

「旅」上質主義 ワールド航空サービスの旅づくり

これまでも、これからも、いつまでも。
生涯の心に残る楽しい感動的な旅を。

旅に心の潤いを求めるお客様へ。私たちは1971年の創業以来、お客様の満足を最優先に考え、常に新たな挑戦を続けてきました。これが私たちの歩んできた道であり、これからも変わることはありません。お客様の期待に応えるために、私たちは多様なサービスと独自の旅づくりを続けて参りました。安心で楽しく、そして満足度の高い旅を提供するために、私たちが大切にしている理念と取り組みをホームページや印刷物でご紹介しています。私たちの旅づくりは、これまでも、これからも、いつまでも、お客様の心に寄り添い続けます。

ワールド航空サービスの「サステイナブルな旅づくり」にご協力ください

これまで海外旅行にご参加いただいたお客様に、資料発送時にお送りしていましたA4サイズのプラスチック製ファイルや、スーツケースのタグを環境配慮への取り組みとして、これまでのプラスチック製から素材を見直しました。環境負荷を低減する植物由来樹脂を一部配合したフィルムを使用。破れにくく、水をはじく素材です。印刷はベジタブルインクを使用。小型化し、2つ折りで旅のしおり等の持ち運びにもぴったりのサイズにしました。

「ワールド航空サービスの旅づくり」は印刷物でもご用意しています。ツアーもパンフレットとともにご請求ください。なおホームページからもご覧いただけます。私どもの「こだわり」をぜひご覧ください。



様々なサステイナブルな旅づくりへの取り組みを行っています
詳しい内容は
ホームページでご覧いただけます。



●この書面は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面及び旅行契約が締結された場合は同法第12条の5により交付する契約書面の一部となります。お申込に際しては別途交付する旅行条件書(全文)をご確認の上、お申込みください。

ご旅行のご案内とご注意・条件(抜粋)

●旅行契約の成立

旅行契約は、当社が旅行契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立します。

●旅行代金のお支払い

旅行代金は、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目に当たる日より前にお支払いいただきます。

●お支払い対象旅行代金

「お支払い対象旅行代金」とは、「旅行代金として表示した金額」と「追加代金として表示した金額」の合計額をいいます。

●旅行代金に含まれるもの

- (1) パンフレット等、当社ホームページの旅行日程に明示した次に掲げるものが含まれます。
 - ① 運送機関の運賃・料金(パンフレット等に特に別途の記載がない限り、航空機の場合はエコノミークラス、鉄道は普通車を利用します。)
 - ② 送迎バス料金、都市間の移動に係るバス料金、観光に伴うバス料金
 - ③ 宿泊機関の宿泊料金及び税・サービス料金(パンフレット等に特に別途の記載がない限り1部屋に2名で宿泊した場合を基準にします。)
 - ④ 食事の料金(機内食は除く。)及び税・サービス料金
 - ⑤ 添乗員等(企画旅行に同行して旅程管理業務を行う者等)が同行するコースにおける添乗員等の旅行費用
 - ⑥ 観光に伴うガイド料金、観光施設の入場料等
 - ⑦ 航空会社等が定める個数・重量の無料手荷物許容量の範囲内の受託手荷物運送料金
 - ⑧ 団体行動時の必要な心付け
 - ⑨ 旅行日程中の海外の空港税、同通税、同空港利用料
 - ⑩ その他(パンフレット等において、旅行代金に含まれる旨を表示したもの)
- (2) 前(1)に記載したものは、お客様の都合により一部利用されなくても払戻しの対象外となります。

●旅行代金に含まれないもの

- 上記以外は旅行代金に含まれません。その一部を例示します。
- (1) 超過手荷物料金(特定の重量・容量・個数を超える分について)
 - (2) 個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料金
 - (3) 渡航手続関係諸費用(旅券印紙代・査証料・予防接種料金・渡航手続代行料金)
 - (4) お1人部屋を使用される場合の11室1名利用追加代金
 - (5) 日本国内の空港施設使用料、国際観光旅客税
 - (6) 港湾利用料、政府関連諸税等
 - (7) 燃油サーチャージ(旅行契約成立後に増額された場合は、増額分の差額は徴収し、また、減額・廃止された場合は、減額分は、払戻しをいたします。)

●お部屋について

- (1) 部屋割りりは、原則としてホテル又は船会社が予め定めております。また、ホテルや船室では部屋により調度品や広さが異なる場合があります。当社ではバスタブ付き客室をご用意するよう努めておりますが、各地域の特性や施設の事情によりシャワーのみとなる場合があります。

- (2) 可能な限り2人用の客室にはシングルベッドが2台の「ツインベッドルーム」をご用意いたしますが、ホテルによっては、「ダブルベッドルーム」に2台目のベッドとして簡易ベッドを入れてご利用いただく場合もございます。また、ご夫婦でご参加の際は、「1ベッドタイプ」で大型ベッド1台のみのご利用となる場合があります。(なお、「ツインベッドルーム」には2つのベッドマットが1つの枠の中に入っている「ジャーマンツイン」の客室、2つのベッドのサイズや種類が若干異なる客室も含まれます。)

※ホテルの★の数の記載に関して

弊社では、これまで各国の正式な評価基準に基づき、利用ホテルの★の数を記載してまいりました。しかしながら、昨今は欧米の大手ホテルチェーンであっても未登録のホテルが増えてきていること、★の数が必ずしもホテルの品質を担保するものではない現状を鑑み、ホテルの★の掲載を取り止めております。なお、これまで通りツアー内容やコンセプトに合わせて可能な限り快適なホテル選定を心がけております。

●クルーズ旅行における寄港地上陸観光

船のスケジュール及び上陸観光地は乗客の安全を最優先と考え、天候やその他現地事情により、船長の判断によって予告なしに変更されることがあり、その権限は船長が持っています。また、その変更による払戻しはございません。

●航空機について

座席配列により、グループ・カップルの方でも隣り合わせにならない場合があります。なお、窓側・通路側のご希望は、すべてのご希望をかなえることは不可能ですので、ご容赦ください。

●時間帯の目安について

当社は、原則として時刻を記載した日程表を交付しておりますが、地域により時刻を記載できない一部の日程表については、下記の時間帯で表記します。

04:00	08:00	12:00	16:00	18:00	22:00
朝	午前	午後	夕刻	夜	深夜

●日程表中のマークについて

- 観光について：●＝入場観光 ○＝下車観光 ㊦＝ユネスコ世界遺産
■お食事：朝＝朝食(原則としてホテルでの朝食をご用意しておりますが、ツアー行程の関係で簡素なボックスブッックファースト等となる場合もございます) 昼＝昼食 夕＝夕食(軽めのお食事からしっかりとしたコース料理、ビュッフェ、或いは郷土料理など、地域や訪問国の食事の特色、ならびに旅程に応じてご用意しております。また、ツアー行程の関係で簡素なボックスタイプ等のお食事となる場合もございます) 機＝機内食 □＝食事なし
■乗り物：➡＝航空機 ㊦＝バス ㊦＝列車 ㊦＝自動車 ㊦＝船 ㊦＝ロープウェイ

●本パンフレットの掲載写真と地図について

パンフレットには、よりお客様に訪問地のイメージを掴んでいただくよう、ツアーに即した写真を掲載するように努めておりますが、必ずしも同じ角度や高度でご覧いただけるという保証ではございません。また、掲載しております地図は、およその位置関係と宿泊地、訪問地を示し、イメージを掴んでいただくためのものです。

●旅行契約の解除・払戻しについて

旅行契約が成立した後に以下の区分により定められた取消料をお支払いいただくことにより、お客様は旅行契約を解除することができます。

旅行契約の区分	適用する取消料
日本出国時又は帰国時に航空機を利用する募集型企画旅行契約並びに海外を出发地及び到着地とする募集型企画旅行契約(貸切り航空機を利用するコースを除きます。)	<表1>
日本出国時又は帰国時に貸切り航空機を利用する募集型企画旅行契約	当該パンフレット等に別途明示する取消料によります。
旅程中に3泊以上のクルーズ日程を含む旅行でパンフレット等に別途明示があるもの	当該パンフレット等に別途明示する取消料によります。
日本発着時共に船舶を利用する募集型企画旅行契約	当該船舶に係る取消料の規定によります。

<表1> 日本発着時又は帰国時に航空機を利用する募集型企画旅行契約並びに海外を出发地及び到着地とする募集型企画旅行契約

旅行契約の解除期日	取消料
旅行開始日がピーク時の旅行である場合であって、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日目に当たる日以降31日目に当たる日までで解除するとき	¥30,000 お支払い対象旅行代金がお支払い対象旅行代金が30万円未満のときは10%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目に当たる日以降21日目に当たる日までで解除するとき	¥50,000 お支払い対象旅行代金がお支払い対象旅行代金が25万円未満のときは20%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって20日目に当たる日以降3日目に当たる日までで解除するとき	お支払い対象旅行代金の20%
旅行開始日の前々日に当たる日から当日(旅行開始前)までに解除するとき	お支払い対象旅行代金の50%
旅行開始後に解除するとき又は無連絡不参加のとき	お支払い対象旅行代金の100%

(注1) 旅行契約解除の申出は、当社の営業日の営業時間内にお願いします。当社の営業日の営業時間、連絡先(電話番号等)及び連絡方法は、お客様自身でもお申込時に必ずご確認ください。

(注2) 「ピーク時」とは、12月20日から1月7日まで、4月27日から5月6日まで及び7月20日から8月31日までをいいます。

(注3) <表1>の「お支払い対象旅行代金」とは募集広告又はパンフレット等に「旅行代金として表示した金額」と「追加代金として表示した金額」の合計額をいいます。

●旅行条件・旅行代金の基準

ご旅行条件につきましては、このパンフレットに記載しました契約内容・条件の他、旅行条件書(全文)、確定書面(最終旅行日程表)及び当社の旅行業約款によります。ご旅行条件は、2025年6月1日現在の運賃・料金を基準としております。

心に残る高品質な旅 WORLD アルジェリア 東京発12月27日(土) 出発

ローマの記憶とサハラ
の静寂
知られざるアル
ジェリアの深奥へ



あなたの旅を想うことから
旅を紡いで55年。

年末年始 いざ「アフリカのポンペイ」ティムガッド遺跡へ

美しきアルジェリア 6つの世界遺産を訪ねて 9日間

ムザブの谷の村のひとつガルダイア(イメージ)

旅行企画・実施 **ワールド航空サービス**

- **東京支店** TEL : 03-3501-4111
東京都千代田区有楽町1-5-1 日比谷マリビル 4階 〒100-0006 総合旅行業務取扱管理者 松崎 浩
- **大阪支店** TEL : 06-6343-0111
大阪市北区梅田1-1-3 大阪駅前第3ビル29階 〒530-0001 総合旅行業務取扱管理者 柴尾 祐樹
- **名古屋支店** TEL : 052-252-2110
名古屋市中区栄3-14-7 RICC栄8階 〒460-0008 総合旅行業務取扱管理者 柴崎 範朗

- **九州支店** TEL : 092-473-0111
福岡市博多区博多駅東2-5-28 博多信成ビル2階 〒812-0013 総合旅行業務取扱管理者 木村 咲子
- **札幌支店** TEL : 011-232-9111
札幌市中央区北1条西2-1 時計台ビル 5階 〒060-0001 総合旅行業務取扱管理者 真島 智
- **湘南支店** TEL : 0466-27-0111
神奈川県藤沢市藤沢484-1 藤沢アンパルビル 3階 〒251-0052 総合旅行業務取扱管理者 近 博之

※総合旅行業務取扱管理者とは、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。この旅行に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者におたずねください。(株)ワールド航空サービス観光庁長官登録旅行業201号

WEBも
どうぞ **ワールド航空**
https://www.wastours.jp

営業時間 / 月曜日～金曜日 午前9:30～午後5:30(土・日・祝は休業)
 ボンド保証会員 旅行業公正取引
協議会 会員

