

# 令和7年度全九州高等学校体育大会 第78回全九州高等学校ラグビーフットボール競技大会 宿泊・お弁当申込要項

## 1. 宿泊基本方針

宿泊及び昼食の確保に万全を期する事を目的とし、次の様に定めます。

- (1) 宿泊・昼食の取扱いにつきましては、第78回全九州高等学校ラグビーフットボール競技大会実行委員会（以下、「実行委員会」という）の基本方針に従って実施いたします。
- (2) 当要項の適用対象者（以下、「大会参加者」という）は第78回全九州高等学校ラグビーフットボール競技大会に参加する選手・監督・コーチ・引率・マネージャーとします。それ以外の方（保護者・応援等）のお申込みの受付はいたしかねますので予めご了承ください。
- (3) 大会参加者の宿泊施設は当支店が決定して連絡するホテル・旅館とします。  
なお原則として決定した宿泊施設の変更はできません。万一、変更によって紛議や損失が生じた場合には、任意に宿泊先を変更した大会参加者がその責任を負うことになります。
- (4) ご旅行の取扱いは、実行委員会が指定した「名鉄観光サービス（株）熊本支店」（以下、「宿泊センター」という）が担当いたします。必ず宿泊センターを通じてお申し込み等を行ってください。
- (5) 各宿泊施設の指定やお部屋割（シングル希望等）のご希望は受けかねます。  
また、禁煙・喫煙のご希望は承りますが、ご希望通りにならない場合がございますので、予めご了承ください。
- (6) 原則、勝敗結果（負け帰り）による取消料の免除はございません。  
※6月20日（金）・21日（土）は勝敗に関わらずご宿泊をしていただきます。  
※6月22日（日）は一旦宿泊施設をチェックアウトしていただき、決勝へ進出される場合は6月22日（月）・23日（火）の宿泊施設を改めてご案内いたします。6月20日（金）・21日（土）と6月22日（日）・23日（月）の宿泊施設が異なる場合がございますので、予めご了承ください。

## 2. 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  
2025年6月20日（金）・21日（土）・22日（日）・23日（月） 4泊の内必要泊数（大会前日泊の宿泊を含みます）  
※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

| 地区 | 宿泊施設名              | 旅行代金<br>（宿泊代金） | 食事条件  | 部屋タイプ | 会場までの所要時間（車） |
|----|--------------------|----------------|-------|-------|--------------|
| 熊本 | 菊南温泉ユウベルホテル        | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室・和室 | 約40分         |
|    | HOTEL ピースフル        | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室・和室 | 約15分         |
|    | 神園山荘               | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室・和室 | 約15分         |
|    | HOTEL AZ 熊本インター御領店 | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室    | 約15分         |
|    | 水前寺コンフォートホテル       | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室    | 約30分         |
| 大津 | HOTEL AZ 熊本大津店     | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室    | 約30分         |
| 菊池 | 菊池笹乃家              | 10,000円        | 1泊2食付 | 洋室・和室 | 約40分         |

※ 食事条件：1泊2食付（宿泊当日の夕食と翌日の朝食が含まれております。）

※ 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、他の宿泊施設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すようお願いいたします。

※ 感染症拡大の状況により宿泊施設、サービスの提供内容が変更となる場合がございます。

※ 所要時間は道路状況によって大幅に時間を要する場合もございます。お時間には余裕を持ってご移動ください。

- (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・2段ベッド等の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お申し込みは受付できません。
- ④ 禁煙ルームは選手の方へ優先的にご案内させていただきますが、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すよう宜しくお願いいたします。

- (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) 食事について  
原則、朝食6:30以降、夕食18:00以降となり、ご希望の時間によっては食事時間を調整させていただく場合がございます。  
朝食の欠食はできません。夕食欠食の場合は、お一人様当たり1泊につき1,000円引きとなります。  
また、お申し込み以降の夕食欠食は原則お受け出来かねます。
- (6) 配宿について  
①配宿は大会実行委員会と協議の上、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設定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宿泊施設は駐車場に限りがあるため、宿泊施設外へ駐車していただく場合がございます。  
駐車料金が発生する場合がございますので、予めご了承ください。

### 3. 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け付けております。

- (1) 設定期間 : 2025年6月21日(土)・22日(日)・23日(月)・24日(火)  
(2) 弁当料金 : 1食 850円(税込) (お茶付き) 当日の販売は行いません。  
(3) お渡し場所 : 会場内指定弁当引換所  
※6月23日(月)のお渡し場所・方法については、ご相談の上決定させていただきます。  
(4) お渡し時間 : 11:00～13:00の間にチーム毎にお渡しいたします。  
(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。

### 4. お申込方法について

- (1) 参加者(チーム)は、下記URLへアクセスしていただき、WEBにてお申込ください。  
申込URL <http://www.mwt-mice.com/events/78kyushu-rugby>  
(2) 申込締切日 : 2025年6月6日(金)  
(3) 申込方法は、10.のお申込方法(詳細フローチャート)をご確認ください。

### 5. お申込後について

- (1) 申込締切後、配宿決定通知後に予約内容確認書に基づき、期限までに下記指定口座へお振込みください。  
※振込み手数料はお客様の負担となります。予めご了承ください。

- (2) 振込口座
- |      |                    |
|------|--------------------|
| 銀行名  | : 三菱UFJ銀行          |
| 支店名  | : 新東京支店            |
| 種別   | : 普通               |
| 口座番号 | : 3318889          |
| 口座名義 | : メイテツカンコウサービス (カ) |
- (3) 振込期限 : 2025年6月18日(水)まで

### 6. 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いたします。それ以外の目的で、ご提供いただく個人情報は利用いたしません。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』

### 7. 旅程管理業務を行う者の同行

- ※添乗員は同行いたしません。  
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。

※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。

## 8. ご旅行条件の要約

この旅行は、名鉄観光サービス株式会社(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)旅行の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し込みください。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いただいた場合は、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……………5,000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% |

※原則、勝敗結果(負け帰り)による取消料の免除はございません。

【お弁当の部】※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2025年5月1日を基準としています。また、旅行代金は2025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。

## 9. お問い合わせ・お申込み先

### 名鉄観光サービス株式会社熊本支店

『第78回全九州高等学校ラグビーフットボール競技大会宿泊センター』

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  
〒860-0803 熊本市中央区新市街11-18 熊本第一生命ビルディング7階  
TEL: 096-354-4351 FAX: 096-354-4359  
営業時間: 09:30 ~ 17:00 (土・日・祝祭日休業)  
総合旅行業務取扱管理者: 小西 賢一  
担当: 堀川 智宏  
E-Mail: tomohiro.horikawa@mwt.co.jp  
名鉄観光ホームページ <http://www.mwt.co.jp>



一般社団法人  
日本旅行業協会



旅行業公正取引  
協議会 会員

※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

九営本202504-024

## 10. 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

①本大会のご出場が決定次第、所定のWEB申込画面に必要事項を入力しお申し込みください。

[申込URL]

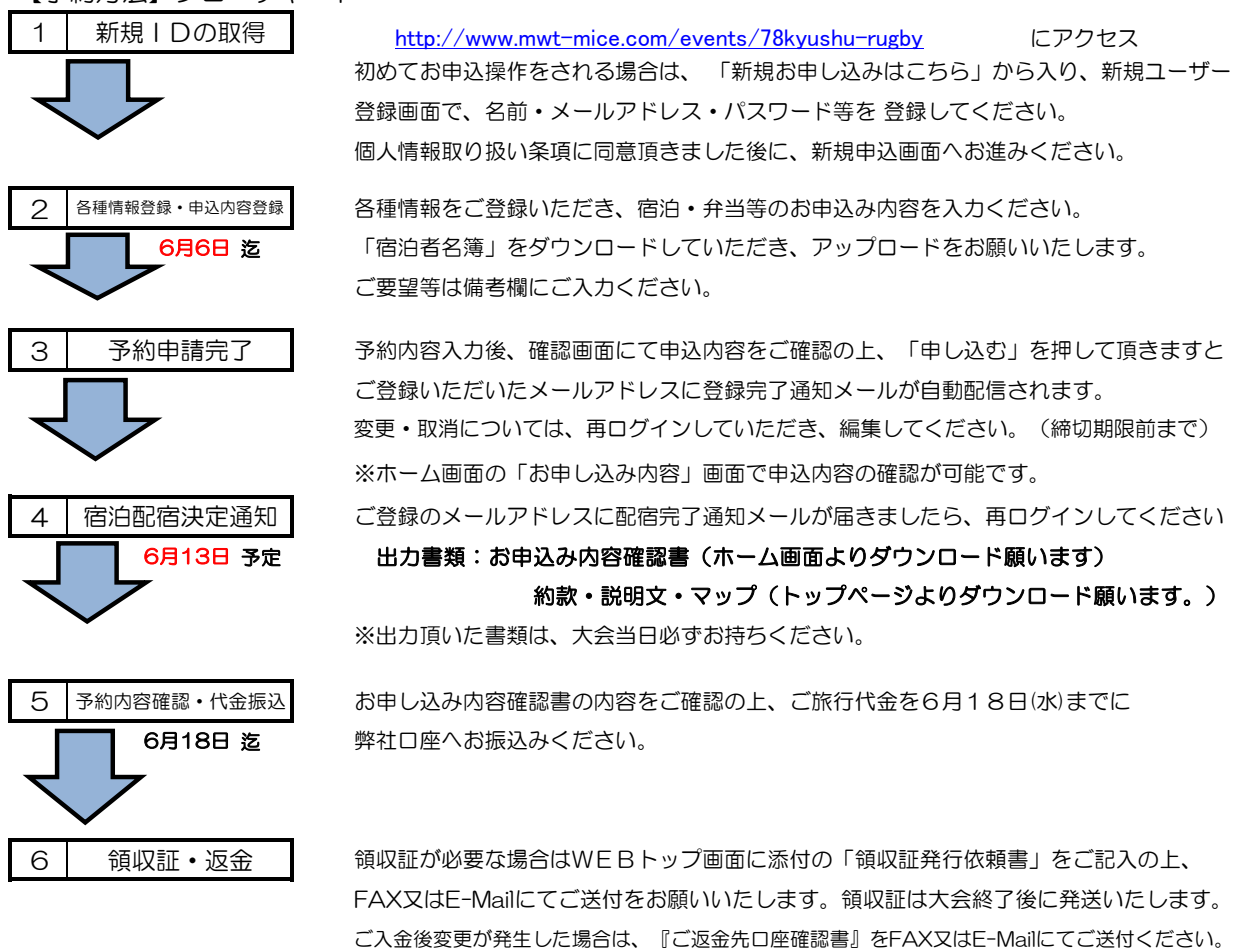
<http://www.mwt-mice.com/events/78kyushu-rugby>

②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。  
必ずWEB画面を通しての入力をお願いいたします。

### （２）お申し込み締切日

**2025年6月6日（金）17：00**

#### 【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 **6月6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。  
**6月7日**以降の変更は『変更・取消・追加連絡書』を出力後FAXまたはE-Mailにてご送付ください。

- ④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。）  
※ここで登録した利用者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ので、お控えいただきますようお願いいたします。
- ⑤WEB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。
- ⑥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、「お申し込み内容」にて現在の予約状況を確認できます。
- ⑦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。
- ⑧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」にご記入の上、FAXにてご送信願います。
- ⑨取消の場合、取消日（旅行契約の解除期日）により、項目8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）宿泊決定通知について

- ①2025年6月13日（金）迄に、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」を出力いただきますと、配宿結果をご確認いただけます。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、当日ご持参ください。

### （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、2025年6月18日（水）迄に、弊社指定口座へお振込みください。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〕

**三菱UFJ銀行 新東京支店 普通 3318889**  
**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FAX又はE-Mail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、FAX又はE-Mailにてご送付ください。
- 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、郵送にてご依頼ください。