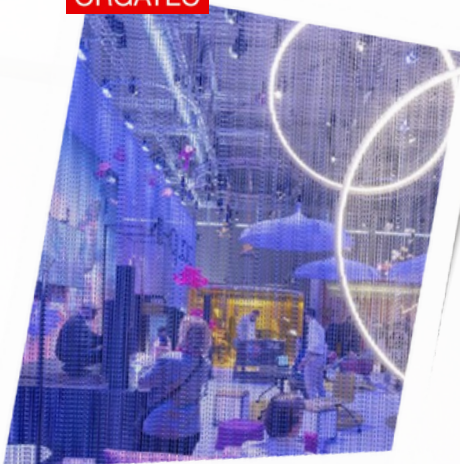




ORGATEC & EuroBLECH視察 イタリアBLM社とヴェネチア訪問

POINT

- ・ 展示会のチケットを事前にご用意！
現地での煩わしい手続きなしでご入場いただけます。
- ・ 経験豊富な通訳兼ガイドが常時同行！
展示会視察時はテクニカルな質疑応答にも対応可能！
- ・ 全泊1名1室で快適なホテルステイ♪
- ・ Aコースは世界遺産 水の都ヴェネチアへ訪問！
- ・ 航空は安心の日系キャリアを確約！

★ご希望に応じて、行程のアレンジを承ります。

日程や航空会社の変更、泊数の変更など、ご遠慮なくご相談ください。

基本コース

Aコース

2026.10.21（水）～10.30（金）8泊10日
ORGATEC／EuroBLECH+ヴェネチア訪問

Bコース

2026.10.26（月）～10.30（金）3泊5日
ORGATEC視察のみ

JOIFA

一般社団法人

日本オフィス家具協会

視察先のご紹介

01

■ORGATEC オルガテック



1953年に前身となる「西ドイツ オフィス専門展示会」がケルンで開催され、以後拡大を続け、ワークプレイスに関する国際的な総合見本市として2年に1回開催されています。

前回の2024年は、40か国から729社が出展し、14万㎡の展示会場で約5万人の来場者を迎え盛大に開催されました。また、新たな試みとして、ドイツインテリア家具協会のコーディネートによる展示ホールではオルガテックの新しい方向性を示しました。

今回の2026年では、「From rooms to relationships（空間から関係性へ）」という人と人の繋がりに注目したテーマを掲げています。展示方法にもさらに磨きをかけ、前回は上回る内容が期待できます。

JOIFAツアーでは主催者のケルンメッセと提携して、参加者の皆様にはVIPパスを用意します。

02

■Euro BLECH ユーロブレッチ



ユーロブレッチは、2年に1回ハノーバーで開催される国際板金加工見本市です。主な展示内容は薄板加工や溶接に関する機械設備や材料ですが、パイプ加工やレーザー加工など近年家具の製造分野でも重要になってきた最新技術が多数展示されます。前回の2024年は16万㎡の展示面積に1317社の出展があり、来場者は約39,000人でした。

JOIFAツアーでは主要な展示ブースには、事前予約をして解説付きでご案内します。

03

■BLMグループ



パイプ加工技術の分野で世界をリードするイタリアの工作機械メーカーです。パイプベンダーとレーザー加工機を組合わせたシステムを得意としていて、家具向けのソリューションは欧米の著名なイスメーカーが採用しています。今回は、レーザー切断技術の開発拠点であるグループ会社のADIGEで家具向けのデモンストレーションを中心に視察予定です。

Aコース

ご旅行日程表



期間：10月21日（水）～30日（金）
8泊10日（全日程参加）

	日付	地名	現地時間	交通機関	予定	宿泊先	食事条件
1	10/21 (水)	成田 発 フランクフルト 着 フランクフルト空港駅発 ハノーファー中央駅 着	10:35 17:45 19:00頃 21:30頃	JL407 ICE 地下鉄	空路、航空機にてフランクフルトへ <-----日付変更線通過-----> 高速鉄道ICEにてハノーファーへ 地下鉄で移動し、ホテルへ。	ハノーファー	朝食：× 機内：2回 夕食：×
2	10/22 (木)	ハノーファー 滞在	終日	トラム	終日 EuroBLECH視察 ＊通訳ガイド同行 トラムチケット利用にて移動	ハノーファー	朝食：○ 昼食：× 夕食：○
3	10/23 (金)	ハノーファー 滞在	終日	トラム	終日 EuroBLECH視察 ＊通訳ガイド同行 トラムチケット利用にて移動	ハノーファー	朝食：○ 昼食：× 夕食：×
4	10/24 (土)	ハノーファー 発 ミュンヘン(乗継) ヴェネチア 着	8:35 9:45／11:45 12:45	LH2091 LH9456	チェックアウト後、鉄道でハノーファー空港へ移動 空路ヴェネチアへ ミュンヘンにて乗継ぎ 到着後、空港バスにて市内へ移動 ホテルへ荷物を預けフリータイム	ヴェネチア	朝食：○ 昼食：× 夕食：×
5	10/25 (日)	ヴェネチア 滞在	終日		終日ヴェネチア観光 ＊現地専任観光ガイド同行 ★水の都・ヴェネチアの見どころを コンパクトにまとめてご案内いたします。 観光終了後はフリータイム	ヴェネチア	朝食：○ 昼食：× 夕食：×
6	10/26 (月)	ヴェネチア ヴェネチア 発 デュッセルドルフ 着	6:30頃発 17:30 19:05	専用車 EW9811	専用バスにて、BLM社現地工場視察へ ＊工場視察～BLM社員食堂で昼食～ 15:00頃ヴェネチアへ戻る 空路、航空機にてデュッセルドルフへ 空港着後、列車で中央駅まで移動しホテルへ	デュッセルドルフ	朝食：○ 昼食：○ 夕食：×
7	10/27 (火)	デュッセルドルフ ⇄ ケルン	終日	専用車	専用車にてケルンへ移動 終日 ORGATEC視察 ＊通訳ガイド同行	デュッセルドルフ	朝食：○ 昼食：× 夕食：×
8	10/28 (水)	デュッセルドルフ ⇄ ケルン	終日	専用車	専用車にてケルンへ移動 終日 ORGATEC視察 ＊通訳ガイド同行	デュッセルドルフ	朝食：○ 昼食：× 夕食：○
9	10/29 (木)	デュッセルドルフ 発 フランクフルト空港 着 フランクフルト 発	10:00頃 17:00頃 20:05	ICE JL408	高速鉄道ICEにてフランクフルトへ。 ＊途中、フランクフルト中央駅を経由し、 市内観光やショッピングの時間を取ります。 空路、航空機にて成田へ		朝食：○ 昼食：× 機内：2回
10	10/30 (金)	成田 着	17:05		着後、空港にて解散。 お疲れ様でした！		夕食：×

※フライトスケジュール及び行程は変更となる場合がございますので、予めご了承ください。

■航空会社情報： JL=日本航空 LH=ルフトハンザドイツ航空 EW=ユーロウィングス

Bコース

ご旅行日程表



期間：10月26日（月）～30日（金）
3泊5日（ORGATEC視察のみ）

	日付	地名	現地時間	交通機関	予定	宿泊先	食事条件
1	10/26 (月)	成田 発 フランクフルト 着 フランクフルト空港駅発 デュッセルドルフ中央駅 着	10:35 17:45 19:00頃 21:00頃	JL407 ICE	空路、航空機にてフランクフルトへ <-----日付変更線通過-----> 高速鉄道ICEにてデュッセルドルフへ 徒歩にてホテルへ。	デュッセルドルフ	朝食：× 機内：2回 夕食：×
2	10/27 (火)	デュッセルドルフ ⇄ ケルン	終日	専用車	専用車にてケルンへ移動 終日 ORGATEC視察 ＊通訳ガイド同行	デュッセルドルフ	朝食：○ 昼食：× 夕食：×
3	10/28 (水)	デュッセルドルフ ⇄ ケルン	終日	専用車	専用車にてケルンへ移動 終日 ORGATEC視察 ＊通訳ガイド同行	デュッセルドルフ	朝食：○ 昼食：× 夕食：○
4	10/29 (木)	デュッセルドルフ 発 フランクフルト空港 着 フランクフルト 発	10:00頃 17:00頃 20:05	ICE JL408	高速鉄道ICEにてフランクフルトへ。 ※途中、フランクフルト中央駅を経由し、 市内観光やショッピングの時間を取ります。 空路、航空機にて成田へ		朝食：○ 昼食：× 機内：2回
5	10/30 (金)	成田 着	17:05		着後、空港にて解散。 お疲れ様でした！		夕食：×

※フライトスケジュール及び行程は変更となる場合もございますので、予めご了承ください。

■航空会社情報：JL=日本航空

ご旅行代金一覧（参考）

Aコース 8泊10日
全日程参加

¥1,288,000～

燃油サーチャージ及び空港税は含まれておりません。

（2026.7.14現在 ¥179,180）

燃油TAXは航空券発券のタイミングで異なります。

お見積もり時に別途ご案内させていただきます。

Bコース 3泊5日
ORGATEC視察のみ

¥665,000～

燃油サーチャージ及び空港税は含まれておりません。

（2026.7.14現在 ¥141,200）

燃油TAXは航空券発券のタイミングで異なります。

お見積もり時に別途ご案内させていただきます。

！ ご案内

お申し込みを頂いた後に航空券及びホテルを手配いたします。

特に航空券は変動制運賃となっており、日々金額が変動いたします。

上記ご旅行代金は、2026.7.14現在で手配可能な最も安価なエコノミークラス運賃を基に算出した概算料金となります。

お申込みリクエストをいただいた後に正規のお見積りを作成させていただきますので、予めご了承ください。

★ご参加日程や参加スタイルに応じて、航空券、ホテル等のアレンジやグレードアップ等が可能です。

別途お見積りさせていただきますので、ご遠慮なくご相談ください。

【ご旅行代金に含まれるもの】

- 交通機関（日程表に記載のエコノミークラス航空運賃及び専用車代金、ICE1等指定席運賃、展示会に伴うハノーファートラムなど）
- 宿泊代（日程表に記載の宿泊料金及び税・サービス料金）
※宿泊ホテルは1名1室を基本料金とします。
 - ・ハノーファー：シェラトン ハノーファー ペリカン ホテル（4★）または同等クラス 3泊 ※Aコースのみ
 - ・ヴェネチア：ノボテル ベネチア メストレ カステラーナ（4★）または同等クラス 2泊 ※Aコースのみ
 - ・デュッセルドルフ：クレイトンホテル（4★）または同等クラス 3泊
- 日程表に記載の食事代金（宿泊ホテルにおける全朝食に加えて／Aコース：夕食2回・昼食1回／Bコース：夕食1回）
- 航空会社規定範囲内の手荷物運搬代金
- その他（Aコースにおけるヴェネチア訪問時のガイド費用及び施設入場料／企画料金及び旅行業務取扱手数料）

【ご旅行代金に含まれないもの】

- 空港税および現地TAX（実際の金額は発券時の金額が適用となります。）
- 展示会入場料金団体行動中以外の公共交通利用運賃
- 専用車、現地ガイド及び通訳の超過延長時間（09:00～17:00を基本業務時間とします。）
- 日程表記載外の食事代、食事時の飲物代、オプションツアー代金、超過手荷物運賃料金、チップ等個人的性質の諸費用
- 日本国内移動経費
- 任意の旅行保険料（万が一に備え、ご加入いただくことを強くお勧めいたします。）

キャンセル料に関するご案内

❗ 手配完了後は、所定のキャンセル料が発生いたします。

■航空券：お申込み頂いてから、ご希望のクラスで手配を試みます。

原則、お申込みから72時間以内の発券となります。

発券後は**取消の時期及び理由の如何に問わず、取消料 ¥45,000**が発生します。

【取消料規定】

- ・お申込み3日後の航空券発券以降：¥45,000
- ・ご旅行開始の前日から起算して30日前から14日前まで：¥45,000＋旅行合計金額の30%
- ・ご旅行開始の前日から起算して13日前から3日前まで：¥45,000＋旅行合計金額の50%
- ・ご旅行開始の前日：¥45,000＋旅行合計金額の80%
- ・ご旅行開始当日：旅行代金全額

※上記取消料は、天災地変による影響、ウクライナ情勢等によりお客様都合でキャンセルとなった場合も適用されます。

❗ その他特記事項

- ・昼食及び夕食が追加の場合は旅行終了後、JOIFA事務局よりご請求申し上げます。
- ・別行動をご希望の方はお申込み時にご相談下さい。なおハノーファーのホテル及びデュッセルドルフのホテルは展示会期間中、最低滞在日数を設定していることがあります。その場合不泊の場合でも返金はありません。

当旅行代金は、**2026.7.14**現在の各交通機関運賃・為替（TTSレート）及びご参加者**5名以上**を基準にしたものです。

運賃・為替レート及びご参加者に変更がありました場合は、ご旅行代金が変更になることがあります。予めご了承ください。

2026.7.14現在のTTSレート・・・€1＝¥186.27

お申込み方法

参加申込みの手順

フォーム入力

申し込みフォームから必要事項を入力し、**JOIFA**及び**ワールドプランニング**の両名にEメールにてご送付ください。

※申込み締切日までにお申込みください。

見積ご回答

入力いただいた内容を元に、スタッフが一つ一つお見積り作成し、**Eメールにて**ご返信いたします。申込内容に相違がないかご確認ください。

見積確認 ご入金

見積メールに同意いただきましたら、手配実行と共に、ご請求書の準備を進めさせていただきます。ご案内させていただく期日までにご入金をお願いいたします。出発日が近い場合、期日までにご対応いただかないとお手配できない可能性がございます。ご返信いただき次第の手配となります。予めご了承ください。

最終旅程表

ご出発の7日前までに、旅程表・航空券の必要書類をご指定いただいたご住所宛、**宅急便**でお送りします。

旅行当日

体調管理などにご留意のうえ、出発にお備えください。

ご 旅 行 日 程

Aコース：2026年10月21日(水)～10月30日(金) 8泊10日
Bコース：2026年10月26日(月)～10月30日(金) 3泊5日

申 込 資 格

JOIFA会員およびオルガテック東京出展検討の方

申 込 期 日

2026年8月31日（月）

添 乗 員

原則、同行いたしません。
（お申込み人数が多くなった場合等、状況に応じて同行させていただく場合がございます。その場合の追加費用徴収はございません。）
尚、現地行程及び展示会では通訳兼ガイドが終日同行いたします。

申 込 み は こ ち ら か ら

視察ツアー お伺い書（申込書）

<https://forms.gle/8ks9U6qjM4ZAfhRW8>

問合せ及び申込書送付先（Eメールにてご送付ください）

【メイン】

一般社団法人日本オフィス家具協会 専務理事：貫名 英一 [✉ nukina@joifa.or.jp](mailto:nukina@joifa.or.jp)

【cc】

株式会社ワールドプランニングオフィス 担当：福島 由紘 [✉ fukushima@wpo-net.co.jp](mailto:fukushima@wpo-net.co.jp)
竹内 尚子 [✉ takeuchi@wpo-net.co.jp](mailto:takeuchi@wpo-net.co.jp)

企画・主催

一般社団法人 日本オフィス家具協会（JOIFA）

📍 東京都中央区日本橋人形町1-12-11 リンパ日本橋人形町2F

☎ 03-3668-5588

✉ nukina@joifa.or.jp

旅行取扱

株式会社ワールドプランニングオフィス

（東京都知事登録旅行業第2-2822号／ANTA正会員）

📍 東京都新宿区新宿1-28-3 TSG御苑ビル5F

☎ 03-3354-9995

✉ fukushima@wpo-net.co.jp / takeuchi@wpo-net.co.jp

旅行条件書

【事業者を相手方とする受注型企画旅行取引条件説明書面】
(旅行業法第12条の4による取引条件説明書面)(旅行業法第12条の5による契約書面)この書面は旅行契約が成立した場合の契約書面の一部となります。

1. 受注型企画旅行契約

2. 契約の申込
(1)当社が事業者に交付した案内の内容に関し契約を申し出ようとする事業者は、当社所定の申込書に所定の事項を記入の上、当社が指定する金額の申込金とともに当社に提出して頂きます。

(2)当社と通信契約を締結しようとする事業者は、前項の規定に準じ、会員登録を通知しなければなりません。
(3)前項の申込に添付するものとして、事業者は、次の事項を提出するものとします。食料アレルギー、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、身体障害者補助具(盲手袋、聴覚犬、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、お申込の際に、参加にあたり特別な配慮が必要となる旨を申し出てください。(旅行契約成立後にこれらの状態になった場合も直ちに申し出てください)。あらかじめ当社にご案内申し上げますので旅行中に必要となる措置の内容を具体的に申し出てください。お申し出を受けたい場合、当社は、可能なかつ合理的な範囲内でこれに応じます。これに際して、旅行者の状況及び必要とされる措置について伺い、又は通達でこれを申し出てください。当社は、旅行の安全かつ円滑な実施のために介助犬又は同乗者の同行、医師の診断書の提出、3-1の一部について内容を変更すること等を条件とすることがあります。また、事業者又は旅行者から申し出たいたいた措置を手配することができない場合は旅行契約のお申込をお断りし、又は旅行契約を解除させていただきます。また、事業者又は旅行者からの申し出に基づき、当社が旅行者のために講じた特別な措置に要する費用は原則として事業者負担とさせていただきます。

3. 契約締結の拒否
当社は、次に掲げる場合においては、受注型企画旅行契約の締結に同意いたしません。

(1)当社の業務上の都合があるとき。
(2)旅行契約を締結しようとする場合であって、事業者が所持するクレジットカードが無効である等、旅行代金に係る債務の一部又は全部を提携会社のカード会規約に従って決済できないとき。
(3)旅行者が他の旅行者に迷惑を及ぼし、又は団体旅行の円滑な実施を妨げるおそれがあるとき。
(4)事業者又は旅行者が暴力団員、暴力関係者、その他社会的勢力であると判断するとき。

4. 契約の成立時期

(1)契約は当社が契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立します。
(2)当社は事業者と契約を締結する場合による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく契約の申し込みを受けることがあります。この場合、契約の成立の時期は、当該特約書面を交付した時に成立します。
(3)申込金は、旅行代金、取消料、その他の事業者が当社に支払う金額の一部に充当します。
(4)通信契約は(1)の規定にかかわらず、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するものとします。また、当該契約において電子承諾通知を発する場合、当該通知がお客様に到達した時に成立するものとします。

(1)当社は受注型企画旅行契約の成立後速やかに、事業者に、旅行日程、旅行7-2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契約書面を交付します。
(2)契約書面を交付した場合において、当社が企画旅行に契約により手配し旅程を管理する義務を負う旅行7-2の範囲は、前項の契約書面に記載することとなります。

6. 確定書面

(1)契約書面において、確定された旅行日程又は通達書には宿泊施設の名称を記載できないこととなります。当該契約書面において利用予定の宿泊機関及び表示する通達書機関の名称を特定して列挙した上で、当該契約書面交付後、旅行開始日の前日(旅行開始日の前日から起算してさかのぼって2日目)に当たる日以降に受注型企画旅行契約の申し込みがなされた場合にあっては旅行開始日)までの当該契約書面に定める日までにこれらの確定状況を記載した確定書面を交付します。
(2)前項の規定において、手配状況の確認を希望する事業者から照会されたときは、確定書面の交付前であっても、当社は迅速かつ適切にこれに回答します。
(3)確定書面を交付した場合において、当社は旅行日程の変更を行う旅行7-2の範囲は、当該確定書面に記載することとなります。

7. 情報通信の技術を利用する方法

(1)当社は、あらかじめ事業者の承諾を得て、受注型企画旅行契約を締結しようとするときに事業者に交付する旅行日程、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、契約書面又は確定書面の交付に代えて、情報通信の技術を利用する方法により当該書面に記載すべき事項(以下この条において「記載事項」といいます)を伝送し、事業者が記載事項を確認し、当該記載事項に同意することとします。
(2)前項の場合において、事業者の使用に供する情報通信に記載事項を記録するためのファイルが備えられないときは、当社の使用を適当な通信機器に備えられたファイル(専ら当該事業者の用に供するものに限ります。)に記載事項を記録し、事業者が記載事項を閲覧したことを確認します。

8. 旅行代金の支払い時期及び旅行代金の変更

(1)旅行代金の額は、受注型企画旅行の企画書面(お見積書等)に記載します。旅行代金は、旅行出発日までの当社が定める期日までにお支払いください。
(2)事業者は通達書機関の運賃・料金が、著しい減少または増大する等により、受注型企画旅行の企画書面に記載した基準日より有効な公示されている適用運賃・料金に比べて、通常想定される程度を大幅に越えて改定された場合においては、当社は、その差額だけ旅行代金を増額又は減額することがあります。当社は旅行代金を増額する場合は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって15日目に当たる日より前日へ通知するものとし、この場合事業者は、旅行開始日前に取消料を支払うことなく契約を解除することが出来ます。適用運賃・料金が減額された場合は、その差額だけ旅行代金を減額します。
(3)当社は、通達・宿泊機関等の利用内容により旅行代金が異なる旨を契約書面に記載した場合において、受注型企画旅行契約の成立後に当社の責任に基づき事由により当該利用人員が変更となったときは、契約書面に記載したところにより旅行代金の額を変更することがあります。

9. 契約内容の変更

(1)事業者が旅行代金の額の求めたときは、当社が可能な限り事業者の求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。
(2)当社は、天災地変、戦乱、暴動、連送・宿泊機関等の旅行7-2提供の中止、官公署の命令、当初の旅行計画により合理的に予測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図るためにやむを得ないときは、事業者にあらかじめ通知するに当り当該事由が関与し得ないものである事由及び当該事由による因果関係を説明して、旅行日程、旅行7-2の内容その他の受注型企画旅行の内容を変更することがあります。但し、緊急の場合において、やむを得ないときは、変更後において、

10. 事業者からの旅行条件の変更

(1)事業者から取消料をいただく場合
●事業者は「受注型企画旅行の部の別表第一の取消料により算出される取消料は無く、当社と特約として締結した企画書面等の契約書面(お見積書等)に記載した取消料を支払って受注型企画旅行契約の全部又は一部を解除することができます。
●当社の責任とならないことについては、事由により取消料の場合も企画書面等の契約書面(お見積書等)に記載した取消料をいただきます。
(2)事業者から取消料をいただかない場合
●事業者は次に掲げる場合において、旅行開始前に取消料を支払うことなく受注型企画旅行契約を解除することができます。

●旅行開始日より以前に当社に明示するよう必要な変更が行われたとき。
●旅行開始日より経過後、必要かつ合理的に必要と認められる事由により、旅行の目的の達成、C.通達機関の種類又は会社名の変更、D.通達機関の「設備及び等級」のより低いものへの変更、E.本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更、F.本邦内と本邦外との間における直行便の乗換便又は経由便への変更、G.宿泊機関の種類又は名称の変更、H.宿泊機関の客室種類、設備、景観その他の客室の変更
●旅行代金を増額したとき(事業者が旅行代金の額の求めた場合を除きます。)
●天災地変、戦乱、暴動、連送・宿泊機関等の旅行7-2提供の中止、官公署の命令その他のやむを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が不可能となり、又は不可能となるおそれ極めて大きいとき。
●当社が事業者に対し、期日までに確定書面を交付しなかったとき。但し、確定書面を交付する旅行契約の、
●当社の責に帰すべき事由が生じた場合において契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の実施が不可能となったとき。
●事業者は、旅行開始後において、当該事業者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行7-2を受領することができなくなったとき又は当社がその旨を告げたときは、(1)の規定に関わらず取消料を支払うことなく、旅行7-2の当該受領することができなくなった部分の契約を解除することができます。この場合において、当社は、旅行代金を返還するのではなく、取消料を請求し得るものとします。

●当社は、旅行代金のうち旅行7-2の当該受領できなかった部分に係る金額が旅行7-2に対して、取消料、運料その他の既に支払い、またはこれらを支払わなければならない費用に係る金額(当社の責に帰すべき事由によるものでないときに限ります。)を差し引いたものを事業者に払い戻します。
11. 当社からの旅行条件の解除
(1)旅行開始前
●事業者が企画書面に記載する期日までに旅行代金の支払いがないときは、当該期日の前日において事業者が受注型企画旅行契約を解除したものとします。この場合において、事業者は、当社に対し、企画書面等の契約書面(お見積書等)に定める取消料に相当する額の運料を支払わなければなりません。
●当社は、次に掲げる場合において、事業者による事由を説明して、旅行開始前に受注型企画旅行契約を解除することができます。
A.旅行者が戦乱、必要かつ合理的に必要と認められる事由により、旅行の目的の達成、C.通達機関の種類又は会社名の変更、D.通達機関の「設備及び等級」のより低いものへの変更、E.本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更、F.本邦内と本邦外との間における直行便の乗換便又は経由便への変更、G.宿泊機関の種類又は名称の変更、H.宿泊機関の客室種類、設備、景観その他の客室の変更
●旅行代金を増額したとき(事業者が旅行代金の額の求めた場合を除きます。)
●天災地変、戦乱、暴動、連送・宿泊機関等の旅行7-2提供の中止、官公署の命令その他のやむを得ない事由が生じた場合において、旅行の実施が不可能となったとき。
●当社が事業者に対し、期日までに確定書面を交付しなかったとき。但し、確定書面を交付する旅行契約の、

●当社の責に帰すべき事由が生じた場合において契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の実施が不可能となったとき。
●事業者は、旅行開始後において、当該事業者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行7-2を受領することができなくなったとき又は当社がその旨を告げたときは、(1)の規定に関わらず取消料を支払うことなく、旅行7-2の当該受領することができなくなった部分の契約を解除することができます。この場合において、当社は、旅行代金を返還するのではなく、取消料を請求し得るものとします。
●当社は、旅行代金のうち旅行7-2の当該受領できなかった部分に係る金額が旅行7-2に対して、取消料、運料その他の既に支払い、またはこれらを支払わなければならない費用に係る金額(当社の責に帰すべき事由によるものでないときに限ります。)を差し引いたものを事業者に払い戻します。
12. 旅行経路
(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

13. 乗客等の乗降

(1)当社は、旅行の円滑な実施のために、乗客等の乗降を円滑に行うこととします。乗客等は旅行開始前に乗客等が当該受注型企画旅行に付随して当社が必要と認める業務の全部又は一部を行わせることがあります。
(2)事業者は、旅行開始後において、当該事業者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
(3)前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

14. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

15. 乗客等の乗降

(1)当社は、旅行の円滑な実施のために、乗客等の乗降を円滑に行うこととします。乗客等は旅行開始前に乗客等が当該受注型企画旅行に付随して当社が必要と認める業務の全部又は一部を行わせることがあります。
(2)事業者は、旅行開始後において、当該事業者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
(3)前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

16. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

17. 乗客等の乗降

(1)当社は、旅行の円滑な実施のために、乗客等の乗降を円滑に行うこととします。乗客等は旅行開始前に乗客等が当該受注型企画旅行に付随して当社が必要と認める業務の全部又は一部を行わせることがあります。
(2)事業者は、旅行開始後において、当該事業者の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
(3)前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

18. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

19. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

20. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

21. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

22. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

23. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

24. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

25. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

26. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

27. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

28. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

29. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

30. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

31. 旅行経路

(1)当社は、旅行の安全かつ円滑な旅行の実施を確保することに努め、事業者又は旅行者に対し次に掲げる業務を行います。ただし、当社が事業者とこれと異なる特約を結んだ場合には、この限りではありません。
●旅行者は旅行の安全かつ円滑な旅行を受けようとする旨を認めることとします。受注型企画旅行契約に従った旅行7-2の提供を確保し受け取れるために必要な措置を講ずること。
●前項の措置を講じたにもかかわらず、契約内容を変更するを得ないときは、代替サービスの手配を行うこと。この際、旅行日程を変更するときは、変更後の旅行日程が当初の旅行日程の趣旨にかなうものとなるよう努めること。また、旅行サービスの内容を変更するときは、変更後の旅行サービスが当初の旅行サービスと同様のものとなるよう努めること。契約内容の変更を依頼し得るものとします。

株式会社ワールドプランニングオフィス (東京都知事登録旅行業2-2822号 (ANTA正会員))

〒160-0022 東京都新宿区新宿1-28-3 TSG御苑ビル5F

TEL: 03-3354-9995 FAX: 03-3354-9996

MAIL: info@wpo-net.co.jp

HP: http://www.wpo-net.co.jp/

【平日】10:00～18:00 【土・日・祝祭日】休業

担当: 福島 由絢／竹内 尚子

総合旅行業務取扱管理者: 仁藤 隆彦



WORLD PLANNING OFFICE CO.,LTD.

株式会社ワールドプランニングオフィス

東京都知事登録旅行業2-2822