

## ご旅行条件（要約）

### ■募集型企画旅行契約

この旅行は㈱ユーラスツアーズ（以下「当社」）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」）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、別途お渡しする旅行条件書（全文）、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面および当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

### ■旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2014年5月1日を基準としています。また、この旅行代金は2014年5月1日現在の有効なものとして公示されている運賃・規則、または、2014年5月1日現在認可申請中の航空運賃・適用規則を基準として算出しています。

### ■旅行契約の解除

最少催行人数に達しなかった場合、旅行を中止することがあります。この場合は、出発の23日前までにお知らせします。

### ■取消料

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、下記の金額を取消料として申し受けます（お一人様）。

契約解除の日	取消料
旅行開始日の前日から起算して遡って40日目にあたる日以降～31日目（ピーク時） 4/27～5/6,7/20～8/31,12/20～1/7に開始する旅行	旅行代金の10%
旅行開始日の前日から起算して遡って30日目にあたる日以降	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日以降	旅行代金の50%
旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

※オプショナル・ツアーデ金も上記取消料に準じます。

※査証（ビザ）取得実費代金、渡航手数料は、そのまま申し受けます。

## ご旅行要項

### ■旅行代金に含まれるもの（一部例示）

- 航空運賃：旅程に表記した区間の個人包括旅行運賃
- 宿泊料金：2人部屋基準、税・サービス料
- 食事代：旅程に表記のもの
- 空港、駅～ホテル間の送迎車料金
- 添乗員同行の経費（同行と明示した場合）
- 鉄道運賃（旅程に明示したもの）
- 旅程に明示した市内（郊外）見学のガイド料、入場料、チップ

### ■旅行代金に含まれないもの（一部例示）

- 旅程以外に行動される場合の交通費、宿泊料、飲食費等
- 渡航手数料：旅券印紙代（新規に申請される場合）
- 渡航手数料：出入国記録等書類作成費用、査証（ビザ）取得実費・手数料
- 超過手荷物料金：規定の重量・大きさ・個数を超える分
- 個人的費用：電話、電報、FAX、クリーニング代、追加飲食費用
- お一人部屋追加料金（相部屋の方がいない場合も同様）
- 空港施設使用料、航空保険料および保安料
- 訪問国入国税、燃油特別付加運賃
- 日本国内の交通費、前泊の費用
- 任意の海外旅行傷害保険料、オプショナル・ツアーデ金

### ■時間帯の目安

およそ以下の通りです。航空機、バスなどの移動時刻をもとにした目安です。実際の時刻とは異なる場合がありますので、予めご了承ください。

早朝	朝	午前	午後	夕刻	夜	深夜
04:00	06:00	08:00	12:00	17:00	19:00	23:00 04:00

※オプショナル・ツアーデ金も上記取消料に準じます。

※査証（ビザ）取得実費代金、渡航手数料は、そのまま申し受けます。

※当パンフレット掲載の写真はすべてイメージです。

旅行企画・実施

観光庁長官登録旅行業第49号 日本旅行業協会JATA正会員

■ 東京本社 総合旅行業取扱管理者：滝澤泰斗

〒106-0044

東京都港区東麻布1-26-8  
イイダアネックス東麻布4階

03-5562-3381 FAX 03-5562-3380 担当 森原

tokyo@euras.co.jp http://www.euras.co.jp

営業時間：月曜日～金曜日/AM 09:30～PM 17:30（休業日：土曜日・日曜日・祝祭日）

## 申込方法

①下記の「**参加予約票**」に漏れなくご記入いただき、**旅行社宛にメール、FAX、郵送等にてお送りください。**

※直接お電話あるいは**メールにてのお問合せ・お申込み希望のご連絡でも受け付け**いたします。

※当社ホームページ（<http://www.euras.co.jp>）からでも直接「**正式申込書**」にご記入⇒添付して**メール/FAX**可。

②「**参加予約票**」あるいは直接のご連絡後、**正式申込書**と取引条件説明書、必要書類をお送りいたします。

書類到着後に条件を確認いただき、**申込書をお送りの上で申込金 50,000円**（旅行費用内金）を以下に指定

口座へ**お振込み**ください。※**正式申込書と申込金の到着をもって正式申込**となります。

●口座名義：（株）ユーラスツアーズ

・みずほ銀行神谷町支店普通口座 口座番号：2375324 / 郵便振替口座：00120-3-163205

※領収書は、銀行あるいは郵便局が発行する明細書をもって替えさせていただきます。

株式会社ユーラスツアーズ御中

参加予約票 フィンランド・ドイツの旅

① ふりがな	電話	③ ふりがな	電話
お名前		お名前	
住所		住所	
メール		メール	
② ふりがな	電話	④ ふりがな	電話
お名前		お名前	
住所		住所	
メール		メール	

## 原発 福祉

## 平和

“福島原発事故から3年。

映画「100,000年の安全」で話題の

核廃棄物・永久地下処分場とドイツ脱原発の  
施策と運動、戦後ドイツの「過去の克服」とは

# フィンランド & ドイツ

## ヨーロッパの原発施策と福祉・平和を考える旅

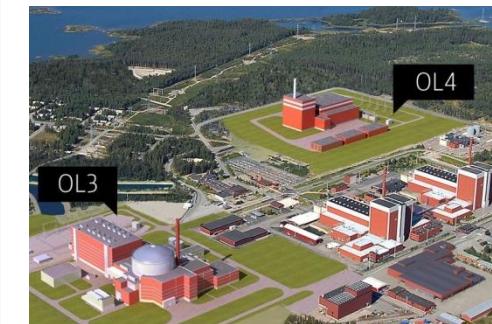
「オンカロ」に入場

北欧福祉にふれる

脱原発と市民運動

戦後「過去の克服」

おさそい



2014年

10月29日(水)▶11月6日(木) 9日間

329,000円▶359,000円

9月29日(月)…申込締切

企画の  
ポイント!

- オルキルオト原発の核廃棄物「永久地下処分場」入場
- 「ゆりかご～墓場まで」北欧の福祉施策にふれる
- 脱原発ドイツで、廃炉見学と反原発市民団体と交流
- 戦後ドイツの「過去の克服」- 戦争と平和を考える
- ポツダム宣言が行われたツィツィリエンホフの見学

旅行企画 日本ユーラシア協会

旅行実施 案内 ユーラスツアーズ

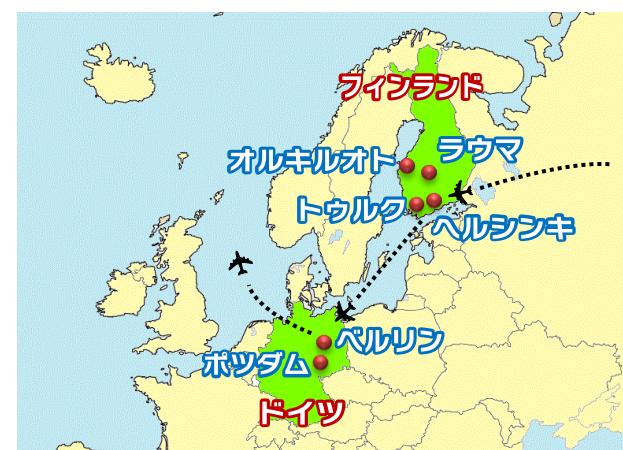
旅行期間 10月29日(水)▶11月6日(木) 9日間

旅行費用 ①329,000円 ※先ずは②の20名以上の料金でご請求いたします。  
出発時に30名のご参加となった場合、差額を成田空港でご返却いたします。  
②359,000円  
実施人数 30名 (最低実施人数: 30名…旅行費用①)  
29名 (最低実施人数: 20名…旅行費用②)  
※定員になり次第締め切ります。

申込締切 9月29日(月)

一人部屋  
追加料金 54,500円  
●添乗員 1名同行

●別途料金 (目安) : 燃油サーチャージ (57,580円) 、成田空港使用料 (2,610円) 、訪問国諸税等 (11,840円)



■日程表

日次	都市	スケジュール	【宿泊地 / 食事】
① 10/29 水	東京・成田発 ヘルシンキ着 ラウマ着	午前: 空路+直行便あるいは経由にてフィンランドの首都・ヘルシンキへ 午後: 到着後、フィンランド西南部の町ラウマへ 夕刻: ラウマ市内のホテルへ	【ラウマ泊 / 】
② 10/30 木	ラウマ発 オルキルオト着 オルキルオト発 ラウマ着	朝: 陸路、専用車にてオルキルオト原子力発電所へ 終日: ●オルキルオト原子力発電所訪問 *核廃棄物「永久地下処分場」の入場・見学 *ビジターズ・センターの見学 午後: 陸路、再びラウマへ 夕刻: 世界遺産のラウマ旧市街を散策	【ラウマ泊 / 】
③ 10/31 金	ラウマ発 ヘルシンキ着	午前: 陸路、専用車にて首都ヘルシンキへ 午後: ●高齢者福祉施設の訪問 *「進んだ」福祉施策を有する北欧の施策を見聞 *訪問施設の見学と施設・コミュニーンの説明	【ヘルシンキ泊 / 】
④ 11/1 土	ヘルシンキ	終日: <b>自由行動</b> *オプショナル・ツアーをお楽しみください。 Op 「古き良きフィンランド」を感じさせるトゥルクへの小旅行	【ヘルシンキ泊 / 】
⑤ 11/2 日	ヘルシンキ発 ベルリン着	午前: 空路+ドイツの首都ベルリンへ 午前: ベルリンの壁が崩壊してから25年-東西分断の跡と今を見学 ○壁崩壊のニュース映像で知られるフランデンブルク門、●ベルリンの壁博物館、○戦後ドイツの「過去の克服」「暴力の地図」野外展示、○チェック・ポイントチャーリー、●ヘレニズム期のトルコ・ベルガモンの「ゼウスの大祭壇」をはじめ、ローマ、ギリシャ、中近東の美術を集めれるベルガモン美術館	【ベルリン泊 / 】
⑥ 11/3 月	ベルリン発 ラインスベルク ベルリン着	午前: ドイツ反原発市民団体 (Anti-Atom Berlin) の訪問・懇談 *脱原発を決めたドイツの施策と反原発運動について *ドイツが進める再生エネルギーについて 午後: 廃炉となったラインスベルク原子力発電所の見学 *廃炉作業に関わる技術者からの説明	【ベルリン泊 / 】
⑦ 11/4 火	ベルリン発 ポツダム着	午前: ナチスがジエノサイドを決めた場所ヴァンゼー会議記念館の見学 午後: ポツダム宣言の会場サンスーシ宮殿の見学	【ベルリン泊 / 】
⑧ 11/5 水	ベルリン発 ヨーロッパ都市	午前: 空路+ヨーロッパ都市へ 午後: 空路+帰国の途へ	【機中泊 / 】
⑨ 11/6 木	東京・成田着	午前: 到着後、入国審査・解散	【 / 】

●利用予定航空会社: フィンランド航空、エール・フランス航空、オランダ航空 ●宿泊予定ホテル: ラウマ (クムルス・ラウマ、ベストウェスタン・ラウマリナ)、ヘルシンキ (ソコス・プレジデント、トリニ、リボリ)、ベルリン (ベルリン、ノボテル) 註: 日程中のマーク: ●印=入場見学、○印=下車見学、□印=車窓見学、■=食事付、□=自由食、△=機内食 《朝食4回・昼食3回・夕食4回・機内食別》

**訪問・見学先のご案内**

**訪問・見学先《1》 オルキルオト原発と地下施設「オンカロ」**

1979年に運転を開始したフィンランドに2つある原子力発電所の1つ。電力需要の約3割を原子力で賄っている。フィンランド原子力条約の下、すべての核廃棄物を国内で処分するため、核燃料の長期地下貯蔵設備の地として選ばれる。オンカロ処分場は、100年分程度のキャリニアスターを受け入れる大きさがあり、処分場が満杯になった時点で、ドンネルゴト埋め立て密閉する予定。

**訪問・見学先《2》 「先進」福祉国家・フィンランドの高齢者福祉**

憲法と社会福祉法に基づき、育児・子育て、障害者福祉など社会福祉全般の1つとして高齢者福祉が位置づけられている。高齢者ができる限り自立して暮らしていくける社会とサービスの構築と質の高いサービスを提供している。豊かな高齢期を送れるようすることを目指し、国は法律を制定し、自治体は質の高いサービスの提供が義務付けられている。

**訪問・見学先《3》 ベルリン市内に見る戦後ドイツの「過去の克服」**

第二次大戦直後の西ドイツ初代首相アデナウアーがナチ時代の犯罪を認め、ユダヤ人に対する補償の必要性を訴え、ヴィリ・ブラント元首相がワルシャワ・ゲットー跡地で深い謝罪の意を示す。その精神は現在も引き継がれ、今なお国家としてナチ犯罪を追及している。ベルリンの壁崩壊から25年、ホロコーストへの反省の姿を市内に点在するモニュメントや記念館を訪問し、平和について考える。

**訪問・見学先《4》 ベルリン反原発市民団体- Anti-Atom Berlin**

2009年10月に設立。参加者はボランティアであり、ドイツを原子力エネルギーから再生可能エネルギーに変換させることを目的に結成された市民グループ。2012年7/29の東京での国会大包囲デモに連帯してベルリンでも行動を行い、福島原発から3年を目前に3/8でも現地にて「かざぐるま」をモチーフに日本大使館までデモ行進を実施。

**訪問・見学先《5》 廃炉作業中のラインスベルク原子力発電所**

ドイツでは建設中止となったものを含め、40基あったうち22基が廃炉作業に移っている。ベルリン北西100kmに位置するドイツ最古の原発。

**訪問都市のご案内**

**森と湖の国都 ヘルシンキ**

帝政ロシア時代、皇帝アレクサンドル1世がトゥルクに都があるのを嫌い、この地に遷都して以来の首都。“森と湖の国”にふさわしく、濃緑の島々の美しい眺めが眼下に広がる童話の舞台のような穏やかな風景を醸し出す。ロシア時代の建築物とスウェーデン領時代の名残が調和する都。

**木造家屋と石畳 ラウマ**

フィンランド西岸に位置する人口37000人ほどの町。18世紀以来、高品質のレース産業で栄えたフィンランド第5の港町。旧市街には、古い木造家屋が今も600軒ほど立ち並び、ユネスコ世界文化遺産に登録されるほどカラフルな家屋と石畳の路が情緒を感じさせる。

**壁崩壊25年 ベルリン**

ドイツ最大の都市であり、歴史の渦に翻弄された首都。プロイセンによる「ドイツ帝国」の首都となり、ワーマール共和国時代には「黄金の20年代」の舞台として繁栄を続けたが、第二次大戦後に町は東西に分断され、一夜にして「壁」が築かれた。28年間東西に分かれたが、1989年に「壁崩壊」、翌年に東西統一を果たす。

**ポツダム宣言の地 ポツダム**

エルベ川の支流ハーフエル川と湖、森に囲まれた古都。かつては東ドイツに属していたが、統一後はベルリンの隣町として、また多くの城館と庭園を有するユネスコ世界文化遺産の町。何より第二次大戦末期に米英ソの首脳会議が開かれたポツダム宣言の舞台ツェッリエンホフ宮殿はあまりにも有名。

**OP 古き良きスウェーデンの息吹を感じる古都・トゥルクへの終日小旅行**

●35,000円 (お一人様料金) ●5名以上で実施 ●専用車・ガイド・昼食付 09:00-16:00頃

フィンランド第3の都市。スウェーデンに最も接近した町で、中世の初期にスウェーデンが進出して以来、スウェーデン文化が色濃く残る古都。中世の大聖堂や城、シベリウス博物館など見どころ満載。

## 《海外旅行申込書》

★航空機予約・現地手配・ビザ取得・各諸手続きに正確な内容をもれなくご記入ください。

株式会社ユーラスツアーズ 行

●個人情報の取扱いについて

(次の条件をご確認の上、選択ください)

別紙、取引条件説明書面(個人情報保護方針)に記載の旅行情報の提供について同意の上、標記の旅行を申し込みます。および旅行手配の為に必要な範囲内での運送・宿泊機関への個人情報の提供について同意の上、標記の旅行を申し込みます。

《 ①はい ②いいえ 》



EURASTOURS INC

株式会社 ユーラスツアーズ

### お申込みツアー名

出発日 年 月 日発

希望発着地 成田空港 関空空港

氏名	ふりがな			ヘボン式ローマ字 = パスポートと同じ			性別	男・女	旧姓	ふりがな	
生年 月日	西暦 ( 明 大 昭 大 年 )	年 月 日 出生地	出生地	本籍地 ※都道府県	※都道府県	婚姻	既婚 未婚	国籍 【	日本 その他		
現住所	〒 -						TEL				
							FAX				
							携帯				
							メール				
緊急連絡先	ふりがな			統柄		住所	〒 -				
						TEL					
勤務先名				所在地 【	〒 -						役職
	英文名 :				TEL						

勤務先への連絡 構わない 個人名で連絡 連絡不可

### 渡航手続関連

旅券(パスポート) ※渡航手続案内をご参照	有⇒	番号		発行年月日	年 月 日		
	無				有効期限	年 月 日	
お部屋の希望	一人部屋希望 ※別途要追加料金					※特定同室希望者がない場合	
	二人部屋希望 同室希望者名【】					は一人部屋になる場合有り	
オプショナル・ツアー	①【】に申込む ②【】に申込む ③【】に申込む						

### 要査証(ビザ)取得国 ※過去の渡航回数や渡航歴等をご記入ください(○印の国)

今回の訪問都市(○印)	回数	前回の渡航歴			前回の渡航目的	前回の訪問都市
ロシア	回	年 月 日～	年 月 日			
ベラルーシ	回	年 月 日～	年 月 日			
カザフスタン	回	年 月 日～	年 月 日			
ウズベキスタン	回	年 月 日～	年 月 日			

この旅行を 知った媒体	ユーラシア新聞		ユーラシア協会関係者より	ユーラスツアーズのホームページ
	ダイレクトメール		知人・友人より	その他【】

●ユーラシア協会の 会員 非会員

●ユーラシア協会本部/支部より当ツアーを紹介

【】支部より※協会よりの紹介でない場合は未記入

●発着地からの国内交通機関や前泊・後ご希望がある場合は、お早めに申し出ください。●海外旅行傷害保険をご希望の方は、案内渡航手続き書類に同封しますので、内容をご確認の上、指定期日までに旅行社まで①お申込書②保険料を添えて、お申込みください。

※この欄は記入しないでください

営業所名	
旅行担当	
受付日	
TOUR CODE	

# — 申込方法・旅行条件 —

## ▶お申込み方法

- ① 「申込書」に漏れなく記入の上、ユーラスツアーズ あてに郵送、メールまたは FAX にてお送りください。
- ② 別途添付「旅行業約款」を必ずご一読ください。
- ③ ②の条件確認後、申込金 円（旅行費用内金）を下記の口座へお振込みください。

（申込書と申込金の到着をもって正式申込）

口座名義：（株）ユーラスツアーズ

・みずほ銀行 神谷町支店 普通口座

口座番号：2375324

・郵便振替口座：00120-3-163205

※領収書は、銀行あるいは郵便局が発行する明細書をもって代えさせていただきます。

## ▶お申込み～ご出発までの流れ

- ① 申込書にご記入→旅行社へ送る
- ② 申込金のお振込み（上記金額を指定口座へ）
- ③ 旅行社から渡航手続きの案内書送付
  - \* 説明会まで渡航手続きの期間
  - \* パスポート、ビザ取得のための書類、保険など
- ※旅行社よりご案内の必要書類をお送りいただきます。
- ※書類送付後は、④までしばらくお待ちください。
- ④ 旅行説明会の案内（実施の場合=ご出発約1か月前）
  - \* 集合案内・日程表・旅行準備等のご案内
- ※説明会がない場合は、必要書類を郵送いたします。
- ⑤ 旅行費用残金のご請求（ご出発約1か月前）
- ⑥ ご旅行当日

## ▶必要経費の目安（旅行費用以外の別途必要な費用）

※下記はお一人様費用

① 燃油特別付加運賃	¥
② 成田空港使用料/関西空港使用料	¥
③ 空港使用料・旅客保安サービス料	¥
④ ビザ取得料金（実費）	¥
* 下記の日数以内の場合は、有料となります。	
⑤ 渡航手続き手数料	¥
⑥ 海外旅行傷害保険（任意/右記は上限）	¥
⑦ お一人部屋追加料金	¥
* 一人部屋希望の方/同室希望者のいない方、最終部屋割りの際に一人部屋利用となる方も含む	
⑧ オプショナル・ツアーデ、パスポート取得代、旅行中の飲み物代、自由食代、自由行動時の諸費用、集合・解散場所からご自宅の交通費など。	

※現地、航空会社、為替変動等の事情により上記料金を変更することがございます（ 年 月 日現在）。

※今回の旅行では査証（ビザ）取得が 要 不要

- ・ロシアビザ=取得～受領まで 11 日間
- ・ベラルーシビザ=取得～受領まで 7 日間
- ・カザフスタンビザ=取得～受領まで 7 日間

## ▶ご旅行条件（抜粋）

- 旅行条件の詳細は、「旅行業約款」（募集型企画旅行契約あるいは受注型企画旅行約款）によります。

\* この旅行は、 年 月 日を基準としています。

### ● 旅行契約の解除

参加者が最少催行人員に達しなかった場合は、旅行を中止することがあります。その場合は、出発の23日前までにお知らせいたします。

### ● 取消料

お客様都合で旅行を取消す場合は、下記の取消料をお支払いいただきます。

《解除時期・取消料》※オプショナル・ツアーも同様です。

契約の解除期日	
旅行開始日から起算して遡って40日前以降 (旅行開始日がピーク時である場合)	旅行費用の 10%
旅行開始日から起算して遡って30日前以降	旅行費用の 20%
旅行開始日前々日以降	旅行費用の 50%
旅行開始後の解除、無連絡不参加	旅行費用の 100%

## ▶お申込み方法（抜粋）

### ● 旅行代金に含まれるもの（以下は旅程に明示したもの）

- ・航空機、列車、船等の交通機関運賃
- ・宿泊料金（2人部屋2名利用基準、税、サービス料含む）
- ・食事代、空港・駅～ホテル間の送迎車料金
- ・ガイド料、市内（郊外）見学の入場料、団体行動中のチップ
- ・手荷物運搬料（1人1個=各航空会社基準による）
- ・添乗員同行の経費（添乗員同行ツアーの場合）

### ● 旅行代金に含まれないもの

- ・旅程明示以外に行動される場合の交通費、宿泊費、飲食費等
- ・昼、夕食時の飲み物代（含まれる食事の場合）
- ・渡航手続費用（パスポート取得諸費用、ビザ取得諸費用等）
- ・渡航手続き手数料、超過手荷物料金（規定以上の大きさ・重量）
- ・個人的諸費用（電話、FAX、クリーニング代、追加飲食費用等）
- ・お一人部屋追加料金、オプショナル・ツアーアイ
- ・燃油特別付加運賃、各空港使用料、訪問国入国税等
- ・日本国内の交通費、前泊費用
- ・傷害、疾病等に関する医療費、任意の旅行傷害保険料
- ・団費、訪問先へのお土産代、観察手配とその関連費用

### ● 時間帯の目安（時刻は現地時間を目安としています）

およそ以下の通りです。航空機、専用車、バスなどの移動の発着時刻を基にした目安です。実際の時刻とは異なる場合がありますので、予めご承知おきください。

早朝 朝 午前 昼 午後 夕刻 夜 深夜

04:00 06:00 08:00 12:00~14:00 17:00 19:00 23:00~04:00

問合せ  
申込先

旅行企画・実施

観光庁長官登録旅行業第49号 (社)日本旅行業協会会員

株式

会社 ユーラスツアーズ

東京本社：TEL 03-5562-3381 / FAX 03-5562-3380

大阪支店：TEL 06-6531-7416 / FAX 06-6531-7437

総合旅行業取扱管理者：滝沢泰斗

営業時間：月～金曜日（AM9:30～PM5:30）日曜・祝日：休業

# 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

## I. プライバシーポリシー

株式会社ユーラスツアーズ（以下「当社」といいます。）では、当社が使用する当社の顧客・取引関係者等の個人情報について、個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、かつ国際的な動向にも配慮して自主的なルール及び体系を確立し、以下の通り個人情報保護方針を定め、これを実行し維持することを宣言いたします。

### 記

- 当社は、このプライバシーポリシーを実行するために、「株式会社ユーラスツアーズ個人情報保護規定」を定め、一般に公表するとともに、当社従業者（役員、正社員、契約社員、アルバイト、社外添乗員等を含む）、その他関係者に周知徹底させて実行し、改善・維持してまいります。
- 当社は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等を防止するため、「セキュリティ管理計画」（セキュリティーポリシー）を立案し、不正アクセス対策、コンピュータウイルス対策など適切な情報セキュリティ対策を講じます。
- 当社は、個人情報の入手にあたり、適法かつ公正な手段によって行い、不正な方法により入手しないことはもちろん、個人情報の主体である本人から利用目的等について同意をとるか、当社インターネットホームページに必要事項を告知します。
- 当社は、個人情報を間接的に入手する場合、入手する個人情報について、提供者が本人から適正に入手したものであるかどうかを確認し、契約上の手当てをします。
- 当社は、情報主体（個人情報の本人）が自己個人情報について、開示、訂正、使用停止、消去等の権利を有していることを確認し、本人からのこれらの要求に対して異議なく応じます。
- 当社は、個人情報を第三者との間で共同利用したり、業務を委託するため個人情報を第三者に預託する場合、当該第三者について調査し必要な契約を締結し、その他法令上必要な措置を講じます。
- 具体的な個人情報収集、取扱いのため以下の原則を定めます。
  - ◆個人情報利用原則
    - 個人情報の利用は、収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行に必要な限りにおいて行うものとします。
  - ◆禁止事項
    - 個人情報を第三者に提供することを原則として禁止します。
    - 個人情報の目的外利用、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をいたしません。
    - 当社従業者は、業務上知りえた個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。その業務に係る職を退いた後も同様とし、必要な措置を講じます。
    - 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行いません。  
但し、業務上必要な限りにおいて、情報主体の了承を得てその収集、利用又は提供を行う場合があります。
      - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
      - (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）身体、精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
      - (3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
      - (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使およびその他の政治的権利の行使に関する事項
      - (5) 保険医療及び性生活に関する事項

2014年4月

株式会社ユーラスツアーズ  
代表取締役社長 坂田 恒衛  
総合旅行業取扱管理者 滝澤 泰斗

## II. お客様の個人情報の取り扱いについてのご案内

### 1. 個人情報の取得について

株式会社ユーラスツアーズ(以下「当社」といいます。)は、旅行申込みの際に提出された申込書に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほかお客様がお申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等(主要な運送・宿泊機関等については各スケジュール表に記載されています。)の提供するサービスの手配及びこれらのサービスの受領のための手続(以下「手配等」といいます。)に必要な範囲内で利用させていただきます。

このほか当社では、将来よりよい旅行商品の開発のためのマーケット分析や、当社の旅行商品のご案内をお客様にお届けするために、お客様の個人情報を利用させていただくことがあります。

### 2. 個人データの第三者への提供について

当社は、お申込みいただいた旅行の手配のために、運送・宿泊機関等及び手配代行者(必要な場合に限る。)に対し、住所、氏名、性別、婚姻情報、家族構成、嗜好(禁煙・喫煙等)、生年月日、年齢、職業、電話番号、国籍、今回の旅行目的、申込のコース・コース番号、出発日、勤務先の連絡先(会社名、部署名、電話番号、ファックス番号等)、パスポート番号、クレジットカード番号等を、あらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。

### 3. 旅行の手配に付随して運送・宿泊機関以外の業者へ個人情報を提供する場合

当社は旅行先でのお客様のお買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人データを空港送迎業者、土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名及び搭乗される航空便名等に係る個人データを、あらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。なお、これらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は、6項のお問い合わせ窓口宛、出発前までにお申し出ください。

### 4. 当社の保有する個人データの開示、訂正、削除、提供停止等について

当社の保有するお客様の個人データの開示、その内容の訂正、追加若しくは削除、又はその利用の停止若しくは消去若しくは第三者への提供の停止等をご希望の方は、必要となる手続きについてご案内いたしますので、6項にあるお問い合わせ窓口までお申し出ください。その際、お客様ご本人であることを確認した上で、法令に従い、遅滞なく必要な措置をとらせていただきます。また、ご希望の全部又は一部に応じられない場合はその理由をご説明します。

当社は個人データの正確な管理のため、当社の判断において、当社の保有する個人データを任意の時期に消去いたします。

### 5. 個人情報変更通知ご協力のお願い

個人データの正確性を図るため、住所、氏名、電話番号等、お客様の個人情報に何らかの変更が生じた場合、6項にあるお問い合わせ窓口にお知らせください。直ちに当社のデータを訂正いたします。

### 6. 個人情報に関する問い合わせ先・苦情の申し出先

(1)個人情報の取扱いに関するお問い合わせ・苦情は、下記の窓口までお申出ください。

株式会社ユーラスツアーズ 滝澤 泰斗

TEL: 03-5562-3381 [tokyo@euras.co.jp](mailto:tokyo@euras.co.jp)

(2)旅行者は、当社との個人情報に関する苦情について、当事者間で解決ができない場合は、下記の協会に、その解決について助力を求めるための申し出をすることができます。

(社)日本旅行業協会「JATA」消費者相談室(個人情報保護担当)

TEL03-3592-1266

### 8. その他

万一、当社の個人情報の流出などの問題が発生した場合には、直ちに当事者にご連絡をさせていただき、安全の確保、復旧のために最善かつあらゆる措置を講じます。

また、速やかにホームページ等で事実関係等を公表させていただきます。

<http://www.euras.co.jp>

以上