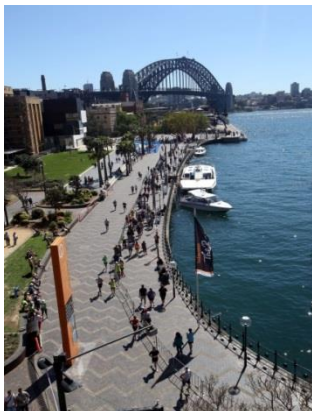


アスリートフードマイスターと行く♪ シドニーマラソン2014ツアー3泊6日



ハーバーブリッジを全面開放
オペラハウスのゴールに向かって走るシドニー観光コース！

☆走るソムリエツアーのポイント☆

★元気にシドニーを走り切るための食事のアドバイス付き！

大切なレース前の食事選びをお手伝いをします。
賢く食べて高橋尚子さんのゴールドメダルのような
輝く走りをしましょう！

★シドニー観光では whole foods house も訪れ、野菜ソムリエとして新鮮な野菜・果物の選び方などもお伝えします。

レース前の朝食に地元の新鮮なビタミンをチャージしましょう！

★日本人特別テントをご用意いたしません。

地元のランナーと同じ目線で大会を楽しんでいただきます。

★シドニーマラソンを走った経験のある走るソムリエが、コースの楽しさ&苦しさを伝授します。



■旅行期間：2014年9月19日(金)～9月23日(火) 《6日間》

■旅行代金：お一人様 229,000 円(成田空港発着、2名1室利用、エコミークラス航空運賃)

※燃油サーチャージ(約 50,000 円)、成田空港施設使用料・旅客保安サービス料・現地空港税(約 13,320 円)が別途必要になります。

上記費用は航空券発行時の為替レートで算出されますので、金額に変更が生じる場合は差額をご請求させていただきます。

■食 事：朝食3回、昼食1回、夕食0回(機内食は除く)

■お一人部屋利用追加料金：50,000 円(4星クラス：グレース・ホテル予定)

■利用予定航空会社：カンタス(QF)航空他

■添乗員：同行いたします

■お申込締切日：2014年7月10日(木)

■上記旅行代金にはマラソン大会エントリー費用は含まれておりません。

お客様個人でランネット(Runnet)からお申し込みされるか、またはシドニーマラソン日本事務局にてお申込みください

<http://www.sydneyathons.jp/>

弊社によるエントリー代行をご希望される場合、エントリー代行手数料として3,240円を申し受けいたします。

【受注型企画旅行・実施】 (株)ワイエスツアーズ海外旅行事業部・仙台支店

〒980-0023 仙台市青葉区北目町2-39 東北中心ビル8F

TEL:022-738-7867 FAX:022-738-7876 担当者：堤(ツツミ)

営業時間：9:30～17:30(土日祭日を除く)

<総合旅行業務取扱管理者：堤 博史>

東京都知事登録旅行業2-5850号、(社)全国旅行業協会正会員



■日程表:

	月日	都市名	現地時間	交通機関	摘要	食事条件
1	2014年 9月19日 (金)	成田発	20:30	QF022 (予定)	夜:空路、直行便でシドニーへ(所要時間:約10時間) 【機内泊】	夕:機内
2	9月20日 (土)	シドニー	7:10	専用バス	朝:入国手続き後、シドニー市内観光 (レースパケット受け取り、ミセス・マッコリーズポイント、 whole foods house など) 15:00 ホテルチェックイン ※夕食はついておりませんが、ご希望の方には日本食レストランを ご案内いたします。カーボディナー&おにぎり持ち帰りをしましょう! 【シドニー泊】	朝:機内 昼:○ 夕:×
3	9月21日 (日)	シドニー			シドニーマラソン2014(フルマラソン7:20スタート) ゼッケンで市内交通無料 ゴール後は各自でホテルへ(徒歩圏内) ※夕食はついておりませんが、お疲れ様ディナーをご一緒にいかが でしょうか? 【シドニー泊】	朝:ホテル 昼:×
4	9月22日 (月)	シドニー	終日		フリー ※OP:世界遺産ブルーマウンテン観光 OP:キャプテンクックディナークルーズ 【シドニー泊】	朝:BOX 昼:×
5	9月23日 (火)	シドニー	夕方 21:30	専用バス QF021 (予定)	出発までフリー 夕方:専用バスにてシドニー空港へ 夜:空路帰国の途に 【機内泊】	朝:ホテル 昼:×
6	9月24日 (水)	成田着	6:20		朝:成田空港到着後、入国手続き、解散 お疲れ様でした	朝:機内

※使用予定ホテル:Grace Hotel (注)上記スケジュールは、利用交通機関等の都合により変更になる場合もございますので、予め、お含み願います。

※オーストラリア入国に際しましては、ETAS(電子入国許可)の取得が必要となります。弊社にて取得代行を承ります。取得料 AS\$20と代行手数料 3,240 円を申し受けます。

また旅券の残存期間は帰国日まで必要になります。現在お持ちの旅券がご旅行に有効かどうかのご確認はお客様ご自身でお願いいたします。

***** ご旅行条件 (抜粋) *****

【受注型企画旅行契約】

(1)この旅行は株式会社ワイエスツーアズ「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受注型企画旅行契約(以下「旅行契約」という)を締結することになります。
(2)旅行契約の内容・条件は、当パンフレットによるほか、別途お渡しする海外受注型企画旅行条件書・確定書面(最終日程表)及び当社の旅行業約款(受注型企画旅行契約の部)によります。当社約款は、当社ホームページからご覧いただけます。

【旅行のお申し込み・契約成立の時期】

・当社所定の旅行申込書にご記入の上、下記の申込金を添えてお申し込みいただきます。
・申込金30,000円(お1人様につき)
・申込金は旅行代金、取消料、違約料の一部として取り扱います。
・お客様との旅行契約については、当社の承諾と上記の申込金の受理をもって成立するものといたします。

【旅行代金の支払い】

・残金は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたる日より前にお支払いいただきます。

【旅行契約内容・代金の変更】

・当社は旅行契約の内容を変更し、旅行代金を変更することがあります。詳しくは「条件書」によります。

【旅行代金に含まれるもの】

・旅行日程に明示した利用交通機関の運賃、料金、バス料金、観光料金(バス料金、ガイド料金、入場料)
・旅行日程に明示した宿泊料金及び税、サービス料(バス・トイレ付き2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします。)
・旅行日程に明示した食事料金(機内食を除く)
・手荷物運搬料金(原則としてお1人様1個。ただし利用航空会社の規定重量、容積、個数の範囲内)
・団体行動に必要な心付
・添乗員付コースの場合の添乗員同行費用

【旅行代金に含まれないもの】

・旅券印紙代(11,000円~16,000円)
・査証料、予防接種料金、傷害疾病保険料
・渡航手続取扱料金(お客様ご自身が作成、申請された場合は不要です。)
1) 出入国記録簿その他を当社で作成したとき.....4,200円
2) 旅券申請書を作成代行したとき.....3,675円
3) 査証申請書類を当社で作成、取得したとき(1カ国につき).....4,200円

・超過手荷物料金
・飲み物代、クリーニング代、電報電話料、ホテルのボーイ、メイド等に対する心付。追加飲食代その他個人的性質の諸費用及びそれに伴う税金、サービス料
・お一人部屋を利用される場合の追加代金
・日本国内の空港施設使用料
・日本国内における自宅から発着空港(または集合/解散場所)までの交通費、宿泊料
・希望者のみ参加するオプションツアーの旅行代金
・旅行日程中の空港税
・運送機関の課す付加運賃・料金(燃油サーチャージ)
・お客様の傷害・疾病に対する医療費

【取消料】

・お客様はいつでも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。
・お客様の責任とならないローン、渡航手続きの事由によるお取消の場合も下記取消料をいただきます。

解除時期等	取消料
旅行開始日の前日 日(ピーク時のみ)	旅行代金の100%
30~3日目	旅行代金の20%
前々日、前日、当日の解除	旅行代金の50%
旅行開始後の解除又は無連絡不参加	旅行代金の100%

※「ピーク時」とは、12月20日から1月7日まで、4月27日から5月6日まで及び7月20日から8月31日までのそれぞれの出発日をいいます。

【特別補償】

・当社は、当社又は当社の手配代行者の故意又は過失の有無にかかわらず、お客様が受注型企画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定める金額の範囲において、補償金又は見舞金を支払います。

【当社の免責事項】

・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(伝染病による隔離、自由行動中の事故、食中毒、盗難、運送機関の遅延・不通又はこれらによって生ずる旅行日程の変更もしくは目的地滞在時間の短縮等)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お客様が損害を被られても、当社は責任を負いかねます。

【旅解保証】

・旅行日程に重要な変更が行なわれた場合には、当社はその変更の内容に応じて変更補償金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

【お客様の責任】

・当社はお客様の故意又は過失、法令もしくは公序良俗に反する行為により当社が損害を被った時はお客様から損害の賠償を申し受けます。

【最少旅行人員】

・日程表に記載。これに満たない場合、旅行の実施を中止することがあります。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(ピーク時発旅行の場合は33日目)にあたる日より前に通知いたします。

【地手配代行者との連絡方法】

・添乗員が同行しない場合の現地での手配代行者との連絡方法は最終日程表に明示します。添乗員の同行する旅行にあっては、添乗員が旅行を安全且つ円滑に実施するための必要な業務を行います。添乗員の業務は、原則として、8時から20時までといたします。

【クレジットカード利用の通償規約】

・当社は、当社が提携するクレジットカード会社の会員(以下「会員」といいます。)より会員の署名無くして旅行代金等の支払いを受けること(以下「通償規約」といいます。)を条件に電話その他の通信手段による旅行のお申し込みを受け場合があります。その場合、会員は、出発日・旅行名・加えてカード名・カード番号・カード有効期限等を当社にお申し出いただきます。

・通償規約による旅行契約は、電話申し込みの場合、当社が受諾した時に成立し、その他の通信手段による申し込みの場合、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発生した時に成立するものとします。

【最終日程表の交付時期】

・確定した主な運送機関名及び宿泊ホテル名が記載された最終日程表は旅行開始日の前日までに交付します。ただし、旅行開始日の7日前以降にお申込みいただいた場合には旅行開始日当日に交付することがあります。お、期日前でもお問い合せいただければ手配状況についてご説明いたします。

【個人情報取り扱いについて】

・当社は、旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みいただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。

【旅行条件・旅行代金の基準日】

・この旅行条件は、下記の日付を基準としています。

2014年4月1日