

旅行条件書(国内受注型企画旅行用)

年 月 日

様

福井県知事登録旅行業第2-204号
大野観光自動車株式会社

〒 -

TEL:

(社)日本旅行業協会正会員

代表取締役: _____ 印

総合旅行業務取扱管理者: _____

担当者: _____

1. 団体の名称、人員、旅行期間、旅行日程等

団体名								
申込人員	大人	名	子供	名	幼児	名	合計	名
旅行期間	年	月	日 ()	~	年	月	日 ()	日間
旅行日程	別紙 年 月 日作成の「ご旅程表」をご参照ください。							
旅行代金	参加者数		一人当たり			(内企画料金)		
	名様から	名様の場合	円 (円)			
	名様から	名様の場合	円 (円)			
	名様から	名様の場合	円 (円)			

2. 旅行代金のお支払

お支払期限までに下記の金融機関にお振込み願います。

申込金: _____ 円 お支払日: _____ 年 _____ 月 _____ 日

旅行代金の残額: _____ 円 お支払日: _____ 年 _____ 月 _____ 日

振込口座

金融機関名: _____ 銀行 _____ 支店

口座名: _____

口座番号: _____ 預金口座 NO. _____

3. 旅行代金に含まれるもの

- (1) 交通費: (旅程表記載のJR、航空、貸切バス等運送機関の運賃・料金)
- (2) 宿泊代: (旅程表記載の宿泊料金及び諸税、サービス料)
- (3) 弁当・食事代: (旅程表記載の弁当・食事代)
- (4) 拝観・入場料: (旅程表記載の拝観・入場料)
- (5) 諸費用: (有料道路、駐車料、団体行動中の心付け等の旅行に必要な費用)
- (6) 添乗費用: (添乗員が同行する場合に必要な交通費・宿泊費等の実費及び添乗サービス料金)
- (7) 当旅行計画作成にかかる企画料金
- (8) その他:

※上記費用に関わる消費税・諸税相当額を含みます。

4. 旅行代金に含まれないもの

第3項に記載がないものは旅行代金に含まれません。その主なものを例示します。

- (1) 旅程表以外に行動される場合の費用
- (2) 個人的性格の諸費用（電話代、クリーニング代、追加飲食費等）
- (3) 超過手荷物料金
- (4) 空港施設使用料
- (5) 国内旅行傷害保険
- (6) その他

5. 旅行契約の解除又は参加人員の変更に伴う一部人数に係る契約の解除

- (1) お客様が旅行契約の解除又は参加人員の変更に伴う一部人員に係る契約を解除するときは、以下の料金を申し受けます。

解除の時期	企画料金・取消料
旅行出発日の21日前まで	企画書面記載の企画料金の額
旅行出発日の8日前まで	旅行代金の20%
旅行出発日の2日前まで	旅行代金の30%
旅行出発日の前日まで	旅行代金の40%
旅行出発日の当日まで	旅行代金の50%
無連絡不参加及び旅行開始後の解除	旅行代金の100%

- (2) 貸切船舶を利用する場合は、上記の表によらず別途ご案内する表によります。
- (3) お客様が当社所定の日までに旅行代金を支払わない場合は、当該期日の翌日にお客様が契約を解除したものとみなします。この場合、お客様は当社に対し前項の企画料金又は取消料に相当する違約料を支払わなければなりません。

6. 旅行条件の基準日

この旅行条件は、_____年 _____月 _____日現在の運賃・料金を基準としています。

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。このご旅行をお申込みする場合において、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下さい。