

# 2018年度 海外セミナー

～ 開催のご案内 ～

**視察先：米国（サンフランシスコ[シリコンバレー]）**

平素はファミリ会活動にご理解とご支援を頂き誠にありがとうございます。

恒例の海外セミナー、第1回は米国（サンフランシスコ）を訪問し、現地ICT動向などを視察いただきます。

つきましては、業務ご多用とは存じますが、奮ってご参加いただきますようお願い申し上げます。

## 開催概要

□ **期 間**：2018年6月3日(日)～8日(金)〔4泊6日〕

□ **訪問都市**：米国（サンフランシスコ）

□ **旅行代金**：453,000円（航空機エコノミークラス・1名1室ご利用の場合）

□ **募集人員**：30名（申込先着順・最少催行人員15名）

※お申し込み内容について、確認させていただく場合がありますことを予めご了承ください。

□ **参加資格**：ファミリ会会員で米国のICT動向に関心のある方

□ **申込方法**：下記の窓口宛にFAX又はe-mailでお申込みをお願いします。  
日通旅行株式会社（お問い合わせ窓口は、最終ページをご参照ください）  
「FUJITSUファミリ会 2018年度 海外セミナー」係  
FAX: 03-6212-1523 e-mail: dsk\_tgp@nittsu.co.jp

□ **申込締切**：2018年4月13日(金)

※社内手続き等で上記期限までに正式申込が間に合わない場合でも、**催行可否の判断**ならびに航空券/宿泊確保のため、**暫定で結構です**のご参加予定者のお名前を事務局までご連絡いただきますようお願いいたします。

なお、正式な参加者につきましては、**4月20日(金)**までに日通旅行までご連絡をお願いします。

※最少催行人数に満たない等の理由により中止になる場合、2018年4月27日(金)迄に、申込責任者及び参加ご本人へe-mailで連絡致します。

□ **報告書作成**：帰国1週間後を目処に報告原稿（参加者で分担）をご提出いただき、事務局で1冊の報告書として参加者にデータを配布いたします。

□ **事前説明会**：2018年5月21日(月) 午後（於：富士通(株) 汐留本社）

・セミナー期間中の研修スケジュール及び現地事情、海外渡航時の手続きや視察先の説明、報告書作成にあたってのグループ分け等を行います。  
（ご参加は任意です。欠席者には後日資料をお送りします）

【**旅券(パスポート)**】：この旅行には、帰国時まで有効の機械読取式旅券（MRP: Machine Readable Passport）が必要です。現在お持ちの旅券が今回の旅行に有効かどうかの確認、旅券申請等はお客様の責任で行ってください。（日本国籍以外の方は日通旅行までご連絡ください）

開催スケジュール（予定）

※下記スケジュールは変更が生じる場合があります。予めご了承下さい。

	月 日	発着地/滞在地	時間	交通機関	主なスケジュール、訪問予定	朝食	昼食	夕食
1	6/3(日)	東京（羽田）発	19:50	航空機	空路、サンフランシスコへ	機内	機内	○
		サンフランシスコ 着	13:10	専用バス	着後、バス移動 ◇Computer History Museum 見学 黎明期から現代までのコンピューターの歴史を網羅的に展示している施設です。			
2	6/4(月)	サンフランシスコ滞在	午前	専用バス	◇Open Innovation Gateway（OIG）	○	○	○
			午後		◇企業視察1：SAP社[研究施設]			
3	6/5(火)	サンフランシスコ滞在	午前	専用バス	◇企業視察2：VMware社[仮想化技術]	○	○	○
			午後		◇企業視察3：Cisco Systems社 [ネットワーク, IoT, AI]			
4	6/6(水)	サンフランシスコ滞在	午前	専用バス	◇現地事情視察〔自由視察〕 ※オプション視察あり（有料）	○	－	○
			午後					
5	6/7(木)	サンフランシスコ滞在	午前	専用バス	◇現地事情視察後、空港移動	○	－	機内
			16:05	航空機	空路、帰国の途へ			
6	6/8(金)	東京（羽田）着	19:15	航空機	到着後、入国審査・通関後、解散	機内	－	－

- ◆時間帯の目安
- 午前：7:00～12:00、午後12:00～17:00、終日：9:00～17:00
- ◆ご利用予定航空会社
- 日本航空(JAL)
- ◆ご利用予定ホテル
- Sheraton Fisherman’s Wharf Hotel
- ◆添乗員
- 全行程同行いたします

企業視察・研修（予定）

□ Open Innovation Gateway（OIG）

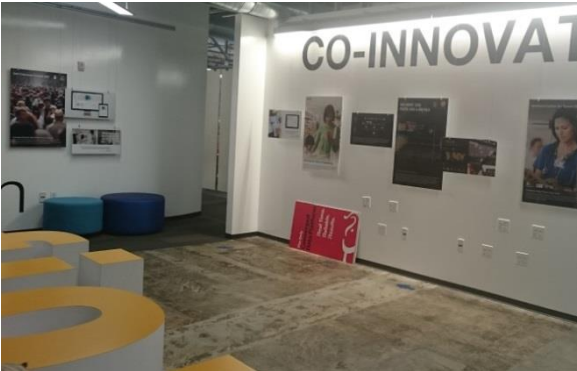
OIGは、イノベーションの加速・促進を図るためのオープンイノベーションのプラットフォームです。新たなビジネスやソーシャルイノベーション等の成長領域において、幅広い分野の有識者や組織との協業により、実現性のある具体的成果をより早く導き出すことを目的としています。アイデア創出からビジネス化に向けたイノベーションの取り組みをご紹介します、一部を実際に体験いただきます。



□ SAP社

1972年創業のドイツ企業。主にビジネス向けソフトウェアの開発を手掛け、ERPソリューションやIoTプラットフォームをベースに、大企業向けのエンタープライズソフトウェア市場で圧倒的シェアを誇ります。

本視察では、さまざまなプロトタイピングを通じて課題を検証・実験する手法であるデザイン思考（シンキング）の考え方に触れ、それを創り出す環境とスタンフォード大学のd.school設立のきっかけとなった施設をご覧ください。



## □ VMware社

カリフォルニア州に本拠を置き、コンピュータ仮想化技術および製品を主力とするIT企業。コンピュータ仮想化市場において世界一のシェアを有する製品群を持ちソフトウェアベンダーとして世界第5位の売上を誇ります。

本視察では、仮想化技術の最新情報を説明頂くとともに、キャンパスという名にふさわしい約42万平方メートルの広大な敷地内に約6,000名の従業員が働くオフィスの労働環境と働き方の成果事例をご覧ください。



## □ Cisco Systems社

カリフォルニア州サンノゼに本社を置く、世界最大のコンピュータネットワーク機器開発会社。ルータ、スイッチをはじめ、セキュリティ、ワイヤレスLAN、光伝送路装置、ビデオ会議端末や音声システム等で全世界の約50%以上のシェアを占めます。本視察では、大規模なデモルームにて IoT/IoEの最新情報や最新技術を活用した具体的な事例をわかりやすくご説明いただき、これらのICTの可能性をご覧ください。



## 旅行代金について

### 〔旅行代金に含まれるもの〕

- ① 航空運賃：日程表に記載された区間（エコノミークラス。日本国内線は含まれておりません。）
  - ② 羽田空港施設利用料、旅客保安サービス料、出入国税、燃料サーチャージ
  - ③ 宿泊代金：ホテルシングルルーム（1人1室利用）バス・トイレ付  
※2名1室利用の場合、参加費が減額されます。詳細はお問い合わせください。（ご希望に沿えない場合もございます）
  - ④ 食事代金：日程表に明記の食事代金（機内食を除く）
  - ⑤ 視察代金：日程表に記載された視察時の通訳代
  - ⑥ ガイド代金：日程表に記載された送迎時のガイド代
  - ⑦ バス代金：空港ホテル間の送迎バス料金、視察時バス料金
  - ⑧ 団体行動中の税金・チップ
  - ⑨ 渡航手続料金
  - ⑩ 手荷物運搬料金：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）
  - ⑪ 添乗員代金：全行程同行
- ※上記代金は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。

### 〔旅行代金に含まれないもの〕

前記〔旅行代金に含まれるもの〕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。

- ① 旅券印紙代・証紙代：有効期限5年のもの：11,000円、有効期限10年のもの16,000円
- ② 個人的性格の費用：飲物代、クリーニング代、電話代など
- ③ 手荷物超過料金
- ④ 傷害、疾病に関する医療費
- ⑤ 任意の海外旅行保険料
- ⑥ ESTA取得費用（弊社に依頼する場合 手数料4,320円＋実費 \$ 14）

旅行代金算出基準日 2018年1月31日

### 〔取消料規定〕

お客様が旅行のお取消をされる場合は、以下の取消料を申し受けます。

取消し料金（旅行開始日前日から起算して）	
30日前～3日前	旅行代金の20%
2日前～ご出発当日	旅行代金の50%
無連絡不参加及び旅行出発後	旅行代金の100%

■旅行内容に関するお問い合わせ先とお申込み窓口

日通旅行株式会社〔観光庁長官登録旅行業第1937号〕

「FUJITSUファミリー会 2018年度 海外セミナー」係 担当：朝岡、野田、松森

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-6-1（大手町ビル1階）

TEL: 03-6256-0174 FAX: 03-6212-1523

e-mail: dsk\_tgp@nittsu.co.jp

総合旅行業務取扱管理者：村上 誠一

営業時間：月～金 9:00～18:00（土・日・祝日休業）

※お取消・ご変更のご連絡が休業日・営業時間外の場合は、翌営業日の扱いとなりますので、ご了承ください。

＜セミナー内容に関するお問い合わせ先＞

FUJITSUファミリー会事務局(富士通株式会社 カスタマーリレーション統括部内)

担当：和田、川瀬

〒105-7123 東京都港区東新橋1-5-2（汐留シティセンター）

TEL: 03-6252-2253

e-mail: contact-familykai@cs.jp.fujitsu.com

ご旅行条件(抜粋)

【募集型企画旅行契約】

(1) この旅行は日通旅行株式会社（東京都千代田区大手町1-6-1、観光庁官登録旅行業第1937号）（以下「当社」といいます。）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」という）を締結することになります。  
(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）及び当社の旅行業務約款（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】

残金は旅行出発日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、バス料金、視察料金（通訳料金、入場料）羽田空港施設利用料、旅客保安サービス料、出入国税、燃料サーチャージ旅行日程に明示した宿泊料金及び税、サービス料（バス・トイレ付き1人部屋に1人ずつの宿泊を基準とします。）、旅行日程に明示した食代（機内食を除く）、手荷物運搬料金（原則としてお1人様1個。ただし利用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、渡航手続料金、添乗員同行費用

【旅行代金に含まれないもの】

旅券印紙代証紙代（11,000円～16,000円）、査証料、予防接種料金、傷害疾病保険料、超過手荷物料金、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（又は集合／解散場所）までの交通費、宿泊料、希望者のみ参加するオプションツアーの旅行代金、お客様の傷害・疾病に対する医療費、ESTA取得費用（弊社に依頼する場合 手数料4,320円＋実費\$14）

【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。当社の責任となくないローン、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%
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与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の故意または重大過失による場合を除きお一人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に限りです。

【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。

【旅程保証】

旅行日程に重要な変更が行なわれた場合には、当社はその変更の内容に応じて変更補償金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

【お客様の責任】

当社はお客様の故意又は過失、法令もしくは公序良俗に反する行為により当社が損害を被った時はお客様から損害の賠償を申し受けます。

【クレジットカード利用の通信契約】

当社は当社が提携するクレジットカード会社の会員（以下「会員」といいます。）より、会員の署名なくして旅行代金等のお支払いを受けること（以下「通信契約」といいます。）を条件に電話その他の通信手段による旅行のお申込みを受ける場合があります。その場合、会員は「出発日」「旅行名」に加えて「カード名」「カード番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。

通信契約による旅行契約は、電話による申込みの場合、当社が受諾した時に成立し、その他の通信手段による申込みの場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を發した時に成立するものとします。

通信契約での「カード利用日」は、会員および当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出の日となります。

【最少催行人員】

・15名。これに満たない場合、旅行の実施を中止することがあります。ただし、この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目に（ピーク時発旅行の場合は33日目）にあたる日より前に通知いたします。

【現地手配代行者との連絡方法】

添乗員が同行しない場合の現地での手配代行者との連絡方法は最終日程表に明示します。

【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。

【個人情報取り扱いについて】

当社は、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、お客様がお申し込んだ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。  
2018年1月31日

旅行企画・実施

**日通旅行** 日通旅行(株) 団体営業部

観光庁官登録旅行業第1937号

東京都千代田区大手町1-6-1



(社) 日本旅行業協会正会員  
ボンド保証会員



旅行業公正取引  
協議会 会員