

第2クォータープログラム

旅行条件（要約）※申し込み前に必ずご確認ください

■手配旅行契約

- (1) この旅行は、株式会社エスティーエートラベル（東京都渋谷区幡ヶ谷 2-7-2 観光庁長官登録旅行業第937号 以下「当社」という）が手配する旅行であり、お客様と手配旅行契約を締結することになります。
- (2) 当社はおお客様の依頼により、お客様のために代理、媒介、取次をすることなどにより、お客様が運送・宿泊その他のサービスの提供を受けることができるように、手配することを引き受けます。
- (3) 当社は旅行の手配にあたり、旅行代金として運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の旅行費用の他、所定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

■旅行のお申込みと契約の成立時期

- (1) 横浜市立大学へのお申し込みの後、当社指定の申込書にご記入の上、申込金を添えてお申し込みいただきます。申込金は旅行代金・取消手数料、その他、お客様が当社に支払うべき金銭の一部として取り扱います。
- (2) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し申込金を受理した時に成立いたします。

■旅行代金のお支払い

- (1) お申し込み後の参加者対象のオリエンテーションでご案内いたします。
- (2) 航空券手配の都合で、オリエンテーション実施前に航空券代金をご案内して、お支払いを先に行っていただくことがあります。
- (3) 申込金支払い後の残金について、航空券代金を含めて複数回でのご請求になることがあります。
- (4) 一部のプログラムを除き基本的に留学プログラム費用および現地滞在費用（寮費用やホームステイ費用）については、各参加学生より直接海外送金を行って頂きます。なお現地手配先から提示された期日までに費用支払いができなかった場合は、プログラムの参加や宿泊ができない場合があります。

■旅行代金と金額の変更

- (1) 当社は、参加者の皆様へ費用の案内を行った後、運送機関の運賃改定、現地諸税等の改定、為替相場（レート）の変動その他の事由により旅行代金を変更することがあります。
また、当社が管理しえない事由により手配内容に変更が生じ、追加費用を別途申し受ける場合もあります。

■燃油サーチャージ

- (1) 燃油サーチャージは、契約時にご案内申し上げます。
- (2) 契約成立後に、航空会社が燃油サーチャージの額を増額した場合はその不足分をおお客様の同意を得た上で追加徴収し、減額された場合には、その減額分をすみやかに払い戻します。
- (3) お客様が燃油サーチャージの徴収を理由に、旅行契約の解除をされる場合は、当社指定の旅行業務取扱料金を申し受けます。

■旅行代金の取消料について

(1) お客様は、下記費用をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約の全部又は一部を解除することができます。但し、契約解除のお申し出をお受けできるのは、お客様がお申し込みをされた当社営業所の営業時間内に限らせていただきます。

※ 1) 団体用航空券費用の変更料・取消料について（消費税込）

契約取消日	通常時期	ピーク時期
旅行開始日の前日から起算して 45 日目 ～31 日目の期間に取り消しする場合	3,300 円	11,000 円
旅行開始日の前日から起算して 30 日目 ～15 日目の期間に取り消しする場合	11,000 円	22,000 円
旅行開始日の前日から起算して 14 日目 ～3 日目の期間に取り消しする場合	30%（但し、3 万円を下限とする） 航空券代金が上記の下限を下回っている場合は全額	
旅行開始日の前々日及び前日	50%（但し、4 万円を下限とする） 航空券代金が上記の下限を下回っている場合は全額	
旅行開始日当日	100%	

※ピーク時期は 4/27-5/6,7/20-8/31,12/20-1/7 の出発日に適用いたします。

※ 2) 個人用予約特別航空運賃(PEX/APEX)適用航空券の変更料・取消料について（消費税込）

契約取消日	取消手数料	変更手数料
航空券発券前	当社手配手数料 5,500 円	5,500 円
航空券発券后	航空会社規定取消料+ 当社手配手数料 5,500 円	航空会社規定取消料+ 当社手配手数料 5,500 円

※実際に適用される航空券の種類および取消料（団体用・個人用）は、オリエンテーションにて
パスポートコピーを回収させて頂いた後、個別にご案内いたします。

※留学先大学に係る費用の取消料について

取消料規定が留学先大学により変わりますので、ご参加者対象のオリエンテーションにて
別途ご案内させていただきます。

(2) 旅行代金の返金について、当社ではお客様のご都合による取消の場合、及び返金が生じた場合、返金に伴う取扱手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。

■渡航準備と注意事項

(1) ご旅行に要する旅券（パスポート）、査証（ビザ）、再入国許可、予防接種証明書、その他各種証明書の取得及び出入国手続書類の作成等はお客様ご自身の責任で行って頂きます。

(2) 旅行全体の日程については、航空券手配の都合で、経路便の利用や日程調整の可能性もあるため、留学先大学から提示されたプログラム日程から前後 3 日間ほどを、出発日及び到着日として想定して

いただきます。航空便（フライト）が確定になった際に旅行日程をご案内いたします。
なお、これらに起因し取消となる場合は、規定通りの取消料が発生致します。

※ 下記 URL にて当社手配旅行・ご旅行条件書書面をご案内させていただきますが、当書面と記載内容が異なる場合は、こちらの書面内容を優先して適用させていただきます。

[jokensho_tehai.pdf \(statravel.co.jp\)](#)