



1 研修プログラムについて

この研修プログラムは、国際感覚の養成と異文化の体験を目指して実施するもので、オーストラリア・クィーンズランド州ブリスバンの近郊サツィンコートにある現地校を利用して研修を行います。研修期間中はオーストラリア家庭に滞在しその家族と生活を共にしながら生きた英語を学び、広くオーストラリアの習慣、歴史、文化に親しみ、幅広い国際性を身につけることを目指します。またホストファミリーや同じ学校に通う生徒達との交流を通じて、異なる文化の理解と自立心を尊重する考えに触れ、自分にしかない個性といったアイデンティティを育む貴重な機会です。この研修は現地受け入れ機関の EdVenture Consulting Pty. Ltd. 及び株式会社 **ATI** によって運営します。

2 参加資格・募集人数

参加資格 : 1) キンダーキッズ卒園生 *研修参加時に中学1年生以上(13歳以上)
2) 健康状態が良好な生徒 3) その他キンダーキッズが認めた生徒
募集人数 : 25名(最小催行人数20名)

3 研修実施日

【出発日】 2024年8月06日(火) 全行程15日間
【帰国日】 2024年8月20日(火)

4 参加経費

参加経費 : ① Grad Club 在籍生 635,000円/お一人様
② Kinder Kids 卒園生(Grad Club 在籍なし) 650,000円/お一人様
*費用の内容は項目 **12** を参照ください。

5 参加申し込み手続きについて

参加お申し込みにつきまして、下記の QR コードよりオンライン申し込みフォームにご記入ください。後日参加者を精査した上で、参加確定者にメールで申込金及びその他資料のご案内をいたします。

※優先者対象の先行申し込みがございます。対象者でない方の期間外の申し込みは自動的に削除されます。必ず各自対象期間内にお申し込み下さい。なお、優先申し込み者対象者へは別途ご連絡差し上げます。

【後日ご案内内容】

- ・参加可否について
- ・申込金入金口座・入金期日について
- ・パスポート提出
- ・ホームステイプログラム及び健康状態に関する記録について



(申し込み用 QR コード)



○ クイーンズランド州ブリスベンとサンシャインコースト

ブリスベンはクイーンズランド州最大の都市（オーストラリア国内でドニ、メルボルンについて第3番目）で、市域の人口は約240万人（2016年現在）。日本の夏の時期は現地オーストラリアの冬になりますが、亜熱帯性気候にあるため冬でも最高気温は平均20℃前後で過ごしやすい地区です（緯度は日本の沖縄と同じです）。また、近辺にはゴールドコーストなどの有数なリゾート地区もあり、世界中で人気の地区です。ブリスベンの北、サンシャインコーストは古くからそののどかなビーチタウンの雰囲気包まれたオーストラリア人にとっては‘隠れ里’的な場所です。オーストラリア人のみならず世界中からこの‘穴場スポット’に集います。ブリスベンと並んでオーストラリアの文化・英語を学習するには最良の場所であるといえます。



(イメージ写真：サンシャインコースト)



7

現地受け入れ校について（ご参考例）

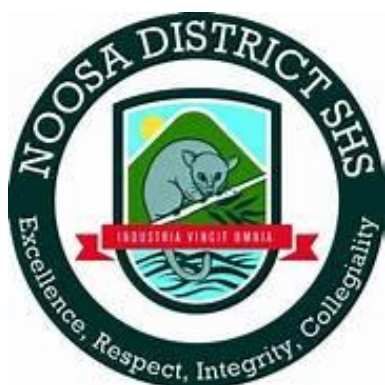
Noosa District State High School（ヌーサ・ディストリクト・ステート・ハイスクール）

Tulip Street, Cooroy, QLD 4563

Tel: +61 7 5472 2222

クイーンズランド州ヌーサ地区の Cooroy(クーロイ)と Pomona(ポモナ)に拠点を置くツインキャンパスの州立高校です。クーロイキャンパスは1963年に設立され、2016年時点で1335人の生徒が在籍しています。

学校のモットー（信条）は、'Industria Vincit Omnia (Industry Conquers All)'で、ホスピタリティー、コミュニケーション、テクノロジー、メディア、農業など産業従事者への道を切り開く幅の広い教育を提供しています。



注：参考例です。正式な受け入れ校の発表は6月頃にご案内いたします。

8

英語学習とホームステイについて

○英語研修について

英語力向上と数々のアクティビティー（課外活動）を通じて語学研修のみならず、オーストラリア文化全般の理解を深めます。期間中はホームステイ滞在（1家庭3名原則）となります。フレンドリーな家庭の雰囲気の中、家族の一員として、自然に実際に使える英語が身に付いていきます。

○英語クラス

移民の歴史の中で培われた'ESL 第二言語としての英語教授メソッド'に則して専任の経験豊富な英語教師陣によりクラスは進められます。実際に'使える英語'に重点を置きます。

○ホームステイ

生徒の皆さんを受け入れるホストファミリーは、現地学校のコーディネーターが面談し厳密な選定で選ばれます。ホストファミリーは、ボランティア精神により、生徒の皆さんを引き受けており、各家庭では、家族の一員として皆さんと接します。ホストファミリーを通じてオーストラリアの生活様式を数多く学ぶことができるでしょう。それぞれの家庭のルールに従って行動してください。また、ホストとなる家庭はクイーンズランド州の法律で定められたブルーカード（未成年者との活動参加を認められた証明書）を所持しています。

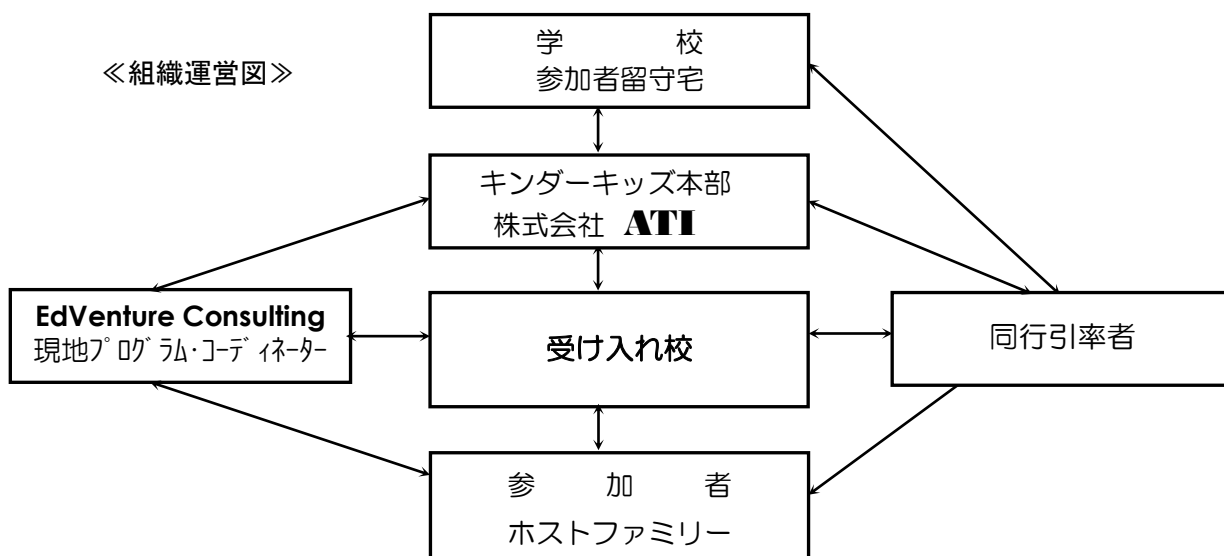


9

現地における運営

<安全第一の運営>

充実した研修を実施するために、何よりも参加者の安全第一を大前提に各種手配し、万全の体制で体験学習を実施します。現地側としてプログラム全体を監督するプログラム・コーディネーターが常駐し、責任を持って研修の運営にあたります。さらに、キンダーキッズからスタッフが同伴します。双方の綿密な連絡・協力により、生徒の皆さんがより安全な滞在が出来るようにプログラムは運営されています。



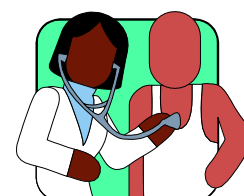
10

海外旅行保険

海外旅行保険へは必ず別紙でご案内しております AIG 保険会社の海外旅行保険にご加入ください。
 また、新型コロナウイルスに関する治療費および関連医療費は従来通りの疾患と同様に補償対象です。
 ＊満 15 歳未満の未成年者の傷害死亡後遺障害および疾病死亡保険金額は上限が 1 千万円となります。
 ＊現地オーストラリアの医療費は日本よりはるかに高額です。傷害・疾病治療費用の無制限の保険加入をお勧めします。

<補償内容例>

傷害	死亡・後遺障害	1,000万円
	治療費用	無制限
疾病	治療費用	無制限
	死亡	1,000万円
賠償責任		1億円
救済者費用		300万円
携行品		30万円





※Grad Club スタッフは基本的にサンシャインコーストにて小学生グループと共に滞在となります。

日数	月	日	曜	都市名	行 動 予 定	朝食	昼食	夕食
1	8	6	火	大阪/東京 /名古屋	夜：東京/成田空港よりカンタス航空にてブリスバॅンへ (機内泊)	-	機	機
2		7	水	ブリスバॅン サンシャインコースト	午前：ブリスバॅン到着後、入国手続き 専用バスにて市内見学後、サンシャインコーストへ 午後：ホト校到着、ホトファミリーと対面後 各家庭へ (ホームステイ)	機	○	HF
3		8	木	サンシャインコースト	午前：ワイルド・リインテネーション 午後：英語クラス (ホームステイ)	HF	HF	HF
4		9	金		午前：英語クラス 午後：ホト校生徒たちと交流 (ホームステイ)	HF	HF	HF
5		10	土		ホトファミリーと過ごす週末 (ホームステイ)	HF	HF	HF
6		11	日			HF	HF	HF
7		12	月		午前：英語クラス 午後：ホト校生徒達と交流 (ホームステイ)	HF	HF	HF
8		13	火		午前：英語クラス 午後：サーフレッスン (ホームステイ)	HF	HF	HF
9		14	水		午前：英語クラス 午後：ホト校生徒達と交流 (ホームステイ)	HF	HF	HF
10		15	木		終日：オーストラリア動物園訪問 (ホームステイ)	HF	HF	HF
11		16	金		午前：英語クラス 午後：ホト校生徒達と交流 (ホームステイ)	HF	HF	HF
12		17	土		ホトファミリーと過ごす週末 (ホームステイ)			
13		18	日					
14		19	月	サンシャインコースト ブリスバॅン (シドニー)	午前：英語クラスとホト校生徒たちとの交流 午後：フェアイルランド 終了後、バスにてブリスバॅン空港へ 夕刻：カンタス航空にてブリスバॅン発、シドニー経由東京/羽田空港へ (機内泊)	HF	HF	機
15		20	火	東京(羽田) 大阪/名古屋	早朝：羽田空港着後、日本入国手続き 午前：大阪、名古屋各地へ		HF	機



(イメージ写真)



(イメージ写真)



- 参加経費 : ① Grad Club 在籍生 635,000 円/お一人様
 ② Kinder Kids 卒園生(Grad Club 在籍なし) 650,000 円/お一人様

*上記はいずれも往路伊丹空港、成田空港発、帰路羽田空港經由伊丹/名古屋中部空港着の参加経費です。

- A. プログラム日程 : 2024年8月6日(水) ~ 8月20日(火) 15日間
 B. 募集人員 : 25名(最少催行人数20名)
 C. 利用予定航空会社 : カンタス航空(シドニー空港經由便利利用)
 D. 上記参加費用は研修出発日を基準として13歳以上(中学1年生以上)の方に適用されます。

○参加経費に含まれるもの

- 航空運賃(エコノミー往復特別団体航空運賃 *燃油サーチャージは参加費用に含まれます)
- 研修プログラム費用:(語学研修費用、エクササイズ/パーティー費用、現地コーディネーター費用)
- ホームステイ費用:原則として1家庭に1名もしくは2名滞在。ホームステイ期間中は朝・昼・夕3食
- 団体行動時の税金・サービス料およびチップ、オーストラリア空港税、日本観光税
- エコフォーム(パーカー・ポロシャツ各1枚)

○参加経費に含まれないもの

- 渡航手続きの費用:2,200円(日本およびオーストラリア入国書類作成料を含みます)
- **ETAS 申請料:20豪ドル**
ETASの申請は個人で取得いただきます。必ず取得したETASのコピーをご提出願います。取得方法については後日説明会でご案内させていただきます。
- 自宅と集合・解散場所間の交通費、超過手荷物料金(航空手荷物規則によります エコノミー 30kg)
- その他個人的費用(お小遣いなど)
- 海外旅行保険料(項目 **10** を参照ください。)

○参加取消しについて(参加者の都合により参加を取り消す場合、次の取消料を負担いただきます)

- | | |
|-----------------------------|----------|
| ①出発日の30日前以降3日前までの取り消し | 30,000円 |
| ②出発日の2日前以降1日前までの取り消し | 参加経費の30% |
| ③出発日当日の取り消し | 参加経費の50% |
| ④出発後の取り消し | 参加経費の全額 |

○参加条件と旅行条件について

本研修業務は株式会社 **ATI** が運営します。従いまして研修参加のための諸条件は、同社の定める「海外教育研修参加条件書」および「受注型企画手配旅行約款」によります。



○オリエンテーション（事前研修・説明会）

研修の効果をあげるには、出発までの準備が大切です。参加される生徒の皆さんがスムーズに研修に参加し、より大きな効果を上げるためには予備知識と心がまえが必要です。また、保護者の方にも本研修をよりご理解いただくために事前オリエンテーションを開催し、現地事情、現地生活についてご案内いたします。基本的なオリエンテーション・スケジュールは次の通りです。

<オリエンテーション日程>

※渡航準備のための大切なオリエンテーションです。極力ご参加頂ますようお願い致します。

研修日程	対象	内容
4月7日（日） または 14日（日）	保護者・参加者	○ ホームステイアプリケーション（自己紹介用紙） 記入方法の説明 ○ パスポート申請に必要な書類の案内 ○ ホームステイおよび現地事情案内
		○ 現地受け入れ校詳細案内 ○ 現地生活案内（ホームステイの諸注意）
		○ プログラム概要案内 ○ ホームステイおよび現地生活案内
6月中予定 （日・祝）	保護者・参加者	○ グループワーク
7月中予定 （日・祝）	保護者・参加者	○ 最終スケジュール案内 ○ 出発集合案内、渡航書類説明 ○ 携行品の案内（出発準備） ○ ホストファミリー（受入家庭）発表
		○ 出発準備
9月予定	保護者・参加者	○ 帰国報告会

※研修日程は後日決定次第ご案内いたします。

<オリエンテーション時の配布資料例>

- ・ オーストラリア・ホームステイ・ハンドブック
- ・ 現地資料および案内書
- ・ 旅のしおり



ホームステイに参加する皆さんへ

ホームステイは滞在国の文化・習慣を理解し、ホストファミリーとの交流は国際親善の一翼を担う有意義な体験です。反面ホームステイの意図やルールを十分に理解されずに参加し、現地で生徒さん、ホストファミリーともに戸惑いを感じるケースが散見されます。「何のための体験学習か？」という答えは人それぞれ違うと思います。しかし、より楽しく、より有意義に外国人、異文化と付きあいたいと言う気持ちは皆同じではないでしょうか。そこで必ず知っておいて頂きたいことや、守るべき基本的なルールについて問答式にまとめてみました。ぜひご一読の上、ご参加頂きますようお願いいたします。

Q1)ホストファミリーはどのようにして決まるのですか？

皆さんに英語で記入して頂くホームステイ申込書（Application Form）を基に現地責任者がファミリーと相談して決定します。その際に受け入れ家庭の状況などを確認します。皆さんはホームステイ申込書を自分なりに工夫してしっかり書いて下さい。

Q2)ホストファミリーの名前や家族構成は事前にわかりますか？

ご出発の2、3週間前までにホストファミリーの名前・年齢・家族構成などをご連絡します。ホストファミリーがわかり次第手紙を書きましょう。ホストファミリーのメールアドレスがわかればメールで連絡をしても結構です。家族の写真などを一緒に送ると喜ばれます。

Q3)どのような人が受け入れ家庭になるのでしょうか？

ボランティア精神に富んだごく一般のオーストラリア人家庭が受け入れ家庭になります。皆さんを受け入れることによって、国際交流を行いたいといったファミリーばかりですので、あまり不安がらずに積極的に溶けこんでください。

Q4)英語に自信がありません。このプログラムで英語がペラペラになりますか？

短い期間ですからすぐにペラペラというわけにはいきません。しかし、英語の環境の中で生活するので、努力次第では相当上達するはずで、そのためには事前準備が大切です。出発前の準備として簡単な英会話の例文が口をついて出てくるまで練習しておいてください。また、テレビやラジオの英会話関係の番組を利用して耳慣らしもしておいて下さい。ことばの上達の鍵は積極性です。間違いを恐れず、トライしてみてください。

Q5)出発前に必要な準備は何ですか？

まず知識面の準備として英会話とオーストラリアの習慣やマナーが挙げられます。また、日本の地理・歴史や自分の住んでいる町のことなどもホストファミリーに説明できるようよく勉強しておいて下さい。学校で行う事前学習も大切な準備です。出発までの限られた時間を有効的に利用して準備をしてください。

Q6 ホームステイ中はどのような生活をするのですか？

皆さんは単にお客様としてオーストラリア人の家庭に滞在するのではありません。ファミリーは皆さんを家族の一員として迎えるわけですから、家族の人たちと同様に、例えば、食事後片付け、毎朝のベッドメイキング、自分の使っている部屋の掃除なども、皆さん自ら引き受けるよう心がけて下さい。ちょっとした事が日々大切なものとなります。

Q7 ホームステイ先が変更になることはありますか？

出発前や滞在中に、病人が出る、休暇予定が変更になるなどのファミリーの不測の事情により、途中で変更になることがあります。しかしながら、いかなる場合も弊社スタッフと現地の責任者が連絡を取り合い責任もって対応しますので心配は無用です。

Q8 ホームステイがうまくいかない時はどうすればよいでしょうか？

各ホストファミリーには、それぞれ家庭のルールがあります。皆さんは、お客様ではなく家族の一員となるわけですから、その家庭のルールには従って下さい。しかし、どうしてもうまくいかない場合は同行のキダーキッズ・スタッフに相談してみてください。きっといいアドバイスがもらえますよ。

ともかく皆さんはできるだけ心を開いて、何でもファミリーと話し合ってみて下さい。「初めに言葉ありき」です。まず話してみましょう。尋ねてみましょう。そうすれば、ファミリーもいろいろと相談ののってくれます。積極的にチャレンジする人に、楽しい生活は待っています。

Q9 ホームステイ中の食事はどうなっていますか？

原則として朝・昼・夕食はホストファミリーより提供され、平日の昼食はお弁当持参となります。朝食は皆さん自身で作って頂くことも多いようです。一般的に食事内容は日本に比べて質素です。夕食をファーストフードで済ますことも珍しいことではありません。同じ参加者の中でも食事の内容はホストファミリーにより当然ばらつきがあります。オーストラリアの生の姿を体験するという意味でも、好き嫌いを言わずに、それぞれの家庭の味を楽しんで下さい。

Q10 小遣いはどれくらい持っていけばよいでしょう？

現地で必要な費用は個人的に遣う金額が主なものです。飲食代、お土産代など皆さんで判断して持参して下さい。また、日本から持参する現金および貴重品を含めて現地では厳重に自己管理してください。

Q11 病気やケガの場合どうすればよいでしょうか？

現地では、ホストファミリーがお世話しますので、気になることは早めにホストファミリーか引率の先生に相談して下さい。出発前には十分に体調を整え、現地でも病気やケガに十分気をつけて下さい。万一の場合に備えて、参加者全員、海外旅行傷害保険に加入頂くことを強くお勧めします。既往症のある方は、必ずホームステイ申込書にその旨ご記入下さい。必要に応じて英文の診断書や治療同意書を持参して頂く場合があります。また、犬、猫にアレルギーのある方は事前にホームステイ申込書に記載してください。

***** MEMO *****

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, intended for writing a memo. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the header.

***** MEMO *****

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, intended for writing a memo. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the header.

* * * * * MEMO * * * * *

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, intended for writing a memo. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the header.

海外教育研修参加条件書について

この海外教育研修参加条件書は、当社が実施する海外教育研修に参加いただく際の諸条件を示すものです。海外教育研修参加確認に際しては、その内容をご了承の上お申し出いただくようお願いします。

海外教育研修参加条件書

1. 参加条件書の適用範囲

株式会社 **ATI**（以下「当社」といいます）が運営する海外教育研修に関し、当社と海外教育研修参加者との間に締結する契約は、この海外教育研修参加条件書の定めるところによります。

2. 参加する研修コースおよび研修日程

実施要領によります。

3. 研修経費

別紙によります。

4. 研修経費に含まれるもの

別紙によります。

5. 研修経費に含まれないもの

別紙によります。

6. 研修実施の取消し

(1) 当社は次の場合やむを得ず研修実施をとりやめることがあります。

- ① 天災地変、戦乱、同盟罷業等により研修実施が不可能になった場合
- ② 運輸機関もしくは研修受入れ機関のやむを得ない事情により、研修実施が不可能になった場合
- ③ 参加者数が研修実施に必要な最少限の人員に達しない場合

(2) 研修経費が指定の期日までに支払われない場合、または参加者が法令もしくは善良の風俗に反する行為をなし、研修の円滑な実施を妨げると認められる場合は参加をお断りすることがあります。

7. 研修実施内容の変更

当社は次の場合にやむを得ず研修日程、研修コース等の研修実施の内容を変更することがあります。

- ① 天災地変、戦乱、同盟罷業等により当初の予定どおりの研修実施が不可能になった場合
- ② 運輸機関もしくは研修受入れの機関のやむを得ない事情により、当初の予定どおりの研修実施が不可能になった場合
- ③ 参加者数が予定の人員に達しないため、当初の予定どおりの研修実施が不可能になった場合
- ④ 参加者が法令もしくは善良の風俗に反する行為をし、研修の円滑な実施を妨げると認められる場合

8. 研修経費の変更

当社は、次の場合に研修経費を変更することがあります。

- ① 前記により研修実施内容が変更された場合
- ② 研修受入れ機関等の料金が改訂された場合
- ③ 為替相場の変動、その他の事由により研修経費に相当の変更があった場合

9. 取消料

参加者のご都合により参加を取消される場合は、取消しお申し出の時期に応じて、別に定める金額を取消料としてご負担いただきます。

10. 払い戻し等

当社は、研修実施の取消しまたは研修実施内容の変更が生じた場合はあらかじめ収受した研修経費について、次の区分により、その全部又は一部を払い戻します。

- ① 研修実施の取消しによる場合
前記6に該当して研修実施をとりやめた場合は、すでに支出した費用を差引いた額を払い戻します。ただし、前記6-(1)-③に該当する場合は全額を払い戻します。
- ② 研修実施内容の一部変更による場合
イ. 前記7に該当する場合で、変更後の費用の額が小さい時は、変更後の費用を差し引いた額。
ロ. 前記7に該当する場合で、変更後の費用の額が大きい時は、その差額をお支払いいただくことがあります。ただし当社の責任と

なるべき事由による場合は、その差額はいただきません。

11. 参加者の都合による日程変更、継続不可能

参加者の責に帰すべき事由により、海外教育研修に日程変更または、継続不可能の事情が生じた場合、参加者本人の責任と費用負担になります。

12. 参加者に対する責任及び免責事項

当社は海外教育研修の実施にあたって当社の故意または重大な過失により、その参加者が直接受けた損害を賠償する責めに任じます。

したがって損害が次の事由による場合は責任を負いません。

天災、地変、戦乱、同盟罷業、陸海空における不慮の災難、交通事故、政府公共団体の指令、暴動、ハイジャック、盗難、詐欺、流行病、隔離、税関規制、その他やむを得ない事由

13. 参加者の責任

(1) 参加者は当社および旅行業務取扱機関の係員の指示に従っていただきます。

参加者が係員の指示に従わず、または法令もしくは、公序良俗に反する行為をなし、海外研修の円滑な実施を妨げた場合は研修実施の途中でなくても参加者の事後の研修参加契約を解除し、参加者の責任と費用負担により、離脱していただくことがあります。

(2) 参加者の故意もしくは過失、法令もしくは公序良俗に反する行為または、参加者が本条件書の規定を守らないことにより当社が損害を受けた場合は、当社はその参加者からの損害の賠償を申し受けます。

(3) 参加者は研修期間中下記事項を順守してください。

イ. ホテル或いは、寮滞在中の門限は厳守してください。
万一遅れる場合は、引率教職員または係員に事前の了解を得てください。

ロ. 外泊(指定外)は原則として認めません。

やむを得ず外泊する場合は、必ずその旨前日までに引率教員または係員(ホームステイの場合はホストファミリー)の許可を受け、外泊先の氏名、住所、電話番号、関係を報告してください。

ハ. 現地での自動車の運転およびオートバイの運転・同乗を一切禁止します。

ニ. ホテル・寮・教室或いはホストファミリー宅の設備備品を損傷した場合は、直ちにその旨引率教員または係員に報告し、指示に従ってください。

ホ. ホームステイ期間中に外出或は他のファミリーを訪問する場合は必ずホストファミリーの了解を得てください。また、自分のホストファミリー宅へ友人を招待する場合は事前にホストファミリーの了解を得てください。

14. その他

(1) 身体障害者、慢性疾患のある方、或は現在健康を害している方はその旨申し出てください。

必要な時は、医師の診断書を提出していただき、団体行動に支障をきたすと当社が判断する場合は、参加をお断りすることがあります。

(2) 研修実施期間中に参加者が疾病・傷害その他の事由により医師の診断または加療を必要とすると判断した場合には、参加者の申し出の有無にかかわらず必要な措置をとることがありますが、その義務を負うものではありません。

なお、上記による一切の費用は参加者の負担となります。

以上

株式会社 **ATI**(旧アイネッツ国際教育)
本 社 〒101-0032 東京都千代田区岩本町 2-4-1
神田岩本町ラザビル4階 TEL 03-5829-6396
大 阪 支 店 〒530-0041 大阪市北区天神橋 2-5-25
若杉グラントビル9階 TEL 06-6949-8694

海外教育研修旅行条件

この旅行は株式会社 ATE (東京都千代田区岩本町 2-4-1 神田岩本町プラザビル 4F 観光庁長官登録旅行業第 141 号以下当社という。)が企画・実施するもので、参加されるお客様と当社が締結する受注型企画旅行に関する契約事項については、当社の旅行業約款(受注型企画旅行契約の部、以下約款という。)、本旅行条件、パンフレット及び別途お渡しする旅行の日程表によります。

1. 受注型企画旅行契約

「受注型企画旅行契約」(以下単に「契約」といいます。)とは、当社がお客様の依頼により、旅行の目的地及び日程、お客様が提供を受けることができる運送等サービスの内容並びにお客様が当社に支払うべき旅行代金の額を定めた旅行に関する計画を作成し、これにより旅行を実施する契約をいいます。

2. 契約の申し込み

- (1)当社がお客様に交付した企画の内容に関し契約を申込みとするお客様は、当社所定の申込書に所定の事項を記入の上、当社が別に定める金額の申込金とともに当社に提出していただきます。
- (2)当社は、団体・グループを構成する旅行者がその代表者(以下、「契約責任者」といいます。)を定めた場合で、その契約責任者から旅行申し込みがあったときは契約の締結及び解除等に関する一切の代理権を契約責任者が有しているものとみなします。
- (3)契約責任者は、当社が定める日までに、構成者の名簿を当社に提出しなければなりません。
- (4)当社は、契約責任者が構成者に対して現に負い、又は将来負うことが予測される債務又は義務については、何らの責任を負うものではありません。
- (5)当社は、契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後においては、あらかじめ契約責任者が選任した構成者を契約責任者とみなします。

3. 契約締結の拒否

当社は、当社の業務上の都合により、受注型企画旅行契約の締結に応じないことがあります。

4. 契約の成立時期

- (1)契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受理した時に成立します。
- (2)申込金は、旅行代金、取消料、その他のお客様が当社に支払う金銭の一部に充当します。

5. 契約書面の交付

- (1)当社は、受注型企画旅行契約の成立後速やかに、お客様に、旅行日程、旅行サービスの内容、旅行代金その他旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した契約書面を交付します。
- (2)契約書面を交付した場合において、当社が企画旅行契約により手配し旅程を管理する義務を負う旅行サービスの範囲は、前項の契約書面に記載するところによります。

6. 確定書面

- (1)契約書面において、確定された旅行日程又は運送若しくは宿泊機関の名称を記載できない場合には、当該契約書面において利用予定の宿泊機関及び旅行計画に重要な運送機関の名称を限定して列挙した上で、当該契約書面交付後、旅行開始日の前日(旅行開始日の前日から起算してさかのぼって七日目に当たる日)以降に申込みがなされた場合にあっては、旅行開始日)までの当該契約書面に定める日までに、これらの確定状況を記載した確定書面を交付します。
- (2)前項の場合において、手配状況の確認を希望する旅行者から問い合わせがあったときは、確定書面の交付前であっても、当社は迅速かつ適切にこれに回答します。
- (3)確定書面を交付した場合には、当社が手配し旅程を管理する義務を負う旅行サービスの範囲は、当該確定書面に記載するところに特定されます。

7. 旅行代金の支払時期と旅行代金の変更

- (1)旅行代金の額は、受注型企画旅行の企画書面に記載します。旅行代金は海外旅行にあっては旅行開始日の前日から起算してさかのぼって21日目に当たる日までに、または、当社が定める日

までにお支払いください。

- (2)著しい経済情勢の変化等により、利用する運送機関の運賃・料金が、企画書面に記載した基準日において有効な公示されたものと比べて、通常想定される程度を大幅に超えて改定されたときは、その差額だけ旅行代金を増額又は減額することがあります。当社は、旅行代金を増額する場合は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって15日目に当たる日より前に通知するものとします。この場合お客様は取消料を支払うことなく契約を解除することもできます。また、適用運賃・料金が減額された場合は、その差額分だけ旅行代金を減額します。
- (3)当社は、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる旨を契約書面に記載した場合において、企画旅行契約の成立後に当社の責に帰すべき事由によらず当該利用人員が変更となったときは、契約書面に記載したところにより旅行代金の額を変更することがあります。

8. 契約内容の変更

- (1)お客様から契約内容の変更の求めがあったときは、当社は可能な限りお客様の求めに応じます。この場合、当社は旅行代金を変更することがあります。
- (2)当社は、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、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当社の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全且つ円滑な実施を図るためやむを得ないときは、旅行者にあらかじめ速やかに当該事由が関与し得ないものである理由及び当該事由との因果関係を説明して、旅行日程、旅行サービスの内容その他の受注型企画旅行の内容を変更することがあります。ただし、緊急の場合において、やむを得ないときは、変更後に説明します。

9. 旅行契約の解除

- (1)お客様から取消料(別表参照)をいただく場合
 - ①お客様は取消料を支払って旅行契約を解除することができます。
 - ②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別表の取消料をいただきます。
 - (2)お客様から取消料をいただかない場合お客様は次に掲げる場合において、旅行開始前に取消料を支払うことなく企画旅行契約を解除することができます。
 - ①旅行契約内容に以下に例示するような重要な変更が行われたとき。
 - a.旅行開始日又は終了日の変更
 - b.入場する観光地、観光施設、その他の旅行の目的地の変更
 - c.運送機関の種類又は会社名の変更
 - d.運送機関の「設備及び等級」のより低いものへの変更
 - e.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
 - f.本邦内と本邦外との間における直行便の乗継便又は経由便への変更
 - g.宿泊機関の種類又は名称の変更
 - h.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
 - ②旅行代金が増額されたとき(お客様から契約内容の変更の求めがあった場合を除きます。)
 - ③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事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。
 - ④当社が旅行者に対し、期日までに確定書面を交付しなかったとき。
 - ⑤当社の責に帰すべき事由が生じた場合において契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の実施が不可能となったとき。
 - ⑥お客様は、旅行開始後において、当該お客様の責に帰すべき事由によらず契約書面に記載した旅行サービスを受領すること

ができなくなったとき又は当社がその旨を告げたときは、(1)の規定にかかわらず、取消料を支払うことなく、旅行サービスの当

該受領することができなくなった部分の契約を解除することができます。この場合において、当社は、旅行代金のうち当該受領することができなくなった部分に係る金額をお客様に払い戻します。

⑦当社は、旅行代金のうち旅行サービスの当該受領することができなくなった部分に係る金額から旅行サービスに対して、取消料、違約料その他の既に支払い、又はこれから支払わなければならない費用に係る金額(当社の責めに帰すべき事由によるものでないときに限ります。)を差し引いたものを旅行者に払い戻します。

10. 当社の責任

(1)当社は当社または手配代行者が故意又は過失によりお客様に損害を与えた場合は損害を賠償いたします。

(2)旅行者が天災地変、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又は当社の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は、当社は(1)の場合を除き、その損害を賠償する責任を負うものではありません。

(3)当社は、手荷物について生じた損害については、損害発生の翌日から起算して海外旅行にあっては 21 日以内に、国内旅行にあっては 14 日以内に当社に対して通知あったときに限り、旅行者 1 名につき 15 万円を限度(当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。)として賠償します。

11. 特別補償

当社はお客様が旅行参加中に、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷물에被った一定の損害について、当社旅行業約款特別補償規程により、死亡補償金として海外旅行 2500 万円、国内旅行 1500 万円、入院見舞金として入院日数により海外旅行 4 万円～40 万円、国内旅行 2 万円～20 万円、通院見舞金として通院日数により海外旅行 2 万円～10 万円、国内旅行 1 万円～5 万円、携行品に係る損害補償金として 15 万円を限度(但し、1 個又は一対についての補償限度は、10 万円)として支払います。また、企画旅行日程において、お客様が当社の手配に係る旅行サービスの提供を一切受けない日(旅行地の標準時によります。)が定められている場合において、当社がその旨及び当該日に生じた事故については、補償金及び見舞金を支払われない旨、契約書面に明示したときは、当該日は「企画旅行参加中」とはいたしません。

12. 旅程保証

旅行日程に下表に掲げる変更が行われた場合は、当社旅行業約款(受注型企画旅行契約の部)の規定によりその変更の内容に応じて旅行代金に下表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、一旅行契約について支払う変更補償金の額は、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。

変更補償金の支払いが必要となる変更	一件あたりの率(%)	
	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運賃・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由便への変更	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

13. お客様の責任

(1)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。

(2)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。

(3)お客様は、旅行開始後、実際に提供された旅行サービスが、契約書面に記載された旅行サービスの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、当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。

14. 旅券・査証について

現在お持ちの旅券が今回のご旅行に有効かどうかの確認または旅券・査証の取得は旅行開始日までにお客様の責任で行ってください。

15. 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/>でご確認ください。

16. 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は、お申し込みの際に販売店で「海外危険情報に関する書面をお渡しします。また、これらの情報については下記の外務省「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。

17. 渡航先に危険情報が発出された場合の催行中止について

旅行のお申し込み後、旅行の目的地に危険情報が発出された場合は、当社は、旅行契約の内容を変更し又は解除することがあります。外務省が「渡航の是非を検討してください」以上の危険情報を発出した場合は、当社は原則として旅行の催行を中止する場合があります。その場合は旅行代金を全額返金します。ただし、当社が安全に対し適切な措置が取られると判断して、旅行を催行する場合がありますが、この場合にはお客様が旅行を取りやめられると当社は所定の取消料をいただきます。

18. 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下さい。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。

19. 事故等のお申出について

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。)

20. 個人情報の取扱いについて

(1)当社は、旅行申込みの際に提供され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の手配及びそれらのサービスの受領のための手続に必要な範囲内で利用させていただきます。尚、ご不明な点につきましては、当社のお問い合わせ窓口宛出発前までにお申出ください。

21. 旅行保険加入について

ご旅行中、病気やケガをした場合、多額の治療費、移送費など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・後遺障害などを担保するため、お客様ご自身で十分な額の旅行保険に加入されることをお勧めします。旅行保険については、当社の担当者へお問い合わせください。

22. 航空会社のマイレージについて

この研修旅行にご参加いただくことにより、航空会社のマイレージサービスを受けられる場合がありますが、同サービスに関わるお問い合わせ、登録などは、お客様ご自身で当該航空会社へおこなって頂きます。また、利用航空会社の変更によりお客様が受ける予定であった同サービスが受けられなくなった場合、理由の如何にかかわらず当社は、責任を負いません。

23. 約款準拠

本旅行条件説明書面に記載のない事項は、当社の旅行業約款(受注型企画旅行)に定めるところによります。

24. 苦情の申出

旅行者は、当社との旅行業務に関わる苦情について、当事者間で解決できなかった場合には、下記の協会にその解決方法について助言を求めるための申し出をすることができます。

記

名 称 一般社団法人日本旅行業協会
所在地 東京都千代田区霞ヶ関3丁目3番3号
電 話 (03) 3592-1266

別表 海外旅行に係る取消料

区分	取消料
本邦出国時又は帰国時に航空機を利用する受注型企画旅行契約	
イ ロからニまでに掲げる場合以外の場合 (当社が契約書面において企画料金の金額を明示した場合に限る。)	企画料金に相当する金額
ロ 旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目に当たる日以降に解除する場合(ハ及びニに掲げる場合を除く。)	旅行代金の20%
ハ 旅行開始日の前々日以降に解除する場合(ニに掲げる場合を除く。)	旅行代金の50%
ニ 旅行開始後の解除又は無連絡不参加の場合	旅行代金の100%

以上

株式会社 **ATI**
東京都千代田区岩本町 2-4-1
神田岩本町プラザビル 4 階
Tel.03-5829-6397(代表)