

## 手配旅行 旅行条件書

株式会社エスクリ

### 旅行業法第 12 条の 4 による旅行条件説明書面

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。

当社では、お客様からのご依頼によって国内・海外旅行の手配を行う場合この手配旅行の旅行条件書（以下「本条件書」といいます。）に記載された条件によってお引き受けいたします。また、本条件書に記載のない事項については、当社の手配旅行契約約款（<https://travel.escrit.jp/agreement/>）によります。

ご不明の点がございましたら、ご遠慮なくコンシェルジュにお尋ねください。

#### 1. 手配旅行契約

手配旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)とは、当社がお客様の依頼により、お客様のために代理、媒介又は取次をすること等により、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、手配をすることを引き受ける契約をいいます。

#### 2. 旅行業務取扱料金

当社は旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の費用(以下「旅行費用」といいます。)のほか、旅行業務取扱料金を申し受けます。具体的な額については、別紙「旅行業務取扱料金」に明示します。

#### 3. 旅行の申込みと旅行契約の成立

お客様が旅行契約を申込む旨の通知をし、当該申込みを当社が承諾する旨の通知がお客様に到達した時に契約が成立するものとします。なお、申込金は不要です。

#### 4. 電磁的方法による交付

当社は、旅行契約を締結しようとするときにお客様に交付する旅行日程・旅行サービスの内容・旅行代金（旅行費用及び第 2 項に定める取扱料金をいいます。以下同じ。）その他の旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した書面、契約書面又は確定書面の交付に代えて、電磁的方法により当該書面に記載すべき事項（以下この条において「記載事項」といいます。）を提供することができます。なお、本条件書中に「書面」と記載の文言については、すべて本条が適用されます。なお、お客様は、当社からの記載事項の提供が電磁的方法によるものであった場合にも必ず自己の責任において内容を確認するものとします。

## 5.メッセージアプリケーション（LINE等）またはウェブサイト等インターネット上からの申込み（以下「オンライン申込み」といいます。）により、旅行契約の締結をされるお客様との旅行条件

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、当社所定の伝票へ当該会員の署名がなされることなく、旅行代金のお支払いを受けることを条件にオンライン申込みによって旅行のお申込を受ける場合があります。この場合のお申込みの手順は以下のとおりです。

- (1) オンライン申込みに際し、会員は、申込みをしようとする「旅行サービスの内容」「出発日」「会員番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
- (2) オンライン申込みにおける「カード利用日」は、会員及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とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。
- (3) お客さまがクレジットカードによるお支払いを希望されたにもかかわらず、カード会社より決済できないときは、当社はお申込みをお断りします。

## 6. お申し込み条件

高齢の方、慢性疾患をおもちの方、現在健康を損なっていらっしゃる方、妊娠中の方、障害をおもちの方などで特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申し込み時にお申し出ください。当社は、可能な範囲内これに応じます。なお、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します。

## 7. 契約締結の拒否

- 当社は、次に掲げる場合においては、旅行契約の締結に応じないことがあります。
- (1) オンライン申込みにより旅行契約を締結しようとする場合であって、お客様の有するクレジットカードが無効である等、お客様が旅行代金等に係る債務の一部又は全部を提携会社のカード会員規約に従って決済できないとき。
  - (2) お客様が他のお客様に迷惑を及ぼし、又は団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき。
  - (3) お客様が、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋等その他の反社会勢力であると認められるとき。
  - (4) 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若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
  - (5) 旅行者が、風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用を毀損し若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
  - (6) 当社の業務上の都合があるとき。

## 8. 手配債務の終了

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、旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了します。したがって、満員、休業、条件不適等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合であっても、当社がその債務を果たしたときは、お客様は、当社に対し、第2項の取扱料金をお支払いいただきます。

## 9. 旅行代金のお支払いと額の変更

- (1) 旅行代金は契約書面に記載した日までにお支払いください。
- (2) 当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、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ことがあります。
- (3) 当社は、実際に要した旅行代金と収受した旅行代金が合致しない場合は、旅行終了後速やかに旅行代金を精算します。

## 10. 契約の変更

- (1) 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できます。
- (2) お客様から契約内容の変更の申し出があったときは、変更のために運送・宿泊機関に支払う取消料・違約料を負担いただくほか、当社所定の変更・取消手続料金を申し受けます。

## 11. 旅行契約の解除

- (1) お客様は次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。契約解除のお申し出は、営業時間内にお受けします。
  - ①お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用（すでに航空券を発券している場合の払戻手数料を含みます。）
  - ②当社所定の取消手續料
  - ③当社が得るはずであった取扱料金
- (2) 当社の責に帰すべき理由により旅行サービスの手配が不可能になった時は、お客様は旅行契約を解除することができます。このときは、当社は、お客様がすでに受けた旅行サービスの対価として旅行サービス提供機関に支払う費用を差し引いて払い戻いたします。
- (3) お客様が第9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、当社は旅行契約を解除することができます。このときはお客様に次の料金をお支払いいただきます。

- ①お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行サービスにかかる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用
- ②当社所定の取消手続料
- ③当社が得るはずであった取扱料金

## 12. 団体・グループ手配

当社は、同じ行程を同時に旅行する複数の旅行者がその責任ある代表者(以下、「契約責任者」といいます。)を定めて申し込んだ旅行契約の締結については、以下の規定を適用します。

- (1) 当社は、特約を結んだ場合を除き、契約責任者はその団体・グループを構成する旅行者(以下、「構成員」といいます。)の旅行契約の締結に関する一切の代理権を有しているものとみなし、当該団体・グループに係る旅行に関する取引は、当該契約責任者との間で行います。
- (2) 契約責任者は、当社が定める日までに、構成員の名簿を当社に提出しなければなりません。当社は、契約責任者が構成員に対して現に負い、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、何らの責任を負うものではありません。
- (3) 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員を契約責任者とみなします。
- (4) 当社は、契約責任者の求めにより添乗サービス料金を申し受けたうえで、添乗サービスを提供することがあります。なお、添乗サービス料金とは別に、添乗員が団体・グループに同行するために必要な交通費、宿泊日の実費を別途申し受けます。添乗サービスの内容は、原則として旅行日程上団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。また、添乗員の業務時間は原則として現地時間の 8 時から 20 時までとします。

## 13. 当社の責任

- (1) 当社は、当社又は手配代行者の故意又は過失によりお客様に損害を与えた場合、損害を賠償いたします。但し、当該損害発生の翌日から起算して 2 年以内に当社に通知があったときに限ります。
- (2) 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等による旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社又は当社の手配代行者の関与し得ない事由によりお客様が損害を被ったときは、当社は本項(1)の場合を除き、その損害を賠償する責任を負うものではありません。
- (3) 当社は、手荷物について生じた損害については、損害発生の翌日から起算して 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（当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。）として賠償します。

#### 14. お客様の責任

- (1) お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、お客様は、損害を賠償しなければなりません。
- (2) お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他旅行契約内容について理解するよう努めなければなりません。
- (3) お客様は、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。

#### 15. 旅券・査証について

現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかのご確認、旅券・査証取得は旅行の出発までにお客様の責任で行ってください。

#### 16. 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

#### 17. 海外危険情報について

- (1) 渡航先（国又は地域）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出されている場合があります。詳しくは、下記の「外務省海外安全ホームページ」(<https://www.anzen.mofa.go.jp>) でもご確認ください。
- (2) 旅行のお申し込み後、ご出発までに旅行の目的地に外務省より「海外危険情報：不要不急の渡航は止めてください。」以上が発出された場合は、当社は旅行契約の内容を変更し、または解除することがあります。なお、当社が安全に対し適切な処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場合は、当社は旅行の催行を中止、または日程を変更する場合があります。

#### 18. 海外旅行保険の加入について

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。これらを担保するため、お客様自身で充分な額の海外旅行保険に加入することをおすすめします。海外旅行保険については、担当者にお問い合わせください。

#### 19. 個人情報の取扱について

- (1) 当社は、旅行申込の際に提出された申込書（その他電磁的方法を含む）等に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込み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に手続に必要な範囲内で利用させていただきます。このほか、当社では、以下の場合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。
- ・当社及び当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
  - ・旅行参加後のご意見やご感想のご提供のお願い
  - ・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
- (2) 当社は、当社が保有するお客様の個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様へのご連絡にあたり必要となる範囲のものについて、当社グループ企業との間で、共同して利用させていただきます。当社グループ企業は、それぞれの企業の営業案内、催し物内容等のご案内等ために、これを利用させていただきます。
- (3) 当社は、個人情報の取扱を委託することがあります。
- (4) お客様は、当社の保有する個人データに対して開示、訂正、削除、利用停止等の請求を行うことができます。
- (5) 一部の任意記入項目にご記入いただけない場合、未記入の項目に関連するサービスについては、適切にご提供できないことがあります。
- (6) 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社のホームページでご確認ください。<https://www.escrit.jp/privacypolicy>

## 20. その他

- (1) お客様が個人的な案内・買物等を添乗員等に依頼された場合に伴う諸費用、お客様の怪我、疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失・忘れ物回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用が生じたときには、それらの費用はお客様にご負担いただきます。
- (2) お客様のご便宜をはかるため土産物店にご案内することがありますが、お買い物に際しましては、お客様の責任で購入していただきます。当社では、商品の交換や返品等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に商品の確認及びレシートの受け取りなどを必ず行ってください。免税扱いしがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてご用意いただき、その手続きは、土産店・空港等でご確認のうえ、お客様ご自身の責任で行ってください。ワシントン条約や国内諸法令により日本への持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には充分ご注意ください。

(3) 本旅行取引条件説明書面に記載のない事項は当社の旅行業約款(手配旅行契約の部)に定めるところによります。当社の旅行業約款は、当社のホームページでご確認ください。[\(https://travel.escrit.jp/\)](https://travel.escrit.jp/)

【別紙】

■旅行業務取扱料金（国内）

1. 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	8人以上の団体手配旅行の場合	旅行費用総額の20%以内
		個人（上記以外の場合）	1名1件につき15%以内 下限2,750円
	宿泊券のみの場合	8人以上の団体手配旅行の場合	旅行費用総額の20%以内
		個人（上記以外の場合）	1名様1件につき10%以上 下限550円
	運送機関のみの場合		1名様1件につき10%以内 下限550円
	添乗サービス料金（宿泊、交通費等の旅行実費を除く。）		添乗員1名1日につき 55,000円
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	8人以上の団体手配旅行の場合	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%以内
		個人（上記以外の場合）	1名様1件につき20%以内 下限550円
	運送機関の予約・手配の変更		1名様1件につき20%以内 下限550円
	宿泊機関の予約・手配の変更（宿泊券の切替が必要な場合はそれを含む。）		1名様1件につき20%以内 下限550円
取 消 手 続	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	8人以上の団体手配旅行の場合	取消に係る部分の旅行代金の20%以内
		個人（上記以外の場合）	1名様1件につき20%以内 下限550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名様1件につき20%以内 下限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名様1件につき20%以内 下限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等		1件につき20% 下限5,500円 (電話料、電報料は別)

(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。

③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。

④上記料金には消費税が含まれています。

### ■旅行業務取扱料金(海外)

#### 1. 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	9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名様1件につき20%以内 下限11,000円
	運送機関、宿泊機関の予約・手配		1名様1件につき20%以内 下限2,200円
添乗サービス料金(宿泊、交通費等の旅行実費を除く。)			添乗員1人1日につき 66,000円
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	9人以上の団体手配旅行の場合	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%以内
		個人(上記以外の場合)	1名様1件につき20%以内 下限11,000円
	運送機関の予約・手配の変更		1名様1件につき20%以内 下限11,000円
	宿泊機関の予約・手配の変更		1件につき20%以内 下限2,200円
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	9人以上の団体手配旅行の場合	取消に係る旅行代金の20%以内
		個人(上記以外の場合)	1名様1件につき20%以内 下限11,000円
	未使用乗車船券の精算手配		1名様1件につき20%以内 下限11,000円
	宿泊手配の取消し		1件につき20%以内 下限2,200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5,500円 (電話料、電報料は別)

(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。

③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。

④上記料金には消費税が含まれています。

## 2. 渡航手続代行代金

区分	内容	料金
旅券	(1)申請手続（申請書類作成のみ）	22,000円
	(2)(1)と申請又は受領のための都道府県庁への同行案内	(1)の料金に 22,000円増 (交通費は別)
	(3)(1)と代理申請又は法令で認められている代理受理	(1)の料金に 22,000円増 (交通費は別)
	(4)(1)と緊急渡航手続	(1)の料金に 22,000円増
出入国記録書	(1)出入国記録書類の作成代行	(一国につき) 5,000円

査証	(1)観光性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(一国につき) 22,000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	(一国につき) 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	(一国につき) 22,000円
	(4)査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	22,000円 (手続代行者への実費は別)
	(5)緊急査証手続	(1)の料金に 22,000円増
	(6)査証免除の手続書類の作成	(一国につき) 22,000円
検疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内又は検印の取得代行	22,000円 (処置料、交通費は別)
各種証明書	警察証明書、兵役証明書、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	11,000円 (交通費は別)
再入国許可	再入国許可の申請手続	11,000円
その他	上記に含まれないもの	実費

(注)

- ①上記料金は1人又は1件を対象とした料金です。
- ②上記の各該当料金は合算して申し受けます。
- ③上記料金には消費税が含まれています。

### 3. その他の料金

空港等への送迎	(1)空港等への送迎 ただし、お客様の依頼による場合のみ	(派遣した社員 1 名につき) 16,500円 (交通費、宿泊費は別)
	(2)空港への送迎を深夜、早朝、日曜日、休祭日に行った場合 ただし、お客様の依頼による場合のみ	(派遣した社員 1 名につき) (1)の料金に 5,500円増 (交通費、宿泊費は別)

2025.7.15