

ワーキングホリデープログラム参加条件 ● お申込み前にお読みください。

このパンフレットでご紹介する研修へのお申込みは以下の条件でお受けします。

●プログラムの範囲●

- 当プログラムは、ここに記載する申込条件に基づき、株式会社国際交流センター（観光庁登録旅行業第1148号、以下「当社」といいます）がワーキングホリデービザで海外に渡航する申込者を対象に日本出発前及び現地到着後のオリエンテーションや海外滞在中の学校情報、生活情報、アルバイト情報の提供と相談を行うものであり、海外での就職斡旋や入学保証など申込者に対して何らの保証を行うものではありません。申込者の希望する受け入れ機関への入学申込手続きの代行、出発にあたっての情報提供などを行うものであり、課程の修了・資格取得などを保証するものではありません。受け入れ機関での研修内容は各教育機関が独自に企画・運営・提供するもので、当社が自ら研修に関するサービスの提供を行うものではありません。
- このプログラムは参加者の要望をお伺いし、それに沿ったサービスの引き受けする「手配旅行」になります。従いまして「特別保証」は適用いたしません。また、「旅程保障」「旅程管理」もいたしません。
- このプログラムで当社が提供するサービスは以下の通りです。（都市によってサービスが異なります。各都市サポートオフィス案内ページをご参照ください。）
 - 出発前無料英語講座（グループレッスン）
 - 出発前のオリエンテーション
 - ワーキングホリデービザ申請のアドバイス
 - 現地到着時のオリエンテーション（生活オリエンテーション）
 - 現地銀行口座の開設のご案内
 - 現地語学校・ホームステイの紹介・手続き代行
 - 現地サポートオフィスインターネットの無料利用
 - 現地携帯電話（レンタル）のご案内
 - 現地での就職相談と情報提供
 - 24時間緊急連絡サポート
 - 現地旅行の相談
 - 現地お荷物預かりサービス
 - 現地私書籍サービス
 - 現地在留届けのご案内
 - 現地納税者番号取得のご案内

- * お客様の希望により下記の手配も行います。（受け入れ機関に係る費用は別途請求）
 - 入学申込手続きの代行：入学願書の取り寄せ、入学願書の作成、入学希望校への書類の送付及び研修費用の送金、入学許可証（またはそれに代わるもの）取り寄せ。
 - 宿泊手続きの代行：研修期間に合わせたホームステイ・学生宿舎・ゲストハウス・ホテル等の申込み手続きを行います。但し受け入れ機関が宿泊施設を持たない場合、手配の全部又は一部を本邦内又は本邦外の他の旅行者、手配を業として行う者、その他の補助者に代行させることがあります。
 - 渡航手続きの案内：旅券・査証等の申請方法を案内します。旅券の取得及び査証の取得はご本人で行っていただきます。
 - 交通機関等の旅行手配：プログラム開始地までの日本からの航空機、列車等の交通機関の手配をします。また、現地到着時の空港出迎えの手配もいたします。

●お申込み条件●

- ワーキングホリデーを渡航の目的とし、当プログラム申込条件をよく理解し、受入国の法令および規則を遵守できる方。
- 20才未満の方は保護者の同意が必要です。
- 慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方、現在健康を損なうか、身体の不自由な方で特別な配慮を必要とする方はその旨を事前にお申し出ください。可能かつ合理的範囲内でこれに応じます。尚、この場合医師の診断書を提出していただくことがあります。状況に応じて介護者や同伴者の同行を条件とさせていただきますか、または場合によってはお断りする場合があります。
- 当社は下記の事由によりお申込みをお断りする場合があります。
 - 申込者が未成年で、親権者の同意がない場合。
 - 希望する受入機関への申込み期限あるいはプログラム開始時期までにプログラム手続きが完了できる見通しがつかない場合。
 - 申込者が受入国の法令、公序良俗に反する行為をする恐れがある、またはワーキングホリデープログラムの円滑な実施に支障をきたす恐れがあると当社が判断した時。
 - 申込者の年齢、資格、技能その他条件が渡航先国のワーキングホリデービザ発給基準に合致していないことを当社が認めたとき。
 - 申込者が定められた期日までにプログラムへの参加に必要な書類を送付しないとき。
 - 申込者が長期にわたり連絡不能又は所在不明となったとき。

- 申込者が定められた期日までに対価を支払わなかったとき。
- その他、当社の業務上の都合があるとき。

●お申込み●

お申し込みの際には申込書の提出と、当社が定める金額の手続き料金（申込金）70,000円をお支払い頂きます。お申込みの成立は当社がお申込用紙と申込金を受領した時点とします。

●プログラム費用のお支払い●

入学の許可がおりた時点で、プログラム費用、および航空券代金等の旅行手続き諸費用の合計の請求書を発行します。指定された期日までに支払ってください。当社は出発日の90日前までは、申込み者に授業料等（制度上期日が定められているビザの発行等に係わる場合を除く）のお支払いを請求しておりません。

●申込み内容の変更●

- お申込旅行期間における「旅行開始日の変更」、「授業コースの変更」など当初の契約内容の変更のお申し出があった場合、当社は可能な限りお客様のご要望に応じます。この場合当社は旅行代金の変更をすることがあります。また次の料金を申し受けます。原則、お申込み後の研修校の変更のお申し出は取消扱いとなります。

- 変更手数料
- 変更のために研修・宿泊・運送機関等に支払う取消料・違約料（すでに航空券を発券している場合の払戻手数料を含みます。）

変更日	変更料
お申込み後から8日以内（但し申込みが渡航日の出発日の前日からさかのぼって30日前（ピーク時は40日前）以降の場合は除く）	無料
ご出発または受入日の前日より起算してさかのぼって31日前まで	10,800円＋実費
ご出発または受入日の前日より起算してさかのぼって30日前以降15日前まで	21,600円＋実費
ご出発または受入日の前日より起算してさかのぼって14日以前以降前日まで	32,400円＋実費
受入日の14日前以降	原則として取消しと同じ取り扱ひ

*「ピーク時」とは、12月20日から1月7日まで、4月27日から5月6日まで及び7月20日から8月31日までをいいます。

- ビザ（査証）取得が間に合わず、研修日程、プログラム内容の変更を余儀なくされた場合も上記の条件が適用となります。

●お申込み後の取消し●

【お客様による取消し】

- 参加者は以下に定める取消料を支払っていつでもワーキングホリデープログラムを取消することができます。
- 取消料は、プログラム開始日を基準として算定致します。
- お申込みから8日以内はクーリングオフ期間とみなし、取消料はかかりません。但しプログラム開始日の30日前（ピーク時*）には40日前以降の日は除きます。
*ピーク時：4月27日～5月6日、7月20日～8月31日、12月20日～1月7日までをいいます。
- お申込み後に研修校の変更をされる場合は原則として申込みをお取り消しいただき、新たにお申込み頂く形を取ります。その場合は以下の取消料が適用されます。

【取消しの方法】

電話のみによる取消し、変更はお受けできません。当社営業時間内に、書面にてお知らせください。
【ワーキングホリデープログラムについての取消料】

取消日	取消料
申込み後から8日以内（但し申込みが渡航日の受入日の前日からさかのぼって30日前（ピーク時は40日前）以降の場合は除く）	無料
お申込み9日目以降、出発日または受入日31日前まで	手続き料金（申込金） ＋取消料実費
出発日または受入日30日前以降、出発日または受入日15日前まで	手続き料金（申込金） ＋旅行費用の20%
出発日または受入日14日前以降、出発日または受入日7日前まで	手続き料金（申込金） ＋旅行費用の50%
出発日または受入日6日前以降、出発日または受入日1日前まで	手続き料金（申込金） ＋旅行費用の75%
出発日または受入日当日以降及び無連絡不参加	手続き料金（申込金） ＋旅行費用の100%

注) 上記規定の該当日が当社休業日にあたる場合は、その直前の営業日が該当日となります。なお、営業時間以降の取消は翌営業日の届出とみなします。変更開始日以降、研修期間の短縮や取消は、原則として払戻は一切いたしません。しかし特別な事情により、研修先からの返金が得られた場合には、研修機関からの返金を確認された後、正式申込みの当社内レシートと照合し、日本円で返金をいたします。返金に伴う手数料（振込手数料、送金手数料）はお客様の負担となります。

●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出されている場合があります。

お申込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：<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>」でもご確認ください。

●保健衛生について●

渡航先の衛生状況については、「厚生労働省検疫感染症情報ホームページ：<http://www.forth.go.jp/>」でご確認ください。

●免責事項●

当社は次に例示するような当社の責にやらない事由により、申込み者が現地学校のプログラムに参加できなかった場合および出発時期が変更になった場合には、責任を負いません。

- 申込み者がパスポートまたはビザを取得できない場合もしくは、日本出国や渡航先国に入国拒否された場合。
- ビザ取得に時間がかかり、出発時期が変更になった場合。
- 郵便事情及び学校の事情等、当社が管理しえない事由により入学許可やその他の書類が届かずビザ申請手続きが遅延した場合。
- 申し込んだコース又は宿泊施設が定員に達して、手続できない場合。
- 天災、地変、戦乱、暴動、ストライキ等における不慮の災害、その他の不可抗力による場合。
- 渡航後はご本人の責任において行動していただきます。ご本人の故意、過失、受入国の法令・公序良俗もしくは受入校・滞在先の公序良俗などに違反する等の行為によって生じた責任・損害等は全て申込み者個人の責任となります。よって現地での学校生活、及びその滞在中の事故などについて当社は一切の責任を負いません。また、それらの行動により当社が損害を受けた場合は、当社は申込み者ご本人からの損害賠償を申し受けます。
- 現地の祝日、学校が定める休校日の授業は行われません。この場合、授業料に関する払い戻しはありません。休校日の予定は変更・追加される場合があります。
- 当社は受入機関から送られてくる最新情報に基づき、ワーキングホリデープログラムのご紹介・手続きを行います。各受入機関の事情により、受入条件・研修内容・滞在先・費用・その他プログラムに関して予告無しに変更される場合や実施されなくなる場合があります。その際、当社は変更に関する情報を当社が入手次第、申込み者に連絡いたしますが、ワーキングホリデープログラムに関する変更や中止については責任を負いません。

●その他●

- 当社はいかなる場合も研修の再実行はしません。
- 契約はこの参加条件と当社手配旅行契約約款によりります。

個人情報について

- 当社は研修申込みの際に提出された個人情報（氏名、住所、電話番号、メールアドレスなど）については、参加者との連絡に利用させていただく他、申込みいただいた研修における現地受入機関・運送・宿泊等のサービス手配のための手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。この他では研修参加後のご意見や感想の提供のお願い、アンケートのお願い、統計資料の作成などに、お客様の個人情報を利用していただくことがあります。
- 個人情報の共同利用
 - 当社は、当社のグループ企業（注）において、個人情報を共同して利用いたします。
 - （注）当社グループ企業の詳細につきましては、下記b.をご覧ください。
 - a. 共同利用する個人情報の項目
本人氏名、保護者氏名、住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレス、生年月日、性別、在学、志望校、申込情報、成績情報等
 - b. 共同利用する者の範囲
当社グループ企業（Z会グループ企業、栄光グループ企業および関連企業）
 - c. 共同利用について責任を有する者の氏名又は名称
株式会社栄光
 - d. 取得方法
Web・郵送・対面等により、本人から直接書面によって取得電話等で、本人から直接書面によらない取得
また、次のHPに共同利用している当社グループ企業を掲載しております。
http://www.zkai.co.jp/home/info/policy_group.html