

中部国際空港第2ターミナル

旅行会社カウンターレンタルサービスご利用案内

1) ご利用にあたって

旅行契約に付帯する航空券その他チケット類(注1)の引渡し及び案内業務(注2)を行う場合には、空港会社指定の「旅行会社カウンター」をご利用いただくことができます。

注1) 弁当の引渡しについては、その弁当の代金が当該旅行契約に含まれ、かつ、空港直営店舗(『セントレアおみやげ館』0569-38-7078)で購入した弁当である場合に限られますのでご注意ください。

当該旅行契約のオプションとして事前に申込みのあった旅行保険証書及び海外携帯電話を含みます。

注2) 物品等の展示、陳列、レンタル及び販売(物品等の引渡しを伴わない受付行為を含む。)を行うことはできません。

2) レンタルメニュー

場所：第2ターミナルビル2階(入口向かって左奥)

台数：最大3台まで

料金：1,210円/台(税込)



W1790×T2600



←頭上にバナーあります。



3) ご利用可能時間

6:30~19:30

※毎時00分又は30分を開始時刻とし、1時間から承ります。以降1時間単位で延長可能です。

※お申込の受付は月~金曜の9:00~12:00、13:00~17:00

(但し、祝日及び年末年始(12月29日~翌1月3日)を除く。)

4) お問い合わせ・お申込み

3ヶ月前の同一日※から、FAXでの申込み受付を開始します。

※ 3ヶ月前の同一日が土・日・祝日及び年末年始(12/29～1/3)に該当するときはその前日、3ヶ月前に同一日がない場合は3ヶ月前の末日が応答日となります。

※受付時間・対応時間／月～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00
(ただし、祝日及び年末年始(12月29日～翌1月3日)を除く。)

お申込み先	旅行会社カウンターレンタル予約受付 FAX (0569) - 38 - 7567
お問合せ先	旅行会社カウンターレンタル予約窓口 ☎ (0569) - 38 - 7788

5) 支払について

方法	現金・クレジットカード(当日前払い)
場所	案内センター／第1ターミナルビル3階出発ロビー(「三菱東京UFJ銀行」正面)

注) 当日は、案内センター係員に『レンタル申込書兼回答書』をご提示ください。

注) 早朝の利用で、当日の事前支払いが難しい場合は、ご相談ください。

7) 予約の変更・キャンセル

旅行会社カウンターレンタル予約窓口へご連絡ください。

なお、キャンセル・変更にかかる手数料は次のとおりです。

(利用日の前日から起算して)	キャンセル・変更手数料
～8日前	無料
7日前～当日	全額

ただし、次の場合にはキャンセル料金はかかりません。

- ・原予約と同一日かつ同時間で利用開始時刻を変更する場合
- ・搭乗するご予約の航空機の遅延・欠航により、事前に変更又はご利用されない旨をご連絡いただいた場合

7) 諸注意

ご利用にあたっては、次の事項を遵守してください。

- ① 団体客がカウンター周辺の動線の妨げとならないように適宜整理を行うこと。
- ② 次に掲げる行為をしないこと。
 - ・ 物品等の展示、陳列、レンタル及び販売(物品等の引渡しを伴わない受付行為を含む。)
 - ・ ツアー看板以外のポスター・張り紙の無断貼付
 - ・ カウンターその他器物等の滅失、き損、汚損、又はそのおそれのある行為
 - ・ カウンター周辺への「のぼり」等の無断設置
 - ・ 飲食及び喫煙
 - ・ その他空港会社の定める各種規程に反する行為
- ③ ツアー看板の吊下げにあたっては、美観を損なわないよう留意すること。
- ④ 金品その他貴重品等は、各自の責任において管理を行うこと。
- ⑤ 退去時は、消灯し、持込品その他ゴミは残さないこと。

以上