



オーストラリア・ブリスベン

国際ゲートボール選手権大会

旅行期間 2015年 9月2日(水)~9月7日(月) 4泊6日

旅行代金 **263,712円**

(日本ゲートボール連合よりお一人¥79,000の補助をいたします。)

お一人様/2名1室 ※1名1室利用追加旅行代金 38,000円 (4泊分)

日次	月日	都市名	現地時刻	交通機関	日程/摘要	食事		
						朝	昼	夜
1	9/2 (水)	成田空港発	20:55	QF 062	空路、ブリスベンへ。 [機内泊]	—	×	機内
2	9/3 (木)	ブリスベン着	7:00	専用バス	着後、入国審査後、ブリスベン市内視察	機内	○	○
			夜	専用バス	市内レストランにて夕食会 [ブリスベン泊]			
3	9/4 (金)	ブリスベン 滞在	朝	専用バス	クイーンズランド州ウイナムにて ゲートボール大会参加 (9:00-17:00) ▶大会会場にて昼食	○	△	○
			夜	専用バス	市内レストランにて夕食会 [ブリスベン泊]			
4	9/5 (土)	ブリスベン 滞在	朝	専用バス	クイーンズランド州ウイナムにて ゲートボール大会参加 (9:00-17:00) ▶大会会場にて昼食	○	△	○
			夜	専用バス	市内レストランにて夕食会 [ブリスベン泊]			
5	9/6 (日)	ブリスベン 滞在	朝	専用バス	クイーンズランド州ウイナムにて ゲートボール大会参加 (9:00-17:00)	○	△	○
			夜	専用バス	市内レストランにて夕食会 [ブリスベン泊]			
6	9/7 (月)	ホテル発 ブリスベン発	8:00 11:00	専用バス QF 061	空港へ 空路、帰国の途へ	○	×	機内
		成田空港着	19:15		着後、入国審査後解散となります。			

[時間の目安] 早朝 = 04:00~06:00 朝 = 06:00~08:00 午前 = 08:00~12:00 昼 = 12:00~13:00

午後 = 13:00~17:00 夕刻 = 17:00~19:00 夜 = 19:00~23:00 深夜 = 23:00~04:00

[利用予定航空会社] QF = カンタス航空 [利用予定ホテル] グランドチャンセラー・ブリスベン (会場まで車30分)



Brisbane | ブリスベン

人口 204.3万人

日本との時差 +1時間 (サマータイムは+2時間)

お申込み
締切日

2015年7月17日 (金)

ツアーについてのお問い合わせ

官公庁長官登録旅行業第2号 一般社団法人日本旅行業協会正会員

株式会社日本旅行 東京法人・
コンベンション営業部



〒160-0017 東京都新宿区左門町16-1 四谷TNビル4階
営業時間：平日9:30~17:30 休業日：土・日・祝日

担当：山本・新井

☎03-5369-3921

募集要項

■ 旅行期間 | 2015年9月2日(水)～9月7日(月) 4泊6日

■ 旅行代金 | 263,712円

※ 大人おひとり様(子供同額)・2名1室・エコノミークラス利用

※ 1名1室利用追加旅行代金 38,000円(4泊分)

■ 添乗員 | 同行しません、

日本語を話す現地係員がお世話いたします。※全日程

■ 食事 | 朝食 4回、昼食 1回、夕食 4回 (機内食を除く)

■ 最少催行人員 | 10名様

■ 利用予定航空会社 | カンタス航空

■ 利用予定ホテル(部屋指定なし) | グランドチャンセラー・プリズベン

■ お申込み締切日 | 2015年7月17日(金)

[ご旅行代金に含まれるもの]

- 航空運賃: 日程表に明示された区間(エコノミークラスの団体運賃)
- 日本国内の空港施設使用料・現地空港税
- 宿泊料金: 2名1室を基準とします
- 現地交通費、観光費用 ●食事: 朝食4回、昼食1回、夕食4回
- 訪問国の空港税(約10,530円※2015年3月24日現在)
- 燃油サーチャージ(往復21,000円※2015年3月24日現在)

[ご旅行代金に含まれないもの]

- 超過手荷物運搬料金(お一人様20Kg以上)
 - 海外旅行傷害保険
 - クリーニング代、電話代、飲食代等、個人的生活費用
 - 現地VISA代(\$25)
 - 大会参加費(\$160)※1チームあたり ※会場の昼食込み (日程表中△印の部分)
- 日本円: A\$1 = 92円(2015.04.13現在)

● ご旅行条件 (要約) ●

「海外募集型企画旅行条件書」を別途お受け取りいただき、ご確認ください。
 なお、「海外募集型企画旅行条件書」は当社ホームページ <http://www.nta.co.jp> からでもご覧になれます。

●募集型企画旅行契約

この旅行は、㈱日本旅行(以下「当社」といいます)が企画・募集する旅行でありこの旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」)を締結することになります。

1. 旅行の申込みと契約の成立

(1) 当社所定の旅行申込書に必要事項をご記入の上、お一人様につき下記のお申込金を添えてお申込下さい。お申込金は旅行代金、取消料、又は違約料の一部又は全部として繰り入れれます。

申込金(おひとり様)
旅行代金の20%以上旅行代金まで

- (2) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領した時に成立いたします。
 (3) 旅行残金は出発の21日前までにお支払いいただきます。
 (4) 団体、グループ(家族)の代表者を契約責任者として契約の締結及び解除に関する取引を行います。

2. 旅行中止の場合

ご参加のお客様が当パンフレットに明示した最少催行人員に満たない場合、当社は旅行の催行を中止する場合があります。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(取消料の項の注に規定するピーク時に旅行を開始するものについては33日目)に当たる日より前に連絡させて頂き、お預かりしている旅行代金の全額をお返します。

3. 旅行代金に含まれるもの

パンフレットに記載された日程に明示された交通機関の運賃(エコノミークラス)、日本国内の空港施設使用料・現地空港税、送迎バス等の料金、宿泊料金、食事料金、スーツケース等1個の受託手荷物運搬料金(1人20kg以内)、現地係員費用、記載の食事料金、団体行動中のチップ・並びにサービス料、添乗員付きコースの場合の添乗員の同行費用

4. 旅行代金に含まれないもの

超過手荷物料金、クリーニング、電報電話料金、ホテルのボーイ・メイド等に対するチップ、その他追加飲食等個人的性質の諸費用、渡航手続関係諸費用。
 お1人部屋を使用される場合の追加代金、大会参加費、日本国内におけるご自宅から出発空港までの交通費や宿泊費等、日本国内の空港を利用する場合の空港施設使用料、日本国外の空港税・出国税及びこれに類する諸税、オプションツアー・料金等、燃油サーチャージ

5. 取消料

お客様は、次の取消料をお支払いいただくことにより、旅行契約を解除することができます。なお、取消料とは、お客様が当社の営業日、営業時間内に解除する旨お申し出頂いた時を基準とします。(表)取消料

旅行契約の解除期日	取消料(おひとり)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、40日目以降31日目にあたる日まで	ピーク時に旅行を開始する場合: 旅行代金の10%(5万円を上限) ピーク時以外に旅行を開始する場合: 無料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、30日目にあたる日以降15日目にあたる日まで	旅行代金が50万円以上・10万円 旅行代金が30万円以上50万円未満: 5万円 旅行代金が15万円以上30万円未満: 3万円 旅行代金が10万円以上15万円未満: 2万円 旅行代金が10万円未満: 旅行代金の20%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、14日目にあたる日以降3日目にあたる日まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日・前日及び当日	旅行代金の50%
無連絡不参加及び旅行開始後	旅行代金の100%

<注>「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。

6. 海外旅行傷害保険加入のすすめ

安心して旅行をしていただくため、お客様ご自身で保険をおかけになることをお勧めいたします。

7. ご旅行条件・ご旅行代金の基準

この旅行条件・旅行代金は2013年5月24日を基準としています。

8. 個人情報の取扱い

当社は、旅行申込みの際に提出された申込書に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等の提供するサービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続に必要な範囲内で利用させていただきます。※このほか、当社及び販売店では、①会社及び会社と提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご当選案内②旅行参加後のご意見や感想の提供のお願い③アンケートのお願い④特典サービスの提供⑤統計資料の作成に、お客様の個人情報を利用していただくことがあります。当社は、当社が保有するお客様の個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様のご連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社グループ企業との間で、共同して利用させていただきます。当社グループ企業は、それぞれの企業の営業案内、催し物内容等のご案内、ご購入いただいた商品の発送のためにこれを利用して頂くことがあります。なお、当社グループ会社の名称及び各会社における個人情報取扱管理者の氏名については、当社ホームページ(<http://www.nta.co.jp>)をご参照ください。当社は旅行先でのお客様のお買い物の便宜のため、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名等に係る個人データをあらかじめ電子的方法等で提供する事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、当社担当者まで、ご出発の10日前までにお申し出ください。

9. 旅券・査証について

旅行参加には、下記記載の残存有効期間を満たす旅券が必要となります。

国名	旅券(パスポート)残存有効期間
オーストラリア	帰国時まで有効なもの。 【観光査証・渡航認証について】 必要: 観光ETA(3か月以内滞在可能)の登録が必要。 備考: ETAの条件を満たしていない場合は査証を申請する。

現在お持ちの旅券が有効かどうかの確認、並びに旅行に必要な旅券・査証・再入国許可及び各種証明書の取得及び出国手続書類の作成はお客様ご自身の責任で行っていただきます。但し、当社らは所定の料金を申し受け、別途契約(渡航手続代行契約)として渡航手続の一部代行を行います。この場合、当社ら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は負いません。(日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先の領事館にお問い合わせ下さい。)

10. 旅行代金に含まれないもの

- (1) 渡航先の衛生状況は厚生労働省のホームページでご確認下さい。(<http://www.forth.go.jp/>)
 (2) 外務省「海外危険情報」等渡航先に関する情報が発せられている場合は書面でお知らせいたします。また、下記外務省海外安全ホームページでもご確認ください。(<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>)

詳しい旅行条件を説明した書面をお渡しいたしますので、
 事前にご確認の上、お申込下さい。

ソリ15-028

● お申し込み・問い合わせ ●

《旅行企画・実施》

観光庁長官登録旅行業第2号



(株)日本旅行 東京法人 コンベンション営業部



旅行業公正取引
協議会 会員



ボンド保証会員
日本旅行業協会正会員

〒160-0017東京都新宿区左門町16-1四谷TNEビル4階

TEL: 03 (5369) 3921 / FAX: 03 (3225) 1008

(月)～(金)9:30～17:30 (土・日)祝日休業

担当者: 山本(やまもと)/ 新井(あらい)

総合旅行業務取扱管理者: 山口 圭介

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う支店での取引に関する責任者です。この旅行契約に関しご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問ください。