

# 平成23年度 私立短大経理事務等研修会 宿泊のご案内

## 【1】ご宿泊プランについて

開催にあたり、下記の宿泊をご用意いたしております。ご希望の部屋タイプと宿泊日をお選びいただき、別紙申込書にご記入の上、お申し込みください。部屋数に限りがございますので、予めご了承ください。

■ご宿泊プラン ㈱JTB 法人東京が企画・実施の募集型企画旅行となります。

基本行程:往復の交通は含まれません

日次	行 程	食 事
1	自宅又は前泊地又は各地=====各自移動 交通費はお客様ご負担=====各宿泊施設(泊)	昼:× 夕:×
2	各宿泊施設=====各自移動 交通費はお客様ご負担=====自宅又は次泊地又は各地	朝:○ 昼:×

・宿泊設定期間 2011年10月3日(月)・4日(火)・5日(水) ・添乗員は同行いたしません ・最少催行人員 1名

■旅行代金 (宿泊条件:1泊サビズ料・消費税込みのお一人様あたりの金額です)

ホテルにより食事条件が異なりますので、下表でご確認ください。

ホテル名	部屋タイプ	記号	10/3泊 旅行代金 (宿泊代)	記号	10/4泊 旅行代金 (宿泊代)	記号	10/5泊 旅行代金 (宿泊代)
ANA クラウンプラザホテル 神戸 (研修会場のホテル) 神戸市中央区北野町1丁目	シングル朝食付 (シングルルーム)	S-1	10,000円	S-2	10,000円	S-3	10,000円
	シングル朝食付 (セミダブル、又はツインシングルルス)	DB-1	11,700円	DB-2	11,700円	DB-3	11,700円
	シングル朝食なし (セミダブル、又はツインシングルルス)	D-1	10,700円	D-2	10,700円	D-3	10,700円
	ツイン朝食付 (ツインルーム/2名1室利用)	TB-1	9,000円	TB-2	9,000円	TB-3	9,000円
	ツイン朝食なし (ツインルーム/2名1室利用)	T-1	8,000円	T-2	8,000円	T-3	8,000円

※ 満室になり次第、受付を終了致しますので、予めご了承ください。

## 【2】申込方法 別紙お申込書に必要事項をもちましてご記入の上、下記までご郵送、またはFAXにてお申し込みください。

個人情報の観点から FAX でお申込みの場合は、番号の押し間違いにご注意頂き、お手数ですが、着信確認をお願いいたします。

**【お申込み・お問合せ】**

**㈱JTB法人東京 法人営業新宿副都心支店**  
**平成23年度 私立短大経理事務等研修会 係**

(お申込書送付先)

〒160-0022 東京都新宿区新宿4-3-25 TOKYU REITビル2階  
**電話:03-5366-0895 Fax:03-5366-0798**  
受付:月~金 9時30分~17時30分 担当:渡邊・池田

総合旅行業務取扱管理者:福岡 高  
旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。  
この旅行の契約に関し、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。  
【旅行企画・実施】  
㈱JTB 法人東京 〒163-1065 東京都新宿区西新宿 3-7-1 新宿パークタワー 26階 観光庁長官登録旅行業1767号

## 【3】申込締切日・予約回答・ご入金

8月26日(金)締め切らせていただきます。

9月2日(金)迄にご予約確認書とご宿泊代のご請求書をお送り致します。

(予約の承諾通知となります)

9月16日(金)迄に旅行代金全額を振込にて請求書に記載の口座へご入金下さい。

(振り込み手数料はお客様負担でお願いいたします。)

**旅行条件(要約)** お申し込みの際、必ず旅行条件書(全文)をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上、お申し込み下さい。

**●募集型企画旅行契約**

この旅行は(株)JTB 法人東京(東京都新宿区西新宿 3-7-1 新宿パークタワー 26階 観光庁長官登録旅行業第1767号。以下「当社」という)が企画・実施する旅行であり、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」という)を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

**●旅行のお申し込み及び契約成立時期**

- (1) 所定の申込書に必要事項を記入し、下記のお申込金を添えてお申し込みください。お申込金は、旅行代金のお支払いの際差し引かせていただきます。
- (2) 電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申し込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して 3 日以内に申込書の提出とお申込金の支払いをしていただきます。
- (3) 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、お申込金を受領したときに成立するものとします。
- (4) お申込金(おひとり) 旅行代金が 3 万円未満の場合、6,000 円。旅行代金が 6 万円未満の場合、12,000 円

**●旅行代金のお支払い**

旅行代金は当社が指定する期日までにお支払ください。

**●取消料**

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

【ご宿泊プランの場合】

取消料一覧		
旅行開始日の前日から 起算してさかのぼって	契約解除の日	取消料(お一人様)
	1.6日目にあたる日以前の解除	無料
2.5日目にあたる日以降の解除(3~5を除く)	取消人員14名以下の場合無料	
	取消人員15名以上の場合旅行代金の20%	
3.3日目にあたる日以降の解除(4~5を除く)	旅行代金の20%	
4.旅行開始日前当日(18:00まで)の解除[連絡あり](5を除く)	旅行代金の50%	
	5.当日18:00以降の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

**●旅行代金に含まれるもの**

旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金(注釈のないかぎりエコノミークラス)、宿泊費、食事代、及び消費税等諸税 これらの費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則として払い戻しいたしません。(コースに含まれない交通費等の諸費用及び個人的費用は含みません。)

**●特別補償**

当社は、当社又は当社が手配を代行させた者の故意又は過失の有無にかかわらず、募集型企画旅行約款別紙特別補償規程に基づきお客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命又は手荷物上に被った一定の損害について、以下の金額の範囲において、補償金又は見舞金を支払います。・死亡補償金:1500万円 ・入院見舞金:2~20万円 ・通院見舞金:1~5万円 ・携行品損害補償金:お客様1名につき~15万円(但し、補償対象品1個あたり10万円を限度とします。)

**●個人情報取扱**

当社は、お申込書に記載された個人情報について、お客様との連絡の為に利用させていただく他、予約手配及びサービス受領の為に手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。

**●国内旅行保険への加入について**

ご旅行中、けがをした場合、多額の治療費、移送がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難であるのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様自身で充分な額の国内旅行保険に加入することをお勧めします。詳細につきましては、販売店の係員にお問合せください。

**●旅行条件・旅行代金の基準**

この旅行条件は 2011 年 6 月 21 日を基準としています。又、旅行代金は 2011 年 6 月 21 日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

【お申込み・お問合せ】

㈱JTB法人東京 法人営業新宿副都心支店 平成 23 年度 私立短大経理事務等研修会 係 担当者:渡邊・池田

〒160-0022 東京都新宿区新宿 4-3-25 TOKYU REIT ビル2階

電話:03-5366-0895 Fax:03-5366-0798 受付:月~金 9時30分~17時30分

総合旅行業務取扱管理者:福岡 高

旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。

この旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がありましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者にお尋ね下さい。

【旅行企画・実施】

㈱JTB 法人東京 〒163-1065 東京都新宿区西新宿 3-7-1 新宿パークタワー 26階 観光庁長官登録旅行業1767号

一般社団法人日本旅行業協会正会員、旅行業公正取引協議会会員

FAXでお申し込みの場合は番号の押し間違いにご注意頂き、  
お手数ですが、送信後の着信確認をお願いいたします。

(お申込書送付先)  
〒160-0022 東京都新宿区新宿4-3-25  
TOKYU REITビル2階

## 平成23年度 私立短大経理事務等研修会 ご宿泊お申込書

お申込締切：平成23年8月26日(金) <必着>

都・道 府 県	短大名	フリガナ 短期大学・短期大学部 ご担当者： _____ 様 ☎( ) -		
書類の送付先	(〒 _____ ) フリガナ	☎( ) - FAX ( ) -		
フリガナ 申込者氏名 (年令)	<b>宿泊プラン</b> ※ご宿泊希望日に記号をご記入願います。			
	10/3(月)	10/4(火)	10/5(水)	
【記入例】 スズキ イチロウ 鈴木 一郎 (50) 男性・女性	(記号) <b>DB-1</b> ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) <b>DB-2</b> ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) <b>DB-3</b> ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	
( ) 男性・女性	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	
( ) 男性・女性	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	
( ) 男性・女性	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	(記号) ツイン利用の場合の同室希望者 (フリガナ) _____ <b>様</b>	
【通信欄】				

記入欄が足りない場合は、コピーをしてください。  
 フリガナを必ずご記入ください。