

ILO協議会 ディーセントワークを考えるインドネシア・ツアー

2019年3月24日(日)～3月31日(日)8日間



訪問国：インドネシア国：

ジャカルタ、ジョグジャカルタ

申込締切日

2018年12月26日(水)

ILO結成100周年記念事業

国連専門機関であるILO(国際労働機関)は来年、設立から100年を迎えます。地球規模での取組(SDGs 8)「経済成長も働きがいも(Decent Work)」の達成はILOの重要課題です。Decent Work達成のためインドネシアでの課題を探るため現場を訪ねます。

- 〔目的〕 ○ ASEANの大国で経済発展の著しいインドネシアを訪問し、政労使やNGO団体・日系企業工場などで労働事情・雇用関係を調査します。
- サプライチェーンを通じたディーセントワーク・労働CSRを探ります。
- 〔特徴〕 ○ ILO100周年記念事業の一環として実施。
全世代参加型のツアー(学生などの若者には旅行代金の助成があります)
- 政府側、労働側、使用者側参加者との広範な交流と学び合いが可能。
- 〔参加対象者〕 会員(団体会員の構成員を含む)
インドネシアの社会労働事情に関心を寄せる人

旅行代金： **会員** 大人お一人様 245,000円(ツイン2名様1室利用)

非会員 大人お一人様 265,000円(ツイン2名様1室利用)

※ツインルームを1名様1室利用にてお申込みのお客様は会員・非会員ともに、旅行代金がお一人様28,000円の追加となります。

※国内空港施設使用料、海外空港諸税、航空保険料は含まれております。
燃油サーチャージは別途かかります。(2018年11月14,000円)

募集人数 : 30名(定員になり次第締切らせていただきます。)

最少催行人員: 15名

視察企画 NPO法人ILO活動推進日本協議会

旅行企画・実施 JAMトラベル&サポート株式会社観光部

東京都知事登録旅行業第3-3674号 東京都港区芝2-20-12 友愛会館16階

一般社団法人日本旅行業協会正会員

日 程

日	月日(曜)	地 名	現地時間	交通機関	行 程	食事
1	2019年 3月24日 (日)	羽田空港 羽田空港発 ジャカルタ着	11:45 17:30	各 自 GA875	羽田空港に各自集合 空路:ジャカルタへ 着後:現地ガイドの出迎えを受けホテルへ ＜ジャカルタ泊＞	朝 × 昼 機内 夜 ○
2	3月25日 (月)	ジャカルタ		専用車	午前:公式訪問 午後:公式訪問 ＜ジャカルタ泊＞	朝 ○ 昼 ○ 夜 ○
3	3月26日 (火)	ジャカルタ		専用車	午前:公式訪問 午後:公式訪問 ＜ジャカルタ泊＞	朝 ○ 昼 ○ 夜 ○
4	3月27日 (水)	ジャカルタ		専用車	午前:公式訪問 午後:市内視察 ＜ジャカルタ泊＞	朝 ○ 昼 ○ 夜 ○
5	3月28日 (木)	ジャカルタ発 ジョグジャカルタ着	10:00 11:25	専用車 GA206	空路:ジョグジャカルタへ 着後:昼食会場へ 午後:公式訪問 ＜ジョグジャカルタ泊＞	朝 ○ 昼 ○ 夜 ○
6	3月29日 (金)	ジョグジャカルタ		専用車	終日:ボロブドールと プランバナン寺院観光 ＜ジョグジャカルタ泊＞	朝 ○ 昼 ○ 夜 ○
7	3月30日 (土)	ジョグジャカルタ発 デンパサール着 デンパサール発	16:40 18:40 00:45	専用車 GA252 GA880	終日:自由行動 【チェックアウト 12時正午となります】 空路:デンパサールへ 空路、成田へ	朝 ○ 昼 × 夜 ○
8	3月31日 (日)	成田空港着	08:40		通関後解散	朝 機内

GA: ガルーダインドネシア航空

視察・訪問先は相手先の承諾をもって決定致します。スケジュールに変更の可能性がございますのでご了承ください。

訪問先予定(案)

日程	場所	名称
3月25日	ジャカルタ	日本大使館・JETRO 事務所・ジャカルタジャパンプラブ・ILO 事務所
3月26日	ジャカルタ	労働移住省・経営団体 APINDO・ナショナルセンター-KSPI
3月27日	ジャカルタ	日系企業
3月28日	ジョグジャカルタ	NGO 団体

募集要項

- ご旅行期日：2019年3月24日(日)～3月31日(日) 8日間
- ご旅行代金： 会員料金大人 お一人様245,000円(ツイン2名様1室利用)
非会員料金大人 お一人様265,000円(ツイン2名様1室利用)
※ツインルームを1名様1室利用にてお申込みのお客様は会員・非会員ともに旅行代金がお一人様28,000円の追加となります。
※国内空港施設使用料、海外空港諸税、航空保険料は含まれております。
燃油サーチャージは別途かかります。(2018年10月現在14,000円)
- 添乗員は同行いたしません。
- 現地ガイドが同行致します。
- お食事. 朝食6回・昼食5回。夕食7回(機内食は除く)
- 募集人数：30名(定員になり次第締切らせていただきます)
- 最少催行人員：15名
- ご利用予定航空会社
ガルーダインドネシア航空 エコノミークラス
- ご利用予定ホテル
ジャカルタ：HOTEL NEO KEBAYORAN
ジョグジャカルタ：HOTEL NOVOTEL YOGYAKARTA
- お申込先
JAMトラベル&サポート株式会社 観光部

お申込み方法

1. お申込書の提出

お申込書に必要事項を記入して、JAMトラベル&サポート株式会社まで、郵送またはFAXにてご送付ください。

お申し込み締切日 2018年12月26日(水)

2. 申込金の納付

お申込書を受領の後、旅行の申込金 40,000円(研修費用の一部)のご請求書を送付致します。

期日までに所定の銀行口座へお振り込み下さいませようお願い致します。

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。

3. 出発前の研修会

ツアー催行決定後に研修会を実施する予定です。

具体的な旅行日程の詳細、訪問地の情報、旅行中の諸注意等についてのご案内等を行う予定です。

実施日時は決まり次第ご連絡致します。

4. 研修費用残金のお支払い

残金のお支払いは、2019年2月22日(金)までにお振込みください。ご請求書は1月中旬までに送付致します。

ご旅行条件(要約)

お申し込みの際には、必ず旅行条件書(全文)をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上お申し込み下さい。

●受注型企画旅行契約:この旅行は、JAMトラベル&サポート株式会社(東京都港区芝2-20-12 友愛会館16階 東京都知事登録旅行業第3-3674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受注型企画旅行契約を締結することになります。

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旅行日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款受注型企画旅行契約の部によります。

●お申し込み方法と契約の成立時期:当社所定の申込書を受領の後申込金のご請求書を送付致します。旅行契約は、当社が予約の承諾をし申込金を受領したときに成立します。

●申込金:お申込金として40,000円以上旅行代金までを申し受けます(ご旅行代金の一部に充当いたします)。

●旅行代金に含まれるもの:(1)旅行日程に明示した航空運賃・料金(エコノミークラス)(2)旅行日程に含まれる移動の際の専用バス代(3)旅行日程に含まれる現地見学経費(バス料金・ガイド料金)(4)旅行日程に明示した宿泊料金及び税・サービス料金(1部屋2名様利用)(5)旅行日程に含まれる食事料金及び税・サービス料(6)団体行動中のチップ・ポーター料金(7)IL0協議会の事務局員1名全行程同行経費(8)航空機による手荷物の運搬料金(9)羽田空港施設使用料(②2,570円)(10)海外空港税(③3,180円相当)(11)通訳経費
※これらの費用は、お客様の都合により、一部利用されなくても原則として払い戻しはいたしません

●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)渡航手続関係諸費用(2)超過手荷物料金(3)クリーニング代、電話電報代、その他の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)日本国内でのご自宅から集合・解散地点までの交通費。宿泊費(5)任意の海外旅行傷害保険料 ※燃油特別付加運賃の増額があった場合は追加徴収を申し受けます。

●取消料: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
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	40,000円
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から当日	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%

●旅行条件・旅行代金の基準:この旅行条件は2018年1月1日を基準としています。

●旅券・査証について:今回の旅行に必要な旅券は2019年9月25日以降まで有効なもの(旅券の未使用査証欄が連続2ページ以上必要)をご準備下さい。今回のインドネシア共和国への渡航には査証が必要ございません。

(日本国籍以外の方は、自国・渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問い合わせください)

●個人情報の取扱について

(1)当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等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の手配及びそれらのサービスの受領のために手続に必要な範囲内で利用させていただきます。

(2)当社は、旅行先でのお客様のお買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人情報を土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等に係る個人情報をあらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。なおこれらの個人情報の提供の停止を希望される場合は、お申込店に出発前までにお申し出ください。

●旅行の中止について

最少催行人員に満たない場合、旅行の催行を中止することがあります。その場合、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって34日目に当たる日より前に旅行中止の旨を連絡し、当社がお預かりしている旅行代金をすべてお返しいたします。天災地変、運輸機関の大幅なスケジュール変更等、当社の管理できない事由により、予定通りの行程が実施不可能となった場合も旅行を中止することがあります。

<旅行問合せ先・お申し込み先>

JAMトラベル&サポート株式会社 (日本旅行業協会正会員)

TEL 03-3457-9932 FAX 03-3457-9935

東京都港区芝2-20-12 友愛会館16階

総合旅行業務取扱管理者:小林俊二

担当:小林 [営業時間] 9:30~17:30 (土日祝日休み)

※旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。
この旅行の契約に関し、ご遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問下さい。