

アンゴラ・ジャパン・ビジネスフォーラム2015



2013年9月に東京で開催された“第1回アンゴラ - ジャパン・ビジネスフォーラム”に続き、本年は本国ルワンダ市にて駐日アンゴラ共和国大使館とアンゴラ共和国経済産業省との共同で開催致します。
 「新規投資案件の開拓・活性化」「各案件に対応した投資環境の整備」「日本・アンゴラ両国間の貿易・投資振興フレームワーク作り」をコンセプトとし、経済産業大臣基調講演やご要望に応じてアンゴラ省庁や企業との個別面談、市内の主要スポットの見学体験ツアーなどを予定しており、今まで以上の強いつながり、深い理解、そして新しいアンゴラを肌で感じていただくスケジュールになっております。奮ってご参加ください。

- 旅行期間: 2015年3月7日(土)~3月13日(金)【7日間】
- 旅行代金 **383,000円** (2名様1室利用/お1名様あたり)(スキナホテル) ●一人部屋追加代金84,000円
411,000円 (2名様1室利用/お1名様あたり)(エピックサナホテル) ●一人部屋追加代金120,000円
- ビジネスクラス利用追加代金: 590,000円
- 募集人員: 定員70名様(最少催行人員30名様)
- 添乗員: 1名同行いたします。
- 食事条件: 別紙日程表の通り(朝:4回 昼:1回 夕:2回)(機内食除く)
- 申込締切日: 2015年2月6日(金)

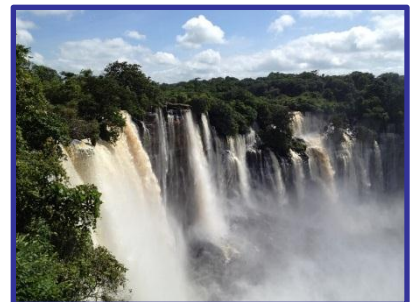
■ ご旅程 (時間帯の目安: 朝 06:01-08:00、午前 08:01-12:00、午後 12:01-16:00、夕刻 16:01-18:00)

日数	年月日	地名	現地時間	交通機関	内容等	食事
1	平成 27 年 3月7日 (土)	成田 発	19:30 22:00	EK0319	成田空港ターミナルご集合 エミレーツにてドバイへ	
2	3月8日 (日)	ドバイ 着	05:00	EK0793 専用車	ドバイにて乗換、ルワンダへ 到着後、ホテルへ <ルワンダ市泊>	朝:機 昼:機 夕:×
		ドバイ 発	10:10			
3	3月9日 (月)	ルワンダ	9:00 ~16:30		コンフェレンス レセプション <ルワンダ市泊>	朝:○ 昼:○ 夕:○
			17:00 ~19:00			
4	3月10日 (火)	ルワンダ	午前 午後		各社、個別会議・商談会 <ルワンダ市泊>	朝:○ 昼:×
5	3月11日 (水)	ルワンダ	午前 夕刻		ツアー 懇親会 <ルワンダ市泊>	朝:○ 昼:×
6	3月12日 (木)	ルワンダ 発	午前	専用車	自由行動 ホテル集合、空港へ	朝:○ 昼:×
			16:00			
7	3月13日 (金)	ドバイ 着	18:15	EK0794	帰国へ <機中泊>	夕:機
			22:45			

※利用予定航空会社: エミレーツ航空 ※上記日程は現地事情及び交通機関等の事由により変更となる場合がございます。



ルワンダ市内



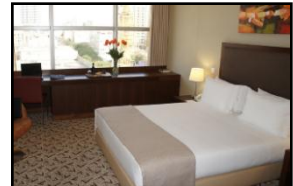
カランドウーラの大瀑布

宿泊ホテル

EPIC SANA HOTEL



SKYNA HOTEL



お申込方法

- ①下記参加申込書にご記入の上、日通旅行(株)までFAXにてお申込ください。
- ②旅行説明会をアンゴラ大使館にて、2月6日(金)開催いたします。(予定)
- ③お申込後、日通旅行(株)から手続案内および旅行情報をご案内いたします。
尚、最終日程は2月中旬頃にご案内予定です。
- ④アンゴラへの入国はビザが必要になります。(別途手続きのご案内をいたします。)
- ⑤現在お持ちのパスポートの有効期限が6ヶ月以上必要になります。
また、パスポートの余白ページが見開きで2ページ以上必要となりますので足りない方はパスポートの査証欄増補の申請を行ってください。

【利用予定ホテル】

スキナホテル
エピックサナルアンダホテル

【現地情報】

気候: 乾夏服・半袖
(3月 最高35℃/最低 21℃)
通貨: 1クワンザ= 1.19円(2015年1月現在))
日本との時差は-8時間。

ご旅行条件(要約) ここに記載のない事項は当社旅行業約款(募集型企画旅行の部)によります。

「お申し込みいただく前に別途お渡しする『海外募集型企画旅行条件書』を必ずお読み下さい。

【募集型企画旅行契約】

(1)この旅行は、日通旅行株式会社(東京都港区新橋1-5-2日通航空ビル2階 観光庁長官登録旅行業第1937号)(以下当社と言います。)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」といいます)を締結することとなります。

(2)旅行契約の内容・条件は、当パンフレットによるほか、別途お渡しする海外募集型企画旅行条件書、確定書面(最終日程表)及び当社の旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。

【旅行のお申し込み・契約成立の時期】

当社所定の旅行申込書にご記入の上、下記の申込金を添えてお申し込みいただきます。

申込金 50,000円(お1人様につき)

申込金は旅行代金、取消料、違約料の一部として取り扱います。お客様との旅行契約については、当社の承諾と上記の申込金の受理をもって成立するものといたします。

【旅行代金のお支払い】

残金はご旅行出発の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前にお支払いいただきます。

【旅行代金に含まれるもの】

・旅行日程に明示した利用交通機関の運賃(エコミークラス) ・バス料金 ・旅行日程に明示した宿泊料金及び税、サービス料金(バス・トイレ付き1名1室の宿泊を基準とします。) ・旅行日程に明示した食事料金(機内食を除く) ・手荷物運搬料金(原則としてお1人様1個。ただし、航空会社の規定重量、容積、個数の範囲内) ・団体行動に必要な心付

【旅行代金に含まれないもの】

・燃油サーチャージ、海外空港税
・ビジネスクラスご利用差額 ・1人部屋利用差額
・旅券印紙代証紙代(11,000円~16,000円)、傷害疾病保険料
・渡航手続取扱料金(お客様ご自身が作成、申請された場合は不要です。)

- 1) 出入国記録書その他を当社で作成したとき 3,150円
- 2) 旅券申請書を作成代行したとき 3,675円

超過手荷物料金・飲み物代、クリーニング代、電報電話料、ホテルのボーイ、メイド等に対する心付・追加飲食代その他個人的性質の諸費用及びそれに伴う税金、サービス料 ・日本国内における自宅から発着空港(または集合解散場所)までの交通費、宿泊料 ・お客様の傷害疾病に対する医療費

【旅行契約内容・代金の変更】

当社は、旅行契約の内容を変更し、旅行代金を変更することがあります。詳しくは、「条件書」によります。

【取消料】

お客様はいつでも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。当社の責任とならないローン、渡航手続きの事由によるお取消の場合も下記取消料をいただきます。

解除時期等	取消料
☆旅行開始日の前日から起算してさかのぼって	40~31日目 (ピーク時のみ) 旅行代金の10%
	30~3日目 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前々日、前日、当日の解除	旅行代金の50%
旅行開始後の解除又は無連絡不参加	旅行代金の100%

※「ピーク時」とは、12月20日から1月7日まで、4月27日から5月6日まで及び7月20日から8月31日までのそれぞれの出発日をいいます。

【当社の責任】

当社は当社又は手配代行者がお客様に損害をあたえた時は損害を賠償いたします。(お荷物に関する賠償限度額は当社に故意または重大な過失がある場合を除きお1人15万円までとし、損害発生の日から起算して21日以内に通知された場合)その他は「条件書」によります。

【特別補償】

当社は責任の有無にかかわらず、お客様が当旅行中、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補償金及び見舞金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

【最終日程表の交付時期】

確定した主な運送機関名及び宿泊ホテル名が記載された最終日程表は旅行開始日の前日までに交付します。ただし、旅行開始日の7日前以降にお申し込みいただいた場合には旅行開始日当日に交付することがあります。なお、期日前であってもお問い合わせいただければ手配状況についてご説明いたします。

【個人情報の取り扱いについて】

当社及び下記「販売店」欄記入の受託販売店は、旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込まれた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。

【旅行条件・旅行代金の基準日】

この旅行条件は、下記の日付を基準としています。
2015年1月13日
旅行企画・実施

日通旅行 (日通旅行(株) 総合営業部)
NIPPON EXPRESS
観光庁長官登録旅行業第1937号
〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2 日通航空ビル2階

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、ご遠慮なく下記の取扱管理者にお尋ねください。

【旅券のご案内】

今回のご旅行では、アンゴラ国時に日本帰国までの残存有効期間があり、査証欄の余白が2ページ以上ある旅券が必要です。また、日本国籍以外の方につきましては査証が必要となる場合がございますので、販売店にご確認ください。

一般社団法人 **日本旅行業協会** 旅行業公正取引協議会 会員

※ 外務省の「海外危険情報」について: 渡航先(国又は地域)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出されている場合があります。「外務省海外安全ホームページ」:<http://www.anzen.mofa.go.jp/> でご確認ください。
渡航先(国または地域)の衛生状況については、「厚生労働省検査感染症情報ホームページ」:<http://www.forth.go.jp/> でご確認ください。

お申込み・旅行のお問い合わせ

日通旅行株式会社 総合営業部 総合営業第一グループ
「アンゴラ・ジャパン・ビジネスフォーラム2015」係
〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2 日通旅行ビル2階
TEL:03-3573-8343 / FAX:03-3573-8348
専用メールアドレス: angola.japan.business_forum@nitsu.co.jp
総合旅行業務取扱管理者: 稲田 篤
担当: ・吉野・小宮・北岡

FAX:03-3573-8348 宛 下記参加申込書をお送りください。

フリガナ ご氏名	(フリガナ)	ローマ字(パスポート通り)	生年 月日	(西暦)
フリガナ ご住所	(〒 -)			(才)
フリガナ 所属先住所	(〒 -)			(才)
備考				