

2019年度 第2回 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。

第2回海外セミナーは米国（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。

皆様におかれましては、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あげます。

開催概要

期 間：2019年10月6日(日)～11日(金)〔4泊6日〕

訪問都市：米国（サンフランシスコ）

旅行代金：488,000円（航空機工コノミークラス・1名1室ご利用）*燃油込

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願います。

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。

株式会社日本旅行（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 2019年度 海外セミナー」係 岡田・新井
FAX: 03-3437-3955 e-mail:ayasa_okada@nta.co.jp

申込締切：2019年8月15日(木)

※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、暫定で結構ですので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、8月21日（水）までに日本旅行までご連絡を
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、2019年8月19日(月)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：2019年9月20日(金)午後（於：富士通㈱ 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、2020年1月6日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本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	10/6 (日)	東京（羽田）発	19:50	JL002	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、現地事情視察			
2	10/7 (月)	サンフランシスコ滞在	午前	専用バス	◇企業視察1： Apple Inc.(予定)	○	○	○
			午後		◇企業視察2： 現地の著名企業・団体 1～2ヶ所を予定			
3	10/8 (火)	サンフランシスコ滞在	終日	専用バス	◇Open Innovation Gateway (OIG)	○	○	○
4	10/9 (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	10/10 (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	JL001	空路、帰国の途へ			
6	10/11 (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	—	—

※視察先については、受入先の都合により変更となる場合があります。予めご了承ください。

- ◆時間帯の目安 午前：8:00～12:00、午後12:00～17:00、終日：8:00～17:00
- ◆ご利用予定航空会社 日本航空(JAL)
- ◆ご利用予定ホテル HILTON SANFRANCISCO UNION SQUARE
- ◆添乗員 全行程同行いたします

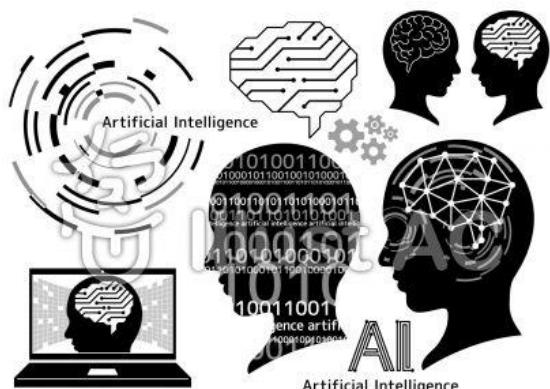
企業視察・研修（予定）

□ Apple Inc.

iPhone, iPad, Apple Watchなどの革新的な製品を次々と発表し、様々なビジネスイノベーションを起こしながら、人々の生活、社会に変革をもたらしている、お馴染みの世界的企業です。

本視察では、現地駐在の機械学習エンジニア(日本人)によるセミナー受講と、同社のビジターセンターの見学を行う予定です。

※Apple Inc.のほか、現地の著名企業・団体を
1～2ヶ所視察する予定です。



※Apple、Appleのロゴ、Apple Watch、iPad、iPhoneは、米国および他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。iPhoneの商標は、アイホン株式会社のライセンスにもとづき使用されています。

□ Open Innovation Gateway (OIG)

Open Innovation Gateway (OIG) は富士通創立80周年の2015年6月にシリコンバレーに創設されました。イノベーティブなサービスをより迅速に、賢く、志を持って描き・実現していくための支援を目的に各種の研修プログラムを提供しております。

OIGでは、シリコンバレーとその先に広がる有識者・実務家のコミュニティ、お客様、パートナーとともに、新たなビジネスの協創を通じて、豊かで夢のある未来の実現に挑戦しています。

今回のセミナーでは、サービス・イノベーション創出に向けてOIGがシリコンバレーで実践しているプロセスをご紹介とともに、ワークショップ形式でそのプロセスを体得いただくセッションを予定しています。

<OIGワークショップスケジュール（10月8日実施予定）>



OIG (イメージ)

時 間	内 容
10:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none">・オリエンテーション・なぜシリコンバレーでイノベーションが生まれるのか・OIGの取り組みについて・イノベーション創出プロセスの理解・グループ作成およびグループワークミッション説明
12:00 – 13:00	<ul style="list-style-type: none">・ワーキングランチ
13:00 – 15:00	<ul style="list-style-type: none">・グループワーク（各自のアイデアをグループ内で共有・発展）
15:00 – 16:00	<ul style="list-style-type: none">・ピッチ（プレゼンテーション）・クロージング

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、羽田空港旅客保安サービス料、国際観光旅客税、海外空港税、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
- ④ 食事代金：日程表に明記の食事代金（機内食を除く）
- ⑤ 観察代金：日程表に記載された観察時の通訳代
- 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、観察時バス料金
- 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2個のスーツケースなど（ただし大きさおよび重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 2019年5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。
詳細につきましては、次ページの「ご旅行条件(抜粋)」をご参照ください。

ご旅行条件（抜粋）

お申し込みの際、詳しい旅行条件を説明した書面をお渡ししますので、事前にご確認の上、お申し込みください。

尚、「海外募集型企画旅行条件書」は、当社ホームページ<http://www.nta.co.jp>からもご覧になれます。

●募集企画旅行契約

(1) この旅行は、(株)日本旅行（以下「当社」といいます。）が企画・募集し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企画旅行契約（以下「旅行契約」といいます。）を締結することになります。

(2) 旅行契約の内容・条件は、募集広告、パンフレット、別途お渡しする旅行条件書、本旅行出発前にお渡しする確定書面（最終旅行日程表）及び当社旅行業約款募集企画旅行契約の部によります。

●旅行の申込み

(1) 当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入の上、下記の申込金を添えてお申込みいただきます。申込金は「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれ一部または全部として取扱います。

申込金（おひとり）
旅行代金の20%

(2) 当社は、電話・郵便・ファクシミリその他の通信手段による旅行契約の予約の申込みを受け付けています。この場合、予約の時点では契約は成立しておらず当社が予約の承諾の旨を通知した日の翌日から起算して3日以内に、当社に申込書の提出と申込金の支払いを行っていただきます。

(3) 当社所定の旅行申込書にお客様のローマ字氏名を記入される際には、ご旅行に使用されるバスポートに記載されている通りにご記入ください。お客様の氏名が誤って記入された場合は、お客様の交替の場合に準じ、交替手数料をいただきます。

●旅行契約の成立時期

旅行契約は、当社らが契約の締結を承諾し、申込金を受領した時に成立するものとします。

●旅行代金のお支払い期日

旅行代金は旅行開始日の前日から起算して、さかのぼって60日目に当たる日移行22日目に当たる日（以下「基準日」といいます。）までにお支払いいただきます。

●旅行代金に含まれるもの

(1) 旅行日程に明示した航空、船舶、鉄道等を利用交通機関の運賃・料金、尚、運賃・料金はコースにより等級が異なります。別途明示する場合を除きエコノミー・クラスとなります。(2) 旅行日程に含まれる送迎バス等の料金。(3) 旅行日程に明示した観光の料金（バス等の料金・ガイド料金・入場料金等）(4) 旅行日程に明示した宿泊料金及び税・サービス料金（2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします。）(5) 旅行日程に明示した食事料金（機内食は除きます。）及税・サービス料金。(6) お1人様につきスーツケース1個の添え手荷物運搬料金（航空機で運搬の場合お1人機2.0kg以内が原則ですが、クラス・方面によって異なります。また利用航空会社により別途受託手荷物運搬料金が必要となる場合があります。詳しくは係員におたずねください。）手荷物の運送は当該運送機関が行ない、当社が運送機関に運送手続きを行代するものです。(7) 現地での手荷物の運搬料金（一部含まれないコースがあります。）但し、一部の空港・駅・港・軽井沢では“手”がいらない等の理由により、お客様ご自身に運搬していく場合があります。(8) 添乗員付きコースの添乗員の同行費用

●旅行代金に含まれないもの

前項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示します。(1) 超過手荷物料金。(2) クリーニング・電話料金・ホテルのボーライ・メイド等に対するチップ。その他追加飲食等個人的性質の諸経費及びそれに伴う税・サービス料（3）傷害・疾病に関する医療費（4）渡航手続関係諸経費（旅券印紙・託紙料金・査証料・予防接種料金及び渡航手続代行に対する旅行業務取扱料金等。）(5) 日本国内におけるご自宅から発着空港までの交通費や宿泊費等(6) 日本国内の空港を利用する場合の空港施設使用料(7) 日本国国外の空港料・出団料及びこれに類する諸税(8) 希望者のみ参加されるオプショナルツアー（別途料金の小旅行）の料金(9)お客様が個人的な室内・貢物等を添乗員等に依頼された場合のそれに伴う諸費用、お客様の怪我・疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失忘れ物の回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用

●お客様の解約権

お客様は、いつでも以下の表で定める取消料をお支払いいただくことにより、旅行契約を解除することができます。なお、表でいう「旅行契約の解除期日」とは、お客様が当社のそれぞれの営業日・営業時間内に解除する旨をお申し出いただいた時を基準とします。<表>取消料

旅行契約の解除期日	取消料（おひとり）
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、40日目以降31日目にあたる日まで	ピーク時に旅行を開始する場合：旅行代金の10%（5万円を上限） ピーク時以外に旅行を開始する場合：無料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって、30日目にあたる日以降15日目にあたる日まで	旅行代金が50万円以上： 10万円 “が30万円以上50万円未満： 5万円 “が15万円以上30万円未満： 3万円 “が10万円以上15万円未満： 2万円 “が10万円未満： 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、14日目にあたる日以降3日目にあたる日まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日・前日及び当日	旅行代金の50%
無連絡不参加及び旅行開始後	旅行代金の100%

*注1：「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日までをいいます。

●当社の解除権 旅行開始前の解除

当社は、次に掲げる場合において、旅行開始前に旅行契約を解除することができます。この場合、既に收受している旅行代金（あるいは申込金）の全額を払い戻しいたします。

(1) お客様の人数が各コースに記載した最少催行人員に達しなかったとき。この場合、当社は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目（前項*注1に規定するピーク時に旅行を開始するものについては33日目）にあたる日より前に旅行を中止する旨をお客様に通知します。

(2) 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、公官署の命令その他の当社の関与し得ない事由により、契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。一例/日程に含まれる地域について、外務省から渡航の是非を掲げてください以上の危険情報が出されたとき。

●当社の免責事項

お客様が次に掲げるような事由により損害を被られても、当社は責任を負いかねます。ただし、当社又は当社の手配代行者の故意又は過失が証明されたときは、この限りではありません。

(1) 天災地変、戦乱、暴動又はこれらのために生ずる旅行日程の変更もしくは旅行の中止②運送・宿泊機関等の事故もしくは火災により発生する損害③運送・宿泊機関等のサービス提供の中止又はこれらのために生ずる旅行日程の変更もしくは旅行の中止④日本又は外國官公署の命令、外國の出入国規制又は伝染病による隔離、又はこれらによって生じる旅行日程の変更、旅行中の事故⑤食中毒⑦盗難⑧運送機関の遅延、不運、スケジュール変更、経路変更など、又はこれらによって生ずる旅行日程の変更もしくは目的地滞在、時間の短縮

●特別補償

お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外來の事故により生命、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、入院見舞金、通院見舞金、携行品にかかる損害補償金を支払います。

●旅程保証

当社は、当パンフレットに記載した契約内容のうち、当社旅行業約款（募集型企画旅行の部第29条別表第二左側）に掲げる契約内容の重要な変更が生じた場合は、定められた変更保証金をお客様に支払います。尚、当社は、お客様が同意された場合、金銭による変更保証金の支払いに替え、同等価値以上の物品・サービスの提供をすることがあります。

●お客様の交替

お客様は、当社の承諾を得て旅行契約上の地位を別の方に譲渡することができます。この場合、お一人様につき10,000円の手数料を頂戴します。尚、既に航空券を発行している場合には、別途再発券に関わる費用を請求する場合があります。

●個人情報の取扱い

(1) 当社は、ご提供いただいた個人情報について、①お客様との間の連絡のため、②旅行に関して運送・宿泊機関等のサービス手配、提供のため、③旅行に関する諸手続きのため、④当社の旅行契約上の責任において事故時の費用等を担保する保険手続きのため、⑤当社及び当社と提携する企業の商品やサービス、キヤンペーン情報の提供、旅行に関する情報提供のため、⑥旅行参加後のご意見やご感想のお願いのため、⑦アンケートのお願いのため、⑧特典サービス提供のため、⑨統計資料作成のために利用させていただきます。

(2) 上記②、③の目的を達成するため、お客様の氏名、住所、電話番号、パスポート番号、搭乗便名等を運送・宿泊機関、土産物店、大使館、外國管理官署に書類等又は電子データにより提供することがあります。なお、土産物店の個人情報の提供の停止を希望される場合は、当該するパンフレットに記載する旅行申込窓口宛てご出発の10日前までにお申し出ください。（注：10日前が土・日・祝日の場合はその前日までにお申し出下さい）

(3) 当社及び当社グループ各社はお客様から書面によってご提供をいただいた個人情報のうち、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先を、各社の営業案内、キヤンペーン等のご案内のために、共同して利用させていただきます。共同利用する個人情報は、当社が責任を持って管理します。なお当社グループ会社の名前については、当社ホームページ(<http://www.nta.co.jp>)をご参照ください。

(4) 当社は、個人情報の取扱をすることがあります。

(5) お客様は、当社の保有する個人データにに対して開示、訂正、削除、利用停止の請求を行うことができます。開設セイヨウは丁正のみ販売店、それ以外は本社お客様相談室となります。

(6) 一部の任意記入項目に記入いただけない場合、未記入の項目に関連するサービスについては、適切にご提供できないことがあります。共同利用する個人情報は、当社が責任を持って管理します。なお当社グループ会社の名前については、当社ホームページ(<http://www.nta.co.jp>)をご参照ください。

・個人情報保護管理者（お客様相談室長）

・問い合わせ先窓口：本社お客様相談室

電話：03-6895-7883 FAX：03-6895-7833、e-mail：sodan_shitsu@nta.co.jp

営業時間：平日 09:45～17:45

●パンフレット表示の旅行開始地までの国内航空券の取り扱いについて

パンフレット掲載の特別運賃を利用して国内航空券の手配に関する契約は当社が承諾したときに成立します。国内航空線の区間にについて当社が承諾した後は、当該のコースの海外旅行部分を含めて募集型企画旅行契約とし、特別補償、旅程管理、旅程保証の対象とします。尚、お客様が申し込まれたパンフレット記載の特別料金での国内航空券について予約・確保ができます。お客様が該当コースを取り消しする場合は、該当コースに開設される所定の取消料をお支払いいただきます。

●ご旅行条件の基準

この旅行条件は2019年5月31日を基準としています。

お問い合わせ・申込み先

<セミナーへのお申込み・ご旅行に関するお問い合わせ先>

株式会社日本旅行 公務法人営業部 担当：岡田・新井

〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-19 虎ノ門マリンビル11階

TEL：03-5402-6478 / FAX：03-3437-3955

●営業日・営業時間：平日9:45～17:45（土日祝お休み）

※お取消・ご変更の連絡日が休業日・営業時間外の場合は、翌営業日の扱いとなりますので、予めご了承下さい。

●総合旅行業務取扱管理者：阪本雅弘、山本綾子

※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責任者です。このご旅行の契約等に關し、担当者からの説明に不明な点がございましたら、ご遠慮なく総合旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

<セミナー内容に関するお問い合わせ先>

FUJITSUファミリ会事務局(富士通株式会社 カスタマーリレーション部内) 担当：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

▼旅行企画・実施

観光庁長官登録旅行業第2号

客相 19-29

株式会社日本旅行 公務法人営業部

