

《ご旅行条件書》 海外手配旅行

1. 本旅行条件書の意義

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める「取引条件説明書面」および同法第12条の5に定める「契約書面」の一部となります。

2. 手配旅行契約

(1) この旅行は、株式会社プランナーズ・インターナショナル（兵庫県神戸市東灘区向洋町中5-15、兵庫県知事登録旅行業第3-738号 以下「当社」といいます）が、お客様の依頼によりお客様のために代理、媒介または取次をすることなどにより、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に、手配することを引き受ける契約をいいます。

(2) 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）の他、所定の旅行業務取扱料金（以下「取扱料金」といいます）を申受けします。

(3) 旅行契約の内容・条件は、本旅行条件書および当社旅行業約款の手配旅行契約の部（以下「当社約款」といいます）によります。当社約款は当社ホームページ（<https://www.japan-retreat.jp>）からご覧になれます。

(4) 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いたします。従って、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も、当社がその義務を果たしたときには、所定の取扱料金をお支払いいただきます。

(5) この旅行条件書で、「通信契約」とは、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）のカード会員であるお客様との間で電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による申込みを受けて締結する手配旅行契約であって、お客様との旅行代金などの精算を提携会社のカード会員規約に従って決済することについてお客様があらかじめ承認し且つ旅行条件書に定める方法により支払うことを内容とする契約をいいます。

(6) この旅行条件書で「カード利用日」とはお客様または当社が手配旅行契約に基づく旅行代金等の支払いまたは払戻債務を履行すべき日をいいます。

3. 旅行のお申込みと契約成立時期

(1) 当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入のうえ、別に定める申込金を添えてお申込みいただきます。申込金は旅行代金・取消料・取消手数料その他、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いたします。

(3) 本項(2)の規定にかかわらず、次の場合は申込金のお支払いを受けることなく、旅行契約は成立いたします。

① 申込金のお支払いを受けることなく手配旅行契約の締結を承諾する旨を記載した書面を交付した場合、当社が当該書面を交付した時点で契約は成立いたします。郵送の場合は当社が発信した時点、ファクシミリ、電子メールの場合はお客様に到達した時点で契約が成立いたします。

② 団体・グループ契約において契約責任者に申込金のお支払いを受けることなく手配旅行契約の締結を承諾する旨を記載した書面を交付した場合、当社が当該書面を交付した時点で契約は成立いたします。

③ 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（eチケット、ホテルクーポン等を含む）をお渡しする場合、当社が口頭によりお申込みを承諾した時点で契約は成立いたします。

(4) 当社は、旅行契約を締結した時には、お客様に旅行日程、旅行サービスの内容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契約書面を交付します。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、航空券、宿泊券、各種パウチャー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、契約書面を交付しないことがあります。

(5) 当社と通信契約を締結しようとするお客様は、前項の規定にかかわらず、申込みをしようとする「手配旅行の名称」「出発日」などに加えて「カード名」「会員番号」「カードの有効期限」などを当社にお申し出いただきます。

4. 申込条件

(1) お申込み時点で20歳未満の方は、親権者の同意書が必要です。

(2) 旅行開始時点で15歳未満の方は、保護者の同行、成年の責任者の出発空港までの付添いや到着空港への出迎え等が必要となる場合があります。

(3) 健康を損なわれている方、心身に障がいのある方、アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、補助犬をお連れの方その他特別な配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申込時にお申し出ください。（旅行契約成立後にこれらの状態になった場合も直ちにお申し出ください。）改めて当社からご案内申し上げますので旅行中に必要とされる措置の内容を具体的にお申し出ください。当社は手配先の運送・宿泊機関等にその旨をお伝えします。

5. 契約締結の拒否

当社は、次に掲げる場合において、手配旅行契約の締結に応じないことがあります。

(1) 通信契約を締結しようとする場合であって、お客様がお持ちの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。ただし、当社が別途指定する日までに旅行代金を現金等にてお支払いいただいた場合はこの限りではありません。

(2) お客様が、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業または総会屋等その他の反社会的勢力であると認められるとき。

(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また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. 旅行代金のお支払い

(1) 旅行代金とは、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）と当社の定めた旅行業務取扱料金（別紙「旅行業務取扱料金表」に記載）を合算したものをいいます。

(2) 当社は、旅行開始前において、利用する運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、為替相場の変動等の事由により旅行代金の変動が生じた場

《ご旅行条件書》 海外手配旅行

合、当該旅行代金を変更することがあります。この場合、旅行代金の増額または減額はお客様に帰属します。

(3) 通信契約を希望された時は、当社は、お客様の提携会社のカードにより所定の伝票へのお客様の署名なくして旅行代金の支払いを受けます。またカード利用日は当社が確定した旅行サービス内容をお客様に通知した日とします。

(4) お客様が事前に利用航空会社の承認を得ることなく片道のみ利用された場合（帰路便を放棄された場合）は、航空会社から片道普通航空運賃、または当該航空券の往復の公示運賃との差額を徴収される場合があります。その際は、お客様に差額をお支払いいただきます。

7. 空港諸税・燃油サーチャージ等のお支払い

(1) 航空券発券時に徴収となります空港諸税、燃油サーチャージ等は運賃本体には含まれておりません。旅行契約成立時点において確定した金額の日本円換算額を別途お支払いいただきます。なお徴収額は、ご利用いただく航空券運賃の大人・子供種別に準じます。

(2) 日本円換算額は、旅行契約の成立時点で確定します。それ以降の為替相場の変動による追加徴収、返金は致しません。

(3) 本項(2)の規定にかかわらず、発券時に、空港諸税・燃油サーチャージ等の新設や増額、減額の場合には、本項(2)で確定した日本円換算額との差額（契約成立時と発券時の差額）を追加徴収、返金させていただきます。

(4) 燃油サーチャージの値上げを理由とした解除の場合は所定の取消料・取消手数料を申受けます。

8. 契約内容の変更

(1) お客様から旅行日程・旅行サービス等の旅行契約内容の変更の求めがあったとき、当社は可能な限りその求めに応じます。

(2) お客様の求めにより契約内容を変更する場合、既に完了した手配を取消すために運送・宿泊機関等に対して支払う取消料・違約料その他の手配変更に必要な費用は、お客様の負担とさせていただきます。

(3) 上記変更に必要な費用とは別に、変更手続きをすることの対価として当社所定の変更手数料をお支払いいただきます。

9. 契約の解除

(1) お客様による任意解除

お客様は下記費用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。ただし、契約の解除は、当社の営業時間内にお申し出ください。当社の営業日、営業時間は、お客様ご自身でもご確認ください。

①お客様が既に提供を受けた旅行サービスの費用

②お客様がいまだ提供を受けていない旅行サービスに係わる取消料・違約料として運送・宿泊機関等に対して既に支払い、これから支払う費用

③当社所定の取消手数料

(2) お客様の責に帰すべき事由による解除

当社は、お客様が所定の期日までに旅行代金をお支払いされないとき、あるいは、通信契約を締結した場合において、お客様の有するクレジットカードが無効になる等、カードでのお支払いができなくなったとき、旅行契約を解除することがあります。この場合、下記費用はお客様の負担とさせていただきます。

①お客様が既に提供を受けた旅行サービスの費用

②お客様がいまだ提供を受けていない旅行サービスに係わる取消料・違約料として運送・宿泊機関等に対して既に支払い、これから支払う費用

③当社所定の取消手数料

(3) 当社の責に帰すべき事由による解除

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お客様が既にその提供を受けた旅行サービスの対価として運送・宿泊機関等に対して既に支払い、またはこれから支払う費用を差し引いてお客様に払い戻しいたします。

10. 団体・グループ契約

(1) 当社は、同じ工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）を定めて申込んだ旅行契約の締結については本項の規定を適用します。

(2) 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「構成者」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・グループに関する取引は当該契約責任者との間で行います。

(3) 契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の人数を通知または名簿を当社に提出していただきます。

(4) 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、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。

(5) 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、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。

(6) 当社は、契約責任者から構成者変更のお申し出があった場合、可能な限りこれに応じますが、変更によって生じる旅行代金の増加および変更に必要な費用は、お客様の負担とさせていただきます。

(7) 当社は契約責任者からの求めにより添乗サービスを提供することがあります。添乗サービス料金は旅行業務取扱料金表に記載しております。添乗サービスの内容は原則として旅行日程上、団体・グループ行動を行うため契約責任者から求められた業務の範囲とします。また添乗員の業務時間は原則として8時から20時までといたします。

11. 当社の責任

(1) 当社は旅行契約の履行にあたって、当社または当社の手配代行者の故意または過失によりお客様に損害を与えたときは、お客様が被られた損害を賠償いたします。（損害発生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）

(2) 手荷物について生じた本項(1)の損害については、同項の規定にかかわらず、損害発生の翌日から起算して21日以内に当社に対して通知があった場合に限り、旅行者1名につき15万円を限度として賠償いたします。（当社に故意または重大な過失がある場合を除きます）

(3) 免責事項

当社はお客様が天災地変、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、その他の当社または当社の手配代行者の関与し得ない事由（以下に例示）により損害を被ったとき、その損害を賠償する責任を負うものではありません。

①天災地変、戦乱、暴動、航空機の遅延・ストライキ等により出発便が取消され、または旅行日程が変更された場合

《ご旅行条件書》 海外手配旅行

- ②航空会社の過剰予約受付（オーバーブッキング）により予約を取消され、または搭乗を拒否された場合
- ③お客様がご出発（帰路便）の72時間前までに予約の再確認（リコンファーム）および出発時間の確認を怠ったため予約を取消され、または航空券が無効になった場合
- ④お客様が集合時間あるいはチェックイン時間に遅れ搭乗手続きができなかった場合、もしくは搭乗手続き後に予定便に搭乗できなかった場合
- ⑤お客様が航空券等の紛失または盗難に遭った場合
- ⑥旅券（パスポート）の残存有効期間の不足および査証（ビザ）の不備の為、日本および各国の出入国管理法により、搭乗、出入国が出来ない場合
- ⑦パスポート記載の名前と航空券記載の名前が違い搭乗を拒否された場合
- ⑧お客様のご都合または乗り遅れにてご予約された予定便に搭乗されず、以降の予約が取り消され航空券が無効になった場合

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、もしくはお客様が当社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、当社はお客様から損害の賠償を申受けます。

(2) お客様は当社と旅行契約を締結するに際して、当社から提供された情報を活用し、お客様自身の権利義務その他の旅行契約の内容について理解するよう努めなければなりません。

(3) お客様が事前に利用航空会社の承認を得ることなく片道のみ利用された場合（帰路便を放棄された場合）は、航空会社から片道普通航空運賃、または当該航空券の往復の公示運賃との差額を徴収される場合があります。その際は、お客様に差額をお支払いいただきます。

13. お客様が出発までに実施する事項

(1) ご旅行に要する旅券および残存有効期限・査証・再入国許可および各種証明書の取得および出入国手続書類の作成等はおお客様ご自身の責任で行っていただきます。ただし、当社は所定の料金を申受け、別途契約として渡航手続きの一部または全部の代行を行います。この場合は、当社はお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その責任は負いません。なお当社以外の業者に渡航手続きを依頼された場合は、渡航手続きの業務にかかわる契約の当事者は当該取扱業者となります。

(2) 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://www.forth.go.jp/> でご確認ください。

(3) 渡航先（国または地域）によっては外務省「海外安全情報」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ので、外務省「海外安全ホームページ」 <http://www.anzen.mofa.go.jp/>にてご確認ください。

(4) 旅行期間中、緊急事態発生などの安全に関わる情報をメール等で受け取れる外務省のシステム『たびレジ』への登録をおすすめします。

(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>)

14. 旅行条件

この旅行条件は、旅行契約締結年月日の時点において有効なものとして公表されている運賃、料金・適用規則、または認可申請中の運賃・料金・適用規則を基準として算出しています。

15. 個人情報保護に関する事項

【個人情報保護方針】

当社は、個人情報の保護及び適正な管理を重要な社会的責務と考え、個人情報の取り扱いに関し、次の通り個人情報保護方針を定め、個人情報の保護と適切な取扱いを行います。

※本方針における「個人情報」には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（マイナンバー法）に定める個人番号及び特定個人情報を含みません。個人番号及び特定個人情報については、別途定める規定に従い適正に取扱いします。

(1) 基本方針（法令遵守）

当社は、個人情報保護法その他の関連諸法令及び社内規程等を誠実に遵守し、個人情報及び匿名加工情報（以下、まとめて「個人情報等」という）の適正な取扱いと安全かつ確実な管理運営を行います。

(2) 個人情報の取得、利用

当社は、業務上必要な範囲内で、適正かつ適法な手段により個人情報を取得します。また、法令に定めのある場合を除き、ご本人の同意なく利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱いしません。

(3) 個人情報の利用目的

当社は、ご本人の同意を得た場合及び法令等により例外として取扱われる場合を除き、取得する個人情報等を、以下に掲げる利用目的の達成に必要な範囲内で取扱うこととします。

<業務の範囲>

- ・外国人患者受入支援事業
- ・国際医療交流に関する事業
- ・旅行業法に基づく旅行業
- ・外国人のための日本における生活支援サービス
- ・損害保険代理業
- ・スポーツ・レクリエーション施設の運営・管理
- ・不動産業務の企画
- ・不動産の売買、仲介、賃貸、管理
- ・不動産の経営コンサルタント
- ・第二種金融商品取引業
- ・信託受益権の売買、媒介、取次ぎ、代理
- ・不動産投資顧問業
- ・住宅市場調査
- ・海外不動産市場の調査及び情報の提供
- ・家具、家庭用電化製品、寝装品、室内装飾品のリース、輸入、販売及びコンサルタント業
- ・コンピューターを利用した情報サービスの提供及び、コンサルタント業
- ・インターネットによる通信販売
- ・広告物及び出版物に関する制作及びコンサルタント業
- ・上記各号に附帯関連のある一切の事業

<利用目的>

- ・当社業務を円滑に遂行するため
- ・当社業務における取引管理、顧客管理事務（取引時確認を含む）を行うため
- ・お客様ご本人であること又はご本人の代理人であることを確認するため

《ご旅行条件書》 海外手配旅行

- ・お客様への各種ご連絡、情報配信（メルマガ等）、アンケート実施のため
- ・当社内部におけるマーケティング・市場調査・データ分析・新サービス検討のため
- ・当社業務における商品の発送、アフターサービス、お問い合わせに応じるため
- ・適合性の原則等に照らし、商品・サービス提供の妥当性を判断するため
- ・当社又はグループ関連会社、提携会社の商品・サービスの勧誘・販売・案内・情報発信を行うため
- ・金融商品取引法に基づく有価証券（信託受益権等）の勧誘・販売、サービスの案内を行うため
- ・利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を第三者（※）に提供するため

（※）第三者とは、宅地建物取引業者・建物管理会社・家具インテリア業者・運送会社・保険会社（代理店含む）・金融機関・弁護士・司法書士等をさし、当社サービスを適切に提供するために必要な範囲内で行うものとします。

- ・その他、お客様とのお取引を適切かつ円滑に履行するため

（4）既に公開されている個人情報の利用

当社は、不動産登記簿・商業登記簿・公図・会社情報誌・住民基本台帳・固定資産評価証明・電話帳その他既に公開・市販されている個人情報等、既に公開されている媒体を通じ、個人情報等を適正に取得し、利用目的の達成のために利用する場合があります。

（5）匿名加工情報等の取扱い

- ・当社は、匿名加工情報を作成又は提供する場合、個人情報保護法その他の関連諸法令及び社内規程等で要求される必要事項を当社ホームページ等で告知します。また、匿名加工情報の取扱いに際しては、個人情報の安全管理措置に準じた必要な安全対策を講じるものとします。
- ・当社は、個人情報保護法に定める要配慮個人情報については、法令に定める場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ないで取得しません。また、要配慮個人情報については、オプトアウト（あらかじめご本人の同意を必要としない第三者提供の特例）は適用致しません。

（6）保有個人データの開示・訂正等

当社は、所定の書面による個人データの開示、訂正等又は利用停止等（以下「開示等」という）の請求がなされ、住民票の写しなどの提示によりご本人確認を行い、当社が適切と判断した場合には、保有個人データの開示等を行います。

- ・開示等の請求のお申し出先

①郵送の場合

〒658-0032 神戸市東灘区向洋町中 5-15

株式会社プランナーズ・インターナショナル 個人情報担当係

②電子メールの場合

当社のインターネットホームページのメールフォームにお送り下さい。

- ・ご提出いただく書類

①当社指定の保有個人データ開示等請求書

②ご本人確認のための書類

a.ご請求者がご本人である場合

次の書類のいずれか

- ・運転免許証又はパスポート等の公的機関が発行した書類の写し

- ・印鑑登録証明書（現住所が記載され、発行日から3ヶ月以内のもの）の正本

b.ご請求者が代理人である場合

上記 a の本人確認書類に加え、「代理人の方の確認書類」および「代理であることを確認できる書類」

<代理人の方の確認書類>

次の書類のいずれか

- ・代理人自身の運転免許証又はパスポート等の公的機関が発行した書類の写し
- ・代理人自身の印鑑登録証明書（現住所が記載され、発行日から3ヶ月以内のもの）の正本

<代理であることを確認できる書類>

次の書類のいずれか

- ・法定代理人の場合は、法定代理権があることを確認できる書類
- ・委任による代理人の場合は委任状（ご本人の実印の押印があるもの）

・手数料

開示等請求の手続き費用として、1件あたり1,000円＋消費税をご負担いただきますので、当社指定の口座にお振込下さい。なお、振込の際に発生する手数料につきましてもご請求者のご負担となります。

・回答について

お受けした請求については、請求内容の確認・調査等を行い、手数料の入金を確認させていただいた上で、合理的な期間内および範囲でご本人に対し書面にて回答させていただきます。代理人によるご請求の場合であっても法定代理人によるご請求である場合を除き、ご本人に回答致します。なお、次に掲げる場合は開示等請求に応じることができない場合があります。

- a. ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他権利利益を害するおそれがある場合
- b. 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- c. 他の法令等に違反することとなる場合

（7）第三者提供に関する事項

当社は、法令で認められた場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく個人データを第三者に対して提供しないものとします。なお、当社が保有する個人データについて、ご本人からの要請があった場合は、自主的にその利用を停止します。

（8）共同利用に関する事項

当社は、上記利用目的の達成に必要な範囲内で、以下のグループ関連会社との間で、当社が保有する個人情報を共同利用することがあります。共同利用する個人情報の項目は、氏名・所属会社・所属部署・役職・住所・電話番号・メールアドレス・保有資産情報等、利用目的の達成にむけて必要最低限の項目とします。なお、共同利用する場合の個人情報に関する管理責任者は、各グループ関連会社とします。グループ関連会社ごとの個人情報保護方針等の詳細については、各社のホームページをご覧ください。

<共同利用するグループ関連会社>

- ・マエダ不動産株式会社
- ・株式会社アンタナテ・マネジメント・セントラム
- ・株式会社サポート
- ・株式会社ライフアンドライフ

《ご旅行条件書》 海外手配旅行

・オールジャパンリロケーション株式会社

(9) 安全管理措置に関する事項

当社は、個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人データの適切な管理のため、別途「情報管理規程」等を定め、これを遵守します。

(10) 個人情報の取扱いの委託及び委託先の監督

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報等の取扱いを第三者に委託する場合があります。この場合、当社は、個人情報保護法その他関係諸法令に従って、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

(11) 個人情報に関するお問い合わせ・苦情相談窓口

当社の個人情報等の取扱いに関するご質問、お問い合わせ・苦情相談は、以下の窓口にご連絡下さい。

<お問い合わせ等窓口>

株式会社プランナーズ・インターナショナル 個人情報担当係

電話番号： 078-858-0680

E-Mail： kojinjouhou@plannersinternational.com

受付時間： 10:00～17:00（土日、祝祭日を除く）

(12) その他

当社は、個人情報等に対する社会通念の変化及び技術進歩等をふまえ、個人情報保護の一層の徹底のため、本方針及び個人情報等の取扱いを継続的に改善するよう努めます。本方針を改訂した場合は、当社ホームページ上で公開します。

16. その他

(1) お客様が個人的な案内・買物等を添乗員に依頼された場合のそれに伴う諸費用、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、それらの費用をお客様にご負担いただきます。

(2) 当社では、お客様のご都合による取消しの場合、および返金が生じた場合、返金に伴う取扱手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。また金融機関のお客様の口座への振込みとさせていただきます。

(3) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

(4) 手配の内容によっては航空会社のマイレージサービスを受けられる場合がありますが、同サービスに関する登録・マイル換算等のお問い合わせは、お客様ご自身で当該航空会社へ行なっていただきます。また、利用航空会社の変更等でマイレージサービスを受けられなくなっても、当社は責任を負いません。

(5) 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・取消手数料の対象となりますのでご注意ください。

(6) 航空機への搭乗手続きは余裕を持って行ってください。また、予告なしに出発時刻が変更される場合がありますので、ご利用航空会社へ出発・搭乗手続き時刻等をご確認ください。

(7) 当社が法令に反せずかつ旅行者の不利にならない範囲で書面により特約を結んだときは、その特約が優先します。

(以上)