

下船の流れ — 下船前日から下船まで —

下船説明会	29
下書類と下船用荷物札	29
スーツケースなど大型の荷物出し	30
最終明細書	30
下船時間	30
スーツケースなど大型荷物の引き取り	30



■ 下船前日

下船説明会

下船準備のための税関手続き、荷物の取扱、クルーズ後の旅行等に関する説明会がクルーズ終了直前に開かれます。とても大切な説明がありますので同行者のうち一人は必ず参加してください。

下書類と下船用荷物札

下船に必要な書類と下船用の荷物札が下船日の前日までに客室に届きます。必要な書類は下船港によって異なりますが、出入国カード、税関申告書が必要な場合がございます。下船用の荷物札には必ず必要事項をご記入の上、手荷物以外のスーツケースなどへお付けください。乗船用の荷物札、航空会社のクレームタグなどは紛らわしいのでお外してください。

◆ 下船質問用紙

クルーズ開始後すぐに下船後の移動交通機関及び荷物運搬等に関する質問用紙が届きます。必要事項を記して、期日までにフロントオフィスへご提出願います。下船時間などに関して特別なリクエストがある場合は、フロントオフィスにご相談ください。



- ① キャビン番号
- ② 名前
- ③ 住所
- ④ 電話番号
- ⑤ 空港名
- ⑥ 航空機便名
- ⑦ 航空機の出発日と時間
- ⑧ 航空機便名
- ⑨ 下船後宿泊するホテル名

下船用荷物札（サンプル）

MEMO

スーツケースなど大型の荷物出し

下船前日に下船用の荷物札を荷物に付けて、就寝前（通常深夜1:00までに）に客室のドアの外へ避難灯を避けて置いてください。それらの荷物は回収され、下船港の荷物置き場へ運ばれます。詳細は船内で配布される下船案内をご確認ください。下船当日着用予定の衣類や靴は勿論、旅券、航空券、常備薬、税関申告書やその他貴重品は手荷物としてお持ちください。

■ 下船当日**最終明細書**

下船日の朝、船内でご利用になった最終明細書が届けられます。現金でお支払いのお客様は指定された時間内にお支払いをお済ませください。クレジットカードでお支払いのお客様は、最終明細に間違いがなければ特に必要な手続きはございません。クレジットカード会社からの請求金額と参照できるように最終明細書をお持ち帰りください。明細に問題がございましたら、必ず下船前にフロントオフィスへお申し出ください。

**下船時間**

本船が接岸後、現地関係当局による手続きが完了するまでは下船出来ません。下船には時間がかかることを見込んで空港/駅までの所要時間も含めて航空便/列車等の余裕を持った出発時間をお決めください。

荷物札の色・番号ごとに決められた下船の時間になりましたら、放送で案内がございます。ご自身の荷物札の下船放送をご確認後、下船口へお向かいください。

スーツケースなど大型荷物の引き取り

下船前日に下船用の荷物札を付けて客室の外へ置いておいた荷物が、船外の荷物置き場（港ターミナル）に荷物札の色・番号ごとに分けられて並んでいます。ご自身の荷物札の色・番号の荷物が並ぶ場所から、お間違いのないようにご自身の荷物をお引き取りください。荷物置き場にて荷物の紛失や破損があった場合は、担当スタッフに申告し証明書を作成してください。航路や下船港によっては、船内あるいは港ターミナル内にて出国手続きや税関の申告が必要な場合もございます。