



TRAVEL NET STUDIO WORLD CONGRESS TOUR

ERA-EDTA 2008

第45回欧州透析移植学会議

<http://www.eraedta2008.org/>

2008年5月10日-13日 ストックホルム・スウェーデン
学会場：Stockholm International Fairs and Congress Centre

- 会議出席旅行のご案内 -



トラベルネットスタジオ IC(国際会議)事業部

<http://www.tnsic.com>

旅行企画・実地 株式会社 施工房

国土交通大臣登録旅行業第1683号

(社)日本旅行業協会正会員/IATA 公認代理店

営業時間：月～金(9:30～18:00)土・日・祝休み

本社 〒171-0021 東京都豊島区西池袋 5-14-8 東海池袋ビル7階
TEL:03-5956-3020 FAX:03-5956-4487 e-mail:tyo@tnsic.com
旅行業務取扱管理者：柴田秀治 担当：山下和明

大阪支店 〒564-0053 吹田市江の木町 1-38 西谷東急ビル7階
TEL:06-6310-8421 FAX:06-4861-7261 e-mail:osa@tnsic.com
旅行業務取扱管理者：藤嶋知弘 担当：相良雅裕

福岡支店 〒810-0001 福岡市中央区天神 3-15-17 三天第2ビル1階
TEL:092-738-2607 FAX:092-716-3910 e-mail:fuk@tnsic.com
旅行業務取扱管理者：円尾徳啓 担当：円尾徳啓

*旅行業務取扱管理者とはお客様の旅行を取り扱う支店での取引に関する責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明点がございましたらご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

東京発着 会議出席基本コース（5泊7日間） 利用予定航空会社 = SAS スカンジナビア航空 (SK)

日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	5月09日(金)	東京(成田空港)発【11:40】✈️ 直行便 SK984 ✈️ コペンハーゲン着【16:05】 コペンハーゲン発【18:10】✈️ 直行便 SK412 ✈️ 会議開催地ストックホルム着【19:20】 着後、各自ホテルへ (ストックホルム泊)	機
2 / 5	5月10日(土) / 5月13日(火)	ストックホルム滞 在 ERA-EDTA / 終日会議ご出席 (ストックホルム泊)	朝
6	5月14日(水)	各自ホテルから空港へ ストックホルム発【13:15】✈️ 直行便 SK405 ✈️ コペンハーゲン着【14:25】 コペンハーゲン発【15:45】✈️ 直行便 SK983 ✈️ (機中泊)	朝 機
7	5月15日(木)	✈️ 東京(成田空港)着【09:35】	機

大阪発着 会議出席基本コース（5泊7日間） 利用予定航空会社 = フィンランド航空 (AY)

日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	5月09日(金)	大阪(関西空港)発【11:00】✈️ 直行便 AY078 ✈️ ヘルシンキ着【15:10】 ヘルシンキ発【16:50】✈️ 直行便 AY645 ✈️ 会議開催地ストックホルム着【16:50】 着後、各自ホテルへ (ストックホルム泊)	機
2 / 5	5月10日(土) / 5月13日(火)	ストックホルム滞 在 ERA-EDTA / 終日会議ご出席 (ストックホルム泊)	朝
6	5月14日(水)	各自ホテルから空港へ ストックホルム発【14:10】✈️ 直行便 AY642 ✈️ ヘルシンキ着【16:10】 ヘルシンキ発【17:20】✈️ 直行便 AY077 ✈️ (機中泊)	朝 機
7	5月15日(木)	✈️ 大阪(関西空港)着【08:45】	機

名古屋発着 会議出席基本コース（5泊7日間） 利用予定航空会社 = ルフトハンザ航空 (LH)

日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	5月09日(金)	名古屋(中部空港)発【10:25】✈️ 直行便 LH737 ✈️ フランクフルト着【15:40】 フランクフルト発【18:15】✈️ 直行便 LH6228 ✈️ 会議開催地ストックホルム着【20:20】 着後、各自ホテルへ (ストックホルム泊)	機
2 / 5	5月10日(土) / 5月13日(火)	ストックホルム滞 在 ERA-EDTA / 終日会議ご出席 (ストックホルム泊)	朝
6	5月14日(水)	各自ホテルから空港へ ストックホルム発【10:05】✈️ 直行便 LH3001 ✈️ フランクフルト着【12:10】 フランクフルト発【14:30】✈️ 直行便 LH736 ✈️ (機中泊)	朝 機
7	5月15日(木)	✈️ 名古屋(中部空港)着【08:55】	機

上記各コースの発着時刻・便名は予告なく変更される場合がございます。

食 事	朝5回 / 昼0回 / 夕0回 <但し、機内食を除く>
ストックホルムの空港/ホテル間送迎	付いておりません。
添 乗 員	同行致しません。 但し参加人数が40名様に達した場合は現地係員(弊社社員を派遣予定)がお手伝い致します。
最 少 催 行 人 員	各コース共に1名
利 用 予 定 ホ テ ル	(1) Scandic Continental <スーパーリアルーム> (2) First Hotel Amaranten <部屋指定無し> (3) Scandic Sjöfartshotellet <部屋指定無し> (4) Scandic Malmen <部屋指定無し> ご希望ホテルをご指定下さい。 ホテルのみの手配はご遠慮下さい。

旅行代金 (表示の旅行代金は、エコノミークラス席利用で2人部屋を2名様でご利用いただく場合のお1人様のご旅行代金です)

(大人おひとり様 単位:円)

ご利用コース ご利用ホテル	東京発着 会議出席基本コース 5泊7日間	大阪発着 会議出席基本コース 5泊7日間	名古屋発着 会議出席基本コース 5泊7日間	1人部屋利用 追加代金(5泊) *左記金額に加算
Scandic Continental	¥298,000	¥298,000	¥298,000	¥120,000
First Hotel Amaranten	¥298,000	¥298,000	¥298,000	¥120,000
Scandic Sjöfartshotellet	¥298,000	¥298,000	¥298,000	¥120,000
Scandic Malmen	¥278,000	¥278,000	¥278,000	¥110,000

著しい経済情勢の変化等により航空運賃が増減された場合、旅行代金を増減させて頂く場合がございます。予めご了承下さい。

個人日程について

個人手配旅行も弊社にお任せ下さい!

日程の短縮/延長、会議前後の他都市訪問、ビジネスクラスでの手配、成田・関空・中部以外の国内空港発着プラン、航空券のみの手配等々、基本コース以外の手配について御要望をお持ちの方は担当迄ご相談下さい。経験豊かなスタッフがサポートさせていただきます。

利用ホテル

Scandic Continental (学会指定)



(外観)



(お部屋の一例)

中央駅から約 50m に位置し、スウェーデンのベストビジネスホテルに選ばれたことがあるモダンシティホテル。旧市街ガムラ・スタンへ徒歩で約 10 分。1962 年開業。全 268 室規模。

First Hotel Amaranten (学会指定)



(外観)



(お部屋の一例)

中央駅から約 1km。官庁街にあるモダンホテル。優しい色調の内装。1969 年開業。全 423 室規模。

Scandic Sjöfartshotellet (学会指定)



(外観)



(お部屋の一例)

中央駅から約 1.5km。ソーデルマイムの閑寂な地域にあるシティホテル。ショッピング通りまで約 200m。旧市街ガムラ・スタンへ徒歩圏。最寄地下鉄駅 SLUSSEN へ徒歩数分。1964 年開業。全 206 室規模。

Scandic Malmen



(外観)

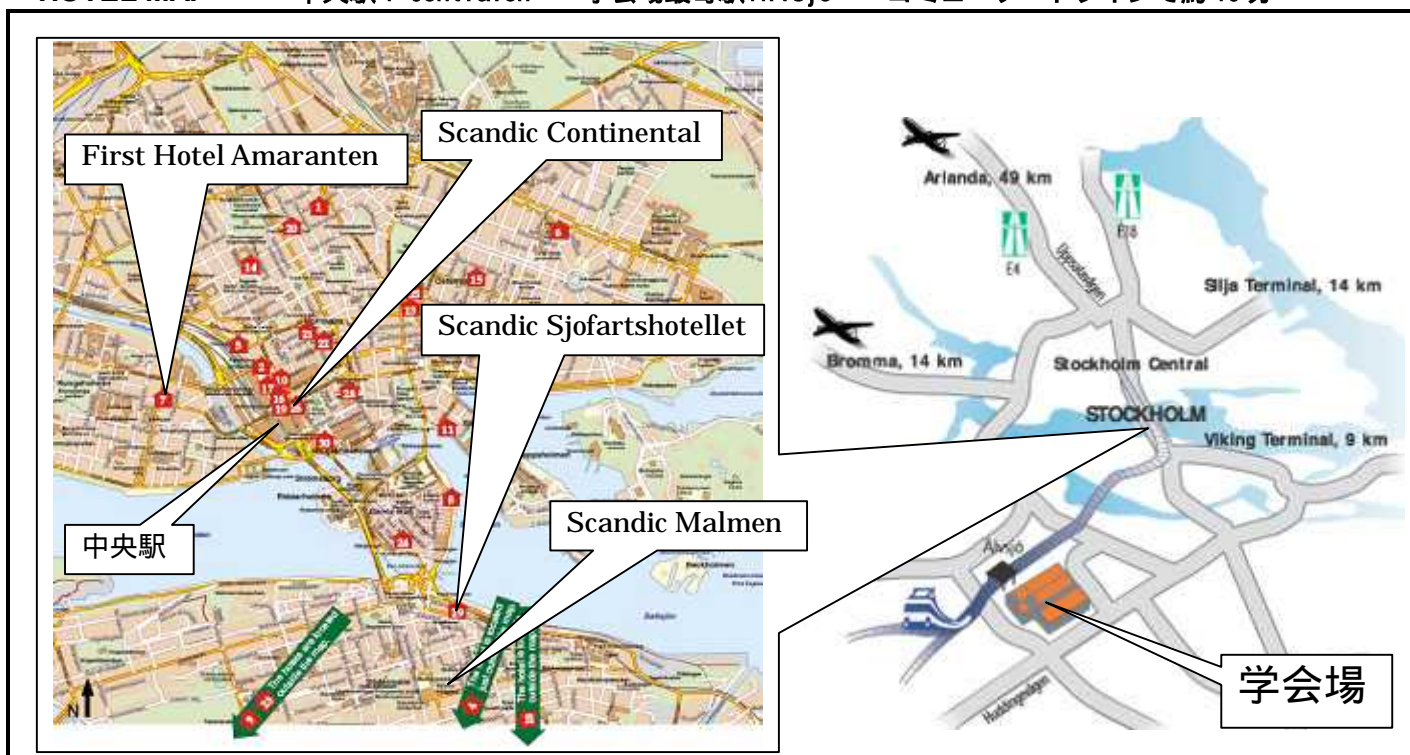


(お部屋の一例)

中央駅から約 2km。ソーデルマルムの再開発地区に位置。最寄地下鉄駅 MEDBORGARPLATSEN は徒歩で約 1 分。レストラン 1ヶ所、バー 1ヶ所。1951 年開業。全 327 室規模。

HOTEL MAP

中央駅 T-Centralen ~ 会場最寄駅 Alvsjö = コミューターレインで約 10 分



ご案内とご注意 (お申し込みを頂く前に、必ずお読みください)

旅行代金に含まれるもの

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・料金を含みません。付加運賃・料金は原価の水準の異常な変動に対応する為、一定期間及び一定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。)

宿泊代金: 上記に明記のホテルの宿泊料金及び税金・サービス料(2人部屋に2名様宿泊を基準にします。)

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。詳しくは係員にお尋ね下さい。)

日程表に記載された食事代金

上記代金はお客様の都合により、一部利用されなくても払い戻しいたしません。
旅行代金算出基準日: 2008年3月10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、参加にあたって通常必要となる費用を例示します。

入国記録書作成などの渡航手続代行料(¥4,200)

日本国内における出発空港までの交通費及び宿泊費

車代金: 現地空港～ホテル間の送迎車料金

個人的性格の費用: 飲物代、クリーニング代、電話代など

日程表に記載のない食事代金

手荷物超過料金

傷害、疾病に関する医療費

任意の海外旅行傷害保険料

添乗員費用・現地係員費用

学会登録費(会議概要欄参照)

学会登録代行手数料(¥2,100または¥5,250)

オプションツアー(希望者のみ参加)料金

日本出発空港施設使用料(成田¥2,040/関空¥2,650/中部¥2,500)

現地空港諸税/航空保険料(付加運賃・料金)/燃油サーチャージ(付加運賃・料金)(SK約¥29,000/AY約¥34,000/LH約¥40,000)

*現地空港諸税/航空保険料/燃油サーチャージは著しい経済情勢の変化により大幅な増減が生じる場合もございます。

上記の日本円換算額は2008年3月10日現在のIATA公示レート(BSR)を基準に算出しています。

ホテルについて

2人用のお部屋には、ベッドが2台のツインルームと大型ベッド1台のダブルベッドルームの2種類があります。当社では、2人用のお部屋は原則として「ツインルーム」をご用意致しますが、ご夫婦などカップルでご参加の場合や12歳未満のお子様でご参加の場合はダブルベッドルームとなる場合があります。その場合でも返金などはございません。

ツインルームには2つのベッドマットが離れていないタイプや2つのベッドのサイズや種類が異なるタイプの部屋が含まれております。

ホテルやカテゴリーによってはダブルベッドルームのお部屋が無い場合がありますが、この旨を明示した場合はカップル以外でご参加の場合もダブルベッドルームご利用となります。

1名様または奇数人数でご参加の場合、他のお客様との相部屋はお受けしておりません。お部屋を1名様で利用する場合は一人部屋利用追加料金が必要となります。

偶数人数でお申込の場合で、取消料対象期間内に旅行契約を解除され、一人部屋利用が発生する場合は、契約解除されたお客様から所定の取消料を申し受ける他、一人部屋利用となるお客様から一人部屋利用追加料金を申し受けます。

一人部屋は原則としてシングルベッドルームになるため、二人部屋より手狭になる場合がございます。

時間帯の目安

早朝	朝	午前	午後	夕刻	夜	深夜
0400	0600	0800	1200	1600	1830	2300 0400

フライトスケジュールや現地事情により上記移動時間の目安が変更になる場合がございます

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。

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発出されている場合があります。

最新情報については下記にてお客様自身にてご確認の上、お申し込み下さい。現地の治安・および病気情報は、下記でご確認いただけます。

・外務省海外安全ホームページ: <http://www.anzen.mofa.go.jp/>

・外務省海外安全センター: 03-3580-3311 (9:00～17:00 土日祝日除く)

申込方法

ツアー参加申込書にご記入の上、当社(申込書下段に記載)へFAXまたは郵送にてお送り下さい。

同時に申込金50,000円を下記口座へお振込み下さい。

申込金は旅行代金の一部として組み込まれ、旅行代金残金ご請求時に差し引かせて頂きます。旅行契約は当社が予約の承諾をし、申込書と申込金を受領した時に成立するものとします。

旅行代金残金を平成20年5月9日までにお振込み下さい。

振込先	
銀行名:	三井住友銀行 池袋支店
口座名:	株式会社 旅工房 普通預金 No.2995760

旅行契約の解除(旅行キャンセル)

お客様は旅行契約が成立した後、以下の取消料をお支払い頂く事により、旅行契約を解除できます。「旅行契約の解除期日」とはお客様が当社の営業時間内(月～金の 09:30～18:00、土日祝日休業)にお申し出頂いたときを基準とします。E-mail でのお申し出はサーバーに着信した時点が正式な期日とし、営業時間内に限ります(営業時間以降は翌営業日と致します)。

旅行契約解除期日	取消料
旅行開始の前日から起算してさかのぼって30日目に当る日以降3日前に当る日まで	旅行代金の20%
旅行開始の前日以降	旅行代金の50%
旅行開始後の解除、または、無連絡不参加の場合	旅行代金の100%

パスポート・ビザについて

パスポートを取得されていない方や期限切れの方は、パスポートの申請手続きが必要となります。渡航先によっては所定のパスポート残存期間を要する国やビザを必要とする国もございます。パスポートの残存期間、ビザの有無・必要な有効期限についてはお客様ご自身にてご確認ください。

手続きなどに数週間かかる場合もございますのでご注意ください

又、パスポートの発給申請、ビザの申請については、当社に別途、お取扱いを致しております。(別料金) 詳しくは担当までご相談下さい。

旅行申込書にお客様のローマ字氏名を記載される際は、パスポートに記載されているとおりのスペルでご記入下さい。ローマ字氏名を誤って記載された場合、運送機関、宿泊機関によっては氏名の訂正が認められない場合がございます。この場合は旅行契約の解除となり、当社指定の取り消し料を申し受けいたします。

パスポート番号・発行年月日は別に控え、予備のパスポート写真をお持ちになることをお勧めいたします。

日本国籍以外の方はパスポート残存有効期間やビザが必要な国が異なります。また乗り継ぎのため日程表記載以外の国に入国する場合もございますので、自国の領事館、入国管理事務所にご自身で必ず事前にご確認下さい。

海外旅行傷害保険ご加入のお勧め

万が一に備えてのご加入をお勧め致します!

クレジットカード付帯の保険は利用条件の制限などで内容が不十分な場合がございます。出発前に必ずご利用カード会社に利用条件・保険金額・補償内容をご確認下さい。保険加入をご希望の方は、海外旅行保険申込書を当社までお申し付けください。

- 詳しい旅行条件を説明した書面をお渡し致しますので、事前にご確認の上、お申し込み下さい。
- ここに記載無き事項・その他旅行条件は当社募集型企画旅行約款に準じます



ERA-EDTA 2008(欧州透析移植学会議)出席旅行申込書

申込日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

別紙パンフレットに記載の旅行条件及び旅行手配のために必要な範囲内での運送・宿泊機関等その他への個人情報の提供について同意の上、標記学会参加の以下の旅行に申し込みます。

フリガナ 氏名： _____ (男・女)	生年月日：西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (満 _____ 歳)
パスポートに印字されたローマ字の氏名 (例：TARO OSAKA)	出生地： _____ ()国 ()都道府県
パスポート番号：	発行日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 満了日： _____ 年 _____ 月 _____ 日
職業：	英文職業名： _____ (例：Medical Doctor)
勤務先： _____	所属： _____ 役職： _____
勤務先住所： 〒 _____	
電話：(_____) _____ - _____	内線 _____ FAX：(_____) _____ - _____
フリガナ 現住所： 〒 _____	
電話：(_____) _____ - _____	FAX：(_____) _____ - _____
連絡用Eメール： _____	
希望コース：	東京発着 会議出席基本コース / 大阪発着 会議出席基本コース 名古屋発着 会議出席基本コース 国内他空港からの発着希望 (往路： _____ 空港/復路： _____ 空港) エコノミークラス / ビジネスクラス (航空座席希望： _____ 窓側 _____ 通路側)
個人日程：	その他個人希望日程 通信欄又は別紙に希望内容をご記入下さい。
希望宿泊：	Scandic Continental ご宿泊 / First Hotel Amaranthen ご宿泊 Scandic Sjöfartshotellet ご宿泊 / Scandic Malmen ご宿泊 1人部屋利用 / 2人部屋利用 (同室者名 _____) / 宿泊不要 禁煙 / 喫煙 (禁煙・喫煙はリクエストとなり、確約は出来ませんので予めご了承下さい。)
海外旅行傷害保険申込書：	必要 / 不要 *ご記入の無い場合は不要扱いとさせていただきます。
渡航中の国内連絡先 氏名：	
続柄： _____	電話：(_____) _____ - _____

通信欄 【希望日程・ご要望等ご記入下さい。】

<各国の入国条件>

デンマーク、フィンランド、ドイツ、スウェーデンはシェンゲン協定加盟国でございます。シェンゲン協定加盟国間の移動において出入国審査・税関検査はございません。つきましては、弊社企画の各コースにご参加の場合は、最初のヨーロッパ到着地にて入国手続きを行うことになります。日本国籍で普通旅券をお持ちの方は、観光及び商用目的でシェンゲン協定加盟国の滞在が6ヶ月間で合計90日以内の場合はビザ取得不要ですが、パスポート残存有効期間が入国時に3ヶ月+滞在日数以上必要となります。尚、公用旅券で渡航の方、外国籍の方は担当までお知らせ下さい。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・査証取得はおお客様の責任で行って下さい。(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下さい。)

<送付先> TNS(トラベルネットスタジオ) IC(国際会議)事業部
 東京本社 FAX: 03-5956-4487 大阪支店 FAX: 06-4861-7261 福岡支店 FAX: 092-716-3910