

契約内容 確認用

赤字は旅行代理店様で記入いただく内容です。
青字の日付は市で記入して返送いたします。

立川市グループ旅行高齢者支援事業契約書

立川市（以下「発注者」という。）と 代理店名 （以下「受注者」という。）は、立川市グループ旅行高齢者支援事業（以下「支援事業」という。）について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 発注者が支援事業を利用することを認めた者（以下「利用者」という。）に対して、受注者は次の各号に掲げることをするものとする。

- （1） 支援事業が宿泊をともなう場合には、受注者が旅行券契約、ホテル券契約又はクーポン券契約を締結している宿泊施設の宿泊予約及び宿泊券の発行並びにこれに付随する乗物等の予約及び発券を行う。
- （2） 支援事業として受注者が主催する日帰り旅行等に参加する場合には、その旅行の諸手続きを行う。

（利用の申込み）

第2条 受注者は、利用者から利用の申込みがあったときは、次の各号に掲げるところにより処理するものとする。

- （1） 宿泊及び参加の予約を受けるに当たっては、利用者であることを確認する。
- （2） 宿泊及び参加の予約が確定したときは、利用者に発注者が交付した立川市グループ旅行高齢者支援事業承認書（以下「承認書」という。）及び立川市グループ旅行高齢者支援事業報告書（以下「報告書」という。）の提出を求める。宿泊をともなう場合には、受注者と宿泊施設との契約料金から、発注者の助成金相当額を減じた額及び受注者の定める旅行取扱手数料の支払を利用者に対して求める。日帰り旅行等に参加する場合には、受注者の定める参加料金から、発注者の助成金相当額を減じた額及び受注者の定める手数料の支払を利用者に対して求める。
- （3） 利用手続きが完了したときは、利用者に宿泊券又はクーポン券（以下「宿泊券等」という。）を発行する。
- （4） 利用者から提出のあった「承認書」及び「報告書」は、受注者の規則に基づき適正に管理し、「報告書」については、第4条のとおり発注者へ報告する。

（利用の変更等）

第3条 受注者は、利用者から支援事業の利用を変更又は取消しの申出（以下「変更等」という。）があったときは、次の各号掲げるところにより処理するものとする。

- （1） 宿泊券等の発行済の場合には、発行替え又は払戻しを行う。
- （2） 変更等が緊急のものであって、利用者が直接宿泊施設に変更等の連絡をした場合には、利用終了後に精算をする。
- （3） 利用者から、受注者又は宿泊施設が定める取消料金及び取扱料金の支払を求める。

（助成金の精算）

第4条 受注者は、利用者から提出のあった承認書に基づき、宿泊施設の利用状況及び参加状況等を確認する。月ごとの報告書を添付のうえ、利用月の翌月10日までに、発注者に助成金の請求書を提出するものとする。この場合において、請求書提出後に利用者からの取消の申し出があり、請求金額に変更が生じたときは、受注者は、直ちに請求書を差し替えするものとする。既に発注者から

の補助金を受領したときは、補助金の差額を返還するものとする。

2 発注者は、受注者から請求書の提出があったときは、速やかに助成金を支払うものとする。

(有効期間)

第5条 この契約の有効期間は、令和○年○月○日から令和○年3月31日までとする。

(届け出事項の変更)

第6条

事業所の所在地や連絡先等の変更がある場合は、事前に届け出ること。

(協議事項)

第7条 この契約書に定めのない事項については、そのつど発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

令和 ○年○月○日

発注者 東京都立川市泉町1156番地の9
立 川 市
立川市長 酒 井 大 史

受注者 住所
代理店名
役職名 代表者名 印