

手配サービス条件書

(株)日仏文化協会（以下、「当社」といいます）の留学プログラムにお申込みいただいたお客様は当該留学先での現地交通機関やホテル予約の手配サービス（以下「手配旅行」もしくは「旅行の手配」といいます）を受けることができます。

当社が、お客様のご希望により旅行の手配をお引き受けする場合の条件は、見積書・申込確認書・請求書に別途記載されていない限り次のとおりとなります。この取引条件説明書面は手配旅行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

「手配旅行契約」とは、当社が、お客様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. 旅行の種類

旅行は、当社にお申込みいただいた留学プログラムに規定された留学先に移動するための現地交通機関やホテルの予約と支払、チケット等の交付に限定します。

3. 旅行のお申込み

団体・グループ旅行で、同じ行程を同時に旅行されるお客様（以下「構成者」といいます）は、責任ある代表者（以下「契約責任者」といいます）を定めお申し込みいただきます。当社は、契約責任者がお申込みの手配旅行契約の締結に関し、構成者の一切の代理権を有しているものとみなします。

4. 旅行契約の成立時期

手配旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込確認書・請求書をお送りした時に成立するものとします。

5. 旅行代金

当社は、旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等の運賃・料金その他の費用(以下「旅行代金」といいます)をお支払いいただきますが、旅行業務取扱料金はいただきません。

(1) 旅行代金とは、現地運送・宿泊機関の運賃・料金（現地通貨建て）を当社所定の為替レートで円貨換算したものをいいます。旅行代金の内訳は、見積書

または請求書に明示いたします。

(2) 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すが、当社は、留学プログラムにお申込みいただいたお客様に限定して旅行の手配をさせていただいておりますので、旅行業務取扱料金はいただいております。

6. 旅行代金の支払時期及び方法

旅行代金は、原則として、旅行出発日の前日までに全額お支払いいただきます。これによらない場合のお支払い期日及び方法は、申込確認書・請求書の契約書面に具体的に明示いたします。

7. 旅行代金の変更

旅行開始前、利用する運送・宿泊機関等に適用される運賃・料金等の変更が生じた場合、旅行代金を変更することがあります。

8. 旅行代金の精算

当社は、実際に要した旅行代金と既にお支払いいただいた、或いはお支払いいただくことになっている旅行代金とが合致しない場合は、旅行終了後速やかに精算いたします。

9. 契約内容の変更

(1) お客様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様の求めに応じるよう努力いたします。この場合当社は旅行代金を変更することがあります。

(2) お客様の申出により契約内容を変更する場合は、すでに完了した手配を取消すために運送・宿泊機関等に支払うべき取消料、違約料その他の変更要する費用をお支払いいただきます。

10. 契約の解除

(1) お客様の任意解除

お客様は、ご希望によりいつでも以下の料金等を当社に支払って旅行契約を解除することができます。

イ. お客様が、すでに提供を受けた旅行サービス等に係る旅行費用等。

ロ. お客様が、未だ提供を受けていない旅行サービス等に係る取消料、違約料その他旅行サービス提供機関の未払費用。

(2) お客様の責に帰すべき事由による解除

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。この場合、以下の費用はお客様の

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

(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。

11. 手配責任

当社が「善良な管理者の注意」をもって、契約書面に記載した旅行サービスの手配を行ったときは、当社の債務の履行は終了したものとします。

12. 当社の責任

(1) 当社は、手配旅行契約の履行に当たって、当社又は当社の手配代行者の故意又は過失によりお客様に損害を与えた場合で、お客様から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ときは、その損害を賠償する責に任じます。

(2) 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を負うものではありません。

(3) 手荷物の損害については、損害発生の日から起算して、21日以内に当社に通知があったときに限り、1旅行1名につき15万円を限度（当社に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。

13. お客様の責任

お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当社はお客様にその損害を賠償していただきます。

14.安全・衛生情報

(1) 渡航先によっては、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。この場合お申込の際に当社より「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。また、「外務省海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>」でもご確認下さい。

(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/>でご確認下さい。

15. 約款準拠

本旅行条件説明書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。

観光庁長官登録旅行業第 1931 号

株式会社 日仏文化協会

本部

東京都港区東新橋 1-7-2 汐留メディアタワーアネックス 1F-2F

電話 : 03-6255-4100

総合旅行業務取扱管理者 野溝啓子 篠田崇志 (東京本部でお申し込みされた方)

大阪ビューロー

大阪府大阪市北区梅田 2-5-25 ハービス PLAZA3F

電話 : 06-6453-2660

総合旅行業務取扱管理者 石澤真由美 半野真紀子 (大阪ビューローでお申し込みされた方)

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。この旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がありましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問下さい。