



TRAVEL NET STUDIO
WORLD CONGRESS TOUR
<http://www.tnsic.com>

72nd  American Diabetes Association
scientificsessions
JUNE 8-12, 2012 • PHILADELPHIA, PA

ADA

米 国 糖 尿 病 学 会 議

6/8-6/12 2012 フィラデルフィア(米国)

-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

旅行企画・実施 株式会社 旅工房
観光庁長官登録旅行業第 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

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

大阪支店 : 大阪府吹田市江の木町 1-38 西谷東急ビル 7 階
TEL: 06-6310-8421 FAX: 06-4861-7261 e-mail: takahashi@tnsic.com
旅行業務取扱管理者: 藤嶋知弘 担当: 高橋真哉

福岡支店 : 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な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。

会議出席モデルプラン

成田発着 6泊8日間		
日程	月日(曜日)	スケジュール
1	6/7(木)	成田発【15:05】→ デトロイト着【13:50】 デトロイト発【15:20】→ フィラデルフィア着【17:10】 ご自身にてホテルへ
2 / 6	6/8(金) / 6/12(火)	ADA ご出席
7	6/13(水)	ご自身にて空港へ フィラデルフィア発【12:40】→ デトロイト着【14:30】 デトロイト発【15:50】→
8	6/14(木)	成田着【17:30】

* 日系航空会社ご希望の場合はお問い合わせください。

関空発着 6泊8日間		
日程	月日(曜日)	スケジュール
1	6/7(木)	関空発【17:10】→ サンフランシスコ着【11:12】 サンフランシスコ発【15:07】→ フィラデルフィア着【23:23】 ご自身にてホテルへ
2 / 6	6/8(金) / 6/12(火)	ADA ご出席
7	6/13(水)	ご自身にて空港へ フィラデルフィア発【07:00】→ サンフランシスコ着【09:58】 サンフランシスコ発【11:24】→
8	6/14(木)	関空着【15:15】

発着時間等は1月20日現在のスケジュールとなっております。予告なく変更される場合がございますので、予めご了承下さい。

中部発着 6泊8日間		
日程	月日(曜日)	スケジュール
1	6/7(木)	中部発【13:15】→ デトロイト着【12:20】 デトロイト発【13:50】→ フィラデルフィア着【15:39】 ご自身にてホテルへ
2 / 6	6/8(金) / 6/12(火)	ADA ご出席
7	6/13(水)	ご自身にて空港へ フィラデルフィア発【12:40】→ デトロイト着【14:30】 デトロイト発【15:50】→
8	6/14(木)	中部着【17:55】

基本コース以外の日程をご希望の皆様

- 成田・中部・関空以外の国内線空港からの発着承ります
- 日程の短縮・延長 承ります
- 会議前後、他都市への訪問承ります
- ビジネスクラスの手配承ります
- ご希望の航空会社での手配承ります
- その他ご希望など担当まで何なりとお問い合わせ下さい



食事	朝0/昼0/夕0 ※Travelodgeのみ無料朝食サービスあり		
利用予定ホテル	Travelodge / Best Western Center City		
利用予定航空会社	成田発着:デルタ航空(DL) 中部発着:デルタ航空(DL) /関空発着:ユナイテッド航空(UA)		
添乗員	同行いたしません	最少催行人員	1名

ご旅行代金 (2名1室利用は、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)

ご利用ホテル	ご利用コース	成田発着 6泊8日間	名古屋発着 6泊8日間	関空発着 6泊8日間
		Travelodge	1名1室利用 ¥199,000 2名1室利用 ¥168,000	¥199,000 ¥168,000
Best Western Center City	1名1室利用 ¥214,000 2名1室利用 ¥165,000	¥214,000 ¥165,000	¥214,000 ¥165,000	

※航空機のご予約はお申込頂いてからとなりますので、予めご了承願います。(お取り出来る運賃により、旅行代金は変動致します。)

※ご予約頂いてから3日~7日以内に航空券の発券が必要です。(下記参照)

ご注意:航空券発券に関して

航空券はご依頼頂いてからの手配となります。予約後72時間以内に発券(購入)等の条件がある航空会社が増えております。ご利用航空会社によって、発券日/取消料/変更料などのルールが異なりますので、お申し込み時に担当より、詳しくご案内をさせていただきます。

例)ご利用航空会社がデルタ航空・ユナイテッド航空・全日空・日本航空の場合

※航空券発券リミット=予約後3日~7日以内 ※航空券発券(購入)後の取消・変更には45,000円の手数料が発生いたします。

米国入国条件

日本国籍の方で普通旅券の方は、ビザ免除プログラムに基づき、90日以内の観光・商用等の滞在はビザ不要です。帰国時まで有効なパスポートと往復航空券の提示が入国時に必要です。ビザ免除プログラムを利用して入国するには、IC旅券または顔写真がデジタル写真のMRP旅券(機械読取式のパスポート)の所持が義務付けられております。日本国内で発給された日本国旅券はすべてMRP旅券です。海外の日本大使館及び領事館で発給された旅券の一部に非読取式がございますので、必ずご自身にてパスポートをご確認下さい。(外国籍の方はお問い合わせ下さい。)

=《重要》電子渡航認証システム(ESTA)=

ビザ免除プログラム(VWP)を利用して飛行機または船で米国に渡航・通過されるすべてのお客様に対して電子渡航認証システム(ESTA)による渡航認証の取得が義務付けられました。渡航認証の有無は米国へ出発する際の航空(船)会社のチェックイン時に確認され、取得していない場合は搭乗(乗船)することができなくなります。一度取得した渡航認証の有効期限は2年間ですが、取得時のパスポートの有効期限が2年未満の場合はパスポートの有効期限までとなります。ESTA 詳細につきましては、米国大使館ウェブサイト をご覧下さい。

弊社ではお客様のご依頼に基づき、ESTA 申請代行も承っております。(申請実費: \$14 / 申請代行手数料: ¥5,250 お一人様につき)

利用ホテル(ホテルのみの手配は受け付けておりません。予めご了承ください。)

**写真は全てイメージです。

Travelodge

☆☆☆



近隣には、リーディング ターミナル マーケットやリバティ ベル センター、独立記念館とベンジャミン フランクリン 国定記念建造物などを含む素晴らしい見どころが多々集まっています。また、周辺地域内にはペンシルバニア大学とテンプル大学もすぐ近くにあります。無料のコンチネンタル ブレックファストあり。学会場まで約 200m。

Best Western Center City Hotel☆☆



インターステート 676 号線と 76 号線の分岐点付近、美術館などが集まるパークウェイ・ミュージアム地区に位置するホテル。大きく弧を描くように建つクリーム色がかったページュ色の外観。客室は鮮やかな絨毯がシックな空間を演出している。コンベンションセンターまでは約 1.5km。

フィラデルフィア国際空港からのアクセス (市内中心部から約 12km 南西に位置する。)

＝タクシー＝ (市内中心部まで約 15～20 分)

乗市内中心部まで一律 US\$28.50 ※同乗者(13 歳以上)1 人あたり US\$1.50 追加
エリアへはメーター制 ・初乗り US\$2.70、1 マイルごとに US\$2.30 ※同乗者 1 人あたり US\$1.00 追加(最大 US\$3.00)
※チップは料金の 15～20%ぐらいが目安

＝シャトルバス＝

乗り合いシャトル。各ターミナル手荷物受取りエリア内にある「グランドトランスポーテーションデスク」にて受付

＝近郊電車＝(市内中心部まで約 20～30 分)

空港ターミナル(A-East、B、C & D、E)→市内中心部(30th Street Station、Suburban Station、Market East/The Gallery)
US\$7.00(片道)
一律 \$2(乗り換え(トランスファー)が必要な場合以外)。

※料金変更やシャトルバス等のサービスが廃止されている可能性があります。

情報はあくまでも目安としてご利用いただき、必ず各自の責任において確認されることをおすすめします。

■ご案内とご注意(お申込みを頂く前に、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: 日程表に記載されたホテルの宿泊料金及び税金・サービス料
- ◎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。)

※上記代金はお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: 平成 24 年 1 月 20 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手数料(¥4,200)
 - ◎電子渡航認証システム(ESTA) 申請代行手数料(¥5,250)
 - ◎日本国内における出発空港までの交通費及び宿泊費
 - ◎現地空港⇄宿泊施設間の交通費
 - ◎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/燃油サーチャージ(付加運賃)(約¥55,000~¥60,000)
 - *現地空港諸税/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平成 24 年 1 月 20 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。また、事前にベッド2台のツインルームにて確約が取れましても、空室状況やホテルの都合、到着の遅延等にてダブルベッドルームに変更されてしまう場合がございますので、予めご了承下さい。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しか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、他のおお客様との相部屋はお受けしていません。お部屋を1名様で利用する場合は一人部屋利用追加代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代金を申し受けます。
- ◎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70,000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 24 年 6 月 6 日までにお振込み下さい。

振込先	
銀行名:	りそな銀行 池袋支店
口座名:	株式会社 旅工房 普通預金 No. 4496567

■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日目に当たる日以降3日前に当たる日まで	旅行代金の20%
旅行開始の前前日以降	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%

発券期限付き航空券にて手配させて頂いた場合は上記以前にも必要な手数料をお支払い頂きます。(別途ご案内致します。)

■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



米国糖尿病学会議(ADA) 旅行参加申込用紙

お申し込み日: 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: 勤務先住所: 〒 電話:() - 内線 FAX:() -	所属: 役職:
フリガナ 現住所: 〒 電話:() - FAX:() -	
連絡用Eメール: @	
希望コース:	<input type="checkbox"/> 会議出席モデルプラン 6泊8日間 <input type="checkbox"/> エコノミークラス / <input type="checkbox"/> ビジネスクラス (航空座席希望: <input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 通路側)
各都市発着	<input type="checkbox"/> 成田 <input type="checkbox"/> 中部 <input type="checkbox"/> 関空 その他希望発着地(往路: 空港/復路: 空港)
個人日程:	<input type="checkbox"/> 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:	<input type="checkbox"/> Travelodge / <input type="checkbox"/> Best Western Center City <input type="checkbox"/> 1人部屋利用 / <input type="checkbox"/> 2人部屋利用 (同室者名) / <input type="checkbox"/> 宿泊不要 <input type="checkbox"/> 禁煙 / <input type="checkbox"/> 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。)
電子渡航認証システム(ESTA) 申請代行について:	<input type="checkbox"/> 必要 / <input type="checkbox"/> 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。
海外旅行傷害保険申込書:	<input type="checkbox"/> 必要 / <input type="checkbox"/> 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: 渡航中の国内連絡先 続柄: 電話:() -	

通信欄【希望日程・ご要望等ご記入下さい。】

※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