

スペースワールド 手配旅行条件書

お申し込みの際は必ずこの条件書をお読みください。
内容について十分ご理解のうえお申込みくださいますようお願い申し上げます。

この書面は、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12条の5に定める契約書面の一部となります。

1. 手配旅行契約

- (1) この旅行は、株式会社スペースワールド(以下「当社」といいます。)が手配する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は、当社と手配旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。
- (2) 旅行契約とは、当社がお客様の委託により、お客様のために代理、媒介又は取次をすること等によりお客様が運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊その他の旅行に関するサービス(以下「旅行サービス」といいます。)の提供を受けることができるように、手配することを引き受ける契約をいいます。
- (3) 旅行契約の内容・条件は、本旅行条件書および当社旅行業約款手配旅行契約の部(以下「当社約款」といいます。)によります。
- (4) 当社が善良な管理者の注意をもって旅行サービスの手配をしたときは、旅行契約に基づく当社の債務の履行は終了します。したがって、満員、休業、条件不適當等の事由により、運送・宿泊機関等との間で旅行サービスの提供をする契約を締結できなかった場合でも、当社がその義務を果たしたときは、当社に対し、当社所定の旅行業務取扱料金(以下「取扱料金」といいます。)をお支払いいただきます。
- (5) 当社は、手配旅行契約の履行に当たって、手配の全部又は一部を本邦内又は本邦外の他の旅行者、手配を業として行う者その他の補助者に代行させることがあります。

2. 旅行のお申込みと旅行契約の成立

- (1) 当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入の上、所定の申込金を添えてお申込みください。申込金は、旅行代金、取消料その他のお客様が当社に支払うべき金銭の一部として取り扱います。
- (2) 申込金は旅行者1名につき20,000円以上旅行代金全額までとします。ただし、発券期限のある航空券(事前購入割引運賃など)や、予約と同時にデポジット(預り金)、取消料が発生する宿泊券、入場券その他の地上手配にかかわる手配商品については、別途当社が指定する期日までにそれらの代金全額をお支払いいただきます。
- (3) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、本項(1)及び(2)の申込金を受領した時に成立するものといたします。
- (4) 前項(3)にかかわらず、次の場合は申込金のお支払いを受けることなく契約が成立します。
 - ① 申込金のお支払いを受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付した場合。(書面をお渡しした時点、郵送の場合は発送した時点、ファックス及びEメール、インターネット等の場合はお客様に到達した時点で契約成立となります。)
 - ② 旅行出発日までに旅行代金と引き換えに旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面をお渡す場合。(当社が契約の締結を承諾した時点で契約成立となります。)
- (5) 当社は、旅行契約の成立後速やかに、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他の旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した書面(以下「契約書面」といいます。)を交付します。契約書面は、本旅行条件書、予約確認書、ご請求書等により構成されます。ただし、当社が手配するすべての旅行サービスについて乗車券類、宿泊券その他の旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するときは、当該契約書面を交付しないことがあります。

3. 申込条件

- (1) 申込み時点で20歳未満の方は保護者の同意書が必要です。旅行開始時点で15歳未満の方は保護者の同行を条件とさせていただきます。
- (2) 慢性疾患をおもちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の方、障害をおもちの方などで特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申込み時にお申し出ください。当社は可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます(医師の診断書を提出していただく場合があります。)なお、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します。また、現地事情や関係機関等の状況などにより、旅行の安全かつ円滑な実施のために、介助者/同伴者の同行などを条件とさせていただくか、あるいはご参加をお断りさせていただく場合があります。
- (3) お客様が、次の①～③のいずれかに該当する場合は、お申込みをお断りすることがあります。
 - ① 暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係者、暴力団関係企業又は総会屋等その他の反社会的勢力であると認められるとき。
 - ② 当社に対して暴力的な要求行為、不当な要求行為、取引に関して脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
 - ③ 風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用を毀損し若しくは当社の業務を妨害する行為又はこれらに準ずる行為を行ったとき。
- (4) その他当社の業務上の都合があるときは、お申込みをお断りする場合があります。

4. 旅行代金のお支払いと変更

- (1) 旅行開始前の当社が定める期間までに、当社に対し、旅行代金をお支払いください。旅行代金は出発日の前日から起算してさかのぼって 14 日目にあたる日より前にお支払いいただきます。また、14 日目にあたる日以降のお申込みの場合は、申込時点又は当社の指定する期日までにしてお支払いいただきます。
- (2) 当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、為替相場の変動その他の事由により旅行代金の変動が生じた場合は、当該旅行代金を変更することがあります。この場合、旅行代金の増加分を追加徴収、又は減少分をご返金します。

5. 旅行業務取扱料金

当社は、航空券、乗車(船)券、宿泊等の旅行の手配、旅行相談等の業務に対し、【別表1】及び【別表2】に掲げる取扱料金を申し受けます。なお、旅行契約に基づき手配した結果、運送・宿泊機関が満員等の理由で予約できなかった場合や、お客様の事情で査証が取得できない場合であっても、当社は所定の取扱料金を申し受けますのでご了承ください。

6. 契約内容の変更

お客様から契約内容の変更のお申し出があったときは、当社は可能な限りお客様の求めに応じます。この場合、手配変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料、違約料があるときは、これをご負担いただくほか、当社所定の変更手数料金を申し受けます。

7. 契約の解除

(お客様による任意解除)

お客様は、次に掲げる料金をお支払いいただくことにより、いつでも手配旅行契約の全部又は一部を解除することができます。契約解除のお申し出は、当社営業時間内にお受けします。

- ① お客様が、既に提供を受けた旅行サービスの対価として、又はいまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料、違約料その他の運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払う費用
- ② 当社所定の取消料
- ③ 当社が得るはずであった取扱料金

(お客様の責に帰すべき事由による解除)

お客様が次に掲げる場合に該当するとき、当社は契約を解除することがあります。この場合、お客様は、いまだ提供を受けていない旅行サービスに係る取消料、違約料その他の運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払わなければならない費用を負担するほか、当社に対し、当社所定の取消料及び当社が得るはずであった取扱料金をお支払いいただきます。

- ① お客様が所定の期日までに旅行代金を支払われないとき。
- ② 通信契約を締結した場合に、お客様の有するクレジットカードが無効になる等、お客様が旅行代金等に係る債務の一部又は全部を提携会社のカード会員規約に従って決済できなくなったとき。
- ③ お客様が第 3 条(3)の①～③のいずれかに該当することが判明したとき。

(当社の責に帰すべき事由による解除)

当社の責に帰すべき事由により旅行サービスの手配が不可能になったときは、お客様は旅行契約を解除することができます。この場合当社は、お客様が既に提供を受けた旅行サービスの対価として、運送・宿泊機関等に対して既に支払い、又はこれから支払わなければならない費用を除いて、既に収受した旅行代金を払い戻します。

8. 団体・グループ手配

当社は、同じ行程を同時に旅行する複数の旅行者がその責任ある代表者(以下「契約責任者」といいます。)を定めて申し込んだ旅行契約の締結については、以下のように取扱います。

- (1) 当社は、特約を結んだ場合を除き、契約責任者はその団体・グループを構成する旅行者(以下「構成者」といいます。)の旅行契約の締結に関する一切の代理権を有しているものとみなし、当該団体・グループに関する取引等を当該契約責任者との間で行います。
- (2) 契約責任者は、当社が定める日までに構成者の名簿を当社に提出し、又は人数を当社に通知していただきます。また、契約責任者は、第 11 項(個人情報の取り扱い)による第三者提供が行なわれることについて、構成者本人の同意を得ていただきます。
- (3) 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、又は将来負うことが予測される債務又は義務については、何らの責任を負うものではありません。
- (4) 契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後においては、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。
- (5) 契約責任者から構成者の変更の申し出があったときは、当社は可能な限りこれに応じます。この変更により生じる旅行代金の増加又は減少及び当該変更に要する費用は、構成者に帰属するものとします。

9. 当社の責任

- (1) 当社の責任の範囲は、第 1 項(手配旅行契約)の(2)に記載した手配行為に限定されます。

- (2) 当社は、旅行契約の履行にあたって、当社又は当社が手配を代行させた者(以下「手配代行者」といいます。)が故意又は過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、損害発生の翌日から起算して2年以内に当社に対して通知があったときに限ります。
- (3) お客様が次に例示するような事由により、損害を被られた場合、当社は前項の場合を除き、その損害を賠償する責任を負いません。
- 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、官公署の命令又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行の中止。
 - 運送機関の遅延・不通・スケジュール変更・経路変更など又はこれらによって生じる旅行日程の変更。
 - 運送・宿泊機関等の過剰予約受付(オーバーブッキング)により予約を取消され、又は搭乗・宿泊等を拒否された場合。
 - 食中毒。
 - 盗難。
 - お客様ご自身の故意または過失による損害。
 - その他の当社又は手配代行者の関与し得ない事由による損害。
- (4) 手荷物について生じた本項(2)の損害については、損害発生の翌日から起算して、国内旅行にあっては14日以内に、海外旅行にあっては21日以内に当社に対して通知があった場合に限り、お1人様あたり15万円を限度(当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。)として賠償します。

10. お客様の責任

- (1) お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当該旅行者は、損害の賠償を申し受けます。
- (2) お客様は、旅行契約を締結するに際しては、当社から提供された情報を活用し、お客様の権利義務その他の旅行契約の内容について理解するよう努めなければなりません。
- (3) 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認識したときは、旅行地において速やかにその旨を当社、当社の手配代行者又は当該旅行サービス提供者に申し出なければなりません。

11. 個人情報の取り扱い

- (1) 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、お客様がお申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関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当該機関等に提供させていただきます。このほか、当社は、以下の目的で個人情報を利用させていただくことがあります。
- ① 当社のサービス、キャンペーンのご案内
 - ② 旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い
 - ③ アンケートのお願い
 - ④ 特典サービスの提供
 - ⑤ 統計資料の作成
- (2) 当社は、当社らが保有するお客様の個人データのうち、氏名、住所、電話番号またはメールアドレス等お客様へのご連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社は、旅行商品、サービスのご案内のために利用させていただくことがあります。
- (3) 当社の個人情報のお取り扱いについては、当社ホームページ(<https://www.spaceworld.jp/pages/policy>)をご覧ください。

12. その他

- (1) ご旅行に要する旅券・査証・予防接種証明書等の渡航手続は、お客様ご自身で行っていただきます。ただし、当社は、渡航手続代行契約により、所定の料金を申し受け、渡航手続の一部代行を行います。この場合、当社はおお客様ご自身に起因する事由又はこれらの発行機関たる官公庁、大使館、その他出先機関の事情により、旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。
- (2) 渡航先(国又は地域)によっては、外務省「海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。外務省「外務省海外安全ホームページ」(<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)にて必ずご確認ください。渡航先の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症情報ホームページ」(<https://www.forth.go.jp/index.html>)にてご確認ください。
- (3) 航空会社のマイレージサービスに関するお問い合わせ、登録につきましては、お客様ご自身で当該航空会社に対しお申出ください。

株式会社スペースワールド

本社: 〒160-0004 東京都新宿区四谷4丁目34番2号 YSビル5F

観光庁長官登録旅行業第1954号

一般社団法人日本旅行業協会正会員 (JATA), ボンド保証会員

【別表1】 旅行業務取扱料金表（海外旅行）

手配旅行に係る取扱料金

区分	内容	手配料金		変更・取消手続料金		特記事項
		1名1件につき	金額	1名1件につき	金額	
日本発国際航空券	当社取扱 格安航空券(エコノミークラス)	1名1件につき	3,300円	1名1件につき	3,300円	1航空券を1件とします。
	正規運賃・正規割引運賃(PEX 運賃)の航空券(エコノミークラス)	1名1件につき	3,300円	1名1件につき	3,300円	—
	運賃・正規割引運賃(PEX 運賃)の航空券(プレミアムエコノミー、ビジネス、ファーストクラス)	1名1件につき	5,500円	1名1件につき	5,500円	—
	上記以外の航空券	1名1件につき	5,500円	1名1件につき	5,500円	—
海外発航空券	—	1名1件につき	3,300円	1名1件につき	3,300円	1区間を1件とします。
ホテル	—	1件につき	2,200円	1件につき	2,200円	1チェックイン(部屋単位)・1ホテルにつき1件とします。
その他運送機関(現地バス、専用車等)	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	—
パーツ手配(オプションツアー・鉄道・バス・バス類・乗車(船)券類・レンタカー・送迎サービス・現地発着ツアー等)	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	1名1商品を1件とします。
入場券、観戦・鑑賞チケット類	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	1名1商品を1件とします。 ※原則払戻しはできません。
予約のみの手配代行	レストラン、その他サービスの予約のみの手配代行手数料	1件につき	3,300円	1件につき	3,300円	1施設1予約を1件とします。 ※別途料金が発生する場合があります。

※お客様のご都合による変更・取消の場合、運送機関、宿泊機関等の定める取消料の他、上記の変更/取消手続料金を申し受けます。

その他手続料金

区分	内容	変更・取消手続料金		特記事項
		1名1件につき	金額	
緊急手続料金	日本発及び海外発各種航空券	1名1件につき	5,500円	お客様のご都合により、発券が当日になる場合は当日発券手続料金を申し受けます。 手配料金は別途申し受けます。 お一人様1商品を1件と数えます。
	鉄道・バス・乗車(船)兼類	1名1件につき	5,500円	
当日手続料金	日本発及び海外発各種航空券	1名1件につき	11,000円	
	鉄道・バス・乗車(船)兼類	1名1件につき	11,000円	

※上記手配に関して、ご出発日の前々日・前日・当日のご予約は、場合によりお受けできないこともございます。詳しくは担当者までお問い合わせください。

渡航手続代行料金

区分	内容	手続料金		特記事項
		1名1件につき	金額	
旅券	申請書類作成のみ	1名1件につき	3,300円	旅券印紙代金は別途必要です。 また、交通費は別途申し受けます。
	申請書類作成と申請代行、または受領のための同行案内	1名1件につき	5,500円	
出入国記録書	出入国記録書類の作成代行	1名1件につき	4,400円	—
査証	観光査証の申請書作成と申請・受領代行	お問い合わせください。		—
	商用・業務査証の申請書作成と申請・受領代行			
	査証取得手続き代行者に依頼する場合の申請手続			
	緊急査証手続			
	査証免除の手続書類の作成			
検疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内または検印の取得代行	1名1件につき	5,500円	処置料、交通費は別途申し受けます。
再入国許可	再入国許可の申請手続	1名1件につき	6,600円	—
その他	上記に含まれないもの	実費		—

※上記手続代行料金以外に実費を申し受けます。上記の各該当料金は合算して申し受けます。

※お客様の事情で査証等が取得できない場合や、ご旅行を中止される場合でも払い戻しはいたしません。

※ご出発間際など、お受けできない場合もございます。詳しくはお問い合わせください。

相談料金

区分	内容	料金		特記事項
観光旅行	旅行計画作成のための相談	30分毎に	2,200円	—
	旅行計画の作成	1件につき	2,200円	—
	旅行に必要な費用の見積もり	1件につき	2,200円	—
	運送機関の運賃・料金の見積もり	1件につき	2,200円	—
	旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	1件につき	2,200円	資料(A4版)1枚を1件とします。
その他の旅行	留学、移民、国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談	30分毎に	3,300円	—
お客様の依頼による出張相談		上記料金に追加 5,000円		交通費は別途申し受けます。

※上記料金には電話料、通信費、送料等の費用は含まれません。実費を申し受けることがございます。

その他の料金

区分	内容	料金		特記事項
通信連絡費	お客様のご依頼により現地手配等の通信連絡を行う場合	1件につき	3,300円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます。
忘れ物捜索にかかる手数料	当社企画旅行にお申込みの場合、または当社にて宿泊機関をお申込みになった場合	1件につき	3,300円	国・都市・宿泊機関によってはお受けできない場合もございます。また、捜索の結果、お忘れ物が見つからなかった場合でも返金はいたしません。なお、現地手配会社、宿泊機関等から請求される手数料、送料その他費用は、左記料金とは別途申し受けます。
E チケット(チケット番号)の再発行	ご帰国後のマイレージ登録、会社への書類提出などの理由でEチケット(チケット番号)の再発行手続を行う場合	1記録 1回につき	2,200円	航空会社が定める再発行手数料が必要な場合は別途申し受けます。

【別表2】 旅行業務取扱料金表 (国内旅行)

手配旅行に係る取扱料金

区分	内容	手配料金		変更・取消手続料金		特記事項
運送機関・宿泊機関等の複合手配	10名以上の団体手配旅行の場合	ご旅行費用総額の20%		ご旅行費用総額の20%		変更の場合は、変更に係る部分の変更前の旅行代金が対象となります。
	個人(上記以外)の場合	1名につき	3,300円	1名につき	3,300円	—
運送機関の単一手配	—	1名1件につき	3,300円	1名1件につき	3,300円	1航空券・乗車(船)券等を1件とします。
宿泊機関の単一手配	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	1チェックイン(部屋単位)・1ホテルにつき1件とします。
パーツ手配 (オプションツアー・レンタカー・送迎サービス・現地発着ツアー等)	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	1名1商品を1件とします。
入場券、観戦・鑑賞チケット類	—	1名1件につき	2,200円	1名1件につき	2,200円	1名1商品を1件とします。 ※原則払戻しはできません。

※お客様のご都合による変更・取消の場合、運送機関、宿泊機関等の定める取消料の他、上記の変更／取消手続料金を申し受けます。

※上記料金は、旅行を中止される場合でも払い戻ししません。

相談料金

区分	内容	料金		特記事項
観光旅行	旅行計画作成のための相談	30分毎に	2,200円	—
	旅行計画の作成	1件につき	2,200円	—
	旅行に必要な費用の見積もり	1件につき	2,200円	—
	旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	1件につき	2,200円	—
お客様の依頼による出張相談		上記料金に追加 5,000円		交通費は別途申し受けます。

※上記料金には電話料、通信費、送料等の費用は含まれません。実費を申し受けることがございます。

その他の料金

内容		料金		特記事項
通信連絡費	お客様のご依頼により現地手配等の通信連絡を行う場合	1件につき	3,300円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます。