

「お茶の京都」

歴史・

緑茶ふるさと
巡り編

発行

10/15 土
10/30 日

プレミアム
バスツアー

一休寺

禅定寺

永谷宗円生家へ
約1時間の
徒歩散策

永谷宗円
生家

旅行代金
大人1名

9,800円 (税込) 小人1名 7,800円 (税込)

京都バス株式会社
京都府知事登録旅行業 第2-514号
全国旅行業協会正会員
国内旅行業務取扱責任者 竹川 勉
075-871-7521

この募集広告は、旅行業法第12条の4に定めた「取引条件説明書面」の一部です
お申し込みの際は必ず旅行条件書（全文）をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上お申し込みください

※写真はイメージです
※ツアー専用の料理となります
※小人料金の場合、「お子様弁当」となります
※飲み物代は各自でお支払いください

大扇



主催
京都バス株式会社
<http://www.kyotobus.jp/>



協賛
お茶の京都DMO
<http://ochanokyoto.jp/>

後援
朝日新聞社
歴史街道推進協議会

旅行行程

京都駅八条口
10:15発

① 一休寺
11:00~11:40

② 大扇(昼食)
11:50~12:40

③ 禅定寺
13:20~14:50

④ 宗円交遊庵
⑤ やんたん
15:00~16:30

京都駅八条口
17:30着

※記載時刻は道路状況等により前後する場合がございます

しゅうおんあんいつきゅうじ
① 酬恩庵 一休寺



「一休さん」でおなじみ一休禅師が再興した禅寺。総門をくぐり参道を歩けば、素敵な風景が広がります。一休禅師が最晩年に作成を命じた「一休禅師木像」には禅師自身の頭髮と髭を植えたといわれています。

だいせん
② 大扇



今回のツアーでは松花堂弁当をご用意。四季の味わいを彩りよく盛り合わせたご昼食をお楽しみください。
※写真はイメージです
※ツアー専用の料理となります

ぜんじょうじ
③ 禅定寺



茅葺屋根に覆われた立派な本堂を有する禅寺。10世紀末に作られた国重要文化財「十一面観音立像」をはじめ、多くの重要文化財が安置されています。今回、「イス座禅」を体験していただきます。

そうえんこうゆうあん
④ 宗円交遊庵
やんたん



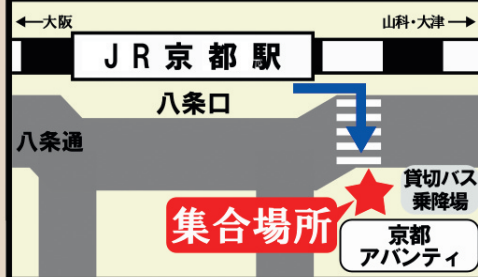
宇治田原町の観光交流拠点として2018年にオープン。施設が立地する湯屋谷地区を地元の人が「やんたん」と呼ぶことから名前がつけられました。

ながたにそうえんせいか
⑤ 永谷宗円生家



日本緑茶の祖と呼ばれる永谷宗円の生家。宗円以前の茶は、文字の通り茶色だったといわれ、今、私たちが飲んでいる緑色のお茶は宗円が生み出したといわれています。

JR京都駅集合場所



京都駅八条口の集合場所へは、
発車の15分前までにお越しください。

ご協力をお願いします



新型コロナウイルス感染症 予防対策について

①バスには手指消毒液をご用意します。②バス運行中は車内換気装置を最強に作動し、換気に努めます。③休憩時には、ドア・窓の開放による車内換気に努めます。④バス乗務員・添乗員は業務開始前に検温を実施し、マスク着用、手指消毒を励行いたします。⑤食事施設・観光施設等につきましては、飛沫感染防止のため、お客様同士の距離確保に留意します。

《お客様へのお願い》

◆体調が優れないお客様は、ご参加をご遠慮いただきますようお願いいたします(ツアー当日であってもご参加いただけない場合もございます)。
◆乗車時はマスク着用及び手指消毒をお願いします(※マスクはお客様自身でご用意ください)。大きな声での会話はご遠慮願います。催行が確定されたコースであっても、出発日の社会情勢を鑑み、お客様の安全が確保できないと判断した場合には、催行を中止することもございますのであらかじめご了承ください。

個人情報の取扱いについて

当社は申し込みの際にお伝えいただいた個人情報(氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレスなど)について、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お申し込みいただいた旅行において運送、お土産物店等の提供するサービスの受領のための手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。
その他、当社は旅行商品等の送付、ご意見・ご感想の提供のお願い、アンケートのお願い等に利用させていただくことがあります。尚、これらを希望されない場合はお申しつけください。

取消料のご案内(お客様ご都合による取消)

旅行開始日前日から起算してさかのぼって
●11日目にあたる日以前の取消 ……無料
●10日目にあたる日から8日目までの取消 ……旅行代金の20%
●7日目にあたる日から2日前までの取消 ……旅行代金の30%
●前日の取消 ……旅行代金の40%
●当日の取消 ……旅行代金の50%
●旅行開始後の取消または無連絡不参加 ……旅行代金の100%

お知らせ

- 悪天候時または京都府に緊急事態宣言が発令された場合、催行を中止または行程を変更する場合がございます。
- トイレは各立ち寄り場所にあります。
- 約1.5kmの散策コースがございます。

お支払い方法

参加当日、現金でお支払いください
※クレジットカードは使用できません

お申し込み先

京都バス株式会社
TEL075-871-7521
受付時間 平日9:00~17:00

添乗員が同行いたします(バスガイドは乗務しません)

最小催行人数(15名)に満たない場合は、旅行中止、出発日及びコースの変更をお願いする場合がございます
お申し込み時、満席の場合はご容赦ください(定員、最大30名様)

ご旅行条件書(国内・募集型企画旅行) ☆お申し込みいただく前に、この条件書を必ずお読み下さい

1、本旅行条件書の意義—本旅行条件書は、旅行業法第 12 条の 4 に定める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となります。

2、募集型企画旅行契約—(1) この旅行は、当社が企画・実施する旅行であり、この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。__ (2) 旅行契約の内容・条件は、パンフレット、本旅行条件書、及び、当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部（以下「当社約款」といいます。）によります。尚、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面があるコースについてはそれも含みます。（以下「最終旅行日程表」といいます。）

3、旅行のお申込みと契約の成立時期—(1) 当社にて、当社所定の旅行申込書に必要事項を記入のうえ申込金を添えてお申込みいただきます。申込金は旅行代金をお支払いいただくときに、その一部として繰り入れます。また、旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し申込金を受領したときに成立するものとしします。__ (2) 当社は電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による旅行契約の予約申込みを受付けることがあります。この場合、予約の時点では契約は成立しておらず、当社らが予約の承諾の旨を通知した日から当社の指定する日までに申込書の提出と申込金の支払が必要です。

4、お申込条件—健康を害している方、車椅子などの器具をご利用になっている方や心身に障がいのある方、食物アレルギー・動物アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、身体障害者補助犬（盲導犬、聴導犬、介助犬）をお連れの方その他特別の配慮を必要とする方は、お申込みの際に、参加にあたり特別な配慮が必要となる旨をお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲でこれに応じます。この場合、お客様からのお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用はお客様の負担とさせていただきます。

5、旅行代金に含まれるもの—(1) 旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金（注釈のないかぎりエコミークラス）、宿泊費、食事代、入場料・拝観料等）及び消費税等諸税。__ (2) 添乗員が同行するコースにおける添乗員経費 __ (3) その他パンフレットにおいて、旅行代金に含まれる旨表示したもの。上記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。

6、旅行代金に含まれないもの—前項の (1) から (3) のほかには旅行代金に含まれません。その一部を以下に例示いたします。

(1) 超過手荷物料金（規定の重量、容量、個数を超える分について） (2) 空港施設使用料 (3) クリーング代、電報・電話料、その他の追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料。__ (4) ご希望者のみ参加されるオプション料金 __ (5) 運送機関が課す付加運賃・料金（例：燃油サーチャージ）但し旅行代金に含めた場合を除く __ (6) 自宅から発着地までの交通費・宿泊費

7、旅行契約内容の変更—当社は旅行契約締結後であっても、天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施をはかるためやむを得ないときは、お客様にあらかじめ速やかに当該事由が当社の関与し得ないものである理由及び当該事由との因果関係を説明して、旅行日程、旅行サービスの内容を変更することがあります。ただし、緊急の場合において、やむを得ないときは変更後にご説明いたします。

8、旅行代金の額の変更—当社は旅行契約締結後には、次の場合を除き旅行代金及び追加代金、割引代金の額の変更は一切いたしません。

(1) 利用する運送機関の運賃・料金が著しい経済情勢の変化等により通常想定される程度を大幅に超えて改訂されたときは、その改定差額だけ旅行代金を変更いたします。ただし、旅行代金の増額変更するときは、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって 15 日目にあたる日より前にお客様に通知いたします。

(2) 当社は、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる旨をパンフレット等に記載した場合、旅行契約の成立後に当社の責に帰すべき事由によらず当該利用人員が変更になったときは、契約書面に記載した範囲内で旅行代金を変更します。

9、お客様の交替—お客様は、当社の承諾を得て、契約上の地位を別の方に譲り渡すことができます。この際、交替に要する手数料等の所定の金額をいただきます。

10、取消料—(1) 旅行契約の成立後、お客様のご都合で旅行をお取消しになる場合には取消料をいただきます。また宿泊を伴うコースで一緒(同室)にご参加のお客様からは1室ごとの利用人数の変更に對する差額代金をそれぞれいただきます。(2) 旅行代金が期日までに支払われないときは、当社は当該期日の翌日においてお客様が旅行契約を解除したものとし、取消料と同額の違約料をいただきます。(3) お客様のご都合による出発日の変更、運送・宿泊機関等行程中の一部の変更については、ご旅行全体のお取消しとみなし、所定の取消料を收受します。

国内旅行に係る取消料	
旅行契約解除の時期	取消料
旅行出発日の前日から起算して 21 日前まで	無 料
旅行開始日の前日から起算して 20 日前まで（日帰り旅行にあつては 10 日目）	旅行代金の 20%
旅行開始日の前日から起算して 7 日前まで	旅行代金の 30%
旅行開始日の前日	旅行代金の 40%
旅行開始当日	旅行代金の 50%
旅行開始後の解除又は無連絡不参加	旅行代金の 100%

11、旅行開始前の解除

(1) お客様の解除権

①お客様は前項の取消料をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約を解除することができます。但し、契約解除のお申し出は、お申込み店の営業時間内にお受けいたします。

②お客様は次の項目に該当する場合は、取消料なしで旅行契約を解除することができます。

a、旅行契約内容が変更されたとき。ただし、その変更が第 15 項に掲げるものその他の重要なものである場合に限ります。__ b、第 8 項 (1) に基づき、旅行代金が増額改訂されたとき。__ c、天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。__ d、当社がお客様に対し、第 2 項に記載の最終旅行日程表がある場合で同項に規定する日までにお渡ししなかったとき。__ e、当社の責に帰すべき事由により、パンフレットに記載した旅行日程に従った旅行実施が不可能となったとき。

(2) 当社の解除権

①お客様が期日までに旅行代金を支払われないときは、当社は旅行契約を解除することがあります。このときは、本項 (1) の①に規定する取消料と同額の違約料をお支払いいただきます。

②次の項目に該当する場合は、当社は旅行契約を解除することがあります。

a、お客様が当社のあらかじめ明示した性別、年齢、資格、技能その他旅行参加条件を満たしていないことが明らかになったとき。__ b、お客様が病気、必要な介助者の不在その他の事由により、当該旅行に耐えられないと認められたとき。__ c、お客様が他のお客様に迷惑を及ぼし、又は団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあると認められるとき。__ d、お客様が契約内容に関し合理的な範囲を超える負担を求めたとき。__ e、お客様の人数がパンフレットに記載した最少催行人員に満たないとき、この場合は 旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、13 日目に当たる日より前（日帰り旅行は 3 日目にあたる日より前）に旅行中止のご通知をいたします。__ f、スキーを目的とする旅行における降雪量の不足のように、当社があらかじめ明示した旅行実施条件が成就しないとき、あるいはおそれが極めて大きいとき。__ g、天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社の関与し得ない事由が生じた場合において、パンフレットに記載した 旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。

③当社は本項 (2) の①により旅行契約を解除したときは、既に收受している旅行代金（あるいは申込金）から違約料を差し引いて払戻しいたします。また本項 (2) の②により旅行契約を解除したときは、既に收受している旅行代金（あるいは申込金）の全額を払戻しいたします。

12、当社の責任—当社は当社又は当社が手配を代行させた者がお客様に損害を与えた時は損害を賠償いたします。お荷物に關係する賠償限度額は 15 万円(但し当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。)ですが、次のような場合は原則として責任を負いません。天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令、その他当社又は当社の手配代行者の関与し得ない事由に

よる損害を被った場合。

13、特別補償

(1) 当社は前項 (1) の当社の責任が生じるか否かを問わず、当社約款特別補償規程により、お客様が募集型企画旅行参加中に偶然かつ急激な外来の事故により、その生命、身体に被られた一定の損害につきましては死亡補償金(1500 万円)・後遺障害補償金(1500 万円を上限)・入院見舞金(2 万円～20 万円)及び通院見舞金(1 万円～5 万円)を、また手荷物に対する損害につきましては損害補償金(手荷物 1 個又は 1 対あたり 10 万円を上限、1 募集型企画旅行お客様 1 名あたり 15 万円を上限とします。)を支払います。但し現金、有価証券、クレジットカード、クーポン券、航空券、パスポート、免許証、査証、預金証書、貯金証書(通帳及び現金支払機用カードを含みます。)、各種カードその他これらに準ずるもの、コンタクトレンズ等の当社約款に定められている補償対象除外品については、損害補償金を支払いません。

14、お客様の責任—お客様の故意、過失、法令、公序良俗に反する行為、もしくはお客様が当社約款の規定を守らないことにより当社が損害を受けた場合は、お客様は当社の損害に賠償しなくてはなりません。またお客様は、旅行開始後において、契約書面に記載された旅行サービスを円滑に受領するため、万が一契約書面と異なる旅行サービスが提供されたことと認識したときは、旅行地において速やかにその旨を添乗員、スタッフ等もしくは当社に申し出なければなりません。添乗員、スタッフ等がつかないコース、休日等の営業時間外の理由で当社に連絡がつかない場合には下記へご連絡願います。

TEL 075-871-7521

15、旅程保証—当社は、当社約款の規定により次に掲げる契約内容の重要な変更(天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、当初の運送計画によらない運送サービスの提供、旅行参加者の生命または身体の安全確保のために必要な措置等による変更を除きます)が生じた場合は旅行代金に 1%～5%の所定の率を乗じて得た額の変更補償金を旅行終了日の翌日から起算して 30 日以内にお客様に支払います。この場合当社はお客様の同意を得て変更の支払いに替え同等またはそれ以上の物品又は旅行サービスの提供で補償を行うことがあります。尚、当社が旅行者 1 名に対して 1 旅行契約につき支払う変更補償金の額は 15%を上限とします。又、旅行者 1 名に対して 1 旅行契約につき支払うべき変更補償金の額が 1000 円未満であるときは変更補償金は支払いません。

16、国内旅行保険への加入について—ご旅行中、病気、怪我をした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難である場合があります。これらを担保するため、お客様ご自身で充分な額の国内旅行保険に加入されることをお勧めします。

17、個人情報の取扱い—当社は、旅行申込みの際に提出された申込書に記載された個人情報について、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みいただいた旅行において旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続に必要な範囲内で利用させていただきます。その他、当社は当社の提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内、旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い、アンケートのお願い等にお客様の個人情報を利用させていただきますことがあります。

18、旅行条件・旅行代金の基準—本旅行条件の基準日と旅行代金の基準日は 2022 年 6 月 6 日となります。

☆このご旅行に関し担当者からの説明にご不明な点がございましたらご遠慮なく旅行業務取扱管理者へご質問下さい。

旅行企画・実施

登録番号 京都府知事登録旅行業 第 2 種 514 号

名 称 京都バス株式会社

所 在 地 京都市右京区嵯峨明星町 1 番地の 1

電話番号 075-871-7521

担当者名 竹川 勉

国内旅行業務取扱管理者 竹川 勉

(一社) 全国旅行業協会正会員

※第三種旅行業者、地域限定旅行業者の実施する募集型企画旅行の場合は、募集型企画旅行実施可能区域の表示・記載が必要。

プライバシーポリシー

個人情報保護方針

京都バス株式会社（以下当社といいます。）は、個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図ることでお客さまの満足と信頼を得るために、個人情報保護に関する法令及び社内規程類を遵守するとともに、下記のとおり取り組みを実施いたします。

1. 保護体制の整備と役職員の教育

当社は、個人情報の取り扱いに関して、社内規程を策定するとともに、個人情報管理者を置く等組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を構築いたします。また、役職員に対する個人情報についての教育を行い、その内容を社内に周知徹底させます。

2. 安全管理措置

当社は、お客さまご本人（以下、「ご本人」といいます。）の個人情報を厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等に対する安全措置を講じます。

3. 個人情報の収集

当社がお客さまから個人情報を収集する場合には、利用目的を明示し、ご承諾いただいたうえで、その目的達成に必要な範囲で収集させていただきます。

4. 個人情報の利用目的

当社は、個人情報を、利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用するものといたします。ただし、法令の定めるところにより、ご本人の事前の同意をいただくことなく、利用目的の範囲を超えて利用する事があります。

5. 第三者提供の制限

当社は、共同利用や業務委託先への預託の場合を除き、原則として第三者へお客さまの個人情報の提供は行いません。ただし、法令の定めるところにより、ご本人の事前のご同意をいただくことなく、第三者に提供することがあります。

6. 個人情報の共同利用

当社は、個人情報を特定の第三者と共同して利用する場合には、あらかじめ必要事項をお知らせします。

7. 委託先の監督

当社は、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合には、当該第三者について必要な監督を行います。

8. 開示等の対応

当社は、ご本人が自己の個人情報について開示、訂正、利用停止等の権利を有していることを確認し、ご本人または代理人からのこれらの請求に対して適切に対応します。

9. 個人情報保護方針の継続的な見直し

当社は、より良くお客さまの個人情報保護を図るために、または法令等の変更に伴い、個人情報保護方針の継続的な見直しを行います。

10. 個人情報取扱事業者

京都バス株式会社

〒616-8337 京都市右京区嵯峨明星町1番地の1

代表取締役社長 吉本直樹

安全管理措置

1. 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、関係法令等の遵守や苦情・相談への対応等に関する基本方針（個人情報保護方針）を策定しています。

2. 個人データの取扱いに係る規律の整備

個人情報の取得、利用、保存、提供、削除および廃棄等について、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について定めた個人情報管理規程ならびに関連規程類を整備しています。

3. 組織的安全管理措置

個人情報保護に関する最高責任者として個人情報管理者を、取り扱い各部署に個人情報取扱責任者・個人情報取扱担当者を設置しています。

また、万一の漏洩事案等に対応するための体制も整備しています。

4. 人的安全管理措置

従業員に対し、個人データの取り扱いに関する留意事項を含めた情報セキュリティに関する教育・研修を必要に応じ実施しています。

また、個人データを取り扱う従業員には機密保持に関する誓約を行わせています。

5. 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器を設置した事務所には、施錠や関係者以外の立ち入りを制限する等の管理を行っています。

6. 技術的安全管理措置

個人データにはアクセス権限の設定および管理を行い、利用者および取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。

また、万一の漏洩事案等に対応するための体制も整備しています。

7. 外的環境の把握

個人データを保管している日本における個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を把握した上で、安全管理措置を実施しています。

個人情報の利用目的

1. 当社の行う事業におけるお客さまの個人情報の利用目的

- ・お客さまへのサービス（バス輸送サービス含む）、商品の提供とそれらに付随する諸対応
- ・定期券の購入、または定期券・乗車券の払い戻しの際にお客さまからいただく個人情報については、定期券の拾得時の連絡や発売（または払い戻し）に関する諸対応
- ・貸切バス等のバス輸送サービスをご利用いただくにあたり、窓口やお電話、eメール等にてお客さまからいただく個人情報については、予約内容・乗車の確認業務、およびその他不測の事態の際のご連絡
- ・当社の主催旅行にこれまでご参加いただいたお客さまで、希望された方への新サービス、イベント等のご案内
- ・ご請求のあった資料やサービスのご提供
- ・拾得物に関するご連絡、事務手続き
- ・経営分析の基礎データとしての活用、統計情報の作成
- ・お客さまからのご意見・ご要望、お問い合わせや、苦情、紛争解決、その他不測の事態におけるご連絡や対応

2. お取引先の個人情報の利用目的

- ・お取引に関する折衝、連絡、相談、検討、受発注、決済及び対応
- ・お取引に基づく物品または役務等の授受

3. 従業者、従業者のご家族、退職者の方の個人情報の利用目的

- ・業務上の連絡、勤怠管理、給与の支払、福利厚生、安全衛生等の労務管理その他労働係法令、税関係法令及び社会福祉関係法令に定められた義務の履行
- ・社内の規程類に定められた各種手続きの受理、履行及び管理
- ・各種会合の連絡、配付物の送付

4. 採用応募者の方の個人情報の利用目的

- ・採否の検討及び決定
- ・当社の会社情報、採用情報、採否その他情報の提供及び各種連絡

保有個人データの開示等の請求に応じる手続き

開示等のご請求は、所定の開示等請求書、ご本人確認のために必要な書類及び手数料（利用目的の通知、保有個人データまたは第三者提供に関する記録の開示の場合のみ）を同封いただき、開示窓口宛てに簡易書留郵便で郵送または持参してください。通知または開示の方法は、電磁的記録の提供または書面により行い、ご本人の住所に簡易書留郵便にて郵送いたします。

1. 請求に必要な書類について

（１）開示等請求書

開示窓口宛てにお問い合わせください。

（２）ご本人確認のためにご提出いただく書類

以下のいずれか1点のコピーを同封してください。

いずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。

- ・運転免許証
- ・旅券
- ・官公庁発行の写真入り身分証明書
- ・健康保険の被保険者証（保険者番号および被保険者等記号・番号にマスキングが施されたもの）
- ・年金手帳

なお、（１）の開示等請求書に実印を押された場合は、上記いずれかの書類に代えて印鑑証明書（原本）の添付でもかまいません。

（３）代理人による開示等のご請求について

上記（１）、（２）の書類に加えて、下記の書類（ＡまたはＢ）を同封してください。

A. 法定代理人の場合

ア）法定代理権があることを証する書類

未成年者の法定代理人の場合：住民票記載事項証明書

成年被後見人の法定代理人の場合：当該成年後見に関する登記事項証明

イ）法定代理人本人であることを確認する書類

上記（２）と同様のもの一式

B. 委任による代理人の場合

ア) 委任状

ご本人が作成されたものに限りです。

イ) 代理人本人であることを確認する書類

上記(2)と同様のもの一式

2. 開示等の手数料について

(1) 手数料

「利用目的の通知」、「保有個人データの開示」または「第三者提供に関する記録の開示」を請求される場合は、一回の請求ごとに1,000円の手数料が必要です。

(2) 支払方法

1,000円分の定額小為替を必要書類に同封してください。

窓口にご来社いただく場合には、現金でお支払いいただくこともできます。

3. ご注意いただきたい事項

(1) 所定の請求書類(本人確認書類を含む)に不備がある場合は開示等できない場合があります。その場合は、当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書類等一式をお返ししますので、再度のご提出をお願いいたします。

(2) 手数料が不足している場合または同封されていない場合は開示できません。

(3) 代理人による開示等のご請求の場合、代理権が確認できない場合は開示いたしません。代理権の確認のためご本人に連絡させていただく場合があります。

(4) 開示等のご請求にあたっては、対象となる保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

(例) 当社とのお取引内容、当社からお送りしたダイレクトメールなど。

なお、「訂正等」および「利用停止等」のご請求の場合は、まず「開示」をご請求のうえで、具体的に該当する保有個人データを特定していただきます。(この場合「開示」にかかる手数料1,000円が必要となりますので、ご了承ください)

(5) 個人データの確認照合手続きの関係で開示書類のお渡しに時間がかかる場合がありますのであらかじめご了承ください。

(6) 調査の結果、対象となる個人データを保有していない場合はその旨をお知らせしますが、所定の手数料はお返しできません。

(7) ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れのある場合、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす場合、法令に違反することとなる場合は、全部または一部を開示とさせていただき、その旨をお知らせしますが、この場合も所定の手数料はお返しできません。

(8) この開示等の請求でご提供された個人情報、本人確認、保有個人データとの照合、ご本人または代理人との連絡等との開示手続きに必要な範囲で利用いたします。

4. 保有個人データに関する受付窓口

〒616-8337

京都市右京区嵯峨明星町1番地の1

京都バス株式会社 管理部企画総務課

TEL : 075-871-7522

(受付時間 9:00~12:00、13:00~17:00、ただし、土日祝祭日及び12月30日~1月3日は除く)