



# ORGATEC INDIA2025 & インド建築視察 5泊7日

## 日程

2025年11月1日(土)～11月7日(金) 5泊7日

## 旅行代金

¥746,000【1名1室・日本航空エコノミークラス利用】

■デリー⇄ムンバイの区間は安全便宜上、ビジネスクラスでの移動となります。

→インド国内線は発券時に該当運賃が満席の場合、上記代金に追加差額が発生します。

※上記金額の他に空港施設利用料、燃油サーチャージが必要です。【目安：¥47,000】

★プレミアムエコノミークラス利用追加代金：¥138,000

★ビジネスクラス利用追加代金：¥426,000

⇒いずれも座席数に限りがありますので、お早目にお申し付け下さい。

## 最少催行人員

6名（最大募集人員13名）

## お申込締切日

2025年9月16日(火) ※但し定員になり次第締め切ります。

旅行企画

**JOIFA** 一般社団法人  
日本オフィス家具協会

取扱旅行会社

 **東京スターツーリスト株式会社**  
東京都知事登録旅行業第3-8330号

## ツアー概要

### ■ 展示会概要

# ORGATEC INDIA2025

会期： 2025年11月4日(火)～6日(木)

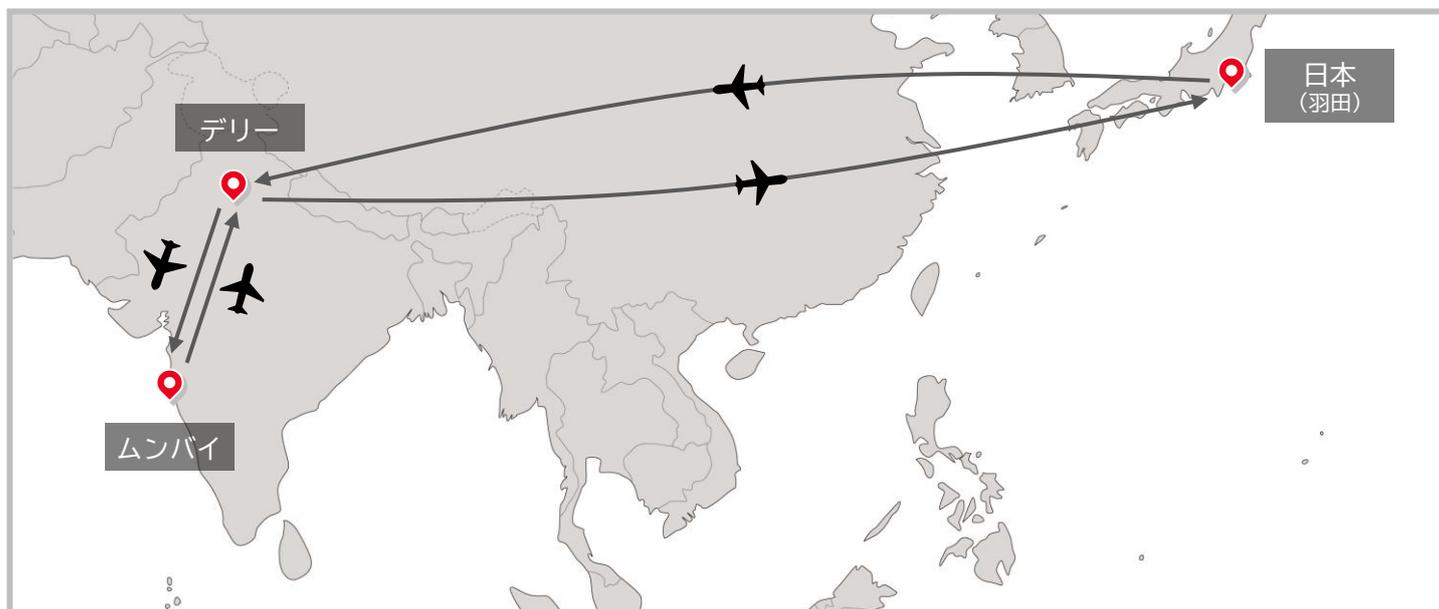
開催都市： ムンバイ

会場： Jio World Convention Centre

出展内容： オフィスデザイン、ワーキングスペース、オフィス家具、オフィスレイアウト、音響関連、ウォール製品、オフィスインテリア製品、照明、ウェルビーイング関連、会議テクノロジー、オフィスIT関連製品、オフィスソフトウェア及びアプリ、オフィスコンサルティングサービス、その他関連製品及びサービス



### ■ 行程ルート図



### ■ 航空会社

日本航空 確約 ※デリー⇄ムンバイはエア・インディアになります。

### ■ 宿泊予定ホテル



デリー

Le Meridien New Delhi ★★★★★

空港(DEL)から車で30分。コンノートプレイスから南へ1kmのところに位置するモダンな高層デラックスホテル。20階建ての真っ黒な外壁は印象的。中華、インド料理を提供するレストランは7カ所。



ムンバイ

Trident Nariman Point Mumbai ★★★★★

ムンバイのビジネスと金融の中心部ナリマン・ポイントに位置した22階建てのデラックスホテル。客室はスーパーア、プレミアの2タイプでスイートを含むスタイリッシュな550室。最新のアメニティをフル装備。料飲施設は東南アジア(中華・和食)レストランなど5カ所。大型ショッピングアーケードに直結し、観光、ショッピング、ビジネスに最適なロケーション。

※他のホテルとなった場合でも、同ランクでのご案内をいたします。

# 行程表

	月日曜	都市名／滞在地名	現地時間	交通機関	摘要	食事条件
1	11月1日 (土)	東京(羽田空港)発 デリー着	11:45 18:05  夜	JL039 専用車	空路、デリーへ 到着後、ホテルへ  ホテル内又は市内レストランにて夕食  (デリー泊)	朝：× 昼：機 夕：R
2	11月2日 (日)	ホテル発  デリー発 アグラ着  アグラ発 デリー着	早朝  朝 午前  夕方 夜	専用車  特急列車 専用車  特急列車 専用車	ニューデリー駅へ  鉄道 (Executive Class) にてアグラへ【約2時間】 到着後、タージマハル訪問 訪問後、アグラ城塞にもご案内いたします。  鉄道 (Executive Class) にてデリーへ【約2時間】 到着後、市内レストランにて夕食後ホテルへ  (デリー泊)	朝：H 昼：R 夕：R
3	11月3日 (月)	ホテル発  ニューデリー発 ムンバイ着	午前  午後 午後  夜	専用車  航空便 専用車  専用車	空港へ  空路、ムンバイへ【約2時間30分】 到着後、ホテルへ  市内レストランにて夕食  (ムンバイ泊)	朝：H 昼：各 夕：R
4	11月4日 (火)	ムンバイ滞在	終日  夜	専用車  専用車	終日、 <b>ORGATEC INDIA 2025</b> 視察 ※ご参加者共通の通訳が同行いたします。  市内レストランにて夕食  (ムンバイ泊)	朝：H 昼：各 夕：R
5	11月5日 (水)	ムンバイ滞在  ムンバイ発 デリー着	終日  午後 夕方  夜	専用車  航空便 専用車  専用車	終日、ムンバイ都市事情又は業界関連施設訪問  空路、デリーへ 到着後、ホテルへ  市内レストランにて夕食  (デリー泊)	朝：H 昼：R 夕：R
6	11月6日 (木)	デリー滞在  デリー発	終日  19:55	専用車  JL030	終日、デリー都市事情又は業界関連施設訪問  空路、帰国の途へ  (機内泊)	朝：H 昼：R 夕：機
7	11月7日 (金)	東京(羽田空港)着	06:30		通関後、解散	朝：× 昼：× 夕：×

※発着日時及び交通機関は変更になることがあります。

【凡例】 J L：日本航空

【食事条件】 各…各自にて食事 H…ホテル内レストラン R…市内レストラン 機…機内食

# 個人情報の取扱について

## 1. 個人情報の利用目的

- 旅行申込書にご記入いただいた個人情報の利用目的は以下の通りです。
- お申し込みいただいた旅行においてお客さまとの間の連絡のため
  - お申し込みいただいた旅行において運送・宿泊機関等、土産品店(主要な運送・宿泊機関等については当パンフレット記載の日程表及び別途契約書面に記載した日までにお送りする確定書面に記載されています。)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
  - メールマガジンやダイレクトメールによる旅行情報等のお知らせのため
  - お問合せ時のご本人確認ならびに対応のため

## 2. 個人情報の第三者提供

当社は、旅行の手配等のために必要な範囲内において、宿泊施設、航空会社等へお客さまの個人情報を提供いたします。また、当社は旅行先でのお客さまのお買い物等の便宜のため、当社の保有するお客さま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、お客さまの氏名、パスポート番号及び搭乗される航空便名等に係る個人データを、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。そのほかは、法令等に基づく場合を除き、第三者に提供いたしません。

## 3. 個人情報取扱いの委託

当社は業務の一部を外部に委託することがあります。

## 4. 個人情報を提供することを拒否された時の影響

お客さまの個人情報を提供いただけない場合、旅行のお申込みをお受けできない場合がございます。

## 5. 未成年のお客さまの個人情報について(親権者の許可を求めます。)

未成年のお客さまのご旅行の申し込みについては、親権者の方の同行の有無に関わらず、同意とともに親権者の方の氏名・住所・連絡先をご提供いただけます。

## 6. お体の状態について

当社は適切かつ快適なご旅行の提供という利用目的の範囲内でお体の状態などに関する個人情報を取得させていただく場合がございます。

## 7. 管轄裁判所について

当社の個人情報の保護に関して紛争が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所といたします。

# 旅の情報とご注意

## 【旅行サービスについて】

航空機その他の交通機関について  
○航空機のお席に関しては、前方・後方・窓側・通路側また禁煙・喫煙席等、座席の指定はできません。又、航空会社からの座席割り当て状況により、グループ、カップルの方でも隣り合わせとならない場合がありますのであらかじめご了承ください。  
宿泊について  
○ホテルの部屋の割り振りに関しては、できるだけ公平を期しておりますが、特にお約束した場合は除き現地の事情により、階層、部屋の向き、タイプ、調度品などがならずも同一でない場合があります。  
○グループでご参加の場合でも、隣りまたはお近くの部屋をご用意できない場合があります。

## 【お客さまの希望による旅行内容の変更等】

○当社は、お客さまの希望による旅行内容の変更、追加手配等は、予め旅行条件に定められたもの以外お受けしません。  
○添乗員、旅行先のガイド、係員にお客さまの個人的な要件を申し付けることはご遠慮ください。

## 【安全な旅行のために特にご注意ください】

旅行先の法令、習慣の尊重について  
○渡航先国によっては、その国の法令、習慣により、日本とは違った行動規制がある場合があります。日本では些細なことでも国によっては厳罰に処せられることもありますので、現地係員の案内、指示にご注意ください。

## 旅券(パスポート)の保管についての注意

○旅券は旅行中の身分を証明する大切なものです。お客さま自身の責任で管理いただくようお願いいたします。当社又は当社の係員、添乗員がお客さまの旅券をお預かりすることはありません。クレジットカード利用のすすめ  
○海外では、日本国内に比べ盗難事故等が多いため、所持する現金は最小限にして、クレジットカードの利用をお勧めいたします。  
※クレジットカード利用の際は必ず明細書をご確認ください。

## 【その他、重要な注意事項について】

海外危険情報、保健衛生情報について  
○渡航先の国又は地域により外務省が「海外危険情報」を出す場合がございます。最新の情報については下記にてお客さまご自身でご確認の上、お申し込みください。  
※外務省海外安全センター 03-3580-3311  
URL <http://www.anzen.mofa.go.jp/>  
○渡航先の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症」ホームページでご確認ください。  
<http://www.forth.go.jp/>  
お買い物について  
○お客さまの便宜を図るため、ご旅行中にお土産店へご案内することがあります。尚、これはお土産店への入店や購入を強制するものではありません。当店はお土産店の選定には万全を期しておりますが、ご購入はお客さまの責任でお願いいたします。

○日程表等に記載のお土産店への案内回数には、休憩場所・レストラン・観光施設等に併設されたお土産店や販売コーナーは含まれません。尚、これらの施設への立ち寄りには休憩・食事・観光等が目的でありお土産への入店や土産物品の購入を強制するものではありません。  
○観光時間の関係上、お土産店に案内できないことがあります。この場合は旅程保証の変更補償金の支払対象とはなりません。

その他  
○本書面等に掲載の写実は、訪問先や食事のイメージを表すものであり、お客さまにそのイメージをつかんでいただく為に載せております。ツアーにご参加いただいても必ずしも同じ角度、同じ高度からの風景・様子をご覧いただけるとは限りませんのでご承知おくだい。  
○ご旅行開始後に、旅行サービスに関して契約書面に記載された内容と異なること認識された場合、速やかに当社、当社の手配代行、旅行サービス提供者にお申し出ください。現地に速やかに対応させていただきます。ご帰国後のお申し出につきましては、対応いたしかねる場合がございます。

# 受注型企画旅行ご旅行条件(要約)

『ご旅行条件(要旨)』お申し込みの際は弊社ホームページ上にある受注型企画旅行取組条件説明書面をお受けになり、ご確認の上お申し込みください。  
当社ホームページ(<https://tokyostar-tourist.com/>)でもご確認頂けます。  
【受注型企画旅行契約】この旅行は東京スターツーリスト株式会社[東京都知事登録旅行業第3-8330号](以下「当社」といいます。)がお客様の依頼により、旅行の目的地及び、日程、旅行代金等の旅行に関する計画を作成し、これにより旅行を実施するものであり、この旅行に参加されるお客様は当社と「受注型企画旅行契約」(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。本書面は、受注型企画旅行である本ツアーの内容をお知らせするためのご案内書面です。

最少催行人員	6名	参加人数が左記人員未達のため催行中止の場合は9月19日(金)までにご連絡いたします。
添乗員	同行しません。現地係員がご案内いたします。 ※なお参加人数が10名以上の場合は同行する場合があります。	
基本旅行代金に含まれる費用	旅行日程に明示した次の費用は旅行代金に含まれます。 ●利用運送機関の運賃・料金 特記記載がない限りエコノミークラスを基準とします。●宿泊料金(一人部屋にお一人ずつの宿泊)●食事料金(朝食・昼3回・夜5回 税・サービス料を含む。)●視察料金(コーディネーター料・会議室利用料・団体行動中のバス代・視察訪問に関わる費用)●観光料金(入場料・ガイド料)●手荷物運送料金(航空会社の規定重量・容積・個数の範囲内。また、一部の空港・ホテルではお客様ご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、一部利用できなくても原則として払戻いたしません。	
基本旅行代金に含まれない費用	前項の他は旅行代金に含まれません。その一部を例示いたします。 ●運送機関が課す燃油サーチャージ(ご出発までに、増額・減額・廃止があった場合は追加徴収及び返金を致します。) ●超過手荷物料金●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 ●渡航手続き関係諸費用●空港施設使用料、空港税・出国税等運送機関が政府その他の公的機関に代わって収受しているもの●日本国内におけるご自宅から発着空港当集合・解散地点までの交通費・宿泊費●出国書類作成料●査証費用及び取得代行手数料	

## 【お支払と旅行契約の成立】

旅行契約の成立	申込書の受領と当社の承認をもって契約の成立となります。
旅行代金の支払い	旅行開始日の前日から起算してさかのぼって14日目に於ける日までにお支払いください。

## 【旅券査証について】(日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館にお問い合わせください)

旅券(パスポート)	パスポートの残存有効期間がビザ申請時6ヶ月以上且つ空白頁は2ページ以上が必要です。
査証(ビザ)	入国時に必要です。

【お申込み条件】大人1名様以上でお申込みください。20歳未満の方はお問い合わせください。宿泊の際、ご同行の方以外との相部屋はお受けしていません。障害をお持ちの方、現在健康を損なう恐れがある方、妊娠の方はその旨をお申し出ください。団体行動に支障をきたすと当社が判断する場合は、お申込みをお断りさせていただくか、同伴者の同行を条件とさせていただきます。

【取り消しについて】お客様のご都合で、旅行契約を解除する場合は、下記の取消料をお支払いただきます。お取消の連絡は営業時間内でお申し込み箇所のみにて受付いたしております。尚、取消料の対象となる代金は、「旅行代金(基本旅行代金)」及び「追加代金」と表示した各種追加プラン代金から「割引代金」として表示した金額を引いた金額です。

旅行契約の解除期日	取消料(お一人様)
[1] 旅行開始日の前日から起算して、45日目に当たるよりも前	企画料金相当額(旅行代金の20%)
[2] 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][4]に掲げる場合を除く)	旅行代金の30%
[3] 旅行開始日の前々日以降 ([4]に掲げる場合を除く)	旅行代金の70%
[4] 旅行開始後の解除または無連絡不参加	旅行代金の100%

【旅行契約内容・代金の変更】天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公署の命令等当社の関与しえない事由が生じた場合、契約内容を変更する場合があります。その変更に伴い、旅行代金を変更することもあります。

【特別補償】当社はお客様が当旅行参加中に、急激かつ偶発的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、あらかじめ定める額の補償金及び見舞金を支払います。

【確定日程表】確定した主な航空機の便名及び宿泊ホテル名が記載された確定日程表は、旅行開始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があった場合は旅行開始前日までに交付することがあります。

【当社の責任とお客様の責任】当社は、当社又は当社の手配代行が故意又は過失によりお客様に損害を与えたときはその損害を賠償いたします。(手荷物の賠償はお一人15万円を限度とします。)又当社は、お客様の故意又は過失により当社が損害をこうむったときはお客様から損害の賠償を申し受けます。

【旅行条件要旨基準日】この旅行条件要旨の基準日は2025年8月21日です。旅行代金・空港諸税は2025年8月21日現在有効なものとして公示されている航空運賃・適用規則を基準として算出しています。

【海外旅行保険への加入について】より安心してご旅行いただくためにも、ご旅行中の病気や事故・盗難に備えて、海外旅行傷害保険に必ずご加入なさることをおすすめいたします。

## お問合せ・お申込み先



東京スターツーリスト株式会社

東京都知事登録旅行業第3-8330号  
(総合旅行業務取扱管理者: 井上 裕康)

〒105-0004 東京都港区新橋5-12-11 天翔新橋5丁目ビル 802号室

TEL.03-6803-4818 FAX.03-6432-0245

担当: 井上  
(営業時間: 平日10:00~17:30/土・日・祝日は休日)

## 旅行代金振込口座

銀行名 : 城南信用金庫 新橋支店

口座番号 : 普通口座 502542

口座名 : 東京スターツーリスト株式会社

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、ご遠慮なく表記の総合旅行業務取扱管理者にご質問ください。