

《契約について》

三鶴航空サービス株式会社（以下当社）が行うホテル手配は、ホテルという旅行素材をサービス提供者の代理人としてお客様のご希望にそって予約手配を行うもので、ご旅行の契約は「手配旅行契約」となります。

「手配旅行契約」は、手配旅行約款を基に、お客様とお申し込み旅行会社との間に成立するものです。

《当社の責任》

当社は、宿泊機関等のサービス提供に関し、代理・媒介、または取次ぎをするものであり、サービスの提供者ではありません。

当社は、サービス提供者の責任に帰すべき事由により起因する全ての損害に関しては一切責任を負いません。

《その他》

渡航先によっては、「外務省海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります、外務省が提供する「海外安全ホームページ（<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>）」をご確認下さい。

また渡航先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/>）」をご確認下さい。またご旅行中の病気や事故、盗難などに備えて、必ず海外旅行保険に加入されることをお勧めいたします。

《プライバシーポリシーについて》

当社および弊社商品のお申し込みをいただきました旅行者は、申し込みの際に提出された個人情報について、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素材において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させていただきます。

《ご予約について》

ご希望のホテルが決まりましたら、当社ホームページからお問い合わせ頂くか、店頭又はお電話にてご予約ください。

《料金について》

料金は、税金・サービス料込みです。料金は予約時の料金を適用させていただきます。為替相場の大きな変動等により変更される場合もありますので、ご予約の際には必ず料金をご確認ください。

《お支払いについて》

日本円にて全額、当社店頭または当社指定口座へお支払いください。お支払い確認後、出発の3日前までに『ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）』をお渡しいたします。尚、受付日によっては出発当日にお渡しする場合もございますので予めご了承ください。また、当社から発送をご希望の場合は、事前にご連絡ください。

《ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）の内容》

ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）に記載の宿泊の提供を受けることができます。

原則として宿泊目的のみに適用され、その他の目的（食事、送迎など）は含まれておりません（ただし一部、食事が含まれる期間や送迎等が含まれる特別プランもございます）。

ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）お受け取り後、内容（宿泊日、泊数、ホテル名、宿泊者名など）の確認をお願いします。

《ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）ご利用にあたって》

① ホテルチェックインの際、ホテルパウチャー（ホテル予約確認書）をホテルのフロント係員にお渡しください。お忘れになりますと宿泊できない場合や、通常の宿泊料金を請求される場合があります。

② 紛失、盗難等による再発行、または料金の払い戻しは致しません。

③ ホテルバウチャー（ホテル予約確認書）は、記載事項に限り有効です。また他人への譲渡はできません。ご本人であることの確認のためにパスポートの提示を求められる場合もあります。

④ ホテルバウチャー（ホテル予約確認書）は原則として、宿泊の目的のみに発行されます。個人勘定はチェックアウトの際、お客様からホテルに直接お支払いください。

⑤ チェックインの際、ホテルによっては、個人勘定支払いのために保証金（デポジット）またはクレジットカードのコピーを求められることがあります。これらはチェックアウトの際に精算されます（個人勘定を現金で支払った場合はクレジットカードのコピーは破棄されます）のでご自身にてご確認ください。

《注意事項》

① ベッドの台数・形態によらず、1室を利用する人数によって料金を設定しています。ベッド台数は基本的に事前に確約できず、希望としてしかお受けできません。

② 2名用の部屋について 1名用・2名用の部屋数の割合や広さの違いなどは地域やホテルによって様々です。ベッドの台数は事前に確約できませんのでご了承ください。☆地域（とくにアジア）によっては、1名様のお名前のみで2名部屋をご予約頂いて現地でその部屋を2名様で使用する場合には、ホテルの方針によって断られる場合、または追加料金が請求される場合もありますのでご注意ください。

③ 3名用の部屋について 原則として2名部屋に、簡易ベッドもしくはソファベッドの対応にて3名様ご利用いただきますので必ずしもベッド数が3台になるとは限りません。

④ 二重予約について ホテルへの予約やその管理等に支障をきたす恐れがありますので、当社内および他社様との二重予約はご遠慮ください。すべての予約が落とされていたなど、二重予約に起因するトラブルにつきましては当社では責任を負いかねますのでご了承ください。

⑤ アーリーチェックインおよびレイトチェックアウトについて ホテルの設定しているレギュラーチェックイン時間の前、またはレギュラーチェックアウトの時間を超えてお部屋をご利用になる場合は、ホテル到着時にお時間および料金に関して直接ホテルと交渉していただき、その分を現地にて直接ご精算ください。長時間のご利用ですともう1泊分を請求されることもございますのでご注意ください。

《快適なご滞在の為に》

ホテルご滞在中お困りの点、ご不自由な点、ご希望と違う点などがございましたら、まずホテルのフロントにご相談ください。ホテルスタッフは、お客様にできるだけ気持ち良くご滞在いただけるようお待ちしておりますので、ご不明な点はホテルスタッフにお問合わせください。

なおご帰国後にご連絡いただいても、当社では対処しかねることもございます。またお客様のリクエストの内容によっては追加料金がかかることもございますので、事前にご確認ください。

《変更・取り消し》

- a) 日本出発前 宿泊の変更・取り消しは速やかにご連絡ください。
- b) 日本出発後 お客様ご自身で現地にて変更・取り消し連絡された場合は、変更・取り消し日、担当者名、キャンセル番号（ある場合のみ）等必ず記録しておいてください。帰国後、払い戻し手続きに必要となります。

連絡日（宿泊開始日前日より起算して）	変更料	取消料
4日前（一部8日前）まで	無料	無料
3日前（一部7日前）から前日まで	1泊目料金の100%	1泊目料金の100%
当日および連絡なしの宿泊（NO SHOW）	全泊分	全泊分
宿泊開始後（チェックイン後）	全泊分	全泊分

※変更・取り消し条件が上記と異なる場合があります。予約作成時および回答時にご案内しますので、必ずご確認ください。また、期間によって変更料・取消料のパターンが異なる場合は厳しい方が適用となります。

●変更・取消料のご連絡は土曜日、日曜日、祝日等を数えません。ご連絡が営業時間（月～金 10：00～19：00、除祝祭日）外の時は、翌日以降の手配が可能になった日を基準として算出いたします。

●変更料のかかる変更とは・・・

- ①宿泊者の変更（お名前の訂正を含む）
- ②カテゴリーの変更
- ③部屋タイプの変更
- ④部屋数の減少
- ⑤宿泊期間の減少

変更できず、その予約が取り消しになった場合は取消料がかかりますのでご注意ください。

●フライトキャンセルによる不泊も原則として同様の扱いになります。

●ピークシーズン（正月・連休・イベント開催期間など）やその他の状況によっては、宿泊料金・取り消し条件および手数料が別表と異なる場合があります。ご予約またはご回答の際に連絡致しますのでご了承ください。またホテルや時期によっては、ホテルからの突然の連絡によりその時決められた日以降の変更がお受けできない場合もありますのでご了承ください。