

令和元年度 東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会 参加・懇親会・宿泊受付のご案内

この度「令和元年度 東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会」を青森市で開催するにあたり、近畿日本ツーリスト東北青森支店が、ご参加の皆様向けの参加・宿泊申込受付のお手伝いをさせていただき事になりました。本研修会に参加を希望される方は、所定の申込書に必要事項をご記入の上、お早めにお申込みいただきますようお願い申し上げます。

1. 大会期間 令和元年 11月14日(木) 会場：ホテル青森 12:00受付 ■研修会13:00~17:00 ■懇親会 18:00~
11月15日(金) 会場：ホテル青森 ■研修会 9:00~12:00
※会場は研修会・懇親会共「ホテル青森」となります。詳細内容については、同封の「研修会開催要項」をご覧ください。

2. 旅行代金【おひとり様】 ※ご予約は先着順にて承ります。 ※添乗員は同行致しません。 ※最少催行人員1名
宿泊プラン(募集型企画旅行)

地区	ホテル名	部屋条件	申込 記号	宿泊日/旅行代金	会場からのアクセス
				11/14(木)	
青森市	ホテル青森	シングル	A	9,900円	研修会場
	ホテルクラウンパレス青森	シングル	B	7,300円	研修会場より徒歩5分
	ホテル2135	シングル	C	8,500円	研修会場より徒歩5分

※記載の旅行代金は、1泊朝食付・サービス料・税込(消費税10%)の1名様当りの料金です。(飲物代・クリーニング代・電話代などの個人的性格の費用、傷害・疾病に関する医療費、任意の旅行傷害保険料は含まれません。)

※ホテルが満室になり次第受付終了とさせていただきます。なお、お部屋は、バス・トイレ付です。

※駐車場の数には限りがございます。決定宿舎に直接駐車場の状況をお問合せ下さい。駐車料金は別途直接ホテルにお支払いください。

研修参加費(資料代含む)	会員 3,000円	非会員 5,000円	懇親会費	6,000円
--------------	-----------	------------	------	--------

※取消料(宿泊日の前日より起算して)

宿泊	20日前—8日前	7日前—2日前	前日	当日(15:00前)	当日15:00以降の取消または無連絡不参加
		旅行代金の20%	旅行代金の30%	旅行代金の40%	旅行代金の50%
研修会	9/30(月)まで	10/1(火)以降			
	無料	全額(返金なし)			
懇親会	8日前まで	7日~2日前	前日	当日/無連絡	
	無料	20%	50%	100%	

※弊社の営業時間(月~金 9:30~17:30 土日祝日休み)外のご連絡の場合は翌営業日扱いになります。

3. お申込み方法

- ・お申込用紙に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXにてお早めにお申込下さい。先着順での受付となります。
- ※研修会のみ参加される方で、宿泊等が不要であっても必ず参加申込書が必要ですのでFAXを送信ください

4. お申込み締切日 9月30日(月)

5. お支払方法

- ・申込書受領後、10月18日(金)までに「参加券」・「宿泊券」・「懇親会券」及び、請求書等を送付いたします。
- 請求内容をご確認上、請求書記載の指定銀行口座へ10月24日(木)までにお振り込みください。
- ※お振込み手数料はお客様ご負担にてお願いいたします。

6. お取消し方法

- ・変更、お取消しは必ずFAXにて、当支店(近畿日本ツーリスト東北 青森支店)までご連絡ください。
- 休業日と営業時間外の取消、変更には対応ができませんので、翌営業日扱いとなります。
- 但し、11/14(木)に取消のご連絡をされる場合のみ、ホテルへ直接ご連絡をお願いします。
- この場合、取消規定については夕方17:30以降のご連絡は翌日扱いとさせていただきます。

7. 返金

- ・予約の取消し、変更による返金は大会終了後、ご指定の口座へ上記取消料及び銀行振込手数料を差引いた額をご返金いたします。

お申し込み・お問い合わせ (株)近畿日本ツーリスト東北 青森支店 東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会係 担当：小野/藤田 〒030-0801 青森市新町1-1-14 損保ジャパン日本興亜青森ビル3F TEL: 017-722-5500 FAX: 017-773-5165 営業時間：月~金曜 9:30~17:30(土・日・祝日休み) 総合旅行業務取扱管理者：内田 修
--

旅行企画・実施(株)近畿日本ツーリスト東北 青森支店
〒030-0801 青森市新町1-1-14 損保ジャパン日本興亜青森ビル3F
観光庁長官登録旅行業第1925号・(一社)日本旅行業協会正会員



※総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引に関する責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば旅行業務取扱管理者にご質問ください。

承認番号：1595-19-080005

FAX017-773-5165

(株)近畿日本ツーリスト東北 青森支店

東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会係 (担当:小野・藤田)

<令和元年度 東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会> 参加・懇親会・宿泊申込書

ご記入日: 2019年 月 日

代表者名	フリガナ	所属先	
書類送付先住所	〒	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先	
TEL		FAX	
※当日の緊急携帯			

氏名	年齢	性別	経験年数	職種	部屋タイプ (11/14)	禁煙希望 ○	研修参加		懇親会	備考欄
							会員	非会員		
アオモリ タロウ	55	男	4年	社会福祉士	B	○	○		○	
青森 太郎 (記入例)										

※人数が多い場合はお手数ですがコピーしてご利用下さい。 ※禁煙/喫煙はご希望に添えない場合もございます。

【通信欄】

※別紙パンフレットに記載の旅行条件に同意します。また、旅行手配の便宜等のために必要な範囲内で宿泊機関等へ個人情報の提供について同意のうえ、旅行に申し込みます。

お申込み・お問合せ

(株)近畿日本ツーリスト東北 青森支店

東北ブロック地域包括・在宅介護支援センター職員研修会係 担当:小野・藤田

〒030-0801 青森市新町1-1-14 損保ジャパン日本興亜青森ビル3F

TEL: 017-722-5500 FAX:017-773-5165 営業時間: 月～金曜 9:30～17:30 (土・日・祝日休み)

ご旅行条件書（抜粋）

詳しい旅行条件を説明した書面をお渡しいたしますのでご確認の上お申し込みください。

■お申し込み

- 申込書に必要事項を記入の上、郵送またはFAXにてお申込み下さい。なお、旅行代金は、弊社より返送する回答書（兼確認書）に記載の指定口座にお振込み下さい。
- 電話等の通信手段にて仮予約の場合、当社が予約を承諾した日の翌日から起算して3営業日以内に申込書の提出が必要です。申込書の提出がない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。（キャンセルされる場合はご連絡をお願いいたします）
- a. 旅行開始日に75歳以上の方、b. 身体に障害をお持ちの方、c. 健康を害している方、d. 妊娠中の方、e. 補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方は、その旨お申出ください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。なお、お客様からのお申し出に基づき、当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用はお客様の負担とします。
- お申し込み時に20歳未満の方は、親権者の同意書が必要となります。
- 本旅行は株式会社近畿日本ツーリスト中部が企画・募集し実施する企画旅行で、参加される方は当社と企画旅行契約を結んでいただきます。契約は、当社の承諾と上記申込金の受理をもって成立するものとし、成立日は当社が申込金を受理した日とします。

■旅行代金にふくまれるもの

- パンフレット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、観光料金（入場・拝観・ガイド等）、及び消費税等諸税（但し、基準期日現在に公示されているものに限ります）。
- 添乗員が同行するコースでは、この他に添乗員経費、団体行動に必要な心付を含みます。上記諸費用は、お客様の都合により、一部利用されなくても払戻しいたしません。

■旅行代金に含まれないもの

- 旅行日程中の“フリータイム”“自由行動”“各自で”“お客様負担”等と記載されている区間の交通費等諸費用
- 超過手荷物料金（規定の重量、容量、個数を超える分について）
- クリーニング代、電報・電話料、追加飲食費等個人的性質の諸費用およびそれに伴う税・サービス料
- 自宅と出発地・解散地の間の交通費、宿泊費等
- 希望者のみ参加されるオプションツアー（別途料金の小旅行）の代金
- 基準期日以降に公示された日本国内の空港施設使用料、諸税
- 傷害・疾病に関する医療費

■旅行代金・追加旅行代金

申込金、取消料、変更補償金の計算の基準となる旅行代金は、追加旅行代金を含めた代金をいいます。追加代金とは、①1人部屋追加代金、②延泊による宿泊代金などをいいます。

■確定日程表

確定した航空機の便名や宿泊ホテル名などが記載された確定日程表は、ご出発の前日までに交付します。ただし、出発の7日前以降にお申込の場合は旅行開始日当日に交付することがあります。なお、交付日以前であってもお問合せいただければ手配状況についてご説明いたします。

■旅行契約内容・代金の変更

- 当社は天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他の当社の関与できない事由が生じた場合、契約内容を変更することがあります。またその変更に伴い旅行代金を変更することがあります。著しい経済情勢の変動により通常予想される程度を大幅に越えて利用する運送機関の運賃・料金の改定があった場合は旅行代金を変更することがあります。増額の場合は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお知らせします。
- 奇数人数でお申込みの場合に一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けたとした旅行において、複数で申し込んだお客様の一方が契約を解除したために他のお客様が一人部屋となったときは、契約を解除したお客様から取消料を申し受けるほか、一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けます。

■取消料のかかる場合（お客様による旅行契約の解除）

お客様は、下記の取消料を支払って旅行契約を解除することができます。

旅行開始日の前日から起算してさかのぼって20日目（日帰り旅行にあっては10日目）から8日目までの取消	旅行代金の 20%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって7日目から前々日までの取消	旅行代金の 30%
旅行開始日の前日	旅行代金の 40%
旅行開始日当日（旅行開始前）	旅行代金の 50%
旅行開始後の取消または無連絡不参加の場合	旅行代金全額

- 当社の責任とならないローン等の事由によるお取消しの場合も表記取消料をいただきます。
- 取消料の対象となる旅行代金とは表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

■取消料のかからない場合（お客様による旅行契約の解除）

下記の場合は取消料はいただきません。（一部例示）

- 旅行契約内容に重要な変更が行われたとき。重要な変更とは「旅程保証」の項1～8に定める事項をいいます。
- 旅行代金が増額された場合。
- 当社が確定日程表を表記の日までに交付しない場合。
- 当社の責に帰すべき事由により、当初の旅行日程通りの実施が不可能となったとき。

■当社による旅行契約の解除

次の場合当社は旅行契約を解除することがあります（一部例示）

- お客様の数が契約書面に記載した最少催行人員に達しなかったとき。この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、13日目（日帰り旅行は3日目）に当る日より前に旅行を中止する旨をお客様に通知します。
- 旅行代金を期日までにお支払いいただけないとき
- 申込条件の不適合
- 病気、団体行動への支障その他により旅行の円滑な実施が不可能なとき。

当社は当社または手配代行者がお客様に損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に関係する賠償限度額は1人15万円（ただし、当社に故意又は重大な過失がある場合は

■当社の責任

この限りではありません。）。また次のような場合は原則として責任を負いません、お客様が天災地変、戦乱、暴動、運送、宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令その他の当社または手配代行者の関与し得ない事由により損害を被ったとき。

■特別補償

当社がお客様が当旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について、旅行業約款特別補償規程により、死亡補償金として1,500万円、入院見舞金として入院日数により2万円～20万円、通院見舞金として通院日数により1万円～5万円、携行品にかかる損害補償金（15万円を限度）（ただし、一個又は一対についての補償限度は10万円）を支払います。ただし、日程表において、当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われない旨が明示された日については、当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨を明示した場合に限り、「当旅行参加中」とはいたしません。

■旅程保証

旅行日程に下記に掲げる変更が行われた場合は、旅行業約款（企画旅行契約の部）の規定により、その変更の内容に応じて旅行代金に下記に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、一旅行契約について支払われる変更補償金の額は、旅行代金の15%を限度とします。また、一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は、変更補償金は支払いません。変更補償金の算定基礎となる旅行代金とは、表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

変更補償金の支払いが必要となる変更	1件あたりの率 (%)	
	旅行開始前	旅行開始後
1. 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2. 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設（レストランを含みます。）その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3. 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更（変更後の等級及び設備の料金の合計額が契約書面に記載した等級及び設備のそれを下回った場合に限りです。）	1.0	2.0
4. 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0
5. 契約書面に記載した本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更	1.0	2.0
6. 契約書面に記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更	1.0	2.0
7. 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更	1.0	2.0
8. 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
9. 前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5	5.0

■お客様の責任

お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは、当該お客様は損害を賠償しなければなりません。お客様は、当社から提供される情報を活用し、契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他企画旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。お客様は、旅行開始後に、契約書面に記載された旅行サービスについて、記載内容と異なるものと認識したときは、旅行日程において速やかに当社、当社の手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

■お客様の交替

お客様は当社が承諾した場合、所定の手数料をお支払いいただくことにより交替することができます。

■事故等のお申出について

旅行中に、事故などが生じた場合は、直ちに最終日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。（もし、通知できない事情がある場合は、その事情がなくなり次第ご通知ください。）

■個人情報の取扱いについて

- 当社および旅行をお申し込みいただいた受託旅行者（以下「販売店」）は、旅行申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客様の連絡や運送・宿泊機関等の手配のために利用させていただくほか、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内において当該機関等に提供いたします。また、旅行先でのお客様のお買物等の便宜のため、お客様のお名前および搭乗される航空便等に係る個人情報や、電子的方法等で免税店等の事業者提供いたします。お申込みいただく際には、これらの個人情報の提供についてお客様に同意いただくものとします。
- 当社は当社が保有するお客様の個人情報を商品開発や商品案内など販売促進活動、お客様へのご連絡や対応のために、当社グループ企業および販売店と共同利用させていただきます。当社グループ企業および販売店が共同利用する個人情報は以下のとおりです。住所、氏名、電話番号、年齢、生年月日、性別、商品購入履歴、メールアドレス
- 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社の店頭またはホームページでご確認ください。

■募集型企画旅行契約約款について

この条件に定めのない事項は当社旅行業約款（募集型企画旅行契約の部）によります。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。当社旅行業約款は、当社ホームページ <http://www.knt.co.jp> からご覧になれます。当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。この書面は、旅行業法第12条の4による取引条件説明書面になります。また旅行契約が成立した場合は、旅行業法第12条5により交付する契約書面の一部になります。

この旅行条件は令和元年8月20日現在を基準としています。また旅行代金は令和元年8月20日現在有効なものとして公示されている適用規制と輸送機関の運賃・料金・宿泊料金などを基準としています。