

# ユニシス研究会

## 2009年度 海外スタディ・ツアーの募集案内



### インド・シンガポール

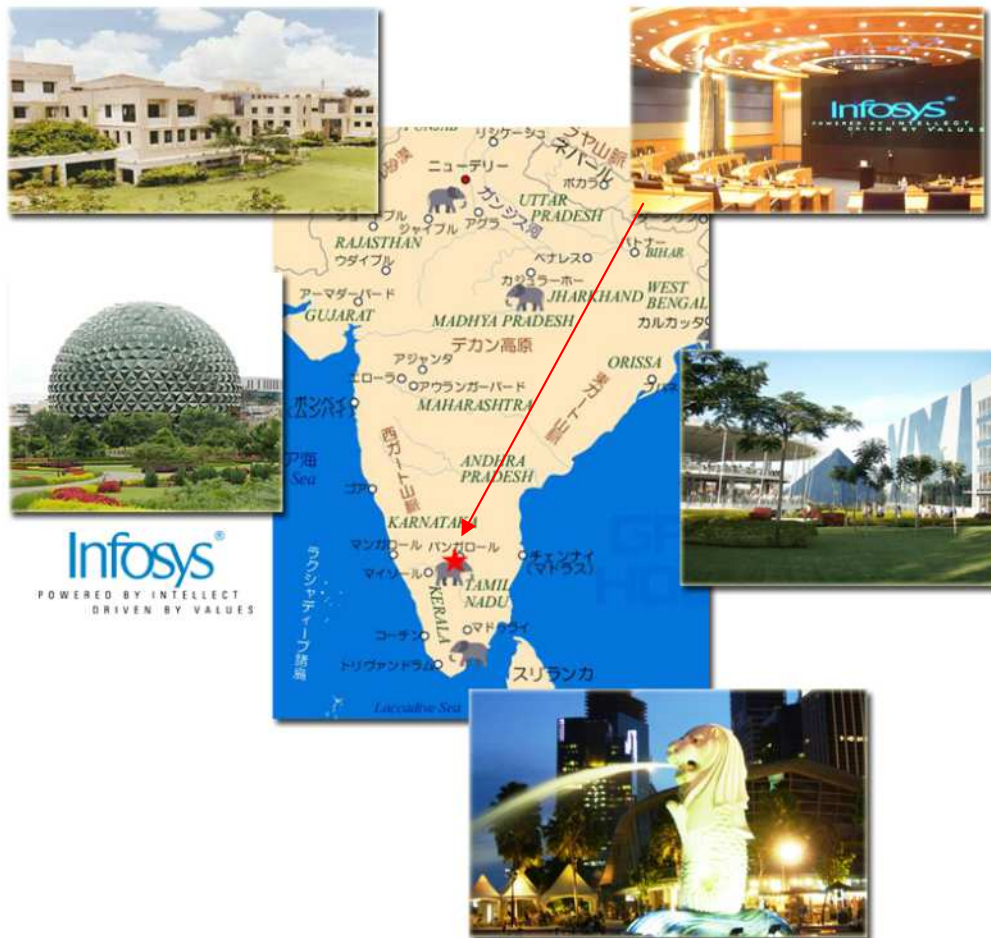


#### インドの衝撃～湧き上がる頭脳パワー～を体験

ユニシス研究会の2009年度海外スタディツアーはグローバル企業の情報システム開発の担い手として急成長してきたインドのIT（情報技術）企業の実態に触れ、更に参加メンバー同士の親睦と情報交流を通じ、その国の文化に触れることを目的とし、企画いたします。

期間：2009年11月17日（火）～11月22日（日）：6日間

会員の皆様におかれましては、社内の各層に広くご紹介いただき、ご参加されますよう、ご案内申し上げます。



研修企画：ユニシス研究会  
旅行企画・実施：近畿日本ツーリスト(株)

## 日程表

No.	月日曜	都市名 / 滞在地名	現地時間	交通機関	摘 要	食事条件		
						朝	昼	夜
1	11月17日(火)	成田空港集合 成田空港発 シンガポール着 シンガポール発 バンガロール着	8:30 10:40 17:20 20:05 21:55 1:00	NH-111  SQ-502  専用車	空港、シンガポールへ 〔所要時間 7時間25分 時差1時間〕 空路、バンガロールへ 〔所要時間 4時間20分 時差2.5時間〕 到着後、ホテルへ〔市内まで約2時間〕 ホテル到着後、チェックイン (the Otterra Hotel 泊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	11月18日(水)	バンガロール滞在	10:15  11:00  18:00	専用車   専用車	ホテルにて朝食 ロビー集合後、インフォシス社へ インフォシス社訪問(到着時 手荷物検査があります) 11:00～ キャンパス見学 12:30～ 昼食 13:30～ 研修 ・インドIT企業の強みについて ・高品質確保への取り組み ・インフォシス社のビジネスモデルの現状と今後 * 内容は変更になる場合がございます。 ホテルへ 夕食はホテルのレストランにてビュッフェ (the Otterra Hotel 泊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	11月19日(木)	バンガロール滞在	8:00  11:30 12:00  18:00	専用車   専用車	ホテルにて朝食 チェックアウト後、専用車にてインフォシス社マイソール オフィスへ 到着後、チェックイン 12:00～ マイソールオフィス内のカフェテリア 13:00～ キャンパス見学 14:00～ 研修 (・人材育成/活用について) * 内容は変更になる場合がございます。 夕食はラリートマハールパレスのメインダイニングにてインド 料理をご用意しております。 (インフォシス社研修センター内施設泊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	11月20日(金)	マイソール滞在  バンガロール発	午前  午後  23:10	専用車   SQ-503	ホテルにて朝食 チェックアウト後、マイソール観光、宮殿など下車観光 昼食はホテル内のレストランにて  観光しながら空港へ 夕食はホテル内のレストランにて 空路、シンガポールへ (機内泊)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	11月21日(土)	シンガポール着	6:10 7:30 18:00	専用車	到着後、ホテルへ 到着後、朝食 その後、各自自由行動へ オプションツアーにてゴルフや観光を案内予定(別途有料) イーストコーストで海鮮中華のご夕食 夕食後、ナイトサファリへご案内(希望者のみ) (Mandarin Oriental Hotel泊)	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>
6	11月22日(日)	シンガポール滞在 シンガポール発  東京 着	6:00 8:30  16:20		チェックアウト後、空港へ * 朝食はお弁当となります。 空路日本へ  入国審査および通関	<input type="checkbox"/>	機	x

航空会社: NH=全日空 SQ=シンガポール航空  
食事条件: 朝=朝食、昼=昼食、夜=夕食、機=機内食、x=食事なし

## 募集要項

1. 名 称:ユニシス研究会 海外スタディーツアー
2. 期 間:2009年11月17日(火) ~ 11月22日(日)
3. 訪 問 先:インド(バンガロール・マイソール)・シンガポール
4. 旅 行 代 金:1名様一室利用時、お一人様  
¥385,000(旅行代金内訳は下記ご参照願います)  
燃油サーチャージは上記旅行代金に含まれております。
5. 募 集 定 員:20名(定員になり次第、締め切らせていただきます) 最少催行人員10名  
添乗員:本ツアーには添乗員は同行いたしません。現地係員が対応致します。
6. 利用予定航空会社:全日空及びシンガポール航空を利用
7. 利 用 予 定 ホ テ ル:バンガロール:THE Oterra Hotel  
マ イ ソ ー ル:Infosys社 研修センター  
シンガポール:Mandarin Oriental Hotel
8. 研修企画に関するお問合せ先:日本ユニシス(株)ユニシス研究会事務局 美濃部  
TEL 03-5546-7366(直通) E-Mail juua-info@unisys.co.jp
9. お申込先 旅行企画・実施 : 近畿日本ツーリスト(株)  
〒160-0022 東京都新宿区新宿2-19-1 ビッグス新宿ビル5F  
東京西法人旅行支店(営業担当:和田・横田)  
TEL 03-3341-0924 FAX 03-3341-0925  
営業時間:月曜日～金曜日 09:30～17:30  
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  
総合旅行業務取扱管理者:三好宏之・柴田雅貴・山川幸則  
旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う上での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。
10. 申 込 み 方 法:  
**詳しい旅行条件を説明した書面(パンフレット)をお渡しいたしますので、事前にご確認の上、お申し込みください。**  
パンフレットに記載の旅行条件及び旅行手配、緊急時連絡経路確保のために必要な範囲内にてユニシス研究会及び運送・宿泊機関等その他への個人情報提供について同意の上、お申込頂きます様お願い致します。  
(1) 参加希望の方はまず、E-mailにて下記のアドレスまで以下の項目をご記入の上、お申込ください。  
この段階では旅行契約は成立していません。  
①お名前 ②会社名・部署名・役職 ③電話番号 ④今後の資料の送付先住所  
アドレス: uniken\_studytour@or.knt.co.jp  
(2) 申込書到着後、近畿日本ツーリストより渡航手続きに関するご案内書と申込金の請求書を送付させていただきます。
11. 申 込 み 締 切 日: 2009年9月18日(金)
12. 旅 行 条 件:  
(1) 旅行代金に含まれるもの 旅行代金算出基準日 2009年6月17日  
航空運賃:別紙日程表記載区間の航空運賃  
(団体エコノミークラス:この運賃・料金には運送機関の課す付加運賃・料金を含みません。付加運賃・料金とは原価の水準の異常な変動に対応するため一定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せられるものです)  
宿泊料金:各地における宿泊料及び税・サービス料  
シングルルーム、マイソールのみシャワー・トイレ付、その他はバスタブ・トイレ付  
利用交通機関の料金:別紙日程表記載の団体行動中の専用バス利用料金等  
食事料金:朝食5回、昼食3回、夕食4回 この回数に機内食は含まれません。  
団体行動中のチップ・税金並びにサービス料  
手荷物運搬料金:航空会社の規定内手荷物料金  
空港税:成田空港施設使用料、バンガロール、シンガポールにおける空港税  
燃油サーチャージ 燃油サーチャージが増減又は廃止された場合でも旅行代金の増減はございません。

## 募集要項

(2) 旅行代金に含まれないもの(参加にあたって通常必要となる一部を例示します。)

旅券申請印紙代: ¥11,000(有効期限5年用)、¥16,000(有効期限10年用)  
 渡航手続き代行費用・査証取得費用など  
 成田空港までの往復交通費  
 任意の海外旅行保険料  
 オptionalツアー代金  
 超過手荷物運搬料金:航空会社の規定範囲を超える分について  
 その他、クリーニング代、電報・電話代、飲食代等個人的性格の費用等

(4) 旅券・査証について

- ・旅券(パスポート):この旅行には有効期間が2010年11月22日以降も有効な旅券(機械読取式旅券=MRP:Machine Readable Passport)が必要です。
- ・査証(ビザ):インド入国時に業務査証必要となります。登録はお客様ご自身で行うことも可能です。  
 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、その場合の取消料はお客様負担となります。  
 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・査証申請は弊社にて承ります。  
 参加申込を頂きましたお客様には詳細を別途ご案内させていただきます。

(5) 渡航手続き代行

この旅行の参加にあたっては、旅券、各国の出入国記録書および日本の税関申告書が必要ですが、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。

- ・旅券申請書類の作成代行 4,200円
- ・出入国記録書作成代行および旅券・査証の有効性確認 4,200円
- ・出入国記録書類の追加作成(1ヶ国追加毎) 1,050円
- ・日本の税関申告書の作成代行 1,050円
- ・インド査証(業務)取得代行 8,250円
  - \* 日本以外の国の出入国記録書類を依頼されず、日本の税関申告書のみを作成代行する場合は4,200円となります。
  - \* インド査証取得には上記代行料金の他に申請費用の実費として1,935円を別途申し受けます。  
 (東京での申請となるためインド大使館管轄区域の関係上、愛知、岐阜、福井以东、沖縄以外の方は別途500円申し受けます。)
  - \* 上記金額には、消費税(5%)が含まれております。
  - \* 弊社にて出入国記録書・税関申告書・査証取得など作成及び取得後に旅行の取り消しをされた場合は旅行本体の取消料の他に、上記の渡航手続き代行料金がかかります。  
 参加申込を頂きましたお客様には詳細につきましては別途、ご案内をさせていただきます。

(6) 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

- 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。

パンフレット作成日: 2009年6月16日 管理番号: 044909061039-K-PHP