

# 商人舎 商人舎 Basic コース in Las Vegas

## 株式会社JTB 御中

以下に記載する個人情報を旅行手配、手続代行のために必要な範囲内で宿泊・運送機関その他の第三者に提供されることを同意の上、申し込みます。この書面は旅行業法第12条の5による契約書面となります。別紙のご旅行条件書をご了解の上、お申込みください。

★パスポートをお持ちの方はパスポートの顔写真ページのコピーと一緒に送付お願い致します。

★送り先:FAX 078-391-1143 営業1課 吉田宛

|                      |       |  |       |                   |                                    |                |           |
|----------------------|-------|--|-------|-------------------|------------------------------------|----------------|-----------|
| フリガナ                 |       |  |       | 生年月日              |                                    | 出生地            |           |
| ローマ字<br>(パスポートの記載通り) |       |  |       | 西暦 年 月 日<br>( 才 ) |                                    |                |           |
| お名前                  |       |  |       | 性別                | 男 ・ 女                              |                | (都・道・府・県) |
|                      |       |  |       | 国籍                |                                    |                |           |
| 勤務先                  | ふりがな  |  |       |                   | 所属部署                               |                |           |
|                      | 会社名   |  |       |                   | 役職                                 |                |           |
|                      | 住所    | 〒 -  |       |                   |                                    |                |           |
|                      | 連絡先   | TEL:( ) -  |       |                   | FAX:( ) -                          |                |           |
| 連絡先窓口                | 所属部署  |  |       |                   | TEL                                | ( ) -          |           |
|                      | 担当者   |  |       |                   | 携帯                                 | ( ) -          |           |
|                      | Email |  |       |                   |                                    |                |           |
|                      | 住所    | 〒 -  |       |                   |                                    |                |           |
| ご自宅                  |       | 〒 -  |       |                   |                                    |                |           |
|                      |       | TEL:( ) -  |       |                   | 差し支えなければ、緊急のためご記入ください。<br>携帯:( ) - |                |           |
| 案内書類送付先              |       | <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 連絡先窓口 <input type="checkbox"/> ご自宅   |       |                   |                                    |                |           |
| 請求書送付先               |       | <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 連絡先窓口 <input type="checkbox"/> ご自宅   |       |                   |                                    |                |           |
| 部屋割り                 |       | <input type="checkbox"/> 1名1室希望(別途 84,000 円かかります)<br><input type="checkbox"/> 2名1室希望:同室希望者名 _____ ・ 相部屋希望  |       |                   |                                    |                |           |
| ESTA取得代行             |       | <input type="checkbox"/> 希望する(別途 13,030 円かかります) ※内訳 6,600 円+実費 \$ 40-(6,430-) <input type="checkbox"/> 希望しない   |       |                   |                                    |                |           |
| 国際線<br>ビジネスクラス利用     |       | <input type="checkbox"/> 希望する(追加料金は別途お問合せください) <input type="checkbox"/> 希望しない  |       |                   |                                    |                |           |
| 羽田空港前泊               |       | <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない   |       |                   |                                    |                |           |
| ご旅行中の<br>国内連絡先       |       | お名前  | 続柄( ) |                   |                                    | お電話番号<br>( ) - |           |
| 弊社からの<br>連絡先         |       | <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> ご自宅 <input type="checkbox"/> その他( ) -<br>※上記指定先が繋がらない場合、別の連絡先にご連絡することがございます。 |       |                   |                                    |                |           |

旅券(パスポート):この旅行には有効期間が帰国日まで残っている IC 旅券(入国時 90 日以上が望ましい)が必要です。

ESTA(電子ビザ):この旅行にはESTAの認証取得が必要です。

■申込書送先 株式会社 JTB 神戸支店 TEL:078-391-6955 FAX:078-391-1143  
 〒650-0034 神戸市中央区京町70番 松岡ビル6階 営業時間:9:30~17:30(土日祝日休み)  
 担当:営業1課 吉田 和司 携帯:090-5123-7779 mail:k\_yoshida485@jtb.com  
 ■視察内容問合せ先 株式会社商人舎 TEL:045-350-6651 FAX:045-313-1261

## 商人舎 Basic コース in Las Vegas

■旅行期間：2026年5月10日(日)～5月16日(土)【5泊7日】

■旅行代金：大人お一人様／670,000円(2名1室利用) ※相部屋の受付もいたします。※注1)

羽田空港国際線施設使用料・保安サービス料(2,950円)、海外空港諸税(12,450円 ※注2)、国際観光旅客税(1,000円)、燃油サーチャージ約 55,000円 ※注2)は、別途必要となります。

注1) 相部屋の相手がない場合は一人部屋利用となり、一人部屋追加代金がかかります。

注2) 2026年1月5日現在。増額された場合には不足分を徴収、減額された場合には減額分を返金いたします。

■食事：朝食0回・昼食0回・懇親会夕食1回(機内食は含まず)

■募集人員：40名様(最少催行人員 30名様)

■一人部屋追加代金：84,000円

■申込締切日：2026年2月20日(金) ※定員になり次第締め切ります。

■利用航空会社：AA(アメリカン航空)指定 (米国内乗継・エコノミークラス)

■利用ホテル：フラミンゴ ラスベガス ツインルーム バス無・シャワー付・トイレ付

■添乗員：羽田空港より同行いたします。

### ■申込方法・振込口座について

- ① 別紙申込書に必要事項をご記入の上、担当者まで FAX またはご郵送ください。
- ② 振込口座については、書類受領連絡と併せて、弊社よりご連絡いたします。
- ③ 旅行代金残金を2026年4月10日(金)までにお振込みください。

〈旅行企画・実施及び旅行申込・問合せ〉観光庁長官登録旅行業第64号  
株式会社JTB 神戸支店 一般社団法人 日本旅行業協会 正会員  
〒650-0034 兵庫県神戸市中央区京町70番 松岡ビル6階  
TEL 078-391-6955  
FAX 078-391-1143  
【営業時間】月～金：9:30～17:30(土・日・祝：休業)  
総合旅行業務取扱管理者：小阪 裕介 担当：吉田 和司



ボンド保証会員



旅行業公正取引協議会会員

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の責任者です。  
この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問ください。

## ご旅行条件書(要約)

お申し込みの際には必ず旅行条件書(全文)をお受け取り頂き、事前に内容を確認の上お申し込み下さい。

### ●募集型企画旅行契約

この旅行は株式会社 JTB 神戸支店(神戸市中央区京町 70 番 松岡ビル 6 階 観光庁長官登録旅行業第 64 号。以下「当社」という)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」という)を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終行程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

### ●旅行のお申し込み及び契約成立時期

所定の申込書に必要事項を記入し、次に定める申込金を添えてお申し込み頂きます。なお、お申込金の額は原則として旅行代金の 20%以内となります。申込金は旅行代金をお支払いいただくときに、その一部として繰り入れます。また、旅行契約は、当社らが契約の締結を締結し申込金を受領したときに成立するものとします。

| 旅行代金            | 申込金(お一人様)                          |                               |
|-----------------|------------------------------------|-------------------------------|
|                 | 出発日の前日から起算してさかのぼって<br>60 日目にあたる日まで | 出発日の前日から起算してさかのぼって<br>61 日目以前 |
| 30 万円以上 50 万円未満 | 5 万円以上旅行代金まで                       | 5 万円以上旅行代金 20%以内              |
| 15 万円以上 30 万円未満 | 旅行代金の 50%                          | 旅行代金の 50%                     |

### ●旅行代金のお支払い

旅行代金は旅行出発日の前日からさかのぼって 60 日目にあたる日以降、21 日目にあたる日より前(お申し込みが間際の場合は当社が指定する期日までに)にお支払いください。また、お客様が当社提携カード会社のカード会員である場合、お客様の署名なくして旅行代金、取消料、追加書費用などをお支払いいただくことがあります。この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

### ●取消料

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

| 契約解除の日   | 取消料(お一人様)  |
|--|------------|
| 旅行開始日の前日から起算してさかのぼって<br>30 日目にあたる日以降 3 日目にあたる日まで | 旅行代金の 20%  |
| 旅行開始日の前々日～当日(①は除く)                               | 旅行代金の 50%  |
| 旅行開始後又は無連絡不参加(…①)                                | 旅行代金の 100% |

### ●旅行代金に含まれるもの

\*旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金(注釈のないぎりぎりエコノミークラス)\*旅行日程に明示した観光の料金(バス料金・ガイド料金・入場料金)\*旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金(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及び税・サービス料金\*航空機による手荷物運搬料金\*現地での手荷物運搬料金(一部の空港・ホテルではお客様自身で運搬していただく場合があります。)これらの費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則として払い戻しいたしません。

### ●旅行代金に含まれないもの

前項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示いたします。

\*超過手荷物料金\*クリーニング代、電話電報料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付け、その他追加飲食等個人的性質の諸費用

\*オプションツアー料金\*羽田空港国際線施設使用料(2,950円)\*現地空港税(約 12,450円)\*国際観光旅客税(1,000円)、渡航手続費用(4,400円)\*日本国内におけるご自宅から発着空港等集合・解散時点までの交通費・宿泊費\*お 1 人部屋追加代金(84,000円)\*燃油サーチャージ約 55,000円(基準日 2026 年 1 月 5 日現在)

### ●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件

(1) 当社提携クレジットカード会社のカード会員(以下「会員」といいます。)より「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受けること(以下「通信契約」といいます。))を条件にお申し込みを受けた場合、通常の旅行条件とは以下の点で異なります。(受託旅行業者により当該取扱ができない場合があります。また取扱できるカードの種類も受託旅行業者により異なります。)

(2) 「通信契約」による旅行契約は、当社らの旅行契約を承諾する旨の通知がお客様に到達したときに成立するものとします。また申込時に「会員番号・カード有効期限」をお知らせください。

(3) 与信等の理由により会員の申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、規定の取消料と同額の違約料をお申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

### ●特別補償

当社は、お客様が当旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命又は手荷物上に被った一定の損害について、当社旅行業約款特別補償規定により、以下の金額の範囲において、補償金又は見舞金を支払います。

・死亡補償金：2500万円

・入院見舞金：4～40万円

・通院見舞金：2～10万円

・携行品損害補償金：お客様 1 名につき～15万円(但し、補償対象品 1 個又は 1 対あたり 10 万円を限度とします。)

### ●海外旅行保険へのご加入のすすめ

より安心してご旅行いただくためにも、ご旅行中の病気や事故・盗難などに備えて、海外旅行保険に必ずご加入されることをおすすめします。保険会社により、日本語による緊急時の相談などのサービスも受けられます。(ジェイアイ傷害火災の「J デスク」など)外国での治療費用やご自身の責任による賠償金などはかなり高額となります。また、賠償義務者が外国の運輸機関や宿泊機関などである場合、賠償を取り付けるのは容易ではない場合もあります。さらに国情により賠償額が非常に低く、十分な補償を受けられないこともあります。

### ●事故等の申し出について

旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに同行の添乗員・現地係員・運送・宿泊機関等旅行サービス提供機関、又はお申込店にご通知ください。(もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。)

### ●旅券・査証について

(日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先の領事館、入国管理事務所にお問合せください。)

1. 旅券(パスポート)：帰国日まで有効な IC 旅券(入国時 90 日以上)が望ましい)

2. 査証は不要だが、ESTA 渡航認証が必要

\*現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証取得はお客様の責任で行ってください。これらの手続等の代行については、販売店(当社)が渡航手続代行料金をいただいております。

### ●個人情報の取扱について

(1) 当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載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において運送・宿泊機関等の提供するサービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続に必要な範囲内で利用させていただきます。

(2) 当社は、旅行先でのお客様のお買物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人情報を土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等に係る個人情報をあらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。

### ●保険衛生について

渡航先の衛生状況については、厚生労働省「罹患感染症情報」ホームページ <http://www.forth.go.jp>

●この旅行条件は 2026 年 1 月 5 日を基準としています。又、旅行代金は 2026 年 1 月 5 日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

### ●海外危険情報について●

渡航先(国又は地域)によっては、外務省海外危険情報等、安全関係の情報が出されている場合があります。お申込みの際に海外危険情報に関する書面をお渡しいたします。また、「外務省海外安全ホームページ」：<https://www.anzen.mofa.go.jp/>」でもご確認ください。

### ●視察企画・セミナーに関するお問合せ●

## 株式会社商人舎

〒220-0004 神奈川県横浜市内西区北幸 2-15-15-201

TEL: 045-350-6651 FAX: 045-313-1261