

ご旅行条件書（渡航手続代行契約の部 共通事項）

（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説明書面です。渡航手続代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. 渡航手続代行契約

- (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、お客様の渡航に必要な手続の代行にかかわる契約であり、依頼されたお客様は当社と当社旅行業約款に基づき、渡航手続代行契約を締結することになります。
- (2) 当社が契約を締結するお客様は、以下のとおりとします。
 - ① 当社と募集型または受注型企画旅行契約を締結したお客様。
 - ② 当社と手配旅行契約を締結したお客様。
 - ③ 当社が募集型企画旅行取扱受託契約を締結している他社の募集型企画旅行を当社が販売したお客様。

2. 渡航手続代行業務の種類

- 当社が第5項に定める渡航手続代行料金を収受して、お客様の依頼により次に掲げる代行業務の全部または一部を行います。
- (1) 旅券・査証・再入国許可書・予防接種証明書等、各種証明書の取得手続の代行に関すること。
 - (2) 出入国手続書類の作成に関すること。
 - (3) その他本項の(1)(2)に付随する業務。
なお、本契約は、お客様の旅券、査証等の取得および関係国への出入国を保証するものではありません。また、代行をお申込みいただかない場合は出入国カードの入手・作成、旅券・査証の確認、および申請等の渡航手続は、お客様自身で行っていただくこととなります。予めご了承ください。

3. 渡航手続代行業務の申込みと契約の成立時期

- (1) 渡航手続代行契約は、所定の用紙に手続きに必要な事項を記載いただき、当社が契約の締結を承諾した時に成立いたします。
- (2) 当社は本項(1)にかかわらず、電話、郵便、e-mailまたはインターネットその他の通信手段による渡航手続代行契約を受け付けることがあります。この場合、渡航手続代行契約は、当社が契約の締結を承諾したときに成立いたします。
- (3) 当社は、業務上の都合によりお申込みをお断りする場合があります。
- (4) お客様が暴力団関係者、その他の反社会的勢力であると判明したときや、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棄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. 渡航手続書類の提出

お客様は、当社が指定する日までに渡航手続きに必要な書類および資料（以下「渡航手続書類」といいます。）を提出いただきます。

5. 渡航手続代行料金とその支払時期

- (1) 所定の渡航手続代行料金は 別表 1 を参照ください。
- (2) 渡航手続代行料金は当社が指定した日までに支払いただきます。
- (3) 当社が本邦の官公署、在日外国公館その他に手数料、査証料、委託料その他料金（以下「査証料等」といいます。）の支払いを必要とする場合は、本項(2)にかかわらず、別途当社が指定する日までに当該査証料等をお支払いいただきます。
- (4) 代行業務にあたり、書類等の郵送料、交通費等の経費が生じた場合は、当該経費はお客様の負担とします。お客様は、当社が指定する日までにそれらの経費をお支払いいただきます。

6. 契約の解除

- (1) 次に掲げる場合においては、当社は既に締結済の渡航手続代行契約を解除することがあります。このときは、お客様に本項(2)に定める料金をお支払いいただきます。
 - ① お客様が当社の指定した日までに渡航手続書類等を提出しないとき。
 - ② お客様から提出された渡航手続書類等に不備があると当社が認めるとき。
 - ③ お客様が渡航手続代行料金、査証料等を指定した日までに当社に支払わないとき。
 - ④ 当社の責によらず、本邦の官公署により旅券が発給されない恐れまたは再入国が認められない恐れがあると当社が認めるとき。または在日外国公館から査証が発給されない恐れがあると当社が認めるとき。
 - ⑤ お客様が暴力団関係者、その他の反社会的勢力であると判明したときや、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棄損または業務を妨害する行為などを行った場合は、当社は、旅行契約を解除することがあります。このときは、お客様に本項(2)に定める料金をお支払いいただきます。
- (2) 当社が渡航手続代行契約を解除したとき、またはお客様から渡航手続代行契約が解除された場合は、お客様はすでに当社が支払った査証料等および当社がすでに履行した代行業務にかかわる渡航手続代行料金をお支払いいただきます。

7. 当社の責任

- (1) 当社は本契約の履行にあたって、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、その損害を賠償する責に任じます。
- (2) 次に例示するような当社の管理外の事由によりお客様が損害を被ったときは、当社は前号の責任を負いません。
 - ① お客様の責に帰すべき事由による代行業務の不成就。
 - ② 本邦の官公署により旅券が発給されないこともしくは再入国が許可されないことまたは在日外国公館などの判断により、査証が発給されないこと。
 - ③ 外国政府による出入国の拒否またはこれに準じた取扱い。
 - ④ 本邦または外国の法律等による処罰または処分。
 - ⑤ 渡航先国の規則等の変更による処罰または処分。
- (3) 本項(1)の損害については、渡航手続代行業務が終了した日から6ヶ月以内に当社に対して請求があった場合に限り賠償する責に任じます。

8. 渡航手続代行契約約款について

この条件書に定めのない事項は、当社旅行業約款（渡航手続代行契約の部）によります。

9. 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にて行い、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させていただくことが

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くことがあります。

- (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。

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

お申込み お問合せは

別表1 渡航手続代行料金

2022年4月

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 渡航手続代行料金

※ 以下料金には当該国へ支払う査証料・申請料は含みません。

区 分	内 容	料金（1名様1件につき）
旅 券	(1)旅券申請書類の代行作成	4,400円
	(2)法令で認められている代理申請	(1)に5,500円増し
	(3)査証欄補強申請のみの代理受領	5,500円
	(4)緊急手続き	11,000円増
出入国 記録書	出入国書類の入手代行（1カ国につき）	4,400円
	出入国書類の作成代行（1カ国につき）	4,400円
検 疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内	1カ所につき 5,500円 （処置料、交通費別途）
各種証明書	警察証明書、健康証明書、卒業証明書等の取得同行案内、署名認証の取得代行	1書類につき 5,500円 （交通費別途）
渡航認証	(1) アメリカESTAの登録と確認書発行、登録内容の確認	6,600円（申請料別途）
	(2) カナダeTAの登録と確認書発行、登録内容の確認	11,000円（申請料別途）
	(3) オーストラリアETASの登録と確認書発行、登録内容の確認	5,500円（申請料別途）
	(4) 上記以外の国への渡航認証等の手続き、書類の代行作成	6,600円（申請料別途）
	手続代行業者に依頼する場合の申請手続（上記代金に加算）	(4)に5,500円増し（申請料別途）
査 証	(1)観光査証の申請書作成代行または作成代行と申請・受領代行	1カ国につき 11,000円
	(2)商用・業務性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	1カ国につき 22,000円
	(3)移民、留学、役務、長期滞在等特別な目的により渡航する場合	1カ国につき 33,000円
	(4)査証取得手続代行業者に依頼する場合の申請手続	1カ国につき(1)～(3)に 4,400円増し （手続代行業者への実費は別途）
	(5)緊急査証手続 (1)～(4)の該当項目に加算されます。 ※渡航先により異なるため、都度ご確認ください。	1カ国につき 11,000円増し
	(6)査証要否の確認書面の作成 ※大使館・領事館・手配代行業者へ確認を要する場合	1カ国につき 3,300円
	(7)英文日程表及び宿泊証明書の作成（1書類につき）	1書類につき 5,500円
	(8)英文予約確認書の作成（1書類につき） ※航空券、列車、ホテルなど	1書類につき 5,500円
	(9)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate、 その他査証手続きに必要な書類作成	1書類につき 5,500円
	(10)公証人役場での公正証書取得申請または、受領	1書類につき 5,500円
再入国許可	(1)再入国許可の申請手続の代行	12,100円
	(2)再入国許可手続代行業者に依頼する場合の申請手続	(1)に4,400円増し （手続代行者への実費は別途）
その他	上記以外の手続き及びそれらに付随する業務	12,100円
	上記に含まれないもの	実 費

- (注)
- 上記料金は1人又は1件を対象とした料金になります。
 - 上記の各該当料金は合算して申し受けます。
 - 上記の各料金は消費税が含まれます。
 - お客様の事情で査証が取得できない場合であっても上記料金を申し受けます。
 - 上記各料金は旅行を中止され得た場合でも払い戻しは致しません。

海外旅行渡航手続き確認シート

お問合せ NO _____

お客様ご出発日（ご記入願います）
年 月 日

★ビザ（査証）・ESTA・ETAS・eTA申請代行について

各申請代行を承っております（*お申込みされない場合は、お客様ご自身で取得ください）

ご確認・ご記入（口印の該当箇所に （チェック）頂き、ご署名の上、係員までご提出ください

◆ 米国（アメリカ・ハワイ等）へ渡航されるお客様

ESTAの申請代行を申し込みます。

⇒パスポートコピー（顔写真ページ）と、別紙の「米国無査証入国の為の質問書」をご記入の上、提出下さい。

代行手数料：（お1人様6,600円+ESTA取得に関わる実費）× _____ 名様

◆ カナダへ渡航されるお客様

eTAの申請代行を申し込みます。

⇒パスポートコピー（顔写真ページ）と、別紙の「カナダ無査証入国の為の質問書」をご記入の上、提出下さい。

代行手数料：（お1人様11,000円+eTA取得に関わる実費）× _____ 名様

◆ オーストラリアへ渡航されるお客様

ETASの申請代行を申し込みます。

⇒パスポートコピー（顔写真ページ）を提出下さい。

代行手数料：お1人様5,500円× _____ 名様

◆ その他ビザ（査証）の必要な国・地域へ渡航されるお客様

ビザ（査証）の申請代行を申し込みます。

代行手数料：（お1人様 _____ 円+査証取得に関わる実費：（お1人様 _____ 円）
× _____ 名様

年 月 日

署名 _____