



■ ご旅行条件(要約) お申込の際には必ず旅行条件書(全文)をお受け取りいただき、内容をご確認の上、お申込みください。

●募集型企画旅行契約

この旅行は(株)JTB(東京都品川区東品川2-3-11 JTBビル 観光庁長官登録旅行業第64号。以下「当社」という)が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」という)を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡りする旅行条件書(全文)、出発前にお渡りする最終日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

●旅行のお申し込み及び契約成立時期

- (1) 必要事項をお申し出のうえ、下記のお申込金を添えてお申込みください。お申込金は、旅行代金お支払いの際、差し引かせていただきます。
- (2) 電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3日以内にお申込書の提出と申込金の支払をしていただきます。
- (3) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領したときに成立するものとします。
- (4) お申込金(おひとり) 本ツアーは旅行代金全額

●旅行代金のお支払い

旅行代金は旅行出発日の前日からさかのぼって13日目にあたる日より前(お申し込みが間際の場合は当社が指定する期日までに)にお支払ください。また、お客様が当社提携カード会社のカード会員である場合、お客様の署名なくして旅行代金、取消料、追加諸費用などをお支払いただくことがあります。この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

●取消料(宿泊プラン:募集型企画旅行契約)

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

	契約解除の日	取消料(お1人様)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	1. 21日目にあたる日以前の解除	無料
	2. 20日目にあたる日以降の解除(3~6を除く)	ご旅行代金の20%
	3. 7日目にあたる日以降の解除(4~6を除く)	ご旅行代金の30%
	4. 旅行開始日の前日の解除	ご旅行代金の40%
	5. 当日の解除(6を除く)	ご旅行代金の50%
	6. 旅行開始後の解除又は無連絡不参加	ご旅行代金の100%

●取消料(エクスカーションプラン:募集型企画旅行契約)

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

	契約解除の日	取消料(お1人様)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	1. 21日目にあたる日以前の解除(日帰り旅行にあつては11日目)	無料
	2. 20日目(日帰り旅行にあつては10日目)にあたる日以降の解除(3~6を除く)	ご旅行代金の20%
	3. 7日目にあたる日以降の解除(4~6を除く)	ご旅行代金の30%
	4. 旅行開始日の前日の解除	ご旅行代金の40%
	5. 当日の解除(6を除く)	ご旅行代金の50%
	6. 旅行開始後の解除又は無連絡不参加	ご旅行代金の100%

●旅行代金に含まれるもの

旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金(注釈のないかぎりエコノミークラス)及び消費税等諸税になります。これらの費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則として払い戻しいたしません。  
 (コースに含まれない交通費等の諸費用及び個人的費用は含みません。)

●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件

当社提携クレジットカード会社のカード会員(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。)を条件に申込を受けた場合、通常の旅行条件とは以下の点で異なります。(受託旅行者により当該取扱ができない場合があります。また取扱できるカードの種類も取扱旅行者により異なります。)

- (1) 契約成立は、当社が電話又は郵便で旅行契約の締結の承諾通知を発信したとき(e-mail等電子承諾通知を利用する場合は、その通知がお客様に到達したとき)とします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等をお知らせしていただきます。
- (2) 与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、規定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期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

●個人情報の取扱について

- (1) 当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載された個人情報について、お客様と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、並びに旅行先の土産品店等のお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内でお申込みいただいたパンフレット及び最終旅程表に記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、土産品店に対し、お申込み時にいただい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、予め電磁的方法等で送付することにより提供いたします。
- (2) 当社及び販売店は、旅行中に疾病、事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で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。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社及び販売店に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。
- (3) その他、個人情報の取扱いについては、ご旅行条件書(全文)の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署となります。

株式会社 JTB お客様相談室 〒140-8602 東京都品川区東品川2-3-11  
<https://www.jtb.co.jp/form/inquiry/wmform.asp>

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2019年6月1日を基準としております。又、旅行代金は2019年6月1日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

## 日本女性会議2019さの大会 領収証発行依頼

ご記入日: 月 日

●領収証は大会全日程終了後1~2週間を目途に郵送にて送付します。

以下に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお申し付けください。

※お申込み後、宿泊取消等によりご返金が発生する場合は、ご返金後の金額での発行となります。

◆受付番号: \_\_\_\_\_

◆ご記入者氏名: \_\_\_\_\_

◆送付先情報(送付先住所+氏名)

送付先: 勤務先・自宅

〒

TEL: \_\_\_\_\_

◆領収証発行枚数: \_\_\_\_\_ 枚※

◆宛名①「 \_\_\_\_\_ 」様

但し書き: \_\_\_\_\_

発行額: ¥ \_\_\_\_\_

※複数発行が必要な場合は下記へ記入ください。

◆宛名②「 \_\_\_\_\_ 」様

但し書き: \_\_\_\_\_

発行額: ¥ \_\_\_\_\_

◆宛名③「 \_\_\_\_\_ 」様

但し書き: \_\_\_\_\_

発行額: ¥ \_\_\_\_\_