

J R 学生団体乗車券 の利用を検討されているお客様へ

J R 学生団体乗車券のご案内 + 団体旅行申込書

2017.7月改訂

JR学生団体乗車券は、一定の条件を満たせばかなりオトクになりますが、お申込・ご利用の際にはいくつかの注意事項があります。以下の説明をよくお読みいただいた上でお申込ください。

東京大学生協 本郷トラベルセンター TEL03-3813-5101 大学内線27990
(東京都知事登録旅行業第2-2502号) Eメール tr@mail.utcoop.or.jp

1 適用条件

- ① 教職員 1 名以上 + 学生 8 名以上 = 9 名以上が最低人数です。
 - 乗車券の「運賃」が学生 5 割引・引率の教職員 3 割引となります。特急料金など「料金」は割引になりません。
 - 教職員の引率は必須要件です。旅行当日に引率者が同行しない場合、学生団体としての乗車は認められません。
 - 団体旅行申込書には、学長の公印を受けることが必須要件ですので、申込の前に大学の窓口で申請が必要です。
- ② 全員同一行動です。(団体乗車券のキップは 1 団体で 1 枚です。)
 - 駅の改札口の外で全員集合し、リーダーを先頭に全員が一団となって有人改札から入場します。
 - リーダーは改札口で乗車人数・下車人数の証明を受けなければなりません。
 - 参加者の一部が「遅れて行く」「先に行く」、または「先生だけグリーン車」「1 人だけ喫煙車」はできません。

2 お申し込み～ご精算までの流れ

- ① トラベルセンターで、団体旅行申込書 (3 枚組) を受け取ってください。
 - ご利用になる列車・時刻・人数などを記入してください。(記入例は別紙参照)
 - 行きと帰りで人数が異なる場合は団体旅行申込書(3枚組)が2セット必要です。
1 セットの団体旅行申込書で往復分のキップ申込みの場合、行きに不参加者が出ても運賃は返金できません。また行きのみを取消することもできません。※団体割引乗車券には往復割引は適用されません。
 - 団体乗車券の場合は自由席や普通列車の利用でも「@@駅@時@分発」と列車を特定しなくてはなりません。特定された列車以外は乗車できません。但し山手線などは「便電」といって一定の時間帯の列車に乗車できます。
- ② 大学の担当窓口で申込書に承認印を受けるための申請をしてください。(目安: 出発の 3 週間程度前まで)
担当窓口は、団体構成員の所属等に応じて、各学部・研究科窓口または本部学生支援課窓口となります。
【申請書類等の掲載先】 東京大学ホームページ > 在学生の方へ > 交通に関する学割
 - 申請をしてから承認・押印されるまで日数(目安: 2~3 日以上)がかかりますので、ご注意ください。
 - 大学から押印・返却を受けた団体旅行申込書をトラベルセンターに提出する期限が出発日の 2 週間前です。期限に間に合うよう大学窓口には余裕を持って早めに申請してください。
- ③ 承認印をもらったらトラベルセンターへ団体旅行申込書を提出してください。(出発日の 2 週間前まで)
 - お預かり後、手配をかけます。この時点で予約 OK ではありません。お支払いも不要です。
 - 指定席は、繁忙期や間際の受付の場合、お取りできないことがあります。あらかじめ「分散の可否」「第 2 希望列車」を決めておいてください。 ※ JR 学生団体乗車券は、ご出発の 9 ヶ月前から受付可能です。
- ④ 団体乗車券の手配をして、取れたかどうかの回答をします。
 - トラベルセンターで受付後、約 3~5 日後に OK かどうかの回答をします。
 - OK 回答後、指定席がある場合は、申込金として「指定保証金」をお支払いいただきます。(3 参照)
- ⑤ 出発 2 週間前までに人数を確定し、発券します。
 - 2 週間前をきると原則的に取消料がかかります。(4 参照)
 - 発券後、2~3 営業日後に、トラベルセンターにキップが入荷します。
- ⑥ キップが入荷したら、代金をお支払いいただき、キップをお渡しします。
 - 指定保証金をいただいている場合は、キップ代金から指定保証金を差し引いた金額をお支払いいただきます。
 - お渡し後、キップの管理はお客様の責任となりますので、紛失しないよう、充分ご注意ください。

3 指定保証金について

- ① 指定席の利用は指定保証金の前払いが必要です。
- 指定席を利用する場合、申込み人数の9割(1人未満切捨て)に対し1人につき300円の指定保証金が必要です。
 - 指定保証金はキップの代金に充当します。OK回答時に指定した期日までにお支払いください。
 - 指定保証金の額は最初の出発日の1ヶ月前時点の人数で計算します。
 - 全取消となった場合、指定保証金は返金できません。
- ② 指定保証金は団体旅行申込書1セットにつき人数の9割×300円必要です。
- 団体旅行申込書を2セット出されたお客様は、指定保証金も2セット分必要です。

4 変更・取消について

- ① 団体乗車券の発券前・発券後に関わらず、原則的に以下の取消料がかかります。

② 指定席・指定席特急料金の取消手数料

【取消申出時期】	【取消手数料の額】
出発の1ヶ月前～15日前までの全取消	指定保証金の全額
出発の14日前～2日前まで	指定席1席(1区間)ごとに330円
出発時刻の2時間前まで	指定席1席(1区間)ごとに指定席料金の3割相当 ただしその額が330円に満たない場合は330円
出発時刻の2時間前を過ぎてから	指定席特急料金・指定席料金の払戻はできません

※指定席の取消は、トラベルセンターまたは駅のみどりの窓口でできます。

※自由席特急券には取消手数料はかかりませんが、乗車日の人数証明(改札証明)がないと返金できません。

③ 乗車券の払戻手数料

【払戻申出時期】	【払戻手数料の額】
旅行前に全取消	団体乗車券1枚につき220円
旅行開始前の人数減員	団体乗車券1枚につき220円 *最低人数を下回る減員分や券面人数の3割を超える減員分は返金できません
旅行途中の人数減員	団体乗車券1枚につき220円 *残り旅程が100km未満の場合は返金できません

※教職員が1名しかいない学生団体では教職員は取消できません。教職員がいないと学生団体として不成立なので全員キャンセルとなり、その時点で適用される払戻手数料・取消手数料が必要になります。

※往復乗車券(往復で1枚のキップの場合)の往路(行き)のみ減員の場合、返金できません。

※長距離の旅行で「団票」(別紙記入例参照)が付いている場合は不参加者全員分の「団票」の返却が必要です。「団票」が一部でも戻らないと、団票を戻さなかった人だけでなく、不参加者全員が返金を受けられません。

- ④ 団体乗車券発券後は3割を超える減員・不参加は運賃放棄となります。

- 例えば100名で発券した団体乗車券で発券後の減員・不参加で運賃が返金できるのは30名までです。
- 教職員が1名しかいない学生団体では教職員の取消・不参加はできません。

- ⑤ 団体の最低人数を下回る減員・不参加は運賃放棄となります。

- 取消や不参加で実際に乗車した団体の人数が、引率の教職員1名+学生8名より少なくなった場合、少なくなった分の運賃は返金できません。

- ⑥ 乗車日に駅の改札口での人数証明がないと返金できません。

- 取消・不参加が無い場合でも乗車時に乗車駅・下車駅の両方の改札口で人数証明(改札証明)を受けてください。改札口での人数証明(改札証明)が無いと、事前に取消をしていた場合でも返金できません。リーダーは忘れずに乗車駅・下車駅の改札口で人数証明(改札証明)をもらってください。
- 乗車駅と下車駅で人数が異なっている場合、乗車人数の多い方になります。

- ⑦ 発券後の変更・取消に関する返金は、ご旅行終了後となります。

- 発券後に人数変更した場合でも、一旦変更前の発券時点での金額をお支払いいただきます。
- ご旅行中改札証明を必ずもらっていただき、ご旅行終了後、トラベルセンターにキップをお持ちください。
- お預かり後、払戻の申請を行い、後日、返金金額が確定次第、返金いたします。
- 改札証明がない、「団票」がそろっていないなどの不備がある場合、払戻ができませんのでご注意ください。

「団体旅行申込書」 記入例

- 団体旅行申込書は、B5サイズ3枚で1セットです。
 - ・ A4サイズでも使えますが、なるべくB5サイズをお願いします。
 - ・ 3枚とも同じ内容を記入するか、カーボンを敷いて記入してください。
 - ・ 大学の公印をカラーコピーした用紙は使えません。
 - ・ 大学の公印は3枚ともに押印が必要です。

団体旅行申込書

下記の太く欄に記入のうえ、お申し込みください。
(学生団体の場合は、教育委員又は学校長を申込者とし、職印を押してください。)

JR電話
受付 03) 5261-9201

申込み団体 1 東京大学〇〇研究室	種別	申込年月日 平成 年 月 日	平成 年 月 日
申込者住所氏名 2 東京都文京区本郷7丁目3番1号 東京大学 総長 @@@@	区 (児童時期) (コード)	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505 (03-XXXX-XXXX) (03)5261-9201
旅行業者住所氏名 大学生協東京専業連合1階ベルサポーターセンター 東京都新宿区市谷田町3-24-1	区 (児童時期) (コード)	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505 (03-XXXX-XXXX) (03)5261-9201
乗車人員 大人 1 小児 0	区 (児童時期) (コード)	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505	乗車券種別 ④東京専業連合 △4440505 (03-XXXX-XXXX) (03)5261-9201
月日	列車名(列車番号) (コード)	区 (児童時期) (コード)	列車名(列車番号) (コード)
9.2	のぞみ17号 (10:10)	新横浜 名古屋 (11:33)	指定 ひかり371号 新横浜~米原
9.2	しらさぎ7号 (11:57)	名古屋 長浜 (13:05)	指定 しらさぎ55号 米原~長浜
9.2	3448M (13:13)	長浜 虎姫 (13:17)	自由 3456M

39 大学生協

積算番号	1人当り	計	マウス口座番号
39	運賃	円	1 保証金 円を 月 日までに に納めてください。
入	料金	円	2 乗車券額は 月 日までに本書を提示のうえ購入してください。
計	乗車券	円	3 ご乗車になる人員が、大人 名、小児 名に満たない場合は、これに相当する団体旅客運賃・料金を支払ってください。
受付	乗車券	円	
手配	乗車券	円	

備考 A4 ノーカーボン 3x50 (3.8:佐野納)

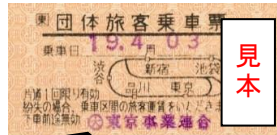
1 お客様が手で書くかゴム印を押す。
 難しい名称にはフリガナ。

2 大学本部の所在地・学長名
 (申込担当者の住所・氏名ではない)を
 3枚ともに記入する。

3 大学の担当窓口で事前申請の上、
 公印を3枚ともに押してもらう。
 カラーコピーは禁止です。

4 各団体の責任者(連絡実務等を
 担う者)の電話番号を記入する。

5 営業キロが東京駅から101km以上なら
 山手線内発着、201km以上なら都区
 内発着、横浜駅から201km以上で横浜
 市内発着の「団票」がつけられます。
 団票をつけてもつけなくても、料金は
 同じです。
 団票は使い方を誤ると全員がまったく
 返金を受けられなくなるペナルティー
 が伴っています。しっかり管理できる
 団体様以外にはおすすめできません。



これが回票(ダブ票)。便利ですが管理をしつ
 かりしないとペナルティがあります。
 回票取扱の注意事項については、前ページ[4]と
 キップと一緒に渡す書類に記載があります。

- 6 時刻表を見ながらお客様ご自身でご記入ください。
 指定席か自由席か、分散してもよいかどうか、第2希望の列車など必要な項目をすべてご記入ください。
- JRと私鉄の相互乗入区間は事前にご確認ください。
 例)熱海~伊豆熱川まで旅行する場合、JRから直接乗り入れている列車の場合は申込書1セットでOKですが、伊東から伊豆急行線に乗り換える場合はJRと伊豆急行のそれぞれに申込書(2セット)が必要です。
 - 普通列車は、時刻表を見ながら、列車番号と時刻をご記入ください。
 山手線など運転本数が多く大型時刻表でも列車番号を特定できない場合は列車番号を「便電」として発着時刻はだいたいの時刻で指定します。
 - 途中で人数の変わる利用はできません。上記例の場合、新横浜~虎姫は全区間同じ人数での利用になります。
 - 行きと帰りは別々の申込書でのご記入をおすすめします。
 往復で人数が変わらなければ1セットの申込書で往復分を申し込むことも可能ですが、以下のようなリスクがあります。
 - ・ JR団体乗車券を往復で申請した場合、行きのみの不参加は認められません。
 - ・ メンバーの一部が行きに遅刻して自分でキップを買って団体とは別の列車に乗り、帰りを団体と一緒に帰ってきた場合でも、行きの団体乗車券の運賃は返金できません。