# 北海道高等学校文化連盟
# 第 58 回全道高等学校音楽発表大会
# （開催地：北海道釧路市）

## 宿泊・弁当のご案内

株式会社 JTB 北海道事業部

謹啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、「第 58 回全道高等学校音楽発表大会」が釧路市にて開催される運びとなりましたことを心よりお喜び申し上げます。大会にご参加の皆様のご宿泊とお弁当のお手配を当社にてお取り扱いさせて頂くことになりましたので、ここにご案内申し上げます。多くの皆様のご利用をお待ち申し上げております。

謹白

### 1. お申込方法のご案内

○　申込期間：令和 6 年 7 月 3 日（水）　12：00　～　8 月 21 日（水）　23：59

○　下記リンクまたは、QR コードよりお申込みください。

【お申込みサイトURL】　https://amarys-jtb.jp/58_koubunren/

【QRコード】

○　変更・取消につきましては、オンラインシステム上にて手続きください。

締切日以降は変更内容を明記の上、メールにてご連絡下さい。

連絡先:　㈱JTB　北海道事業部 MICE センター

「第 58 回全道高等学校音楽発表大会」係

E-mail：jtb-mice@jtb.com　TEL: 011-221-4800　営業時間：平日 9:30～17:00(土・日・祝日は休業)

○　お支払いは、期日までに銀行振込、コンビニ決済またはクレジットカードにてお支払いください。

振込手数料はお客様ご負担にてお願いいたします。

【注意事項及びお願い】

1）受付期間中はいつでも宿泊予約の空き状況をご確認いただけます。

※ホテル予約のキャンセル待ちは承れません。

2）お電話での申込は行き違いを避けるため、お受けできかねます。

○　申込締切　申込および入金締切日：令和 6 年 8 月 21 日（水）23:59

○　取消規定、ご旅行条件

お申込後に変更取消をされる場合は所定の取消料を申し受けます。別紙ご旅行条件（要約）を必ずご確認下さい。

## 2. 宿泊プラン（募集型企画旅行契約）

◆宿泊設定日：**令和 6 年 9 月 24 日(火) ・ 9 月 25 日(水)　※2 泊分**

◆募集人員：各日最少催行人員 1 名

◆添乗員：同行しません。（旅行サービスの提供を受けるために必要な確認書をシステムより出力いただき、チェックイン手続きはお客様自身でおこなっていただきます。）

◆設定プラン：1 泊朝食なし（一部施設にて朝食無料サービスを提供しています）又は 1 泊朝食 ・1 泊 2 食付

◆日程表

| 日次 | 行　程 | 食　事 |
|---|---|---|
| 1 | ご自宅又は宿泊箇所‥‥（各自移動、お客様負担）‥‥各宿泊施設（泊）<br>（宿泊施設：釧路市内） | 朝：×<br>昼：×<br>夕：◯または× |
| 2 | 各宿泊施設‥‥(各自移動、お客様負担）‥‥ご自宅又は宿泊箇所<br>（宿泊施設：釧路市内） | 朝：◯または×<br>昼：×<br>夕：× |

【宿泊についての注意事項】

※旅行代金は大人おひとり様・1 泊あたりの税込・サービス料込の金額です。

※お申込は先着順での受付となります。部屋数に限りがありますのでお早めにお申込みください。

※各ホテルの食事条件を変更することはできません。朝食が不要な場合の返金はございません。

※館、眺望などの部屋指定はご指定いただけません。

※ホテルまでの送迎はございません。

※自家用車等でお越しの際は予約完了後、各施設へ直接お問い合わせください。

※お申込後に変更取消をされる場合は所定の取消料を申し受けます。

宿泊プラン（募集型企画旅行契約）

| | 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 | 1．11 日目にあたる日以前の解除 | 無料 |
| | 2．10～6 日目にあたる日以降の解除（3～6 を除く） | 旅行代金の 20% |
| | 3．7～2 日目にあたる日以降の解除（4～6 を除く） | 旅行代金の 30% |
| | 4．旅行開始日の前日の解除 | 旅行代金の 40% |
| | 5．当日の解除（6 を除く） | 旅行代金の 50% |
| | 6．旅行開始後の解除又は無連絡不参加 | 旅行代金の 100% |

◆旅行代金(大人おひとり様・1 泊あたり・税込)

| 宿泊施設名 | | 部屋タイプ | | 旅行代金 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 様式 | 利用人数 | 素泊まり | 朝食付 | 2食(夕朝)食付 |
| 釧路市内 | ANA クラウンプラザホテル釧路 | シングル | 1名利用 | | 14,000円 | |
| | | ツイン | 2名利用 | | 13,500円 | |
| | | トリプル | 3名利用 | | 13,000円 | |
| | 釧路プリンスホテル | シングル | 1名利用 | | 14,000円 | 17,300円 |
| | | ツイン | 2名利用 | | 12,500円 | 15,800円 |
| | | トリプル | 3名利用 | | 10,500円 | 13,800円 |
| | ホテルルートイン釧路駅前 | シングル | 1名利用 | 10,500円 | 11,500円 | |
| | | コンフォートシングル | 1名利用 | 11,000円 | 12,000円 | |
| | | ツイン | 2名利用 | 10,000円 | 11,000円 | |
| | コンフォートホテル釧路<br>※朝食無料サービス | シングル | 1名利用 | 10,500円 | | |
| | ホテルアクシアイン釧路 | シングル | 1名利用 | | 11,500円 | |
| | | ツイン | 2名利用 | | 10,500円 | |
| | 東横イン釧路十字街 | シングル | 1名利用 | | 9,500円 | |
| | | ツイン | 2名利用 | | 7,500円 | |
| | 山花温泉リフレ | ツイン | 1～2名利用 | | | 11,500円 |
| | | 和洋室 | 3～4名利用 | | | 10,500円 |
| | | 和室 | 4～5名利用 | | | 10,500円 |
| | ホテルクラウンヒルズ釧路 | シングル | 1名利用 | | 10,500円 | |
| | | ツイン | 2名利用 | | 9,000円 | |
| | ラスティングホテル | シングル | 1名利用 | | | 10,500円 |
| | | シングル＋ソファーベッド | 2名利用 | | | 10,000円 |
| | | トリプル | 3名利用 | | | 10,000円 |
| | ホテルマーシュランド | シングル | 1名利用 | | | 10,500円 |
| | | ツイン | 2名利用 | | | 10,000円 |
| | | 和室 | 3～4名利用 | | | 10,000円 |

## 3.昼食弁当 （募集型企画旅行には該当しません。）

◆設　定　日　：令和 6 年 9 月 25 日（水）・9 月 26 日（木）

◆引 換 場 所　：コーチャンフォー釧路文化ホール

◆受取回収時間　：１１:００～１３:３０

◆代　　金　：幕の内弁当　900 円（お茶付き、消費税込）

◆変 更 ・ 取 消　：個数の変更・取消は各利用日の 2 日前の 12:00 まで無料です。

各利用日の 2 日前の 12:00 以降から当日までは、取消料が 100%必要となります。

●取消料（お弁当：募集型企画旅行契約には該当いたしません）

| 契約解除の日 | 取消料（1個あたり） |
|---|---|
| 利用日 2 日前の　12:00 までの取消 | 無料 |
| 利用日 2 日前の　12:00 以降の当日の取消 | 弁当代金の 100% |

## 4.夕食弁当 （募集型企画旅行には該当しません。）

◆設　定　日　：令和 6 年 9 月 25 日（水）

◆引 換 場 所　：コーチャンフォー釧路文化ホール

◆受 取 時 間　：１８:００～１９:００

◆代　　金　：幕の内弁当　1,100 円（お茶付き、消費税込）

◆変 更 ・ 取 消　：個数の変更・取消は各利用日の 2 日前の 12:00 まで無料です。

各利用日の 2 日前の 12:00 以降から当日までは、取消料が 100%必要となります。

●取消料（お弁当：募集型企画旅行契約には該当いたしません）

| 契約解除の日 | 取消料（1個あたり） |
|---|---|
| 利用日 2 日前の　12:00 までの取消 | 無料 |
| 利用日 2 日前の　12:00 以降の当日の取消 | 弁当代金の 100% |

## 5.交通機関のご案内

開催地・釧路市までの輸送は取り扱っておりません。各学校（又は団体）にてお手配ください。

## 6.請求書・領収証のご案内

**◆請求書**

お申込みサイトのマイページ内にて出力いただけます。

*ポップアップがブロックされる場合は一時的にポップアップの許可をお願いします。

【出力手順】

お客様ページ内の『WEB請求書領収証発行』よりお進みください。

⇒『請求書』を選択

⇒『宿泊プラン』、『昼食・夕食弁当』に☑チェックを入れ『発行』を押下

⇒PDFとして出力

※宿泊のみ、または弁当のみの 2 枚に分ける場合は、片方のみに☑を入れ 2 回出力してください。

※宿泊および弁当の請求書は、個人別発行ができかねますのでご了承ください。

**◆領収証**

お申込みサイトのマイページ内にて出力いただけます。

*ポップアップがブロックされる場合は一時的にポップアップの許可をお願いします。

【出力手順】

マイページ内の領収証発行ボタンはお申込者様全員の一括発行となります。

一括発行の際はマイページより発行をお願い致します。

お客様ページ内の『WEB請求書領収証発行』よりお進みください。

⇒『領収証』を選択

⇒『宿泊プラン』、『昼食・夕食弁当』に☑チェックを入れ『発行』を押下

⇒PDFとして出力

※宿泊のみ、または弁当のみの 2 枚に分ける場合は、片方のみに☑を入れ 2 回出力してください。

※宿泊および弁当の領収証は、個人別発行ができかねますのでご了承ください。

個別に領収証をご希望の方は申込サイトにございます、『領収証依頼フォーム（Excel）』をダウンロードいただき、必要事項をご入力の上、メール添付にてご連絡ください。

※領収証の発行・送付（ﾃﾞｰﾀでのお送り）は大会終了後とさせていただきますので予めご了承ください。

## 旅行条件書

お申し込みの際には、必ず旅行条件書（全文）をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上お申し込みください。

**●募集型企画旅行契約**

この旅行は（株）JT B（ 東京都品川区東品川 2 3 11 ） 観光庁長官登録旅行業第 64 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。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日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**

（1）所定の申込書に所定の事項を記入し、下記のお申込金を添えてお申し込みください。お申込金は旅行代金お支払の際差し引かせていただきます。
（2）電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申し込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3日以内に申込書の提出と申込金の支払をしていただきます。
（3）旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領したときに成立するものとします。
（4）お申込金（おひとり） ご旅行代金全額

**●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 13 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、追加諸費用などをお支払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、所定の金額を取消料として申し受けます。

**●旅行代金に含まれるもの**

旅行日程に明示した、宿泊費、及び消費税等諸税 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。（コースに含まれない交通費等の諸費用及び個人的費用は含みません。）

**●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件**

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。）を条件に申込を受けた場合、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。）
（1）契約成立は、当社が電話又は郵便で旅行契約の締結の承諾通知を発信したとき（e－mail 等電子承諾通知を利用する場合は、その通知がお客様に到達したとき）とします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等を通知して頂きます。
（2）与信等の理由により会員のお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。

**●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、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みいただいた旅行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きに必要な範囲内、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内、並びに旅行先の土産品店でのお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内でお申込みいただいたパンフレット及び最終旅程表に記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、土産品店に対し、お申込み時にいただいた個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、予め電磁的方法等で送付することにより提供いたします。
（2）当社及び販売店は、旅行中に疾病・事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社及び販売店に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。
（3）その他、個人情報の取扱いについては、ご旅行条件書（全文）の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合せ窓口は次の部署となります。
株式会社 JTB お客様相談室 〒140-8602 東京都品川区東品川 2-3-11 https://www.jtb.co.jp/form/inquiry/wmform.asp

**●旅行条件・旅行代金の基準**

この旅行条件は 2024 年 7 月 1 日を基準としております。旅行代金は 2024 年 7 月 1 日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

**【旅行企画・実施】**

株式会社 JTB 北海道事業部 帯広サテライト
観光庁長官登録旅行業第 64 号（一般社団法人）日本旅行業協会正会員
〒080-0010 北海道帯広市大通南 10 丁目 8 帯広フコク生命ビル 5 階

旅行業公正取引協議会会員

**【お問い合わせ・お申込は】**

**株式会社JTB 北海道事業部 MICEセンター 「第 58 回全道高等学校音楽発表大会」 係**

〒060-0001 札幌市中央区北一条西 6 丁目 1-2 アーバンネット札幌ビル 8 階 ［受付時間］ 9:30～17:00 （土曜・日曜・祝日休業）

**TEL:011（221）4800 FAX:011（222）5102 総合旅行業務取扱管理者 風間 泰寛**

総合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。この旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がありましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問ください。