

“竹田に泊まろう”新しいおおいた旅割プラン

お申込み手順と旅行条件書のご案内

【お申込手順～宿泊当日までの流】

①予約申込書に必要事項(必須項目)を記入してください。

↓ 協会へメール又は FAX にて送信

※この時点では、予約は完了しておりません。

②お申込み内容確認後、協会スタッフが予約作業を致します

↓

③お申込内容確認後3日以内に、予約内容・割引後最終宿泊料

金をメール又は FAX にてお知らせの返信を致します。

※満室等にてご予約をお受け出来ない場合は、その旨をメールにてご回答致します。その際は、今回のお申込みは取消とさせていただきます。

↓ ※3日以内に協会よりメールが届かない場合は協会迄ご連絡ください

④ご予約が完了した御客様に当協会より宿泊当日ご提出頂く

【宿泊利用確認書】をお送りいたします

※宿泊当日、お客様ご自身で宿泊手続きをお願い致します。

※新しいおおいた旅割をご利用のお客様は、宿泊当日、居住地を証明できる公的な証明書(運転免許証等)を持参、提示の必要が御座います。

協会特別割引企画 “竹田に泊まろう” 予約申込書

申込期限: 宿泊日の10日前迄にお申込み下さい

必須 **こちらに必ず☑をしてお申込み下さい**

旅行条件書全文の内容を印刷の上、その内要に同意をして予約を申し込みます。又新しいおいた旅割ご利用際にお渡りする「満喫クーポン」は、宿泊取消及び一部取消等の際、クーポン券は協会へ返却が必要です。何らかの事情で、返却頂けない場合は、未返却分合計額を協会へお支払いいただきます。

予約依頼内容		送信日 月 日
必須 宿泊施設名		
必須 宿泊人数 (5名迄)	大人 名、 小人 名(年齢)、 幼児 名(年齢) (中学生以上) (3歳~小学生) (0歳~2歳)	
必須 宿泊日	月 日() ~ 泊	
必須 お部屋タイプ 予約部屋数	<input type="checkbox"/> シングル 部屋 <input type="checkbox"/> ツイン 部屋	
	<input type="checkbox"/> 和室 部屋 ※2部屋以上利用時は部屋毎利用内容を記入 (名利用 部屋、 名利用 部屋)	
	<input type="checkbox"/> 和洋室 部屋 ※2部屋以上利用時は部屋毎利用内容を記入 (名利用 部屋、 名利用 部屋)	
	<input type="checkbox"/> その他(ログハウス 棟、 テントサイト 個) (名利用 部屋、 名利用 部屋)	
備考	<p>※このプランは、当協会を通じてのご予約が必要です。 ※お食事内容、アレルギー等の詳細は宿泊施設に直接ご確認ください。</p>	

宿泊者情報

必須 予約代表者情報	ご芳名 性別: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女/年齢: 住 所 〒 連絡先: 固定電話 携帯電話
必須 予約状況返信先	FAX : e-meil:
必須 同行者情報 (代表者除く)	大人: 男性 名(内大分県民 名)、 女性 名(内大分県民 名) 小人: 男性 名(内大分県民 名)、 女性 名(内大分県民 名) 幼児: 男性 名(内大分県民 名)、 女性 名(内大分県民 名)

以下協会記入欄

当協会FAX/No: 0974-64-1127

予約状況	<input type="checkbox"/> 予約が完了致しました ※予約がお取りできませんでした(<input type="checkbox"/> 満室 <input type="checkbox"/> その他)	コメント欄
割引最終 宿泊代金	大人 ¥ × 名 × 泊 = ¥	協会担当者
	小人 ¥ × 名 × 泊 = ¥	ホテル担当者
	合計 ¥	

国内手配旅行旅行条件書

※お申込みの際は必ず印刷の上この旅行条件書をお読みください。

この旅行は手配旅行であり、この旅行に参加されるお客様は竹田市観光ツーリズム協会(大分県竹田市大字会々2250-1/大分県知事登録旅行業第3-117号)(以下「当協会」という)と手配旅行契約を締結することになります。この宿泊プランの手配は、当協会「旅行業約款（手配旅行契約の部）」及び下記の条件によりお引き受けいたします。(竹田市観光ツーリズム協会及び竹田市観光ツーリズム協会代理業者でお申し込みの場合)また、のご案内に記載のないことや竹田市観光ツーリズム協会以外の旅行会社（竹田市観光ツーリズム協会代理業者等）でお申し込みの場合は、各旅行会社の「手配旅行契約約款」によります。各販売箇所に設置しておりますので、ご覧ください。当協会では個人・グループのお客様とのご契約に際しまして次の料金を申し受けますのでご了承のほどお願い申し上げます。

お申込みについて

- 当協会所定の申込書に所定事項をご記入のうえ、旅行代金の30%相当額以上のお申込金をお預かりいたします。なお、お申込金は旅行代金の一部として残金お支払いの際に精算させていただきます。
- お電話によるお申込みも受けいたします。この場合、別途申込書と申込金を当協会に提出していただきます。
- 手配旅行契約は、当協会が契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立するものとします。

旅行業務取扱料金

- ご旅行の予約手配、宿泊券類の発行に対しては旅行業務取扱料金として次の料金を申し受けます。

■旅行取扱料金（手配旅行契約）

	宿泊機関と、運輸機関・航空券・観光券等の複手配旅行の場合	旅行費用合計額の20%以内（下限1,650円）
	宿泊機関を単独で手配する場合	宿泊機関1件1手配につき費用の20%以内（下限550円）（但し、同一施設に連泊の場合は1件とします。）
取扱料金	J R・航空以外の運輸機関（私鉄・バス・フェリー等）を単独で手配する場合	運輸機関1件1手配につき費用の20%以内（下限1,100円）
	航空券を単独で手配する場合	1人1区間につき航空運賃のの20%以内（下限1,100円）
	観光券等を単独で手配する場合	サービス機関1件1手配につき費用の20%以内（下限1,100円）

（注）「手配」とは、予約の必要のない発券のみも含まます。

（注）「観光券類の手配」とは、TDR、U S Jを除く、観光、入場、食事その他のサービス機関の手配をすることをいいます。

■旅行相談料金（旅行相談契約）

	(1) 旅行計画作成のための相談	基本料金（30分まで2,200円）、以降30分ごとに2,200円
相談料金	(2) 旅行計画の作成	1件につき3,300円
	(3) 旅行に必要な費用の見積	1件につき3,300円
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関、その他旅行に関する情報提供	1件につき2,200円

- クーポンお引渡し後、お客様のお申し出により旅行を中止される場合でも旅行業務取扱料金の払い戻しはいたしません。また、お引渡し前であっても手配の全部または一部が終了している場合は、その割合に応じた旅行業務取扱料金をいただきます。
- 特別手配・緊急手配を行った場合は、特別通信費としてその実費を申し受けます。

取消・変更について

- お客様の都合により変更または取消のお申し出があったときは宿泊・運輸機関の定める取消料のほかに当協会は旅行業務取扱料金に加えて取消・変更に係る取扱料金として次の料金を申し受けます。

	宿泊機関の予約変更	1件1手配につき550円
変更手続料金	J R・航空以外の運輸機関、観光券等の予約変更	1件1手配につき1,100円
	航空券の予約変更	1件1区間につき1,100円
	宿泊機関の予約取消	1件1手配につき550円
取消手続料金	J R・航空以外の運輸機関、観光券等の予約取消	1件1手配につき1,100円
	航空券の予約取消	1件1区間につき1,100円

（注）運送・宿泊機関等の定める取消料、違約料、その他の名目ですでに支払い、はたはこれから支払う費用は、別途申し受けます。

（注）○全ての旅行手配完了の後、お客様の申し出により、旅行を取消される場合にも旅行取扱料金を申し受けます。また、手配の一部が終了している場合は、その場合に応じ取扱料金を申し受けます。

○通信連絡に関する実績（郵便・電話料金等）は別途申し受けます。

宿泊機関の取消料

- 予約を取消された場合、または使用されなかった場合は、発行販売店で、宿泊日を基準に、又連泊の場合は第1泊目の宿泊料を対象として、各宿泊施設の約款で定める取消料率による取消料をいただき残額を払い戻します。尚、使用されなかった宿泊券の払い戻しについては、宿泊日から1ヶ月以内にお申し出下さい。

- 取消料の算出は消費税、入場税等諸説を除いた基本宿泊料金を対象とします。
- 各宿泊施設により取消料が異なります。取消料金の一例は次の通りです。

■旅館の場合の一例 ※施設により異なります

申込人員	取消し料率												
	不泊・当日	前日	2日前	3日前	4日前	5日前	6日前	7日前	8日前	14日前	15日前	30日前	31日前
1～14名	50%	20%			無料								
15～30名	50%	20%					無料						
31～100名	70%	50%	20%						10%		無料		
101名以上	70%	50%	25%					15%		10%	無料		

■ホテルの場合の一例 ※施設により異なります

申込人員	取消し料率					
	不泊	当日	前日	2～9日前	10～20日前	21日前
1～14名	100%	80%	20%	無料		
15～30名	100%	80%	20%	10%	無料	
31～100名	100%	100%	80%	20%	10%	無料

- 宿泊当日、宿泊券に記載した人員より宿泊人員が減少した場合、お泊まりになった旅館・ホテル等で「不参加証明書」を発行いたしますので発行販売店にご送付ください。この際に既に收受している旅行代金から所定の取消料を差し引き払い戻しいたします。その際に各施設の宿泊約款の料率による取消料をいただきます。

※手配旅行契約を結ぶ際には、各お申し込みの旅行会社の約款並びに旅行業務取扱料金が適用となります。また、施設の取消料につきましては、各施設の宿泊約款が適用されます。

免責事項

- 当宿泊プランは手配旅行です。募集型企画旅行約款及び受注型企画旅行約款で定めるところの「旅程管理責任」「旅程保証責任」「特別保証責任」は負いません。
- 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当協会又は当協会の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は当協会はその損害を賠償する責任を負うものではありません。

通信契約により、旅行契約の締結をされるお客様との旅行条件

当協会は、当協会が提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」といいます）のカード会員（以下「会員」といいます）より所定の伝票への「会員の署名なくして旅行代金のお支払いを受けること」を条件に、「電話、郵便、ファクシミリ、その他の通信手段」による旅行のお申込を受ける場合があります。

- 通信契約についても当協会「旅行業約款手配旅行契約の部」に準拠いたします。
- 本項でいう「カード利用日」とは、会員及び当協会が旅行契約に基づく旅行代金等の支払又は払戻債務を履行すべき日をいいます。
- 通信契約の申込みに際し、会員は、申込みをしようとする「旅行サービスの内容」、「出発日」、「会員番号」、「カード有効期限」等を当協会にお申し出いただきます。
- 通信契約による旅行契約は、当協会らが申し込みを承諾する通知を発した時に成立します。但し、当協会らが、e-mail等の電子承諾通知による方法により通知する場合は、その通知がお客様に到達したときに成立するものとします。電話による申込みの場合は、申込みを当協会が受諾した時に成立するものとします。また、郵便、ファクシミリその他の通信手段による申込みの場合は、当協会が契約の締結を承諾する旨の通知を発した時に成立するものとします。
- 通信契約を締結しようとする場合にあって、会員の有するクレジットカードが無効である等により、旅行代金等に係わる債務の一部又は全部を提携会社のカード会員規約に従って決済できないときは、旅行の契約締結の拒否をさせていただく場合があります。
- 当協会は、提携会社のカードにより所定の伝票への会員の署名なくして契約書面に記載する金額の旅行代金の支払いを受けます。この場合、カード利用日は旅行契約成立日とします。
- 携帯情報端末ならびにインターネット等のIT関連情報通信技術を利用して旅行申し込みを受けずる場合は旅行日程、旅行サービスの内容、その他旅行条件及び当協会の責任に関する事項を記載した書面、契約書面又は確定書面の交付に代えて情報通信の技術を利用する方法により当該書面に記載すべき事項を提供したときは、会員の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項が記録されたことを確認いたします。
- 会員の通信機器に前項7に係わる記載事項を記録するためのファイルが備えられていないときは、当協会の使用する通信機器に備えられたファイルに記載事項を記録し、会員が記載事項を閲覧したことを確認します。

個人情報の取扱について

- (特非)竹田市観光ツーリズム協会（以下「当協会」といいます。）及び下記「販売店」欄記載の受託旅行者（以下「販売店」といいます。）、当協会」及び「販売店」を指して当協会らといいます。当協会らは、ご提供いただいた個人情報について、**1.**お客様との間の連絡のため、**2.**旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため、**3.**旅行に関する諸手続きのため、**4.**当協会の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険手続のため、**5.**当協会及び当協会と提携する企業の商品やサービス、キャンペーン情報の提供、旅行に関する情報提供のため、**6.**旅行参加後のご意見やご感想のお願いのため、**7.**アンケートのお願いのため、**8.**特典サービス提供のため、**9.**統計資料作成のために、利用させていただきます。
- 上記**2.3.**の目的を達成するため、お客様の氏名、住所、電話番号、搭乗便名等を輸送・宿泊機関、土産物店に（書類または電子データにより）、提供することがあります。なお、土産物店への個人情報の提供の停止をご希望される場合は、当該するパンフレットに記載する旅行申込窓口宛にご出発の10日前までにお申し出ください。

(注：10日前が土・日・祝日の場合はその前日までにお申し出下さい)

3. 当協会及び当協会グループ各社はお客様からご提供をいただいた個人情報のうち、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先を、各社の営業案内、キャンペーン等のご案内のために、共同して利用させていただきます。共同利用する個人情報は、当協会個人情報保護管理責任者が責任を持って管理します。なお当協会グループ会社の名称は、当協会ホームページ (<http://www.taketan.jp>)をご参照下さい。
4. 当協会は、個人情報の取扱を委託することがあります。
5. お客様は、当協会の保有する個人データに対して開示、訂正、削除、利用停止の請求を行うことができます。問い合わせ窓口は訂正のみ販売店、それ以外は本社お客様相談室となります。
6. 一部の任意記入項目にご記入いただけない場合、未記入の項目に関連するサービスについては、適切にご提供できないことがあります。

個人情報保護管理者（旅行センター長）

問い合わせ先窓口：旅行センター

電話：0974-62-3900 F A X：0974-64-1127

E - m a i l：info@taketa.guide

営業時間：月～金曜日 8:30～17:00（土・日曜、祝日、年末年始休業）

その他

- その他の事項につきましては当協会「旅行業約款（手配旅行契約の部）」によります。
- 記載の宿泊等料金の基準日は、各プラン詳細ページでご確認ください。
- 旅行業取扱料金は、税率（8%）に基づく税込み金額を表示しています。

令和3年3月改正