

2011年11月20日(日)～12月3日(土)

シリコンバレー研修: コンサルタント SE コース

Silicon Valley Training: Consultant SE Course (SVC)



新しい時代のビジネス要件を的確に識別・分析して、ソリューションを提案できる IT プロフェッショナルが強く求められております。こうしたご要望にお応えすべく、シリコンバレーにおいて、**短期集中・合宿・実践コース**をご提供しております。貴社の IT プロフェッショナルの育成に、是非、当コースをご利用頂きますようご提案申し上げます。

SVCのゴール 顧客企業の経営者に対して、新しい情報ビジネス・ソリューションを提案するスキルを習得する。

受講対象 7年以上の SE 経験を持ち、プロジェクトリーダーの経験あるいは同等の実務経験を持つ上級 IT プロフェッショナル












- 学習目標**
- 企業アプリケーションの設計上のポイントを習得する。
 - コンサルティングとネゴシエーションのスキルを習得する。
 - 競合他社との比較・分析を行って、企業の競争力を識別する。
 - e-ビジネスの要件を分析して、ビジネス・モデルを作成する。
 - チーム作業(workshop)と模擬演出(role play)を通じて、次のことを体得する。
 - 顧客企業の役員にインタビューして、顧客の新しいビジネス要件を分析・識別する。
 - 顧客の要件を満たし、新しいビジネス環境に合致する e-ビジネス・モデルを設計・提案する。


学習トピックス

講座	講義	演習
最新情報技術	IT ビジネスの最新動向 (Enterprise 2.0, クラウドコンピューティングなど) e-ビジネス・エンジニアリング	e-ビジネス・モデル カスタマの購買行動の相関分析
IT ビジネス コンサルティング	ビジネスの競争優位 ビジネスインテリジェンス	競争力分析 新しい e-ビジネスの提案 (ワークショップとプレゼンテーション)
パーソナル・スキル	ブルースカイと創造性開発 ネゴシエーション 英会話	自由発想とブレイクスルー思考 ネゴシエーション エグゼクティブ・インタビュー 個人/チーム・プレゼンテーション
視察	コンピュータ歴史博物館, Intel 博物館, NASA Ames センター Stanford 大学	



【注】「ビジネスの競争優位」と「ネゴシエーション」の講義は英語で行います。

コース日程

		8:30	12:00	1:15			宿泊	
11月						成田発 		
20	日	 San Francisco 着 		 フィールドトリップ: シリコンバレー、コンピュータ歴史博物館			D	
21	月	B	オリエンテーション 創造性開発とブルースカイ	英会話	シリコンバレーとベンチャービジネス	ワークショップ	シリコンバレー	
22	火	B	英会話	個人プレゼンテーション	IT ビジネスの最新動向			
23	水	B	英会話	Competitive Research & Analysis	タイムマネジメント	ワークショップ		
24	木	B	英会話	Competitive Research & Analysis	 Intel 博物館	NASA Ames センター		
25	金	B	英会話	e-ビジネスエンジニアリング	クラウドコンピューティング	ワークショップ		
26	土	B	英会話	 スタンフォード大学	 サンフランシスコ視察		SF	
27	日		サンフランシスコ  UC バークレー大学		シリコンバレー着	ワークショップ	シリコンバレー	
28	月	B	英会話	Negotiation to Win	IT 投資と ROI	エクゼクティブインタビュー		ワークショップ
29	火	B	英会話	Negotiation to Win	L 企業訪問 BAIS	エクゼクティブインタビュー		ワークショップ
30	水	B	英会話	ビジネスインテリジェンス	ワークショップ	エクゼクティブインタビュー		ワークショップ
12/1	木	B	英会話	ワークショップ	L チームプレゼンテーション	クロージング	自由時間	D
2	金	B		 San Francisco 発 				
3	土				 成田着			

- 【注】
- ✈: 空路 : 陸上交通 B: Breakfast L: Lunch D: Dinner
 - 利用予定日本発着航空会社: 成田発着: デルタ航空あるいはユナイテッド航空
 - 英語で示した講義は英語で行います。
 - 利用予定ホテル: シリコンバレー: Ramada Inn Silicon Valley, サンフランシスコ: The Pickwick Hotel
 - 主催社以外の理由で予定の順序が変更になる場合があります。

募集要項

コース期間	2011年11月20日(日)~12月3日(土) 14日間	
申込み締切日	10月21日(金)	
旅行代金	84万円	エコノミー航空運賃, 空港税, 1人/一室・宿泊料, 研修・教材費, 現地交通費, 日程表に示した食事などを含まれます。航空燃料サーチャージ(目安: 58,000円(9/26現在))は含まれません。
必携品	ノート型 PC (Ethernet あるいは無線 LAN に接続可能であること)	
募集人員	12名(最少催行人数 6名)	
お問合せ	旅行企画・実施	近畿日本ツーリスト株式会社 東京法人旅行支店 〒130-0013 東京都墨田区錦糸 3-2-1 アルカイースト 1 8 階 <small>観光庁長官登録旅行業第 20 号 (社) 日本旅行業協会正会員 ボンド保証会員 旅行業公正取引協議会会員</small> 担当: 石橋 ishibashi090170@mb.knt.co.jp 電話: 03-6891-9304 
	視察企画	米国 Just Skill, Inc. 1952 Camden Avenue, Suite 204, San Jose, CA 95124, USA 担当: 山谷 info@justskill.com 電話: 1-408-580-4950 

2011年 シリコンバレー研修・コンサルタント SE コース

募集要項・旅行条件書

- 旅行期間 2011年11月20日(日)～12月3日(土) 14日間
■旅行代金 航空機エコノミークラス利用の場合のお一人様 **¥840,000**
(燃料サーチャージ(目安: 58,000円9月16日現在)が別途必要になります。)
■募集人員 12名 (最少催行人員: 6名)
■申込締切日 2011年10月21日(金) (定員になり次第締め切ります)
■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(国際線エコノミークラス)(この運賃・料金は輸送機関が課する付加運賃・料金を含みません。付加運賃・料金とは原価水準の異常な変動に対応するために一定の期間及び一定の条件下に限りあらゆる旅行者に一律に課されるものです。)
(2)成田空港施設使用料
(3)米国内空港税及び航空保安料
(4)宿泊代金: ホテル・シングルルーム利用(1名1室バス・トイレ付)
(5)陸上交通代金: 日程表に記載された陸上移動の料金
(6)食事料金: 朝食11回、夕食2回(この回数に機内食は含みません)
(7)団体行動中の税金・チップ等
(8)手荷物運搬代金: 運輸機関の規定内手荷物料金
(9)現地ガイドならびに通訳費用
(10)米国入出国記録書類の作成
(11)セミナー教材費

※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。
※旅行代金算出基準日: 2011年9月26日

■旅行代金に含まれないもの

- 上記以外は旅行代金に含まれません。参加に当たって通常必要となる費用を例示します。
(1)印紙代・証紙代: 有効期限5年のもの¥11,000有効期限10年のもの¥16,000
(2)個人的性格の費用: 日程表に明示されていない飲食代クリーニング代電話代など。
(3)荷物超過料金
(4)傷害疾病に関する医療費
(5)任意の海外旅行傷害保険料
(6)成田空港旅客保安サービス料 500円
(7)ESTA 申請料 US\$14
(8)運送機関の課す付加運賃・料金 燃料サーチャージ。デルタ航空基準往復分 58,000円(航空会社の定める付加運賃・料金に変更された場合増額になった場合は不足分を徴収し減額の場合はその分を返金致します。)
※上記換算額は2011年9月26日現在の銀行売渡レート US\$1.00=¥79 を基準としております。空港税は過不足が生じても精算致しません。
※添乗員は同行しません。(現地係員がお世話致します。)

■旅券・査証について

- (1)旅券(パスポート): この旅行には有効期間が2011年12月3日以降まで有効な旅券(機械読取式旅券=MRP(Machine Readable Passport)が必要です。
(2)査証(ビザ): 一定の条件を満たしている方は事前に電子渡航認証(ESTA)を取得することで無査証で入国いただけます。
米国へ航空機・船舶にて入国(米国経由第3国への渡航含む)される日本国籍の方はESTAへの登録が必要となります。なお登録はお客さまご自身で行うことも可能です。ESTAを取得できなかった場合は米国査証申請が必要です。査証取得まで1ヶ月以上要する場合があります。ご出発までに査証が取得できない場合旅行契約を解除させていただきます。その場合の取消料はお客さま負担となります。
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・査証申請はお客様の責任で行ってください。(日本国籍以外の方は自国・渡航先の領事館入国管理事務所にお問合せください。)

なお入出国記録書等の作成は別途渡航手続代行料金をいただいております。

■渡航手続代行

この旅行の参加にあたっては別途 ESTA 登録および米国の出入国関連書類作成が必要ですが当社でそれらの作成手続きを代行する場合の料金は下記のとおりです。代行を希望される場合はお申し出下さい。

- (1) 旅券申請の作成代行 4,200円
(2) 米国の ESTA の登録と確認の発行入出国記録書・査証免除手続き書類の作成代行および旅券・査証の有効性確認 6,300円
(3) 日本の税関申告書の作成代行 1,050円
※米国の入出国記録書・査証免除手続き書類の作成を依頼されず日本の税関申告書のみの方は4,200円となります。
※弊社にて入出国記録書・税関申告書を作成後に旅行を取消された場合は旅行本体の取消料の他に上記渡航手続代行料金が掛かります。
※上記金額には消費税(5%)が含まれております。

■お申し込み

- (1)申込書に必要事項を記入の上ご郵送ください。同時に参加申込金を所定の口座にお振込みください。*申込金は「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれぞれ一部または全部として取扱います。
お客さまがご旅行申込書にお客さまのローマ字を記入される時は旅券に記載されているとお名前をご記入ください。お客さまの氏名が誤って記入された場合には航空券の発行替えのほか宿泊機関等への連絡が必要となります。この場合当社はお客さまの交替の場合に準じて交替手数料(「■お客さまの交替」に記載)をいただきます。なお運送・宿泊機関により氏名の訂正が認められず旅行契約を解除いただく場合もあります。この場合所定の取消料(「■取消料のかかる場合」に記載)をいただきます。

す。また氏名の他に性別年齢国籍などが違った場合も同様となりますのでご注意ください。お願いいたします。

- (2)電話等の通信手段にてご予約の場合当社が予約を承諾した日の翌日から起算して3営業日以内に申込書の提出と申込金のお支払いが必要です。申込金のお支払いがない場合キャンセル扱いとします。(キャンセルされる場合はご連絡をお願いいたします)
(3)a.旅行開始日に75歳以上の方 b.身体に障害をお持ちの方 c.健康を害している方 d.妊娠中の方 e.補助犬使用者の方その他の特別な配慮を必要とする方はその旨お申出ください。当社は可能な範囲内でこれに応じます。なおお客様からのお申し出に基づき当社がお客様のために講じた特別な措置に要する費用はお客様の負担とします。
(4)お申し込み時に20歳未満の方は親権者の同意書が必要となります。
(5)本旅行は近畿日本ツーリスト株式会社が企画・募集し実施する企画旅行に参加される方は当社と企画旅行契約を結んでいただきます。契約は当社の承諾と上記申込金の受理をもって成立するものとし成立日は当社が申込金を受理した日とします。
(6)通信契約により旅行契約の締結を希望されるお客様との旅行条件
①当社は当社が提携するクレジットカード会社(以下「提携会社」といいます)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の一部(申込金)等のお支払いを受けること(以下「通信契約」といいます)を条件に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を締結する場合があります。ただし当社が提携会社と無署名取扱特約を含む加盟店契約がない等または業務上の理由等でお受けできない場合もあります。
②通信契約の申込みの際に会員は申込みをしようとする「企画旅行の名称」「出発日」等に加えて「カード名」「会員番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。
③通信契約は当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発送した時に成立します。ただし当該契約の申込みを承諾する旨の通知をメールFAX留守番電話等で行う場合は当該通知が会員に到着したときに成立します。
④通信契約での「カード利用日」は会員及び当社が企画旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし前者の場合は契約成立日後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。

■お客様が出发までに実施する事項

海外危険情報について

渡航先によっては外務省「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。お申し込みの際に「海外危険情報に関する書面」をお渡します。また下記の外務省「外務省海外安全ホームページ: <http://www.pubanzen.mofa.go.jp>」でもご確認ください。

渡航先に「海外危険情報」が発出された場合の旅行中止について

- (1)「十分注意して下さい」
(危険情報)の書面をお受け取りください。契約成立後に取消された場合には所定の取消料をお支払いいただきます。
(2)「渡航の是非を検討してください」
当社にて適切な「危険回避措置」が講じられると判断された場合に限り原則旅行いたします。その場合当社は渡航情報(危険情報)並びに危険回避措置に関する説明を行い書面を交付いたします。書面を受け取り説明を受けた時点で契約解除は取消料を収受いたしません。ご了解いただいた後の契約解除の場合は所定の取消料をお支払いいただきます。渡航中に当該情報が発出された場合危険回避措置のため契約内容を変更することがあります。
(3)「渡航の延期をおすすめします」「退避を勧告します」 旅行を中止いたします。

保健衛生について

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/>で確認ください

■旅行代金・追加旅行代金

申込金取消料変更補償金の計算の基準となる旅行代金は追加旅行代金を含めた代金をいい追加代金とは1人部屋追加代金ビジネスクラス追加代金延泊による宿泊代金等をいいます。

■確定日程表

確定した航空機の便名や宿泊ホテル名(および添乗員が同行しない場合は現地手配代行者との連絡方法)などが記載された確定日程表はご出発の前日までに交付します。ただし出発の7日前以降にお申込の場合は旅行開始日当日に交付することがあります。なお交付日以前であってもお問合せいただければ手配状況についてご説明いたします。

■旅行契約内容・代金の変更

- (1)当社は天災地変戦乱暴動運送・宿泊機関等のサービス提供の中止官公署の命令当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他の当社の関与できない事由が生じた場合契約内容を変更することがあります。またその変更に伴い旅行代金を変更することがあります。著しい経済情勢の変動により通常予想される程度を大幅に越えて利用する運送機関の運賃・料金の改定があった場合は旅行代金を変更することがあります。増額の場合は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって15日目にあたる日より前にお知らせします。
(2)奇数人数でお申込みの場合に一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けたとしない旅行において複数で申し込んだお客様の一方が契約を解除したために他のお客様が一人部屋となったときは契約を解除したお客様から取消料を申し受けるほか一人部屋を利用するお客様から一人部屋追加代金を申し受けます。

■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。

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日目から3日目までの取消	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日以降旅行開始までの取消	旅行代金の50%
旅行開始後の取消または無連絡不参加の場合	旅行代金全額

*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。

■取消料のかからない場合(お客様による旅行契約の解除)

下記の場合は取消料はいただきません。(一部例示)

(1)旅行契約内容に重要な変更が行われたとき。重要な変更とは「旅程保証」の項1~8に定める事項をいいます。

(2)旅行代金が増額された場合。

(3)当社が確定日程表を表記の日までに交付しない場合。

(4)当社の責に帰すべき事由により当初の旅行日程通りの実施が不可能となったとき。

■当社による旅行契約の解除

次の場合当社は旅行契約を解除することがあります(一部例示)

お客様の数が契約書面に記載した最少催行人員に達しなかったとき。この場合旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目(ピーク時は33日目)に当日より前に旅行を中止する旨をお客様に通知します。②旅行代金を期日までに支払いただけないとき ③申込条件の不適合 ④病気団体行動への支障その他により旅行の円滑な実施が不可能なとき。

■当社の責任

当社は当社または手配代行者がお客さまに損害を与えたときは損害を賠償いたします。お荷物に関係する賠償限度額は1人15万円(ただし当社に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではありません)。また次のような場合は原則として責任を負いません。お客様が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官公署の命令その他の当社または手配代行者の関与し得ない事由により損害を被ったとき。

■特別補償

当社はお客様が当旅行参加中に急激かつ偶然な外来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として2,500万円入院見舞金として入院日数により4万円~40万円通院見舞金として通院日数により2万円~10万円携行品にかかる損害補償金(15万円を限度)(ただし一個又は一対についての補償限度は10万円)を支払います。ただし日程表において当社の手配による旅行サービスの提供が一切行われぬ旨が明示された日については当該日にお客様が被った損害について補償金が支払われない旨を明示した場合に限り「当旅行参加中」とはいたしません。

■旅程保証

旅行日程に下記に掲げる変更が行われた場合は旅行業約款(企画旅行契約の部)の規定によりその変更の内容に応じて旅行代金に下記に定める率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし旅行契約について支払われる変更補償金の額は旅行代金の15%を限度とします。また一旅行契約についての変更補償金の額が1,000円未満の場合は変更補償金は支払いません。変更補償金の算定基礎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。

変更補償金の支払いが必要となる変更	1件あたりの率(%)	
	旅行開始前	旅行開始後
1. 契約書面に記載した旅行開始日又は旅行終了日の変更	1.5	3.0
2. 契約書面に記載した入場する観光地又は観光施設(レストランを含みます。)その他の旅行の目的地の変更	1.0	2.0
3. 契約書面に記載した運送機関の等級又は設備のより低い料金のものへの変更(変更後の等級及び設備の料金の合計額が契約書面に記載した等級及び設備のそれを下回った場合に限りです。)	1.0	2.0
4. 契約書面に記載した運送機関の種類又は会社名の変更	1.0	2.0
5. 契約書面に記載した本邦内の旅行開始地たる空港又は旅行終了地たる空港の異なる便への変更	1.0	2.0
6. 契約書面に記載した本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経路便への変更	1.0	2.0
7. 契約書面に記載した宿泊機関の種類又は名称の変更	1.0	2.0
8. 契約書面に記載した宿泊機関の客室の種類設備景観その他の客室の条件の変更	1.0	2.0
9. 前各号に掲げる変更のうち契約書面のツアー・タイトル中に記載があった事項の変更	2.5	5.0

■お客様の責任

お客様の故意又は過失により当社が損害を被ったときは当該お客様は損害を賠償しなければなりません。お客様は当社から提供される情報を活用し契約書面に記載された旅行者の権利・義務その他企画旅行契約の内容について理解するように努めなければなりません。お客様は旅行開始後に契約書面に記載された旅行サービスについて記載内容と異なるものと認識したときは旅行地において速やかに当社社の手配代行者又は旅行サービス提供者にその旨を申し出なければなりません。

■お客様の交替

お客様は当社が承諾した場合交替に要する実費(下記参照)および手数料として1万円をお支払いいただくことにより交替することができます。

(1)エコノミークラス利用の場合(上位クラスへ変更の場合も適用)

北米(ハワイ含む)・中南米・ヨーロッパ(ロシア除く)・アフリカ・中東...17,500円
アジア(韓国除く)・ロシア・ミクロネシア・オセアニア・南太平洋・中国...10,000

円
韓国...6,000円

(2)ビジネスクラス・ファーストクラス利用の場合 全方面...1,000円

*航空会社により上記金額と異なる場合がありますがその場合は別途明記いたします。

■海外旅行保険について

病気がけ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賠償金請求や賠償金の回収が大変困難なのが実情です。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ご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係員にお問い合わせください。

■お買い物案内について

お客様の便宜をはかるため観光中・送迎中にお土産店にご案内することがあります。当社ではお店の選定には万全を期しておりますが購入の際にはお客様ご自身の責任でご購入ください。当社では商品の交換や返品等のお手伝いはいたしかねますのでトラブルが生じないように商品の確認およびレシートの受け取りなどを必ず行ってください。免税払い戻しがある場合はご購入品を必ず手荷物としてお手元にご用意いただきその手続きはお土産店・空港において手続き方法をご確認のうえお客様ご自身の責任で行ってください。ワシントン条約又は国内諸法令により日本へ持ち込みが禁止されている品物がございますのでご購入には十分ご注意ください。

■事故等のお申し出について

旅行中に事故などが生じた場合は直ちに最終日程表でお知らせする連絡先にご通知ください。(もし通知できない事情がある場合はその事情がなくなり次第ご通知ください。)

■個人情報の取扱いについて

(1)当社はお申込みいただいた旅行の手配等のために運送・宿泊機関等に対しお客様の氏名性別生年月日国籍電話番号パスポート番号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。

(2)当社およびご旅行をお申じいただいた受託旅行業者(以下「販売店」)は、旅行申込みの際にご提出いただいた個人情報について、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、運送・宿泊機関、ツアーで提携の団体・企業(イベント主催会社等を含む)に提供いたします。

(3)当社当社のグループ企業および当社と提携する企業等が取り扱う商品サービスに関する情報をお客さまに提供させていただくことがあります。

(4)当社は旅行先でお客さま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データ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等に係る個人データ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。なおこれらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は本パンフレット記載の連絡先まで出発前までにお知らせください。

(5)上記のほか当社の個人情報の取り扱いに関する方針については当社の店頭またはホームページでご確認ください。

■募集型企画旅行契約約款について

この条件に定めのない事項は当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款をご希望の方はご請求ください。当社ホームページ <http://www.knt.co.jp> からご覧になれます。当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。この書面は旅行業法第12条の4による取引条件説明書面になります。また旅行契約が成立した場合は旅行業法第12条の5により交付する契約書面の一部になります。

お申込み方法

申込書に必要な事項をご記入の上下記近畿日本ツーリスト欄までFAXにてお送り下さい。同時に参加申込金として¥100,000を下記口座にお振り込み下さい。なお旅行代金の残金は後日ご請求書をお送りさせていただきますのでそれに従ってお振り込み下さい。

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ください。総合旅行業務取扱管理者は次の通りです。山本茂、山森裕己、福山聡

パンフレット作成日: 2011年9月26日
管理番号: xxxxxxxxxx-K-PPH

旅行企画	米国 Just Skill, Inc. 1952 Camden Avenue Suite 204 San Jose, CA 95124, USA Eメール: info@justskill.com
旅行実施	近畿日本ツーリスト(株) 第4営業支店 〒101-0024 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14階 観光庁長官登録旅行業第20号(社)日本旅行業協会正会員 ポンド保証会員 旅行業公正取引協議会会員
お申込み先 お問合せ先	担当: 石橋 Eメール: ishibashi090170@mb.knt.co.jp 電話 03-6891-9304 FAX 03-6891-9404 *営業時間は月~金曜日の09:30~17:30です。 *お取消し・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。
ご旅行申込み金 お振込み口座	三井住友銀行 東京第一支店 普通 7886088 近畿日本ツーリスト(株)

FAX : 03-6891-9404

近畿日本ツーリスト(株) 第4営業支店 石橋 宛

**2011年11月20日～12月3日
シリコンバレー研修 コンサルタント SE コース 参加申込書**

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

旅行条件及び旅行手配のために必要な範囲内での運送・宿泊機関などその他への個人情報
情報の提供について同意のうえ、当旅行に申し込みます。

参加申込み日 2011年__月__日 (該当する □ には、V印をご記入ください)

ふりがな		男	Eメール	
参加者名 氏名		女	携帯電話 ()	—
国籍	<input type="checkbox"/> 日本 <input type="checkbox"/> その他 ()	生年月日	19 年 月 日 (満 歳)	
パスポートに記載されているお名前を アルファベットでご記入下さい		姓 SURNAME		
		名 GIVEN NAME		
旅券	<input type="checkbox"/> 有	発行年月日	年 月 日	旅券番号
	<input type="checkbox"/> 無	申請予定	月 日	受領予定
勤務先	ふりがな		所 属 部 署 名	
	貴社名			
	ふりがな		電話番号 ()	—
	住所	〒	FAX番号 ()	—
申込責任者 氏名		Eメール		
ご自宅住所	〒	電話番号 ()	—	
渡航中の 国内 連絡先 (ご家族)	氏名		続 柄	
	住所	〒	電話番号 ()	—
海外旅行保険	<input type="checkbox"/> 自分で購入する <input type="checkbox"/> 購入を依頼する		たばこ	<input type="checkbox"/> 吸う <input type="checkbox"/> 吸わない
国内線 乗継手配	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 大阪 [伊丹・関空] <input type="checkbox"/> 札幌 <input type="checkbox"/> 福岡 <input type="checkbox"/> その他 [] ※時間帯によりご希望に添えない場合がございます。			

※ アメリカ渡航には、入国時 90 日以上残存期間があるパスポートが必要です。残存期間が 90 日未満
の場合はパスポートの有効期限で滞在可。さらに機械読取式のパスポートが必要となります。