

2018年11/9(金)~16(金) 6泊8日

スイス(チューリッヒ・ザンクトガレン・ルツェルン) イタリア(ミラノ・ボローニャ)

ヨーロッパの特徴豊かなSCや話題の
『FICO イータリーワールド』などを
視察し次世代型SCを考察する

■ ツアーのポイント

1 超複合型駅前開発やアリーナ併設型などの特徴豊かなSCを中心に高品質なイタリア食材を提供し「食」を提案する『イータリー』とイタリア生協が開発し、世界最大の食と食品に特化した話題のテーマパーク『FICO イータリーワールド』や中心市街地プロムナードの遊歩、専門店巡りをし、次世代型SCを考察するツアー

2 ツアー中は当協会のセミナーや月刊誌「SC JAPAN TODAY」にも寄稿されている、小嶋彰氏のセミナーや視察同行により、より深い理解が得られます。

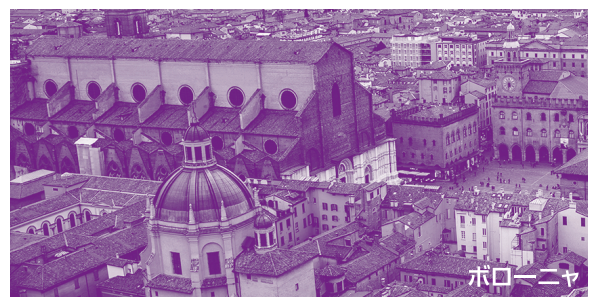
3 お一人様1室のご利用で快適な環境で研修していただきます。
(1室2名様利用の場合は、お一人様524,000円。SC協会会員の方のみ。)



ルツェルン



ザンクトガレン



ボローニャ

※この写真は各都市のイメージです。

大人お一人様ご旅行代金

※SC協会会員の方。
※お一人様1室のご利用。

559,000円

お一人様ご旅行代金(2名1室ご希望の場合)

※SC協会会員の方のみ、
一般の方の設定はございません。

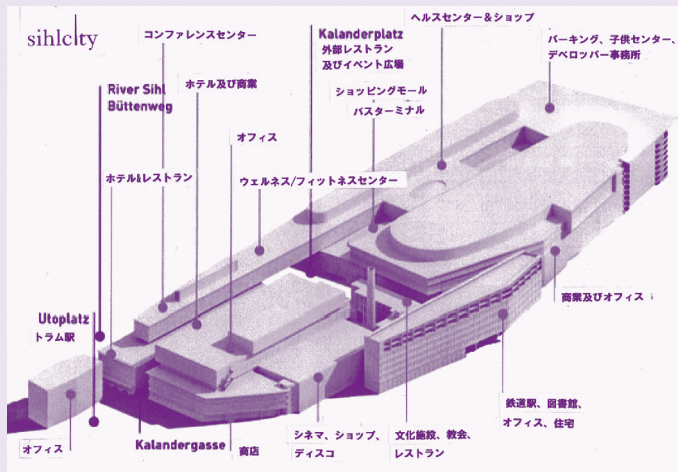
524,000円

※燃油特別付加運賃(目安:27,400円)、成田空港施設使用料(2,090円)、旅客保安サービス料(520円)海外空港諸税(概算:11,100円)が別途必要となります。※いずれも2018年7月1日現在の額となります。

スイス

チューリッヒ シルシティ

2007年オープン。チューリッヒ中央駅から約5分のシル駅前に立地していた旧シル製紙工場の跡地開発。超複合の施設開発であり、まさに「エブリシング・アンダー・ワンルーフ」型の施設である。商業のGLA(総賃貸面積)は42,000㎡。



複合構成内容

- 物販専門店: 81店舗
- 食品SM(3000㎡)
- レストラン: 14店舗
- ホテル: 132室(19,000㎡)
- コンファレンスホール: 8室
- シネマコンプレックス: 10館(2,200席)
- オフィス(24,000㎡)
- クラブ: 1か所
- カルチャーハウス: 展示会場、小型コンサートホール及び小劇場、読書室、カルチャーイベントホール等で構成
- フィットネスクラブ
- ヘルスセンター
- 教会
- 子供のアミューズメントセンター
- 図書館(700㎡)
- アパート住宅: 16室
- 駐車場: 850台

ザンクトガレン キューブnpark



ザンクトガレン郊外にあるサッカースタジアムに小売テナントなどを導入したアリーナ施設融合型SC。

※試合が無い日も人やモノが集まる拠点づくりをしている施設である。※2017年

日本政府は地域振興の拠点機能を持たせたスタジアムなどのスポーツ施設を、2025年までに全国で20カ所整備する方針を固め、自治体や民間企業を支援し、既存の公営競技場のIT化や商業・医療施設の併設などを推進。税優遇や官民ファンドを通じた資金供給も行い、人やモノが集まる商業・観光拠点へと改革する。

ルツェルン モール・オブ・スイツァランド



ルツェルン郊外に2017年11月8日にオープンしたSRSC。GLA:約51,000㎡。核店舗:ミグロスSM、一般専門店:150構成の駅前立地のタウンセンター型施設である。2棟形式の建築デザインであり、ジョイント部分に顧客のギャザリングスペースが配置されている。屋上ガーデンも整備され、自然志向の施設開発。

イタリア

ミラノ イル・セントロ・アレーゼSC



ミラノの西北部郊外に開発されたSRSC。2016年4月14日オープン。旧アルファロメオの工場跡地開発である。GLAは約92,000㎡であり、イタリア最大規模のSC開発であり、核店舗は、Iperハイパーマーケット、および、イタリア最大規模

の「プライマール(衣料の大型店舗)」である。一般専門店は、約200店舗構成。イタリアのロンバルディア地方の古き良きデザインの暖かい環境デザインであり、ICSC2016年のアワードを含め、2016年のMAPICベストニュー SC賞、EPSEアワード(サステナビリティ)、LEEDゴールドアワードに輝く施設である。

ボローニャ FICO イタリーワールド



2017年11月15日オープン、世界最大の食と食品に特化したテーマパークである。イタリア生協とイタリー社が共同して開発を推進した。開発コンセプトは「イタリアの各土地、気候の中で、大地が創り出すものを

育て、形を変え、料理する術を知り、学ぶ場の開発」である。約10万㎡の土地を活用し、農業工場、家畜の生育場、食品製造工場、約9000㎡の食品マーケット、および、100店舗超の食品専門店、約40店舗のレストランの構成である。敷地内の各施設へは、レンタル自転車「ビアンキ」を利用して移動することとなる。※FICOは、イタリア農業工場の意味。

日 程 表

日次	月日 (曜日)	訪問地	交通機関	スケジュール	食 事
1	2018年 11/9 (金)	成田発 チューリッヒ着	LX161 専用バス	08:00: 成田空港集合 10:40: 空路、チューリッヒへ 15:25: チューリッヒ着後、専用バスにてホテルへ タ 刻: ホテル着 夜 : ★SC協会主催ウェルカムディナーパーティー [チューリッヒ泊]	昼:機 朝:機 昼:×
2	11/10 (土)	チューリッヒ ザンクトガレン チューリッヒ	専用バス	午 前: 専用バスにてザンクトガレン市内商業施設および街並み視察へ ●キューブパーク 視察後、チューリッヒへ 午 後: チューリッヒ市内観光と商業施設・専門店視察 ●シルシティ ●チューリッヒ中央駅 ●バーンホフ通りの専門店、百貨店 (イェルモリ百貨店、グローブス百貨店) など 視察後、ホテルへ [チューリッヒ泊]	朝:○ 昼:×
3	11/11 (日)	チューリッヒ ルツェルン チューリッヒ発 ミラノ着	専用バス LX1622 専用バス	午 前: 専用バスにて、ルツェルンへ ルツェルン市内商業施設および街並み視察 ●モール・オブ・スイツァランド 視察後、チューリッヒ空港へ 17:20: 空路、ミラノへ 18:10: ミラノ着後、専用バスにてホテルへ 夜 : ホテル着 [ミラノ泊]	朝:○ 昼:×
4	11/12 (月)	ミラノ	専用バス	朝 : セミナー 終 日: ミラノ市内商業施設・専門店視察および街並み視察 ●イーターリーミラノ ●ポルトヌウォーバ再開発 (エッセルンガSMも含む) ●10コロソコモ (セレクトストア) ●ガレリア周辺 ●モンテナボレオーネ通りやスビガ通りの専門店など [ミラノ泊]	朝:○ 昼:×
5	11/13 (火)	ミラノ ボローニャ ミラノ	列車 専用バス 列車	午 前: ミラノ中央駅から、列車にてボローニャへ 着後、専用バスにて●FICO イーターリーワールドへ 視察後、ボローニャ街並み視察 タ 刻: 列車にて、ミラノへ [ミラノ泊]	朝:○ 昼:×
6	11/14 (水)	ミラノ	専用バス	終 日: ミラノ郊外商業施設視察 ●イル・セントロ・アレーゼSC ●フィオダリッソSC ●スカラ・アウトレットセンター 夜 : ★SC協会主催フェアウェルディナーパーティー [ミラノ泊]	朝:○ 昼:×
7	11/15 (木)	ミラノ発 チューリッヒ着 チューリッヒ発	専用バス LX1613 LX160	朝 : 専用バスにて、ホテルから空港へ 10:00: 空路、チューリッヒへ 10:55: チューリッヒ着 13:00: 空路、帰国の途へ [機中泊]	朝:○ 昼:×
8	11/16 (金)	成田着		08:55: 成田空港到着後、入国審査・通関後、解散	朝:機

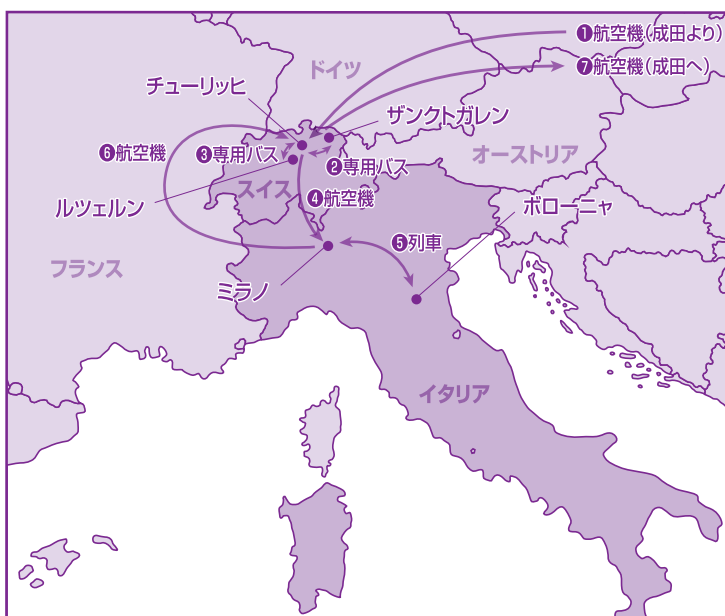
※LX: スイスインターナショナル航空

☆時間帯の目安

※記載例: 朝=朝食、昼=昼食、タ=夕食、機=機内食、×=食事なし

※視察先ならびに交通機関・時刻は変更になる場合がございます。

早 朝	朝	午 前	午 後	夕 刻	夜	深 夜	終 日
04:00	06:00	08:00	12:00	17:00	19:00	23:00	04:00 09:00 17:00



コーディネーター 紹介

小嶋 彰氏
(株)フロンティアリテール研究所 代表取締役、(株)船場 顧問

1975年(株)船場入社(商業施設開発の調査、企画、設計、施工)。1985年 MBA 取得。台湾船場、船場シンガポール、タイ船場、船場アメリカの各現地法人を設立、初代社長に就任。その後、船場SC総合開発研究所所長、総合開発本部部長を歴任し、同社取締役・企画開発担当。2010年4月より、同社顧問就任および商業に関わる教育指導を主な業務とする新会社「(株)フロンティアリテール研究所」を設立し、代表取締役社長就任。年間平均6,7回、海外商業施設の視察研修コーディネーターとして業界の人々の指導にあたる。また、各企業、業界団体において、ショッピングセンター開発運営に関わる研究指導、講演および記事執筆行う。

【主な著書】『スペースブランディング』(商業界/2010年5月)

ツアー事前説明会

日 時 / 2018年10月23日(火) 14:30 ~ 18:00(予定)

内 容 / 講演会「ヨーロッパの流通事情(仮)」、ツアー注意事項、懇親会

会 場 / 日本ショッピングセンター協会・会議室(東京都文京区後楽)

募 集 要 項

■旅行期間 2018年11月9日(金)～16日(金) (6泊8日)

■旅行代金 大人お一人様(航空機エコノミークラス・1名1室利用・シングルルーム)

1室1名様利用 ※1	SC協会会員の方	一般参加の方
	559,000円	782,000円

※燃油特別付加運賃(目安:27,400円)、成田空港施設使用料(2,090円)、旅客保安サービス料(520円) 海外空港諸税(概算:11,100円) が別途必要となります。
※いずれも2018年7月1日現在の額となります。

ビジネスクラス席 利用追加代金 ※2	645,000円	国内線特別代金プラン	※下記のお問い合わせ先旅行会社までお問い合わせください。
-----------------------	----------	------------	------------------------------

※2 国際線利用区間のみ

■募集人員 40名(最少催行人員25名)

■申込締切日 2018年9月20日(木)【但し満員になり次第締切ります】

■申込方法 参加申込書に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXでご送付ください。参加申込書を受け取り次第、旅行申込金(100,000円)またはご一括(クレジットカード決済のみ)の請求書を発送いたします。(申込後、口座をご案内いたします)

■添乗員 成田空港から同行いたします。

■利用予定日本 スイスインターナショナル航空(LX)

発着航空会社

■利用ホテル【チューリッヒ】スイスホテル・チューリッヒまたは、シェルトン・チューリッヒ

【ミラノ】ミラノ・マリオート・ホテルまたは、ヒルトン・ミラノ、ミケランジェロ、

NYXミラノ、ウナホテルセントチュール、クラウンプラザミラノシティ

■食事条件 朝食6回／昼食0回／夕食2回

(この回数に機内食は含まれません／ドリンク代を除く)

■旅行代金に含まれるもの

○航空運賃エコノミークラス(全行程エコノミークラス)○宿泊代金(1名1室利用)○シャワー、トイレ付(ただしバスタブ付きのお部屋になることもあります。)○食料料金:朝食6回、昼食0回、夕食2回(この回数に機内食は含まません)／食事の際のドリンク代を除く)○視察料金:日程表記載の専用車代金、視察時のバス、ガイド料金○手荷物料金:利用航空会社の規定による○添乗員費用○団体旅行中の税金、チップ※上記費用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。

■旅行代金に含まれないもの

○上記以外は、旅行代金に含まれませんが、参加にあたって通常必要となる費用を例示します。○超過料金手荷物料金(規定の重量、容量、個数を超える分について)○個人的性格の費用上含まれない食事代、クリーニング代、電話代○渡航手続諸費用(渡航手続代行料金)○日本国内における自宅～空港～自宅までの国内交通費○海外旅行傷害保険※○旅券印紙・証紙代(5年有効旅券:11,000円、10年有効旅券:16,000円)○燃油特別付加運賃(目安27,400円)○空港施設利用料2,090円(成田)○成田空港旅客保安サービス料520円○海外空港税11,100円※上記の日本円換算額は2018年7月1日の三菱東京UFJ銀行の店頭売り渡し電信送金レート(US\$1=111.49円)を基準に算出しております。※為替レートの変動により過不足が生じた場合、清算はいたしません。※旅行代金算出基準日:2018年7月1日

旅行条件(要約)

お申し込みの際には、必ず旅行条件書(全文)をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上お申し込みください。

●募集型企画旅行契約

この旅行は(株)JTＢ(東京都千代田区大手町2-2-1観光庁長官登録旅行業第64号。以下「当社」という)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と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」という)を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

●旅行のお申し込み及び契約成立時期

(1)所定の申込書に所定の事項を記入し、下記のお申込金を添えてお申し込みください。お申込金は、旅行代金お支払いの際差し引かせていただきます。

(2)電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申し込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3日以内に申込書の提出と申込金の支払をしていただきます。

(3)旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、お申込金を受領したときに成立するものとします。

(4)お申込金(おひとり)100,000円または旅行代金全額

●旅行代金のお支払い

旅行代金は旅行出発日の前日からさかのぼって21日目にあたる日より前(お申し込みが間際の場合は当社が指定する期日までに)にお支払ください。また、お客様が当社提携カード会社のカード会員である場合、お客様の署名なくして旅行代金、取消料、追加諸費用などをお支払いいただくことがあります。この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

●取消料

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。(お1名様)

取 消 日	取 消 料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日目にあたる日以降31日目にあたる日まで	無 料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目にあたる日以降3日目にあたる日まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日から当日まで	旅行代金の50%
旅行開始後または無連絡不参加	旅行代金の100%

●旅行代金に含まれるもの

※旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金(エコノミークラス)
※旅行日程に明示した観光の料金(バス料金・ガイド料金・入場料金)※旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金(1人部屋に1人ずつの宿泊を基準とします。)*旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金*航空機による手荷物運搬料金*現地での手荷物運搬料金(一部含まれないコースがあります。また、一部の空港・ホテルではお客様自身で運搬していただく場合があります。)*添乗員同行コースの同行費用
これらの費用は、お客様の都合により一部利用されなくても原則と

して払い戻しいたしません。

●旅行代金に含まれないもの

前項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示いたします。
*超過手荷物料金*クリーニング代、電話電報料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付け、その他追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う引・サービス料金*渡航手続関係費用*オプションツアー料金*運送機関が課す付加運賃・料金(例:燃油特別付加運賃)*日本国内の空港施設使用料*旅客保安サービス料*日本国内におけるご自宅から発着空港等集合・解散時点までの交通費・宿泊費*旅行日程中の空港税等(但し、空港税等含んでいることをパンフレットで明示したコースを除きます。)

●特別補償

当社は、当社又は当社が手配を代行させた者の故意又は過失の有無にかかわらず、募集型企画旅行約款別紙特別補償規程に基づき、お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命又は手荷物上に被った一定の損害について、以下の金額の範囲において、補償金又は見舞金を支払います。
死亡補償金:2500万円、入院見舞金:4～40万円、通院見舞金:2～10万円、携行品損害補償金:お客様1名につき～15万円(但し、補償対象品1個あたり10万円を限度とします。)

●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件

当社提携クレジットカード会社の場合は、当社は旅行代金から取消料を差し引いた額を解除依頼日の翌日から起算して7日間以内をカード利用日として払い戻します。

(3)与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、規定の取消料と同額の違約料を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

●旅券・査証について

(日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問合せください。)

旅券(パスポート):この(パンフレット記載の)旅行には、2019年2月15日以降も有効期間が残っている旅券が必要です。

査証は不要です。また、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・査証取得はお客様の責任で行ってください。これらの手続等の代行については、販売店(当社)が渡航手続代行料金をいただいております。

●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/> でご確認ください。

●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ている場合があります。お申し込みの際に販売店より「海外危険情報に関する書面」をお渡しいたします。また、「外務省海外安全ページ: <http://www.pubanzen.mofa.go.jp/>」でもご確認ください。

●海外旅行保険への加入について

海外において、病気・けがをした場合、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、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難であるのが実情です。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、販売店の係員にお問合せください。

●空港諸税について

渡航先の国又は地域によっては、その国の法律などにより渡航者個人に対して空港税等(出入国税、空港施設使用料、税関審査料等)などの支払が義務付けられています。当コースに表示されている旅行代金には、空港税等は含まれておりませんので、別途お支払いが必要です。(当社が日本円で取受する場合は、ご出発の35日前に、水～土曜日は5週間前の日曜日午前中、終値、日～火曜日は6週間前の日曜日午前中の終値(いずれも三菱東京UFJ銀行売渡レート)により換算し、確定いたします。)

●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、直ちに同行の添乗員・ガイド、または、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。)

●個人情報の取扱について

(1)当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載された個人情報について、お客様と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きに必要な範囲内、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内、並びに旅行先の土産品店等のお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内でお申込みいただいたパンフレット及び最終旅程表に記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、土産品店に対し、お申込み時にいただいた個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、予め電磁的方法等で送付することにより提供いたします。

(2)当社及び販売店は、旅行中に疾病・事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社及び販売店に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。

(3)その他、個人情報の取扱いについては、ご旅行条件書(全文)の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署となります。
株式会社JTＢ お客様相談室 〒140-8602 東京都品川区東品川 2-3-11 <https://www.jtb.co.jp/form/inquiry/wm-form.asp>

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2018年7月1日を基準としています。又、旅行代金は2018年7月1日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

【お申込み・お問い合わせ先】

株式会社JTＢ 東京中央支店 営業第一課

東京都千代田区大手町2-2-1 新大手ビル1階

TEL.03-6737-9281 FAX.03-6737-9284 担当/ 陶山・多田田

営業時間:月～金/9:30～17:30(土・日・祝日休業)

旅行企画・実施

株式会社JTＢ

東京都千代田区大手町2-2-1

観光庁長官登録旅行業第64号



旅行業公正取引
協議会 会員

日本旅行業協会正会員

ボンド保証会員

総合旅行業務取扱管理者/ 筒井 博基

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の責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記の旅行業務取扱管理者におたずねください。

承認番号:E1807070

旅行参加申込書

FAX. 03-6737-9284

(株) JTB 東京中央支店 営業第一課
担当/陶山(すやま)・多辺田(たべた)

個人情報保護の観点から、申込書をFAXする際は
番号の押し間違いにご注意いただき、送信後は
お手数ですが着信のご確認をお願いいたします。

第139回ショッピングセンター海外視察研修ツアー ヨーロッパ(スイス・イタリア)

※この申込書は渡航書類を作成する際の資料となりますので正確にご記入下さい。

※有効なパスポートをお持ちの方は、申込書と共に顔写真のページのコピーをご送付ください。

2018年 月 日申込

フリガナ			ローマ字		性別	男・女
参加者氏名	(旧姓:)		Mr. Miss. Mrs.			
生年月日	年 月 日 (西暦 年)					
フリガナ			電話	-		
現住所	〒□□□-□□□□		国内の 緊急連絡先	-		
勤務先	名称	(英文)				
	所在地	〒□□□-□□□□		電話	-	-
				FAX	-	-
				E-mail	@	
	所属の 部 課			役 職	(英文)	
申込責任者	(事務連絡担当者)		電話	-	-	
			FAX	-	-	
			E-mail	@		
書類送付先	☐ ご本人様 ☐ 事務連絡担当者様 ※書類送付先が「事務連絡担当者様」の場合、以下に勤務先のご住所をご記入下さい。 〒□□□-□□□□					
お支払い	☐ 申込金+残金の2回でお振込 ☐ 一括入金 (残金のお振込は9月10日以降、10月15日までで構いませんが、一括のお振込を希望する場合)					
有効な パスポート (旅 券)	☐ あり	発行日: 年 月 日 旅 券 番 号				
	☐ なし	☐ 現在申請中→受領予定日 月 日	以前に旅券 を取得したこ とは	☐ ある ☐ ない	発行日: 番 号:	
出入国記録 書類の作成	☐ JTBに依頼する(代行手数料1,080円が別途かかります。) ☐ ご自身で作成する					

◆ご希望者のみご記入下さい。

ツイン2名様1室利用 ※会員のみ、一般の方の 設定はございません	☐ 希望する (相手方が決まっている(予定している)場合は、 その方の会社名と参加者名をご記入下さい。 会社名: 参加者名:)					
航空機ビジネスクラス (別途追加代金がかかります)	☐ 希望する ※国際線利用区間のみ	☐ 窓側 ☐ 通路側	希望に添えない場合 もありますので予め ご告知おき下さい。	喫煙部屋 希望	☐ 希望する	希望に添えない場合も ありますので予めご告知 おき下さい。
国内線プラン希望 (別途追加代金がかかります)	☐ 大阪(関西国際・伊丹) ☐ 福岡 ☐ 札幌 ☐ その他()					

下記内容に同意頂ける場合は□印にチェック印をお願いします。

- (1) ☐ 当社は、旅行申込の際に提出された申込書等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に手続きに必要な範囲内で使用させていただきます。
- (2) ☐ 当社は、今回取得します皆様の個人情報を主に「研修ツアー」を実施するために利用します。その円滑な実施のために名簿を作成して、参加者や視察先などに配布します。

送 付 先

(株)JTB 東京中央支店 営業第一課

〒100-0004

東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル1階

TEL.03-6737-9281 FAX.03-6737-9284

担当/陶山(すやま)・多辺田(たべた)

営業時間: 月~金 / 9:30~17:30(土・日・祝日休業)