

# モバイル'11 宿泊手配のご案内

2011年3月10日(木)～3月11日(金)の2日間、筑波大学にて開催されます上記学会のご宿泊の手配を、(株)JTB西日本 EC営業部で担当させていただきます。全国各地より参加される皆様方に、宿泊のご案内を申し上げます。何卒ご利用賜りますようお願いいたします。

本案内で紹介する宿泊サービスに関する契約は、手配旅行契約となります。

## 1. 宿泊施設のご案内

◆宿泊日 : 2011年3月9日(水)・3月10日(木)

◆お1人様・1泊朝食付き・サービス料・税金込みの旅行代金 (宿泊施設にて直接ご精算ください)

NO	ホテル名	1泊朝食付 旅行代金(円)			会場まで
		シングル	ツイン	ツイン(1名利用)	
1	オークラフロンティアホテルつくば	9,450円	8,400円	13,650円	徒歩約15分
2	ダイワロイネットホテルつくば	8,650円	-	-	徒歩約15分

※上記以外のホテルを御希望のお客様はお問い合わせくださいませ。

## 2. 申込み・お支払方法

(1) ご予約は当社へ

別紙申込書に必要事項をご記入になり、お申し込み下さい。(お電話でのお申込はお受けしておりませんのでご了承下さい)

(2) お支払いは施設で

旅行代金のお支払いは、当日チェックインの際に宿泊予約確認書をご提示の上ホテルフロントにてお支払いください。

※ご希望のホテルが満室の場合は、同等クラスの他のホテルもご案内できます。

## 3. 取消料

ご連絡・ご清算  
ともに当社にて

予約の全部、一部を取消または予約の内容を変更するときは、取消及び変更される場合は、当社にお早めにご連絡下さい。

お客様の都合により予約された宿泊を取消・変更された場合、もしくは不泊された場合に発生する宿泊施設へ支払う取消料等について、当社が宿泊施設に代わってお客様にご請求いたします。

### オークラフロンティアホテルつくば

取消日	宿泊開始日から起算してさかのぼって		当日(17:00まで)	当日(17時以降) または、無連絡(不泊)
	2日前まで	前日		
取消料	無料	ご宿泊料金の 20%	ご宿泊料金の 80%	ご宿泊料金の 100%

### ダイワロイネットホテルつくば

取消日	宿泊開始日から起算してさかのぼって		当日	無連絡(不泊)
	2日前まで	前日		
取消料	無料	ご宿泊料金の 20%	ご宿泊料金の 80%	ご宿泊料金の 100%

## 4. 申込締切日

2011年2月24日(木) 17:00まで

### ■お申し込みはこちらまで

旅行取扱 : JTB西日本 EC営業部 総合旅行業務取扱管理者 西村龍平  
観光庁長官登録旅行業第1768号 日本旅行業協会正会員

「モバイル'11」係(担当:和田) E-mail: h\_wada675@west.jtb.jp  
〒541-0058 大阪市中央区南久宝寺町3丁目1番8号本町クロスビル11階  
TEL:06-6252-2830 FAX:06-6252-2832

[営業時間]午前9時30分～午後5時30分(土・日・祝日休業)

# モバイル'11 宿泊申込書

JTB 西日本 EC 営業部 担当: 和田 宛

〒541-0058 大阪府中央区南久宝寺町 3 丁目 1 番 8 号本町クロスビル 11 階

TEL:06-6252-2830 FAX:06-6252-2832

## 基本情報登録

ふりがな 申込者氏名	所属機関名	
ご連絡先 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅 〒	TEL	
FAX 及び E-mail での連絡をご希望の方は、下欄にもご記入ください。		
FAX	E-mail	

## 宿泊申込

部屋タイプ	フリガナ 宿泊者名	性別	宿泊日			ご希望宿泊ホテル 上段: 第一希望 下段: 第2希望	ツインの場合の 同室者名
			チェック イン	チェック アウト	合計 宿泊数		
シングル ツイン (1名利用)	ツクバ タロウ 筑波 太郎	男 女	3/9	3/11	2	オークラフロンティアホテルつくば	ツクバ サクラ 筑波 さくら
シングル ツイン ツイン (1名利用)		男 女					
シングル ツイン ツイン (1名利用)		男 女					
シングル ツイン ツイン (1名利用)		男 女					
ご要望がある場合は、ご自由にご記入ください。						ご旅行代金総額:	円

◆ツインルームをご希望の方は必ず同室者名をご記入ください。

◆お部屋の禁煙及び喫煙については、宿泊箇所の状況によりご希望に添えない場合がございますので、ご了承下さい。

## ■お支払い方法

宿泊のご予約は弊社で承りますが、お支払については当日チェックインの際に宿泊予約確認書をフロントにてご提示の上、ホテルフロントにてお支払いください。

※お送りいただきました個人情報に関しましては、連絡のために利用させていただくほか、お申し込みいただいた手配内容において宿泊機関等の提供するサービスの手配及び受領のための手続に、あるいは当該学会・大会の円滑な運営のために必要な範囲内で利用させていただきます。

## 《取引条件書(手配旅行)》

(旅行業法第12条の4による旅行条件説明書面)

この書面は、旅行契約が成立した場合契約書面の一部となります。

毎度当社をご利用いただき、まことにありがとうございます。当社では、お客様からのご依頼によって国内旅行の手配又は、旅行相談を行う場合この「取引条件書」に記載された条件によってお引き受けいたします。またこの「取引条件書」に記載のない事項については、当社の旅行業約款(手配旅行契約の部・旅行相談契約の部)によります。ご不明の点がございましたら、ご遠慮なく担当者にお尋ねください。

### 1. 申込金と契約の成立

- (1)ご旅行をお申し込みの際は、当社所定の申込書に必要事項をご記入いただくとともに、旅行代金の20%相当額の申込金を申し受けます。申込金は、旅行代金、取消料等、お客様が当社にお支払いいただく金銭の一部としてお取り扱いいたします。
- (2)お申込みいただくご旅行の契約(手配旅行契約)は、当社が契約の締結を「承諾」し申込金を「受理」したときに成立いたします。但し、乗車券類や宿泊券類などの単一手配においては、口頭(お電話)によるお申込をお引き受けすることがあります。この場合、当社が契約の締結を「承諾」した時に成立します。

### 2. ご旅行代金

- (1)ご旅行代金は、ご旅行開始前の当社が定める期日までにお支払いいただきます。
- (2)当社は、契約の締結された後であっても、宿泊機関等の料金が改定された場合においては、当該旅行代金を変更することがあります。

### 3. 契約責任者

- (1)当社は、お客様が定めた責任ある代表者(以下「契約責任者」といいます。)が、その団体を構成するお客様(以下「構成者」といいます。)の契約の締結に関する一切の権限を有しているものとみなして、当該契約に関する取引等を契約責任者との間で行います。
- (2)当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、又は将来負うことが予想される債務又は義務について何らかの責任を負うものではありません。
- (3)契約が締結された場合は契約責任者は当社が定める日までに構成者の人数を通知し、又は名簿を当社に提出しなければなりません。

### 3. 当社の責任と損害賠償・免責事項

#### (1) 当社の責任と損害賠償

当社は旅行契約の履行にあたって、当社または当社の手配代行者が故意または過失によってお客様に損害を与えた場合、その損害を賠償いたします。但し、損害発生の日から起算して2年以内にお申出があった場合に限りです。また、手荷物について生じた損害については、損害発生の日から起算して14日以内に当社又は重大な過失がある場合を除きます)として賠償いたします。

#### (2) 免責事項

当社は、例えば次のような事由によりお客様が損害を被った場合は、前項の賠償の責任を負いません。

- ①上記の旅行業務取扱料金は消費税が含まれています。
- ②食中毒
- ③お客様ご自身の故意または過失による損害
- ④その他の当社又は当社の手配代行者の関与し得ない事由による損害

#### (3) お客様の責任

お客様の故意または過失によって当社が損害を被った場合、当社はお客様より損害賠償を申し受けます。

**旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引責任者です。このご旅行の契約に関し担当者からの説明にご不明の点がありましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問下さい。**