第67回 取引先への書面の交付について

法務・コンプライアンス室
（監修 弁護士 三浦雅生）

本年1月に施行された改正旅行業法に関して、施行当初に最も反響が大きかったのが「書面の交付」についてでした。新たに追加された旅行業法第12条の5第3項により「旅行業者等は、旅行業務に関し取引をする者と旅行業務に関し契約を締結したときは、当該取引をする者に対して書面を交付しなければならない」ことになりました。今までも「旅行者」への書面交付の義務はありましたが、これに加え「旅行業務に関し取引をする者」、つまりバス会社やホテルなどの旅行サービス提供業者やランドオペレーターなどの「取引先」に対しても書面の交付が必要になったのです。

ガイドラインの策定

今までも当たり前のように行っていた取引先への情報通知が、「書面の交付」という形で法制化されてしまい、なんだか堅苦しくて面倒だと感じられるかもしれません。「本当にこんなことやらなきゃいけないの！」という当惑のお声も耳にしましたので、旅行業者等の皆様に安心して業務をしていただくため、このたび、法令・通達の内容を整理して『取引先への書面の交付に関する指針』を策定しました。その概要をご紹介します。

書面の必要記載事項と交付時期

取引先に交付する書面には、①取引先の名称及び住所（旅行業者や旅行サービス手配業者の場合は登録番号も含む）、②自社の名称及び住所並びに登録番号、③旅行サービスの内容、④取引先に支払う対価等、⑤旅行業務を取り扱う営業所の名称及び所在地、⑥旅行業務取扱管理者（旅行サービス手配業務取扱管理者）の氏名、⑦契約締結の年月日、の7つの事項の記載が必要です。

書面を交付する時期は、旅行業務に関し「契約を締結したとき」となっています。例えばAホテルに対して「○月○日禁煙ツイン1泊」を申し込んで承諾を得たら、その時点で「契約を締結した」ことになりますが、手配が済んでしまったこの期に及んで改めて7つの必要事項を記載した書面を交付するのも不合理です。そこで指針では、実務的には申込みの内容に従った契約がなされる場合は、当該申込みをした時点を便宜上「契約を締結したとき」として取り扱うものとしました。つまり申込みが完了するときまでに交付した書面に7つの事項が記載されていれば良いわけです。

書面は複数に分けても構いません

次に「書面」ですが、これは紙の書面でなくても構いません。電子メールや手配システムなどの「電磁的方法」で通知することも可能です。そして必要記載事項については、複数の書面に分けて交付することや、「書面」と「電磁的方法」を組み合わせることも可能です。例えば、必要記載事項のうち、①②⑤⑥などのいわば当事者に関する基本情報については予め基本契約書や覚書を交わすことによって伝えておき、残る③④⑦などの個別の取引内容に関わる事項については、手配の都度、電子メールで交付すれば、これで7つの事項が交付されたことになります。また、旅行業者の登録番号や旅行業務取扱管理者の氏名などを伝える習慣はなかったと思われますが、基本契約書等で一度交付しておけば済むことです。

急な手配の場合には

「今すぐ今夜の宿を探してくれ」とお客様に依頼されて、急遽、電話で宿泊の申込みをした場合を考えます。先方の宿から承諾の旨が記載されたFAXや電子メールが返ってきたら、契約が締結されたことになりますが、口頭での申込みなので、この時点で旅行業者からは書面を交付していません。だからといって、宿から送られてきた書面を、またオウム返しに返送して書面を交付した体裁を作るのでは、あまりに芸がありません。そこで指針では、この場合は当該FAXや電子メールに記載されている事項については「旅行業者が」書面交付したものとして取扱うこととし、二度手間を省くことにしました。

書面の交付が不要な連絡について

書面はどんな些細な手配であっても交付しなければなりませんが、そもそも「契約を締結」していなければその必要はありません。例えば、美術館や駐車場などが入場者数に応じて受入体制を整えるなどの理由で事前に入場予定数の連絡を求める場合があります。これは単に入場予定人数や入場時刻の連絡をしていることにすぎず、個別の手配契約の申込みをしているわけではありませんので、書面の交付は不要となります。

この『指針』はJATA速報でお知らせしていますので、ぜひご一読をお願い致します。

（中島）