

6月26日(土)白神環境フォーラム・6月27日(日)白神山地ブナ植樹フェスタ 宿泊・交通機関手配旅行申込書

㈱農協観光 青森支店行 FAX:017-729-8803

私は、貴社の旅行業約款を承認し、同約款に基づき、以下の旅行を申し込みます。
また、手配旅行のために必要な範囲内での運送・宿泊機関等その他への個人情報の提供について
同意の上、上記旅行に申し込みます。

申込日	月	日
-----	---	---

【申込者(代表者)】

フリガナ					
氏名		連絡先	-	-	
住所	〒	-	E-mail(

※いずれかにチェックをお願いします。航空券利用の場合は変更不可・可に○願います。

宿泊のみ

宿泊＋交通機関手配希望（飛行機の場合、変更可能チケット希望・変更不可チケット希望）

交通機関のみ（飛行機利用の場合、変更可能チケット希望・変更不可チケット希望）

【宿泊(ホテルグランメール山海荘)】

必要部屋数:	_____ 室
--------	---------

※基本的に4名以上1室の相部屋となりますが、
グループや1名1室などのご希望は備考欄にご記載ください。

No.	参加者氏名	フリガナ	年齢	性別	旅行傷害保険(650円)	備考
1	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					
2	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					
3	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					
4	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					
5	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					
6	フリガナ			男・女	加入する・加入しない	
	氏名					

【交通機関(JR券・航空券)】 ※6月27日(日)の植樹フェスタ終了後は、鮎ヶ沢駅に14:30までに到着予定です。

月日	曜日	区間	発着時間	列車・便名	種別	人数
月 日		-	: ~ :		自由席・指定席・ グリーン車・グランクラス	大人 小人
月 日		-	: ~ :		自由席・指定席・ グリーン車・グランクラス	大人 小人
月 日		-	: ~ :		自由席・指定席・ グリーン車・グランクラス	大人 小人
月 日		-	: ~ :		自由席・指定席・ グリーン車・グランクラス	大人 小人
乗車券 (JRの場合)		区間 經由 ()	⇒	(片・往)	座席希望 窓・通路・並び・前後	

【その他連絡事項】

お問い合わせ・お申込みは

ふれあいコーディネーター。エヌ・ツアー。
観光庁長官登録旅行業第939号
TOUR 株式会社農協観光青森支店

〒090-0847青森市東大野二丁目1-15 青森県農協会館1F
☎017-729-8800 FAX017-729-8803

営業時間: 平日9:00~18:00(土日祝日除く)

総合旅行業務取扱管理者: 伊藤 亨・田川ますみ / お客様担当者: 阿部 貴恵



当該旅行は募集型・受注型企画旅行における特別補償の対象とはなりません。

手配旅行取引条件書面 (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、契約が成立した場合の契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

「手配旅行(以下単に「契約」といいます。))とは、当社がお客さまの依頼により、旅行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引き受ける契約をいいます。

2. 手配料

(1)当社は、旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等へ支払う運賃・料金その他の費用(以下「旅行費用」といいます。))のほか、第16項の旅行業務取扱料金を申し受けます。
(2)お客さまが手配を依頼した運送・宿泊機関等が満員等の理由で手配不可能となった場合でも、当社は所定の手配料金を申し受けます。

3. 契約の申込

契約を申込もうとされるお客さまは、表面の申込書に記入の上、旅行代金の20%相当額以上の申込金とともに、当社に提出していただきます。

4. お申込み条件

(1)ご参加にあつて特別の条件を定めた旅行について、参加者の性別、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、お申し込みをお断りすることがあります。
(2)ご高齢の方、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特別の配慮を必要とする方は、お申込みの際に、参加にあたり特別な配慮が必要となる旨をお申し出ください(旅行契約成立後これら状態になった場合も直ちにお申し出ください)。あらかじめ当社からご案内申し上げますので旅行中に必要となる措置の内容を具体的に申し出ください。
(3)前号のお申し出を受けた場合、当社は、可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。これに際して、お客様の状況及び必要となる措置についてお問い合わせいただき、又は書面でお申し出いただくことがあります。
(4)当社は、旅行の安全かつ円滑な実施のために介助者又は同伴者の同行、医師の診断書の提出、コースの一部の内容を変更すること等を条件とすることがあります。また、お客様からお申し出いただいた措置を手配することができない場合は旅行契約のお申し込みをお断りし、又は旅行契約を解除させていただきます。なお、お客様からの申し出に基づき、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原則としてお客様の負担となります。

5. 契約締結の拒否

(1)お客さまの所有するクレジットカードが無効になる等、お客さまが旅行代金等に係る債務の一部また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その他の反社会的勢力であると認められたとき。
(3)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。
(4)お客様が風説を流布し、偽計を用い若しくは威迫を用いて当社の信用を毀損若しくは当社の業務を妨害する行為またはこれらに準ずる行為を行ったとき。
(5)その他当社の業務上の都合があるとき。

6. 契約の成立時期

(1)契約は、当社が契約の締結を承諾し、前号の申込金を受理した時に成立します。
(2)当社は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申込みを受けることがあります。この場合、契約の成立時期は、契約書面に記載します。
(3)契約の申込の申込金は、旅行代金、取消料その他、お客さまが当社に支払う金銭の一部に充当します。当社の提携するクレジットカード会社のカード会員(以下「会員」という。))より「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受けること(以下「通信契約」といいます。))を条件に旅行の申込みを受けた場合には、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発送した時に成立するものとします。ただし、当該契約においてインターネット上の通信機器を用いて承諾通知を発送する場合は、当該通知が会員に到達したときに、契約が成立するものとします。また申込み時には「会員番号、カードの有効期限」等を通知していただきます。
(5)カード利用日とは、旅行代金または払戻料金を履行すべき日といたします。旅行代金のカード利用日は契約の成立日とします。また、取消料のカード利用日は契約解除依頼日となります。
(6)与信等の理由により会員のお申込のクレジットカードでお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、第10項(2)の取消料と同額の違約料を申し受けます。ただし、当社が別途指定する日までに現金などにより旅行代金のお支払いいただいた場合はこの限りではありません。

7. 旅行代金とその支払時期

旅行代金(旅行費用および手配料金をいいます。))は契約書面に記載します。旅行代金は旅行出発前の契約書面に記載した日までに支払い下さい。
通信契約を締結したときは、当社は提携会社のクレジットカードにより所定の店名へのお客さまの署名なくして旅行代金等のお支払いを受けます。この場合において、カード利用日は、当社が確定した旅行サービスの内容をお客さまに通知した日とします。

8. 旅行代金の変更

旅行開始前運送・宿泊機関等の運賃の改定、為替相場の変更があった場合は、旅行代金を変更することがあります。

9. 旅行代金の精算

当社は、実際に要した旅行代金と取受した旅行代金とが合致しない場合には、旅行終了後速やかに旅行代金を精算します。

10. 契約内容の変更

(1)お客さま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さまの求めに応じます。この場合当社は旅行代金を変更することがあります。
(2)契約承諾後、お客さまから契約内容の変更の申し出があったときは、変更のための運送・宿泊機関等へ支払う取消料、違約料を負担していただくほか、第16項の旅行業務取扱料金を申し受けます。

11. 旅行契約の解除

(1)お客さまが契約を解除するときは、以下の料金を申し受けます。
①第2項に掲げる手配料
②お客さまが既に提供を受けた旅行サービスにかかる費用
③お客さまがまだ提供を受けていない旅行サービスにかかる取消料、違約料その他の旅行サービス提供機関に支払う費用
④前号の旅行サービス手配の取消に係る第16項の取消料
(2)通信契約を解除する場合においては、当社は提携会社のカードにより所定の店名へのお客さまの署名なくして取消料の支払いを受けます。この場合、解除のお申し出があった日をカード利用日とし、既に受領している旅行代金から取消料を差し引いた差額を直接払い戻します。
(3)当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能となったときは、契約を解除することができます。
(4)前号により、旅行開始後に契約が解除されたときは、当社は、お客さまが既に提供を受けた旅行サービスにかかる費用をお支払いいたします。この場合において当社は、取受した旅行代金からお客さまが提供を受けた旅行サービスにかかる費用を差し引いた差額を直接払い戻します。

12. 当社による契約の解除

(1)当社は、次に掲げる場合において、手配旅行契約を解除することがあります。
1. お客さまが第7項の期日までに旅行代金を支払わなかったとき。
2. お客さまが所有するクレジットカードが無効になる等、お客さまが旅行代金等に係る債務の一部また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かったとき。
3. 旅行者が第5項(2)から(5)までのいずれかに該当することが判明したとき。
(2)前号により契約が解除されたときはお客さまは前項(1)の料金を当社に支払わなければなりません。
(3)当社は本項(1)の契約を解除したときは、既に取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て払い戻します。また、通信契約を解除する場合は提携会社のカードにより所定の店名へのお客さまの署名なくして前回の取消料の支払いを受けます。この場合、解除のお申し出があった日をカード利用日とし、既に受領している旅行代金から違約料を差し引いた差額を直接払い戻します。

13. 団体手配

同じ行程を同時に旅行する複数のお客さま(以下「構成員」といいます。))がその責任ある代表者を定めて申し込んだ手配旅行契約については、以下により取り扱います。

(1)当社は、お客さまが定めた代表者(以下「契約責任者」という。))が構成員の手配旅行の締結に関する一切の権限を有しているのとみなして当該手配旅行契約に関する取引等を契約責任者との間で行います。
(2)当社は、申込金の支払いを受けるとご本人が手配旅行契約の申込みを受けとることがあります。この場合、手配旅行契約の成立時期は、契約責任者に契約書面を交付した日とします。
(3)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想される債務または義務について何らの責任を負うものではありません。
(4)手配旅行が締結された場合は、契約責任者は当社が定めた日までに構成員の人数を通知し、または名簿を当社に提出しなければなりません。
(5)当社は、契約責任者から構成員の変更の申し出があった場合は可能な限りこれに応じます。構成員の変更によって生じる旅行費用の増減は構成員に帰属するものとします。
(6)当社は、契約責任者からの求めにより下掲の添乗サービス料金を申し受けた上で、添乗サービスを提供することがあります。添乗サービスの内容は、原則として旅行日程上団体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(原則として8時から20時まで)とします。

添乗サービス料金	国内旅行 1人1日につき	33,000円
(宿泊、交通費等の旅行実費を除く。)	海外旅行 1人1日につき	55,000円

14. 当社の責任および免責

(1)当社は、当社または当社の手配旅行業者の故意または過失によりお客さま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。但し、損害発生者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場合に限ります。
(2)次のような場合は原則として、責任を負いません。
①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火災またはこれらのために生じる旅行日程の変更または旅行の中止
(3)運送・宿泊機関の事故もしくは火災またはこれらのために生じる旅行日程の変更または旅行の中止。
③日本もしくは外国官公署の命令、外国の出入国規制もしくは伝染病による隔離またはこれらのために生じる旅行日程の変更または旅行の中止。

④ 自由行動中の事故

⑤ 食中毒

⑥ 盗難

⑦運送機関の遅延、運送機関の不通過、旅行サービス提供機関の争議行為またはこれらのために生じる旅行サービスの変更もしくは旅行の中止。
(3)当社は、手荷物について生じた損害については、損害発生者の翌日から、国内旅行にあっては14日以内、海外旅行にあっては21日以内に当社に通知があったときに限りお客さま1名につき15万円を限度(当社に故意または重大な過失がある場合を除きます。))として賠償します。
(4)当旅行契約については、当社旅行業約款紙制特別補償規程の適用はありません。

15. お客さまの責任

お客さまの故意または過失により当社が損害を被ったときは、当該お客さまは、その損害を賠償しなければなりません。

16. 旅行業務取扱料

(1) 国内旅行

区分	内 容	旅行業務取扱料金
手配料	①運送機関と宿泊機関・観光券等との手配が複合した場合	ア、15人以上の団体手配旅行の場合 旅行費用総額の20% イ、個人(上記以外の場合) 宿泊費用総額の20%
	②宿泊券のみの場合	ウ、15人以上の団体手配旅行の場合 宿泊券額面の20% エ、個人(上記以外の場合) 1件につき1,100円
	③JR・航空を除く運送機関(私鉄・バス・フェリー等)・観光券等を単一に手配する場合	1件につき1,100円
	④航空券を単一に手配する場合	全区間(1人につき)1,100円
変更手続料	①運送機関と宿泊機関・観光券等との手配が複合した場合	ア、15人以上の団体手配旅行の場合 旅行代金の20% イ、個人(上記以外の場合) 1件につき1,100円
	②JR・航空を除く運送機関(私鉄・バス・フェリー等)・観光券等を単一に予約・手配した場合の変更	1件につき1,100円
	③航空券を単一に予約・手配した場合の変更	変更した全区間(1人につき)1,100円
	④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件につき1,100円
取消手続料	①運送機関と宿泊機関・観光券等との手配が複合した場合	ア、15人以上の団体手配旅行の場合 取消したに係る部分の変更前の旅行代金の20% イ、個人(上記以外の場合) 1件につき1,100円
	②JR・航空を除く運送機関(私鉄・バス・フェリー等)・観光券等を単一に手配した場合の取消(未使用乗車船券の精算手続がある場合はそれを含む。)	1件につき1,100円
	③航空券を単一に手配した場合の取消	取消した全区間(1件につき)1,100円
	④宿泊機関の予約・手配の取消(未使用宿泊券の精算手続がある場合はそれを含む。)	1件につき1,100円
連絡	⑤お客さまの依頼により緊急に現地手配・取消・変更等の為の通信連絡を行った場合等	1件につき550円(電話料、電報料は別)

注1. 団体手配旅行とは、複数のお客さま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。
注2. お客さまの希望により、変更又は取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関、観光券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。
注3. 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として取扱います。
注4. 上記料金には消費税が含まれています。
注5. 上記運送機関とは、JRを除く航空・バス・フェリー等をいいます。

(2) 海外旅行

	内 容	料 金
手配料	①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%
	②日本発国際航空券	旅行費用総額の20%以内 (上限:5,500円)
	③現地発着航空券	1件につき2,200円
	④運送機関(航空券以外)、宿泊機関・入場券・現地観光等の予約・手配	1件につき2,200円
変更手続料	①運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
	②日本発国際航空券及び現地発着航空券	1人1件につき5,500円
	③運送機関(航空券以外)、宿泊機関・入場券・現地観光等の予約・手配の変更	1件につき2,200円
	④運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	1件につき2,200円
取消手続料	①運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	1人1件につき5,500円
	②日本発国際航空券及び現地発着航空券	1件につき5,500円
	③未使用乗車船券の精算手配	1件につき2,200円
	④宿泊機関の手配の取消	1件につき2,200円
連絡通信費	お客さま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3,300円(電話料、電報料は別)

注1. お客さまの希望により、変更又は取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記変更手続料金を、取消手続料金を申し受けます。
注2. 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として取扱います。
注3. 上記料金には消費税が含まれています。

17. 旅券・査証について

(日本国・査証については、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ください。)

国(地域)名	残存有効期間	査証

現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得はお客さまの責任で行ってください。これら手続き等の代行については、販売店が渡航手続料金をいただいております。

18. 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(<http://forth.go.jp/>)でご確認ください。

19. 海外危険情報について

渡航先(国または地域)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。お申し込みの際に販売店にご確認ください。

また、外務省「外務省海外安全ホームページ(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)」でもご確認ください。

20. 個人情報取扱について

当社および「お問合せ」欄記載の当社の旅行業者または受託旅行業者(以下「販売店」といいます。))は、旅行申込みの際に提出いただいた申込書に記載された個人情報または、下記の内容をご利用させていただきます。

なお、お申込み書の内容は、旅行手配業務をおこなうために必須となる項目ですので、該当内容をすべてご記入いただければ、お願いいたします。

当社は、旅行中に傷病があった場合に備え、お客さま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、お客さまに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。お客さまは、国内連絡先の方々へ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。

(1)個人情報管理についての責任者
個人情報管理統括責任者 常務取締役
(2)個人情報の提供
当社は、旅行申込みの際に提出いただいた申込書に記載された個人情報について、お客さまとの間の連絡のために利用させていただきます。ほか、お客様がお申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提供のための手続(以下「手配等」といいます。))に必要な範囲内、お申込みいただいた旅行先での視察研修・会議の予約・手配また、並びに旅行先の上記店舗等のお客様の買物の便宜のために必要な範囲内で、それら運送・宿泊機関等、保険会社、手配代行業者、土産品店等に対し、お客さまの個人情報(お名前・性別・年齢・住所・パスポート番号)等を電子的方法等により提供いたします。お申込みいただいた際には、これら個人データの提供についてお客さまに同意いただくとします。
このほか、当社では、当社グループ会社または提携会社の旅行商品やサービス、キャンペーン、イベント等をご案内するため、お客さまの個人情報(お名前・住所・電話番号等)を利用させていただくことがあります。
当社は、お客さまが旅行代金等のお支払いにクレジットでの決済をご希望される場合は、お客さまの代金決済処理のため、お客さまのクレジットカード情報(カード名義・番号・有効期限等)をクレジットカード会社へ提供します。

(3)個人情報の委託について
お客さまの個人情報を外部に委託する場合は、当社委託先選定基準を満たし、当社と個人情報保護に関する契約を取り交わした委託先業者に限ります。

(4)開示等の請求および問合せ窓口
お客さまの個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者提供の停止についてのお問合せは、旅行申込先店舗または本社個人情報相談窓口までお問合せください。

株式会社農協観光 個人情報相談窓口
電話 03-5297-0300 FAX 03-5297-0136
E-mail info@ntour.co.jp
営業時間：平日09:00-12:00/13:00-17:30

(5)その他
当社の個人情報の取扱いに関するその他の事項については、当社ホームページの「プライバシーポリシー」(<http://ntour.jp/covenant/privacy.html>)をご確認ください。

21. 手配旅行予約約款について

本旅行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。