

一般社団法人日本オフィス家具協会 (JOIFA) 御中

Aコース(全日程ご参加)



株式会社 ワールド
プランニング オフィス
東京都新宿区新宿1-28-3TSG御苑ビル5F
TEL03(3354)9995(代) FAX03(3354)9996
総合旅行業務取扱管理者 仁藤 隆彦
担当者 福島 由紘

— ご旅行経費概算見積書 —

1	ご旅行日程	ORGATEC/EuroBLECH視察ツアー(6泊8日)※詳細は別紙の旅行日程をご参照下さい。				
2	ご旅行期間	2024年10月20日(日) ~ 2024年10月27日(日)				
3	ご旅行代金	お一人様	【東京発・基本旅行代金】 ¥887,000	空港税・燃油代 + ¥98,250	人数 × 1 =	総計 ¥985,250~

※お申込みを頂いてから航空券を手配するため、上記記載料金は概算金額になります。予めご了承下さい。
→上記金額は6/20現在で手配出来る最も安価なエコノミークラス運賃にて算出しています。

手配時に該当運賃が満席な場合、追加差額が発生します。
※別紙行程表の基本パターンに基づいたお見積り金額です。ご希望により別フライトパターンでのお見積りも承りますのでご相談ください。

有償のご参加人数を5名以上にて料金算出しております。
ご旅行経費に含まれるもの(※印のものが含まれます。)

- ※ 交通機関 ・6/20現在、手配可能なエコノミークラス航空運賃及び専用車代金、行程表記載のICE(1等)乗車運賃、ハノーフェートラムチケット(2日券)
- ※ 宿泊料金 ・旅行日程に記載の宿泊料金及び税・サービス料金。
・宿泊ホテルは1名1室を基本料金とします。
デュッセルドルフ:クレイトンホテル(4★)×4泊
ハノーバー:シェラトン・ハノーファーペリカンホテル(4★)×2泊
・各滞在地の宿泊税を含みます。
- ※ 食事料金 ・旅行日程に記載の食事料金、但し機内食が提供される場合は、経費算出より除いています。
【朝食6回・昼食0回・夕食0回】
- ※ 手荷物運搬料金 ・航空会社規定範囲内の手荷物運搬代金
- ※ 空港税及び現地TAX ・【上記記載】実際の金額は発券時の金額が適用となります。
- ※ その他 ・団体行動中のチップ。

ご旅行経費に含まれないもの

- 展示会入場料金団体行動中以外の公共交通利用運賃
専用車、現地ガイド及び通訳の超過延長時間(09:00~17:00を基本業務時間とします。)
昼食及び夕食代、食事時の飲物代、オプションツアー代金、超過手荷物運賃料金、
クリーニング代、電話通信費、ホテルのルームボーイ・メイド等に対するチップ、ミニバー利用代金、
その他個人的性質の費用、国内移動経費、任意の旅行保険料等。
- プレミアムエコノミークラス利用追加代金 ¥315,000~
ビジネスクラス利用追加代金 ¥745,000~
※ご依頼時の空席状況により参考金額としてご理解をお願いします。

取消料基準

展示会開催ということもあり、通常取消料とは異なります。
■航空券:お申込み頂いてから、ご希望のクラスで手配を試みます。お申込みから72時間以内の発券となります。発券後は取消の時期及び理由の如何に問わず、取消料¥45,000が発生します。

- ・お申込み3日後の航空券発券から: ¥45,000
- ・ご旅行開始の前日から起算して30日前から14日前まで: ¥45,000+旅行合計金額の30%
- ・ご旅行開始の前日から起算して13日前から3日前まで: ¥45,000+旅行合計金額の50%
- ・ご旅行開始の前日: ¥45,000+旅行合計金額の80%
- ・ご旅行開始当日: 旅行代金全額

※上記取消料は、天災地変による影響、ウクライナ情勢等によりお客様都合でキャンセルとなった場合も適用されます。

その他

- ・昼食及び夕食が追加の場合は旅行終了後、事務局よりご請求申し上げます。
- ・別行動をご希望の方はお申込み時にご相談下さい。なおハノーファーのホテル及びデュッセルドルフのホテルは展示会期間中、最低滞在日数を設定していることがあります。
その場合不泊の場合でも返金はありません。

上記ご旅行経費は、提出日の各交通機関運賃・為替(TTSレート)及びご参加者を5名以上を基準にしたものです。
ご参加人数が増えた場合、追加で手配が可能な場合はお申込みを承ります。
運賃・為替レート及びご参加者に変更がありました場合は、ご旅行代金が変わることがあります。

2024.6.20現在のTTSレート・・・€1 = ¥171.83