

第26回 全国ソフトバレー レディースフェスティバルin宮崎 宿泊・お弁当申込要項

拝啓 時下、皆様方におかれましては、益々のご健勝のことと、お慶び申し上げます。
『第26回全国ソフトバレー・レディースフェスティバルin宮崎』が、宮崎県に於いて開催されますことを心より歓迎申し上げます。
この度の開催にあたり、ご参加いただく皆様のご宿泊の申込みのご案内を、弊社名鉄観光サービス(株)宮崎支店にて
お世話させて頂くことになりました。大会運営の一助となるべく万全の準備体制のもとで満足いただける大会となり
ますよう努力致して参る所存でございます。今大会のご成功をお祈り申し上げますとともに、皆様のご来県を
心よりお待ちしております。
敬具
宮崎支店長 松尾 亮

1. 宿泊のご案内 【募集型企画旅行契約となります】※ 最少催行人員 1名

(1) 宿泊設定日

令和6年9月12日(木)・9月13日(金)・9月14日(土) 3泊の内必要泊数

※但し、災害等特別な事由が生じた場合は別途考慮します。

(2) 宿泊施設 選手・引率・監督・コーチ等

記号	予定宿舎名(変更になる可能性があります)	旅行代金・食事条件	部屋/1室あたり目安人数	会場まで
A	ホテルメリージュ	1泊朝食付：10,000円	洋室/1名~2名1室	車で10分
	ホテルマリックス		洋室/1名1室	車で10分
	アートホテル宮崎スカイタワー		洋室/1名~2名1室	車で5分
	グリーンリッチホテル宮崎橋通2		洋室/1名1室	車で10分
	ホテルルートイン宮崎橋通		洋室/1名1室	車で10分
	レガロホテル宮崎		洋室/1名~2名1室	車で10分
B	クレイン橘	1泊朝食付：9,000円	洋室/1名~2名1室	車で10分
	ケイズストリートホテル		洋室/1名~2名1室	車で10分
	エアラインホテル		洋室/1名~2名1室	車で10分
	Tabist レイズホテルやかた		洋室/1名~2名1室	車で10分
	ホテル金住		和室/1名~4名1室	車で5分

※ 旅行代金には宿泊費、記載された食事代及び消費税等諸税を含みます。なお、飲料代、昼食代、交通費、駐車場代及び洗濯代(クリーニング代含む)等、個人的性質の諸費用は旅行代金に含まれておりません。

※ お部屋の空き状況によっては、他のホテルの提案などさせて頂く可能性がございます。

※ 禁煙ルームには限りがございます。選手へ優先的にご案内させていただきますが、空室状況により消臭対応となる場合がございます。予めご了承くださいませようお願いいたします。

(3) 部屋タイプ・配宿

- ① ホテルタイプのツイン・トリプルルーム使用の場合、エキストラベッド対応になる場合があります。
- ② 旅行代金には、旅行日程に記載された宿泊費、食事代、及び消費税等諸税を含みます。
- ③ 宿泊施設を指定してのお申し込みは受付できません。宿泊リンク(A・B)にてお申し込みください。
- ④ 禁煙ルームは選手の方へ優先的にご案内させて頂きますが、空室状況により喫煙ルームの消臭対応となる場合がございます。予めご了承くださいませよう宜しくお願いいたします。
- ⑤ 選手は定員利用を原則とします。引率者は可能な限り1名部屋にて調整をいたしますが、宿舎によってはチーム内相部屋となる場合がございます。予めご了承ください。

(4) 早着・遅着の取扱い

チェックインは15:00以降、チェックアウトは10:00以前を原則とします。
それ以前・以降の場合は追加料金がかかる場合があります。

(5) 欠食控除・夕食についての取扱い

朝食の欠食はできません。また申込以降の夕食欠食は原則的に受付できません。
宿泊施設によっては夕食が宿泊施設外での夕食となる場合がございます。予めご了承ください。

(6) 配宿について

- ①配宿は大会本部と協議の上、行います。各宿泊区分及び宿泊施設の収容人員が満員に達した場合、止むを得ず希望外または利用宿泊施設以外へ配宿を行うことがあります。予めご了承ください。
- ②配宿は選手・引率・監督・コーチを最優先いたします。収容人員に達した場合、他の宿泊施設をご案内することがあります。

2. お弁当のご案内 【弁当の取り扱いに関しては、旅行契約ではありません】

大会期間中のお弁当の注文を受付けております。別途お申込書に必要個数をご記入ください。

- (1) 手配期間 : 令和6年9月14日(土)・9月15日(日) ※ご希望日にお申込みください。
- (2) 弁当料金 : 1食 800円(税込)(お茶付き) ※当日の販売は行いません。
- (3) お渡し場所 : 大会会場の指定弁当引換所 ※受け取り後30分以内にお召し上がりください。
- (4) お渡し時間 : 11:00 ~ 13:00 の間にチーム毎にお渡し致します。
- (5) お弁当変更・取消 : 前日の15時までは無料。15時以降は取消料100%となります。

3. ご旅行条件の要約

※この書面は、旅行業法第12条の4に定める旅行取引条件説明書面及び同法第12条の5に定める契約書面の一部になります。

※詳しい旅行条件を説明した書面をお渡ししますので、事前にご確認の上、お申し込みください。

※ご旅行中の手続きは、お客様自身でお願いします。

この旅行は、名鉄観光サービス(以下「当社」といいます)が旅行企画・実施するものであり、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。旅行契約の内容・条件は、パンフレット、別途お渡しする旅行条件書、出発前にお渡しする確定書面(最終日程表)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。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。

●申込の方法と契約の時期

(1)お申込みは所定の申込書にご記入の上、申込金を添えてお申込みください。当社が契約の締結を承諾し、申込金・旅行代金を受理した時に契約が成立します。

電話、郵便、FAX、インターネット等により予約頂いた場合は当社が予約を承諾する旨を通知した日の翌日から起算して3日以内に申込み手続をお願いします。

(2)申込金は、「お支払対象旅行代金」又は「取消料」、「違約料」の一部又は全部として取り扱います。

(3)団体・グループを構成する旅行者の代表としての契約責任者から旅行申込みがあった場合、契約の締結及び解除等に関する一切の代理権を契約責任者が有しているものとみなします。

●申込金・旅行代金のお支払い

(1)旅行代金全額お支払いの場合は弊社が指定する期日までにお支払い下さい。

(2)申込金と残金を分けてお支払いの際、お一人様につき以下の申込金をお支払いいただきます。

30,000円未満…………… 05,000円以上旅行代金まで

30,000円以上60,000円未満…………… 10,000円以上旅行代金まで

60,000円以上…………… 20,000円以上旅行代金まで

(3)残金は旅行開始日の前日からさかのぼって21日前にあたる日より前(お申し込みが間際の場合は当社が指定する期日まで)にお支払いください。

●旅行代金に含まれるもの

(1)旅行日程に明示された宿泊費、食事代及び消費税等諸税。

(2)上記の諸費用は、お客様のご都合により一部利用されなくても原則として払い戻しはいたしません。

●取消料

(1)お客様はいつでも次による取消料をお支払いいただくことにより旅行契約を解除することができます。

【宿泊の部】※弊社営業時間内にお申し出ください。営業時間外のお申し出は翌営業日扱いとなります。

解除期日	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20日目(日帰り旅行にあっては10日目)にあたる日以降8日目に当たる日まで	旅行代金の 20%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって7日目にあたる日以降前々日にあたる日まで	旅行代金の 30%
旅行開始日の前日	旅行代金の 40%
旅行開始日当日	旅行代金の 50%
無連絡不参加及び旅行開始後	旅行代金の100%

【弁当の部】※弊社営業時間内にお申し出ください。営業時間外のお申し出は翌営業日扱いとなります。旅行契約ではございません

解除期日	取消料(お一人様)
お弁当受取日の前日15時まで	無料
お弁当受取日の前日15時以降	お弁当代金の100%

●特別補償

お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故によって身体または手荷物の上に被った一定の損害について、あらかじめ定める額の補償金及び見舞金を支払います。

●旅程保証

当社は当パンフレットに記載した契約内容のうち、当社旅行業約款(募集型企画旅行の部第29条別表左欄)に掲げる重要な変更が生じた場合は同条に定めるところによる変更補償金をお支払いいたします。

●基準日

この旅行条件は2024年5月1日を基準としています。また、旅行代金は2024年5月1日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しております。

4. 個人情報の取り扱い

名鉄観光サービス株式会社は、お申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客様との連絡や輸送・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きに利用させて頂くほか、必要な範囲内で当該機関等及び手配代行者に提供いたします。また、大会主催者事務局に提供致します。それ以外の目的で、ご提供いただく個人情報は利用致しません。当社の個人情報の取扱いに関する方針については、当社の店頭またはホームページにてご確認ください。

名鉄観光サービスホームページ (<http://www.mwt.co.jp>) ⇒ ご利用案内(TOPページ最下部) ⇒
⇒ 運営、約款、条件書等について ⇒ 『個人情報保護方針、個人情報保護の対応について』

5. 旅程管理業務を行う者の同行

※添乗員は同行致しません。

各会場にて当社係員が受付・変更・お弁当の受け渡し業務を行います。

6. モデル行程

1日目：自宅または前泊または各地→（交通はお客様負担）→各宿泊施設（泊）

2・3日目：各宿泊施設→（交通はお客様負担）→大会会場→（交通はお客様負担）→各宿泊施設または自宅または各地

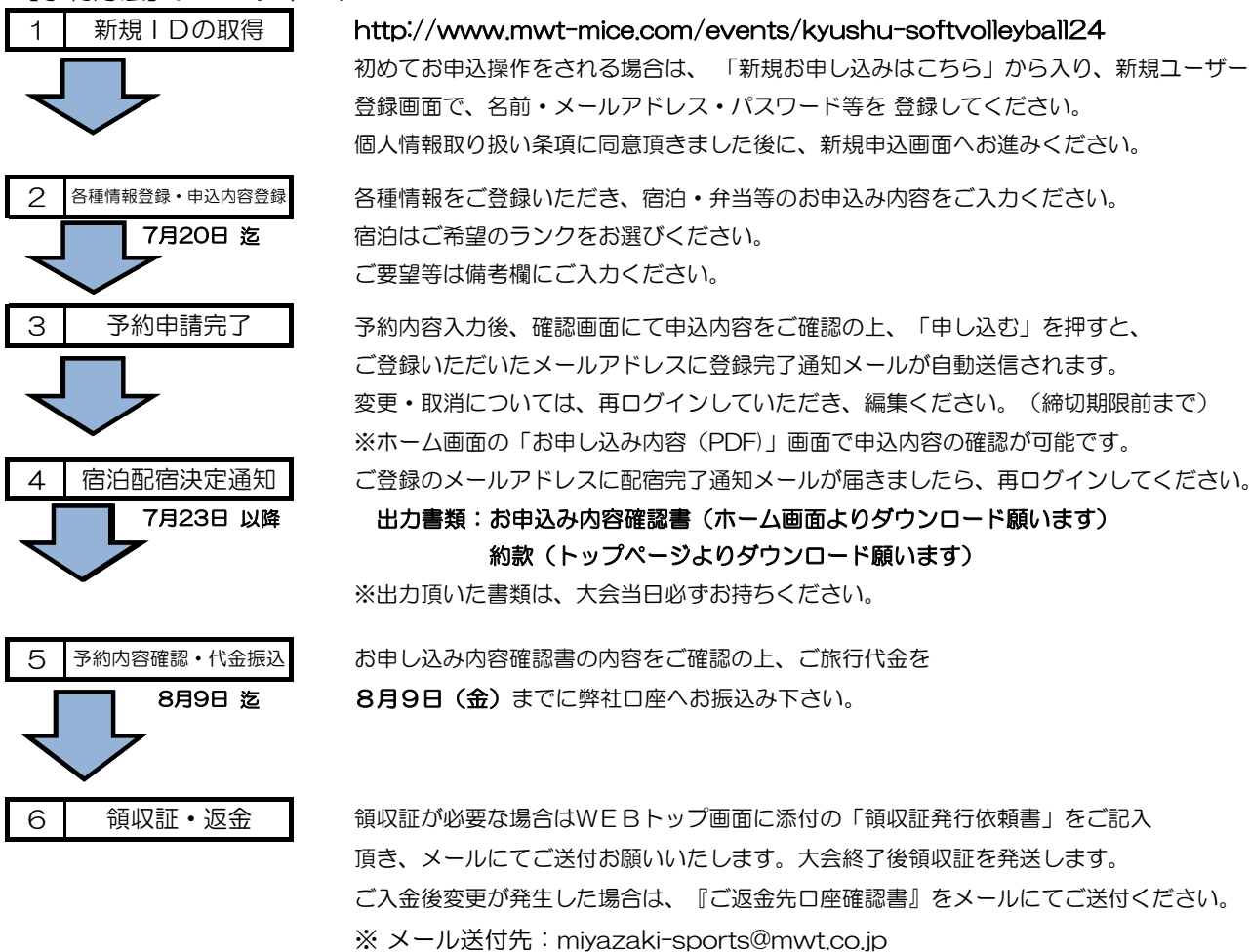
7. お申込方法（詳細フローチャート）

(1) お申し込み方法について

※予選が終了していない県は別途対応します

申込期間：令和6年6月10日（月）00：00～7月20日（土）23：59

【予約方法】フローチャート



変更・取消しについて	※申込締切日 7月20日 以前の変更はWEBにて入力可能です。 締切日以前の変更は、再ログインの上、該当箇所の登録変更をお願いいたします。 7月21日 以降の変更は『変更・取消・追加連絡書』を出力後メールにてお送り下さい。
------------	---

※ 電話でのお申し込み・変更・取消は間違いを防ぐためお受けできません。

※ WEB申込画面でのお申し込みが出来ない場合は名鉄観光サービス(株)宮崎支店までFAX申込用紙をご請求ください。
宿泊施設決定後、FAXにてご回答させていただきます。

- ① 上記URLのWEB申込画面にて「お申し込み連絡担当者」入力画面で個人情報を登録の上、ID及びパスワードを取得頂き、ログイン後お申込みください。（IDは登録時に入力するメールアドレスになります。）
※ここで登録する利用者IDとパスワードは、変更や取消をする際のログイン時に必要となります。お控えいただきますようお願いいたします。
- ② WEB申込画面より、参加登録・変更・取消の操作を行うことができます。操作方法については各画面にてご案内しております。
- ③ 登録・予約された際には、「お申込連絡担当者」入力画面で登録したメールアドレスに確認メールが送られます。また、再度ログインした際には、「お申込内容確認書（PDF）」にて現在の予約状況を確認できます。
- ④ 申込締切日までの「変更・取消・追加」につきましては、システム上の変更画面にてお願いいたします。
- ⑤ 申込締切後の「変更・取消・追加」につきましては、WEB申込トップ画面に添付の「変更・取消・追加連絡書」をダウンロードの上、メールにてお送り下さい。
- ⑥ 取消の場合、取消日（旅行契約の解除期日）により、項目4の取消料がかかりますのでご注意ください。
※取消日とは、お客様が当社の営業日・営業時間内に弊社へご連絡頂いた日とします。

(3) 【宿泊決定通知】

- ① 令和6年7月29日（月）以降に、ご登録のメールアドレスに配宿完了通知メールを送付いたします。
- ② メール通知後、本大会システムより「お申し込み内容確認書（PDF）」を出力いただきますと、配宿結果をご確認頂けます。予約確認、受付にて必要な書類となりますので必ずプリントアウトの上、当日ご持参願います。

(4) 【お支払いについて】

配宿決定通知後に予約内容確認書に基づき、**令和6年8月9日（金）**迄に、弊社指定口座へお振込みください。お手数ですが振込手数料はお客様ご負担にてお願い申し上げます。

〔指定口座〕

みずほ銀行 第五集中支店 普通170007 メイテツカンコウサービス（カ

(5) 【返金について】

振込後、変更・取消などにより返金が生じた場合、大会終了後、お客様指定の口座へ振り込みます。その際、WEB申込トップ画面に添付の「ご返金口座確認書」をメールにてご送付くださいますよう、宜しくお願いいたします。

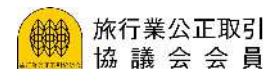
(6) 【領収証発行について】

- ① 領収証が別途ご必要な場合は、旅行代金ご入金後、WEB申込トップ画面に添付の「領収証発行依頼書」に但し書き等の内容をご記入いただき、メールにて弊社担当者宛にご送付ください。
- ② ご依頼いただきました領収証は、大会終了後ご指定の宛先に郵送させていただきます。
- ③ 一旦発行した領収証の差し替えは発行済領収証と返信用封筒同封の上、郵送にてご依頼願います。

9. お問い合わせ・お申込み先

名鉄観光サービス(株)宮崎支店

『第26回全国ソフトバレー・レディースフェスティバルin宮崎』
観光庁長官登録旅行業第55号・(一社)日本旅行業協会正会員・旅行業公正取引協議会会員
〒880-0001 宮崎市橋通西2-4-20 (アクア宮崎ビル5階)
TEL:0985-26-1414 FAX:0985-20-7355
営業時間:9:30~12:00/13:00~17:00(土・日・祝祭日休業)
総合旅行業務取扱管理者:松尾 亮
担当:稲富・出口
E-mail:miyazaki-sports@mw.t.co.jp



※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。この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明の点があれば、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にお尋ねください。

承認コード	S24-0511
-------	----------