



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

第13回 アジア太平洋大腸肛門病学会議 (APFCP)

2011年12月2日～4日
バンコク【タイ】

-会議出席旅行のご案内-

学会場:Plaza Athenee Bangkok, A Royal Meridien Hotel
を確保しております。

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

大阪支店(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:fujishima@tnsic.com
旅行業務取扱管理者:藤嶋知弘 担当:藤嶋知弘

東京本社(東日本) : 東京都豊島区西池袋5-14-8 東海池袋ビル5階

福岡支店(九州・沖縄・山口) : 福岡市中央区天神3-15-17 三天第2ビル1階

*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。

成田発着 会議出席基本コース 2泊4日間			
日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	12/2(金)	成田発【10:45】✈️ バンコク着【15:45】 着後、専用車にてホテルへ	機
2	12/3(土)	APFCP ご出席	朝 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	12/4(日)	16:00 まで学会ご出席 夜ホテルより、専用車にて空港へ バンコク発【22:35】✈️ (機中泊)	朝 <input type="checkbox"/> 機
4	12/5(月)	成田着【06:15】	機

関空発着 会議出席基本コース 2泊4日間			
日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	12/2(金)	関空発【11:00】✈️ バンコク着【15:45】 着後、専用車にてホテルへ	機
2	12/3(土)	APFCP ご出席	朝 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	12/4(日)	16:00 まで学会ご出席 夜ホテルより、専用車にて空港へ バンコク発【23:15】✈️ (機中泊)	朝 <input type="checkbox"/> 機
4	12/5(月)	関空着【06:25】	機

中部発着 会議出席基本コース 2泊4日間			
日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	12/2(金)	中部発【11:00】✈️ バンコク着【15:45】 着後、専用車にてホテルへ	機
2	12/3(土)	APFCP ご出席	朝 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	12/4(日)	12/4 夜ホテルより専用車にて空港へ	<input type="checkbox"/>
4	12/5(月)	バンコク発【00:05】✈️ 中部着【07:30】	機

福岡発着 会議出席基本コース 2泊4日間			
日程	月日(曜日)	スケジュール・宿泊地	食事
1	12/2(金)	福岡発【11:40】✈️ バンコク着【15:35】 着後、専用車にてホテルへ	機
2	12/3(土)	APFCP ご出席	朝 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	12/4(日)	12/4 夜ホテルより専用車にて空港へ	<input type="checkbox"/>
4	12/5(月)	バンコク発【01:00】✈️ 福岡着【08:00】	機


12/4 のホテルチェックアウトは 12:00 です。ご出発までお部屋ご利用希望の場合は1室¥17,000 にて承ります。

その他の地域発着のお客様

ご希望に合わせて、見積・手配させていただきますので、
お気軽にお問い合わせ下さいませようお願い致します。

基本コース以外の日程をご希望の皆様 個人日程フリープラン

- **他の国内空港**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**担当まで何なりお問い合わせ下さい



食	事	朝食
利用予定航空会社	タイ国際航空 *エコノミークラス	
利用予定ホテル	Plaza Athenee Bangkok, A Royal Meridien Hotel	
添乗員	同行いたしません	
最少催行人員	2名(同一行動2名様以上の場合は弊社専用車での送迎あり)	

旅行代金 (2名1室利用のご旅行代金は、2人部屋を2名様でご利用頂く場合のお1人様の旅行代金です) <大人おひとり様 単位:円>

利用ホテル	利用コース	成田発着コース	関空発着コース	中部発着コース	福岡発着コース
	Plaza Athenee Bangkok A Royal Meridien Hotel	1名1室利用	¥116,000	¥116,000	¥116,000
	2名1室利用	¥99,000	¥99,000	¥99,000	¥90,000

* 航空機のご予約はお申込み頂いてからとなりますので、その時点でご案内の運賃適用にてお取り出来ない場合は改めて旅行代金ご案内させていただきます。

ご注意:航空券に関して:予約後72時間以内の発券購入が必要です。

航空券は、お申し込み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、予約後72時間以内に航空券を発券する必要があり、日本出発日の1ヶ月前より前でも航空券発券後は航空券取消料を申し受けることとなります。日本出発日の1ヶ月前以降は、後述の「旅行契約の解除(旅行キャンセル)」記載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。(航空券発券後の取消料は¥35,000 が必要です。)

利用ホテル

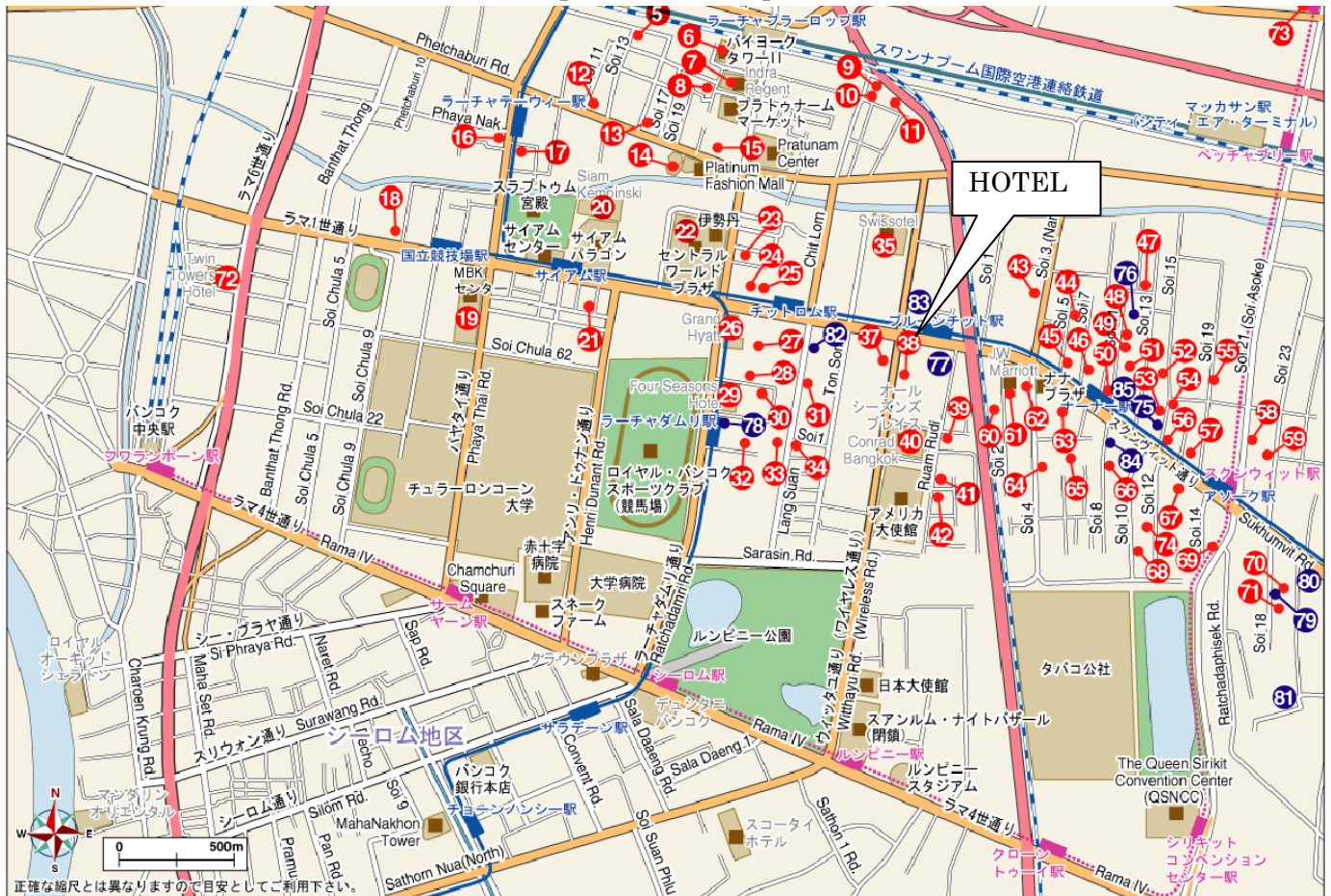
写真の客室は一例です。

Plaza Athenee Bangkok, A Royal Meridien Hotel ★★★★★ 全378室

BTS プルンチット駅から約 400m、高層オフィスビルや各国の大使館が建ち並ぶワイヤレス通りに位置するホテル。モダンな外観。ロビーはゆったりとしており、明るくエレガントな雰囲気がたどよう。客室は暖かみと高級感あふれる上品なインテリア。レストランではフランス料理や日本料理なども楽しめる。サンデーランチも人気が高い。充実した会議施設を有しており、場所柄ビジネス客や外交官の利用が多い。



【バンコクマップ】



香港情報 <下記は何れも目安でございます>

＝電圧／プラグ＝

電気は 220V、50Hz。日本仕様の電気製品を利用する場合は変圧器が必要。プラグは日本と同じ 2 穴の A 型がそのまま使えることが多い。
＝チップ＝ (日本の心付け同様、高級な場所ではいくらか渡したほうがスマート。)

【ホテル】荷物を運んでくれたボーイやルームサービスに 20B 程度。

【レストラン】サービス料が含まれているような中級以上のレストランではおつりの小銭を、サービス料が含まれていなかったら支払い額の 10% 程度。いずれにしろ明細はしっかり確認すること。

【タクシー】不要。お釣りの端数を勝手にチップとしてしまい、返さない運転手が多い。できればちょうどの額を渡そう。

【タイ式マッサージ】一般的な店なら満足度に応じて 1 時間なら 50B 程度、2 時間で 100B 程度。

＝ 気候 ＝

タイは熱帯に位置しており、年間を通じて気温は高いが、南部のマレー半島、北部の山岳地帯、東北部の高原地帯では気候が多少異なる。

タイ入国と査証(ビザ)について(日本国籍の場合)

【パスポート】パスポートの残存期間はタイ到着時に 6 ヶ月以上あれば入国可能。

【ビザ】観光目的で空路で入国し、入国後 30 日以内(陸路入国の場合 15 日以内)に出国する航空便が予約済みの場合、ビザは不要。

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
- ◎現地空港⇄宿泊施設間の交通費
- ◎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 23 年 9 月 8 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金(¥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
- ◎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
- ◎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/関空¥2,650/中部¥2,500/福岡¥945)
- ◎現地空港諸税(約¥2,000)
- ◎航空保険料/燃油サーチャージ(付加運賃・料金)(約¥17,000)
- *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平成 23 年 9 月 8 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 23 年 12 月 1 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 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%

- 注)上記期日以前でも航空券発券後は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。

■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ていただきます。
- ◎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

パンフレット作成日: 平成 23 年 9 月 8 日



第 13 回アジア太平洋大腸肛門病学会議 出席旅行申込書

申込日: 2011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"/> 成田発着 会議出席基本コース <input type="checkbox"/> 関空発着 会議出席基本コース <input type="checkbox"/> 中部発着 会議出席基本コース <input type="checkbox"/> 福岡発着 会議出席基本コース <input type="checkbox"/> その他希望発着地 ⇒ (往路: 空港/復路: 空港) <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)
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"/> 1人部屋利用 / <input type="checkbox"/> 2人部屋利用 (同室者名) <input type="checkbox"/> 12/4 ご出発まで部屋利用希望 (1室¥17,000 が必要です。) <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。)
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:	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
大阪支店 FAX: 06-4861-7261