

この書面は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面および同法第12条の5による契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

- (1) 「手配旅行契約」(以下「旅行契約」といいます。)&#22642;は、株式会社ラストリゾート(東京都品川区東品川2-3-12シーフォートスクエアセンタービルディング)10階、観光庁長官登録旅行業第2133号、以下「当社」といいます。)&#22642;がお客様

2. 旅行のお申込み及び契約の成立時期

- (1) 旅行のお申込みは、当社所定の申込書に所定事項をご記入のうえ、所定の申込書をお申込みください。
- (2) お客様と旅行契約については、当社が契約の締結を承諾し、(1)の申込書を受領したときに成立します。
- (3) 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させていただきます。

3. お申込み条件

- (1) お申込み時点で未成年の方は、親権者の方の同意書をご提出が親権者の方のご同行を条件とさせていただきます。
- (2) 以下に該当しない方はお申込み時必ずお申し込みください。事前申告が無く、その後該当していることが発覚した場合は、契約成立後でも契約を解除させていただきます。
- (3) 18歳未満の方のみでご参加(お申し込み時点で20歳未満の方は、法定代理人(親権者など)の同意書が必要となります。)

4. 契約書面の交付

- (1) 当社は、旅行契約の成立後速やかに、契約書面をお客様にお渡しします。
- (2) 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(乗車券、宿泊券等のクーポン券類)をお渡するものについては、契約書面を交付しない場合があります。

5. 旅行代金とその支払い時期及びその変更・精算

- (1) 旅行代金(運賃、宿泊料その他の運送・宿泊機関等に対して支払う費用及び当社所定の旅行業務取扱料金の合算額をいいます。)&#22642;旅行出発前の当社が精算する日までにお支払いください。
- (2) 当社は、当社が旅行サービスを手配するため、運送・宿泊機関等に対して支払った費用をお客様が負担すべきものと取扱料金を(以下併せて「精算旅行代金」といいます。))&#22642;旅行代金としてすでに収めた金額が合致しない場合は、旅行終了後速やかに精算します。

6. 取扱料金の

「取扱料金」とは当社が手配及び取消し等を行う際に応じ受ける手数料です。「旅行費用」とは旅行サービスの提供を受けるために、運送機関、宿泊機関等に対して支払う費用(消費税込み)を言います。

(1) 航空手配または地上手配のみの場合

区分	内容	料金(税込)
手配料金	1.日本発国際航空のみ 2.海外発着航空のみ	1.2名以下予約のみ、お一人様1名様につき11,000円 お一人様1名様につき11,000円
	1.日本発国際航空 2.海外発着航空のみ	1.1〜3名と航空会社のお客のみの場合は、お一人様1名様につき11,000円 2.変更・取消し条件が別添付の取扱いに準じて別途申し付けます。
航空	1.日本発国際航空 2.海外発着航空のみ	1.1.正規運賃 航空券・空港利用運賃 2.追加料金のほか、(注)追加料金の取扱いに準じて別途申し付けます。
	1.日本発国際航空 2.海外発着航空のみ	1.航空券の「再発行、未使用券」 2.清算手数料
ホテル	手配料金	予約に2名につき2,200円
	変更・取消し 手数料	ホテル等へ支払う取消し料を別途申し付けます。
送迎・ガイド 現地旅行等	手配料金	予約に2名につき2,200円
	変更・取消し 手数料	当該サービス提供機関に支払う取消料等を別途申し付けます。
P/C、船舶	手配料金	予約に1名につき1,500円
	変更・取消し 手数料	本船を待たないサービスは無料。 運送機関等へ支払う取消料等を別途申し付けます。
レンタカー	手配料金	予約に1名につき2,200円
	変更・取消し 手数料	レンタカー会社等に支払う取消料等を別途申し付けます。
現地 入場券	手配料金	予約に2名につき1,500円
	変更・取消し 手数料	変更・取消しできず 3,300円
運送機関係	お客様の依頼により現地まで運送依頼を行う場合	1件につき5,500円
留学	留学先の研修日程、課書出願締切日、必要書類及び研修費用等の確認・留学先の入国審査、入学許可証の受取や送付等・留学先宿泊機関への申込み書類の送付・留学全額に関する問い合わせ対応	64,000円 (中長期留学)
ビザ	お客様の依頼によりビザ申請に必要な書類案内・申請書類の内容確認・ビザ申請のアドバイスを行う場合 ※ビザによっては代理申請が可能なケースもございます。 詳細は担当者にご確認ください。	学生ビザ手数料 (代行) 41,800円 学生ビザ手数料+料 (案内) 22,000円 観光ビザ手数料 5,500円

(2) 運送機関・宿泊機関等の手配が複合した場合

区分	内容	料金(税込)
手配料金		25,000円(税込)
変更手数料	・旅行契約成立後変更によるお申し込み ・運送・宿泊機関、外国旅行会社等の取消料は別途申し付けます。	契約期間に明示した料金
取消し手数料	・運送・宿泊機関、外国旅行会社等の取消料は別途申し付けます。	契約期間に明示した料金

- 1) すべての旅行業務取扱料金は消費税が含まれております。
- 2) お客様の都合により、ご旅行を変更・中止される場合、手配者手後上記旅行業務取扱料金を旅行にお支払いください。
- 3) 電話料、通送料、送料等の通信実費は別途申し付けます。
- 4) 「現地入場券」とは予約を伴うミュージカル、コンサート、スポーツイベント等を言います。
- 5) 1手配とは→同一の手配を同時に旅行の場合は複数名で「1手配」と数えます。手配日、利用日、利用施設、利用区間、運送機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
- 6) 上記サービスの変更、取消、払戻は、初めに予約を取っていただいた支店・営業所のみで対応させていただきます。
- 7) 払戻は、お引き受けできない場合があります。
- 8) 相対料金は合算して申し付けます。
- (3) お客様が当社所定の期日までに旅行代金をお支払いいただけない場合は、当該期日の翌日にお客様が旅行契約を解除したものとみなします。

7. 渡航手続

- (1) 現在お客様が旅行が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証の取得はおお客様の責任で行ってください。また、日本国籍以外の方は、自国の領事館・渡航先領事館・入国管理事務所にお問い合わせください。
- (2) 当社は、旅行業約款 渡航手続代行契約の部に規定に基づき、別添「渡航手続代行契約」を締結して、所定の料金をお支払いし、お客様より委託された渡航手続の全部又は一部を代行させていただきます。
- (3) 当社は、当社に入国が許可すべき事由によらず旅券・査証の取得ができず又は関係国の入国が実現できなかったとき、その責任を負うものではありません。

8. 旅行内容の変更

- (1) お客様が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、当該旅行契約の内容の変更によって生じる旅行代金の増加又は減少はお客様が負担するものとします。
- (2) お客様が旅行内容の変更の申出があったときは、変更のため運送・宿泊機関等に支払う取消料・送料等を負担いただくほか、下記の変更手数料金を申し付けます。

変更手数料	海外旅行	料金(税込)
運送機関と宿泊機関等の手配が複合した場合		25,000円(税込)
ホテル、レンタカーの変更及びP/Cの切替1件につき		2,200円(税込)
船舶、P/C等現地交通機関の変更及びP/C切替1件につき		3,300円(税込)
航空券の再発行を伴う予約変更1件につき		5,500円(税込)

- ※旅行内容により異なります。当社旅行業務取扱料金表をご確認ください。
- (3) 当社は、天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、当初の旅行計画によらない変更、旅行サービスの提供、その他の当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施を

図るためやむを得ないときは、旅行契約を変更することがあります。

9. 旅行契約の解除

- (1) お客様は第2項の旅行契約成立後いつでも、旅行契約を解除することができます。
- (2) (1)の場合、当社は、次の料金を申し受け、すでに収受している旅行代金(又は申込金)から差し引いた残額を払い戻します。

10. 添乗サービス

- (1) 当社は、契約責任者からの依頼により添乗員を同行させ添乗サービスを提供する場合があります。
- (2) 添乗サービスの内容は、原則として旅行日程上団体・グループ旅行を行うために必要な業務とします。また、添乗業務時間は、原則として8時から20時までとします。
- (3) 当社が添乗サービスを提供する場合、お客様は下記に定める「添乗サービス料金」に添乗員が同行するために必要な交通費、宿泊費等の実費を別途申し付けます。お申込みの旅行に係る添乗員費用(添乗サービス料金と必要実費の合計)は、別紙旅行条件書(または見積書)に明示します。

区分	内容	料金(税込)
添乗サービス料金 (添乗員1名1日当たり)	国内旅行	33,000円
	海外旅行	66,000円

11. 当社の責任

- (1) 当社は、旅行契約の履行にあたって、当社又は当社の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ときは、お客様が被られた損害を賠償します。ただし、損害発生の日から起算して2年以内(当社に対して通知があったときは起算し、また、手荷物について生じた損害については、損害発生の日から起算して、国内旅行においては、1日以内、海外旅行では2日以内)に当社に対して通知があったとき限り、お客様お持ちにつき15万円を限度(当社が故意又は重大な過失があった場合を除きます。))として賠償します。
- (2) お客様が、次に例示するような事例により損害を被られた場合は、原則として当社は責任を負いません。

12. お客様の責任

- (1) お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為、若しくはお客様が当社の約款の規定を守らないことにより当社が損害を受けた場合は、お客様は当社に対し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、お客様の権利・義務の他の手配旅行の内容について理解するように努めなければなりません。
- (3) お客様は、旅行開始後、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をご認識したときは、旅行地において遅くが当社、当社が手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨をお申し出ください。

13. その他

- (1) お客様が個人的な案内、買物等を添乗員、現地係員等に依頼された場合のそれに関する諸費用、お客様のけが・疾病の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物・貴重品の紛失・忘れ物回収に伴う諸費用及び別行動・手配のため必要な諸費用が発生した場合は、お客様が負担していただきます。
- (2) 当社は、いかなる場合も旅行の再実施はいたしません。
- (3) 病気、けがの場合、多額の賠償金、移送費用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治療費の回収が大変困難な実情です。これらの治療費、移送費、また死亡・後遺症等を担保するため、お客様が自身で充分な額の旅行傷害保険に加入することを勧めます。旅行傷害保険については先売店にお問い合わせください。

14. 旅行条件・旅行代金の基準

旅行条件、旅行代金の基準日は、それぞれ契約書面に明示します。

15. 弁済業務保証金制度

当社は、一般社団法人全国旅行業協会の保証社員になっております。当社が旅行契約を締結したお客様は、その後の経過中当該契約に関し当社に対して債権を取得した場合で当社からの支払を受けられなかったときは、弁済業務保証金制度により、原則として、一定額に達するまで弁済させていただきます。

16. 管轄の裁判所

本旅行契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とします。

17. 個人情報の取扱い

(1) 当社は、旅行申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客様との連絡のためや運送・宿泊機関等の提供サービスの手配及び受領のための手続きに利用させていただきますが、必要なる範囲内で当該機関等に個人データを提供いたします。

18. 燃油サーチャージのご案内

燃油サーチャージとは昨今の世界的な航空燃料価格高騰に伴い、国土交通省が航空会社に対して認可した付加運賃です。旅行代金とは別に、お申込みの販売店にて確認の上をお支払いください。また、航空会社により増額された場合、当社差額として増額した場合は差額を払い戻します。なお、お客様が燃油サーチャージの増額を理由として旅行契約を解除する場合は、当社が規定の取消料を申し付けます。

19. 旅行傷害保険への加入のご案内

ご旅行中の病気や事故、盗難などに備えて、旅行傷害保険に加入されることをお勧めします。保険に加入された上で、海外での日本語による緊急時の相談と、保険会社による便利な安心のためのサービスも受けられます。外国での治療費やご自身の責任による賠償金などは高額となります。また、賠償義務者が外国の運輸機関・宿泊機関などである場合、賠償を取り付けるのが容易ではない場合もあります。国によっては賠償額が非常に低いこともあります。旅行中、レンタル等の登山用具を使用する山岳登山や、ハンググライダー搭乗など特殊な運動を予定されているお客様、またレンタカーをご利用になるお客様は、旅行傷害保険をお申込みの際、必ずの旨をお申し出ください。

## 2.0. 苦情の申出

旅行者は、当社との旅行業務に関する苦情について、当事者間で解決ができなかった場合は、下記の協会に、その解決について助力を求めるとの申出をすることができます。

名称：一般社団法人 日本旅行業協会

所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-3 全日通霞が関ビル 3階

電話：03-3592-1266 (平日10:00～17:00)

### 語学研修・ホームステイ参加にあたっての重要事項（参加者の心得）

#### (1) ホームステイの意義

ホームステイはホテルに宿泊するのではなく、宿泊を提供する一般家庭に宿泊するものです。日本からの参加者が、海外の家族と共に生活することで、互いの国の文化・習慣・ものの考え方の違いを実際に体験し、相互の理解を深めることにホームステイの目的があります。

#### (2) ホストファミリーの定義

受入家庭には様々なタイプの家庭があります。共働きの若い夫婦、リタイアした老夫婦、子供がいる場合、いない場合、一人で暮らしている場合等、これらすべてをホストファミリーと定義します。また、受入家庭について人種・宗教・職業等のリクエストはできませんし、受入機関により決定された受入家庭をこれらを理由に変更や取り消しはできません。なお、ご案内するホストファミリーはそのほとんどがベイキング・ホームステイです。

#### (3) ホストファミリーの責務

ホストファミリーには参加者に対して宿泊するための部屋の提供と、規定回数の食事の提供が義務づけられています。しかし、何かの都合で食事の用意がされなかったとしても、それが故意でなければ金銭の補償はいたしません。諸外国の食事は日本の一般家庭よりも概ね質素であると言えます。家族と同様のものが提供されている以上は、食事も異文化体験のひとつであると感じる必要があります。最寄り駅までの送迎や週末の余暇を共に過ごすことなどがあっても、それはホストファミリーの厚意によるものです。

#### (4) ホストファミリーの言語環境

ホームステイ先によっては、家族同士の会話において、「留学目的の国言語」以外の言語を話す場合があります。(例、アメリカの場合は英語以外の言語としてスペイン語など) 家族の中に「留学目的の国言語」が話せない方がいる場合などはケースとして少なくありません。参加者との会話以外の場合は家族間のコミュニケーションとしてご理解ください。

#### (5) ホストファミリーの変更

受入家庭の不慮の出来事や家族の病気、または天災など、やむを得ない事情により急に受け入れができなくなる場合があります。この場合は受入家庭の変更や次の家庭が見つかるまでの間ホテルや学生寮に滞在することもあります。

#### (6) 滞在地区について

受入家庭の多くは学校から30～60分程度の場所にあります。通学には距離により徒歩・自転車・バス・電車などを利用することになりますが、その交通費は参加者の負担になります。

【当社：留学手配会社】株式会社ラストリゾート

〒140-0002 東京都品川区東品川2-3-12

シーフォートスクエアセンタービルディング10階

TEL：03-5715-7740 FAX：03-6863-7819

観光庁長官登録旅行業第2133号

日本旅行業協会（JATA）正会員