

1. 本交易條件說明書(代辦旅行)的意義

請您在申請旅行前務必詳閱本旅行條件書後再提出申請。本交易條件說明書係依據《旅行業法》第12條之4所規定之交易條件說明文件；如旅行契約成立時，本文件亦將成為契約文件之一部分。

2. 代辦旅行契約

- (1) 「代辦旅行契約」(以下簡稱「旅行契約」)係指株式会社三越伊勢丹ニッコウトラベル(東京都中央區日本橋室町1-2-4, 觀光廳登錄旅行業第1987號, 以下稱「本公司」)依旅客委託, 透過代理、媒介或代辦等方式, 安排旅客接受運輸機構、住宿設施等所提供之運輸、住宿及其他旅行服務(以下稱「旅行服務」)之契約。本文件中所稱之「國內旅行」, 係指僅於日本國內進行之旅行;「海外旅行」則指國內旅行以外之旅行。
- (2) 本文件中所稱之「旅行費用」, 係指本公司為安排旅行服務所需支付之交通費、住宿費及其他支付予運輸、住宿機構等之費用, 以及原定旅行業務手續費(不含變更手續費及取消手續費)。

3. 旅行申請與契約成立時點

- (1) 申請旅行時, 請填寫本公司規定之申請書, 並支付相當於旅行費用20%以上至全額之訂金。該訂金將作為旅行費用、取消費及其他應支付予本公司的費用之一部分處理。
- (2) 若以通訊契約方式(電話、郵寄、傳真、網際網路等通訊方式)申請者, 不受前項限制, 須向本公司提供會員號碼(信用卡卡號、有效期限)及其他必要資訊。所謂通訊契約, 係指依合作信用卡公司規定, 於到期日後辦理旅行費等款項之結算, 且旅客事先同意並依本說明書規定方式付款之契約。
- (3) 旅行契約於本公司「同意訂約」並「收受訂金」時成立。但若僅為車票、住宿券等單項安排, 本公司可能接受口頭(電話)申請;此種情況下, 契約於本公司表示承諾時即成立。
- (4) 即使未收取訂金, 下列情況契約亦成立:
 - ① 本公司交付載明無須支付訂金即可成立契約之文件, 且該文件已送達旅客時。
 - ② 於出發日前, 以支付旅行費用作為交換, 交付記載可接受旅行服務權利之文件時。(契約於本公司承諾訂約時成立。)

4. 申請條件

- (1) 有下列情況者, 請於申請時提出說明:身體不適者、使用輪椅等輔助器具者、身心障礙者、有食物或動物過敏者、孕婦或可能懷孕者、攜帶身心障礙輔助犬(導盲犬、導聽犬、服務犬)者、其他需要特別照顧者。如於契約成立後才出現上述情況, 亦請立即通知本公司。本公司將另行說明, 並請具體告知旅行期間所需之協助措施。
- (2) 接獲上述申請後, 本公司將於合理且可行範圍內提供協助。必要時, 本公司可能詢問旅客狀況或要求以書面方式提出所需措施。
- (3) 如確認旅客屬於黑道成員、黑道相關人士或其他反社會勢力, 或對本公司有暴力、不當要求、威脅言行、妨害業務、損害商譽等行為, 本公司得拒絕受理申請。
- (4) 未滿20歲者須取得法定代理人同意;未滿15歲者原則上需由監護人同行。為確保旅行安全與順利進行, 本公司可能依行程內容拒絕申請、要求有同行者陪同, 或調整部分行程內容。
- (5) 若因本公司業務上的其他理由, 亦可能拒絕受理申請。

5. 旅行費用

- (1) 旅行費用應於本公司指定之出發前期限內支付。
- (2) 即使契約已成立, 如因運輸或住宿機構調整票價/費用、匯率變動或其他事由導致成本變動, 本公司得調整旅行費用。

6. 旅行業務手續費

- (1) 本公司除向旅客收取支付予運輸、住宿機構等之交通費、住宿費等旅行費用外, 並依附件「費用表」收取旅行業務手續費。
- (2) 即使旅客委託安排之交通工具、住宿設施等因額滿等原因而無法取得, 本公司仍將收取規定之旅行業務手續費。

7. 旅行契約內容之變更

- (1) 如旅客要求變更契約內容, 本公司將盡可能配合辦理。此時旅行費用可能有所增減, 並需支付下列費用:
 - ① 因變更而支付予運輸機構或住宿機構之取消費、違約金(包含已開立機票之退票手續費)。
 - ② 本公司規定之變更手續費(請參閱「附件費用表」)。

8. 解除旅行契約

- (1) 旅客解除旅行契約時, 須支付下列費用:
 - ① 「附件費用表」所列之旅行業務手續費。
 - ② 已實際接受之旅行服務相關費用。
 - ③ 尚未接受之旅行服務所產生之取消費、違約金及其他須支付予服務提供者之費用。
 - ④ 為取消前述旅行安排所產生之取消手續費。
- (2) 如確認旅客屬於黑道成員、黑道相關人士或其他反社會勢力, 或有暴力、不當要求、威脅、損害商譽、妨害業務等行為, 本公司得解除旅行契約。此情況下, 仍須支付前述第8條第1項所列費用。
- (3) 若因信用審查等原因, 無法以旅客指定之信用卡付款, 本公司得解除通訊契約, 並依附表收取取消費及取消手續費。但若旅客於本公司指定期限內以現金支付旅行費用, 則不在此限。

9. 團體/團隊代辦

- (1) 若由多位旅客(以下稱「團員」)參加相同行程, 並由一位負責代表人提出申請時, 將依下列規定辦理:
 - ① 本公司視旅客指定之代表人(以下稱「契約責任人」)具有代表所有團員締結旅行契約之一切代理權, 並與其進行相關交易。
 - ② 本公司對契約責任人已負或將來可能負擔之債務及義務, 不承擔任何責任。
 - ③ 契約責任人須於本公司指定期限內提交團員名冊, 並取得團員對個人資料提供之同意。
 - ④ 若契約責任人不隨團同行, 旅行開始後將視其事先指定之團員為契約責任人。
 - ⑤ 如契約責任人提出團員變更申請, 本公司將盡可能受理;因此產生之費用增減由團員本人承擔。
 - ⑥ 團體旅行原則上由旅客自行營運管理;如有需要, 本公司可於收取規定之領隊服務費後, 提供第10項所述之領隊服務。

10. 領隊服務

- (1) 領隊所提供之服務內容，原則上係依照事先確定之行程安排，協助團體／團隊進行集體活動所需之作業。
- (2) 領隊提供服務之時間原則上為每日上午8時至下午8時。
- (3) 本公司提供領隊服務時，契約責任人須向本公司支付規定之領隊服務費用。

領隊服務費(每位領隊每日)	日本國內旅行:33,000日圓(含稅)
	海外旅行:66,000日圓(含稅)

※如為海外旅行且於當地集合、當地解散之行程，則為60,000日圓(不適用日本消費稅)。

11. 本公司責任、損害賠償及免責事項

【代辦旅行】

- (1) 本公司的責任與損害賠償
於履行旅行契約期間，如因本公司或本公司受託代辦人員之故意或過失，致使旅客遭受損害時，本公司將負損害賠償責任。惟限於旅客自損害發生翌日起兩年內提出申請者。若損害係關於旅客行李，則須自損害發生翌日起14日內通知本公司。本公司對每位旅客之賠償金額最高以15萬日圓為限(但本公司有故意或重大過失者除外)。
- (2) 免責事項
如旅客因下列情形受到損害，本公司不負前項損害賠償責任：
- ① 天災地變、戰爭、暴動、政府機關命令、火災或運輸／住宿機構停止提供服務等造成之損害。
 - ② 運輸機構或其員工故意或過失所造成之損害(此時適用該運輸機構之相關規章及運送條款)。
 - ③ 現金、貴重物品、已拍攝底片等遺失或遭竊。
 - ④ 食物中毒。
 - ⑤ 因旅客本人故意或過失所造成之損害。
 - ⑥ 其他非本公司或本公司代辦人員所能介入或控制之事由所導致的損害。
- (3) 旅客責任
如因旅客故意或過失致本公司蒙受損害，本公司得向旅客請求賠償。

12. 關於衛生與健康

有關旅遊目的地之衛生狀況，請至日本厚生勞動省檢疫感染症資訊網站查詢：<https://www.forth.go.jp/>

13. 關於投保旅遊保險

旅行期間如發生疾病或受傷，可能產生高額之醫療費、轉送費等支出。此外，若發生事故，向加害人請求損害賠償或實際取得賠償金的程序亦可能相當困難。

因此，本公司建議旅客自行投保足額之旅遊平安保險及旅行綜合保險，以確保充足保障。相關保險事項請洽報名窗口。

14. 個人資料之處理

- (1) 本公司於受理旅遊申請時，將取得旅客所填寫之個人資料。旅客可自行決定是否提供資料，但如全部或部分資料未提供，致使本公司無法與旅客聯絡，或無法辦理旅行安排及相關手續時，本公司可能無法受理申請。所取得之個人資料將由綜合旅行業務處理管理者代理個人資料管理人負責管理。
- (2) 本公司除將個人資料用於與旅客聯繫外，亦將於必要範圍內用於：安排旅遊服務、辦理接受旅遊服務之相關程序、防止及偵測不法使用、提供旅遊地購物等便利服務。此外，本公司可能透過電子方式將相關個人資料及搭乘航班資訊提供予：航空公司等運輸機構、飯店及旅館等住宿機構、

信用卡公司、土產店等相關業者，以利完成旅遊安排及服務提供。本公司亦可能將個人資料使用於：①提供合作企業商品、服務及促銷活動資訊、②蒐集旅遊後之感想與意見、③問卷調查、④提供優惠服務、⑤製作統計資料。旅客於提出申請時，即視為同意上述個人資料之使用及提供。

- (3) 為因應旅行途中發生疾病或事故等情況，本公司可能詢問旅客緊急聯絡人之個人資料。該資料僅於本公司認為有必要與聯絡人聯繫時使用。旅客有責任事先取得該聯絡人同意。
- (4) 本公司可能將代辦業務、領隊服務、機場接待服務等相關工作委託第三方辦理，並可能將部分或全部個人資料處理工作交由受託公司執行。
- (5) 本公司將依自訂標準選定受託企業，並於簽訂保密協議後提供相關個人資料。
- (6) 本公司可能將所持有之個人資料中，包括姓名、地址、電話、電子郵件等聯絡所必需之最小範圍資料，與集團企業共同使用。其用途包括：企業營業資訊提供、簡化申請程序、活動及展覽通知、商品配送等服務。集團企業資訊及隱私權政策請參閱：<https://www.imhds.co.jp/>。如希望申請查閱、更正或刪除個人資料，請依本公司隱私權政策規定辦理並與本公司聯絡。個人資料保護管理者：總務部部長。

15. 向信用卡公司等提供個人資料(3D Secure等)

本公司將旅客之姓名、住址、電子郵件地址、網路使用環境資訊、旅遊申請資料及信用卡資料等，提供予旅客使用之信用卡公司，以利進行不法交易之偵測與防範。

若旅客所使用之信用卡公司位於海外，上述資料可能被傳送至該公司所在國家。

16. 旅行條件與旅行費用之基準日

本旅行條件及旅行費用之基準日，以報價單等文件所載日期為準；如屬交通票券，則以出票日期為準。

17. 津貼條款

本旅行條件書未記載事項，依本公司旅行業約款(代辦旅行契約篇)、相關法令或一般公認商業習慣辦理。

如需本公司旅行業約款，可向本公司索取，亦可於本公司網站查閱：<https://www.min-travel.co.jp/>

【附表】旅行業務手續費標準

手配項目	單位	手續費	變更手續費	取消手續費
運輸＋住宿等綜合安排	每人每件	旅行費用總額20%以內	20%以內	20%以內
飯店、旅館住宿安排	每件安排	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)
鐵路、巴士、船舶、日本國內機票	每人每件	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)	旅行費用20%以內 (最低550日圓)	旅行費用20%以內 (最低550日圓)
租車	每件安排	旅行費用20%以內 (最低2,200日圓)	旅行費用20%以內 (最低2,200日圓)	旅行費用20%以內 (最低2,200日圓)
當地參團、接送服務、導遊安排	每件安排	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)	旅行費用20%以內 (最低1,100日圓)
包船、包車、餐廳及其他服務	每件安排	旅行費用20%以內 (最低5,500日圓)	旅行費用20%以內 (最低5,500日圓)	旅行費用20%以內 (最低5,500日圓)
國際機票、當地出發機票	每人每件	旅行費用20%以內 (最低6,600日圓)	旅行費用20%以內 (最低6,600日圓)	旅行費用20%以內 (最低6,600日圓)

本交易條件說明書未規定事項，依本公司《旅行業約款(代辦旅行契約篇)》辦理。