

手配旅行（国内・海外）取引条件説明書面

《ご旅行条件書》

＜本旅行条件書の意義＞

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及び同法第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 この旅行は、T-LIFE ホールディングス株式会社（以下「当社」といいます。）が手配する旅行であり、お客様と「手配旅行契約」（以下単に「契約」といいます。）を締結することになります。
- ② 当社はおお客様の依頼によりお客様のために代理、媒介、取次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、手配することを引き受けます。
- ③ 当社は旅行の手配にあたり、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他、所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。
- ④ 旅行業務取扱料金は、旅行業法でその収受が認められているもので、当社の旅行業務取扱料金は、法の定めにより、各支店（営業所）の店頭に掲示してあります。また、ご希望のおお客様には旅行業務取扱料金表をお渡しいたします。お客様が依頼された運送・宿泊機関等が満員、満室等の理由で手配不能となった場合でも原則として取扱料金はお支払いいただきます。

2. 旅行の申込み

- ① 当社はおお客様のご希望による航空券・宿泊券等の手配旅行契約の予約の申込みを所定の申込書及び電話、電子メール、ファクシミリ、インターネット等の通信手段により受け付けします。なお、乗車券及び宿泊券を旅行代金と引き換えにお渡しする場合は、口頭による申込みを受け付けることがあります。
- ② 団体・グループ旅行の代表である契約責任者が申込みの場合当社は契約責任者が団体構成者の一切の代理権を有しているとみなします。
- ③ 当社所定の申込書に必要事項を記入の上、申込金又は旅行代金全額を添えてお申込みください。なお、申込金は旅行代金・取消料の一部といたします。

3. 通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客様との旅行条件

- ① 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。）より、会員の署名なくして旅行代金の一部（申込金）等のお支払いを受けることを条件に、電話、電子メール、ファクシミリ、インターネットその他の通信手段による旅行契約（以下「通信契約」といいます。）を締結する場合があります。ただし、当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がない等、又は、業務上の理由等でお受けできない場合もあります。
- ② 通信契約の申込みの際し、会員は申込みをしようとする「手配旅行の内容」、「出発日」等に加えて「カード名」、「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。
- ③ 通信契約による旅行契約は、当社等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時に成立するものとします。
- ④ 通信契約での「カード利用日」は、会員及び当社が手配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。
- ⑤ お客様がクレジットカードによるお支払いを希望され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。

4. お申込み条件

- ① お申込み時に20歳未満の方は親権者の同意書が必要です。
- ② 健康を害している方、身体に障がいのある方、妊娠中の方、補助犬使用者の方等その他の特別な配慮を必要とする方はその旨をお申し出ください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。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お客様の負担とします。
- 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は、ご参加をお断りする場合があります。
- ④ お客様が当社に対して暴力的又は不当な要求行為や取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為などを行った場合は、ご参加をお断りする場合があります。
- ⑤ お客様が風説を流布したり、偽計や威力用いて当社等の信用を棄損したり業務を妨害するなどの行為を行った場合は、ご参加をお断りする場合があります。
- ⑥ その他当社の業務上の都合があるときは、お申込みをお断りする場合があります。

5. 契約の成立

- ① 当社と旅行契約を締結しようとするお客様は、当社所定の申込書に所定の事項を記入の上、下記金額の申込金を添えてお申し込みいただきます。この申込金は、旅行代金、取消料その他のお客様が当社に支払うべき金銭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、申込金を受理した時に成立するものとします。
- ③ 当社は、団体・グループ旅行の場合、申込金を受けることなく手配旅行契約の締結を承諾することがあります。手配旅行契約は、当社が締結責任者にその旨を記載した書面を交付したときに成立します。
- ④ 当社は、運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする旅行契約（企画手配旅行契約を除きます。）であって旅行代金と引換えに当該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ものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。この場合において、旅行契約は、当社が契約の締結を承諾した時に成立するものとします。

6. 契約書面のお渡し

当社は、手配旅行契約の成立後速やかに、お客様に、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金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を交付します。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。

7. 旅行契約内容の変更

お客様が契約内容を変更されるときは、当社は可能な限りその求めに応じます。この場合、旅行代金を変更し、運送・宿泊機関等の取消料その他の変更費用及び当社所定の変更手続料金を申し受けます。

8. 旅行契約の解除

- ① お客様の任意解除
 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又は一部を解除することができます。
- 【1】 お客様が提供を受けた旅行サービスの費用
 【2】 未提供の旅行サービスに係る運送・宿泊機関等に支払う取消料その他サービス提供機関の未払い費用
 【3】 当社所定の旅行業務取扱料金としての手配料金・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】 当社は、お客様より所定の期日までに旅行代金のお支払いがない場合には、予約を取り消させていただく場合があります
 【2】 お客様がクレジットカードによるお支払いを希望されカード会社より決済できないときは、当社は旅行契約を解除します。
 【3】 お客様が第4項③から⑤のいずれかに該当することが判明したとき。
 【1】、【2】、【3】の場合、下記の費用はお客様の負担とさせていただきます。
 既に提供を受けた旅行サービスの費用及び未提供の旅行サービスに係る取消料その他の旅行サービス提供機関の未払い費用並びに当社所定の旅行業務取扱料金としての手配料金・取消手続料金
- ③ 当社の責に帰すべき理由による解除
 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又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。

9. 旅行代金

- ① 当社は、旅行開始前において運送機関等の運賃、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を生じた場合、旅行代金を変更することがあります。
- ② 団体・グループ旅行の場合、旅行代金の支払期日及び方法は、旅行引受書にて明示します。
- ③ 当社は、旅行終了後すみやかにお支払旅行代金の精算をします。

10. 旅行業務取扱料金

国内旅行

区分		料金
〔1〕取扱料金	ア. 宿泊機関と運送機関・観光券・航空券等の複合手配の場合	ご旅行費用総額の20%以内 ※宿泊機関等1件1手配につき550円、運送機関等1件1手配につき550円、観光券等1件1手配につき550円、航空券予約・発券1名様1区間につき1,100円の合算額を下限とします。
	イ. 宿泊機関等を単一手配する場合	宿泊機関等1件1手配につき費用の20%以内(下限550円)
	ウ. 運送機関等を単一手配する場合	運送機関等1件1手配につき費用の20%以内(下限1,100円) ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。
	エ. 観光券等を単一手配する場合	観光券等を単一手配する場合観光券等1件1手配につき費用の20%以内(下限1,100円) ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。
	オ. 航空券を単一手配する場合	1名様1区間につき航空運賃の20%以内(下限1,100円)、航空運賃が5,500円未満の場合は、取扱料金は1,100円を申し受けます。
〔2〕変更手続料金	-	当該変更・取消された宿泊機関・運送機関・観光券・航空券等に係る旅行費用の20%以内。宿泊機関等1件1手配につき550円以上、運送機関等1件1手配につき550円、観光券等1件1手配につき550円、航空券1人1区間につき550円の合算額を下限とします。
〔3〕取消手続料金	-	
〔4〕相談料金	(1)お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金 30分:2,200円 (以降30分毎に2,200円)
	(2)旅行日程表の作成	日程表1件につき2,200円
	(3)旅行代金見積書の作成	見積書1件につき2,200円
	(4)旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4版)1枚につき1,100円
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5,500円増し
〔5〕空港等でのあつ旋サービス料金	-	あつ旋員1名につき11,000円
〔6〕添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員1名1日につき33,000円
〔7〕通信連絡料金	お客様のご依頼により緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合等	1件につき550円

(注):

- 上記の各料金には消費税が含まれています。
- 「旅行費用」とは運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。

3. 上記料金には、電話料、通信費、送料等実費は含まれておりません。通信実費を別途申し受ける場合があります。
4. 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。
5. 上記〔1〕：旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を中止される場合でも、取扱料金を収受いたします。
6. 上記〔1〕：「手配」とは、予約を伴わない発券のみも含みます。
7. 上記〔1〕：同一施設に連泊の場合は1件1手配として扱います。
8. 上記〔1〕：「運送機関等を手配する」とは、JRを除く私鉄・バス・フェリー等の手配をすることをいいます。
9. 上記〔1〕：同一運送機関の同時手配は、片道/往復・区間・人数等に関わらず、1件1手配として扱います。
10. 上記〔1〕：「観光券等を手配する」とはTDR、USJを除く入場券・食事券・社寺券等の手配をすることをいいます。同一施設の手配は、人数に関わらず1件1手配として扱います。また、ウエディング(挙式・フォト等)の手配も含まれます。
11. 上記〔2〕〔3〕：手配着手後の変更、取消より申し受けます。変更の場合は、変更の都度、申し受けます。
12. 上記〔2〕〔3〕：上記〔1〕取扱料金は、別途収受いたします。
13. 上記〔2〕〔3〕：宿泊・運送機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金その他の名目ですでに支払いまたは、これから支払う費用は別途申し受けます。
14. 上記〔2〕〔3〕：東京ディズニーリゾートは以下の場合は収受しない
 - ・所定の取消料を収受して払い戻しのとき(指定入場日の14日前以降)
 - ・各種変更(券種、氏名など)が理由で払い戻しのとき
15. 上記〔5〕：夜10時から午前5時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に行う場合は、5,500円増しになります。
16. 上記〔5〕：交通実費は別途申し受けます。
17. 上記〔6〕：添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必要な経費を別途申し受けます。
18. 上記〔7〕：電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

海外旅行

内容		取扱料金	変更手数料金	取消手数料金	特記事項
運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合		ご旅行費用総額の20%以内	ご旅行費用総額の20%以内	ご旅行費用総額の20%以内	下限は各取扱料金の合算額とします
ホテル	1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	-
レンタカー	1手配	2,200円	2,200円	券面額の15%	-
鉄道	1名様1件につき	1,100円	2,200円	2,200円	(イ)予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・再発行は変更手数料金がかかります (ロ)運賃により払戻できない場合があります (ハ)座席・寝台予約は1区間1件となります
バス	1手配	5,500円	3,300円	券面額の15%	-
現地発着ツアー・送迎・ガイド・ウエディング(挙式場・フォト等)	1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:1,100円)	-
船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	1手配	5,500円	3,300円	3,300円	入場券の変更・払戻はできません
日本発国際航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:8,800円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7,700円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7,700円)	(イ)販売店でお渡しするご案内をご覧ください
海外発航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:8,800円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7,700円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7,700円)	(ロ)航空運賃が33,000円未満の場合は、取扱料金は8,800円申し受けます
周回航空券(世界一周航空券等)	1名様1件につき	22,000円	11,000円	11,000円	(ハ)未使用航空券の清算手続は1名様1件につき7,700円申し受けます
緊急手配料金	1名様1件につき	契約時に明示した料金	-	-	(ニ)EMD(注)発行の場合、取扱料金お1名様1サービスにつき7,700円申し受けます。 (注)EMDとは航空運賃本体

						<p>に付随して設定される追加サービス購入のための電子的なクーポンです。</p> <p>(ホ)Eチケット発券不可時に航空会社カウンター発券の場合、取扱手数料1名様1件につき7,700円申し受けます。</p> <p>(ヘ)発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます</p> <p>(ト)世界一周航空券は販売店によりお取扱できない場合があります。</p>
--	--	--	--	--	--	---

内容		料金	特記事項	
渡航 手続 代行 料金	渡航手続に関するご案内、旅券・査証の有効性の確認、EDカード・税関申告書等の入手作成	1名様1件につき3,300円	-	
	旅券	(1)旅券申請書類の作成代行(新規・訂正・増補・再発給)	1名様1件につき3,850円	旅券印紙代は別途申し受けます
		(2)(1)と旅券の代理申請	1名様1件につき5,500円	
	査証	(1)査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	1名様1件につき6,600円	(イ)査証料・審査料は別途実費を申し受けます
		(2)アメリカESTA、カナダeTA、オーストラリアETASの登録と確認証の発行、登録内容の確認	1名様1件につき4,400円	(ロ)申請書を除く書類の作成費用は左記(2)~(15)のとおり別途申し受けます
		(3)英文日程表の作成	1書類につき3,300円	
		(4)英文予約確認書(航空及びホテル)の作成代行	1書類につき3,300円	書式確認の上の会社印等の押印、及び書類の記載内容についての最終的な責任はお客様に帰属します。
		(5)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate 等の英訳代行	1書類につき4,400円	
		(6)公証人役場での公証の代理申請・受領	1名様1件につき6,050円	公証料は別途実費を申し受けます。
		(7)外務省、各国大使館等官公庁での公印証明(認証)の代理申請・受領	1名様1件につき5,500円	認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます
		(8)招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行	契約時に明示した料金	必要な場合は、別途実費を申し受けます
		(9)健康診断書、警察証明書等の代理受領	1名様1件につき5,500円	-
		(10)再入国許可申請手続の代行	1名様1件につき13,200円	-
		(11)査証免除となる場合の関係書類の作成または書類作成と手続代行	契約時に明示した料金	必要な場合は、別途実費を申し受けます
		(12)査証要否の確認書面の作成	1名様1件につき2,750円	査証要否を確認するために特別な調査を要する場合に申し受けます
(13)上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、電子渡航許可申請その他の手続		契約時に明示した料金	必要な場合は、別途実費を申し受けます	
(14)上記手続の緊急手続		1名様1件につき11,000円増し	-	
予防接種	(1)予防接種証明書の検印の取得代行	1名様1件につき3,300円 (本人出頭に当社係員が同行する場合は2,200円増し)	-	
その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	1名様1国につき11,000円増し	当社が当該渡航手続代行契約の締結を承諾したときに限ります	
相談料金	(1)お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金30分5,500円 以降30分毎に3,300円	-	
	(2)旅行日程表の作成	1名様1件につき3,300円		
	(3)旅行代金見積書の作成	1名様1件につき3,300円		

	(4)旅行地および運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4版)1枚につき1,100円	
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5,500円増し	

内容		料金	特記事項	
その他のサービス料金	日本国内での空港等でのあつ旋サービス料金	空港等でのお見送り、あつ旋サービス	あつ旋員1名につき16,500円 (イ)夜10時から午前5時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に行う場合は5,500円増しになります (ロ)交通実費は別途申し受けます	
	添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員1名1日につき66,000円(※但し、現地で開始され終了するものについては、60,000円)	添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必要な経費は別途申し受けます。
	通信連絡料金	お客様のご依頼により現地への連絡通信を行う場合	1件につき3,300円	電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。

(注)：

- 上記の各料金については、消費税が含まれています。「添乗サービス料金」の但書部分については、消費税の対象となっていないため、含まれておりません。
- 上記料金は旅行を中止される場合でも払戻いたしません。取扱・変更手数料金は当該手配を取消される場合でも払戻いたしません。
- 上記料金には電話料、通信費、送料等実費は含まれません。通信実費を別途申し受ける場合があります。
- 航空会社・ホテル等旅行サービス提供機関、ツアーオペレーター、代売会社等に対して支払う取消料は別途申し受けます。**
- 「旅行費用」とは、運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。
- 「1手配」とは、同一の手配を同時に行う場合は複数名でも「1手配」と数えます。手配日・利用日・利用期間・利用区間・提供機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
- 変更・取消手数料金は、手配着事後の変更・取消より申し受けます。
- 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引受できないことがあります。
- 同行案内の交通実費、代理申請・受領の交通実費・郵送実費、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。

11. 国内宿泊・観光・入場施設、運送機関の取消料金

- 旅館・ホテル・観光・入場施設、運送機関の取消料は各施設ごとの約款によります。
- 一部人員の変更（減員）については、別途取消料を定めています。
- 利用日当日、券面人員が減少した場合は、お泊りになった宿泊施設で所定の減員証明を受けて、払い戻し欄にご署名ください。
- 払戻しは利用日より1ヶ月以内にお申し出ください。
- 同一旅館・ホテルに連泊の場合は、1泊の宿泊料金を基準として宿泊数分の取消料を適用します。

12. 海外航空券の変更・取消手数料

- 発券後の航空券の旅客名変更は、予約を一旦取消、再度予約をすることになりますので、取消手数料を申し受けます。
- 繁忙期の航空券は、お客様にご連絡確認のうえ発券手続をします。その場合のその後の変更取消は、変更手数料・取消手数料を申し受けます。

13. 当社の責任

- 当社は手配旅行契約の履行にあたって、当社又は手配代行者が故意又は過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、損害発生の日から起算して2年以内に当社に通知があった場合に限りです。
- 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又は当社の手配代行者の関与しえない事由により損害を被ったとき、当社はその損害を賠償する責任を負うものではありません。
- 手荷物の損害については、損害発生の日から起算して、国内旅行の場合14日以内、海外旅行の場合21日以内に通知があったときに限り、お客様お一人当たり15万円（当社に故意又は重過失がある場合を除く）を限度とします。

14. お客様の責任

お客様の故意、過失により当社が損害を被ったときは、損害を賠償しなければなりません。

15. お客様が出発までに実施する事項

- 旅券・査証について
現在お持ちの旅券・査証が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得はお客様の責任で行ってください。また、渡航先国に予防接種証明書が必要とされる場合は、当該証明書をお持ちください。これら渡航手続等の代行については、渡航手続代行料金をいただいております。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責任を負いません。日本国籍以外の方は、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。
- 衛生情報について
渡航先の衛生情報については、以下をご確認ください。厚生労働省検疫所 海外で健康に過ごすために <http://www.forth.go.jp/>
- 海外危険情報について
渡航先によっては、外務省より「海外危険情報」等、国又は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。詳しくは以下をご確認ください。
外務省 海外安全ホームページ <http://www.anzen.mofa.go.jp/>
外務省 海外旅行登録「たびレジ」 <https://www.eairyu.mofa.go.jp/tabireg/>
外務省 領事サービスセンター（海外安全相談班）03-3580-3311（内線2902、2903）※閉庁日を除く9：00～12：30、13：30～17：00

- ④ 旅行傷害保険について
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、加害者への賠償金請求や賠償金の回収が大変困難なのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様ご自身で十分な額の旅行傷害保険に加入することをお勧めします。旅行傷害保険については当社の係員にお問い合わせください。

16. 燃油サーチャージについて

- ① 燃油サーチャージは、利用航空会社により別途必要となる場合があります。詳しくは、契約時にご案内申し上げます。
② 契約成立後に、航空会社が燃油サーチャージの額を増額した場合はその不足分を追加徴収し、減額された場合には、その減額分をすみやかに払い戻します。
③ お客様が燃油サーチャージの徴収を理由に、旅行契約の解除をされる場合は、当社所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

17. 個人情報の取扱いについて

- ① 当社は、旅行申込みの受付に際し、所定の申込書に記載された項目についてお客様の個人情報を取得いたします。お客様が当社にご提供いただく個人情報の項目をご自分で選択することはお客様の任意ですが、全部または一部の個人情報を提供いただけない場合であって、お客様との連絡、あるいは旅行サービスの手配及びそれらのサービス受領のために必要な手続きがとれない場合、お客様のお申込、ご依頼をお引受できないことがあります。取得した個人情報は（総合）旅行業務取扱管理者が個人情報管理者を代理してご対応いたします。
② 当社は、前号により取得し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の手続きに必要な範囲内、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必要な範囲内で、前号より取得した個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、運送・宿泊機関及び保険会社等に対し、あらかじめ電子的方法等で送付することによって利用いたします。お申込みいただく際には、これらの個人データの提供についてお客様に同意いただくものとします。このほか、当社では、①当社及び当社の提携する企業や商品やサービス、キャンペーンのご案内②旅行参加後の意見や感想のご提供のお願い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。
③ 当社は、手配代行業務、旅行添乗業務、空港等でのあつ旋サービス業務等において、本項①により取得した個人情報を取扱う業務の一部または全部を他社へ委託することがあります。この場合、当社は当該委託先企業を当社基準により選定し、秘密保持に関する契約を交わした上で個人情報を預託いたします。
④ 当社は、当社が保有するお客様個人データのうち、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連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社の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。当該グループ企業は、それぞれの企業の営業案内、お客様のお申込の簡素化、催し物内容等のご案内、ご購入いただいた商品の発送のために、これを利用させていただくことがあります。なお、お客様の個人データの開示・訂正・削除のお申出窓口、お客様の個人データを共同利用する当社グループ企業の名称及び個人データの管理を行っている当社グループ企業については、T-LIFE ホールディングス株式会社のホームページ (<https://www.t-life.co.jp>) をご参照ください。

18. その他

- ① 本手配を通じて予約された客室を営利目的で利用または転売することは固くお断りいたします。万一、営利を目的とした行為、又はその準備を目的とした行為と当社が判断したときは、予告なく手配旅行契約を解除することがあります
② 航空会社のマイレージサービスについては、お客様と航空会社との会員プログラムにつき、サービスに関してのお問合せ、登録等はお客様ご自身で航空会社と行っていただきます。また、マイレージに関する責任は当社では負いかねます。
③ お申込みのお名前はパスポートのスペル通りをお願いいたします。ご搭乗者氏名のスペルの訂正、大人・子供の種別、性別の修正、旅行者の交替は変更ではなく取消扱いとなり、取消料・取消手続料の対象となりますのでご注意ください。
④ お客様が事前に利用予定航空会社の承認を得ることなく、片道のみ利用とした場合（復路便放棄した場合）は、航空会社より片道運賃又は当該航空券の往復の公示運賃等の差額が徴収される場合があります。その際は、お客様には差額をお支払いいただきます。
⑤ 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、当社の手配代行者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。
⑥ 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。免税払戻しがある場合は、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。
⑦ 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。
⑧ 本旅行条件説明書面に記載のない事項は当社の旅行業務約款（手配旅行契約の部）に定めるところによります。
当社旅行業務約款をご希望の方は当社までご請求ください。当社旅行業務約款はホームページ (<https://www.t-life.co.jp>) からご覧いただけます。
運送機関や宿泊機関等の旅行サービス提供機関が旅行中にお客様に提供する旅行サービスについては、当該旅行サービス提供機関の約款が適用になります。

取扱旅行会社

T-LIFEホールディングス株式会社

観光庁長官登録旅行業 第197号 （一社）日本旅行業協会正会員

東京 〒179-0075 東京都練馬区高松5-11-26 光が丘MKビル

総合旅行業務取扱管理者： 今井 幸子

大阪 〒541-0051 大阪府大阪市中央区備後町1-4-7 FD備後ビル

総合旅行業務取扱管理者： 上杉 和香

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引の責任者です。

このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問ください。