

# ILSC Language Schools Application Form

このApplication Formにご記載頂いた内容については、現地運営会社である ILSC Language Schools にて現地での学習プログラム・宿泊先の提供やサポート実施の目的で利用します。ILSC Language Schools から委託を受けているベネッセ-キャリア留学窓口に提出いただき、連携いたします。

Name 名前 *パスポート通りに記入	Last Name (姓)	First Name (名)	Middle Name (ミドルネーム)
Gender 性別	<input type="checkbox"/> Male (男) <input type="checkbox"/> Female (女)		
DOB(YYYY-MM-DD) 生年月日 (年/月/日)	/ /		
Nationality 国籍			
Visa Status 申請予定ビザ	<input type="checkbox"/> 電子渡航認証 (カナダ: eTA・オーストラリア: ETAS) <input type="checkbox"/> 学生ビザ <input type="checkbox"/> その他 ( )		
Email メールアドレス			
Phone 電話番号	自宅・携帯電話のいずれか +81		
Address 現住所	〒 ( - ) 例: #201 benesse haitsu, 2-1-1, Nishi Shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo, Japan		
Emergency Contact 緊急連絡先	Name (名前)	Number (電話番号)	
Allergies Details アレルギー情報	<input type="checkbox"/> アレルギーなし <input type="checkbox"/> アレルギーあり アレルギーがある方は詳細を記載してください。 *ホストファミリー宅ではペットがいるご家庭も多くあります。アレルギーの疑いがある方は、ご記入いただくと共に、医師に相談されることをおすすめします。		
Pets at host family ホストファミリー宅のペットについて	<input type="checkbox"/> ペット可 <input type="checkbox"/> ペット不可 <input type="checkbox"/> 犬以外なら可 <input type="checkbox"/> 猫以外なら可		
Medical Alerts Medical Details 医療的配慮	<input type="checkbox"/> 医療的配慮の必要なし <input type="checkbox"/> 医療的配慮を希望 体調面に懸念があり、配慮が必要な方は詳細を以下にご記入ください。		
Dietary Restrictions 食事制限	<input type="checkbox"/> 食事制限なし <input type="checkbox"/> 食事制限あり 食事制限がある方は、詳細を以下にご記入ください。 場合により、別途費用が発生する可能性もあります。		

下記個人情報取り扱いに関する内容をご確認のうえ、参加者（お申込時に18歳未満の方は、保護者の方も）のサインと、日付の記入をお願いします。参加者のサインはパスポートと同じものでお願いします。

ILSC Language School and Greystone College are committed to protecting respecting your privacy, and we'll only use your personal information to administer your account and to provide the products and services you requested from us. From tie to time, we would like to contact you about our products and services, as well as other content that may be of interest to you. If you consent to us contacting you for this purpose, please singe on the application form. You can unsubscribe from these communications at any time. For more information on how to unsubscribe, our privacy practices, and how we committed to protecting and respecting your privacy, please review our Privacy Policy.

ILSC Language School & Greystone Collegeは、お客様のプライバシーを保護し尊重することに取り組んでおり、お客様の個人情報はアカウントの管理やご要望に応じた製品やサービスの提供にのみ使用されます。当社の製品やサービスに関する連絡や、お客様に興味のある他のコンテンツについてもご連絡させていただく場合もございます。もし、この目的でのご連絡に同意いただける場合は、申込書にご署名ください。いつでもこれらの連絡を受け取らないように選択することができます。配信停止方法やプライバシーポリシーに関する詳細な情報については、当社のプライバシーポリシーをご確認ください。お客様のプライバシー保護と尊重に対する当社の取り組みについても記載されています。



Privacy Policy

Applicant's Signature (参加者署名)	保護者署名 (参加者が18歳未満の場合)
Date (Year/Month/Day)	

# ベネッセi-キャリアの留学プログラム 旅行条件書とお申し込み書



## CONTENTS

お申し込みから出発まで	P.1
募集型企画旅行条件書	P.2
手配旅行条件書	P.5
渡航手続代行条件書 旅行業務取扱料金表	P.6
ホームステイでの滞在について	P.7
学生寮での滞在について	P.8
短期留学プログラム 募集型企画旅行参加申込書	P.10
健康調査票	P.12

# お申し込みから出発まで

お申し込みから出発までの流れをご紹介します

※手続きの順序が前後することもあります。あらかじめご了承ください。

## STEP 1

### お申し込み

留学プログラムの説明会時の案内に沿って、必要な書類を期限内にご提出ください。  
弊社までご送付される場合は、以下へお願いします。

#### 各種申込書類の送付先

〒163-0432 東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビルディング32F  
株式会社ベネッセiキャリア留学窓口

#### ■お問い合わせ先について

<メール> [studyabroad@benesse-i-career.co.jp](mailto:studyabroad@benesse-i-career.co.jp)

## STEP 2

### 申込金(6万円)のお振込

説明会時の案内があった期日までに、申込金6万円の入金をお願いします。

※必ず、「大学名」「ご本人名」でお振込みください。

#### 申込金振込先

銀行名 三井住友銀行 金融機関コード 0009

支店名 新宿西口支店 支店番号 259

預金種目 普通 受取口座番号 4642257 受取口座名義 カ)ベネッセアイキャリア

※振り込み手数料はお客様のご負担となりますので、あらかじめご了承ください。

## STEP 3

### ご旅行代金のお支払い (渡航の約14日前まで)

申込金6万円を差し引いた旅行代金の請求書を送付いたします。指定の期日までにお支払いください。

## STEP 4

### 最終のご案内 (渡航の1週間～3日前に弊社発送)

最終旅行日程表、eチケットお客様控え(※お申し込みされた方のみ)、海外旅行保険の資料、ホストファミリー情報等を送付いたします。ホストファミリー情報は、渡航の直前に確定したり、変更になる可能性もあります。

## 出発

### 出発～現地到着

- 現地空港で現地スタッフがお出迎えます。
- 欠航・遅延によるフライト情報に変更が起きた場合には渡航前にお伝えする連絡先まで必ずご連絡ください。

## 1. 本旅行条件書の意義

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める「取引条件説明書面」および同法第12条の5に定める「契約書面」の一部となります。

## 2. 募集型企画旅行契約

- この旅行は、株式会社ベネッセ・キャリア（東京都新宿区西新宿2-1-1、観光庁長官登録旅行業第2065号以下「当社」といいます）が企画および募集し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。
- 旅行契約の内容・条件は、募集広告・パンフレット（以下「パンフレット等」といいます）、本旅行条件書、ご出発前にお渡しする確定書面（以下「最終旅行日程表」といいます）および当社旅行業約款の募集型企画旅行契約の部（以下「当社約款」といいます）等によります。
- 当社は、お客様が当社が定める旅行日程に従って運送・宿泊機関その他の旅行に関するサービス（以下「旅行サービス」といいます）の提供を受けることができるように手配し、旅程を管理することを引き受けま。但し宿泊先がホームステイとなる場合は、当社のホームステイ特約事項によります。

## 3. 申込条件

- お申し込み時点で18歳未満の方は、保護者の同意書が必要です。
- 特定のお客様層を対象とした旅行あるいは特定の旅行目的を有する旅行については、年齢、性別、資格、技能その他の条件が当社の指定する条件に合致しない場合は、ご参加をお断りする場合があります。
- 慢性疾患をお持ちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の方、身体に障害をお持ちの方などで特別な配慮を必要とする方は、その旨旅行のお申し込み時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲でこれに応じますが、医師の健康診断書を提出していただく場合もあります。また、現地事情や関係機関等の状況などにより、旅行の安全かつ円滑な実施のためお断り・同伴者の同行などを条件とさせていただきます。あるいはご参加をお断りさせていただく場合があります。
- 外国籍のお客様は別途の手続・手配等が必要となる場合がありますので、必ずお申し込み時にお申し出ください。
- お客様のお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用は、お客様の ご負担となります。
- お客様が旅行中に疾病、傷害その他の事由により、医師の診断または加療を必要とする状態になった当社が判断する場合は、旅行の円滑な実施を図るため必要な措置をとらせていただきます。なお、これにかかるとの費用はお客様の負担となります。
- お客様のご都合による別行動は原則としてできません。ただし当社が手配旅行契約で別途料金をお支払いいただく条件でお受けすることもあります。
- お客様のご都合により旅行の行程から離脱される場合は、その旨および復帰の有無、復帰の予定日時等の連絡が必要です。
- お客様が他の旅行参加者に迷惑を及ぼし、または募集型企画旅行の円滑な実施を妨げるおそれがあると当社が判断する場合には、ご参加をお断りする場合があります。
- その他当社の業務上の都合により、お申し込みをお断りする場合があります。

## 4. 旅行のお申し込み

- 当社は郵便、電話、インターネットその他の通信手段による旅行契約の予約申し込みを受け付けます。契約は予約お申し込みの時点で成立してならず、当社が予約の承諾をした旨を通知した日の翌日から起算して指定の期限内に、申込書の提出と申込金をお支払いいただきます。この期間内に申込金のお支払いがない場合、当社はお申し込みがなかったものとして取り扱います。ご出発まで一定以上の日数がない場合、お申し込みをお断りさせていただく場合があります。
- 申込金は、「お支払い対象旅行代金」として取り扱われるほか、「取消料」および「違約金」が発生する場合には、その一部または全部として取り扱われることがあります。なお第5項に定めた旅行契約成立前に、お客様がお申し込みを撤回されたときは、お預かりしている申込金を全額払い戻します。

旅行代金の額	申込金（お1人様）
30万円以上	6万円以上旅行代金まで
15万円以上 30万円未満	3万円以上旅行代金まで
15万円未満	2万円以上旅行代金まで

- お申し込みの段階で、満席、満室その他の事由で旅行契約の締結が直ちにできない場合、当社は、お客様の承諾を得て、お客様がお待ちいただける期間を確認したうえで、キャンセル待ちとして登録し、予約可能となるよう手配努力することがあります。この場合でも当社は申込金を「お預かり金」として申し受けます。ただし、当社が予約可能となった旨を通知する前にお客様よりキャンセル待ちの解除のお申し出があった場合、または結果として予約ができなかった場合は、当社は当該お預かり金を全額払い戻します。その際の銀行振込み手数料はお客様の負担となります。

## 5. 契約の成立

- 第4項(1)および(2)の電話によるお申し込みの場合、旅行契約は当社が契約の締結を承諾し、申込金の受理をしたときに成立いたします。
- 第4項(2)の郵便その他の通信手段によるお申し込みの場合、旅行契約は申込金のお支払い後、当社がお客様との旅行契約の締結を承諾する通知がお客様に到達したときに成立いたします。
- 第4項(3)により、当社が申込金をお預かり金として受領したうえで、お客様がキャンセル待ちをしている場合には、お客様が当該お申し込みの撤回のご連絡がなく、かつ当社が、予約可能となった旨の通知を行ったときに旅行契約が成立するものとします。この場合、当社が既にお預かりしているお預かり金は、この時点で正式に申込金として受理したものとみなします。
- 当社指定の銀行口座へ申込金、旅行代金等のお客様からの振り込みがあった場合には、当社の領収書は銀行の発行する振込金受領書をもって代えさせていただきます。

## 6. 団体・グループ契約

- 当社は、団体・グループを構成するお客様の代表としての契約責任者から、旅行お申し込みがあった場合、契約の締結および解除等に關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。
- 契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提出していただきます。
- 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予測される債務または義務については、何責任を負うものではありません。
- 当社は、契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後において、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。

## 7. 契約書面と最終旅行日程表の送附

- 当社は旅行契約成立後速やかに旅行日程、旅行サービスの内容その他の旅行条件および当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお渡します。契約書面はパンフレット、本旅行条件書等により構成されます。
- 本項(1)の契約書面を補完する書面として、当社はお客様に、集合時間・場所、利用運送機関、宿泊機関等に関する確定情報を記載した最終旅行日程表を遅くとも旅行開始日の前日までに送附いたします。ただし、お申し込みが旅行開始日の前日より起算してさかのぼって7日以内の場合、旅行開始日までにお渡しすることがあります。なお、お渡し前であっても、お問い合わせいただければ手配状況についてご説明いたします。

## 8. 旅行代金のお支払い

旅行代金は旅行契約成立後、旅行開始日の前日より起算してさかのぼって14日目にあたる日より前に旅行代金全額をお支払いいただきます。また21日目にあたる日以降にお申し込みの場合は、お申し込み時点または旅行開始日前の当社が指定する期日までにお支払いいただきます。旅行代金は銀行振り込みにてお支払いいただきます。その際の振込み手数料はお客様の負担となります。

## 9. お支払い対象旅行代金

お支払い対象旅行代金とは、パンフレット等の旅行代金に追加代金を加え、割引代金を差し引いた金額をいいます。この合計金額は「申込金」、「取消料」、「変更補償金」を算出する際の基準となります。

## 10. 旅行代金に含まれるもの

- 旅行日程に明示した航空機、船舶、鉄道等利用運送機関の運賃・料金（パンフレット等で総額表示として旅行代金に燃油サーチャージを含んで表示した場合を除き、燃油サーチャージ等は含みません。いずれもエコミックス（に相当する等級）利用を前提とします）
- 旅行日程に含まれる送迎バス等の料金（到着空港・駅・港と宿泊場所までの往復運賃。旅行日程にお客様負担と表記してある場合や、宿泊場所から学校までの交通費等は除きます）
- 旅行日程に明示した宿泊料金およびサービス料金
- 旅行日程に明示した授業料やテキスト代
- 旅行日程に明示した観光・アクティビティ・エクスカージョン料金（バス料金・ガイド料金・入場料等）
- 旅行日程に明示した食事料金（機内食は除く）および税・サービス料金
- 「ベネッセ・キャリア」の留学生サポートプログラム）会費（傷害保険料など）
- 手荷物の運搬料金。航空会社の規程により、お1人様スーツケース1個の手荷物運搬料金（お1人様20kg以内が原則となっておりますが、ご利用等級や方面によって異なりますので詳しくは担当者にお問い合わせください。なお手荷物の運送は当該運送機関が行い、当社は運送機関に委託手続きを代行するものです。
- 添乗員同行コースの添乗員の同行費用（お客様の都合により一部利用されなくても払い戻しいたしません）。

## 11. 旅行代金に含まれないもの

- 第10項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示します。
- バス（旅券）の取得費用
  - 渡航手続関係諸費用（旅券印紙代・証紙料金・査証料・予防接種料金・渡航手続代行に対する旅行業務取扱料金等）
  - 運送機関の課す付加運賃・料金（燃油サーチャージ）。但しパンフレット等で総額表示として旅行代金に燃油サーチャージを含んで表示した場合は除く。
  - 日本国内の空港施設使用料、旅行日程中の各国空港税・出入国税などの空港諸税
  - 超過手荷物料金（各運送機関で定めた重量・容量・個数を超える分について）
  - 日本国内における自宅から発着空港等集合・解散地点までの交通費および旅行開始日の前日、旅行終了日当日等の宿泊費
  - クリーニング代、電話代、郵便料、チップ、その他追加飲料等個人的諸経費およびそれに伴う税・サービス料
  - 現地での自由行動時間またはフリータイムにおいてお支払い個人の費用
  - オプションツアー（別途料金の小旅行）の料金
  - 傷害、疾病に関する医療費  
なお燃油費高騰・空港税新設により、予約済・入金済のお客様にも再度追徴のご入金をお願いする場合がございます。

## 12. 追加代金および割引代金

- 第9項でいう「追加代金」は、以下の代金をいいます（あらかじめ旅行代金に含めて表示した場合を除きます）。
  - 1人部屋を使用される場合の追加代金
  - ホテルまたは部屋タイプのグレードアップのための追加代金
  - 宿泊延長のための追加代金
  - 延滞の結果、週末・祭日など運送機関の課す追加料金の設定がある日に日本帰着となった場合の追加代金
  - 航空会社指定をした場合の追加代金
  - 航空座席のクラス変更に関する運賃差額
  - その他パンフレット等で「〇〇追加代金」と称するもの
- 第9項でいう「割引代金」は、以下の代金をいいます（あらかじめ、割引後の旅行代金を設定した場合を除きます）。
  - パンフレット等で「〇〇割引代金」と称するもの

## 13. お客様が発券までに実施する事項

- バス（旅券）およびビザ（査証）について
  - 当社旅行に参加しようとするお客様は必ずお客様ご自身にて、渡航先により異なる残存有効期間をご確認の上、旅行期間中有効なパスポートをご用意ください。当社はバス（旅券）の手続代行サービスは行っておりません。
  - 渡航先（及び乗り換え地点）によりビザ（査証）が必要な場合がありますが、原則として、ビザの必要有無の確認および取得はお客様ご自身で行ってください。ただし、渡航先によってお客様ご自身のビザの申請手続きが行えず、お客様からの求めがあった場合およびパンフレット等でビザの手続き代行も含むと表示した場合に限り、当社は代行手続きを行います。その際、ビザの申請料の他に、別途規定の渡航手続代行手数料を申し受けます。
- ※当社は、お客様がパスポートやビザの不備によってご旅行を中止せざるをえない事態が生じても、旅行代金の返金や補償には応じられませんのであらかじめご了承ください。
- 保健衛生について
  - 渡航先の衛生状況については、「厚生労働省 検疫所ホームページ（<http://www.forth.go.jp/>）」でご確認ください。
  - 海外危険情報について
    - 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発出されている場合があります。「外務省海外安全ホームページ」<http://www.anzen.mofa.go.jp/>」でご確認ください。また、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の危険情報や緊急時の連絡メールなどを受け取れる外務省のシステム「たびレジ」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>」へのご登録をお勧めします。

## 14. 旅行契約内容の変更

当社は旅行契約締結後であっても天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービスの提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施を図るためにやむを得ないときは、お客様にあらかじめ速やかに当該事由が当社の関与し得ないものである理由および当該事由との因果関係を説明して旅行日程・旅行サービスの内容を変更することがあります。ただし、緊急の場合においてやむを得ないときは変更後にご説明いたします。

## 15. 旅行代金の額の変更

- 当社は旅行契約締結後は、次の場合を除き旅行代金および追加代金、割引代金の変更は一切いたしません。
- 利用する運送機関の運賃・料金が著しい経済情勢の変化等により、通常想定される程度を大幅に超えて改定されたときは、その改定差額だけ旅行代金を変更いたします。ただし、旅行代金を増額変更するときは、旅行開始日の前日より起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお客様に通知いたします。
  - 旅行内容が変更され、旅行実施に要する費用が減少したときは、当社はその変更差額だけ旅行代金を減額します。
  - 第14項により旅行内容が変更され、旅行実施に要する費用が増加したときは、サービスの提供が行われているにもかかわらず運送・宿泊機関等の座席・部屋その他の諸設備の不足（オーバーブック）による変更の場合を除き、当社はその変更差額だけ旅行代金を変更します。
  - 当社は、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる旨をパンフレットに記載した場合、旅行契約の成立後に当社の責任に帰すべき事由によらず当該利用人員が変更になったときは、契約書面に記載した範囲内で旅行代金を変更します。

## 16. お客様の交替

- お客様は、当社の承諾を得た場合に限り、旅行契約上の地位を、お客様が指定した第三者に譲渡することができます。この場合、当社所定の用紙に記入のうえ、1人あたり22,000円（税込み）の手数料をお支払いいただきます（既に航空券を発行している場合、別途再発行に関わる費用を請求する場合があります）。なお当社は、利用運送機関・宿泊機関等が旅行者の交替に応じない等の理由により、お断りする場合があります。
- 旅行契約上の地位の譲渡は、当社が承認しかつ手数料を受理したときに効力を生ずるものとし、以後、旅行契約上の地位を譲り受けた第三者がお客様から旅行契約に関する一切の権利および義務を継承することとなります。

## 17. 旅行契約の解除・払い戻し

- 旅行開始前
  - お客様は当社が定める取消料をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約を解除することができます。ただし契約解除のお申し出は、お申し込みの営業所の営業時間内にお受けいたします。なお、お申し出の期日より取消料の額に差が生じることもありますので、お申し込みの営業所の営業日・営業時間、連絡先等はお客自身で必ずご確認ください。

- (f) 旅券・査証その他渡航手続き上の事由により、旅行契約解除の場合も本項〔1〕①〔ア〕の取消料の対象となります。
- (g) 当社は本項〔1〕①〔ア〕、〔イ〕により旅行契約が解除されたときは、既に収受している旅行代金(申込金)から所定の取消料を差し引き、払い戻しをいたします。取消料が申込金に随えないときは、その差額を申し受けます。
- ② お客様のご都合による出発日の変更、運送・宿泊機関等の行程中の各種変更はご旅行全体のお取消とみなし、所定の取消料を収受します。
- (a) 日程に含まれる地域について、外務省から「不要不急の渡航は止めてください」以上の危険情報が発出された場合、当社は旅行計画の内容を変更または取りやめます。但し、十分な安全措置を講じることが可能な場合には旅行を実施いたします。その場合(当社が旅行を実施する場合)、お客様が旅行を取りやめられるときは、所定の取消料が必要となります。
- (b) お客様は次の項目に該当する場合は、取消料なしで旅行契約を解除できます。
- (a) 旅行契約内容が変更されたとき。ただし、その変更が第23項(旅程保証)別表に掲げるもの、その他の重要なものである場合に限りです。
- (b) 第15項(1)に基づき旅行代金が増額改定されたとき。
- (c) 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社の関与し得ない事由が生じた場合において、契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の不可能となるおそれが極めて大きいとき。
- (d) 当社がお客様に対し、第7項(2)で規定する日までに最終旅行日程表を交付しなかったとき。
- (e) 当社の責に帰すべき事由により、契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の実施が不可能になったとき。

○取消料

旅行契約の取消日	旅行開始日がピーク時(★)の取消料	旅行開始日がピーク時(★)以外の取消料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日前以降～31日前以前	旅行代金の10%	無料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日前以前～3日前以前	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2日前(前々日)～当日の旅行開始前	旅行代金の50%	
旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%	

★「ピーク時」とは4/27～5/6、7/20～8/31、12/20～1/7をいいます。  
 \*本邦外を出发地及び到着地とする募集型企画旅行契約(以下「ランドオンリー」といいます)の解除日は募集型企画旅行契約の範囲となる現地出発日を基準とします。

② 当社の解除権

- (ア) お客様が第8項に規定する期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することができます。このときは、本項〔1〕①〔ア〕に規定する取消料と同額の違約料をお支払いいただきます。
- (イ) 次の項目に該当する場合は、当社はおお客様に理由を説明して旅行契約を解除することができます。
- (a) お客様が当社のあらかじめ明示した性別・年齢・資格・技能その他旅行参加条件を満たしていないことが明らかになったとき。
- (b) お客様が病気、あるいは必要な介助者の不在等その他の事由により、当該旅行に耐えられないと認められるとき。
- (c) お客様が他の旅行参加者に迷惑を及ぼし、または団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあると認められるとき。
- (d) お客様が、契約内容に合理的な範囲を超える負担を求めたとき。
- (e) お客様の人数がパンフレット等に記載した最少催行人員に満たないとき。この場合は4/27～5/6、7/20～8/31、12/20～1/7に旅行開始するときは旅行開始日の前日から起算してさかのぼって33日前に当たる日より前に、また同期間以外に旅行を開始するときは、旅行開始の前日から起算してさかのぼって23日目に当たる日より前に旅行中止の通知をいたします。
- (f) スキーを目的とする旅行における降雪量の不足のように、当社があらかじめ明示した旅行実施条件が成立しないとき、あるいはそのおそれが極めて大きいとき。
- (g) 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令その他当社の関与し得ない事由が生じた場合においてパンフレット等に記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、または不可能となるおそれが極めて大きいとき。
- (h) 当社は本項〔1〕②〔ア〕により旅行契約を解除したときは、既に収受している旅行代金(あるいは申込金)から違約料を差し引いて払い戻しをいたします。その場合の銀行振込み手数料はお客様のご負担となります。

② 当社の解除・払い戻し

- ① お客様の解除・払い戻し
- (a) お客様のご都合により途中で旅行契約を解除または一時離脱された場合は、お客様の権利放棄とみなし、一切の払い戻しをいたしません。
- (b) お客様の責に帰さない事由によりパンフレット等に記載した旅行サービスの提供を受けられなくなった場合には、お客様は当該不可能になった旅行サービス提供にかかわる部分の契約を、取消料を支払うことなく解除することができます。この場合、当社は旅行代金のうち、不可能になった当該旅行サービスの提供にかかわる部分に相当する代金をお客様に払い戻しをいたします。但し当社の責に帰すべき事由による場合においては、当該金額から、当該旅行サービスに対して取消料、違約料その他の既に支払い、またはこれから支払わなければならない費用に係る金額を差し引いたものを払い戻します。
- ② 当社の解除・払い戻し
- (ア) 旅行開始後であっても、次の項目に該当する場合は、当社はお客様にあらかじめ理由を説明して、旅行契約の全部または一部を解除することができます。
- (a) お客様が病気、あるいは必要な介助者の不在等その他の事由により、旅行の継続に耐えられないと認められるとき。
- (b) お客様が旅行を安全かつ円滑に実施するための添乗員・現地係員その他の者による当社の指示に従わないとき、またこれらの者または他の旅行参加者に対する暴行または脅迫等により、団体行動の規律を乱し、当該旅行の安全かつ円滑な実施を妨げるとき。
- (c) 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービスの提供の中止、官公署の命令とその他の当社の関与し得ない事由が生じた場合であって、旅行の継続が不可能になったとき。

- (イ) 解除の効果および払い戻し
- 本項〔12〕②〔ア〕に記載した事由でお客様または当社が旅行契約を解除したときは、契約を解除したためにその提供を受けられなかった旅行サービスの提供者に対して、取消料、違約料その他の名目で既に支払い、または支払わなければならない費用があるときは、これをお客様の負担とします。この場合、当社は旅行代金のうち、お客様がまだその提供を受けていない旅行サービスにかかわる部分の費用から当社が当該旅行サービス提供者に支払いまたはこれから支払うべき取消料・違約料その他の項目による費用を差し引いて払い戻しをいたします。
- (a) 本項〔12〕②〔ア〕の(a)、(c)により当社が旅行契約を解除したときは、お客様のお求めに応じてお客様のご負担で出発地へ戻するための必要な手配をいたします。
- (b) 当社が本項〔12〕②〔ア〕の規定に基づいて旅行契約を解除したときは、当社とおお客様との間の契約関係は、将来に向かってのみ消滅します。すなわちお客様が既に提供を受けた旅行サービスに関する当社の債務については、有効な弁済がなされたものとします。
- (c) 旅行代金の払い戻しの期間
- 当社は、第15項(2)③の規定により旅行代金を減額した場合、またはお客様もしくは当社が旅行契約を解除し払い戻すべき金額が生じた場合は、旅行開始前の解除による払い戻しにあっては、解除の翌日から起算して7日以内に、旅行代金の減額または旅行開始後の解除による払い戻しにあってはパンフレットに記載した旅行終了日の翌日から起算して30日以内に払い戻しをいたします。
- (d) 本項③の規程は、第21項または第24項で規定するところにより、お客様または当社が損害賠償請求権を行使することを妨げるものではありません。

18. 旅程管理

- 当社は、旅行の安全かつ円滑な実施を確保することに努力し、お客様に対しに掲げる業務を行います。但し当社がお客様とこれと異なる特約を結んだ場合はこの限りではありません。
- (1) お客様が旅行中、旅行サービスを受けることができないおそれがあると認められるときは、旅行契約に従った旅行サービスの提供を確実に受けられるために必要な措置を講ずること。
- (2) 本項(1)の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更せざるをえないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること等、契約内容の変更を最小限にとどめるよう努力すること。
- (3) 保護措置
- 当社は、旅行中のお客様が、疾病、傷害等により保護を要する状態にあると認めるときは、必要な措置を講ずることがあります。この場合において、これが当社の責に帰すべき事由によるものでないときは、当該措置に要した費用はお客様の負担とし、お客様は当該費用を当社が指定する期日までに当社の指定する方法で支払わなければならない。

19. 当社の指示

お客様は、旅行開始から旅行終了までの間、募集型企画旅行参加者として行動していただくときは、自由行動時間中を除き、旅行を安全かつ円滑に実施するための当社の指示に従っていただきます。

20. 添乗員

- (1) 添乗員同行の有無はパンフレット等に明示いたします。
- (2) 添乗員の同行する旅行にあっては添乗員が、添乗員が同行しない旅行にあっては旅行先における現地係員が、旅行を安全かつ円滑に実施するための必要な業務およびその他当社が必要と認める業務の全部または一部を行います。
- (3) 添乗員が同行しない旅行にあっては、現地における当社の連絡先を最終旅行日程表に明示いたします。
- (4) 添乗員の業務は原則として、8時から20時までといたします。
- (5) 添乗員は旅程管理に万全を尽くすため、お客様と同行させていただきます。なお、労働基準法の定めからも勤務中、一定の休憩時間を適宜取得させることが必要ですので、お客様各位のご理解とご高配をお願い申し上げます。

21. 当社の責任

- (1) 当社は旅行契約に基づき当社が引き受けた業務の履行にあたって、当社または当社の手配代行者の故意または過失により、お客様に損害を与えたときは、お客様が被られた損害を賠償します(損害発生の日翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があった場合に限り)。手配代行者とは、当社が旅行先において、お客様に提供する運送・宿泊機関等のサービス提供機関(航空機、鉄道、バス、ホテル等)の他の第三者の故意・過失により、お客様に損害を与えたときは、当該サービス提供機関またはその他の第三者の責任となります。
- (2) お客様が次に例示するような当社または当社の手配代行者の関与し得ないもしくは帰責性のない事由により、損害を被られた場合は、当社は本項(1)の責任を負いません。
- (ア) 天災地変、戦乱、暴動、またはこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
- (イ) 官公署の命令、外国の出入国規制、伝染病による隔離またはこれらによって生じる旅行内容の変更、旅行の中止
- (ウ) 運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、またはこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止
- (エ) 運送・宿泊機関等の遅延・不備・スケジュール変更・経路変更などまたはこれらによって生じる旅行日程の変更・目的地滞在時間の短縮
- (オ) 運送・宿泊機関等の事故、火災または第三者の故意または過失によりお客様が被られた損害事故(事故による障害治療費用、病気になる死亡・治療費用、賠償責任、救護者費用等は一切適用されません)
- (カ) 自由行動中の事故
- (キ) 食中毒
- (ク) 盗難・詐欺等の犯罪行為
- (ケ) 他の旅行参加者その他当社及び手配代行者以外とのトラブル
- (コ) その他、当社の関与し得ないもしくは帰責性のない事由
- (d) 荷物について生じた損害につきましては、本項(1)の規定につきましては、損害発生の日翌日から起算して21日以内に当社に対してお申し出があった場合に限り、旅行参加者1名につき15万円を限度として賠償いたします(当社または当社の手配代行者に故意または重大な過失がある場合を除きます)。

22. 特別補償

- (1) 当社は第21項の当社の責任が生じるか否かを問わず、当社約款特別補償規定により、お客様が募集型企画旅行参加中に偶然かつ急激な外来の事故によって生命、身体に障害を被った場合、お客様またはその法定相続人に死亡補償金、後遺障害補償金、入院見舞金および通院見舞金をお支払いいたします。また手荷物に関する損害につきましては損害保証金を支払います。ただし、現金、クレジットカード、貴重品、撮影済みのフィルム、その他当社約款特別補償規定第18条2項に定める品目については補償いたしません。ただし事故発生による傷害治療費用、病気による死亡・治療費用、賠償責任、救護者費用等は一切適用されません。
- (2) お客様が募集型企画旅行参加中に被られた損害が、お客様の故意、酒酔い運転、疾病等のほか、募集型企画旅行に含まれない場合で、自由行動中のスカイダイビング、ハングライダー搭乗、超軽量動力機(モーターグライダー、マイクロライオン機、ウルトラライト機等)搭乗、ジャイロプレーン搭乗のほかこれらに類する危険な運動中の事故によるものであるときは、当社は本項(1)の補償金および見舞金をお支払いいたしません。ただし当該運動が旅行日程に含まれているときは、この限りではありません。
- (3) 当社が第21項により責任を負うことになったときは、この補償金は、当社が負うべき損害賠償金の一部または全部に充当します。
- (4) 当社はおお客様の求めに応じて本旅行の日程から離れて行動するための手配を受けることがあります。この場合、当該別行動の旅行は手配旅行契約に基づくものと、本項特別補償の適用はありません。
- (5) 当社が、本項(1)に基づく補償金支払義務と前項による損害賠償義務を重ねて負う場合であっても、一方の義務が履行されたときは、その金額の限度において補償金支払義務、損害賠償義務とも履行されたものとします。

23. 旅程保証

- (1) 当社は、次表左欄に掲げる契約内容の重要な変更が生じた場合(ただし次の①②を除く)、旅行代金に次表右欄に記載する率を乗じて得た額の変更補償金を旅行終了日の翌日から起算して30日以内にお支払いいたします。ただし、当該変更事項について当社に第21項に規定する責任が発生する場合には、変更補償金としてではなく、損害賠償金の全部または一部として支払います。
- ① 次に掲げる事由による変更の場合は、変更補償金を支払いません。ただし、サービスの提供が行われているにもかかわらず運送・宿泊機関等の座席・部屋その他の諸設備の不足(オーバーブック)が発生したことによる変更の場合は変更補償金を支払います。
- (ア) 旅行日程に支障をもたらす悪天候・天災地変
- (イ) 戦乱
- (ウ) 暴動
- (エ) 官公署の命令
- (オ) 欠航、不備、休業等運送・宿泊機関等のサービス提供の中止
- (カ) 遅延、運送スケジュールの変更等当初の旅行計画にかなわない運送サービスの提供
- (キ) 旅行参加者の生命または身体安全確保のために必要な措置
- ② 第17項の規定に基づき旅行契約が解除されたときの当該解除された部分にかかわる変更の場合、当社は変更補償金を支払いません。
- (2) 本項(1)の規定にかかわらず、当社がひとつの旅行契約に基づき支払う変更補償金の額は、第9項のお支払い対象旅行代金に15%を乗じて得た額を上限とします。なお変更補償金の額が1,000円未満であるときは、当社は変更補償金を支払いません。
- (3) 当社は、お客様が同意された場合、同等価値以上の物品・サービスの提供をもって、金銭による変更補償金の支払いに替えていただくことがあります。
- (4) 当社が本項(1)の規定に基づき変更補償金を支払った後に、当該変更について、第21項(1)の規定に基づき、当社の責任が発生することが明らかになった場合には、お客様は当該変更にかかわる変更補償金を当社に返還しなければなりません。この場合当社は、同項の規定に基づき当社が支払うべき損害賠償の額と、お客様が返還すべき変更補償金の額とを相殺しその残額を支払います。

○変更補償金

当社が変更補償金を支払う変更	変更補償金の額＝ 1件につき下記の率×お支払対象旅行代金	
	旅行開始日の前日までにお客様に通知した場合	旅行開始日以降にお客様に通知した場合
①パンフレットに記載した旅行開始日または旅行終了日の変更	1.5%	3.0%
②パンフレットに記載した入場する観光地または観光施設（レストランを含む）その他の旅行目的地的変更	1.0%	2.0%
③パンフレットに記載した運送機関の等級または設備のより低い料金のものへの変更（変更後の等級および設備の料金の合計額がパンフレットに記載した等級および設備のそれを下回った場合に限ります）	1.0%	2.0%
④パンフレットに記載した運送機関の種類または会社名の変更	1.0%	2.0%
⑤パンフレットに記載した本邦内の旅行開始地たる空港または旅行終了地たる空港の異なる便への変更	1.0%	2.0%
⑥パンフレットに記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便または経由便への変更	1.0%	2.0%
⑦パンフレットに記載した宿泊機関の種類または名称の変更	1.0%	2.0%
⑧パンフレットに記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更	1.0%	2.0%
⑨上記①～⑧に掲げる変更のうちパンフレットのツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5%	5.0%

- 注1：「旅行開始前」とは当該変更について旅行開始日の前日までにお客様に通知した場合、「旅行開始後」とは当該変更について旅行開始当日以降にお客様に通知した場合をいいます。
- 注2：最終旅行日程表が交付された場合には、「パンフレット」とあるのを「最終旅行日程表」と読み替えた上で、この表を適用します。この場合において、パンフレットの記載内容と最終旅行日程表の記載内容との間または最終旅行日程表の記載内容と実際に提供された旅行サービスの内容との間に変更が生じたときは、それぞれの変更につき1件として取り扱います。
- 注3：③または④に掲げる変更に係る運送機関が宿泊設備の利用を伴う場合は1泊につき1件として取り扱います。
- 注4：④に掲げる運送機関の会社名の変更については等級または設備がより高いものへの変更を伴う場合には適用しません。
- 注5：④⑦⑧に掲げる変更が1乗車船等または1泊の中で複数発生した場合であっても、1乗車船等または1泊につき1件として取り扱います。
- 注6：⑨に掲げる変更は、①から⑧までの率を適用せず、⑨によります。

24. お客様の責任

- お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為、もしくはお客様が当社約款の規定その他旅行契約の内容や添乗員・現地係員の注意等を守らないことにより当社が損害を被った場合は、当社はお客様から損害の賠償を申し受けます。
- お客様は当社と旅行契約を締結するに際して、当社から提供された情報を活用し、お客様自身の権利、義務その他の旅行契約の内容について理解するよう努めなければなりません。
- お客様は、旅行開始後においてパンフレット記載の旅行サービスを円滑に受領するため、契約書面と異なる旅行サービスが提供されたことと認識されたときは、旅行地において速やかにその旨を当社、当社の手配代行者または、当該旅行サービスの提供者に申し出なければなりません。

25. オプションツアーまたは情報提供

- 当社の募集型企画旅行参加中のお客様を対象として、別途の旅行代金を収受して当社が企画・実施するオプションツアーについてはパンフレット等で明示します。
- オプションツアーの企画者が当社以外の現地法人である旨をパンフレット等で明示した場合には、当該オプションツアー参加中にお客様に発生した第22項で規定する損害に対しては、主たる旅行契約の一部として取り扱い、当社は同項の規定に基づき保証金または見舞金を支払います（但し、当該オプションツアーのご利用日が主たる募集型企画旅行の「無手配日」であり、かつその旨パンフレット又は確定書面にて記載した場合を除きます）。また、当該オプションツアーの履行にかかわる企画者の責任およびお客様の責任は、すべて当該オプションツアーが履行される現地法人および当該企画者の定めによります。
- 当社は、パンフレット等で「単なる情報提供」として可能なスポーツ等を記載した場合、その旨を明示します。この場合、当該可能なスポーツ等に参加中にお客様に発生した損害に対しては、当社は第22項の規定は適用しますが、それ以外の責任は負いません。

26. 旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件の基準期日は2023年7月です。旅行代金の基準期日については、パンフレット等に明示した日となります。

27. その他

- お客様が個人的な案内・買い物等を添乗員・現地係員に依頼された場合のそれに伴う諸費用、お客様のけが、疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失・忘れ物回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用が生じたときには、それらの費用をお客様にご負担いただきます。
- お客様の便宜をはかるため土産物店等にご案内をすることがありますが、お買い物に際しましては、お客様の責任でご購入していただきます。当社では、商品の交換や返品等のお手伝いはいたしかねます。免税払い戻しがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてご用意いただき、その手続きは、土産店・空港等でご確認のうえ、お客様ご自身で行ってください。ワシントン条約や国内諸法令により日本への持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には十分ご注意ください。
- 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。
- 当社が旅行契約により旅程を管理する義務を負う範囲は、日本発着のものについては、各コース日程表に記載している出発空港を出発（集合）してから、当該空港に帰着（解散）するまでとなります。海外発着のものについては、日程表等でご案内した海外での集合場所に集合してから、海外の解散場所で解散するまでとなります。
- 日本国内の空港から本項(4)の発着空港までの区間を、普通運賃またはパンフレット等に記載した追加代金等で利用する場合、当該区間は旅行契約の範囲に含まれません（パンフレット等で追加代金不要等と表示した場合は除きます）。
- お客様と当社との紛争については、日本国内の裁判所のみが管轄を有し、日本法に準拠するものとします。

●お客様へ『ご案内とご注意』●

《空港諸税・燃油サーチャージについて》

- 旅行代金には、空港諸税および燃油サーチャージは含まれておりません（パンフレット等で総額表示して旅行代金に燃油サーチャージを含んで表示した場合は除きます）。空港諸税および燃油サーチャージは、旅行契約成立時点において確定した金額の日本円換算額を別途お支払いいただきます。それ以降の為替相場の変動による追加徴収、返金はいたしません。
- 上記にかかわらず、空港諸税・燃油サーチャージ等の新設や増額、減額の場合には、当該時点における当社発券レートにて再度空港諸税・燃油サーチャージ等を円換算し、上記で確定した日本円換算額との差額を追加徴収、返金させていただきます（パンフレット等で総額表示して旅行代金に燃油サーチャージを含んで表示した場合は、燃油サーチャージの増減による追加徴収および返金はいたしません）。
- 燃油サーチャージの値上げを理由とした解除の場合は所定の取消料を申し受けます。

《パスポートとビザについて》

- お客様のパスポートが今回のご旅行に必要な残存有効期限を満たしているか、また、旅行先の国にビザが必要かどうかをパンフレット等の記載事項よりご確認のうえ、必要な手続きをお済ませください。
- アメリカ合衆国へのご旅行または経由をされるお客様は、お持ちのパスポートが機械読取式（MRP）かどうかをご確認ください。お持ちのパスポートが機械読取式ではない場合（非MRP）アメリカのビザが必要となります。アメリカのビザを取得されるか、もしくはパスポートを更新してください。
- 日本国籍以外の方は、ご自身にて自国の領事館、渡航先の領事館、入国管理事務所等にお問い合わせのうえ、ビザおよび再入国許可、パスポートの残存有効期間等の確認および手続きをお済ませください。
- 渡航先でのパスポート紛失等に備え、ご出発前にパスポートの最初のページ（お客様の情報が記載されているページ）のコピー及び予備のパスポート用写真（2枚）を、旅券と別にお持ちになることをお勧めいたします。

《当社の免責事項に関する追加手配について》

- 悪天候、天災地変、交通機関の遅延・不通、スケジュールの変更・ストライキ・経路変更等による旅行日程の変更・目的地滞在期間の短縮および観光地の変更・削除などが生じる場合があります。このような当社の関与しえない事由の場合、当社は免責となりその責任は負いかねますが、当初予定する日程に従った旅行サービスが提供できるよう手配努力します。その場合、現地で追加手配した交通費・宿泊費等はお客様のご負担となります。

《ご旅行をお楽しみいただくために》

- ご旅行中に提供されたサービスが、パンフレット記載の内容とは異なることと認識された場合はご旅行中に速やかに申し出ください。ご帰国後にお申し出の場合は対応しかねる場合もございます。

《事故等のお申し出について》

- 旅行中に事故などが生じた場合は、直ちに最終旅行日程表とあわせてお知らせする緊急連絡先にご通知ください。

《航空会社のサービスについて》

- 航空会社による座席配分または航空機の座席配列もしくは混雑状況、チェックインの時間等により、グループ、ご家族で参加の場合でも、隣合わせの席やその他ご希望に添いかねます。また通路側、窓側のご希望は必ずしも受けできません。
- 当社の旅行にご参加いただくことにより、航空会社のマイレージサービスを受けられる場合がありますが、同サービスに関わるお問い合わせ、登録等はお客様ご自身で当該航空会社へ行ってください。また、利用航空会社の変更により、お客様が受ける予定であった同サービスが受けられなくなった場合、理由の如何にかかわらず、当社は第21項の責任を負いません。

1. 本旅行条件書の意義

本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める「取引条件説明書面」および同法第12条の5に定める「契約書面」の一本となります。

2. 手配旅行契約

- (1)お客様と株式会社ベネッセ・キャリア(東京都新宿区西新宿2-1-1、観光庁長官登録旅行業第2065号 以下「当社」といいます)とは手配旅行契約(以下「旅行契約」といいます)を締結することになります。
  - (2)手配旅行契約とは、当社がお客様の依頼により、お客様のために代理、媒介または取次をすることなどにより、お客様が運送・宿泊機関等の提供する運送・宿泊その他のサービス(以下「旅行サービス」といいます)の提供を受けることができるように、手配することを引き受ける契約をいいます。
  - (3)当社は旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の費用(以下「旅行費用」といいます)の他、当社所定の旅行業務取扱料金(以下「取扱料金」といいます)を申し受けます。
  - (4)旅行契約の内容・条件は、本旅行条件書・当社旅行予約手配旅行契約の部によりします。
  - (5)当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了いたします。従って、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合でも、当社がその義務を果たしたときは、所定の取扱料金をお支払いいただきます。
- ※取扱料金は「旅行業務取扱料金表」でご確認ください。

3. 申込条件

- (1)当社のプログラム(長期留学・短期留学等)に参加する方に限ります。
- (2)申込時点で18歳未満の方は、保護者の同意書が必要です。
- (3)慢性疾患をお持ちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の方、身体に障害をお持ちの方などで特別な配慮を要する方は、その旨旅行のお申し込み時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲で応じてさせていただきます。
- (4)外国籍のお客様は別途の手続・手配等が必要となる場合がありますので、必ずお申し込み時にお申し出ください。
- (5)ご出発まで一定以上の日数がない場合、お申し込みをお断りさせていただく場合があります。
- (6)その他当社の業務上の都合により、お申し込みをお断りする場合があります。

4. 団体・グループ契約

- (1)当社は、団体・グループを構成するお客様の代表としての契約責任者から、旅行お申し込みがあった場合、契約の締結および解除等に關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。
- (2)契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提出していただきます。
- (3)当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予測される債務または義務については、何ら責任を負うものではありません。
- (4)当社は、契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後において、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。
- (5)当社は、契約責任者から構成者変更のお申し出があった場合、可能な限りこれに応じますが、変更により生じる旅行代金の増加および変更を要する費用は、お客様の負担とさせていただきます。

5. 旅行のお申し込みと契約の成立時期

- (1)当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入のうえ、旅行代金の30%以上全額までの申込金を添えてお申し込みください。申込金は旅行代金・取消料・取消手数料その他、お客様が当社に支払うべき金銭の一部として取り扱います。なおPEX航空券・発券期限付き事前購入型航空券・海外発航空券など発券期限のある航空券の場合には、当社が指定する期日までに全額をお支払いいただきます。また、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日以降にお申し込みの場合は、申込時点または、当社が指定する期日までに全額をお支払いいただきます。
- (2)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時に成立いたします。
- (3)上記2)にかかわらず、次の場合はお申込金の支払を受けるとなく旅行契約が成立します。
  - 【1】お申込金の支払を受けるとなく、契約を締結する旨の書面を交付した場合(書面をお渡した時点、郵送の場合は発信した時点、FAXおよびEメールの場合はお客様に到達した時点で契約成立となります)。
  - 【2】団体・グループ契約において契約責任者に申込金のお支払いを受けることなく手配旅行契約の締結を承諾する旨を記載した書面をお渡した場合、当社が当該書面を交付した時点で契約は成立いたします。
  - 【3】旅行出発日までに旅行代金引き換えに旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面(eチケット、ホテルクーポン等)をお渡した場合(当社が契約の締結を承諾した時点で契約成立となります)。

6. 契約書面のお渡し

当社は、旅行契約成立後速やかにお客様に、旅行日程、旅行サービスの内容その他の旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお渡します。契約書面は、本旅行条件書、ご旅行お引受書、ご日程表、ご旅行代金見積書等により構成されます。ただし、当社が手配するすべての旅行サービスについて乗車券類、宿泊券その他の旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面をお渡しするときは、当該書面をお渡ししないことがあります。

7. 旅行代金のお支払い

- (1)旅行代金は旅行契約成立後、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前に旅行代金全額をお支払いいただきます。また21日目にあたる日以降にお申し込みの場合は、お申し込み時点または旅行開始日の当社が指定する期日までに支払いただきます。旅行代金は銀行振り込みにてお支払いいただきます。その際振込手数料はお客様の負担となります。
- (2)旅行代金とは、当社が旅行サービスを手配するために、運賃、宿泊料、その他の運送・宿泊機関等に対して支払う費用及び当社所定の旅行業務取扱料金(変更手数料金及び取消手数料金を除きます)をいいます。
- (3)航空券代金は運賃本体(平日・週末運賃、日本国内・海外アドオン運賃、途中降機運賃、マイルアップ加算額等の合算額等)、付加運賃(燃油サーチャージ等)と空港諸税(空港施設使用料、通行税等)、航空保険料等の合計をいいます。なお、付加運賃、空港諸税、航空保険料は運賃本体と別途にご請求させていただきます。
- (4)旅行代金は請求書に記載した期日までに支払いただきます。旅行代金の支払期日は手配内容によって異なります。またピーク時期や混雑状況など航空会社や宿泊施設等の予約事情により急遽発券等の依頼が入ることがあり、その場合には支払期日が早まります。
- (5)お客様のお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用は、お客様のご負担となります。
- (6)当社指定の銀行口座への申込金、旅行代金等のお客様からの振り込みがあった場合には、当社の領収書は銀行の発行する振込受領書をもって代えさせていただきます。

8. 空港諸税・燃油サーチャージ等のお支払い

- (1)航空券発券時に徴収となります空港諸税、航空保険料、燃油サーチャージ等は運賃本体には含まれておりません。旅行契約成立時点において確定した金額の日本円換算額を別途お支払いいただきます。なお徴収額は、ご利用いただく航空券運賃の大人・子供種別に準じます。
- (2)日本円換算額は、旅行契約の成立時点で確定します。それ以降の為替相場の変動による追加徴収、返金は致しません。
- (3)本項の規定にかかわらず、空港諸税・燃油サーチャージ等の新設や増額、減額の場合には、当該時点における当社発券シートにて再度空港諸税・燃油サーチャージ等を円換算し、本項2)で確定した日本円換算額との差額を追加徴収、返金させていただきます。
- (4)燃油サーチャージの値上げを理由とした解除の場合は所定の取消料・取消手数料を申し受けます。

9. 旅行代金の変更

- (1)当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改定、その他の事由により旅行代金の変動が生じた場合は、当該旅行代金を変更することがあります。
- (2)当社は、旅行サービスを手配するために実際に要した旅行代金とお客様から旅行代金として受取った金額とが合致しない場合は、速やかに旅行代金の精算をさせていただきます。
- (3)お客様が事前に利用航空会社の承認を得ることなく片道ののみ利用された(帰路便を放棄された)場合は、航空会社から片道普通航空運賃、または当該航空券の往復の公示運賃との差額を徴収されることがあります。その際は、お客様に差額をお支払いいただきます。

10. 契約内容の変更

- (1)お客様が、旅行日程・旅行サービス等の旅行契約内容の変更を求めた場合、当社は可能な限りその求めに応じます。
- (2)お客様の求めにより旅行契約を変更する場合、既に完了した手配を取消するために運送・宿泊機関等に対して支払う取消料・違約料その他の手配変更を要する費用は、お客様の負担とさせていただきます。
- (3)上記変更を要する費用とは別に、変更手続きをすることの対価として当社所定の変更手数料をお支払いいただきます。※変更についての規定および変更料・変更手数料については、お申し込みの旅行サービス(航空券の種類等)により異なります。「旅行業務取扱料金表」でご確認ください。

11. 旅行契約の解除

- (1)お客様は取消手数料金等をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約の全部または一部を解除することができます。お客様の都合により旅行契約を解除される場合は、お客様に本項3)に定める料金を申し受け、残額があればこれを払い戻します。契約解除のお申し出は、お申し込み店の営業時間内にお受けします。
    - ※取消についての規定および変更料・変更手数料については、お申し込みの旅行サービス(航空券の種類等)により異なります。「旅行業務取扱料金表」でご確認ください。
  - (2)お客様が第7項に規定する期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することがあります。このときはお客様に本項3)に定める料金をお支払いいただきます。
  - (3)本項1)2)に該当するときは、次の料金をお支払いいただきます。なお返金を生じた場合返金に伴う取扱手数料はお客様のご負担とし、金融機関のお客様の口座への振込みとさせていただきます。
    - 【1】お客様が既に提供を受けた旅行サービスの対価・費用
    - 【2】お客様がまだ提供を受けていない旅行サービスに関わる取消料・取消手数料・違約料として運送・宿泊機関等に対して既に支払った、またはこれから支払う費用(すでに航空券を発行している場合の払戻手数料を含みます)。
    - 【3】当社所定の取消手数料
    - 【4】当社が得るはずであった取扱料金
- ※取扱料金は「旅行業務取扱料金表」にてご確認ください。
- (4)当社の責に帰すべき理由により旅行サービスの手配が不可能になった時は、お客様は旅行契約を解除することができます。このとき当社は、お客様がすでに受けた旅行サービスの対価として旅行サービス提供機関に支払う費用を差し引いて、既に受取った旅行代金から残額を払い戻いたします。

12. 当社の責任

- (1)当社の責任の範囲は、第2項2)に記載した手配行為に限定されます。
- (2)当社は旅行契約の履行にあたって、当社又は当社が手配を代行させた者(以下「手配代行者」といいます。)の故意又は過失により、お客様に損害を与えたときは、お客様が被られた損害を賠償いたします。ただし損害発生の日翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があった場合に限りします。
- (3)お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービスの提供の中止、官公庁の命令、お客様ご自身の故意または過失による損害、その他の当社または当社の手配代行者の関与しない事由により損害を被ったとき、当社はその損害を賠償する責任を負うものではありません。
- (4)手荷物について生じた本項2)の損害につきましては、本項2)の規定にかかわらず損害発生の日翌日から起算して21日以内に当社に対して申し出があった場合に限り、賠償いたします。ただし、損害額の如何にかかわらず当社が行う賠償額はお1人あたり最高15万円まで(当社に故意、又は重大な過失がある場合を除きます。)といたします。

13. お客様の責任

- (1)お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為により当社が損害を受けた場合は当社はお客様から損害の賠償を申し受けます。
- (2)お客様は当社と旅行契約を締結するに際して、当社から提供された情報を活用し、お客様自身の権利義務その他の旅行契約の内容について理解するよう努めなければなりません。

14. お客様が発売までに実施する事項

- (1)ご旅行に要する旅券の準備および残存有効期限の確認・査証・再入国許可および各種証明書の取得および出入国手続書類の作成等はお客様ご自身の責任で行っていただきます。
- (2)渡航先の衛生状況については「厚生労働省 検疫所ホームページ(<http://www.forth.go.jp/>)」にてご確認ください。
- (3)渡航先(国または地域)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ので、外務省「海外安全ホームページ」(<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>)にてご確認ください。

《お申し込みの氏名(スペル)の変更および訂正について》

- お申し込みの際および申込書への記入において氏名(スペル)はご旅行に使用されるパスポートの記載通りにご記入ください。氏名(スペル)を誤ってお申し込みされた場合、航空券の再発券、関係する機関への氏名訂正が必要になり、所定の取消料をいただきます。また運送・宿泊機関の事情により、氏名の訂正が認められない場合、旅行契約を解除し所定の取消料をいただく場合もございます。

《変更について》

- 手配旅行では、各種変更の場合には一旦取消した後に新規予約として取り扱います。その際取消料の発生する対象期間内の場合には取消料の対象となります。変更とは出発日より帰国日の日程変更、減延滞、コース変更(航空会社、ホテル、観光内容等)、旅行参加者の名前の変更を含みます。

《航空会社のサービスについて》

- 航空会社の無料受託手荷物について  
航空会社の受託手荷物については、無料で預けられる手荷物の量に制限があります。制限を超えると、超過手荷物料金が必要となります。方面および航空会社ごと異なるので航空会社等にご確認ください。
- 搭乗手続きについて  
航空機への搭乗手続きは余裕を持って行ってください。また、予告なしに出発時刻が変更される場合がありますので、ご利用航空会社へ出発・搭乗手続き時刻等をご確認ください。

《海外旅行保険について》

- 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すすめいたします。海外での治療費や賠償金は高額になる場合があります。

《その他》

- 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。
- 株式会社ベネッセ・キャリア 東京本社  
総合旅行業務取扱管理者 庄司 利夫  
総合旅行業務取扱管理者とは、お客様との旅行を取り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。

旅行業務取扱料金表 【株式会社ベネッセi-キャリア】

(この書面は旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面の一部となります。)

この度は当社をご利用いただき、誠にありがとうございます。当社ではお客様のご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、旅行業法の定めに基づき、旅行業務取扱料金として次の料金を申し受けます。

サポート対象となるビザの種類と渡航手続き代行料金

内 容		取扱料金	変更手数料金	取消手数料金	特記事項
運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合		ご旅行費用 総額の20%以内	ご旅行費用 総額の20%以内	ご旅行費用 総額の20%以内	下限は各取扱料金の 合算額とします
日本発 国際航空券	1名1件	6,000円(税抜)	旅行業務取扱料金の 70%相当分	旅行業務取扱料金の 70%相当分	

旅行業務取扱料金表の基準日

この旅行業務取扱料金表は2023年4月を基準としています。

## お申し込み前に必ずチェック

# ホームステイでの滞在について

### ホームステイとは

ホームステイでは各国の一般的な家庭に滞在し、生きた英語や生活環境を体験することができます。

ホストファミリーは留学生に宿泊場所と食事を提供し、生活のサポートをします。

ホームステイ先では、学生の部屋や食事の条件が決まっていますので

現地オリエンテーションやホストファミリー宅到着時にご確認ください。

#### 洗濯

到着時、洗濯についてのルールを確認しましょう。

- 洗濯の頻度は1週間に1回程度が一般的です。ホストファミリーの分と一緒に洗ってくれる場合や、洗濯機の使い方を教えてもらい自分で洗濯する場合があります。バスルームや洗面台で洗濯する場合はホストファミリーに相談しましょう。海外では屋外に干すのではなく、乾燥機を使うのが一般的です。



#### 食事

日本とは異なる海外の食生活、滞在する国のスタイルを楽しみましょう。

- ホームステイ先から提供される食事の回数などはプログラムによって異なります。詳しくは最終旅行日程表でご確認ください。アクティビティ参加中や週末の外出時は、食事をご自身で購入してください。
- 海外での食事は一般的に日本より質素です。朝食はシリアル、夕食は加工食品（冷凍食品やファーストフード）のみということもあります。ホストファミリーが同じ食事をしている限り、それが現地の生活習慣と理解しましょう。どうしても食べられないものがある場合は、ホストファミリーに直接伝えてください。



#### お風呂

シャワーを使って、手短かに済ませましょう。

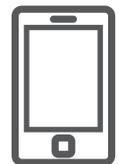
- シャワーだけで手短かに済ませるのが一般的です。国や地域によってはシャワーの時間が5分以内、3分以内などに決められていることもあります。特に海外では節水の意識も高いことから、シャワーの出っぱなしや長時間の使用は避けましょう。
- シャンプーやボディソープなどのアメニティは、自分自身のものを持参しましょう。
- 使用後は髪の毛などのゴミを掃除し、きれいな状態に戻しましょう。
- 1週間に使ってよいタオルの枚数なども決まっている場合がありますので、ホストファミリーに確認しましょう。



#### デバイス

万が一に備え、海外で通話ができる携帯電話やWi-Fiルーターなどのデバイスを持参しましょう。

- 電話をする場合は、極力自分が持参した携帯電話を利用するようにしましょう。緊急な要件などで、やむを得ずホストファミリーの電話を利用したい場合は事前にホストファミリーに相談しましょう。
- ホストファミリーの電話やWi-Fi環境を利用する場合は、事前に費用の支払いについても確認するようにしましょう。
- ホストファミリーの家にWi-Fi環境がない場合があります。Wi-Fi環境がある場合も、利用できるとは限りませんのでご注意ください。使用を予定している方は日本国内でレンタルされることをおすすめします。



### ファミリーの一員として

- ホストファミリーに対して、礼儀正しく、敬意をもって接しましょう。掃除や片付け、入浴、食事など家庭内のルールを理解して従い、わからないことは遠慮なく聞いてみましょう。わかったつもりの行動が思わぬトラブルを招くこともあります。
- 毎朝ベッドメイクをしましょう。部屋や使用後のシャワールーム、キッチンなどの片付けは自分で行うのが一般的です。食事の準備や片付けなど、簡単な手伝いも積極的に申し出て、コミュニケーションの機会にしましょう。

ホームステイは共同生活です。ホストファミリーと気持ちよく生活ができるよう、わからないこと、不満に感じたことは、まずホストファミリーに、難しければ添乗員（同行の場合）またはホストファミリーをよく知る現地スタッフに自分から確認しましょう。



※写真はイメージです

# お申し込み前に必ずチェック

以下の内容は、学生寮滞在の一般的なルール・条件になります。詳細は寮ごとに異なりますので、必ず到着時のオリエンテーションにてご確認ください。

## 学生寮での滞在について

学生寮滞在のプログラムの場合、語学学校が立地する大学のキャンパス内にある学生寮や、キャンパス外にある学生専用マンションなどに滞在いただきます。寮スタッフの支援を受けながら、現地の大学生や留学生などと共同生活を送ります。身の回りのことは自分でいき、わからないことは自ら質問するなど、自立して過ごすことが求められます。また寮の設備は一般的に簡素であるため、着替えやタオル、洗面用具などは多めに持参するようにしましょう。

寮生活のルールは、通常、到着時のオリエンテーションにて寮スタッフより説明されますので、よく聞いて内容を理解してください。

### 洗濯

セルフサービス式の  
コインランドリーで  
各自洗濯します。

- 寮内のセルフサービス式のコインランドリーをご利用ください。支払方法は、寮スタッフにご確認ください。コインランドリーに洗濯物を持ち運びするためのランドリーバッグがあると便利です。
- 寮内に備え付けの洗剤がない場合は現地でご購入ください。滞在期間が比較的小さい場合は、日本から旅行用の小分けの洗剤パックを持参されると便利です。
- 海外の洗濯機は細やかな設定ができないケースが多いため、デリケートな衣類やドライクリーニングが必要な衣類を持参するのは避けましょう。
- ハンドタオルや下着、靴下などをバスルームや洗面台で手洗いたい場合は、部屋干しのための洗濯ピンチを持参することをお勧めします。

### 食事

キャンパス内のカフェテリアを  
利用しましょう。

- 学生寮では食事が提供されない場合がほとんどです。語学学校や学生寮の近隣のフードコートやレストラン、カフェなど外食を利用しましょう。
- 食事が提供される学生寮の場合は、IDカードを利用して、各自食べたいものを購入するスタイルが一般的です。カフェテリアの場所や営業時間は寮スタッフに確認しましょう。アレルギー等をお持ちの方は、各自、アレルギーの食材が含まれていないことを確認して購入するようにしましょう。
- 学生寮には、共有スペースなどに冷蔵庫、コンロ、電子レンジはある場合が多いですが、手の込んだ調理・自炊をすることはできません。
- 海外の食習慣は、日本とは異なります。朝食はシリアルやフルーツなどが中心の質素なものだったり、サンドイッチやハンバーガーなどが多く、メニューのバリエーションが少ないことも想定されます。心配な場合は、渡航先の国の持ち込み制限に違反しない限りで、インスタントの日本食などを持参してもよいでしょう。

### お風呂

シャワーで手短かに済ませましょう。  
タオルやバスアメニティは  
各自用意しましょう。

- 一般に学生寮にバスタブはなく、シャワーだけで手短かに済ませます。タオルは学生寮にて支給されることもありますが、ご自身でも必ず2〜3枚をご用意ください。ボディソープ、シャンプー、リンスなどのバスアメニティは各自用意ください。(滞在期間が比較的小さい場合は、日本から持参されることをお勧めします。現地で購入することもできます。)
- シャワー室には通常バスマットがありませんので、バスマットもご用意ください。汚れた場合に備えて、使い捨てできるものもお勧めです。
- シャワー使用後は髪の毛などのゴミを掃除し、きれいな状態で使いましょう。

### 電話 Wi-Fi

海外で通話ができる携帯電話、  
またはWi-FiとWi-Fiで利用できる  
通信端末を持参しましょう。

- 留学中に、必要に応じて現地スタッフや日本と連絡を取り合えるように、携帯電話、またはWi-FiとWi-Fiでインターネット接続できる通信端末を、日本から持参することを強く推奨しております。学生寮には寮スタッフが使用する電話もしくは公衆電話がありますが、極力、自ら持参した携帯電話や通信端末を利用するようにしましょう。
- 寮には無線LANサービスがありますが、電波が弱いなどの理由からスムーズにインターネット接続できないケースが発生しています。現地でインターネットの利用を希望される場合は、Wi-Fiを用意されることを推奨します。(滞在期間が比較的小さい場合は、海外Wi-Fiを日本でレンタルして持参することをお勧めします。留学先によっては、現地でレンタルすることも可能です。)

### 貴重品の 管理

貴重品の管理は  
各自で徹底しましょう。

- 学生寮の部屋には、通常、セーフティーボックスはありません。部屋を離れるときは、貴重品はトランクの中に入れてトランクの鍵をかける、貴重品ホルダーに入れて肌身離さず身につけるなど、各自で管理を徹底しましょう。
- 添乗員や寮スタッフは、貴重品の紛失について責任を負いません。あらかじめご了承ください。

### その他

寮生活は異文化理解の学習の場。  
充実した寮生活を送り、  
より多くの学びを得るために。

- 学生寮滞在では、世界各国の学生たちと共同生活を送ります。留学生たちの生活習慣や言動に戸惑うこともあるかもしれませんが、日本の常識は必ずしも世界の常識ではありません。簡単に相手を否定せず、他の学生たちの言動の背景や価値観を想像し、互いに尊重し合って一緒に過ごすための方法やコミュニケーションを考える努力をしましょう。
- 学生寮生活で困ったときは、寮スタッフに遠慮なく相談しましょう。その際、どのようなことに困っているのか、寮スタッフにどのように対応してほしいかを、できる限り具体的にはっきり伝えましょう。不満を抱えたまま帰国しても、現地での貴重な時間は取り戻せません。留学生活で生じた困難を乗り越えようとするプロセスも大切な学びであることを理解しましょう。
- 学生寮生活では皆が快適に共同生活を送れるように、持ち物を整理整頓する、食べ物や飲み物を放置しない、毎朝ベッドメイクをする、食事の後に皿を下げたりテーブルをふく、使い終わったシャワールームを掃除するなど、自ら率先してマナーを守り過ごしましょう。
- 各学生寮の滞在ルールに違反したり、寮スタッフの指示に従わなかった場合、違反の内容が違法であったり重大な場合などには、寮からの退去を命じられる場合もあります。あらかじめご了承ください。



## ① 全員提出

## 短期留学プログラム募集型企画旅行 参加申込書

(株)ベネッセi-キャリア宛 「募集型企画旅行条件書」と「個人情報の取り扱いについて」の内容を確認し、同意の上、以下の旅行に申し込みます。

プログラムコード パンフレット表紙に記載されているアルファベット及び数字をご記入ください。(例:9TINDSY)		英語コース		例:IEP	
現地到着日	月 日	留学期間	週間	滞在方法	<input type="checkbox"/> ホームステイ <input type="checkbox"/> 寮/ホステル ※いずれかにチェック
氏名	フリガナ 姓 名				
生年月日	(西暦) 年 月 日	年齢 (プログラム開始時) 才	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	国籍 <input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> アメリカ <input type="checkbox"/> その他( )
現住所	フリガナ 〒( ) <small>※弊社からの資料はこちらの住所にお送りします。送付先の変更を希望される場合は必ずベネッセi-キャリア留学窓口までご連絡ください。</small>				
連絡先	自宅電話番号		携帯電話番号		
	メールアドレスフリガナ		メールアドレス		
【メールアドレス記入例】 ゼロ オー 数字の0(ゼロ)英字のO(オー)は左記の通りご記入ください。 0 O 記号の_(アンダーバー)・(ハイフン)は記号上にフリガナをふってください。 ※留学の手続きにあたって、メールでご連絡する場合がありますので、メールアドレスを記入してください。正しく記載いただいていない場合誤送の可能性もありますので明確にご記入ください。 ※ドメイン「ベネッセi-キャリア留学窓口<studyabroad@benesse-i-career.co.jp>」からのメールを受信できるよう設定をお願いします。 こちらのメールアドレスに、この留学の手続きに必要な連絡以外で、海外留学に関する最新情報やイベント情報などをお送りしてもよろしいでしょうか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ					
国内の緊急連絡先 ※	氏名	フリガナ 姓 名 (続柄)	電話番号	〒( ) <input type="checkbox"/> 現住所と同じ場合チェック	
	メールアドレス	フリガナ <small>※緊急時で電話が繋がらない時にメールでご連絡しますのでメールアドレスを記入してください。</small>			
学校名・学部・学科	大学	学部	学科	学年 ※プログラム開始時点	年生
お申し込み時点でご本人が18歳未満の場合	私は申し込み人の親権者(法定代理人)として、申し込み人が貴社と旅行契約を締結することに同意致します。 親権者署名 年 月 日				

キリトリ

## &lt;個人情報の取り扱いについて&gt;

ベネッセi-キャリアが取り扱う留学プログラム(以下、本プログラム)の申し込みにあたりお客様からご提供いただく個人情報は、本プログラムの実施および実施に伴う各種連絡、運送・宿泊機関等の提供する旅行サービスの手配および受領のために必要な範囲内で利用します。また、当社から進路・進学・語学・就職等の商品・サービスに関するご案内、調査・統計・マーケティング資料作成および、研究・企画開発に利用します。お客様の意思によりご提供いただけない部分がある場合、手続き・サービス等に支障が生じることがあります。また、旅行手続等で個人情報の取り扱いを業務委託しますが、厳重に委託先を管理・指導します。

(本プログラムの実施に関連する企業との個人情報の利用について)

お客様より頂いた個人情報を、本旅行の目的に必要な範囲において、提供・共同利用いたします。

①提供先:当社で手配を希望された運送・宿泊機関(例)ホールセラー(航空券卸会社)航空会社、ホテル、ビザ申請代行会社

- ◆提供する情報:参加者氏名/パスポート名・生年月日・性別・パスポート情報
- ◆提供目的:航空券等のチケットの予約・発見・受領及び運送・宿泊先手配業務

②提供先:現地プログラム催行会社

- ◆提供する情報:参加者氏名/パスポート名・生年月日・性別・住所・メールアドレス・パスポート情報、健康情報、その他サービス提供において必要な情報
- ◆提供目的:現地での学習プログラム・宿泊先の提供やサポート実施

③提供先:現地での危機管理対応会社

- ◆提供する情報:参加者氏名/パスポート名・生年月日・性別・住所・メールアドレス・その他サービス提供において必要な情報
- ◆提供目的:現地で発生したトラブル対応を円滑に解決するため

④提供先:在籍学校

- ◆提供する情報:プログラムを安全に履行するために必要な情報
- ◆提供目的:プログラムの円滑な運営のため

提供手段:書面、メール等データ、電話、暗号化等によって秘匿化したウェブシステムを経由し、安全な手段で提供

⑤共同利用:ジェイアイ傷害火災保険株式会社、株式会社JTB グローバルアシスタンス

- ◆共同利用する情報:会員および保護者の氏名、渡航日程、事故情報(医療・健康情報含む)、その他サービス提供において必要な情報
- ◆共同利用目的:円滑なサポートサービス提供のため

取得方法:申込書面などを通して取得

共同利用個人情報管理責任:(株)ベネッセi-キャリア

お客様の情報は、暗号化等の安全な手段で授受するとともに、各社にて適切に管理を行います。

ベネッセi-キャリアの個人情報に関するお問い合わせは、下記弊社ホームページのお問い合わせフォームにて承ります。

<https://enquete.benesse.ne.jp/form/o/wed06dfab/form.php>

(株)ベネッセi-キャリア 個人情報保護管理者 各事業担当本部長

上記をご確認の上、ご承諾くださる方は「募集型企画旅行 参加申込書」をご記入ください。



この調査票は、参加者の方の健康状況を把握することで、海外でのプログラムに参加が可能かどうかを確認するために参考にさせていただきます。現地機関の受け入れ可否、及び安全かつ円滑なご旅行の実施への影響を考慮した結果、もしくは虚偽報告があった場合、当社はお申し込みをお断り、または旅行契約を解除することがあります。

質問1～5に該当する症状や、対応が必要な場合は、お申込書提出前にお電話にてご連絡ください。

また、以下にご記入いただいた内容は、現地関係者の周知徹底や対応をお約束するものではありません。予めご了承ください。

【全員必須でご回答ください】

質問1	<p>現在治療中または過去にかかった大きな病気はありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> てんかん（最終発作： 年 月） <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> 呼吸器性疾患（病名： ) <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> 発達障害（病名： ) <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> 精神疾患（病名： ) <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> 心疾患（病名： ) <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> その他（病名： ) <input type="checkbox"/> 治療中 <input type="checkbox"/> 完治</p> <p><input type="checkbox"/> 特になし</p> <p>※「その他」は、短期留学の旅程への参加や集団行動に支障がでる懸念がある症状の場合にご記入ください。</p>
質問2	<p>アレルギー疾患はありますか？</p> <p><input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ</p> <p>※「はい」にチェックを入れた方は、裏面（アレルギー詳細記入欄）も必ずご記入ください。</p>
質問3	<p>アレルギー疾患、または現在治療中の大きな病気（てんかん、呼吸器性疾患、発達障害、精神疾患、心疾患等）、その他体質のため、常用している薬はありますか？ ある場合は、常用薬の名称をご記入ください。 （例：抗てんかん薬のフェニトイン、糖尿病のインスリン製剤）</p> <p>※主に留学中に緊急で現地医療機関での治療・投薬が必要になった場合に参考にさせていただきます。 ※常用薬は留学にご持参いただき、参加者自身で管理・使用されるようお願いいたします。</p> <p><input type="checkbox"/> 常用薬がある ( ) ( )</p> <p><input type="checkbox"/> 特になし</p>
質問4	<p>アレルギー疾患や持病のため、主治医より運動や課外活動について指導や助言を受けていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> はい（指導内容： ) <input type="checkbox"/> いいえ</p>
質問5	<p>アレルギー疾患や持病がある場合、主治医から今回の留学参加について承諾を得ていますか？</p> <p><input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ</p> <p>※ご出発前に、主治医の診断書（英文）が必要になる場合があります。</p>
質問6	<p>プログラム参加中に特別な配慮を必要とする方は以下にご記入ください。</p> <p>( ) <input type="checkbox"/> 特になし</p>
質問7	<p>本申込書提出時点で、新型コロナウイルス感染症ワクチンは接種していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> はい（接種回数： 回） <input type="checkbox"/> いいえ（渡航までに3回目まで接種予定ですか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ）</p>

【任意でご回答ください】

※主に留学中に緊急で現地医療機関での治療・投薬が必要になった場合に参考にさせていただきます。

質問7	<p>感染症の罹患経験、最新の予防接種歴について、分かる範囲でご回答ください。</p> <p>・三種混合（DPT：ジフテリア・百日せき・破傷風）..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・BCG（結核）..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・はしか..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・風疹..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・インフルエンザ..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・水ぼうそう..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・おたふく風邪..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p> <p>・ロタウイルス..... <input type="checkbox"/> かかった / <input type="checkbox"/> 予防接種をした ( 年 月 ) / <input type="checkbox"/> 予防接種をしていない</p>
-----	---

## 【質問2で「はい」にチェックを入れた方のみご回答ください】

質問8	アレルギーの原因物質をご記入ください。(例: 卵) ※薬の成分でアレルギーがある場合はその薬品名もご記入下さい。  ( )
質問9	アレルギーの症状をご記入ください。(例: 顔が赤くなり、かゆみが出る)  ( ) ※過去に、アナフィラキシー(急性アレルギー反応)を経験された方は、発症時期(年月)とそのときの状況をご記入ください。 ( )
質問10	アレルギー症状が出た場合の対処法をご記入ください。 ※医師からエビペンの携帯を指示されている場合は、その旨ご記入ください。  ( )
質問11	アレルギーの原因物質が食物の方にお伺いします。ご自身の判断で摂らない(食べない)ように自己管理することが可能ですか。  <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
質問12	質問11で「いいえ」とお答えになった方のみにお伺いします。 上記の食べ物を除いたフライトミールがあれば希望しますか。下記の中からご希望に沿ってお選びください。  ※航空会社の提供状況により、ご希望に添えない場合があります。通常は日系航空会社以外の場合、卵、乳製品、小麦、魚介の除去以外の指定はできないことが多いです。該当するフライトミールが提供できない場合は、アレルギーが含まれる可能性のあるものを除いて、ご自身で選び取ってお召し上がりいただくか、搭乗前に食べ物を購入して機内にご持参いただく必要がございます。(出発ゲート通過後のターミナル内で購入したものが持ち込めません)。予めご了承ください。  <input type="checkbox"/> いいえ(フライトミール対応は不要) <input type="checkbox"/> はい(鶏卵を含まない) ※ベジタリアン・ビーガン食の提供となります。 <input type="checkbox"/> はい(乳製品を含まない) ※ベジタリアン・ビーガン食の提供となります。 <input type="checkbox"/> はい(小麦を含まない) ※無グルテン食の提供となります。 <input type="checkbox"/> はい(魚介、魚卵、甲殻類を含まない) ※ベジタリアン・ビーガン食の提供となります。 <input type="checkbox"/> はい(上記以外: )  ※日系航空会社(全日空、日本航空)の場合のみ下記から選んでご記入いただくことが可能です(利用予定の航空会社は、各プログラムページにてご確認ください)。 ○7品目アレルギーを含まない(小麦、蕎麦、乳製品、卵、落花生、えび、かに) ○27品目アレルギーを含まない(7品目アレルギーの他、あわび、いか、いくら、オレンジ、キウイフルーツ、牛肉、くるみ、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、まつたけ、もも、やまいも、りんご、ゼラチン、ごま、カシューナッツ)
質問13	アレルギーにより、現地滞在中の食事になにか配慮が必要ですか。下記にお書きください。  ※ホームステイの場合は、到着時、ホストファミリーにご自身からも伝えていただく必要がございます。事前に英文にてご準備ください。添乗員の同行するプログラムでは、必要に応じて添乗員がサポートいたしますのでお声かけください。 ※寮やホテル、ホテルのプログラムではロケーションにより、アレルギー対応をいたしかねることがございます。お問い合わせください。  ( )

キリトリ

※航空会社の提供状況により、ご希望に添えない場合があります。通常は日系航空会社以外の場合、卵、乳製品、小麦、魚介の除去以外の指定はできないことが多いです。該当するフライトミールが提供できない場合は、アレルギーが含まれる可能性のあるものを除いて、ご自身で選び取ってお召し上がりいただくか、搭乗前に食べ物を購入して機内にご持参いただく必要がございます。(出発ゲート通過後のターミナル内で購入したものが持ち込めません)。予めご了承ください。

## 【全員必須でご記入ください】

私は、この「健康調査票」に記載した内容に虚偽、誤りがないことを確認しました。

参加者署名
年    月    日

保護者署名 (ご本人が18歳未満の場合)
年    月    日



# 株式会社ベネッセ i-キャリア

■お問い合わせ先について

**Email** [studyabroad@benesse-i-career.co.jp](mailto:studyabroad@benesse-i-career.co.jp)

株式会社ベネッセ i-キャリア 〒163-0432 東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビルディング 32F  
観光庁長官登録旅行業 第2065号 一般社団法人日本旅行業協会正会員

# ベネッセ i- キャリアの留学は、3つの安心がついています。

すべての短期留学プログラムに「ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム」がセットされています。留学出発後のさまざまなトラブルや不安を解決するために、24時間日本語で相談できるお客様窓口と留学生向け海外旅行保険をご用意しています。

## 「ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム」 3つの安心サポート

### 留学生サポートプログラムの海外旅行保険補償内容

補償項目 / 保険金額 (ご契約金額)	保険期間長期用 (3か月超)	保険期間短期用 (31日超～3か月以内)	保険期間短期用 (31日以内)
傷害死亡	1,000万円	1,000万円	1,000万円
傷害後遺障害	1,000万円	1,000万円	1,000万円
疾病死亡	1,000万円	1,000万円	1,000万円
治療・救済費用	3,000万円	3,000万円	3,000万円
疾病応急治療・救済費用	300万円	300万円	300万円
個人賠償責任	—	1億円	1億円
携行品損害	—	30万円	30万円
旅行事故緊急費用	—	—	5万円
個人賠償責任 (長期契約用)	1億円	—	—
生活用財産 (長期契約用)	40万円	—	—
緊急一時帰国費用	20万円	—	—

※本ページ記載のサービス内容は2023年10月現在のものです。記載内容は一般的に実施しているサービスをご案内するものであり、加入の保険内容・事故発生地域・状況・環境・世界情勢等の理由により、一部または全部のサービスが提供できない場合がございます。

(引受保険会社：ジェイアイ傷害火災保険株式会社)

### 安心サポート1

緊急時の  
海外トラブル  
対応デスク

### 安心サポート2

留学生活  
サポート  
サービス

### 安心サポート3

補償  
サービス  
(海外旅行保険)

## ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム 会員規約

### 第1条 (本サポートプログラム)

- ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム (以下「本サポートプログラム」といいます) は、株式会社ベネッセ i- キャリア (以下「ベネッセ i- キャリア」といいます) が企画・実施する海外留学 (以下「本留学」といいます) に参加する留学生のうち本サポートプログラムに入学していただいた留学生 (以下「会員」といいます) に対し海外での生活サポート・トラブル対応および事故・盗難の際の補償等を行うことを目的としたサービスです。
- 本サポートプログラムのうち「緊急時の海外トラブル対応デスク」および「留学生活サポートサービス」は、ベネッセ i- キャリアが契約したジェイアイ傷害火災保険株式会社および株式会社JTBグローバルアシスタンスから提供されます。
- 本サポートプログラムのうち「補償サービス (海外旅行保険)」は、ベネッセ i- キャリアが契約者となりジェイアイ傷害火災保険株式会社との間に、会員全員を補償対象とする海外旅行保険契約を締結することで、会員に所定の補償サービスを提供します。

### 第2条 (会員)

- 本サポートプログラムへの入会は、本留学に参加される方で、かつ、本留学に参加後、帰国する予定がある方に限ります。
- 本サポートプログラムのみの申込はできず、また、永住目的の方は入会できません。

### 第3条 (本サポートプログラムの内容)

- 本サポートプログラムの内容は、以下のとおりであり、詳細については、本サポートプログラムのパンフレット、並びに入会後に会員に配布する「海外旅行保険ご契約のしおり」および「海外安心サービスガイドブック」等に記載のとおりです。
  - 緊急時の海外トラブル対応デスク
  - 留学生活サポートサービス
  - 補償サービス (海外旅行保険)
- 「緊急時の海外トラブル対応デスク」および「留学生活サポートサービス」は、会員が世界各地にある海外日本語サービスデスク (Jiデスク) に来店・電話 (通常のJiデスクの回線を利用) することにより、また会員もしくは会員の保護者が、通常のJiデスクの回線以外のベネッセ i- キャリア専用回線を利用して電話することにより、本会員規約末尾に記載の【サポート等一覧】の内容について可能な限りサポートを行うことを目的とします。
- 「補償サービス (海外旅行保険)」の補償項目・保険金額等の詳細は、本サポートプログラムのパンフレット等をご確認ください。なお、補償内容はジェイアイ傷害火災保険株式会社の海外旅行保険普通保険約款および各種特約に基づき (本サポートプログラムで補償サービスの対象とならない主な事例を本会員規約末尾の【海外旅行保険主対象外一例】に記載いたしますが、これに限りません)。

### 第4条 (本サポートプログラム料金および支払方法)

会員は、本サポートプログラムのサービスを受ける対価として、ベネッセ i- キャリアが別途定める本サポートプログラムの料金を、ベネッセ i- キャリアが指定する支払方法によりベネッセ i- キャリアに支払うものとします。

### 第5条 (有効期間)

- 本サポートプログラムの有効期間は、会員がベネッセ i- キャリアに提出する「説明確認書兼入会申込書」に基づきベネッセ i- キャリアが会員に対し発行する会員証 (ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム加入者カード) に記載される有効期間とします。
- 会員は、留学期間に変更が生じた場合、すみやかにベネッセ i- キャリアに届出を行うものとします。なお、当該変更により本サポートプログラム料金の追加の支払いまたは返金が発生する場合は、別途ベネッセ i- キャリアから手続き方法を案内します。
- 前項の届出が無かったことにより、会員が被る不利益に関して、ベネッセ i- キャリアは一切の責任を負いません。

### 第6条 (会員証の発行と取り扱い)

- 本サポートプログラムは、会員1名につき会員証を発行します。
- 会員証は、会員本人のみが携行・利用するものとします。
- 会員は、その権利を第三者に譲渡、売買、質権の設定その他の担保に供するなどの行為はできないものとします。
- 会員証の紛失・盗難・汚損・毀損・滅失等の場合には、本留学による留学出発前までに会員より申し出があり、かつ、ベネッセ i- キャリアが適当と認めた場合に限り、会員証を再発行します。

### 第7条 (退会・会員資格の取り消し)

- 本留学の契約解除の申し出があった場合、本サポートプログラムの会員の資格も取り消すものとします。ご契約を解約される場合はベネッセ i- キャリア留学窓口までご連絡ください。解約に際してはご契約内容、解約時の条件により返戻金が発生する場合がございます。
- 会員が以下のいずれかに該当した場合、ベネッセ i- キャリアは、会員に通知することなく会員資格の取り消しを行うことができるものとします。
  - 入会時に虚偽の申告をした場合
  - 本サポートプログラム料を所定の期日までに支払わない場合
  - 会員規約のいずれかに違反した場合
  - その他、ベネッセ i- キャリアが会員として不適格と判断した場合

### 第8条 (個人情報)

- 会員の個人情報は、本サポートプログラムのサービス提供の目的で利用します。
- 本サポートプログラムのサービス提供のため、会員および会員の保護者の個人情報、ジェイアイ傷害火災保険株式会社および株式会社JTBグローバルアシスタンスと共同で利用します。共同で利用する情報は以下の通りです。これらの情報は各社にて適切に管理を行います。
  - 会員および保護者の氏名
  - 申込みされた本留学プラン、渡航日程
  - 実際に本サポートプログラムのサービスを利用した内容・状況等の情報 (医療・健康情報を含む)
  - その他本サポートプログラムのサービス提供において必要な情報
- 上記1および2または法令等で定める場合を除き、同意なく会員および会員の保護者の情報を第三者に提供することはありません。
- 資料発送等で個人情報の取り扱いを業務委託しますが厳重に委託先を管理・指導します。

### 第9条 (免責)

- ベネッセ i- キャリアは、故意または重大な過失がない限り、本サポートプログラムのサービスの利用によって生じた会員または他者の損害 (他者との間で生じたトラブルに起因する損害を含みます) および本サポートプログラムのサービスを利用できなかったことにより発生した会員または他者の損害に対し、損害賠償等いかなる責任も負わないものとします。
- 何らかの理由によりベネッセ i- キャリアが責任を負う場合であっても、ベネッセ i- キャリアは、会員がベネッセ i- キャリアに支払った本サポートプログラム料金の金額を超えて賠償する責任を負わないものとします。

### 第10条 (規約の変更)

ベネッセ i- キャリアは、運営上、必要と判断した場合、この会員規約を変更できるものとします。この場合には、本サポートプログラムの利用条件は、変更後の利用条件によります。

### 第11条 (準拠法および裁判管轄)

- この会員規約および本サポートプログラムに関する準拠法は日本法とします。
- この会員規約または本サポートプログラムに起因し、または関連する一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

### 【サポート等一覧】

- 現地医療機関案内
  - キャッシュレスメディカルサービス
  - 医療通訳手配
  - 患者移送手配
  - 付添医師・看護師の手配
  - 遗体移送手配
  - 救護者の渡航時のお手伝い
  - 保険金請求方法の相談
  - クレジットカード・パスポートの盗難・紛失サポート
  - 健康電話相談 (メンタル面での電話相談サービスを含む)
  - 事故発生時、発生後にご家族へベネッセ i- キャリアから保険会社間の状況報告・連携サポート
  - ご家族・留学生からの緊急連絡代行
  - 航空券に対するサポート
  - ホテル情報
  - 現地留学生活に必要な情報提供
- なお、下記の事項に関しては、本サポートプログラムのサポート対象外とします。
- 航空券・ホテル等の旅行商品の解約・変更等の旅行契約に関わる手続き
  - クレジットカード会社等への届け出の代行等
  - 第3条第3項で定める海外旅行保険の内容・事故内容 (補償対象であるか等)
  - 事故発生地域・状況・環境等の理由でサービス提供が困難である事項

### 【海外旅行保険主対象外一例】

- 虫歯等の歯科疾病
- 健康診断・予防接種
- 携行品または生活用財産の紛失・置き忘れ
- 現金、クレジットカード、コンタクトレンズ、サーフイン等の用具の携行品損害・生活用財産損害
- 自動車・オートバイ等の車両の所有・使用・管理に起因する損害賠償責任

# 海外で安心して学ぶための ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム

海外での学びを成功に導く秘訣は、「安心」して勉強に集中すること。  
ベネッセ i- キャリア 留学窓口では、留学出発後のさまざまなトラブルやわからないことを解決するために、24時間日本語で相談できるお客様窓口をご用意しています。  
海外旅行保険だけではサポートできなかった点までカバーする、「ベネッセ i- キャリアの留学生サポートプログラム」が、留学生が安心して勉強に集中する環境づくりをお手伝いします。

## 安心サポート 1 緊急時の海外トラブル対応デスク

### 留学先での「困った!」を 現地在住のスタッフが日本語でサポート

「困ったな」と思ったら、まずは相談してください!

現地サポートデスクのスタッフは、留学生のお困りごと解決に豊富な経験を持つだけでなく、現地に長年在住していることから、現地の文化・言語、そして最新の情報にも精通しています。日本語対応もOKなので、いざという時に語学力に不安を感じる人でも安心して相談できます。

※このサポートは、ジェイアイ傷害火災保険株式会社がサービス提供する「J1 デスク」が受付・対応いたします。

### 海外留学中によくある相談

- 困った時に英語での相談は不安。  
日本語で相談したい!
- 病気やケガをした!  
どうしたらいい?
- パスポートが盗まれた!  
どうしたらいい?

## 安心サポート 2 留學生活サポートサービス

### 毎日のちょっとした困りごと解決も、 親身にサポート!

緊急・トラブル時だけでなく、日常的に留學生活をサポートします。

※このサポートは、ジェイアイ傷害火災保険株式会社がサービス提供する「J1 デスク」が受付・対応いたします。  
予約・手配により発生した実費は、留学生のご負担となります。

### 海外留学中によくある相談

- 留学直後はあらゆる事務手続きがたくさん!  
よくわからない手続きについて相談したい!
- 海外での生活基盤を整えるのに必要な  
会社やお店の紹介をしてほしい!
- 休暇中に旅行に行きたい!
- 体調が悪い、悩みがあるので相談したい!

## 安心サポート 3 補償(海外旅行保険)

### 万が一ケガや事故、盗難などのトラブルが起きてしまったら?

海外旅行保険で、いざという時の費用をカバーします。

留学先での「困った」を解決、  
お電話またはご来店いただけます。

※お電話・各デスクへのご来店は各デスクの営業時間中となります。

留学先の  
最寄りの  
デスクへ

#### 対応可能デスク

- アメリカ合衆国: ホノルル、ロサンゼルス、サンフランシスコ、ラスベガス、ニューヨーク
- カナダ: バンクーバー、トロント
- ニュージーランド: オークランド
- オーストラリア: シドニー、ゴールドコースト、ケアンズ
- マレーシア: クアラルンプール
- イギリス: ロンドン
- フィリピン: マニラ、セブ
- カンボジア: シェムリアップ

営業時間外  
でも安心  
24時間受付  
日本語対応

最寄りのデスクの営業時間外の緊急相談は  
ロサンゼルスデスクが対応いたします。  
安心してお電話ください。

保護者の方もご利用できます!

緊急時のトラブル解決は、留学生にのみ必要なものではありません。  
留学生が現地滞在中には、保護者の方からの緊急のご相談も受け付けています。ご利用の際はフリーダイヤルをご活用ください。

- ロサンゼルスデスク対応
- 24時間受付
- トールフリー
- 日本語対応



※当ご案内は、2023年10月現在におけるサービスをご案内するものであり、今後サービスの内容・提供場所（J1 デスクなど）また、提供方法などが変更・新設・廃止される場合があります。