

日程表(予定)

	月 日 (曜)	地 名	現地 時間	交通機関	ス ケ ジ ュ ール	食事
1	2月21日(金)	関西空港発	21:30 23:40	EK317	関西国際空港 集合 エミレーツ航空直行便にてドバイへ (機内泊)	夕 / 機 内
2	2月22日(土)	ドバイ着	05:45 08:00 15:00	専用車 専用車	空港到着後現地ガイドとともに市内ホテルにて朝食をとり休憩 終日：中東の奇跡「ドバイ」の市内視察 (世界一美しいジュメイラモスク・ドバイ博物館・ゴールドスーク・スパイススークなど視察) 昼食後世界一のショッピングモール「ドバイモール」にて現地消費動向の視察に御案内します。 夕刻：ホテルにてチェックイン (ドバイ泊)	朝 / ○ 昼 / ○ 夜 / ×
3	2月23日(日)	ドバイ	終日	専用車	終日：「Gulf Food」展示会視察 (送迎車手配) (ドバイ泊)	朝 / ○ 昼 / × 夕 / ×
4	2月24日(月)	ドバイ	23:00		終日：「Gulf Food」展示会視察 (送迎車手配) 又は A：砂漠の4WDとラクダ乗り体験 B：UAEの首都アブダビ観光プラン 夕刻：市内レストランでの夕食後空港までお送りいたします。 (機中泊)	朝 / ○ 昼 / × 夕 / ○
5	2月25日(火)	ドバイ発 関西国際空港着	03:00 16:50	EK316	エミレーツ航空にて空路関西空港 関西国際空港にて解散	朝 / 機 内 昼 / 機 内

※日程・訪問先は変更になる場合があります。

参加費用・お申込みについて

(1) 参加費 (お1人様)

エコノミークラスご利用：228,000円 ビジネスクラスご利用：詳しくはお問合せ下さい。

※ビジネスクラスアップ料金につきましては予約日により変動いたします。

※参加費には下記の①個人費用と②共通経費が含まれています。

①個人費用：

・航空運賃 ・宿泊料金 (1人1部屋、税・サ・朝食込み)

②共通経費：

・表記○印飲食代 ・移動用バス代 ・観光時ガイド費

・チップ等諸経費 ・事務諸経費 (通信運搬費等)

(2) 参加費は、10名以上の参加を前提に設定したものですので、参加者が10名を下回る場合については別途追加料金が生じることがあります。予めご了承下さい。

(3) 上記金額は、指定の航空便をご利用いただいた場合のものです。また、ビジネスクラスは席の確保から個別対応となり、ご希望に添えない場合もございます。予めご了承ください。

(4) 「①個人費用」は、申込書を受領後、旅行会社より直接ご請求申し上げます。

(5) 「②共通経費」は見込み額のため、帰国後精算の上ご請求申し上げます。

(6) 下記の費用は参加費に含まれません。

現地空港税、燃油特別付加運賃・関空施設利用料等は別途費用となります。

(燃油特別付加運賃は変更になる場合がございます。)

超過手荷物料金、海外旅行傷害保険、パスポート取得経費、オプションツアーを設定した場合の経費、ホテルでの個人経費（クリーニング代、電話代、ルームサービス等）

(7) 本旅行視察団の航空券、ホテル、市内視察等の手配は、(旅行会社)が行います。本旅行運営につきましては、国土交通大臣認可の旅行業約款ならびに旅行業法に準じます。

旅行会社連絡先：株式会社ミヤコ国際ツアーリスト 本社

担当：黒澤 TEL：06-6704-9385 FAX：06-6704-9505

Mai：kurosawa@miyako-kokusai.co.jp

(8) 現地事情等により、やむを得ずフライト・ホテル・視察訪問スケジュール等を変更する場合がありますので予めお含み置き下さい。変更に伴い、航空運賃・宿泊料金に差額が発生した場合には、差額分は精算の上、返金またはご請求申し上げます。

お申込み方法

(1) 別紙参加申込書に必要事項をご記入の上、**1月31日(金)**までに手配旅行社宛てに郵送またはFAXにてお申込み下さい。

※先着順とさせて頂いております。定員に達し次第、上記期日前でもお申込みを締め切らせて頂く場合がございます。予めご了承ください。

(2) 「参加申込書」の記載事項をもとに団員名簿を作成いたしますので、正確にご記入頂きますようお願い申し上げます。

(3) パスポート（1ページ目）のコピーならびに顔写真1枚を旅行社宛にご提出下さい。
写真は郵送頂くか、デジタルデータを上記E-mailアドレスにお送り下さい。

(4) **旅行開始日の3週間前／2月1日(土)を過ぎてのキャンセルにつきましては、下記所定のキャンセル料を申し受けますので、予めご了承下さい。**

(キャンセル料)

旅行開始日の30日前から15日前まで：旅行代金の20%

旅行開始日の14日前から8日前まで：旅行代金の30%

旅行開始日の7日前から4日前まで：旅行代金の40%

旅行開始日の3日前から前日まで：旅行代金の50%

旅行開始日当日または、無連絡不参加：旅行代金の100%

※該当日が土日祝日の場合、営業日の18:00までに御連絡願います。

JHA ドバイ「Gulfood2014」視察団 申込書

旅行手配に必要な範囲内での運送・宿泊機関その他への個人情報の提供について同意します。

ローマ字			生年月日	大・昭・平	
氏名				年 月 日	(西暦 年)
フリガナ			役職		
会社名 (所属団体名)					
英文会社名					
英文役職名					
フリガナ					
連絡先住所	〒				
			TEL () -		
			FAX () -		
連絡先担当者	【氏名】		【担当部署・役職名】		
	【E-Mail アドレス】				
渡航中の 国内連絡先	フリガナ				
	住所	〒			
				TEL () -	
	フリガナ			続柄	
氏名					
①旅券(パスポート)に関するご質問					
<p>現在有効な旅券を</p> <p>1. 持っていない⇒取得予定日(20 年 月 日)⇒取得後、コピーをFAX 願います。</p> <p>2. 持っている ⇒パスポートの顔写真のページのコピーを添付願います。</p> <p>【ご参考】 旅券残存要件:入国時6ヶ月以上 必要</p>					
②ご希望の方に○印をお付け下さい。					
タバコ	吸う ・ 吸わない (航空機は禁煙です。)				
ご利用クラス	エコノミークラス ビジネスクラス(窓側 ・ 通路側) ・				
その他ご要望があればご記入下さい。(航空便・区間を変更する場合は、運賃などに変更が生じる場合があります。)					

- ※ 別途、顔写真 1 枚を事務局宛にお送りください。(郵送・デジタルデータの送付のどちらでも構いません。)
- ※ ご記入頂いた情報は、JHA 関連の事業以外の用途では一切使用いたしません。

個人情報の取り扱いについて

- (1) 当社は、旅行申込みの際に提出された海外旅行参加申込書に記載された個人情報について、日本ハラル協会様との間で情報を共有させて頂くほか、お客様との間の連絡やお客様がお申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の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。

今回のツアーでは団員名簿作成の目的で、ご参加者の氏名、所属先を名簿として作成し参加者全員および関係者にお配りいたします。これら個人データの名簿への記載停止を希望される場合は、弊社担当者まで、ご出発までにお申し出下さい。

お問い合わせ窓口

株式会社 ミヤコ国際ツアーリスト 本社営業部

電話：06-6704-9385

受付時間：09:00～18:00

休業日：土・日・祝祭日、年末年始