手配旅行条件書

※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。

1. 手配旅行契約

(1) この旅行は、株式会社ワールドコンパス（東京都渋谷区桜丘町 3-2 SAKURA タワー7階／観光庁長官登録旅行業第 2104 号、以下「当社」といいます）がお客様のご依頼により、お客様のために代理、媒介又は取次ぎ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（国内旅行及び海外旅行）をいいます。当社が手配する義務を負う旅行サービスの範囲は、契約書面に記載するところによります。

(2) 旅行契約の内容、条件は本旅行条件書により、本旅行条件書に定めのない事項は当社旅行業約款（以下「当社約款」といいます）によります。当社約款は当社ホームページからご覧いただけるほか、ご請求により書面をお渡しします。

(3) 「国内旅行」とは日本国内のみの旅行をいい、「海外旅行」とは国内旅行以外の旅行をいいます。

(4) 当社は、本契約の履行にあたって、手配の全部または一部を本邦内または本邦外の他の旅行業者、手配を業として行う者その他の補助者（以下「手配代行者」といいます）に代行させることがあります。

2. 手配債務の終了（満室などの場合の免責）

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、手配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、満室、満席、休業、条件不適当等の事由により、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あっても、当社がその義務を果たしたときは、お客様には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。

3. お申し込みと契約の成立時期

(1) 【原則】当社所定の申込書に必要事項をご記入の上、所定の申込金を添えてお申し込みください。申込金は、旅行代金、取消料または違約料の一部として取り扱います。旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、かつ申込金を受理した時に成立します。

(2) 【申込金を要しない特則】前号にかかわらず、当社が申込金のお支払いを受けることなく契約を締結する旨を記載した書面を交付し、お客様に到達したときは、その時に旅行契約が成立します。この場合の成立時期は、当該書面において明らかにします。

(3) 【乗車券・宿泊券のみ手配の特則】運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする旅行契約であって、旅行代金と引換えに当該旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面（航空券、乗車券類、宿泊券等）をお渡しするものについては、当社は口頭又はインターネット等によるお申し込みを受け付けることがあります。この場合、旅行契約は当社が契約の締結を承諾した時に成立します。

(4) 【通信契約】当社が提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」といいます。）のカード会員であるお客様から、所定の伝票へのご署名なくして旅行代金や取消料等のお支払いを受けることを条件にお申し込みを受ける場合があります（以下「通信契約」といいます)。通信契約は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達した時に成立します。お申し込みに際しては、会員番号、カード有効期限等を当社にご通知ください。「カード利用日」とは、お客様又は当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払又は払戻債務を履行すべき日をいい、旅行代金のカード利用日は、当社が確定した旅行サービスの内容をお客様にご通知した日とします。

4. 申込条件

(1) 【特別な配慮を必要とするお客様】健康を害している方、車椅子等の器具をご利用の方、心身に障がいのある方、アレルギーのある方、妊娠中の方、妊娠の可能性のある方、身体障害者補助犬をお連れの方その他特別な配慮を必要とするお客様は、お申し込みの際に、手配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（契約成立後にこれらの状態になった場合も直ちにお申し出ください)。旅行中に必要となる措置の内容を具体的にお申し出ください。

(2) 前号のお申し出を受けた場合、当社は、可能かつ合理的な範囲内でこれに応じます。この際、お客様の状況および必要とされる措置についてお伺いし、または書面でのお申し出をお願いすることがあります。当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用（バリアフリー客室の差額等、旅行サービス提供機関に実際にお支払いする追加費用を含みます）はお客様のご負担とします。

(3) 【海外旅行の場合：お名前（スペル）の確認】 お申し込みのお名前（スペル）は、ご旅行に使用されるパスポートの表記と完全に一致している必要があります。1文字でもパスポートのスペルと異なる場合、航空機等への搭乗、ホテルでの宿泊が

拒否されます。スペル間違いによる氏名の訂正は「変更」ではなく「お取消および再手配」として取り扱い、手配先の定める取消料の実費、および当社所定の取消手続料金および取扱料金を申し受けます。

(4) 【海外旅行の場合：パスポート・ビザの自己責任】 渡航に要するパスポートの残存有効期限やビザの取得は、お客様ご自身の責任でご確認の上ご準備ください。これらに不備があった場合、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は責任を負いません。

(5) お申し込み時点で 18 歳未満の方と親権者が同行しない場合は、親権者の同意書のご提出が必要です。また、参加条件は各旅行サービス提供機関の基準によります。

(6) 【お申し込みをお断りする場合】次の場合には、お申し込みをお断りすることがあります。

① お客様が、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 お客様が、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 お客様が、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 通信契約を締結しようとする場合であって、お客様の有するクレジットカードが無効である等、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いとき。

⑤ その他当社の業務上の都合があるとき。

5. 契約書面のお渡し

(1) 当社は、旅行契約の成立後速やかに、お客様に、旅行日程、旅行サービスの内容その他の旅行条件および当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお渡しします。契約書面は、本旅行条件書、お引受書、日程表、お見積書（請求書）等により構成されます。

(2) 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お渡しするときは、当該書面をお渡ししないことがあります。

6. 旅行代金のお支払いと額の変更・精算

(1) 旅行代金（旅行費用ならびに当社の取扱料金をいいます）は、契約書面に記載した期日までにお支払いください。

(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。この場合の増加または減少は、お客様に帰属します。

(3) 当社は、実際に要した旅行代金と収受した旅行代金が合致しない場合は、旅行終了後速やかに旅行代金を精算します。

(4) 通信契約を締結したときは、当社は、提携会社のカードにより所定の伝票へのご署名なくして旅行代金や取消料、違約料、追加諸費用等のお支払いを受けます。この場合のカード利用日は、当該金額を当社がお客様にご通知した日とします。ただし、第 9 項第 3 号②により当社が旅行契約を解除した場合は、当社の定める期日までに、当社の定める方法によりお支払いいただきます。

7. 旅行業務取扱料金

(1) 当社は、手配旅行の履行にあたり、旅行代金とは別に、お申し込みの際にお示しする取扱料金、変更手続料金および取消手続料金を申し受けます。具体的な料金額は、お見積書、請求書または予約システム画面等において、個別の取引ごとに明示し、お客様にご確認・ご同意をいただくものとします。

(2) 当社の旅行業務取扱料金表は、当社の営業所に掲示するほか、当社ウェブサイトに掲載しています。

8. 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お求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。また、次の料金を申し受けます。

① 変更のために運送・宿泊機関等にお支払いする取消料・違約料（既に航空券を発券している場合の払戻手数料、再取得に伴う運賃・料金の差額および再発券手数料を含みます）

② 当社所定の変更手続料金

9. 旅行契約の解除

(1) 【お客様による解除】お客様は、本項第 4 号に定める料金をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約の全部または一部を解除することができます。

(2) 【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。このときは、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・

宿泊機関等に支払う費用を差し引いて、既に収受した旅行代金を払い戻します。

(3) 【当社による解除】次の場合には、当社は旅行契約を解除することがあります。このときは、お客様に本項第 4 号に定める料金をお支払いいただきます。

① お客様が第 6 項に規定する期日までに旅行代金をお支払いにならないとき。

② 通信契約を締結した場合であって、お客様の有するクレジットカードが無効になる等、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 4 項第 6 号①から③までのいずれかに該当することが判明したとき。

(4) 【本項第 1 号、第 3 号の場合にお支払いいただく料金】

① お客様が既に提供を受けた旅行サービスの対価、また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、違約料等の名目で旅行サービス提供機関にお支払いする費用（既に航空券を発行している場合の払戻手数料を含みます）

② 当社所定の取消手続料金

③ 当社が得るはずであった取扱料金

(5) 【取消料について】手配旅行契約では、企画旅行契約のような旅行代金に対する一定率の取消料はございません。前号のとおり、実際に運送・宿泊機関等に生じた取消料・違約料の実費に、当社所定の取消手続料金および取扱料金を加えた額をご負担いただきます。運送・宿泊機関等の取消料は機関ごとに起算日・料率が異なり、航空券の種別によっては予約後直ちに全額が発生するものもあります。個別の取消条件は、お申し込みの際およびお引受書においてご案内します。

(6) 【受付時間】変更・解除のお申し出は、当社の営業日および営業時間内（電子メール、ファクシミリ等の電子的方法による場合は当社の受信可能時間内）にお受けします。営業時間外のお申し出は翌営業日の受付として取り扱いますが、旅行サービス提供機関に対する取消手続が営業時間外においても可能であった場合は、当該手続が可能となった日をもって解除の日とします。

10. 団体・グループ手配

同じ行程を同時に旅行する複数のお客様（以下「構成者」といいます）がその責任ある代表者を定めてお申し込みになった旅行契約については、次によります。

(1) 当社は、お客様が定めた代表者（以下「契約責任者」といいます）が構成者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て、当該旅行契約に関する取引等を契約責任者との間で行います。

(2) 当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、または将来負うことが予想される債務または義務について、何らの責任を負いません。
(3) 契約責任者は、契約締結後当社が定める日までに構成者の名簿をご提出ください。契約責任者は、第 16 項による個人情報の取扱いについて、構成者ご本人の同意を得るものとします。
(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) 当社は、契約責任者から構成者の変更のお申し出があった場合は可能な限りこれに応じます。構成者の変更によって生じる旅行費用の増減は構成者に帰属します。
(6) 旅行の運営はお客様ご自身で行っていただきますが、当社は、契約責任者のお求めにより所定の添乗サービス料金を申し受けたうえで、添乗サービスを提供します。添乗員のサービス内容は、原則としてあらかじめ定められた旅行日程上、団体・グループ行動を行うために必要な業務とします。添乗員の業務時間帯は、原則として 8 時から 20 時までとします。

11. 当社の責任

(1) 当社の責任の範囲は、第 1 項第 1 号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、当社又は手配代行者の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場合に限ります。
(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には、当社は、本項第 2 号の責任を負いません。
    ① 天災地変、戦乱、暴動、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
    ② 運送・宿泊機関等の事故、火災により発生する損害
    ③ 運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、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
    ④ 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
    ⑤ 航空会社による過剰予約受付（オーバーブッキング）に伴う搭乗拒否や予約の取消し
    ⑥ お客様が各機関の集合時刻・搭乗手続時刻・チェックイン時刻に遅れ、搭乗・宿泊手続きができなかった場合
    ⑦ 旅券の残存有効期間の不足、又は査証の不備による出入国の制限、搭乗拒否な

ど

⑧　食中毒、盗難

⑨　お客様ご自身の故意または過失による損害

⑩　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第 2 号の損害については、本項第 2 号の規定にかかわらず、損害発生の翌日から起算して国内旅行は 14 日以内、海外旅行は 21 日以内に当社に対してお申し出があった場合に限り賠償します。ただし、損害額のいかんにかかわらずお 1 人あたり最高 15 万円まで（当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます）とします。

(5) 現地で運行される観光ツアー等については、当該運行事業者の責任およびお客様の責任は、当該運行事業者の定めおよび現地の法令によります。

12. お客様の責任

(1) お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為により当社が損害を受けた場合は、当社はお客様から損害の賠償を申し受けます。

(2) 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と認識されたときは、旅行地において速やかにその旨を当社、当社の手配代行者または当該旅行サービス提供者にお申し出ください。

13. 特別補償・旅程保証の不適用

(1) 本旅行契約については、当社旅行業約款別紙特別補償規程の適用はありません。

(2) 本旅行契約には、旅程保証（変更補償金）の制度はありません。

(3) 本旅行契約において、当社は旅程を管理する義務を負いません。

(4) これらはいずれも企画旅行契約（募集型・受注型）に固有の制度です。第 15 項の旅行保険へのご加入をご検討ください。

14. 渡航手続・海外安全情報・衛生情報

(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、当社はお客様ご自身に起因する事由により旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。

(2) 渡航先によっては、外務省より「海外安全情報」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。詳しくは以下をご確認ください。

外務省 海外安全ホームページ https://www.anzen.mofa.go.jp/
外務省 海外旅行登録「たびレジ」 https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/

(3) 当社は、外務省海外安全情報において「レベル 4：退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)」が発出されている国や地域への旅行手配はお受けいたしません。また「レベル 3：渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」が発出されている国や地域への旅行手配は、業務渡航等のやむを得ない場合を除き、お受けいたしません。

(4) 渡航先の衛生状況・感染症情報については、厚生労働省検疫所ホームページ（https://www.forth.go.jp/）をご確認ください。

15. 旅行保険へのご加入

ご旅行中、病気、けがをされた場合、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困難であることも少なくありません。本旅行契約には特別補償規程の適用がありませんので、これらを担保するため、お客様ご自身で十分な額の「海外旅行保険」または「国内旅行傷害保険」にご加入されることを強くお勧めします。

16. 個人情報の取扱い

(1) 当社は、旅行お申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客様との連絡や運送・宿泊機関等（海外の機関等を含む）の手配のために利用させていただくほか、必要な範囲内において当該機関等に提供いたします。また、旅行先でのお客様のお買い物等の便宜のため、お客様のお名前、パスポート番号および搭乗される航空便等に係る個人情報を電子的方法等で海外・国内免税店等の事業者に提供いたします。お申込みいただく際には、これらの個人情報の提供についてお客様に同意いただくものとします。

(2) 前号の提供先には外国にある事業者が含まれます。提供先の国名、当該国における個人情報の保護に関する制度、および提供先が講ずる個人情報の保護のための措置については、当社ウェブサイト（https://www.worldcompass.co.jp/policy/）に掲載しています。お申込みいただく際には、これらの提供についてお客様に同意いただくものとします。

(3) 当社は当社が保有するお客様の個人情報を商品開発や商品案内など販売促進活動、お客様へのご連絡や対応のために、当社グループ企業と共同利用させていただきます。

共同利用する個人データ：住所、氏名、電話番号、年齢、生年月日、性別、商品購

入履歴、メールアドレス、旅券番号
共同利用における管理責任者：株式会社ワールドコンパス（東京都渋谷区桜丘町 3-2 SAKURA タワー7 階、代表取締役：根来 勇人）
共同して利用する者の範囲：株式会社ワールドコンパスおよびその子会社（最新の一覧は当社ウェブサイト https://www.worldcompass.co.jp/policy/に掲載）

(4) 保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者提供の停止、第三者提供記録の開示のご請求、および商品案内等の送付の停止をご希望の場合は、個人情報お客様窓口 Email: sec@worldcompass.co.jp までお申し出ください。

(5) 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社のホームページでご確認ください。 https://www.worldcompass.co.jp/

17. その他

(1) お客様が個人的なご案内・お買物等を添乗員等にご依頼された場合のそれに伴う諸費用、お客様のお怪我・疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意によるお荷物の紛失・忘れ物回収に伴う諸費用、別行動の手配に要した諸費用が生じたときは、それらの費用はお客様にご負担いただきます。

(2) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

18. 約款準拠

本旅行条件書に記載のない事項は、当社の旅行業約款に定めるところによります。当社旅行業約款は、当社ウェブサイト（https://www.worldcompass.co.jp/）に掲載しているほか、ご希望の方は当社にご請求ください。

19. 会社情報・旅行業務取扱管理者

旅行手配・実施：株式会社ワールドコンパス（観光庁長官登録旅行業第 2104 号）

所在地：東京都渋谷区桜丘町 3-2 SAKURA タワー7 階

営業所／旅行業務取扱管理者：本社営業所／谷岡欣文、間瀬奈津子

お問い合わせ・苦情のお申し出：Email: fit@worldcompass.co.jp

旅行業務取扱管理者は、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引に関する責任者です。ご契約に関しご不明な点がありましたら、ご遠慮なくお尋ねください。

20. 旅行条件・旅行代金の基準日

本旅行条件および旅行業務取扱料金の基準日は、お申し込みの際にお示しするお見積書等に明示した日となります。本旅行条件書は 2026 年 8 月の基準に基づきます。

（更新日：2026 年 9 月 10 日）