.
  3. In cases where services cannot be received, the company will refund the corresponding portion of the travel cost after deducting non-refundable expenses.
- 

### **Company Responsibilities and Compensation**

1. The company is liable for damages caused to travelers due to errors or negligence by the company or its agents. Compensation for baggage loss or damage is limited to 150,000 yen unless intentional or gross negligence is involved.
  2. The company is not liable for damages caused by uncontrollable circumstances (e.g., natural disasters, war, suspension of services).
- 

### **Special Compensation**

The company provides compensation for certain damages incurred during the trip (e.g., injury, death, or baggage loss) as per the Special Compensation Regulations. Compensation includes:

- Death: 15 million yen (domestic travel).
  - Hospitalization: 20,000 to 200,000 yen (based on days hospitalized).
  - Outpatient care: 10,000 to 50,000 yen.
  - Baggage damage: Up to 150,000 yen (with a limit of 100,000 yen per item).
- 

### **Travel Itinerary Guarantee**

If changes occur to the travel itinerary as listed in the table below, compensation for these changes will be calculated based on the percentage specified in the table, multiplied by the travel cost. This is in accordance with the Standard Travel Agency Terms and Conditions for Custom-Planned Package Tours. However, the total amount of compensation for changes under a single travel contract is limited to 15% of the travel cost.

Compensation amounts less than 1,000 yen will not be paid.

Changes that require compensation payment	Rate per change (in %)	
	Before the start of the trip	After the start of the trip
1. Change of the travel start date or end date as specified in the contract document	1.5	3.0
2. Change of the tourist attractions or facilities (including restaurants) or other travel destinations as specified in the contract document	1.0	2.0
3. Change to a lower-grade transportation means or lower-priced options than specified in the contract document	1.0	2.0
4. Change of the type or company name of the transportation provider specified in the contract document	1.0	2.0
5. Change of the departure or return airport within Japan specified in the contract document	1.0	2.0
6. Change of the direct flight to a connecting or stopover flight between domestic and international destinations specified in the contract document	1.0	2.0
7. Change of the type or name of the accommodation facility specified in the contract document	1.0	2.0
8. Change of the type of room, facilities, view, or other room conditions specified in the contract document	1.0	2.0
9. Change of the items listed in the tour title specified in the contract document	2.5	5.0

---

### Traveler Responsibilities

- Travelers are responsible for compensating the company for damages caused by their intentional or negligent actions.
- Travelers must report discrepancies in travel services during the trip promptly to the company or service provider.

---

### Handling of Personal Information

- The company will use personal information provided during application for communication and arrangements necessary for travel services. This may include:
  - Marketing communications.
  - Post-travel feedback requests.
  - Statistical data compilation.
- Personal data such as name, address, and contact details will only be used for the purposes mentioned above and will be handled per privacy policies.

---

### Governing Terms

Matters not specified in this document will adhere to the Standard Travel Agency Terms and Conditions for Custom-Planned Package Tours.

---