

GDC2011 視察ツアー

Aコース	GDC視察 メインカンファレンス集中コース	2月27日(日)～3月6日(日)	6泊8日間
	258,000円(成田発着)		
Bコース	GDC視察 サミット・カンファレンス参加コース	3月1日(火)～3月6日(日)	4泊6日間
	218,000円(成田発着)		

*上記ご旅行代金は、航空機エコノミークラス/2名1室利用の場合の一人様となります。
*燃油サーチャージ(目安28,000円 11/24現在)が別途必要になります。
*また、国内空港施設使用料、旅客保安サービス料および海外空港諸税が必要となります。
*本旅行代金には展示会登録代行手数料(GDC:5,250円)及び登録料実費は含まれておりません。



ゲームデベロッパーズカンファレンス(GDC2011) 視察ツアー

旅行企画・実施:

knt!
近畿日本ツーリスト



カタチにします。ときめき・キラメキ・おもてなし

近畿日本ツーリスト株式会社

虎ノ門公務旅行支店

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-1-21-3F

観光庁長官登録旅行業第20号 (社)日本旅行業協会正会員

ホント保証会員 旅行業公正取引協議会会員

TEL:03-3502-2921 FAX:03-3502-2920

担当者:伊藤・笹目

視察企画する特別企画

ごあいさつ

拝啓 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、近畿日本ツーリストでは、来年2月末から開催されます「Game Developers Conference 2011(GDC)」への視察ツアーを企画致します。

GDCは、参加者数が16000名を超える世界最大のゲーム開発者向けの専門イベントです。

このツアーは、GDCへの参加を検討されている方に、より簡単に参加ができるように支援することを一つの目的として企画致しまして、今年2回目の企画となりました。

通常では確保をすることが難しい期間中の航空機、ユニオンスクエア周辺のホテルもご案内させて頂き、少しでもご参加される皆様にご負担のないツアー企画を目指したいと思っております。

貴社の成長のために、少しでもお役に立つことができれば幸いです。
当視察ツアーへのご参加を心よりお待ちしております。

近畿日本ツーリスト株式会社 虎ノ門公務旅行支店

GDC2011（ゲームデベロッパーズカンファレンス）

■開催地：アメリカ・サンフランシスコ

■期 間：2011年2月28日（月）～3月4日（金） ■周 期：年1回

■主 催：Game Developer Conference（GDC）

■会 場：モスコニーセンター（サンフランシスコ）

◆GDC概要

GDC(Game Developer's Conference)とは、アメリカで開催される世界最大のテレビゲーム開発者向け技術会議。全世界から約2万人の参加者が集まり、最新のゲーム開発技術に関するセミナーが5日間にわたって開催されるほか、ミドルウェアやゲームエンジンなどの展示も行われる。業界のコミュニティ育成の側面もあり、情報収集や業界トレンドを掴む上も欠かせない場となっている。

◆会期の構成

GDCは大きく前半2日と後半3日に分かれる。前半はチュートリアル&サミットデイと呼ばれ、プログラミング、モバイル、シリアスゲーム、アウトソーシング、アカデミックなど、ジャンル別に概論的な議論が行われる。後半ではプログラミング、ビジュアルアーツ、サウンド、ゲームデザインなど、ゲーム開発技法の具体的なセミナーが開催される。ツール類の展示も後半のみである。

ご宿泊利用予定ホテルについて

Park 55

【住所】55 Cyril Magnin St. San Francisco CA 94102

【TEL】(415) 3928000 【FAX】(415)4036602

【URL】 <http://www.parc55hotel.com>

【特徴】

空港まで(SFO)まで23km。ユニオンスクエアまで2ブロック。パウエル線始発駅に至近し、モスコーン・コンベンションセンターまで3ブロック。落ち着いた内装のヨーロッパ調ホテル。タイ、カリフォルニア料理レストラン、スポーツバーなど料飲施設は4ヵ所。会議場は21ヵ所あり、レセプション形式で最大1500名収容。フィットネスセンターは24時間オープン。サンフランシスコ・ショッピングセンターまで徒歩数分。

本視察団の特徴

当ツアーでは、下記のサービスプログラムがセットされております。

1

会場から徒歩圏内のホテルをご用意しております。

2

必要な方には、GDC初日は会場まで現地ガイドが同行させて頂き、登録バッジの受け取りのお手伝いをさせていただきます。

3

その他、GDC期間中の各種プログラムのご紹介等がございましたら、ご案内させていただきます。

4

安心の添乗員同行！サンフランシスコ滞在中のご不安な点、ご不明点等お気軽にお申し付け下さいませ。

GDC2011入場登録料に関して

GDCの登録には事前登録と現地登録の2種類があります。事前登録をご希望される方は、ご自身でGDC2011ホームページからオンライン、FAX又は郵送にて行つか、弊社に登録代行をご依頼下さい。

※ご依頼の場合は、代行手数料5,250円と登録料実費をご旅行代金と共にご請求させていただきます。

※弊社にて登録代行後、旅行契約を解除(取消)された場合、登録料及び登録代行手数料の返金は出来かねますので予めご了承ください。

【登録料概要】

登録内容(WEBから)	2011/12/01 まで	2011/01/27 まで	2011/02/27 まで
EXPO PASS	—	\$ 195	\$ 250
MAIN CONFERENCE PASS	\$715	\$950	\$ 1,350
ALL ACCESS PASS	\$1,250	\$1,475	\$ 1,950

※ 弊社登録代行の場合の申込締切は1月20日(木)までとなります。

※ 記載日時は米国EST基準です、

日程

A 日程案 コース

GDC視察 メインカンファレンス・サミット集中コース

旅行代金:258,000円(成田発着)

旅行期間:2010年2月27日(日)~3月6日(日) 6泊8日

ポイント サミット・メインカンファレンスに集中する基本コース。

●Aコース: サミット・カンファレンス参加コース

日次	月日曜	発着地/滞在地名	発着現地時刻	交通機関名	摘 要	食事
1	2月27日 (日)	成 田 空 港 発 サンフランシスコ着	午後 午前 午後	航 空 機 専 用 バ ス	空路、サンフランシスコへ サンフランシスコ到着後、市内視察 ・ ツインピークス(下車)・ゴールデンゲートブリッジ(車窓) ・ フィッシャーマンズワーフ(下車) 15時以降、ホテルに到着 【サンフランシスコ泊】	機(O) 昼(X) 夕(X)
2	2月28日 (月)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(サミット) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
3	3月1日 (火)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(サミット) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
4	3月2日 (水)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(メインカンファレンス) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
5	3月3日 (木)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(メインカンファレンス) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
6	3月4日 (金)	サンフランシスコ滞	終日 夜		GDC2011視察(メインカンファレンス) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
7	3月5日 (土)	サンフランシスコ発	午前 午後	専 用 バ ス 航 空 機	ホテル発、空港へ 空路、帰国の途へ 【機内泊】	朝(X) 昼(X) 機(O)
8	3月6日 (日)	成 田 空 港 着	午後		ご到着後、解散	機(O) — —

B 日程案 コース

GDC視察 サミット・カンファレンス参加コース

旅行代金:218,000円(成田発着)

旅行期間:2011年3月1日(火)~3月6日(日) 4泊6日

ポイント メインカンファレンスのみに参加するコース

●Bコース: メインカンファレンス集中コース

日次	月日曜	発着地/滞在地名	発着現地時刻	交通機関名	摘 要	食事
1	3月1日 (火)	成 田 空 港 発 サンフランシスコ着	午後 午前 午後	航 空 機 専 用 バ ス	空路、サンフランシスコへ サンフランシスコ到着後、市内視察 ・ ツインピークス(下車)・ゴールデンゲートブリッジ(車窓) ・ フィッシャーマンズワーフ(下車) ※ホテルチェックインは15時以降となります。 【サンフランシスコ泊】	機(O) 昼(X) 夕(X)
2	3月2日 (水)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(メインカンファレンス) ※会場までの移動はご自分で頂くことになります。 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
3	3月3日 (木)	サンフランシスコ滞	終日		GDC2011視察(メインカンファレンス) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
4	3月4日 (金)	サンフランシスコ滞	終日 夜		GDC2011視察(メインカンファレンス) 【サンフランシスコ泊】	朝(X) 昼(X) 夕(X)
5	3月5日 (土)	サンフランシスコ発	午前 午後	専 用 バ ス 航 空 機	ホテル発、空港へ 空路、帰国の途へ 【機内泊】	朝(X) 昼(X) 機(O)
6	3月6日 (日)	成 田 空 港 着	午後		ご到着後、解散	機(O) — —

※略号について

① X=食事なし、機内=機内食

② 午前(07:00~12:00)、午後(12:00~18:00)、夕刻(18:00~21:00)、夜(21:00~24:00)、終日(09:00~17:00)

GDC 2011視察ツアー

- 旅行代金: Aコース/258,000円 Bコース/218,000円
 *上記ご旅行代金は、航空機エコノミークラス/2名1室利用の場合のお一人様となります。
 *燃油サーチャージ(目安 28,000円:11/24現在)が別途必要になります。
 *また、国内空港施設使用料、旅行保安サービス料および海外空港諸税が必要となります。
 *本旅行代金には展示会登録代行手数料(GDC:5,250円)及び登録料実費は含まれておりません。
- 追加旅行代金:①一人部屋追加代金:Aコース/84,000円 Bコース/58,000円
 ②ビジネスクラス追加代金:ご利用の方は、お問合せ下さい。
- 最少催行人員: 各コース共20名様
- 申込締切日: 2011年1月14日(金) *但し満席になり次第、締め切りいたします。
- 利用予定日本発着航空会社: デルタ航空、全日空、日本航空、ユナイテッド航空
- 利用予定ホテル: 洋室利用「2名一室ツイン利用、バス・トイレ付き」
 Parc55
- 食事: なし(この回数に機内食は含まれません)
- 添乗員: 各コース1名同行します
- このご旅行では相部屋はお受けしておりません。1名、3名など奇数でご参加の場合はどなたかお一人について一人部屋追加代金を申し受けます。

■旅行代金について

旅行代金に含まれるもの	①航空運賃:日程表に記載された区間(エコノミークラス)。(※この運賃・料金には、運送機関の課す付加運賃・料金を含まません。付加運賃・料金とは原価の水準の異常な変動に対応するため、一定の期間及び一定の条件下に限りあらゆる旅行者に一律に課されるものです。)②宿泊代金:ホテル・ツインルーム(2人1室利用)バス・トイレ付 ③観光代金:日程表に記載された観光時のガイド代 ④バス代金:空港ホテル間の送迎バス料金、観光バス料金 ⑤団体行動中の税金・チップ ⑥手荷物運搬代金:お一人につき一個のスーツケースなど(ただし大きさは航空会社の規定内。詳しくは係員におたずね下さい。)旅行代金算出基準日:2010年11月24日
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が、参加に当たって通常必要となる費用を例示します。 ①旅券印紙代・証紙代有効期限5年のもの:¥11,000、有効期限10年のもの:¥16,000 ②個人的性格の費用:飲物代、クリーニング代、電話代など ③手荷物超過料金 ④傷害、疾病に関する医療費 ⑤任意の海外旅行傷害保険料 ⑥渡航手続代行料金(・旅券申請書類の作成代行4,200円・ESTA登録、米国出入国関連書類作成、ESTA登録画面コピー出力・お渡し、日本の税関申告書の作成代行7,350円 消費税5%は前記料金に含まれております) ⑦米国空港税¥5,840.- (US\$6.7-) ⑧運輸機関の課す付加運賃・料金(燃油サーチャージ28,000円11/24現在) ⑨成田空港施設使用料¥2,040.- ⑩GDC入場登録代行手数料 ¥5,250-及び登録料実費 ⑪ビジネスクラス追加代金 ご利用の方はお問合せ下さい。⑫旅客保安サービス料¥500⑬食事代金:この回数に機内食は含まれません。⑭ESTA申請料(14US\$) *航空会社の定める付加運賃・料金(燃油サーチャージ)の額が変更された場合は、増額になった場合は不足分を追加徴収し減額になった場合はその分を返金します。 *GDC入場登録をご自身で行なう場合は当日返に登録をお済ませ下さい。 (GDC入場登録参考WEBサイト *当社の日本円換算額は2010年11月24日現在の銀行売渡レートus1.00=¥85で算出しています。

■旅券・査証について:

- (1) 旅券(パスポート):この旅行には有効期間が2011年5月28日以降まで有効な旅券(機械読取式旅券=MRP:Machine Readable Passport)が必要です。
- (2) 査証(ビザ):一定の条件を満たしている方は事前に電子渡航認証(ESTA)を取得することで無査証で入国いただけます。米国へ航空機・船舶にて入国(米国経由第3国への渡航含む)される日本国籍の方はESTAへの登録が必要となります。登録はお客さまご自身で行うことも可能です。ESTAを取得できなかった場合は米国査証申請が必要です。査証取得まで1ヶ月以上要する場合があります。ご出発までに査証が取得できない場合、旅行契約を解除させていただき、その場合の取消料はお客さま負担となります。現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券・査証申請はお客様の責任で行ってください。(日本国籍以外の方は自国・渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問合せください。)なお、出入国記録書等の作成は、別途渡航手続代行料金をいただいております。

■渡航手続代行料金

この旅行の参加にあたっては、別途ESTA登録および米国の出入国関連書類作成が必要ですが、当社でそれらの作成手続きを代行する場合の料金は下記のとおりです。代行を希望される場合はお申し出下さい。

- (1) 旅券申請書類の作成代行 4,200円
 (2) ESTA登録、米国出入国関連書類作成、ESTA登録画面コピー出力・お渡し、日本の税関申告書の作成代行 7,350円
 上記金額には消費税(5%)が含まれております。

※弊社にてESTA(電子渡航認証)の登録後または出入国記録書・米国査証免除手続書類・税関申告書等を作成後に旅行の取り消しをされた場合は、旅行本体の取消料の他に、上記渡航手続代行料金が掛かります。
 ※上記料金の他に、ESTA申請料(14US\$)が別途必要となります。

お問い合わせ・お申し込み先

近畿日本ツーリスト株式会社
 虎ノ門公務旅行支店
 担当: 伊藤、笹目



〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-1-21、3F
 観光庁長官登録旅行業第20号・(社)日本旅行業協会正会員
 ボンド保証会員・旅行業公正取引協議会会員

TEL: 03-3502-2921 FAX: 03-3502-2920 E-mail: toranomonomu@or.knt.co.jp

営業時間: 月~金 9:30~17:30 (土日祝日・12/30-1/03休業)

総合旅行業務取扱管理者: 岩崎友嗣、佐藤雅英、木村秀之

*お取消、ご変更のご連絡が休業日・営業時間外の場合は、翌営業日の扱いとなりますので予めご了承ください。

*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責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたらご遠慮なく左記の旅行業務取扱管理者にご質問ください。

■申込方法

- (1) 申込書にご記入の上、左記へ送付ください。
 (2) 同時に申込金50,000円を下記口座へお振込みください。
 (3) 旅行代金残金を2011年2月10日までにお振込みください。

■振込口座

三井住友銀行 すずらん支店(当) 7303621
 近畿日本ツーリスト(株) 虎ノ門公務旅行支店

パンフレット作成日: 2010年11月24日
 管理番号: 044910111045-K-PHP

ご旅行条件書（海外旅行）

■お申し込み

- 申込書に必要事項を記入の上、ご郵送ください。同時に参加申込金を所定の口座にお振込みください。*申込金は、「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれぞれ一部または全部として取扱います。お客さまがご旅行申込書にお客さまのローマ字を記入される時は旅券に記載されているとおりのご記入ください。お客さまの氏名が誤って記入された場合には航空券の発行替えのほか、宿泊機関等への連絡が必要となります。この場合、当社がお客さまの交替の場面に準じて交替手数料（「■お客さまの交替」に記載）をいただきます。なお、運送・宿泊機関により、氏名の訂正が認められず、旅行契約を解除いただく場合もあります。この場合、所定の取消料（「■取消料のかかる場合」に記載）をいただきます。また、氏名の他に性別、年齢、国籍などが違った場合も同様となりますので、ご注意をお願いいたします。
- 電話等の通信手段にてご予約の場合、当社が予約を承諾した日の翌日から起算して3営業日以内に申込書の提出と申込金のお支払いが必要です。申込金のお支払いがない場合キャンセル扱いとします。（キャンセルされる場合はご連絡をお願いいたします）
- a. 旅行開始日に75歳以上の方、b. 身体に障害をお持ちの方、c. 健康を害している方、d. 妊娠中の方、e. 補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方は、その旨お申し出ください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。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お客様の負担となります。
- お申し込み時に20歳未満の方は、親権者の同意書が必要です。
- 本旅行は近畿日本ツーリスト株式会社が企画・募集し実施する企画旅行で、参加される方は当社と企画旅行契約を結んでいただきます。契約は、当社の承諾と上記申込金の受理をもって成立するものとし、成立日は当社が申込金を受理した日となります。
- 通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客様との旅行条件

- ①当社は、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（以下「会員」といいます）より、会員の署名なくして旅行代金の一部（申込金）等のお支払いを受けこの（以下「通信契約」といいます）を条件に、電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段による旅行契約を締結する場合があります。ただし、当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がない等、または業務上の理由等でお受けできない場合もあります。
- ②通信契約の申込みの際に、会員は申込みをしようとする「企画旅行の名称」「出発日」等に加えて「カード名」「会員番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
- ③通信契約は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発送した時に成立します。ただし当該契約の申込みを承諾する旨の通知をメール、FAX、留守番電話等で行う場合は、当該通知が会員に到着したときに成立します。
- ④通信契約での「カード利用日」は、会員及び当社が企画旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。

■お客様が発売までに実施する事項

海外危険情報について

渡航先によっては、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。お申し込みの際に「海外危険情報に関する書面」をお渡します。また、下記の外務省「外務省海外安全ホームページ」：<http://www.punbanzen.mofa.go.jp>でもご確認ください。

渡航先に「海外危険情報」が発出された場合の催行中止について

- (1)「十分注意して下さい」
通常通り催行いたしますが、当社にて渡航情報（危険情報）の書面をお受け取りください。契約成立後に取消された場合には、所定の取消料をお支払いいただきます。
- (2)「渡航の是非を検討してください」
当社にて適切な「危険回避措置」が講じられると判断された場合に限り、原則催行いたします。その場合、当社は渡航情報（危険情報）並びに、危険回避措置に関する説明を行い書面を交付いたします。書面を受け取り説明を受けた時点で契約解除は取消料を受取いたしましたませんが、一旦ご理解いただいた後の契約解除の場合は、所定の取消料をお支払いいただきます。渡航中に当該情報が発出された場合、危険回避措置のため契約内容を変更することがあります。
- (3)「渡航の延期をおすすめします」「退避を勧告します」
催行を中止いたします。

保健衛生について

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：<http://www.forth.go.jp/>でご確認ください

■旅行代金・追加旅行代金

申込金、取消料、変更補償金の計算の基準となる旅行代金は、追加旅行代金を含めた代金をいい、追加代金とは、1人部屋追加代金、ビジネスクラス追加代金、延泊による宿泊代金等をいいます。

■確定日程表

確定した航空機の便名や宿泊ホテル名（および添乗員が同行しない場合は現地手配代行者との連絡方法）などが記載された確定日程表は、ご出発の前日までに交付します。ただし、出発の7日前以降にお申込の場合は旅行開始日当日に交付することがあります。なお、交付日以前であってもお問合せいただければ手配状況についてご説明いたします。

■旅行契約内容・代金の変更

- (1)当社は天災地変、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、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他の当社の関与できない事由が生じた場合、契約内容を変更することがあります。またその変更に伴い旅行代金を変更することがあります。著しい経済情勢の変動により通常予想される程度を大幅に越えて利用する運送機関の運賃・料金の改定があった場合は旅行代金を変更することがあります。増額の場合は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお知らせします。
- (2)奇数人数でお申込みの場合に一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けたとした旅行において、複数で申し込んだお客様の方が契約を解除したために他のお客様が一人部屋となったときは、契約を解除したお客様から取消料を申し受けるほか、一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けます。

■取消料のかかる場合（お客様による旅行契約の解除）

お客様は、下記の取消料を支払って旅行契約を解除することができます。

旅行開始日が*ピーク時の旅行であって、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日目から31日目までの取消	旅行代金の10%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目から3日目までの取消	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日以降旅行開始までの取消	旅行代金の50%
旅行開始後の取消または無連絡不参加の場合	旅行代金全額

*ピーク時とは12/20~1/7、4/27~5/6、7/20~8/31をいいます。

- ①当社の責任とならないローン、渡航手続き等の事由によるお取消しの場合も表記取消料をいただきます。
- ②取消料の対象となる旅行代金とは表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

■取消料のかからない場合（お客様による旅行契約の解除）

下記の場合は取消料はいただきません。（一部例外）

- ①旅行契約内容に重要な変更が行われたとき。重要な変更とは「旅程保証」の項1~8に定める事項をいいます。
- ②旅行代金が増額された場合。
- ③当社が確定日程表を表記の日までに交付しない場合。
- ④当社の責に帰すべき事由により、当初の旅行日程通りの実施が不可能となったとき。

■当社による旅行契約の解除

次の場合当社は旅行契約を解除することがあります（一部例外）

- ①お客様の数が契約書面に記載した最少旅行人員に達しなかったとき。この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、23日目（ピーク時は33日目）に当たる日より前に旅行を中止する旨をお客様に通知します。②旅行代金を期日までにお支払いいただけないとき③申込条件の不適合④病気、団体行動への支障その他により旅行の円滑な実施が不可能なとき。

■当社の責任

当社は当社または手配代行者がお客さまに損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に関係する賠償限度額は1人15万円（ただし、当社に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではありません。）。また次のような場合は原則として責任を負いません。お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社または手配代行者の関与し得ない事由により損害を被ったとき。

■特別補償

当社はお客様が当旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について、旅行業約款特別補償規程により、死亡補償金として2,500万円、入院見舞金として入院日数により4万円~40万円、通院見舞金として通院日数により2万円~10万円、携行品にかかる損害補償金（15万円を限度）（ただし、一個又は一対についての補償限度は10万円）を支払います。ただし、日程表において、当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われたい旨が明示された日については、当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨を明示した場所に限り、「当旅行参加中」とはいたしません。

■旅程保証

旅行日程に下記に掲げる変更が行われた場合は、旅行業約款（企画旅行契約の部）の規定によりその変更の内容に応じて旅行代金に下記に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、一旅行契約について支払われる変更補償金の額は、旅行代金の15%を限度とします。また、一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は、変更補償金は支払いません。変更補償金の算定基礎となる旅行代金とは、表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

変更補償金の支払いが必要となる変更	1件あたりの率(%)	
	旅行開始前	旅行開始後
1. 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2. 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設（レストランを含みます。）その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3. 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更（変更後の等級及び設備の料金の合計額が契約書面に記載した等級及び設備のそれを下回った場合に限ります。）	1.0	2.0
4. 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0
5. 契約書面に記載した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	1.0	2.0
6. 契約書面に記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更	1.0	2.0
7. 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更	1.0	2.0
8. 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
9. 前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5	5.0

■お客様の責任

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、当該お客様は損害を賠償しなければなりません。お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他企画旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行地において速やかに当社、当社の手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

■お客様の交替

お客様は当社が承諾した場合、交替に要する実費（下記参照）および手数料として1万円をお支払いいただくことにより交替することができます。

- (1) エコミークラス利用の場合（上位クラスへ変更の場合も適用）また下記（ ）はともども。北米（ハワイ含む）・中南米・ヨーロッパ（ロシア除く）・アフリカ・中東・・・17,500（13,200）円 アジア（韓国除く）・ロシア・マイクロネシア・オセアニア・南太平洋・中国・・・10,000（7,500）円 韓国・・・6,000円（4,500）円
- (2) ビジネスクラス・ファーストクラス利用の場合 全方面・・・1,000円（大人・ともども共通）*航空会社により上記金額と異なる場合がありますが、その場合は別途明記いたします。

■海外旅行保険について

病気、けがをした場合、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、加害者への賠償金請求や賠償金の回収が大変困難な場合があります。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様ご自身で充分な額の海外旅行保険に加入することをお勧めします。海外旅行保険については係員にお問い合わせください。

■お買い物旅行について

お客様の便宜をはかるため、観光中・送迎中にお土産店にご案内することがあります。当社では、お店の選定には、万全を期しておりますが、購入の際には、お客様ご自身の責任でご購入ください。当社では、商品の交換や返品等のお手厚いはいしにかなますのでトラブルが生じないように商品の確認およびレシートの受け取りなどを必ず行ってください。免税払い戻しがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてお手元にご用意いただき、その手続きは、お土産店・空港において手続き方法をご確認のうえ、お客様ご自身の責任で行ってください。ワシントン条約又は国内諸法令により日本へ持ち込みが禁止されている品物がございますので、ご購入には十分ご注意ください。

■事故等のお申出について

旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに最終日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。（もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。）

■個人情報の取扱いについて

- (1)当社は、お申込みいただいた旅行の手配等のために、運送・宿泊機関等に対し、お客様の氏名、性別、生年月日、国籍、電話番号、パスポート番号をあらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。
- (2)当社およびご旅行をお申込みいただいた受託旅行者（以下「販売店」）は、旅行申込みの際にご提出いただいた個人情報について、旅行手配およびお客様との連携のために必要な範囲で、運送・宿泊機関、ツアーで提携の団体・企業（イベント主催会社等を含む）に提供いたします。
- (3)当社、当社のグループ企業および当社と提携する企業等が取り扱う商品、サービスに関する情報をお客さまに提供させていただくことがあります。
- (4)当社は旅行先でお客様の個人情報等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人データを土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便に係る個人データを、あらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。なお、これらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は、本パンフレット記載の連絡先まで出発前までにお知らせください。
- (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、当社の店頭またはホームページでご確認ください。

■募集型企画旅行契約約款について

この条件に定めのない事項は当社旅行業約款（募集型企画旅行契約の部）によります。当社旅行業約款ご希望の方は、ご請求ください。当社ホームページ <http://www.knt.co.jp> からご覧になれます。当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。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になります。また旅行契約が成立した場合は、旅行業法第12条の5により交付する契約書面の一部になります。

申込締切：1月14日(金)

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

当パンフレットに記載の旅行条件に同意します。また、旅行手配およびお客様との連絡等のために必要な範囲内での運送・宿泊機関、本ツアーで提携の団体・企業への個人情報の提供について同意の上、以下の旅行に申込みます。

お申込日： 月 日

FAX：03-3502-2920 担当：伊藤・笹目行 (このままFAXしてください。なお着信をご確認ください。)

GDC 2011 視察ツアー ご参加申込書 (その1)

この申込書は渡航書類を作成する基本データになります。もれなく正確に楷書でご記入ください。

申込コース		<input type="checkbox"/> Aコース (8日間) <input type="checkbox"/> Bコース (6日間)	
フリガナ	(姓)	(名)	<input type="checkbox"/> 男
氏名	(漢字)		<input type="checkbox"/> 女
パスポート	(姓/Surname Name)	(名/Given Name)	国籍
Name	(ローマ字)		<input type="checkbox"/> 日本
			<input type="checkbox"/> その他()
			煙草 <input type="checkbox"/> 喫煙 <input type="checkbox"/> 禁煙
			生年月日
			西暦 年 月 日
			(<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年)
フリガナ	〒 -		
現住所	電話番号： - -		
所属先	会社名		部課所名
	(英文)		(英文)
	役職		職業
	(英文)		
	Eメールアドレス	@	
	ブロック体で記入	※弊社から連絡が可能な場合のみご記入下さい	
フリガナ	〒 -		
所在地	FAX番号： - -		
	携帯番号： - -		
	電話番号： - -		
渡航中の	氏名		続柄
国内連絡先			
(ご家族に	住所	電話番号： - -	
限ります)	〒 -		

パスポートの有無、有効期間について	■ 2011年5月28日以降も有効なパスポートをお持ちですか？		
	<input type="checkbox"/> 持っている⇒ 有効期間満了日： 年 月 日		
	★パスポートの更新予定がある場合、必ず連絡をお願い致します。		
	<input type="checkbox"/> 持っていないまたは申請中⇒ 申請予定： 月 日 受領予定： 月 日		

出入国書類の作成代行 パスポートの有効性の 確認について	ESTA申請代行、出入国記録書、税関申告書作成およびパスポートの有効性の確認代行 (有料: 7,350円)を依頼されますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
------------------------------------	---

※ 弊社ではご自身で申請いただいた内容につきまして責任を負いかねます。又申請過程におけるトラブル、入力方法のご案内には、対処致しかねますのでご了承願います。

お部屋割りに ついて	<input type="checkbox"/> 2名1室を希望する (<input type="checkbox"/> 同室希望者 氏名) *他の会社のお客さまとの相部屋は取扱いたしません。 <input type="checkbox"/> 1人部屋を希望する (別途料金を申し受けます)
---------------	--

ビジネスクラス について	<input type="checkbox"/> 希望する(追加料金がかかります。) ⇒ 座席希望： <input type="checkbox"/> 通路側 <input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 希望なし *ご希望に合わない場合がございます。 <input type="checkbox"/> 希望しない
-----------------	--

GDC 2011 視察ツアー ご参加申込書 (その2)

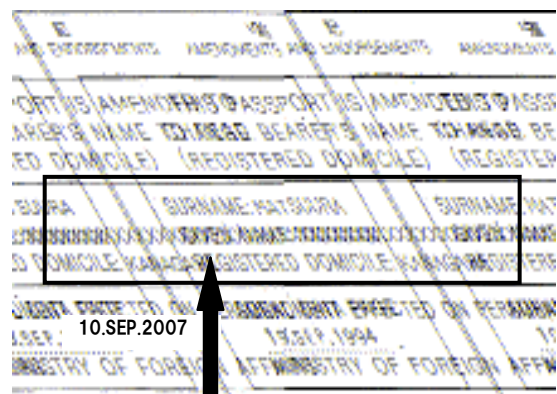
お名前	※FAXが2枚に分かれますのでお手数ですが、再度お名前をフルネームでご記入ください。
海外旅行保険について	<input type="checkbox"/> 近畿日本ツーリストに申込みする <input type="checkbox"/> 申ししない (<input type="checkbox"/> 自社手配 <input type="checkbox"/> 全く加入しない <input type="checkbox"/> その他)
別行動について	<input type="checkbox"/> 希望する(内容によりお見積となります。) ⇒ ご希望を1/14までに送付ください。 ※ご希望に添えない場合がございます。 <input type="checkbox"/> 希望しない
日中の連絡先について	<input type="checkbox"/> 勤務先(連絡 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) <input type="checkbox"/> 自宅(連絡 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可) <input type="checkbox"/> 携帯電話(連絡 <input type="checkbox"/> 可⇒(- -) <input type="checkbox"/> 不可) <input type="checkbox"/> E-mail) ※その他連絡事項 ()
書類送付先について	<input type="checkbox"/> ご本人様(<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅) <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 担当者様(お名前: _____ 部署役職: _____ 電話: _____) 住所: 〒 _____)
請求書送付先について	<input type="checkbox"/> ご本人様(<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅) <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 担当者様(お名前: _____ 部署役職: _____ 電話: _____) 住所: 〒 _____)
GDC展示会入場登録(購入)代行について	<input type="checkbox"/> ご自身で行う 参考webサイト http://www.gdconf.com/attend/passes.html <input type="checkbox"/> 近畿日本ツーリストに依頼する(登録代行手数料 別途5,250円がかかります) → PASSの種類 (PASSの詳細は参考webサイトにてご確認ください。 http://www.gdconf.com/attend/passes.html) <input type="checkbox"/> Expo Pass <input type="checkbox"/> Main Conference Pass <input type="checkbox"/> All Access Pass

パスポートコピーをこの欄に貼付してください

〔顔写真ページ見本〕



〔追記ページ見本〕



お名前の訂正をおこなった方は、追記のページも併せてご返送ください。

※FAXによるご送付も受付けておりますが、着信確認のお電話をお願いいたします。(TEL:03-3502-2921)