



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

AHA2011

米国心臓病学会

11/12-11/16 2011 オーランド【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 JATA 正会員/IATA 公認代理店

営業時間:月~金(9:30~18:00)土・日・祝休み

東日本 : 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:saito@tnsic.com

旅行業務取扱管理者:柴田秀治 担当:斉藤寿美

西日本 : 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

九州・沖縄 : 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 5泊7日間

日	月日(曜日)	区間	便名	時間
1	11/12(土)	東京(成田)発 米国主要都市着 米国主要都市発 オーランド着	米国系 航空会社	午前~夕刻 午前~午後
2	11/13(日) / 5 11/16(水)	AHA2011 ご出席 《オーランド泊》		
6	11/17(木)	オーランド発 米国主要都市着 米国主要都市発	米国系 航空会社	午前~昼
7	11/18(金)	東京(成田)着		午後~夕刻

中部発着 5泊7日間

日	月日(曜日)	区間	便名	時間
1	11/12(土)	名古屋(中部)発 デトロイト着 デトロイト発 オーランド着	DL630 DL1905	13:20 11:15 15:00 17:38
2	11/13(日) / 5 11/16(水)	AHA2011 ご出席 《オーランド泊》		
6	11/17(木)	オーランド発 デトロイト着 デトロイト発	DL2228 DL629	12:00 14:45 15:30
7	11/18(金)	名古屋(中部)着		19:05

関空発着 5泊7日間

日	月日(曜日)	区間	便名	時間
1	11/12(土)	大阪(関空)発 サンフランシスコ着 サンフランシスコ発 オーランド着	UA886 UA292	18:20 10:53 15:15 23:41
2	11/13(日) / 5 11/16(水)	AHA2011 ご出席 《オーランド泊》		
6	11/17(木)	オーランド発 サンフランシスコ着 サンフランシスコ発	UA327 UA885	06:55 10:05 11:20
7	11/18(金)	大阪(関空)着		16:25

ご旅行条件

- 食事:朝 0/昼 0/夜 0
- 利用ホテル: 次頁参照ください
- 利用予定航空会社: 米国系航空会社/ユナイテッド航空/デルタ航空
- 添乗員: 無し
- 最少催行人員: 1名様

モデルプラン以外の日程をご希望の皆様

- ☛ 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
- ☛ 日本各都市の国内線空港からの発着承ります

スケジュールは2011年7月現在のもので、予告なしに変更される場合がございますので予めご了承ください。＝

(時間帯の目安)

早朝	朝	午前	昼	午後	夕刻	夜	深夜
0500~	0700~	0900~	1200~	1300~	1600~	1900~	2300~

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)

会議出席モデルプラン		成田発着	名古屋発着	関空発着
ご利用ホテル	2名1室利用	139,000円	139,000円	139,000円
	1名1室利用	162,000円	162,000円	162,000円
Rosen Inn at Pointe Orlando	2名1室利用	145,000円	145,000円	145,000円
	1名1室利用	173,000円	173,000円	173,000円
Hampton Inn Orlando-Int'l Drive / Convention Center (無料朝食サービス有)	2名1室利用	147,000円	147,000円	147,000円
	1名1室利用	178,000円	178,000円	178,000円
Courtyard Orlando Int'l Drive / Convention Center	2名1室利用	154,000円	154,000円	154,000円
	1名1室利用	192,000円	192,000円	192,000円
Embassy Suites Orlando-Int'l Drive South	2名1室利用	164,000円	164,000円	164,000円
	1名1室利用	202,000円	202,000円	202,000円
Rosen Plaza Hotel	2名1室利用	194,000円	194,000円	194,000円
	1名1室利用	273,000円	273,000円	273,000円

ご注意:航空機予約・発券について 航空券は、お申込を頂いてからの正式予約となります。上記日程表記載フライト・運賃が満席の場合には、その時点で最適なフライト・運賃をお探し、ご案内をさせていただきます。また、航空会社により 発券期限・取消料を含む予約条件が異なります。詳細は お申し込み時にご案内をさせていただきます。

ご利用ホテルのご案内

Courtyard Orlando Int'l Drive/Convention Center



(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 01 オーランド・オレンジシティ・シビックセンターから約2km のところにあるホテル。薄いパープルの外壁にブラウン系の屋根をもつ低層な建物。客室は色彩豊かなファブリックをふんだんに使用した鮮やかな内装。

Embassy Suites Orlando-Int'l Drive South



(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 06 白とブルーのコントラストがさわやかな雰囲気の外観。ロビーはエレガントな趣でそこをぬけると美しいロピカルガーデンが広がっている。ダークウッドの家具が配された客室は温かみのある空間。オレンジカウンティ・コンベンションセンターへは徒歩圏内。

Hampton Inn Orlando Int'l Drive/Convention Center



(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 10 オレンジカウンティ・コンベンションセンターから約320m のところに位置するホテル。白い壁がエレガントな印象の建物。多くのソファや椅子が置かれたロビーは宿泊者の憩いの場となっている。客室は白を基調とした落ち着いたインテリアで機能的。

Rosen Inn at Pointe Orlando



(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 32 横長に広がる堂々としたアメリカンスタイルの中層の建物。ロビーはクラシカルな空間。客室には基本的な設備がそろい、派手さはないが落ち着いた雰囲気があり過ごしやすい。3つの屋外プールあり。コンベンションセンターは徒歩圏内

Rosen Plaza Hotel

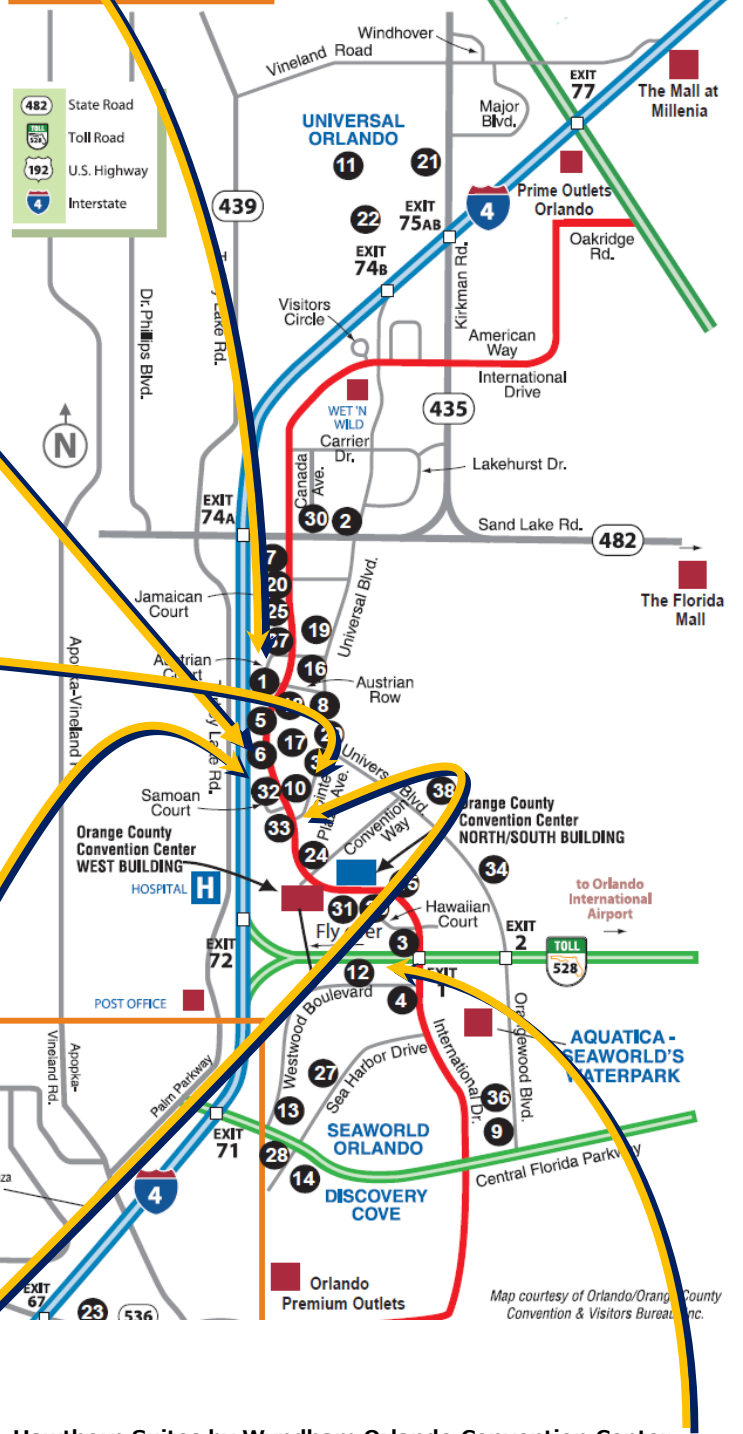


(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 33 インターナショナル・ドライブ沿いに位置するホテル。ヤシの木が並ぶ淡い黄色の建物。ロビーは広くエレガントな家具が配され落ち着いた雰囲気。景色が一望できる客室は洗練されて温かみがあり落ち着いた空間。

International Drive



Hawthorn Suites by Wyndham Orlando Convention Center



(外観)

(お部屋の一部)

地図番号 12 シーワールドから北へ約800m のところに位置するホテル。ロビーは革製のソファが置かれのんびりとくつろげる空間。モスグリーンのファブリックを配した客室は落ち着いた印象ですっきりとまとめられている。コンベンションセンターへも徒歩圏内。

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・料金を含まれません。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: 2011/07/15

■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。

◎旅行取扱手数料(¥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

◎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¥2,540 名古屋¥2,500 関空¥2,650)

◎現地空港諸税/燃油サーチャージ(付加運賃・料金)

DL 利用約¥56,620.- UA 利用約¥55,120.-

*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 2011/07/15 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歳未満のお子様の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。

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

■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 23 年 11 月 11 日までに振込み下さい。

振込先	
銀行名:	りそな銀行 池袋支店
口座名:	株式会社 施工房 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%
旅行開始の前日以降	旅行代金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%

注)上記期日以前でも航空券発券後は航空券取消料を申し受けます。

また、上記期日以降は、上記表の取消料または航空券取消料のいずれか高い方の金額を申し受けます。尚、日本出発日の旅行キャンセルには旅行代金全額の取消料を申し受けます。予めご了承ください。

■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。

◎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、入国管理事務所ま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。



AHA2011 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：	<input type="checkbox"/> 会議出席モデルプラン 5泊7日 <input type="checkbox"/> 個人日程(下記又は別途ご連絡下さい。) <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)
希望発着地：	<input type="checkbox"/> 東京(成田) <input type="checkbox"/> 名古屋 <input type="checkbox"/> 関空 <input type="checkbox"/> その他都市()
希望宿泊：	<input type="checkbox"/> Hawthorn Suites by Wyndham Orlando Convention Center (無料朝食サービス有) <input type="checkbox"/> Rosen Inn at Pointe Orlando <input type="checkbox"/> Hampton Inn Orlando-Int'l Drive/ Convention Center (無料朝食サービス有) <input type="checkbox"/> Courtyard Orlando Int'l Drive/Convention Center <input type="checkbox"/> Embassy Suites Orlando-Int'l Drive South <input type="checkbox"/> Rosen Plaza Hotel <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"/> その他ホテル (ホテル) <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。)
ESTA 申請代行： <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない *ご記入の無い場合は希望なしとさせていただきます。 注)申請代行は原則1か月前までとさせていただきます。1か月を切って申請代行をご希望の方は担当までご相談ください。	
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：	電話：() -
渡航中の国内連絡先 続柄：	

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
東日本 FAX:03-5956-4487 西日本 FAX:06-4861-7261 九州・沖縄 FAX:092-716-3910