

チャルカと一緒に東欧雑貨を探す旅 Ver.33

5月は蚤の市と街散策に適したシーズン。 チェコとドイツ、自分で歩いて出会って楽しもう!

2020.5.27(水) ~ 6.3(水) 6泊8日

チェコ・プラハ→カルロヴィ・ヴァリ→ドイツ・プラウエン→ドレスデン→ベルリンへGO! GO!



ベルリンの蚤の市 イメージ

★旅行代金: 318,000円

(お1人様あたり/2名1室ツイン利用/エコノミークラス利用)
※燃油サーチャージ(目安31,200円)、海外空港諸税(目安13,140円)、航空保険料3,200円、国内空港施設使用料(関西3,040円/成田2,610円) 国際観光旅客税1,000円が別途必要になります(基準日2019年11月20日)。ご出発の1カ月前頃に金額を決定し、旅行代金とともにご請求いたします。
■1人部屋追加代金: 45,000円(6泊分)

時間帯の目安 / 早朝=04:00-06:59 朝=06:00-07:59 午前=08:00-11:59 午後=12:00-17:59 (昼=12:00-13:59 夕刻=16:00-17:59) 夜=18:00-22:59 深夜=23:00-03:59

旅行条件(抜粋) ※お申し込みいただく前に別途お渡りする「海外募集型企画旅行条件書」を必ずお読みください。

【募集型企画旅行契約】

・この旅行は日通旅行株式会社大阪支店(大阪市西区南堀江1-20-1、観光庁長官登録旅行業第1937号)(以下「当社」といいます。))が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。
・募集型企画旅行契約の内容・条件は、当パンフレットによるほか、別途お渡しする海外募集型企画旅行条件書、確定書面(最終日程表)及び当社の旅行契約約(募集型企画旅行契約の部)によります。

【旅行のお申し込み・契約成立の時期】

・当社所定の旅行申込書にご記入の上、お一人様、50,000円の申込金を添えてお申し込みいただきます(別紙、旅行条件書をご参照ください)。申込金は旅行代金、取消料、違約料の一部として取り扱います。
・お客様との旅行契約については、当社の承諾と上記の申込金の受理をもって成立するものといたします。

【旅行代金のお支払い】

・残金は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前にお支払いいただきます。

【旅行代金に含まれるもの】

・旅行日程に明示した利用交通機関の運賃・料金、観光料金<バス料金、ガイド料金(但し、観光時のご案内は添乗員付きコースの場合、添乗員がガイドを代行して行う場合があります)。入場料>
・旅行日程に明示した宿泊の料金及び税金、サービス料(バスまたはシャワー・トイレ付き2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします。)
・旅行日程に明示した食事の料金
・手荷物運搬料金(原則としてお1人様1個。ただし利用航空会社の規定重量、容積、個数の範囲内)
・添乗員付コースの場合の添乗員同行費用

【旅行代金に含まれないもの】

・旅券印紙代証紙代(11,000円~16,000円)
・査証料、予防接種料金、旅行保険料
・渡航手続取扱料金(お客様ご自身が作成、申請された場合は不要です。)
1) 出入国記録書その他を当社で作成したとき…………… 4,000円(税別)
2) 旅券申請書を作成代行したとき…………… 3,500円(税別)
3) 査証申請書類を当社で作成・査証を取得代行したとき(1ヵ国につき)… 4,000円(税別)
・超過手荷物料金
・飲み物代、クリーニング代、電報電話料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付け、追加飲食代その他個人的性質の諸費用及びそれに伴う税金・サービス料

・お1人部屋を利用される場合の追加代金
・日本国内の空港施設使用料
・日本国内における自宅から発着空港(または集合・解散場所)までの交通費・宿泊料
・希望者のみ参加するオプションツアーの代金
・旅行日程中の空港税
・運送機関の誤り燃油サーチャージ(付加運賃・料金) 国際観光旅客税
・お客様の傷害・疾病に対する医療費
・旅行中に使用する公共交通機関の代金

【旅行契約内容・代金の変更】

・当社は旅行契約の内容を変更し、旅行代金を変更することがあります。詳しくは「条件書」によります。

【取消料】

・お客様はいつでも下記取消料を支払って旅行契約を解除することができます。
・当社の責任とならないローン、渡航手続の事由によるお取消の場合も下記取消料をいただきます。

取消日(契約解除日)		取消料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	30~3日目	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日、前日及び旅行開始日当日		旅行代金の50%
無連絡不参加又は旅行開始後		旅行代金の100%

【当社の責任】

・当社は当社又は手配代行者がお客様に損害を与えた時は損害を賠償いたします。
・お荷物に関する賠償限度額は当社の故意または重大な過失による場合を除きお一人15万円までとし、損害発生の日から起算して21日以内に通知された場合に限りです。
・その他は「条件書」によります。

【特別補償】

・当社は責任の有無にかかわらず、お客様が当旅行中、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について補償金及び見舞金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

【旅程保証】

・旅行日程に重要な変更が行なわれた場合には、当社はその変更の内容に応じて変更補償金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

■旅行期間: 2020年5月27日(水)~6月3日(水)[8日間]
■食事: 朝6回・昼1回・夕食0回(機内食は含みません)
■最少催行人員: 12名(成田・関空あわせて)
■利用予定航空会社: K L Mオランダ航空・エールフランス航空
■利用予定ホテル: プラハ/ Clarion Congress Hotel Prague、ドレスデン/Steigenberger Hotel De Saxe、ベルリン/HOTEL BERLIN
■添乗員: 初日プラハ到着時から最終日ベルリン出発時まで1名同行します。
■申込締切日: 2020年4月20日(金)

【お客様の責任】

・当社のお客様の故意又は過失、法令もしくは公序良俗に反する行為により当社が損害を被った時はお客様から損害の賠償を申し受けれます。

【クレジットカード利用の通信契約】

・当社は当社が提供するクレジットカード会社の会員(以下「会員」といいます。)より、会員の署名なくして旅行代金等のお支払いを受けること(以下「通信契約」といいます。)を条件に電話その他の通信手段による旅行のお申し込みを受け場合があります。その場合、会員は「出発日」「旅行名」に加え「カード番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
・通信契約による旅行契約は、電話による申し込みの場合、当社が契約した時に成立し、その他の通信手段による申し込みの場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発送した時に成立するものとします。
・通信契約での「カード利用日」は、会員および当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。

【最少催行人員】

・12名。これに満たない場合、旅行の実施を中止することがあります。ただし、この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目(ピーク時発旅行の場合は33日目)にあたる日より前に通知いたします。

【現地手配代行者との連絡方法】

・添乗員が同行しない場合の現地での手配代行者との連絡方法は最終日程表に明示します。

【最終日程表の交付時期】

・確定した主な運送機関名及び宿泊ホテル名が記載された最終日程表は旅行開始日の前日までに交付します。ただし、旅行開始日の7日前以降にお申し込みいただいた場合には旅行開始日当日に交付することがあります。なお、期日前であってもお問い合わせいただければ手配状況についてご説明いたします。

【個人情報取り扱いについて】

・当社は、旅行申し込みの際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込みいただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。

【旅行条件・旅行代金の基準日】

・この旅行条件は、右記の日付を基準としています。2019年11月20日

【旅券(バスチケット)の有効残存期間について】

・ドイツ出国時3か月以上必要。

【写真について】

・掲載している写真は撮影時のアングル、気候など諸条件により実際ご覧になる景観とは異なる場合があります。また、「イメージ」と付記されている写真は、旅行日程とは関係ない旅行目的のイメージ・旅情などを表現したものです。

【外務省の「海外安全情報」について】

・渡航先の国または地域によっては、外務省が「渡航にあたって、治安の悪化等のため通常以上の特別な注意が必要とされる」場合に「十分注意してください」という情報を発出している場合があります。この情報は、海外に渡航・滞在される方が自分自身で安全を確保する為の参考情報です。この情報は、外務省の判断により逐次発出されますので、お申込の際に下記にお問い合わせのうえお申し込ください。

■外務省領事局領事サービスセンター(海外安全相談班) TEL/03-3580-3311
■外務省海外安全ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/
■渡航先(国または地域)の衛生状況については、厚生労働省検疫感染症情報ホームページ(http://www.forth.go.jp)でご確認ください。

■旅行企画・実施

日通旅行 [日通旅行(株)]
NIPPON EXPRESS [大阪支店]

観光庁長官登録旅行業第1937号
〒550-0015 大阪市西区南堀江1-20-1
WATA (一社)日本旅行業協会正会員 旅行業公正取引協議会 会員

●お問い合わせ・お申し込みは

日通旅行株式会社 大阪支店 営業第一課

TEL:06-6532-5250 FAX:06-6532-5259

〒550-0015 大阪市西区南堀江1丁目20番1号

総合旅行業務取扱管理者: 西山 浩之 ぬのたに やまぎし
営業時間: 月~金曜日/09:00~18:00 担当: 布谷・山岸
土・日・祝日休業

※総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引に関する責任者です。この旅行契約に關し、担当者からの説明に不透明な点があれば、ご連絡の上上記の取扱管理者におたずねください。