

## 渡航手続代行契約取引条件説明書面・申込書・契約書面

この申込書は、契約書面の一部となります。

④ 神戸新聞旅行社 御中

当社は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、「JISQ15001:2006」、「個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)」を始めとして関連する法令や、個人情報保護に関するガイドラインを遵守し、当社個人情報保護方針に基づき、お客様の個人情報の取扱いをいたします。  
お申込みの前に、必ず取引条件説明書面(裏面)「8.個人情報の取扱いについて」の内容を確認、同意のうえ下記申込書にご記入いただきますようお願いいたします。  
なお、記入漏れがございますと手続手続きが出来ない場合もありますので、太枠線内は必ずご記入ください。

申込日 年 月 日

申込者	フリガナ氏名(契約責任者)	印	フリガナ勤務先(法人)			
	住所(所在地)	(〒 - )		本籍地(都道府県)または国籍		
	電話	(ご自宅) - -	(ご勤務先)	- -		
旅行内容	出発日	年 月 日	旅行日数	日間		
	企画旅行業者	当社・他社( )		参加コース名		

○申込内容

	手続内容	渡航手続代行料金	
出入国手続書類等	旅券、査証の有効性の確認と出入国手続書類の作成	円	
旅券	<input type="checkbox"/> 旅券申請書の作成と代理申請 <input type="checkbox"/> 旅券申請書類の作成代行 <input type="checkbox"/> 旅券の代理申請その他( )	円	
査証	手続をする国	手続内容	円
		<input type="checkbox"/> 申請書類作成 <input type="checkbox"/> 申請代行 <input type="checkbox"/> 申請書類作成・申請代行 <input type="checkbox"/> 査証免除の手続書類作成 <input type="checkbox"/> その他( )	
		<input type="checkbox"/> 申請書類作成 <input type="checkbox"/> 申請代行 <input type="checkbox"/> 申請書類作成・申請代行 <input type="checkbox"/> 査証免除の手続書類作成 <input type="checkbox"/> その他( )	円
		<input type="checkbox"/> 申請書類作成 <input type="checkbox"/> 申請代行 <input type="checkbox"/> 申請書類作成・申請代行 <input type="checkbox"/> 査証免除の手続書類作成 <input type="checkbox"/> その他( )	円
その他		円	
右記の渡航手続代行料金の金額を	<input type="checkbox"/> 月 日までに 当社にお支払ください。 合計	円	
	<input type="checkbox"/> 手続済書類お渡し時に		

○お客さまにご用意いただく書類等

書類名	部数	入手先	書類名	部数	入手先	備考
お伺い書	枚		会社推薦状( )宛	枚		
戸籍抄本	通		招聘状	通		
住民票抄本	通		英文履歴書	通		
写真	葉	( )				
旅券		( )				

○手続に当たり、当社所定の渡航手続代行料金のほかに、都道府県、領事館等に以下の費用の支払が必要になります。

支払内容	金額の目安	支払内容	金額の目安	備考
( )国査証料	円	( )国査証料	円	
( )国査証料	円	( )国査証料	円	
( )国査証料	円	合計	円	
<input type="checkbox"/> 上記の査証料等の合計額 円を 月 日までに当社にお支払ください。				
<input type="checkbox"/> お預かりした費用に過不足があった場合は、手続終了後精算します。				
上記費用は当社でお立替し、手続終了後にご請求申し上げますので、請求書が届き次第当社にお支払ください。				

手続済書類等のお渡し予定日 月 日  ご来店  郵送  お届け  その他( )

上記および裏面条件により、渡航手続代行を引き受けました。

契約締結(成立)日 年 月 日

旅行業務取扱管理者とは、お客さまのご旅行を取り扱う営業所等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な点がございましたら、ご遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問ください。

お客さま担当者(外務員)氏名

印

取扱店

# 渡航手続代行契約取引条件説明書面・申込書・契約書面

(旅行業法第12条の4による旅行取引条件説明書面)  
この書面は、旅行契約が締結された場合は契約書面の一部になります。

## 1. 渡航手続代行契約

「渡航手続代行契約」(以下単に「契約」といいます。)とは、旅行者の依頼により、渡航に必要な手続きを代行する契約をいいます。

## 2. 渡航手続代行契約を締結する旅行者

当社と渡航手続代行契約を締結する旅行者は、以下のとおりとします。

- (1) 当社と企画旅行契約を締結した旅行者
- (2) 当社と手配旅行契約を締結した旅行者
- (3) 当社が他の旅行者を代行して企画旅行契約を締結した旅行者

## 3. 契約の申込と契約の成立

- (1) 契約を申し込もうとする旅行者は、所定の申込書に必要事項を記入してお申し込みください。
- (2) 契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込書を受理した時に成立します。
- (3) 当社は、次に掲げる場合において、渡航手続き代行契約の締結に応じないことがあります。
  - ①旅行者が、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は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旅行者が、当社に対して暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
  - ③旅行者が風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用を毀損し若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
  - ④その他当社の業務上の都合があるとき。

## 4. 契約の解除

- (1) 次の場合、当社は契約を解除することがあります。
  - ①旅行者が表面に記載した日までに渡航手続書類を提出しなかったとき。
  - ②旅行者から提出された書類に不備があると当社が認めるとき。
  - ③旅行者が、表面に記載した日までに渡航手続き料金、査証料等を支払わなかったとき。
  - ④当社の責によらず、依頼された旅券、査証、再入国許可等(以下「旅券等」といいます。)が取得できないおそれが極めて大きいと当社が認めるとき。
  - ⑤旅行者が3.(3)①～③までのいずれかに該当することが判明したとき。
- (2) 前号により当社が契約を解除した場合でも、旅行者はすでに支払った査証料等、交通費、郵送料等の費用及びすでに行った代行業務にかかる渡航手続代行料金を支払わなければなりません。

## 5. 渡航手続代行料金

	内 容	料 金
旅 券	(1) 申請手続(申請書類作成のみ)	3,780円
	(2) (1)と申請又は受領のための都道府県庁への同行案内	(1)の料金に 5,400円増(交通費は別)
	(3) (1)と代理申請又は法令で認められている代理受理	(1)の料金に 5,400円増(交通費は別)
	(4) (1)と緊急渡航手続	(1)の料金に 6,480円増
出入国記録書	(1) 出入国記録書類の作成代行 (1) 観光性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(1) 1国につき 4,320円 (1) 1国につき 6,480円
査 証	(2) 商用・業務性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(1) 1国につき 10,800円
	(3) 移民、留学、役務、長期滞在等特別な目的により渡航する場合	(1) 1国につき 16,200円
	(4) 査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続き	(1) 1国につき 3,240円(代行者への実費は別)
	(5) 緊急査証手続	(1)の料金に 6,480円増
	(6) 査証免除の手続書類の作成	(1) 1国につき 2,160円
	(7) 米国ESTAの登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1回につき 4,320円(申請に係わる実費含む。)
	(8) オーストラリアETASの登録と確認証の発行	1回につき 4,320円(申請に係わる実費含む。)
	検 疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内又は検印の取得代行
各種証明書	警察証明書、兵役証明書、健康証明書、卒業証明書等の取得代行案内、署名認証の取得代行	5,400円(交通費は別)
再入国許可	再入国許可の申請手続き	6,480円
そ の 他	上記に含まれないもの	実 費
注1. 上記料金は1人又は一件を対象とした料金です。 注2. 上記の各該当料金は合算して申し受けます。 注3. 上記金額には消費税が含まれています。		

## 6. 当社の責任他

- (1) 当社は、渡航手続代行業務を行うにあたって知り得た情報を他に漏らすことがないようにいたします。
- (2) 当社は、当社が故意又は過失により旅行者に損害を与えたときはその損害を賠償する責に任じます。ただし、損害発生の翌日から起算して6ヶ月以内に当社に対して通知のあった場合に限りです。
- (3) 当社は、渡航手続代行契約により、実際に旅行者が旅券等を取得できること及び関係国への出入国が許可されることを保証するものではありません。したがって、当社の責によらず、旅行者が旅券等を取得できず、又は関係国への出入国が許可されなかったとしても、当社は責任を負いません。

## 7. 約款準拠

本旅行条件説明書面に定めのない事項は当社の旅行業約款(渡航手続代行契約の部)に定めるところによります。

## 8. 個人情報の取扱いについて

当社および「お問い合わせ・お申し込み」欄記載の当社の旅行者代理業者または受託旅行者(以下「販売店」といいます。)は、渡航手続き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、下記の内容にて利用させていただきます。

なお、お申込み書の項目は、渡航手続き業務をおこなうために必須となる項目ですので、該当内容をすべてご記入いただけますよう、お願いいたします。

### (1)事業者の名称：神戸新聞興産株式会社

担当者：個人情報管理統括責任者 旅行部長

TEL 078-362-7173

FAX 078-361-7175

### (2)個人情報の利用目的

1. 渡航手続きのため

### (3)個人情報の委託について

お客様の個人情報を外部に委託する場合は、当社委託先選定基準を満たし、当社と個人情報保護に関する契約を取り交わした委託先業者に限定いたします。

### (4)開示等の請求および問合せ窓口

お客様の個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者提供の停止についてのお問合せは、旅行申込先店舗または本社個人情報相談窓口までお問合せください。

神戸新聞興産株式会社 個人情報相談窓口(お客様相談窓口も兼ねます。)

担当者：個人情報管理統括責任者 旅行部長

電話 078-362-7173 FAX 078-361-7175

営業時間：平日09:30-17:30

### (5)その他

当社の個人情報の取扱いに関するその他の事項については、当社ホームページをご参照ください。