国内手配旅行 取引条件説明書面

（ご旅行条件書）

この書面は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面であり、契約が成立した場合には同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。
お申込みの前に必ずお読みいただき、内容をご確認・ご了承のうえお申込みください。

1. 手配旅行契約

（1）この旅行は、株式会社TAIAN（以下「当社」といいます）がお客様の委託により、お客様が運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊その他の旅行に関するサービス（以下「旅行サービス」といいます）の提供を受けることができるように、手配をすることを引き受けるものです。

（2）当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、満員、休業、条件不適当等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合であっても、当社はその義務を果たしたものとします。この場合でも、お客様は当社所定の旅行業務取扱料金をお支払いいただきます。

（3）当社は、手配旅行契約の履行にあたり、手配の全部または一部を、本邦内または本邦外の他の旅行業者、手配を業として行う者その他の補助者（以下「手配代行者」といいます）に代行させることがあります。

（4）旅行契約の内容・条件は、この書面、契約書面、および当社旅行業約款（手配旅行契約の部）によります。

2. お申込みと契約の成立

（1）当社所定の申込書に所定の事項を記入のうえ、旅行代金（概算）の30%以上のお申込金、または旅行代金の全額を添えてお申し込みください。お申込金は、旅行代金・取消料・旅行業務取扱料金の一部として取り扱います。

（2）電話、郵便、ファクシミリ、電子メール、ウェブサイトその他の通信手段によるお申込みの場合は、当社が予約を承諾した日の翌日から起算して3日以内に、申込書の提出とお申込金のお支払いをお願いします。期間内にお手続きがない場合、当社はお申込みがなかったものとして取り扱います。

（3）手配旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、お申込金を受領したときに成立します。

（4）当社は、書面による特約をもって、お申込金の支払いを受けることなく契約の締結の承諾のみにより契約を成立させることがあります。この場合、契約の成立時期は当該書面に記載します。

（5）運送・宿泊のサービスの手配のみを目的とする契約で、旅行代金と引換えに乗車券類・宿泊券等を交付するものは、口頭によるお申込みを受け付けることがあります。この場合、当社が契約の締結を承諾したときに契約が成立します。

（6）通信契約（後記9）の場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達したときに契約が成立します。

3. お申込み条件

（1）18歳未満の方のお申込みには、親権者の同意が必要です。また、15歳未満の方のご旅行については、手配する旅行サービスの内容により、保護者の同行または付添いが必要となる場合があります。

（2）健康を害している方、身体に障がいのある方、妊娠中の方、補助犬使用者の方その他特別な配慮を必要とする方は、お申込みの際にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲で対応します。これに伴い追加の費用が生じる場合は、お客様の負担となります。

（3）当社は、次のいずれかに該当する場合、契約の締結をお断りすることがあります。

①お客様が、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等その他の反社会的勢力であると認められるとき

②お客様が、当社に対して暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動もしくは暴力を用いる行為、またはこれらに準ずる行為を行ったとき

③お客様が、風説を流布し、偽計もしくは威力を用いて当社の信用を毀損し、もしくは当社の業務を妨害する行為、またはこれらに準ずる行為を行ったとき

④お客様のお申し出に係る特別な配慮・措置について、当社が対応できないとき

⑤通信契約において、お客様の有するクレジットカードが無効である等、お客様が旅行代金等に係る債務の一部または全部をカード会社のカード会員規約に従って決済できないとき

⑥お客様のご希望の旅行サービスの手配が、運送・宿泊機関等の事情や法令等により困難であると当社が判断したとき

⑦その他、当社の業務上の都合があるとき

(4)(3)によりお申込みをお断りする場合、当社はその理由を開示しないことがあります。また、契約成立後に①から③に該当することが判明した場合は、後記10(2)により契約を解除することがあります。

4. 契約書面の交付

(1)当社は、契約成立後速やかに、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他の旅行条件および当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお客様に交付します。

(2)ただし、手配するすべての旅行サービスについて乗車券類、宿泊券その他の旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するときは、契約書面を交付しないことがあります。

(3)当社が手配する旅行サービスの範囲は、契約書面に記載するところによります。前項により契約書面を交付しない場合は、乗車券類、宿泊券等に記載された旅行サービスの範囲によります。

5. 契約書面等の電磁的方法による交付について

(1)当社は、あらかじめお客様の承諾を得たうえで、この取引条件説明書面、契約書面および確定書面(以下「契約書面等」といいます)の交付に代えて、契約書面等に記載すべき事項(以下「記載事項」といいます)を、次のいずれかの電磁的方法によりご提供することがあります。

①お客様にご登録いただいた電子メールアドレスあてに、記載事項を記載した電子メールまたはPDFファイルを送信する方法

②当社ウェブサイト(予約確認画面・マイページ等)に記載事項を掲載し、お客様に閲覧・ダウンロードしていただく方法

(2)お客様の承諾は、お申込み画面において「契約書面等を電磁的方法で受け取ることに同意する」旨のチェックボックスをチェックしていただく方法、または電子メール等により当社に承諾の意思を通知していただく方法により確認します。

(3)電磁的方法による交付は、お客様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当社が確認した時点、または記載事項がお客様の閲覧に供された時点で完了したものとします。お客様の通信機器にファイルへの記録機能がない場合は、当社の使用する通信機器に備えられたファイル(専用のページ等)に記載事項を記録し、お客様が閲覧できる状態にします。

(4)電子メールの受信設定(ドメイン指定受信等)により当社からの電子メールが届かない場合があります。「@taian-inc.com」からのメールを受信できるよう設定してください。お申込み後24時間を経過しても電子メールが届かない場合は、下記のお問合せ窓口までご連絡ください。

(5)契約書面等の電磁的方法による交付を希望されない場合、または承諾後に書面での交付を希望される場合は、お申込み時または下記のお問合せ窓口へその旨をお申し出ください。当社は、契約書面等を郵送その他の方法により書面で交付します。

(6)旅行開始日の当日にお申込みいただく場合など、郵送等による書面の交付が間に合わない場合には、その旨を明示したうえで、電磁的方法のみにより交付します。

(7)電子メールの送受信およびウェブサイトの閲覧に要する通信費は、お客様の負担となります。

6. 旅行代金とその支払い・変更・精算

(1)旅行代金とは、当社が旅行サービスを手配するために運送・宿泊機関等に対して支払う運賃・宿泊料その他の費用、および当社所定の旅行業務取扱料金(変更手続料金および取消手続料金を除きます)をいいます。

(2)旅行代金は、原則として旅行開始日の前日までに全額をお支払いください。これによらない場合の支払期日および支払方法は、契約書面または請求書に明示します。

(3)契約成立後に、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、為替相場の変動その他の事由により旅行代金に変動が生じた場合、当社は旅行代金を変更することがあります。この場合、旅行代金の増加または減少はお客様に帰属します。

(4)当社は、旅行終了後、旅行代金として既に収受した金額と、運送・宿泊機関等に支払った費用および旅行業務取扱料金の合計額(以下「精算旅行代金」といいます)とが合致しない場合は、速やかに精算します。

7. 旅行業務取扱料金

当社の旅行業務取扱料金(手配料金、変更・取消手続料金、添乗サービス料金、通信連絡料金)は、当社の「旅行業務取扱料金表」に定めるとおりです。料金表は当社営業所に掲示するとともに、当社ウェブサイトに掲載しています。

8. 契約内容の変更

お客様が旅行日程、旅行サービスの内容その他の契約内容の変更を求められたときは、当社は可能な限りこれに応じます。この場合、変更に伴い運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料その他の費用、および当社所定の変更手続料金は、お客様の負担となります。

9. 通信契約(クレジットカード決済)

(1)当社が提携するクレジットカード会社のカード会員であるお客様から、電話、郵便、ファクシミリ、インターネットその他の通信手段によりお申込みを受け、旅行代金等を署名なくしてカードで決済することに同意いただく契約を「通信契約」といいます。

(2)通信契約のお申込みに際しては、ご希望の旅行サービスの内容に加えて、カード名、会員番号、カード有効期限等を当社にお申し出いただきます。

(3)通信契約の場合、旅行代金等のカード利用日は、当社が確定した旅行サービスの内容をお客様に通知した日とします。また、当社がお客様に払い戻すべき額が生じた場合のカード利用日は、当社がお客様に払い戻すべき額を通知した日とします。

(4)お客様のカードが無効である等、旅行代金等に係る債務の一部または全部をカード会社のカード会員規約に従って決済できないときは、契約の成立前であれば当社はお申込みをお断りし(前記3(3)⑤)、契約の成立後であれば当社は契約を解除します(後記10(2)②)。契約を解除した場合、お客様は、当社が定める期日までに、当社が定める支払方法により、後記10(2)に定める費用等をお支払いいただきます。

10. 契約の解除

(1)お客様による解除

お客様は、いつでも手配旅行契約の全部または一部を解除することができます。この場合、お客様は、既に提供を受けた旅行サービスの対価、未提供の旅行サービスに係る取消料・違約料その他の運送・宿泊機関等に対して既に支払い、またはこれから支払う費用、当社所定の取消手続料金、および当社が得るはずであった旅行業務取扱料金をご負担いただきます。

(2)当社による解除

当社は、次の場合に契約を解除することがあります。この場合、お客様は(1)と同様の費用をご負担いただきます。

①お客様が所定の期日までに旅行代金を支払わないとき

②通信契約において、カードが無効になる等によりカード会社の規約に従った決済ができなくなったとき

③お客様が前記3(3)①から③のいずれかに該当することが判明したとき

(3) 当社の責に帰すべき事由による解除

当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能になったときは、お客様は契約を解除することができます。この場合、当社は既に収受した旅行代金から、既に提供を受けた旅行サービスの対価を差し引いた額を払い戻します。

(4) 払戻し

当社は、前各号により払い戻すべき金額が生じたときは、解除の日の翌日から起算して7日以内に払い戻します。

11. 宿泊施設の取消料

(1) 宿泊施設の手配について、お客様のご都合により契約を解除または変更(宿泊日の変更、宿泊人数の減少を含みます)される場合は、各宿泊施設が定める宿泊約款または取消規定に基づく取消料をお支払いいただきます。取消料の額は、契約書面または予約確認書に明示します。

(2) 連泊の場合の取消料は、各宿泊施設の定めに従い、原則として最初の1泊分の宿泊料金を基準として算出します。

(3) 宿泊当日、宿泊施設が定める到着予定時刻を過ぎてもご到着されず、ご連絡もない場合は、契約を解除されたものとみなし、宿泊施設が定める取消料(原則として宿泊料金の100%)をお支払いいただきます。到着が遅れる場合は、必ず宿泊施設へ直接ご連絡ください。

(4) 宿泊当日の人数の減少については、宿泊施設にて減員の証明を受けていただく場合があります。

(5) 上記の取消料とは別に、当社所定の取消・変更手続料金を申し受けます。

12. 団体・グループ手配

(1) 同じ行程を同時に旅行する複数のお客様が責任ある代表者(以下「契約責任者」といいます)を定めてお申し込みいただいた場合、当社は、契約責任者が構成者の契約の締結に関する一切の代理権を有しているものとみなし、当該団体・グループに係る旅行業務に関する取引は、契約責任者との間で行います。

(2) 契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提出していただきます。

(3) 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予測される債務または義務については、何らの責任を負いません。

(4) 当社は、契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後においては、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。

(5) 契約責任者から構成者の変更の申出があったときは、当社は可能な限りこれに応じます。この変更によって生じる旅行代金の増加または減少、および変更に要する費用は、構成者に帰属するものとします。

13. 添乗サービス

(1) 当社は、契約責任者からの求めにより、団体・グループに添乗員を同行させ、添乗サービスを提供することがあります。

(2) 添乗員が行う添乗サービスの内容は、原則として、あらかじめ定められた旅行日程上、団体・グループ行動を円滑に実施するための必要な業務とします。

(3) 添乗員が添乗サービスを提供する時間帯は、原則として8時から20時までとします。

(4) 添乗サービスを提供する場合、お客様は当社所定の添乗サービス料金(旅行業務取扱料金表に定めるもの)および添乗員の交通費・宿泊費・食事代その他の必要経費をお支払いいただきます。

14. 当社の責任

(1) 当社は、手配旅行契約の履行にあたり、当社または当社の手配代行者が故意または過失によりお客様に損害を与えたときは、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があった場合に限り、その損害を賠償します。

(2)手荷物について生じた損害は、損害発生の翌日から起算して14日以内に当社に対して通知があった場合に限り、お客様1名につき15万円を限度(当社に故意または重大な過失がある場合を除きます)として賠償します。

(3)天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の事故・火災・旅行サービス提供の中止、官公署の命令、感染症による隔離その他の当社または当社の手配代行者の関与し得ない事由により損害を被られた場合は、当社は責任を負いません。

15. 特別補償

手配旅行契約には、当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部・受注型企画旅行契約の部)に定める特別補償規程は適用されません。必要に応じて、お客様ご自身で旅行傷害保険等にご加入ください。

16. お客様の責任

(1)お客様の故意または過失により当社が損害を被ったときは、当社はお客様から損害の賠償を申し受けます。

(2)お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約内容を十分にご理解いただくよう努めてください。

(3)旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスと異なるものと認識したときは、速やかに当社、手配代行者または当該旅行サービス提供者にお申し出ください。

17. 営利目的の利用の禁止

(1)当社が手配した宿泊施設の客室、運送機関の座席その他の旅行サービスを、転売その他の営利目的で利用し、またはその準備行為を行うことはできません。

(2)当社がこれらの行為またはその準備行為に該当すると判断した場合、当社は事前の予告なく手配旅行契約を解除することがあります。この場合、お客様は前記10(1)に定める費用をご負担いただきます。

18. 個人情報の取扱い

(1)当社は、お申込みの際に提出いただいた個人情報について、お客様との連絡のほか、お客様が申し込まれ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およ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します。

(2)当社は、上記の目的を達成するため、運送・宿泊機関等および手配代行者に対し、お客様の氏名、性別、年齢、連絡先その他必要な範囲の個人情報を、電子的方法等で提供します。お申込みいただく際には、これらの個人情報の提供について同意いただくものとします。

(3)当社は、前記の目的のほか、当社の商品・サービスやキャンペーンのご案内、ご意見・ご感想の提供のお願い、アンケートのお願い、および統計資料の作成に、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。

(4)当社は、個人情報の取扱い業務の全部または一部を外部に委託することがあります。この場合、当社は委託先と個人情報の適正な取扱いに関する契約を締結し、委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。

(5)当社が取得する個人情報は、お客様の氏名、住所、電話番号、メールアドレスその他旅行の手配を行ううえで必要となる最小限の範囲のものとします。特別な配慮を必要とする方について、その対応のため当社が必要な範囲で追加の情報をお伺いすることがあります。

(6)当社が個人情報を取得することについてお客様の同意が得られない場合、当社は契約の締結に応じられないこと、またはご希望の手配を行えないことがあります。

(7)当社が保有するお客様の個人データの開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者への提供の停止をご希望の場合は、下記のお問合せ窓口までお申し出ください。所定の手続きによりご本人であることを確認のうえ、速やかに対応します。

(8)その他の取扱いについては、当社ウェブサイトに掲載の「個人情報保護方針」によります。

19. 旅行業務取扱管理者

旅行業務取扱管理者は、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引の責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、ご遠慮なく下記の旅行業務取扱管理者にお尋ねください。

旅行業務取扱管理者	大沢 慎（本社）

20. 弁済業務保証金制度

（1）当社は、一般社団法人全国旅行業協会（ANTA）の保証社員です。

（2）当社と旅行業務に関し取引をされたお客様は、その取引によって生じた債権に関し、一般社団法人全国旅行業協会が供託している弁済業務保証金から、1,100万円に達するまで弁済を受けることができます。

（3）当社は、一般社団法人全国旅行業協会に弁済業務保証金分担金を納付しているため、旅行業法に基づく営業保証金は供託しておりません。

協会名	一般社団法人全国旅行業協会
所在地	〒107-0052 東京都港区赤坂4-2-19 赤坂シャスタイーストビル3階

21. 宿泊料金と税金について

（1）宿泊確認書等の金額欄に「税・サービス料込」とある場合、金額には基本宿泊料、サービス料およびこれらに対する消費税が含まれています。

（2）金額欄に「諸税別」とある場合、金額には基本宿泊料とサービス料のみが含まれます。消費税その他の諸税は、宿泊施設にて直接お支払いください。

（3）入湯税、宿泊税（東京都、大阪府、京都市等で課税されるもの）その他の地方税が課される場合、これらは原則として宿泊施設にて直接お支払いいただきます。

22. 苦情のお申出先

（1）当社の旅行業務および個人情報の取扱いに関するお問合せ・苦情は、下記のお問合せ窓口までお申し出ください。

（2）お客様は、当社との旅行業務または個人情報の取扱いに関する苦情について当事者間で解決できなかった場合、当社が保証社員となっている下記の協会に対し、その解決について助力を求める申し出をすることができます。

協会名	一般社団法人全国旅行業協会（ANTA）
所在地	〒107-0052 東京都港区赤坂4-2-19 赤坂シャスタイーストビル3階
電話	03-6277-8310

23. 旅行条件・旅行代金の基準

この書面に定めのない事項は、当社旅行業約款（手配旅行契約の部）によります。旅行代金は、契約書面または見積書に記載の基準日の運賃・料金を基準としています。当社旅行業約款は当社ウェブサイトに掲載しています。

旅行業者・お問合せ窓口

旅行業者	株式会社TAIAN
所在地	〒160-0022 東京都新宿区新宿一丁目34-16 清水ビル3F
登録番号	東京都知事登録旅行業 第2-8990号
所属旅行業協会	一般社団法人全国旅行業協会 正会員
旅行業務取扱管理者	大沢 慎
お問合せ窓口	電子メール：canjii.contact@taian-inc.com

2026年6月25日 現在