

TECH OPEN AIR 2019 公式ツアー

◆ はじめに

インフォバーンでは企業のイノベーション領域における取り組みをサポートしております。すでに、TOA の運営元である Tech Open GmbH と『TOA ワールドツアー東京』(<https://www.infobahn.co.jp/toa/>)を共催。今後インフォバーンは、Tech Open GmbH の公式パートナーとして、国内における TOA のさらなる認知拡大を目指してまいります。

その一環として、本ツアーでは TOA 視察に加えて、主催社 Tech Open GmbH 訪問と同社によるレクチャー、ベルリンのスタートアップ企業とのミーティングやセッションを実施するほか、TOA 会場内施設を利用した参加者同士のミーティングなど、公式ツアーならではの内容を予定しています。また、ツアーには TOA 日本事務局・プロデューサーの小林弘人も同行いたします。

■ Tech Open Air (TOA) とは—

ベルリンで毎夏開催され、現在多くの注目を集めているカンファレンスの新しい形「Tech Open Air (TOA)」。ベルリンという土地を活かした、広大な屋外 (オープンエア) でバンド演奏や食事とともに、最新のテクノロジーとアートに触れることができるイノベーション・フェスです。また、ベルリン市街で約 200 ものサテライト・イベントが同時開催され、200 名を超えるスピーカーのセッションを目当てに、欧州はもちろん北米からも著名参加者が数多く訪れます。

TOA は、2012 年にクラウドファンディングより資金調達し、スタートしました。年々その規模を拡大し、2016 年には 20,000 人以上の人々が世界中から参加するイベントへと成長。14,000 人の起業家と 450 人以上の投資家からも参加する TOA は、ヘルシンキで開催される SLASH (スラッシュ) と並び、欧州でももっとも注目すべきテック系イベントとなっています。

詳細: <http://toa.berlin/>

■ 本ツアーの特徴

1. EU 最大のスタートアップ都市ベルリンの人気イベント TOA には、欧州各地やその他の国からイノベーターや起業家たちが一堂に集まります。シリコンバレーも注目する、欧州の動向を理解できます。
2. TOA とは別に最新スタートアップ企業数社とのミーティングを実施。ネットワーキングを促進します。
3. 都市に点在するベルリンの有名コワーキングスペースほかを訪問。TOA とベルリンのエコシステムを知り得る絶好の機会です。
4. TOA 主催者よりサテライト・イベントを含む、2019 年のみどころを事前レクチャー。また、キーマンによる講習も予定。
5. TOA 日本事務局プロデューサーであり、大企業のイノベーションを支援してきた弊社代表取締役 CVO の小林弘人が随行。弊社スタッフや参加者たちとの視察報告会を設け、多角的な視点から共有していただきます。

◆ 基本日程表

	日時	地名	現地時間	交通機関	スケジュール	食事
1	7月1日 (月)	羽田空港 羽田空港発 ミュンヘン着 ミュンヘン発 ベルリン着	10:30 12:35 17:45 19:00 20:05	LH715 乗り継ぎ LH2050 専用車	成田空港国際線ターミナルご集合 空路、ミュンヘン経由にてベルリンへ移動 LH:ルフトハンザ航空 空路、ベルリンへ移動 到着後、ホテルへ移動(約20分) 各自ご夕食 ＜ABBA BERLIN 泊＞	機内食 夕食:-
2	7月2日 (火)	ベルリン	終日	専用車	各自ホテルにてご朝食 ホテル出発 ◆視察(市内企業) ＜ABBA BERLIN 泊＞	朝食:○ 昼食:- 夕食:○
3	7月3日 (水)	ベルリン	終日	専用車	各自ホテルにてご朝食 ホテル出発 ◆Tech Open Air 視察 ＜ABBA BERLIN 泊＞	朝食:○ 昼食:- 夕食:-
4	7月4日 (木)	ベルリン		専用車	各自ホテルにてご朝食 ホテル出発 ◆Tech Open Air 視察 ＜ABBA BERLIN 泊＞	朝食:○ 昼食:- 夕食:-
5	7月5日 (金)	ベルリン	終日	専用車	各自ホテルにてご朝食 ホテル出発 ◆視察(市内企業) ＜ABBA BERLIN 泊＞	朝食:○ 昼食:- 夕食:○
6	7月6日 (土)	ベルリン 市内発 空港着 ベルリン発 ミュンヘン着 ミュンヘン発	 12:00 13:00 14:15 16:30	専用車 LH2037 乗り継ぎ LH714	各自ホテルにてご朝食 空港へ移動 空路、ミュンヘン経由にて羽田空港へ移動 空路、羽田空港へ移動 ＜機内泊＞	朝食:○ 機内食
7	7月7日 (日)	羽田空港着	8:40		到着後、解散	

上記スケジュールは航空会社、訪問先等の都合により変更となる場合がございます。予めご了承のほど、よろしくお願いいたします。
 利用ホテル：ABBA BERLIN HOTEL
 利用航空会社：LH（ルフトハンザ航空）

募集概要

- 旅行期間 : 2019年7月1日(月)~7月7日(日) <5泊7日>
- 訪問都市 : ベルリン
- 旅行代金 : Aプラン: 大人お1名様 980,000円(税別)(ツイン / ダブル1名1室ご利用)
※上記旅行代金以外に、燃油サーチャージ(54,220円)が別途必要となります。
また、海外空港諸税(1,720円)、国内空港旅客サービス(2,570円)、国際観光旅客税(1,080円)が別途必要となります。(いずれも2019年4月24日現在の金額になります)
Bプラン: 大人お1名様 450,000円(税別)
※航空券および宿泊利用無しの場合はBプランとなります。
- 募集人員 : 20名様
- 最少催行人員 : 6名様(この人数に達しない場合、当視察の催行を中止する場合がございます。)
- 添乗員 : 添乗員は同行いたしません。
- 利用ホテル ABBA BERLIN HOTEL ※ツイン / ダブル1名1室利用
- 日本発着時利用航空会社 : ルフトハンザ航空(LH) ※エコノミークラス
※ビジネスクラス追加代金: 別途お問合せ下さい。
- 食事条件 : Aプラン: 朝食5回、昼食0回、夕食2回
Bプラン: 朝食0回、昼食0回、夕食2回
- 申込締切 : 2019年4月24日(水)

【旅行代金に含まれるもの】

- (1) 旅行日程に明示した当該クラス航空運賃、観光・視察代金(バス料金、ガイド・通訳料金、入場料金)
- (2) 旅行日程に明示した宿泊代金(お1名様1部屋利用)及び税・サービス料
利用ホテル: ABBA BERLIN HOTEL
- (3) 旅行日程に明示した食事料金(朝5回、昼0回、夕2回/機内食を除く)
- (4) TOA入場料
- (5) 手荷物運搬料金(原則としてお1名様につきエコノミークラス20kg、ビジネスクラス30kg以内のスーツケース1個まで)
- (6) 現地セミナーに関する費用(会場代金、通訳代金、講師料金)
- (7) 団体行動に必要なチップ、ポータレッジ関係諸費用
- (8) 事務局同行費用

【旅行代金に含まれないもの】

- (1) 食事時の追加飲物、電話、電報、クリーニング等個人的費用とそれに関わる諸費用(税金・サービス料・チップ等)
- (2) パスポート取得費用: 印紙代9,000円(5年用)、14,000円(10年用)、証紙代2,000円(5・10年用)
- (3) 超過手荷物料金(規定の重量、容量、個数を超える分)
- (4) 日本国内における自宅から発着空港までの交通費、宿泊費
- (5) 任意で加入する海外旅行保険及び外貨代金
- (6) 燃油サーチャージ(54,220円)、国内空港旅客サービス料(2,570円)、国際観光旅客税(1,080円)、海外空港諸税(1,720円)
(いずれも2019年4月24日現在の金額になります)
- (7) 渡航手続代行費(6,480円)

参加申込方法

- ・ 別紙参加申込書をメール添付、ご郵送またはFAXにてお送りください。
- ・ お申し込み後、JTBよりご請求書をお送り致しますので、2019年6月21日(金)までにお振込み下さい。

企画協力: TOA 東京事務局(株式会社インフォバーン内)

toa_tokyo@infobahn.co.jp

旅行企画・実施: 株式会社JTB 観光庁長官登録旅行業第64号/ 一般社団法人日本旅行業協会正会員
〒100-6051 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング12階

ご旅行条件（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（東京都品川区東品川 2-3-11 JTB ビル 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。なお申込金の額は、原則として旅行代金の 20%以内となります。申込金は、旅行代金お支払いの差引きさせていただきます。
- (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。

●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 60 日目に当たる日以降 5 日目に当たる日より前（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）

契約解除の日	取消料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって 30 日目に当たる日以降 3 日目に当たる日まで	旅行代金の 20%
旅行開始日の前々日～当日	旅行代金の 50%
旅行開始後又は無連絡不参加	旅行代金の 100%

* 貸切航空機を利用する旅行、日本出国時及び帰国時に船舶を利用する旅行及び旅行日程中に 3 泊以上のクルーズ船泊を伴う旅行に関しては、上記の表によらずコースページ内に記載する取消料に拠ります。

●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（注釈のないかぎりエコノミークラス）* 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 室に 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 * TOA 入場料 * 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。）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税・サービス料金 * オプションツアー料金 * 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 * 燃油特別付加運賃（目安 54,220 円）、国内空港旅客サービス料（2,570 円）、国際観光旅客税（1,080 円）、海外空港諸税（1,720 円）、渡航手續代行費（6,480 円）※いずれも 2019 年 4 月 24 日現在の金額です

●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カード会員（以下「会員」といいます。）より「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受ける」こと（以下「通信契約」といいます）を条件にお申し込みを受けた場合通常の旅行条件とは以下の点で異なります。（受託旅行者により当該取扱ができない場合があります。また取扱できるカードの種類も受託旅行者により異なります。）

- (1) 契約成立は、当社が電話又は郵便で旅行契約の締結の承諾通知を発信したとき（e-mail 等電子承諾通知を利用する場合は、その通知がお客様に到達したとき）とします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等を通知して頂きます。
- (2) 「カード利用日」とは旅行代金等の支払い又は払戻し債務を履行すべき日をいいます。旅行代金のカード利用日は「契約成立日」とします。また取消料のカードの利用日は「契約解除依頼日」とします。（但し、契約解除依頼日が旅行代金のカード利用日以降であった場合は、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。）

1. 旅券（パスポート）：この（パンフレット記載の）旅行には、入国時に 3 か月以上有効な IC 旅券又は機械読取式旅券が必要です。
2. 査証（ビザ）：この（パンフレット記載の）旅行には、査証は不要です。

●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され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。各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。（当社が日本円で収受する場合は、ご出発の 35 日前に、水～土曜日発は 5 週間前の月曜日午前中の終値、日～火曜日発は 6 週間前の月曜日午前中の終値（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。）

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は 2019 年 4 月 24 日を基準としています。又、旅行代金は 2019 年 4 月 24 日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

— お問い合わせ・お申込みは —

株式会社 J T B 新宿第二事業部 営業第三課

〒163-0426 東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビルディング 26F

電話：03-5909-8119 FAX：03-5909-8241 E-MAIL:k_miyata096@jtb.com

担当：宮田（ミヤタ）・能登（ノト）／総合旅行業務取扱管理者：今村 博

[営業時間]午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分（土曜・日曜・祝日休業）

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。この旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記の総合旅行業務取扱管理者にご質問ください。