

成田国際空港送迎施設ご利用約款

成田国際空港株式会社（以下「会社」といいます。）は、会社が運営する成田国際空港送迎施設（以下「送迎施設」といいます。）をご利用いただくにあたり、以下のとおり、成田国際空港送迎施設ご利用約款（以下「本約款」といいます。）を定めます。

送迎施設のご利用のためには、本約款に同意いただく必要があります。また、本約款は予告無く変更される場合がありますので予めご了承ください。

（定義）

第1条 送迎施設とは、有料待合室、会議室及び臨時カウンターのことをいいます。

（営業時間及び予約等受付時間）

第2条 送迎施設の営業は年中無休とし、営業時間及び電話等による予約等受付時間は別表1のとおりとします。

（営業の休止）

第3条 会社は、次の各号のいずれかに掲げる場合に、送迎施設の全部又は一部の営業を休止することがあります。

- （1） 災害又は事故により器物が損壊し、又は損壊するおそれがあるとき。
- （2） 保安上営業することが適当でないとき。
- （3） 工事、清掃等を行うため支障があるとき。
- （4） 前3号に掲げる場合のほか、管理上特に必要があるとき。

（現況貸し）

第4条 送迎施設は、現況貸しといたします。

（ご利用時間の単位及び料金等）

第5条 送迎施設のご利用時間の単位及び料金等は、別表2のとおりといたします。

（ご利用手順及び料金のお支払い等）

第6条 送迎施設は、次の各号に掲げる手順によりご利用いただきます。

- （1） 送迎施設をご利用の際は、別表3に記載する有料待合室受付に、直接又は電話によりご利用の申込みをしていただきます（但し、有料待合室（個人利用、制限エリア）を除きます。）。
- （2） 送迎施設の予約可能日は、別表4に記載するとおり、お申込みの内容により異なります。

- (3) 会社は、前項により申込みを受け、ご予約が確定できた場合には、利用者に申込受付表をFAX又は郵送にてお送りいたします。
 - (4) ご利用当日はご予約時間前に有料待合室受付にてチェックインをし、前条に定める所定の料金を現金又はクレジットカードによりお支払いいただきます。
 - (5) 前各号のお手続きの後、有料待合室受付の係員が利用者をご利用の送迎施設にご案内いたしますので、椅子、机その他の備品の配置状況等を係員とご確認下さい。
- 2 送迎施設所在の椅子、机その他の備品の配置変更等を行った場合は、ご利用時間内で利用者により原状回復していただきます。
 - 3 ご利用が終わりましたら、有料待合室受付にご連絡のうえ、係員とともに送迎施設の状態をご確認いただきます。
 - 4 部屋の鍵の貸し出しは行っておりません。

(予約取消料)

第7条 会社は、前条第1項の規定により送迎施設の予約を確定した利用者が当該予約を取消した場合、別表5に掲げるところにより予約取消料を申し受けます。ただし、航空機の欠航、遅延その他の利用者の責に帰さない事由により施設を利用しなかった場合については、この限りではありません。

(料金の後納)

第8条 第6条第1項第4号の規定にかかわらず、利用回数が多く、かつ、資力信用がある利用者については、会社の審査を経て、後納により料金をお支払いいただくことができます。

- 2 会社は、前項の規定により料金の後納を認めた利用者から料金を申し受けるときは、支払期限及び支払い方法を指定して請求をいたします。
- 3 第1項の規定により後納の指定を受けた利用者が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、会社は、その指定を取消することができるものとします。
 - (1) 仮差押え、仮処分、強制執行、競売等の申立て、その他担保権の実行等の保全措置が取られたとき。
 - (2) 破産、会社更生、民事再生等の申立てがあったとき、清算手続に入ったとき又は銀行取引の停止処分を受けたとき。
 - (3) 後見開始又は補佐開始の審判を受けたとき（法人にあつては、その代表者がこれらの審判を受けたとき。）。
 - (4) 裁判所の命令その他の理由による管財人の選任があったとき。
 - (5) 財務状況の悪化により、会社に対する債務の履行の遅滞その他債務の不履行があったとき又は債務の履行に極めて重大な支障が生ずるおそれがあるとき。
 - (6) 航空運送事業者にあつては、その事業の停止命令があったとき又はその事業の許

可が取消されたとき。

- 4 前項の規定により後納の指定を受けた利用者が指定を取消された場合には、期限の利益を失い、施設の利用により発生した債務の全部を会社の指定する日までにお支払いいただきます。

(延滞金)

第9条 前条第2項に規定する後納料金の納入を遅滞したときは、その遅滞した金額に対し納入期限の翌日から納入した日までの期間に応じ年 14.5%の割合で計算した延滞金をお支払いいただきます。

(利用の拒否)

第10条 会社は、次の各号のいずれかに該当すると判断した場合は、送迎施設の申込み及び利用に応じることができません。また、送迎施設の利用途中で次の各号に該当することが明らかになったときは、利用を中止していただきます。

- (1) 利用者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体、それらの関係者その他の反社会的勢力（以下「暴力団等反社会的勢力」といいます。）であるとき若しくは暴力団等反社会的勢力であったとき又は暴力団等反社会的勢力がその経営に実質的に関与し、若しくは関与していたとき。
- (2) 利用者が、自身、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等反社会的勢力の威力等を利用するなどし、又は利用するなどしていたとき。
- (3) 利用者が、暴力団等反社会的勢力に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど積極的に暴力団等反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与し、又は関与していたとき。
- (4) 利用者が、暴力団等反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有し、又は有していたとき。
- (5) 利用者が、感染症に感染しており、他の利用者等の健康を著しく害すると認められるとき。
- (6) 第3条各号に掲げる事由により、利用させることができないとき。
- (7) 第11条に規定する禁止行為に違反し、禁止行為を行ったとき又は行うおそれがあると認められるとき。

(禁止行為)

第11条 会社は、送迎施設において、次の各号に掲げる行為を禁止いたします。

- (1) 凶器、爆発物その他の危険物を持ち込むこと。
- (2) 施設、器物等を滅失し、き損し、汚損し、又はその恐れのある行為をすること。

- (3) 喫煙すること。
- (4) 火気を使用すること。
- (5) 会社の承認を受けずに、物品の販売又は陳列をすること。
- (6) 会社の承認を受けずに、記者会見、撮影、取材等その他これらに類する行為を行うこと。
- (7) 会社の承認を受けずに、寄付金募集その他のこれらに類する行為をすること。
- (8) 会社が、法の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反すると認める行為又は安全管理上、不適切と認める行為をすること。
- (9) 常識を超えた物品の持込み及びその利用をすること。
- (10) 会社の承認を受けずに部屋の定員以上の人員を入室させること。
- (11) 飲食すること（臨時カウンターに限ります。）。
- (12) 利用者の持込みによる飲食をすること（有料待合室及び会議室に限ります。）。
- (13) 利用に関し合理的な範囲を超える負担を求めること。
- (14) 前各号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑となる行為、又は管理上支障となる行為をすること。

（個人情報保護）

第12条 会社は、送迎施設（有料待合室（個人利用）を除く。）の業務に関して、次の各号に掲げる項目に限って、利用者から個人情報を受付け、当該個人情報を、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び会社が定める個人情報保護規程により、適切に管理します。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 勤務先
- (4) 団体名
- (5) 電話番号、FAX番号その他の連絡先
- (6) 利用予定のフライト情報

2 会社は、前項各号に掲げる個人情報を、送迎施設の業務を達成する範囲内において次の各号に掲げる場合に第三者に提供することがあります。

- (1) あらかじめ利用者本人の同意を頂いている場合。
- (2) 法令に基づく場合。
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合。
- (4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合。
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受け法令の定める事務を遂行す

ることに対して協力する必要がある場合であって、利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合。

(6) 利用者から寄せられたご意見・ご要望・お問い合わせに回答すべき事業者が第三者であり、当該事業者には会社がその内容を連絡する場合。

(7) 統計的なデータとして、個人を特定できない形式に加工した場合。

3 会社は、利用者から頂いた第1項に規定する個人情報を十分な責任を持って適切な管理を行うとともに、外部への流出防止のために最大限の注意を払います。

4 会社は、第1項記載の個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、個人情報を適切に取り扱っていると認められる事業者を委託先として選定し、委託先においても、個人情報の管理、秘密保持、再提供の禁止など、利用者の個人情報の漏洩などがないよう適切な管理を実施させます。

(利用者の責任)

第13条 会社は、利用者が故意又は過失により、送迎施設若しくはその施設内の器物等をき損し、汚損し、又はその他の行為により会社に損害を与えたときは、利用者による損害及び逸失利益を賠償していただきます。

(会社の責任)

第14条 会社は、施設の利用において利用者により生じた損害について、次の各号のいずれかに掲げる場合には、その賠償の責を負いません。

(1) 会社の故意又は過失によらない場合。

(2) 第3条各号のいずれかに掲げる理由により、利用者が施設を利用できなかった場合。

(3) 第10条各号のいずれかに掲げる理由により、会社が施設利用を拒否したにもかかわらず、利用者が施設を利用した場合。

(4) 利用者が第11条第1項各号のいずれかに掲げる禁止行為を行った場合。

(実施に関し必要な事項)

第15条 本約款の実施に関し必要な事項は、別に定めます。

附 則

この約款は、2019年10月27日から施行します。

別表 1 (第 2 条関係)

1. 送迎施設の営業時間及び予約等受付時間

【2019 年 10 月 27 日～10 月 31 日】

		第 1・2 旅客ターミナルビル	
		営業時間	予約等受付時間
送迎施設	有料待合室 (団体利用) 臨時カウンター	7 : 00～21 : 30	9 : 00～18 : 00
	会議室	7 : 00～21 : 00	
	有料待合室 (個人利用、一般エリア)	8 : 00～20 : 00	
	有料待合室 (個人利用、制限エリア)	6 : 30～22 : 00	—

【2019 年 11 月 1 日以降】

		第 1・2 旅客ターミナルビル	
		営業時間	予約等受付時間
送迎施設	有料待合室 (団体利用) 臨時カウンター	7 : 00～21 : 30	9 : 00～18 : 00
	会議室	7 : 00～21 : 00	
	有料待合室 (個人利用、制限エリア)	6 : 30～22 : 00	—

別表 2 (第 5 条関係)

ご利用時間の単位及び料金等

下表記載の税抜料金に加え、当該料金の 10%を消費税としてお支払いいただきます。

1. 有料待合室

a. 団体利用 (1 部屋あたり料金)

最低ご利用時間は 60 分、延長については 30 分単位といたします。

有料待合室ご利用料金

第 1 旅客ターミナルビル

	料金 (円)				席数 (定員)
	最初の60分まで (最低ご利用時間)		延長時 : 30分単位		
	税込	税抜	税込	税抜	
	税率 10%時		税率 10%時		
N - 1	19,800	18,000	9,900	9,000	14
N - 2	19,800	18,000	9,900	9,000	14
N - 10	24,200	22,000	12,100	11,000	16
C - 1	22,000	20,000	11,000	10,000	46
C - 2	11,000	10,000	5,500	5,000	20
S - 1	30,800	28,000	15,400	14,000	24
S - 2	24,200	22,000	12,100	11,000	22
S - 3	24,200	22,000	12,100	11,000	22
S - 4	24,200	22,000	12,100	11,000	22

第 2 旅客ターミナルビル

	料金 (円)				席数 (定員)
	最初の60分まで (最低ご利用時間)		延長時 : 30分単位		
	税込	税抜	税込	税抜	
	税率 10%時		税率 10%時		
A - 2	24,200	22,000	12,100	11,000	25
A - 3	33,000	30,000	16,500	15,000	30
A - 4	22,000	20,000	11,000	10,000	20
A - 5	15,400	14,000	7,700	7,000	14
A - 6	17,600	16,000	8,800	8,000	14
A - 7	22,000	20,000	11,000	10,000	16

第 2 駐車場ビル

	料金 (円)				席数 (定員)
	最初の60分まで (最低ご利用時間)		延長時 : 30分単位		
	税込	税抜	税込	税抜	
	税率 10%時		税率 10%時		
P-2	28,600	26,000	14,300	13,000	81
P-3	22,000	20,000	11,000	10,000	54

b. 個人利用（1人あたり料金。一般エリアは1申込みあたり、10名までの利用に限る。）
ご利用時間の制限はございません。

第2旅客ターミナルビル（一般エリア）

	料金（円）					席数 （定員）
	13歳以上		6歳～12歳		0～5歳	
	税込	税抜	税込	税抜		
	税率 10%時		税率 10%時			
B - 1	1,050	955	530	482	0	16
B - 2						25

※上記料金には、コーヒー等の飲料その他のサービス品のご利用料金を含みます。

※2015年4月より、国内線、国際線を問わず継ぎされるお客様には、無料でサービス提供を行うことと致します。

※上記料金は、2019年10月31日を以て廃止します。

第1旅客ターミナルビル（制限エリア）

	料金（円）					席数 （定員）
	12歳以上		6歳～12歳未満		0～6歳未満	
	税込	税抜	税込	税抜		
	税率 10%時		税率 10%時			
NC308	1,220	1,110	610	555	0	91

※上記料金には、コーヒー等の飲料その他のサービス品の利用料金を含みます。但し、軽食・アルコール類等の料金は除きます。

2. 会議室

ご利用時間の単位は1時間といたします。

第1旅客ターミナルビル				第2旅客ターミナルビル			
料金 (円/1時間)			席数 (定員)	料金 (円/1時間)			席数 (定員)
	税込	税抜			税込	税抜	
	税率 10%時				税率 10%時		
A会議室	7,590	6,900	20	会議室	11,000	10,000	55
B会議室	3,850	3,500	8				

3. 臨時カウンター

ご利用時間は、1回につき5時間又は10時間といたします。ただし、10時間を超えるご利用延長については、30分単位といたします。

第1旅客ターミナルビル				第2旅客ターミナルビル			
	利用時間	料金 (円)			利用時間	料金 (円)	
		税込	税抜			税込	税抜
		税率 10%時				税率 10%時	
臨1-北 カウンター	5時間	11,000	10,000	臨4-A カウンター	5時間	11,000	10,000
	10時間	22,000	20,000		10時間	22,000	20,000
	以降30分毎	1,100	1,000		以降30分毎	1,100	1,000
臨1-南 カウンター	5時間	11,000	10,000	臨4-B カウンター	5時間	11,000	10,000
	10時間	22,000	20,000		10時間	22,000	20,000
	以降30分毎	1,100	1,000		以降30分毎	1,100	1,000
臨1-中央 カウンター	5時間	11,000	10,000				
	10時間	22,000	20,000				
	以降30分毎	1,100	1,000				

別表 3 (第 6 条関係)

有料待合室受付 (一般エリア)

〒282-0011 成田市成田国際空港 第 1 旅客ターミナル中央ビル 5 階 TEL : 0476-32-2364 / FAX : 0476-32-2848 第 2 旅客ターミナル本館 4 階 (有料待合室 B-1 内) TEL : 0476-34-5274

ただし、2019 年 11 月 15 日以降は以下の通りとします。

〒282-0011 成田市成田国際空港 第 1 旅客ターミナル中央ビル 5 階 TEL : 0476-32-2364 / FAX : 0476-32-2848 第 2 旅客ターミナル本館 2 階 TEL : 0476-34-5274

有料待合室受付 (制限エリア)

〒282-0011 成田市成田国際空港 第 1 旅客ターミナル中央ビル 3 階 (有料待合室 NC308 号室内) TEL : 0476-32-2555 / FAX : 0476-32-2556
--

別表 4 (第 6 条関係)

予約可能日

1. 有料待合室 (団体利用) の大口予約、会議室及び臨時カウンター
(有料待合室の大口予約とは、単日及び複数日で、同一団体両 PTB 合わせて 5 部屋以上又は 15 時間以上の予約を行う場合をいいます。)

予約可能日	利用日の 6 ヶ月前 (同一日) から
-------	---------------------

2. 有料待合室 (団体利用) の通常予約 (上記 1 の大口予約に当てはまらない予約)

予約可能日	利用日の 3 ヶ月前 (同一日) から
-------	---------------------

別表5（第7条関係）

予約取消料

1. 有料待合室（団体利用）の大口予約、会議室及び臨時カウンター

予約取消しの時点	予約額に対する予約取消料
ご利用日の1ヶ月1日前まで	0%
ご利用日の1ヶ月～15日前	5%
ご利用日の14～8日前	10%
ご利用日の7～3日前	50%
ご利用日の2～1日前	80%
ご利用当日	100%

2. 有料待合室（団体利用）の通常予約（上記①の大口予約に当てはまらない予約をいう。）
及び有料待合室の個人利用

予約取消しの時点	予約額に対する予約取消料
ご利用日の8日前まで	0%
ご利用日の7～3日前	50%
ご利用日の2～1日前	80%
ご利用当日	100%

※有料待合室の個人利用については、2019年10月31日を以て廃止します。