

第 89 回監査役全国会議（於：大阪）

宿泊プランのご案内

開催期日：A 会議：令和元年 10 月 1 日（火）～10 月 2 日（水）

B 会議：令和元年 10 月 3 日（木）～10 月 4 日（金）

会 場： ホテルニューオータニ大阪

〔ご挨拶〕

第 89 回監査役全国会議が開催されますことを心からお喜び申し上げます。ご参加の皆様方のご便宜を図るため、ご宿泊等の手配を JTB にてお取扱させて頂くことになりました。

会議のご成功に向け、精一杯お手伝いをさせていただきますので、皆様方のお申込をお待ちしております。

株式会社 JTB 東京中央支店

支店長 池澤 政俊

《 1 》お申込み方法のご案内

（1）宿泊プランのお申し込み

お申し込みに関しては、添付のお申込書による FAX 申込とさせていただきます。

ご参加予定の会議日程を充分にご確認の上、9 月 17 日（火）までにお申込み下さい（会議の参加申込は、日本監査役協会までお問い合わせ下さい）。

お電話での申込は承れません。なお、申込は先着順とさせていただきます。

在庫は十分にご用意しておりますが、数に限りがございますのでお早めにお申込み下さい。

※FAX 申込書には必ず第 4 希望までご記入下さいませ。ご希望ホテルがすでに満室の場合は他のホテルを代案としてご案内させていただきます。ご請求書・予約確認書は申込後 10 日を目途にお送りいたします。支払いが遅れる場合、遅くとも宿泊日前日 15 時までにお振込みください。

ご登録頂きました個人情報に関しましては（株）JTB が運営業務をサポートするイベント・コンベンションに係わる目的以外での利用は行いません。個人情報の管理には当社個人情報保護方針に基づき適切な体制で臨んでおります。

【申込に関するお問い合わせ先】（受託販売）

東京都知事登録旅行業第 3-7539 号

JTB ビジネスネットワーク内『JTB 第 89 回監査役全国会議デスク』

TEL：03-5396-8157 FAX：03-5396-8140

〒170-0013 東京都豊島区東池袋 3-23-14 ダイワ・シティ池袋ビル 6 階

（営業時間：月曜～金曜 9:30～17:30 土・日・祝日休業）

総合旅行業務取扱管理者：勝見 優一

旅行業務取扱管理者とは、お客様のご旅行を取扱う営業所の責任者です。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、ご遠慮なく旅行業務取扱管理者にご質問下さい。

旅行企画・実施：株式会社 JTB

観光庁登録旅行業第 64 号 東京都品川区東品川二丁目 3 番 11 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

《2》宿泊プランのご案内

宿泊取扱期間：令和元年 9 月 30 日（月）～10 月 4 日（金）　〔4 泊〕

■宿泊プラン

ホテル名	部屋タイプ	開催会場までの距離 と時間(タクシー移動)	料金
① ホテルニューオータニ大阪	ダブルもしくはツイン 1 名様利用	開催会場	¥26,000
② KKR ホテル大阪	シングル	2km、約 5 分	¥15,000
③ 大阪第一ホテル	ツイン 1 名様利用	4km、約 15 分	¥15,000
④ ホテルモントレ ラ・スール大阪	シングル	1km、約 2 分	¥17,500
⑤ ホテル京阪京橋グランデ	シングル	2km、約 5 分	¥15,000

【ご案内】

- ・ ご旅行(宿泊)代金は 1 泊 1 名様朝食付きの料金で、諸税・サービス料金を含んでいます。
- ・ 上記の宿泊先の中から先着順に申込を受付させていただきます。
- ・ 個人勘定及びこれに伴うサービス料金と諸税は各自ご清算願います。
- ・ 上記、宿泊プランには添乗員は同行いたしません。各宿泊施設でのチェックイン手続きはお客様ご自身でおこなっていただきます。
- ・ 当宿泊プランでホテルニューオータニ大阪にお申込の方はお荷物のお部屋入れのサービスをさせていただきます。詳細は後日お渡しする「予約確認書」をご覧ください。

【宿泊プランの行程】

日時	行程	食事条件
1	自宅または前泊地または各地＝（交通はお客様負担）＝各宿泊施設	朝×昼×タ×
2	各宿泊施設＝（交通はお客様負担）＝各地または自宅	朝○昼×タ×

上記、宿泊プランの取消料は以下の通りです。

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。

契約解除の日		取消料（お 1 名様）
旅行開始日の前 日から起算して さかのぼって	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（3～6 を除く）	旅行代金の 20%
	3. 3 日目にあたる日以降の解除（4～6 を除く）	旅行代金の 30%
	4. 旅行開始日の前日の解除	旅行代金の 40%
	5. 当日の解除（6 を除く）	旅行代金の 50%
	6. 旅行開始後の解除又は無連絡不参加	旅行代金の 100%

※このご宿泊プランは、株式会社 JTB が企画・実施する募集型企画旅行としてご用意いたしております。
お申込みに際しましては、旅行条件（全文）をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上、お申込み
ください。

国内募集型企画旅行ご旅行条件書（要約）

この書面は旅行業法第 12 条の 4 に定めるところの取引条件の説明書及び同法第 12 条の 5 に定めるところの契約書面の一部となります。（お申込みの際には、必ず旅行条件書（全文）をお受け取りいただき、内容をご確認ください。）

■募集型企画旅行契約

この旅行は(株)JTB（以下当社と言います）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型企画旅行契約（以下「旅行契約」と言います。）を締結することになります。旅行契約の内容・条件は、各プランに記載されている条件のほか、別途お渡しする旅行条件書（全文）、出発前にお渡しする確定書面（最終旅行日程表や予約確認書など）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。

■旅行のお申込みおよび契約成立について

申込書に必要事項を記入し、特定の期日までに旅行代金金額をお支払ください。旅行契約は当社が契約の締結を承諾しお申込金（本ツアーは旅行代金全額となります）を受領した時点で契約が成立となります。

■旅行中止の場合

ご参加のお客様が当パンフレット（本書面）に明示した最少催行人数に満たない場合、当社は旅行の催行を中止する場合があります。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 日前に当たる日（日帰り旅行は 3 日前）より前に連絡させていただき、お預かりしている旅行代金の全額をお返します。

■旅行代金に含まれるもの

各プランに明示した宿泊費、食料金、交通費、入場料及び消費税等諸税・サービス料及び添乗員同行費用が含まれます。（旅行日程に記載のない交通費等の諸費用及び個人的性質の諸費用は含まれません）

■取消料

お客様は前に記載した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、取消は当社の営業日、時間内をお願い致します。

■免責事項

お客様が以下の理由により損害を受けられた場合は当社の賠償の責任を負いません。①天災地震、気象状況、暴動又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行中止。②運送機関等の事故もしくは火災又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは旅行中止。③官公署命令、又は伝染病による隔離、自由行動中の事故、食中毒、盗難。④運送機関の遅延、不通又はこれらのために生じる旅行日程の変更もしくは目的・滞在期間の短縮。

■特別補償

当社は、当社または当社が手配を代行させた者の故意または過失の有無にかかわらず、当社約款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、生命また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また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 名様につき～15 万円、ただし補償対象品 1 個あたり 10 万円を限度とします。）宿泊プランと視察観光プランの両方をお申込みの場合は、1 つの募集型企画旅行としてお支払いします。

■旅程保証

当社は当パンフレット（本書面）に記載した契約内容のうち、当社旅行業約款（募集型企画旅行契約の部第 29 条及び別表第 2）に掲げる重要な変更が生じた場合は同条に定めるところにより変更補償金をお支払いします。

■添乗員等

【宿泊プラン】宿泊プランには添乗員は同行致しません。お客様が旅行サービスの提供を受けるために必要なクーポン類や予約確認書面（請求書や予約確認書）をご出発前にお渡し致しますので、旅行サービスの提供を受けるための手続きはお客様自身で行って頂きます。

■個人情報の取扱について

当社及び受託旅行会社は、旅行申し込みの際にご提供いただいた申込書に記載された個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等の提供するサービス手配及びそれらのサービスの受領のための手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。当社・当グループ会社および販売店では①取り扱う商品・サービス等のご案内②ご意見・ご感想の提供、アンケートのお願い③統計資料の作成、このほか当社の個人情報の取り扱いに関する方針等については当社ホームページ（<http://www.jtbbwt.com/>）からもご覧になれます。

■その他

この書面記載の旅行条件および旅行代金算出は 2018 年 7 月 1 日を基準にしております。
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の責任者です。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りましたらご遠慮なく上記の取扱い管理者にお尋ね下さい。
お申込店（東京中央支店）の総合旅行業務取扱管理者： 筒井博基

■国内旅行保険加入のすすめ

安心してご旅行していただくため、お客様自身で保険をおかけになることをおすすめいたします。

旅行企画・実施：（株）JTB 観光庁長官登録旅行業第 64 号
（本社：東京都品川区東品川二丁目 3 番 11 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

ホテルニューオータニ大阪



地図提供会社: 国際航業株式会社

■住所

〒540-8578 大阪府大阪市中央区城見1-4-1

■TEL

06-6941-1111

■交通のご案内

(鉄道またはバスご利用の場合)

JR新幹線新大阪駅在来線乗換出口→JR大阪行き約4分大阪駅下車

大阪環状線出口→JR大阪環状線外回行き約9分大阪城公園駅下車→徒歩約3分

(お車ご利用の場合)

阪神高速法円坂ICより約3km約10分

お泊りマップ

KKRホテル大阪



地図提供会社: 国際航業株式会社

■住所

〒540-0007 大阪府大阪市中央区馬場町2-24

■TEL

06-6941-1122

■交通のご案内

(鉄道またはバスご利用の場合)

JR新幹線新大阪駅→JR新幹線神戸、西明石行き約5分大阪駅下車
→JR環状線外廻り天王寺方面行き約10分森ノ宮駅下車→徒歩約10分

(お車ご利用の場合)

阪神高速法円坂ICから約1km約5分

お泊りマップ

大阪第一ホテル



地図提供会社: 国際航業株式会社

■住所

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1-9-20

■TEL

06-6341-4411

■交通のご案内

(鉄道またはバスご利用の場合)

JR東海道本線大阪駅中央南口出口→徒歩約3分

地下鉄御堂筋梅田駅南改札出口→徒歩約5分

大阪(伊丹)空港→リムジンバス伊丹空港から大阪駅前行き約30分大阪マルビル下車→徒歩約0分

(お車ご利用の場合)

阪神高速・環状線の11号池田線で梅田出口より約0km約5分

お泊りマップ

ホテルモントレ ラ・スール大阪



地図提供会社: 国際航業株式会社

■住所

〒540-0001 大阪府大阪市中央区城見2-2-22

■TEL

06-6944-7111

■交通のご案内

(鉄道またはバスご利用の場合)

JR環状線京橋駅西出口→徒歩約5分

私鉄京阪電鉄京阪京橋駅片町口出口→徒歩約5分

大阪空港→リムジンバス大阪空港から大阪下車→JR環状線京橋駅から西出口
→徒歩約5分

(お車ご利用の場合)

阪神高速東大阪線高速森ノ宮ICより約10分

阪神高速13号東大阪線高速法円坂ICより約10分

お泊りマップ

ホテル京阪京橋グランデ



地図提供会社: 国際航業株式会社

■住所

〒534-0024 大阪府大阪市都島区東野田町2-1-38

■TEL

06-6353-0321

■交通のご案内

(鉄道またはバスご利用の場合)

JR環状線大阪駅から約10分京橋駅下車 京橋駅直結

地下鉄新大阪駅から約20分、京橋駅直結

(お車ご利用の場合)

阪神高速法円坂ICから国道1号線約3km約15分 目標物: 京橋駅