

ご旅行条件書（手配旅行 共通項目）

（お申込みいただく前に、この条件書を必ずお読みください。）

※ この書面は、旅行業法第 12 条の 4 に定めるところの取引条件の説明書面です。旅行契約が成立した場合は、同法第 12 条の 5 に定めるところの契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

- (1) この契約は、京王観光株式会社 観光庁長官登録旅行業第 10 号（以下「当社」といいます。）がおお客様の依頼により、旅行の手配を行う契約であり、依頼されたお客様は当社旅行業約款に基づき、当社と手配旅行契約を締結することになります。
- (2) 当社は、お客様の依頼により、お客様の為に代理、媒介、取次ぎをすることなどにより、お客様が運送・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お引き受けします。
- (3) 当社は、旅行手配にあたり、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ほか、所定の旅行業務取扱料金（以下「取扱料金」といいます。）を申し受けます。
- (4) 当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたとき、手配旅行契約に基づく当社の債務は終了します。したがって、満員、休業、条件不適等の事由により、運送・宿泊機関等の中で旅行サービスの提供に関する契約ができなかった場合にあっては、当社がその義務を果たしたときは、当社はお客様より取扱料金を申し受けます。
- (5) 契約の内容・条件は、本旅行条件書によるほか、当社の旅行業約款（手配旅行契約の部）によります。

2. 旅行の種類

旅行は、日本国内のみを旅行する「国内旅行」と、それ以外の「海外旅行」とがあります。

3. 旅行契約のお申込みおよび契約成立

- (1) ご旅行をお申込みの場合は、当社所定の申込書に所定の記載事項を記入のうえ、旅行代金の 20%相当額以上全額までの申込金をいただきます。なお、申込金は、「旅行代金」、「取消料」、「違約料」の一部として取り扱います。
- (2) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受理したときに成立するものとします。
- (3) 当社は本項(2)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。
- (4) 当社は本項(2)(3)の規定にかかわらず、乗車券、航空券または、宿泊券等の手配のみを目的とする契約にあたっては、口頭によるお申込みを受け付けることがあります。この場合、契約は、当社が契約の締結を承諾したときに成立するものとします。
- (5) 当社は本項(2)～(4)の規定にかかわらず、郵便・ファクシミリ・e-mail またはインターネットその他の通信手段でお申込みの申出が通信契約によって契約を成立させるときは、第 14 項(3)の定めにより契約が成立します。

4. お申込条件

- (1) 18 歳未満の方のお申込みには親権者の同意書が必要です。
- (2) 健康を害している方、車椅子などの器具をご利用になっている方や心身に障がいのある方、食物アレルギー・動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、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）をお連れの方、その他の特別な配慮を必要とする方は、お申込みの際に、お申し出ください。
- (3) お客様が暴力団員、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、当社に対して暴力的または不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動や暴力を用いる行為などを行った場合、また、風説を流布し、偽計や威力を用いて当社の信用を毀損または業務を妨害する行為などを行った場合は、お申込みをお断りする場合があります。

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

5. 契約書面の交付

当社は、旅行契約が成立した場合、速やかに、旅行日程・旅行サービス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をお客様に交付します。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交付するときは、当該契約書面を交付しないことがあります。

6. 旅行代金のお支払いと額の変更

- (1) 旅行代金は、旅行開始前の当社の定める期日までにお支払いいただきます。
- (2) 当社は、旅行契約の締結された後であっても、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、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場合があります。

7. 渡航手続

ご旅行に要する旅券・査証・予防接種証明書等、各種証明書の取得等の渡航手続は、お客様ご自身で行っていただきます。ただし、当社は、渡航手続代行契約により、所定の料金を申し受け、渡航手続の一部代行を行います。この場合、当社はお客様ご自身に起因する事由により旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。

8. 旅行契約内容の変更

- 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 運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料その他旅行サービス提供機関に支払う費用
 - ② 当社所定の変更手続料金

9. 旅行契約の解除

- (1) お客様の任意の解除
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または一部を解除することができます。
 - ① 第 10 項に掲げる旅行業務取扱料金
 - ② お客様が既に提供を受けた旅行サービスの費用
 - ③ 未提供の旅行サービスにかかわる取消料・違約料その他サービス提供機関に支払う費用
 - ④ 本項(1)の③の旅行サービス手配の取消しにかかわる取消手続料金
- (2) お客様の責に帰すべき事由による解除
 - ① お客様が当社の定める期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することがあります。
 - ② お客様が第 4 項(3)に該当することが判明したとき。この場合、前号に規定されている料金を申し受けます。
- (3) 当社の責に帰すべき事由による解除
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また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。

10. 旅行業務取扱料金

当社は、旅行の手配、クーポン券類の発行等の業務について別紙1の通り旅行業務取扱料金を申し受けま

11. 団体・グループ手配

当社は、団体・グループを構成する旅行者の代表としての契約責任者（以下「契約責任者」といいます）から、旅行申込があった場合、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。

- (1) 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、何らの責任を負いません。
- (2) 契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後は、予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。
- (3) 契約責任者は、契約締結後、当社が定める日までに構成者の名簿を提出していただきます。契約責任者は、第三者提供が行われることについて、構成者本人の同意を得るものとします。
- (4) 当社は、契約責任者から構成者の変更のお申し出があった場合は、可能な限りこれに応じます。構成者の変更によって生じる旅行費用の増減は構成者に帰属するものとします。
- (5) 当社は、契約責任者の求めにより、所定の添乗サービス料金を申し受けただうえで、添乗サービスを提供します。添乗員のサービスの内容は、原則として旅行日程上、団体・グループ行動を行う為に必要な業務とします。また添乗員の業務時間帯は、原則として8：00～20：00までとします。

12. 当社の責任

- (1) 当社の責任の範囲は、第1項(2)に記載した手配行為に限定されます。
- (2) 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た者の故意または過失により、お客様に損害を与えたときは、お客様の被られた損害を賠償いたします。ただし、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があったときに限ります。
- (3) 手荷物について生じた本項(2)の損害については、同項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、一人15万円を限度（当社の故意または重大な過失がある場合を除く）として賠償いたします。
- (4) お客様が天変地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、公官署の命令その他当社または当社の手配代行者の関与しえない自由により損害を被ったとき、当社はその損害賠償する責任を負うものではありません。

13. お客様の責任

お客様の故意または過失により、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

14. 通信契約による旅行条件

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）から「会員の署名なくして旅行代金の支払をうけること」（以下「通信契約」といいます）を条件に旅行のお申込みを受ける場合があります。通信契約の旅行条件は通常の旅行条件と、以下の点で異なります。

- (1) 本項でいう「カード利用日」とは、会員および当社が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をいいます。
- (2) お申込みに際し、「会員番号（クレジットカード番

号）」、「カード有効期限」等を当社に通知していただきます。

- (3) 通信契約による旅行契約は、当社が旅行契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達したときに成立するものとします。
- (4) 契約解除のお申し出があった場合、当社は旅行代金から取消料を差引いた額を解除の申し出のあった日の翌日から起算して7日以内（減額または旅行開始後の解除の場合は30日以内）をカード利用日として払い戻します。
- (5) 与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合は、当社は通信契約を解除し、当社が別途指定する期日までに現金にて旅行代金をお支払いいただきます。当該期日までに、お支払いいただけない場合は、当社は通信契約を解除し所定の違約料を申し受けま

15. 海外危険情報について

- (1) 渡航先によっては、外務省「海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が発出されている場合があります。お申込みの際に「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。なお、契約後ご出発までの間に、該当の国・地域に危険情報が出される場合があります。極力お客様にはその旨ご案内しますが、都合によりご案内できない場合に備えまして、**ご出発に際し、お客様ご自身で、外務省「海外安全ホームページ」**
<https://www.anzen.mofa.go.jp/>」をご確認いただくようお願いいたします。また、旅行日程・滞在先・連絡先等を登録すると、滞在先の最新の危険情報や緊急時の連絡メール等を受け取れる**外務省のシステム「たびレジ」**
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>」へのご登録をお勧めします。
- (2) 当社は、外務省から「レベル2：不要不急の渡航は止めてください」以上の「海外危険情報」が発出されている国や地域への旅行手配は業務渡航等のやむを得ない場合を除き、お受けいたしません。

16. 衛生情報について

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。

17. 個人情報の取扱いについて

(1) 個人情報の利用目的

当社は、旅行のお申込みにあたりご提出いただいた個人情報を以下のとおり利用させていただきます。なお、利用目的の変更は、相当の関連性を有すると合理的に認められている範囲内で行い、変更する場合には、その内容を書面により通知又はホームページ等に公表します。

- (2) 当社は旅行のお申込みにあたりご提出いただいた個人情報をお客様との連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みの旅行において宿泊・運送機関・その他のサービス提供者等の提供するサービスの手配および受領のための手続きに、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、お客様の個人情報を必要な範囲内で利用させていただきます。また、よりよい旅行商品の開発や旅行商品のご案内をお客様にお届けるために、お客様の個人情報を利用していただくことがあります。その他、ご意見・ご感想の提供のお願い、アンケートのお願い、特典サービスの提供、統計資料の作成、メールマガジンの配信に、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。

なお、お客様からいただいた個人情報や取得したご旅行履歴、店舗利用履歴等のデータを分析して、情報発信の実施、エリア戦略や施策の検討等に利用させていただきますことがあります。

(3) 当社は、旅行中に傷病があった場合に備え、お客様の旅行中の国内連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は国内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、国内連絡先の方の個人情報を当社に提供することについて国内連絡先の方の同意を得るものとします。

(4) 当社の個人情報の取扱いに関する方針については、当社の店頭またはホームページ

(<https://www.keiokanko.co.jp/privacy.html>)

でご確認ください。

(5) 個人情報の第三者への提供

当社は、法令に定める場合を除き、お客様との契約目的を達成するために、個人情報を必要な範囲内で第三者(宿泊・運送機関、サービス提供者、保険会社等)に提供いたします。お申し込みいただく際には、個人情報の提供について

あらかじめご本人の同意をいただくものといたします。

(6) 外国にある第三者への個人情報の移転

a. 当社は、お客様がお申込みいただいた旅行における運送・宿泊機関等の提供する旅行サービスの手配等の利用目的のために、お客様の個人情報が提供等される国又は地域をお知らせしたうえで、第三者に個人情報を移転させていただくことがあります。この場合、以下のとおりとなります。

・ 移転先たる国又は地域

口頭、パンフレット、旅行条件書、揭示書面等への記載、ウェブサイトや電子メール等の電磁的方法にてお客様にお知らせいたします。

・ 当該国又は地域における個人情報の保護に関する制度及び第三者が講ずる個人情報の保護のための措置

下記(7)外国における個人情報保護に関する制度をご参照ください。

b. 当社は、外国にある委託先等に対し、当該委託先等において個人情報保護に関し適切な対応等を実施することを内容とする契約を締結する等の措置をとったうえで、個人情報を移転する場合があります。

(7) 外国における個人情報保護に関する制度

旅行手配等の際に、お客様の個人情報を提供する第三者が外国にある場合の当該外国における個人情報の保護に関する情報は下記の通りです(なお、具体的な国名については、旅行日程表等にてご確認ください。)

(a) GDPR (EU 一般データ保護規則) 対象国及びイギリス (個人情報保護委員会が日本と同等の保護水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有する外国等として指定しています。オーストリア、ベルギー、ブルガリア、クロアチア、キプロス、チェコ、デンマーク、エストニア、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシャ、ハンガリー、アイルランド、イタリア、ラトビア、リトアニア、ルクセンブルク、マルタ、オランダ、ポーランド、ポルトガル、ルーマニア、スロバキア、スロベニア、スペイン、スウェーデン、リヒテンシュタイン、アイスランド、ノルウェー、イギリス

(参照：平成31年個人情報保護委員会告示第1号・第5号)

(b) GDPR 第 45 条に基づく十分性の認定を取得している国・地域 (GDPR に基づき欧州委員会が十分なデータ保護水準を有していると認めています。)

アルゼンチン、アンドラ、イギリス、イスラエル、ウルグアイ、カナダ、スイス、ニュージーランド
(<https://www.ppc.go.jp/enforcement/info/provision/laws/GDPR/>)

(c) APEC の CBPR システムの加盟国・地域 (APEC のプライバシーフレームワークに準拠した法令を有しています。)

アメリカ、メキシコ、カナダ、シンガポール、韓国、オーストラリア、台湾、フィリピン
(https://www.ppc.go.jp/enforcement/cooperation/international_conference/)

(d) OECD プライバシーガイドライン8原則に全て対応している国 (OECD プライバシーガイドラインは、①収集制限の原則、②データ内容の原則、③目的明確化の原則、④利用制限の原則、⑤安全保護の原則、⑥公開の原則、⑦個人参加の原則、⑧責任の原則、の 8 原則を基本原則として定めています。)

中国

お客様の個人情報を提供する第三者が上記(a)～(d)の外国にある場合の当該第三者は全て OECD プライバシーガイドライン8原則に対応する個人情報の保護のための措置を講じています。

一定の国又は地域における個人情報の保護に関する制度について、個人情報保護委員会のホームページで公開されています。ページ内の「外国における個人情報の保護に関する制度等の調査」をご確認ください。
(<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/kaisaihogohou/>)

18. 旅行保険への加入について

ご旅行中、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、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難である場合があります。これらを補償するため、お客様ご自身で十分な額の旅行保険に加入されることをお勧めします。旅行保険については、お申込みの営業所販売員にお問い合わせください。

旅行取扱

京王観光株式会社

観光庁長官登録旅行業第10号

一般社団法人日本旅行業協会 (JATA) 正会員

2023年5月改訂

別紙 1

2023年5月

旅行業務取扱料金表(国内旅行)

京王観光株式会社

当社をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。お客様からのご依頼により旅行業務をお引き受けする場合、旅行業法及び旅行業約款の定めに基づき、以下の旅行業務取扱料金を申し受けます。

国内旅行 手配旅行取扱料金

区 分	内 容	料 金
取扱料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	旅行費用総額の20%以内
	航空券の手配（1名様1区間につき）	航空運賃の20%以内（下限：2,200円）
	宿泊機関等の予約（1名様あたり）	宿泊機関費用の20%以内（下限：550円）
	運送機関（船舶・鉄道・バス・レンタカー等）の手配（1名様/レンタカー1台あたり）	運送機関費用の20%以内（下限：550円）
	観光券等の手配（1名様あたり）	観光券費用の20%以内（下限：1,100円）
サービス料金	添乗サービス料金 （宿泊、交通費等の旅行実費別途）	添乗員1人1日あたり 33,000円
変更・取消 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の変更・取消	旅行費用総額の20%以内
	航空券の変更・取消（1名様1区間につき）	航空運賃の20%以内（下限：2,200円）
	宿泊機関の変更・取消（1名様あたり）	宿泊機関費用の20%以内（下限：550円）
	運送機関（船舶・鉄道・バス・レンタカー等）の変更・取消（1名様/レンタカー1台あたり）	運送機関費用の20%以内（下限：550円）
	観光券等の変更・取消（1名様あたり）	観光券費用の20%以内（下限：1,100円）
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等のための通信連絡を行った場合 （通信料は別途）	550円

- (注) 1. お客様の希望により、変更又は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、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
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. 上記各料金には消費税が含まれています。*

相談料金

区 分	内 容	料金（1名様1件につき）
相 談	(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5,500円 以降30分ごと3,300円
	(2)旅行行程表の作成	3,300円
	(3)旅行代金見積書の作成	3,300円
	(4)旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料（A4版）1枚につき2,200円
	(5)お客様依頼による出張相談	(1)に5,500円増し

(注) 上記各料金は消費税が含まれます。

その他料金

区 分	内 容	料金（1名様1件につき）税込
空港等への送迎	空港等でのお見送り・お迎えサービス （交通費・宿泊費実費申し受けます。）	16,500円 深夜・早朝・休日は5,500円増し

(注) 上記料金は消費税が含まれます。

観光庁長官登録旅行業第 10 号 一般社団法人日本旅行業協会（JATA）会員
京 王 観 光 株 式 会 社

旅行業務取扱料金表(海外旅行)

京王観光株式会社

当社をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。お客様からのご依頼により旅行業務をお引き受けする場合、旅行業法及び旅行業約款の定めに基づき、以下の旅行業務取扱料金を申し受けます。

海外旅行 手配旅行取扱料金

区 分	内 容	料 金
取扱料金	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	旅行費用総額の20%以内
	国際航空券の予約（日本発・海外発）1名様1件につき ※航空運賃が38,500円未満の場合は、取扱料金7,700円申し受けます。	旅行費用総額の20%以内 （下限：7,700円）
	宿泊機関等の予約（1手配）	旅行費用総額の20%以内（下限：1,100円）
	運送機関（船舶・鉄道・バス・レンタカー等）の予約（1手配）	1区間につき3,300円
	入場券・現地発着ツアー・その他サービスの予約（1手配）	旅行費用総額の20%以内（下限：1,100円）
サービス料金	添乗サービス料金 （宿泊、交通費等の旅行実費を別途。）	添乗員1人1日あたり 66,000円
変更・取消 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の取消・変更	旅行費用総額の20%以内
	国際航空券の変更・取消（日本発・海外発）1名様1件につき ※航空運賃が38,500円未満の場合は、取扱料金7,700円申し受けます。	旅行費用総額の20%以内 （下限：7,700円）
	宿泊機関の変更・取消（1手配）	旅行費用総額の20%以内（下限：1,100円）
	運送機関（船舶・鉄道・バス・レンタカー等）の変更・取消（1手配）	1区間につき3,300円
	入場券・現地発着ツアー・その他サービスの変更・取消（1手配）	旅行費用総額の20%以内（下限：1,100円）
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等のための通信連絡を行った場合（通信料は別途）	3,300円

- (注) 1. お客様の希望により、変更又は取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関の定める取消料・変更料、払戻手数料のほか、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
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. 上記各料金には消費税が含まれています。・

相談料金

区 分	内 容	料金（1名様1件につき）
相 談	(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5,500円 以降30分ごと3,300円
	(2) 旅行行程表の作成	3,300円
	(3) 旅行代金見積書の作成	3,300円
	(4) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料（A4版）1枚につき2,200円
	(5) お客様依頼による出張相談	(1) に5,500円増し
	(6) 留学に関する相談	(1) に5,500円増し

(注) 上記各料金は消費税が含まれます。

その他料金

区 分	内 容	料金（1名様1件につき）税込
空港等への送迎	空港等でのお見送り・お迎えサービス （交通費・宿泊費実費申し受けます。）	16,500円 深夜・早朝・休日は5,500円増し

(注) 上記料金は消費税が含まれます。

観光庁長官登録旅行業第 10 号 一般社団法人日本旅行業協会（JATA）会員
京王観光株式会社

お申込み・お問合せ