

Esri International User Conference 2013

第 33 回
Esri ユーザ会
視察ツアーの
ご案内



米国・サンディエゴ
2013年7月6日(土)～13日(土)

旅行企画・実施 近畿日本ツーリスト株式会社
協力 ESRI ジャパン株式会社

 **esri** ジャパン

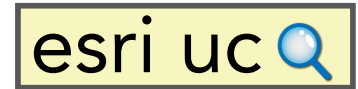
第33回 米国 Esri ユーザ会

サンディエゴ国際会議場
2013年7月開催!

Esri International User Conference 2013

名称	2013 Esri International User Conference
主催	米国 Esri 社
開催期間	2013年7月8日(月)~12日(金)
会場	米国カリフォルニア州 サンディエゴ市 国際会議場
ホームページ	www.esri.com/events/user-conference/index.html
申込み	事前登録制・締切 2013年6月14日(金)
参加資格	Esri 製品をお使いの方

Esri ユーザ会の詳細はこちら



Esri ユーザ会とは?



2013年7月、世界最大の GIS イベント「Esri ユーザ会」が、米国カリフォルニア州サンディエゴにて開催されます。
例年、世界各国から 15,000 名以上の Esri 製品ユーザが参加する本イベントは、様々な分野のプロジェクトや研究で培った経験とノウハウを共有し、意見交換する場として活用されています。
会期中は、米国 Esri 社社長 ジャック・デンジャモンドによるプレナリーセッションや、ゲストスピーカーによる基調講演、企業展示、GIS ソリューション展示、各分野の事例発表、マップギャラリーの他、ユーザ同士の交流を目的とした地域別グループミーティングや交流会などが開催されます。

進化した GIS ソリューションと世界の活用事例をご紹介します！
世界の Esri ユーザと GIS 活用法を共有するチャンス!!



Esri 製品の最新動向や注目のテクノロジー、GIS プロジェクトをご紹介します



基調講演



GIS
ソリューション
展示

あらゆる分野、業種の GIS ソリューションや活用事例をご紹介します



ユーザ事例
発表



ユーザ
交流会

あらたなネットワークづくり



マップギャ
ラリー



100 を超える国のユーザが
作成した約 1,000 点の地図
やポスターを展示

日程表

■旅行期間 2013年7月6日(土)～7月13日(土) 6泊8日

日次	月日(曜)	発着地/滞在地	発着時間	交通機関	主なスケジュール、訪問予定	食 事		
						朝	昼	夕
1	7月6日(土)	東京(成田)発 ロサンゼルス着 ロサンゼルス発 サンディエゴ着	19:15 13:30 午後 夕刻	SQ012便 専用バス	空路ロサンゼルスへ(所要約11時間) ※専用バスにてサンディエゴへ(約250km:2.5時間) (チェックインは18:00前後～となります) (サンディエゴ泊)	機	-	-
2	7月7日(日)	サンディエゴ			Esri User Conference ご参加 ★ESRI ジャパン主催 ウェルカム・パーティー (サンディエゴ泊)	-	-	-
3	7月8日(月)	サンディエゴ			Esri User Conference ご参加 (サンディエゴ泊)	-	-	-
4	7月9日(火)	サンディエゴ			Esri User Conference ご参加 (サンディエゴ泊)	-	-	-
5	7月10日(水)	サンディエゴ			Esri User Conference ご参加 (サンディエゴ泊)	-	-	-
6	7月11日(木)	サンディエゴ			Esri User Conference ご参加 (サンディエゴ泊)	-	-	-
7	7月12日(金)	サンディエゴ発 ロサンゼルス着 ロサンゼルス発	10:45 13:45 15:45	専用バス SQ011便	※専用バスにてロサンゼルスへ(約250km:2.5時間) 空路、帰国の途へ(所要約11時間30分) (機中泊)	-	-	機
8	7月13日(土)	東京(成田)着	19:15		通関後、解散			

ご注意) 航空会社の都合により便名・スケジュールが変更となる場合がありますので、ご出発前にお渡しする「最終旅行日程表」にてご確認ください。

お食事) 機:機内食 <利用予定航空会社>SQ(シンガポール航空)

<利用予定ホテル>ウェスティン・ガスランプ(1名様1室利用)

サンディエゴ国際会議場から徒歩約15分

マンチェスターグランドハイアット(1名様1室利用) サンディエゴ国際会議場から徒歩約9分

■お申し込み方法

添付の参加申込書に必要事項をご記入の上、下記ツアー事務局：近畿日本ツーリスト トラベルサービスセンター東日本までご送付ください。お申込み受付後、渡航手続きに関するご案内・申込金ご請求書を勤務先へ郵送いたします。旅行代金残金はご出発前 6月5日(水)までに指定口座へお振込みください。

■募集要領

- 旅行期間
- 旅行代金

2013年7月6日(土)～7月13日(土)【6泊8日】

¥309,000 プラス 燃油サーチャージ*	・ウエスティン・ガスランプ(1名様1室利用) ・エコミークラス
¥315,000 プラス 燃油サーチャージ*	・マンチェスターグランドハイアット(1名様1室利用) ・エコミークラス

*燃油サーチャージ(3/1現在目安; 31,000円)は別途必要となり価格は変動する可能性があります。

尚、成田空港施設使用料・成田空港旅客保安サービス料・海外空港諸税・航空保険料は含まれておりません。詳細は下記旅行条件をご参照ください。

- 利用予定航空会社/ホテル
- 募集人員/最少催行人員
- 申込締切日
- 添乗員
- Esriユーザー会の参加登録

日程表欄をご参照ください。 ●食事条件 なし(機内食を除く)
15名様(満員となり次第締め切らせていただきます) / 最少催行人員10名様
2013年4月19日(金) ※なるべくお早めのお申込みをお願いいたします。
同行しません(現地係員がご案内いたします。)
上記、旅行代金には含まれておりません。お客様ご自身にてご登録ください。

■ご旅行条件(要約)

お申込みの際には、必ず旅行条件書(全文)をお受取いただき、事前にご確認のうえお申し込みください。

●募集型企画旅行

この旅行は近畿日本ツーリスト(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を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終日程表と称する確定書面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。

●旅行のお申込み及び契約成立時期

所定の申込書に所定の事項を記入し、下記のお申込金を沿えてお申し込みください。お申込金は、旅行代金お支払いの際差し引かさせていただきます。電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3営業日以内に申込書の提出と申込金の支払いをしていただきます。旅行契約は当社が契約の締結を承諾し、お申込金を受領したときに成立するものとします。

●お申込金(大人お1名様) ¥70,000

区分	お申込金(お1名様)
旅行代金が30万円以上	50,000円から旅行代金まで
旅行代金が15万円以上 30万円未満	30,000円から旅行代金まで
旅行代金が15万円未満	20,000円から旅行代金まで

●旅行代金のお支払い

旅行代金は旅行出発日の前日からさかのぼって21日目にあたる日より前(お申込みが間際の場合は当社が指定する期日まで)にお支払いください。また、お客様が当社提携カード会社のカード会員である場合、お客様の署名なくして旅行代金、取消料、追加諸費用などをお支払いいただくことがあります。この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件

当社保険クレジット会社のカード会員(以下「会員」といいます。)より「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受ける」こと(以下「通信契約」といいます。)を条件にお申込みを受けた場合、通常の旅行条件とは以下の点で異なります。(受託旅行者により当該取扱ができない場合があります。また取扱できるカードの種類も受託旅行者により異なります。)
●契約成立は、当社が電話又は郵便で旅行契約の締結の承諾通知を発信したとき(e-mail)電子承諾通知を利用する場合は、その通知がお客様に到達したとき)とします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等をご通知していただきます。
●「カード利用日」とは旅行代金等の支払い又は払戻し債務を履行すべき日をいいます。旅行代金のカード利用日は「契約成立日」とします。(但し、成立日が旅行開始前日から22日目にあたる日より前の場合は「22日目(休前日)にあたる場合は翌営業日」とします。)
●また取消料のカード利用日は「契約解除依頼日」とします。(但し、契約解除日が旅行代金のカード利用日以降であった場合は、当社は旅行代金から取消料を差し引いた額を解除依頼日の翌日から起算して7日以内をカード利用日として払い戻します。)
●通信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し規定の取消料と同額の現金料を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日まで現金による旅行代金の支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

●取消料のかかる場合(お客様による旅行契約の解除)

お客様は、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。

契約解除の日	取消料
旅行開始日が*ピーク時の旅行であって、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日目から31日目までの取消	旅行代金の10%
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～当日(旅行開始前)	旅行代金の50%
旅行開始後又は無連絡不参加	旅行代金の100%

*ピーク時とは12/20～1/7、4/27～5/6、7/20～8/31をいいます。

①当社の責任とならないローン、渡航手続き等の事由によるお取消しの場合も表記取消料をいただきます。
②取消料の対象となる旅行代金とは表記の旅行代金に追加代金を加えた合計額です。

●旅券・査証について

この旅行には、日本帰着日(入国時90日以上が望ましい)まで有効なIC旅券または機械読取式旅券が必要です。この旅行にIC旅券または機械読取式旅券をご参加の場合、査証は不要です。但し米国では短期滞在査証免除国の国民が査証免除対象者として入国する際、渡航72時間前までにインターネットを通じて査証免除可否のチェックを受けるシステム(電子渡航認証システム、以下「ESTA」)での申請を2009年1月12日以降と渡航前分を義務付けています。登録は専用のウェブサイトより行い、認証が拒否された場合は、査証を取得しない限り、航空機への搭乗や入国を拒否されます。ESTAでの認証が拒否された場合は、査証申請を行う必要があります。取得まで時間がかかりますので、早めに登録手続きをお願いします。また認証拒否ならびに査証未取得に伴う旅行取消については、所定の取消料がかかります。向ESTAでの認証は米国入国承認ではないため、入国時の入国審査は従来通り行われます。

●旅行代金に含まれるもの

1. 旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金(エコミークラス)
2. 日本国内の空港施設使用料
3. 旅行日程中の空港諸税
4. 旅行日程に明示した空港送迎の料金(バス料金・ガイド料金)
5. 旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金(1部屋に1人ずつの宿泊を基準とします。)
6. 旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金(朝回、昼回、夕回)
7. 航空機による手荷物運搬料※現地での手荷物運搬料金(一部の空港・ホテルではお客様自身で運搬していただく場合があります。)
8. 団体行動中のチップ
9. 現地係員費用

●旅行代金に含まれないもの

1. 前項のほかに旅行代金に含まれません。その一例を例示します。
●燃油サーチャージ
2. 超過手荷物料金
3. 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け、その他追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税、サービス料金
4. 渡航手続関係費用
5. ビジネスクラス利用追加代金
6. オプションツアー料金
7. 日本国内におけるご自宅から発着空港等集合・解散時点までの交通費・宿泊費
8. Esriユーザー会参加登録料

●燃油サーチャージについて
旅行代金に燃油サーチャージは含まれておりません。燃油サーチャージは3/1現在の額です。4/1以降の出発は増額または減額となる場合があります。

※燃油サーチャージ(付加運賃・料金)とは、燃油原価水準の異常な高騰に伴い、当該燃油費の一部を燃油価格が一定の水準に戻るまでという一定の期間を定めて、国土交通省に申請し認可されたものです。あらゆる旅行者に一定に課せられます。

●空運積荷について

渡航先の国又は地域によっては、その国の法律などにより渡航者個人に対して空運税(出入国税、空港施設特別補償規定)などの支払いが義務付けられています。表示されている旅行代金には、空運税等は含まれていません。(当社が日本円で受取る場合は、ご出発の35日前に、水～土曜日は5週間前、月曜日から金曜日の午前中、日～火曜日は6週間前、月曜日から午前中の終値(いずれも三菱愛宕銀行J銀行レート)により換算し、確定します)

●特別補償

当社は、当社又は当社が手配を代行させた者の故意又は過失の有無にかかわらず、募集型企画旅行約款別紙特別補償規定に基づき、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、生命又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、補償金又は見舞金を支払います。
・死亡補償金: 2,500万円 ・入院見舞金: 4～40万円 ・通院見舞金: 2～10万円
・携行品損害補償金: お客様1名様につき～15万円を上限とします。(但し、補償対象品1個あたり10万円を限度とします。)

●海外旅行保険への加入について

海外において、病気、けがをした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難であるのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様自身で充分な額の海外旅行保険に加入することをお勧めします。海外旅行保険については、販売店の係員にお問合わせください。

●保険衛生について

渡航先の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症情報」ホームページ：
<http://www.forth.go.jp/>でご確認ください。

●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。お申込みの際に販売店より「海外危険情報に関する書面」をお渡しします。
外務省海外安全ページ：<http://www.pubanzen.mofa.go.jp/> 等でもご確認ください。

●個人情報取扱について

当社は、旅行申込の際にお申し込みいただいたお客様の個人情報(氏名、住所、電話番号、メールアドレスなど)について、お客様との間の連絡、お申込みいただいたご旅行における運送、宿泊機関等の提供するサービス手配のための手続きに必要な範囲内でご利用させていただきます。【契約・詳細は旅行条件書(全文)をご覧ください。】

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2013年2月27日を基準としています。又、旅行代金は2013年2月27日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

パンフレット管理番号: 044913031005-K-PHP

■振込み口座■

三井住友銀行 中央支店 普通口座: 8799415 名義: 近畿日本ツーリスト

(お問い合わせ・お申し込み先)

近畿日本ツーリスト トラベルサービスセンター東日本
【Esriユーザーカンファレンス2013 視察ツアー事務局】

担当: 深町、會澤 E-mail: tourdesk14@or.knt.co.jp
TEL: 03-6730-3220 FAX: 03-6730-3229

【営業時間】午前10:00～午後5:00(土日祝祭日はお休み)

※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、予めご了承ください。

総合旅行業務取扱管理者: 井上和直・伊藤藤彦

※旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う業務所での取り扱責任者です。この旅行の契約等に關し、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ください。

旅行企画・実施 近畿日本ツーリスト株式会社 ECG営業本部 第7営業支店

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル12F

観光庁長官登録旅行業第1944号 JATA正会員 B-30保証正会員 旅行業公正取引協議会会員

FAX 返送先 : 03-6730-3229

お申込期限:2013年4月19日(金)

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

別紙パンフレットに記載の旅行条件に同意します。また、旅行手配およびお客さまとの連絡等のために必要な範囲内での運送・宿泊機関、本ツアーで提携の団体・企業への個人情報の提供について同意の上、以下の旅行に申し込みます。

Esri ユーザーカンファレンス2013

視察ツアー申込書

【全て漏れなくご記入ください】

近畿日本ツーリストトラベルサービスセンター東日本

[Esri ユーザーカンファレンス 2013 視察ツアー事務局]

〒130-0022 東京都墨田区江東橋 3-4-2 錦糸町マークビル 3F

TEL : 03-6730-3220 (営業時間 ; 10 : 00 ~ 17 : 00 土日祝祭日はお休み)

担当 : 深町・會澤 行き

		姓 (FAMILY NAME)	名 (FIRST NAME)	国 籍	
フリガナ				<input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> その他 ()	
氏名					
ローマ字 (パスポート記載と同様のスペル)				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生 年 月 日	大正・昭和・平成	年 (西暦 19	年)	月	日 (才)
フリガナ					
現 住 所	〒 -				
	TEL : () -		FAX : () -		
渡 航 中 の 先 緊 急 連 絡 先	氏名:		続柄:	TEL : () -	
	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ <input type="checkbox"/> 異なる場合→ ()				
勤 務 先	フリガナ				所 属
	勤 務 先 名				
	フリガナ				T E L () -
	所 在 地	〒 -			F A X () -
E - m a i l	@				
現在有効なパスポートを	<input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 持っていない (1. 申請中 [受領予定日; 月 日] 2. 申請予定)				
ESTAを	<input type="checkbox"/> 持っている <input type="checkbox"/> 持っていない ※詳細は別途ご案内致します。				
最 終 案 内 送 付 先	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> ご自宅	たばこ	<input type="checkbox"/> 禁煙 <input type="checkbox"/> 喫煙 ※ご希望に添えない場合がございます		
ESRIジャパン株式会社営業担当者名	不明の場合はご記入不要です				
ホテル	<input type="checkbox"/> ウェスティン・ガスランプ <input type="checkbox"/> マンチェスターグランド・ハイアット				
カンファレンス登録番号					
特記事項					

※ご本人以外の勤務先連絡先 (担当秘書の方等) がいらっしゃる場合は下記もご記入ください

ご 担 当 者 名		E - m a i l	@
T E L		F A X	