

《国内旅行申込書》

★ 航空便・現地手配等に必要となりますので、各項目に漏れなくご記入ください

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

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	【	】	空港	【	】	空港

氏名	ふりがな						性別	男・女	旧姓	ふりがな		
生年月日	西暦	年	月	日	出生地	※都道府県	本籍地	※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				続柄	住所	〒 -					
							TEL					
勤務先名					所在地	〒 -					役職	
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

宿泊先	旅館泊	一人部屋希望 ※別途要追加料金	※特定同室希望者がいない場合は複数人部屋で部屋割りいたします			
	泊無	複数人部屋希望 同室希望者名【				
	ホテル泊	一人部屋希望 ※別途要追加料金	※特定同室希望者がいない場合は一人部屋になる場合有り			
	泊無	二人部屋希望 同室希望者名【				
オプション・ツアー		①【		②【	③【	
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【	

●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	東京本社
旅行担当	
受付日	
TOUR CODE	

募集型企画旅行取引条件説明書

●お申し込み

- (1) お申込の場合、当社所定の申込書の提出と申込金のお支払いが必要です。(2つが揃った時点で正式なお申込みとなります)
- ※申込金は、「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれぞれ一部または全部として取り扱います。
- (2) 電話等の通信手段にてご予約の場合、当社が予約を承諾した翌日から起算して3 日以内に申込書の提出と 申込金のお支払いが必要です。
- (3) a.旅行開始日に75歳以上の方、b.身体に傷害をお持ちの方、c.健康を害している方、d. 妊娠中の方、e.補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方は、その旨をお申出ください。当社は可能な範囲内これに応じます。なお、旅行者からのお申出に基づき、当社が旅行者のために講じた特別な措置に要する費用は旅行者の負担とします。
- (4) お申込み時に18歳未満の方は、親権者の同意書が必要となります。
- (5) 子供代金は旅行開始時に満3歳以上12歳未満のお子様に応用します。1 人部屋追加代金は大人、子供一律、1 名様の代金です。

●追加代金

- (6) 追加代金とは、①航空会社の選択、②航空便の選択、③航空機の等級の選択、④宿泊ホテル・旅館の指定の選択、⑤ 1 人部屋追加代金、⑥延泊による宿泊代金、⑦平日・休前日の選択により追加する代金をいいます。⑧出発・帰着曜日の選択基準旅行代金
- (7) 申込金、取消料、変更補償金の計算の基準となる旅行代金は、追加旅行代金を含めた代金をいいます。

●旅行契約内容・代金の変更

- (8) ①当社は天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他の当社の関与できない事由が生じた場合、契約内容を変更することがあります。またその変更に伴い旅行代金を変更することがあります。著しい経済情勢の変動により通常予想される程度を大幅に超えて利用する運送期間の運賃・料金の改定があった場合は旅行代金を変更することがあります。増額の場合は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお知らせします。
- ②奇数人数でお申込みの場合に一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けると した旅行にあって、複数で申し込んだお客様の一方が契約を解除したために他のお客様が一人部屋となったときは、契約を解除したお客様から取消料を申し受けるほか、一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けま
- す。

●取消料がかかる場合(お客様による旅行契約の解除)

- (9) お客様は、表記の取消料を支払って旅行契約を解除することができます。
- ①取消料の対象となる旅行代金とは表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

■取消しについて

区分	取消料
旅行出発日がピーク時の旅行である場合であって、旅行開始の前日から起算して40日前まで	旅行代金の10%
旅行開始日の前日から起算して30日前まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日以降	旅行代金の50%
旅行開始後の解除又は無連絡不参加	旅行代金の100%
注：ピーク時とは、12月20日～1月7日、4月27日～5月6日まで及び7月20日～8月31日まで	

お客様のご都合で、旅行契約を解除する場合は、下記の取消料をお支払いいただきます。お取消の連絡は、旅行のお申込みを受けた営業所の営業時間[9時30分～17時30分まで(土曜・日曜・祝日休業)]にのみお受けします。

●取消料がかからない場合(お客様による旅行契約の解除)

- (10) 下記の場合は取消料はいただきません。(一部例示)
- ①旅行契約内容に以下に例示するような重要な変更が行われたとき。
- a.旅行開始日又は終了日の変更
- b.入場する観光地、観光施設、その他の旅行の目的地の変更
- c.運送機関の種類又は会社名の変更
- d.運送機関の「設備及び等級」のより低いものへの変更
- e.本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更
- f.本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更
- g.宿泊機関の種類又は名称の変更
- h.宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更
- ②旅行代金が増額された場合。
- ③当社が確定日程表を表記の日までに交付しない場合。
- ④当社の責に帰すべき事由により、当初の旅行日程通りの実施が不可能となったとき。

●当社による旅行契約の解除

- (11) 次の場合当社は旅行契約を解除することがあります。(一部例示)
- ・旅行代金を期日までにお支払いいただけないとき。
- ・申込条件の不適合
- ・病気、団体行動への支障その他により旅行の円滑な実施が不可能なとき。

●当社の責任

- (12) 当社は当社または手配代行者がお客様に損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に関係する賠償限度額は15万円(ただし、当社に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではありません。)また次のような場合は原則として責任を負いません。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手配代行者の関与し得ない事由により損害を被ったとき。

●特別補償

- (13) 当社はお客様が当旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について、旅行

業約款特別補償規定により、死亡補償金として国内旅行1,500万円、入院見舞金として入院日数により国内旅行2万円～20万円、通院見舞金として通院日数により国内旅行1万円～5万円、携行品にかかる損害補償金(15万円を限度)(ただし、一個又は一対についての補償限度は10万円)を支払います。ただし、日程表において、当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われない旨が明示された日については、当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨を明示した場合に限り、[旅行参加中]とはいたしません。

● 旅程保証

(14) 旅行日程に下表に掲げる変更が行われた場合は、旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)の規定によりその変更の内容に応じて旅行代金に下表に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、一旅行契約について支払われる変更補償金の額は、旅行代金の15%を限度とします。また、一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は、変更補償金は支払いません。変更補償金の算定基礎となる旅行代金とは、表記の旅行代金に(6)の追加代金を加えた合計額です。

■別表 変更補償金

変更補償金の支払いが必要となる変更	1件あたりの率	
	開始前	開始後
1.契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2.契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設(レストランを含みます。)その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3.契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更	1.0	2.0
4.契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0
5.契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更	1.0	2.0
6.契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備又は景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
7.契約書面に記載した本邦内の出発空港又は帰着空港の変更	1.0	2.0
8.契約書面に記載した本邦外への直行便又は本邦内への直行便から乗継便又は経由便への変更	1.0	2.0
9.前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5	5.0

● お客様の責任

(15) お客様の故意又は過失により損害を被ったときは、当該お客様は損害を賠償しなければなりません。お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他企画旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行先で速やかに当社又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

● お客様の交替

(16) お客様は当社が承諾した場合、1人あたり1,000円の手数料をお支払いいただくことにより交替することができます。

● 事故等のお申し出について

(17) 旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに最終日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。(もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。)

● 個人情報の取り扱いについて

(18) 当社は、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、旅行者との間の連絡のために利用させていただくほか、旅行者がお申込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等の提供する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で利用させていただきます。

※このほか、当社は①会社及び会社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内、②旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い、③アンケートのお願い、④特典サービスの提供、⑤統計資料の作成に旅行者の個人情報を利用させていただくことがあります。

(19) 当社は、当社が保有する個人データのうち、氏名、住所、電話番号、又はメールアドレスなどのお客様のご連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、利用させていただきます。当社は、営業案内、催し物内容等のご案内、ご購入いただいた商品発送のために(※利用目的を具体的に記載)これを利用させていただくことがあります。なお、当社における個人情報取扱管理者の氏名については、別紙をご参照ください。

◎当社はいかなる場合でも旅行の再実施はいたしません。

● 募集型企画旅行契約約款について

(20) この条件に定めのない事項は当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。

または、弊社インターネット
<http://www.euras.co.jp>にてご覧下さい。

● 旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引の責任者です。

このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明の点がありましたら、ご遠慮なく下記旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

▶ 問合せ・申込先

登録番号：東京都知事登録旅行業第3-6973号 JATA正会員

社名：株式会社ユーラストラベル

住所：〒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

連絡先：TEL:03-5562-3381 FAX:03-5562-3380

e-mail: tokyo@euras.co.jp

総合旅行業務取扱管理者 榊原晋治(2015年10月16日現在)

▶ 旅行企画・実施

登録番号：観光庁長官登録旅行業第1906号 JATA正会員

社名：株式会社TABIZ(タビーズ)

住所：〒108-0014 東京都港区芝5-13-18

いちご三田ビル9階

個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)

I. 個人情報保護方針

1. 当社は、このプライバシーポリシーを実行するために、「株式会社ユーラストラベル個人情報保護規定」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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 具体的個人情報収集、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

2015年10月
株式会社ユーラストラベル
代表取締役社長 滝澤 泰人

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
株式会社ユーラストラベル(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をお願い

個人データの正確性を図るため、住所、氏名、電話番号等、お客様の個人情報の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るよう、お願いいたします。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。

株式会社ユーラストラベル 滝澤 泰人

TEL:03-5562-3381 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かった場合は、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。

以上