



世界のウルトラマラソンに Challenge!

大会概要

アイルランドの西部の港町、ゴールウェイで毎年開催されるシティマラソン。50km、フルマラソン、ハーフマラソンからコースを選択可能です。

お勧めポイント

ゴールウェイでのマラソンの調整日を取り、余裕をもったスケジュール構成です。大会後は遺跡等を観光しながら、首都ダブリンへ向かいます。アイルランドの風光明媚な景色を堪能できるバス移動。ダブリンでは観光、食事をアレンジしておりますので、気軽にご参加できます。

日本ウルトラランナーズ協会推薦

アイルランド・ウルトラマラソンツアー

【50キロ・フル・ハーフマラソン/IAU世界大会併設】

2010年8月27日(金)～9月2日(木) 7日間



GALWAY CITY MARATHON
29 AUGUST 2010



ハーバー：ゴールウェイ



カテドラル：ゴールウェイ



プロムナード：ゴールウェイ

ご旅行代金：**298,000円**

(2名1室利用時)

【募集要項】

- 旅行期間・・・2010年8月27日(金)～9/2(木) 5泊7日
- 訪問国・・・アイルランド ゴールウェイ・ダブリン
- 最少催行人員・・・15名様
- 募集人員・・・30名
- 食事条件・・・朝5回・昼2回・夜2回(機内食を除く)
- 添乗員・・・成田空港出発から成田空港到着まで同行致します。
- ご利用予定ホテル・・・ゴールウェイ: BEST WESTERN FLANNERY'S ダブリン: MALDRON HOTEL CARDIFF LANE
- お部屋・・・ツインルーム(バス・トイレ付)
- 日本発着便のご利用予定航空会社・・・BA(ブリティッシュエアウェイズ) RE(エア・アラン)
- 一人部屋追加代金: 35,000円(5泊)
- 締切日・・・7月9日(金)
- ※マラソン参加登録料は含まれておりません。

日次	日付	発着地	時間	交通機関	日程
1	8/27 (金)	成田空港発 ロンドン着 ロンドン発 ダブリン着 ダブリン発 ゴールウェイ着 ゴールウェイ	10:55 14:45 16:50 18:05 22:45 23:30	BA006 BA5969 RE239 専用バス	成田空港ご集合後、空路、ロンドンへ 着後、乗継 空路、ダブリン(アイルランド)へ 着後、乗継 空路、ゴールウェイへ 着後、ホテルへ 【ゴールウェイ泊/朝:- 昼:機内 夜:]
2	8/28 (土)	滞在	終日		終日、マラソン前日調整日 【ゴールウェイ泊/朝:○ 昼:× 夜:×】
3	8/29 (日)	ゴールウェイ 滞在	終日		【マラソン大会当日】 (※専用バス、日本語ガイド・アシスタントは付いておりません。) 【ゴールウェイ泊/朝:○ 昼:× 夜:×】
4	8/30 (月)	ゴールウェイ発 ～ ダブリン着	朝 夕刻	専用バス	英語ガイドと共に「カイルモア修道院」へ <所要:約1.5時間/75km> カイルモア修道院観光後、昼食 昼食後、クロンマクノイズ遺跡へ<所要:約2.5時間/161km> クロンマクノイズ観光後、ダブリンへ<所要:約2時間/126km> 着後、夕食をお召し上がり下さい。 その後、ホテルへ 【ダブリン泊/朝:○ 昼:○ 夜:○】
5	8/31 (火)	ダブリン 滞在	終日	専用バス	終日、日本語ガイドと共に、ダブリン市内見学 ●トリニティカレッジ、●ケルズの書、●国立博物館など 夕食は市内レストランでお召し上がり下さい。 【ダブリン泊/朝:○ 昼:○ 夜:○】
6	9/1 (水)	ダブリン発 ロンドン着 ロンドン発	09:50 11:10 13:40	専用バス BA5958 BA005	早朝:日本語アシスタントと共に空港へ 空路:ロンドンへ 着後:乗継 空路、帰国の途へ 【機中泊/朝:○ 昼:× 夜:機内】
7	9/2 (木)	成田着	09:05		着後:通関後、解散 ～お疲れ様でした～ 【朝:機内 昼:- 夜:-】

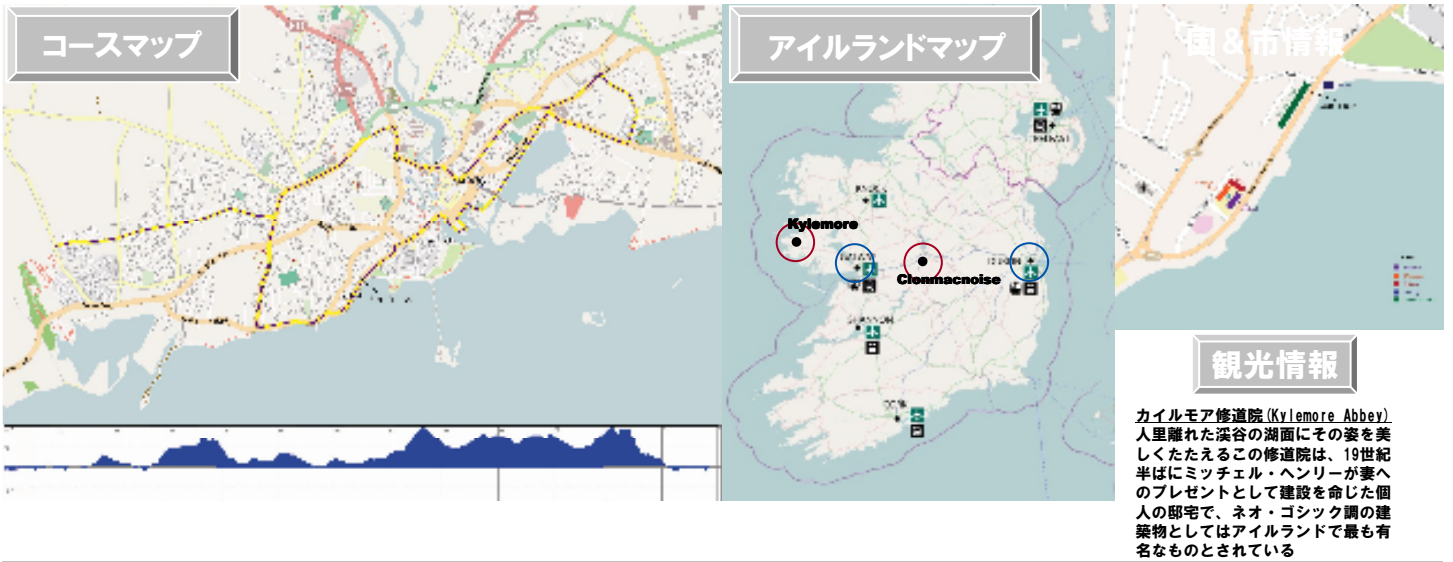
上記代金には燃油サーチャージ(27,500円程度)、現地空港税(8,900円程度)及び日本の空港施設使用税(2,540円)のいずれも含まれておりません。(2010年5月14日現在) ※金額は変更となる場合もございます。

*本行程表は最新の資料(4月30日現在)に基づき作成しておりますが、交通機関等の都合により変更が生じる場合があります。
*確定日程につきましては、出発の10日前までにお渡しする最終日程表にてご確認ください。
*市内観光区分:●入場観光、○下車観光、△車窓観光

早朝	朝	午前	昼	午後	夕刻	夜	深夜	
4:00	6:00	8:00	12:00	14:00	16:00	18:00	23:00	4:00

※交通機関の時刻を基準としたもので移動のためのホテル出発時間とは異なります。

旅行主催: (株)日本旅行 東京法人・コンベンション営業部



観光情報
カイルモア修道院 (Kylemore Abbey)
 人里離れた深谷の湖面にその姿を美しくたたえるこの修道院は、19世紀半ばにミッチェル・ヘンリーが妻へのプレゼントとして建設を命じた個人の邸宅で、ネオ・ゴシック調の建築物としてはアイルランドで最も有名なものとされている

ご旅行条件(要約) お申し込みの際、必ず「海外募集型企画旅行条件書」を別途お受け取りいただき、ご確認の上、お申し込みください。
 なお、「海外募集型企画旅行条件書」は当社ホームページ <http://www.nta.co.jp> からご覧になれます。

必ずお読みください。

●募集型企画旅行契約
 (1)この旅行は、㈱日本旅行東京法人・コンベンション営業部(以下「当社」といいます)が企画・募集し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」といいます)を締結することになります。
 (2)旅行契約の内容・条件は、パンフレット、別途お渡しする旅行条件書、本旅行出発前にお渡しする確定書面(最終旅行日程表)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。
 ●旅行の申込み
 (1)①当社②旅行業法で規定された「受託営業所」(以下①②を併せて「当社」といいます)にて当社所定の旅行申込書(以下又は右記「旅行申込書」といいます)に所定の事項を記入の上、下記のお申込金を添えてお申込みいただきます。申込金は「旅行代金」「取消料」「違約料」のそれぞれ一部または全部として取扱います。旅行契約成立前にお客様がお申込みを撤回されたときは、お預かりしている申込金を全額払戻します。申込金 50,000円
 (2)当社は、電話・郵便・ファクシミリその他の通信手段による旅行契約の予約の申込みを受け付けます。この場合、予約の時点で契約は成立しておりますが当社が予約の承諾の旨を通知した日の翌日から起算して3日以内に、当社に申込書の提出と申込金の支払いを行っていただきます。
 (3)当社所定の旅行申込書にお客様のローマ字氏名をご記入される際には、ご旅行に使用されるパスポートに記載されている通りにご記入ください。お客様の氏名が誤って記入された場合は、お客様の交替の場合に準じ、交替手数料をいただきます。なお、運送・宿泊機関の事情により、氏名の訂正が認められず、旅行契約を解除した場合はあります。この場合には当社所定の取消料をいただきます。
 ●旅行契約の成立時期
 旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、申込金を受領した時に成立するものとします。
 ●旅行代金のお支払期日
 旅行代金は旅行開始日の前日から起算して、さかのぼって21日目に当たる日(以下「基準日」といいます)より前にお支払いいただきます。
 ●旅行代金に含まれるもの
 (1)旅行日程に明示した航空、船舶、鉄道等利用交通機関の運賃・料金(この運賃・料金は運送機関の課す付加運賃・料金を含まない) (2)旅行日程に含まれる送迎バス等の料金 (3)旅行日程に明示した観光の料金(バス等の料金・ガイド料金・入場料等) (4)旅行日程に明示した宿泊料金及び税・サービス料金(1室1名ずつの宿泊を基準とします) (5)旅行日程に明示した食事料金(機内食は除きます)及び税・サービス料金 (6)お1人様につきスーツケース等1個の受託手荷物運搬料金(航空機で運搬の場合お1人様20kg以内が原則ですが、クラス・方面によって異なる場合があります) (7)添乗員付きコースの添乗員の同行費用(8)運送機関の課す付加運賃・料金 (9)日本国内におけるご自宅から発着空港までの交通費や宿泊費等 (10)日本国内の空港を利用する場合の空港施設使用料
 ●旅行代金に含まれないもの
 前項のほかに旅行代金に含まれません。その一部を例示します。
 (1)超過手荷物料金 (2)クリーニング・電話料金・ホテルのボーイ・メイド等に対するチップ、その他追加飲食等個人的性質の諸経費及びそれに伴う旅行・サービス料 (3)傷害、疾病に関する医療費 (4)渡航手続関係諸経費(旅券印紙・証紙料金・査証料・予防接種料金及び渡航) (5)日本国内におけるご自宅から発着空港までの交通費や宿泊費等 手続代行に対する旅行業務取扱料金等)

(6)日本国外の空港税・出国税及びこれに類する諸税 (7)希望者のみ参加されるオプションツアー(別途料金の小旅行)の料金 (8)お客様が個人的な案内、買物等を添乗員等に依頼された場合にそれに伴う諸費用、お客様の怪我、疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失、忘れ物の回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用
 ●お客様の解除権
 お客様は、いつでも以下の表で定める取消料をお支払いいただくことにより、旅行契約を解除することが出来ます。なお、表でいう「旅行契約の解除期日」とは、お客様が当社からのそれぞれの営業日・営業時間内に解除する旨をお申し出いただいた時を基準とします。
 (表)取消料

旅行契約の解除期日	取消料(おひとり)
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって40日以前かつ13日目に当たる日まで	ピーク時に旅行を開始する場合：旅行代金の10%(5万円を上限) ピーク時以外に旅行を開始する場合：無料
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって30日目に当たる日以前かつ15日目に当たる日まで	旅行代金が90万円以上110万円未満：旅行代金の30% 旅行代金が50万円以上90万円未満：5万円 旅行代金が15万円以上50万円未満：3万円 旅行代金が10万円以上15万円未満：2万円 旅行代金が10万円未満：旅行代金の20%
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって14日目に当たる日以前かつ9日目に当たる日まで	旅行代金の20%
旅行開始日の前日・前日及び当日	旅行代金の80%
無連絡不参加及び旅行開始後	旅行代金の100%

(注1)「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日までをいいます。
 ●当社の解除権・旅行開始前の解除
 当社は、次に掲げる場合において、旅行開始前に旅行契約を解除することがあります。この場合、既に収めている旅行代金(あるいは申込金)の全額を払い戻しいたします。
 (1)お客様の人数が各コースに記載した最少催行人員に達しなかったとき。この場合、当社は旅行開始日の前日から起算してさかのぼって23日目に(前項注1)に規定するピーク時に旅行を開始するものについては33日目に)に於ける日より前に旅行を中止する旨をお客様へ通知します。
 (2)天災地震、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の当社の関与し得ない事由により、契約書面に記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。一例/日程に含まれる地域について、外務省から「渡航は是非を検討してください」以上の危険情報が出たとき。
 ●当社の免責事項
 お客様が次に掲げるような事由により損害を被られても当社は責任を負いかねます。ただし、当社又は当社の手配代行者の故意又は過失が証明されたときは、この限りではありません。①天災地震、戦乱、暴動又はこれらに生ずる旅行日程の変更もしくは旅行の中止②運送・宿泊機関等の事故もしくは火災に生ずる旅行日程の変更③運送・宿泊機関等のサービス提供の中止又はこれらに生ずる旅行日程の変更④旅行の中止⑤日本又は外国官公署の命令、外国の出入国規制又は伝染病による隔離、又はこれらによって生ずる旅行日程の変更、旅行の中止⑥自由行動中の事故⑦食中毒⑧盗難⑨運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更など、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的滞在時間の短縮⑩その他当社又は手配代行者の関与しない事由により被害を受けた時。

●特別補償
 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より、死亡補償金、入院見舞金、通院見舞金、携行品にかかる損害補償金を支払います。
 ●旅程保証
 当社は、当パンフレットに記載した契約内容のうち、当社旅行業約款(募集型企画旅行の部第29条別表第二)に掲げる契約内容の重要な変更が生じた場合は、定められた変更補償金をお客様に支払います。なお、当社は、お客様が同意された場合、金銭による変更補償金の支払いに替え、同等価値以上の物品・サービスの提供をすることがあります。
 ●お客様の交替
 お客様は、当社の承諾を得て旅行契約上の地位を別の方に譲渡することができます。この場合、お一人様につき10,000円の手数料を頂戴します。なお、既に航空券を発行している場合には、別途再発券に關する費用を請求する場合があります。
 ●個人情報の取扱い
 (1)当社は、旅行申込の際に提出された申込書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きます。ほか、お客様がお申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の手続きに必要な範囲内、又は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で利用させていただきます。
 ※このほか、当社では、(1)当社及び当社と提携する会社の商品やサービス、キャンペーンのご案内 (2)旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い (3)アンケートのお願い (4)特典サービスの提供 (5)統計資料の作成に、お客様の個人情報を利用させていただきます。 (6)お客様が保有するお客様の個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様へのご連絡に必要となる最小限の範囲のものについて、当社グループ会社との間で、共同して利用させていただきます。当社グループ会社は、それぞれの会社の営業案内、催し物内容のご案内、ご購入いただいた商品の発送のために、これらを利用させていただきます。 (7)お客様が保有するお客様の個人データ及び搭乗される航空便名等に関する個人データを、あらかじめお客様の個人データを土産物店に提供することがあります。この場合、お客様の氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等に関する個人データを、あらかじめ電子的方法等で送付することによって提供いたします。なお、これらの事業者への個人データの提供の停止を希望される場合は、販売店宛てに「最終旅行日程表」を受け取り時までに申し出ください。
 ●ご旅行条件の基準
 この旅行条件は2010年4月05日を基準としています。また、旅行代金は2010年4月05日有効なものと示されている航空運賃・適用規則又は2010年4月5日現在国土交通大臣に認可申請中の航空運賃・適用規則を基準として算出しています。

旅行企画・実施

「アイルランド・ウルトラマラソンツアー事務局」

電話:03-5369-4531
 担当者:白井/鈴木/三宅

《旅行企画・実施》観光庁長官登録旅行業第2号
株式会社 日本旅行 東京法人・コンベンション営業部
 〒160-0017
 東京都新宿区左門町16-1 四谷TNPビル4階
 TEL: 03(5369)4531 (月)~(金)9:30~17:30 (土)(日)祝日休業
 FAX: 03(3225)3770
 総合旅行業務取扱管理者: 阪本 雅弘
 総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取扱う支店での取引に関する責任者です。
 この旅行契約に関して不明な点がございましたら、ご遠慮なく上記旅行業務取扱管理者にご質問ください。

お申込の流れ ※下記に必要事項をご記入の上、日本旅行宛FAXにてお申込下さい。後日詳しくご案内をお送りいたします。

*切り離さず、このままFAXにてお送りください。 **FAX:03-3225-1008**
日本旅行担当:白井/鈴木/三宅宛

ローマ字 (「パスポート表記と同一のもの」)	MR MS		
氏名		生年月日	
書類送付先	〒		
日中連絡先	()	自宅・勤務先・携帯