

4年ぶりに再開！図書館の最新情報に触れる4日間

台北ほか
4日間

台湾図書館研修 2023



台北市



国家鉄道博物館準備室
PHOTO: SHEN HUI-CHE/STA 3.0



台北市立国史館台北分館
PHOTO: SHEN HUI-CHE/STA 3.0



国立台湾図書館
PHOTO: SHEN HUI-CHE/STA 3.0



台湾大学図書館
PHOTO: SHEN HUI-CHE/STA 3.0



研修詳細は
こちら

本研修のみどころ

台湾の図書館情報をアップデート

前回の台湾研修（2019年12月）から4年ぶりの実施となります。コロナ禍において、台湾はウィルスの抑え込みに成功したとも言われていますが、コロナ禍前後での各図書館におけるサービスの 변화や、最新の取組み、今後のビジョン等について、大学・国立・公共・専門図書館の視察や現地職員との交流を通して学びます。また、2022年にオープンした桃園市立図書館新総館や蔣経国総統図書館を、台湾図書館の最新事例として視察します。

数年後にオープンを控えた国家鉄道博物館準備室を特別見学

現在、開館に向けて準備が進んでいる国家鉄道博物館準備室について、特別に見学案内いただけることとなりました。整備中の博物館、設置予定の資料館の構想等について、ご紹介いただけます。

研修のサポートやフォローアップ

本研修では、現地図書館とのミーティングやバックヤードツアーも予定しております。これらの行程に通訳が同行いたしますので、安心してご参加いただけます。また、事前説明会の実施や訪問先の図書館に関する情報のご提供、研修後のフォローアップなどを行い、本研修を通して学びがより深まるようサポートいたします。

本研修は、私立大学図書館協会の海外認定研修の助成対象です。詳細は、私立大学図書館協会ホームページをご覧ください。また、加盟館へは協会よりご案内がございます。

<http://www.jaspul.org/collegium/cat3/>



■旅行期間：
2023.12.6[水]～12.9[土]

■旅行代金：
240,000円
※国内外空港諸税、国内空港施設使用料及び燃油サーチャージが別途必要となります。

■申込締切日：2023.9.27[水]
〈最少催行人数 10名〉

※募集企画のためお申し込み受付は先着順です

12月6日(水)

午前 ● 東京(羽田)から空路で台北(松山)空港へ
着後、専用車で移動 (食事)
午後 ● 国立故宫博物院視察 朝：機内
● 台北市立図書館北投分館視察 [台北泊] 昼：－
夜：－

12月7日(木)

午前 ● ホテルにて朝食後、専用車にて出発
● 国立台湾図書館(修復部門)視察
● 国史館(アーカイブ部門)視察 朝：○
午後 ● 桃園市へ移動 昼：－
● 私立中原大学図書館視察 夜：－
● 桃園市立図書館新総館視察 [台北泊]

12月8日(金)

午前 ● ホテルにて朝食後、専用車にて出発
● 蔣経国総統図書館視察
● 国立政治大学図書館視察 朝：○
午後 ● 国立台湾大学図書館視察 昼：－
● 国立台湾大学構内散策 夜：－
● 参加者懇親会(希望者のみ) [台北泊]

12月9日(土)

午前 ● ホテルにて朝食後、専用車にて出発
● 国家鉄道博物館準備室視察 朝：○
● 誠品生活信義店など視察 昼：－
午後 ● 台北(松山)から空路で東京(羽田)へ 夜：機内
羽田空港到着後、自由解散

※この行程は予定であり、天候や交通事情、訪問先の都合により変更となる可能性がございます。
※最寄りの空港から羽田空港までの国内線及び羽田・後日希望される方は、お申し込み時にご相談ください。
※12月8日(金)に参加者懇親会を行います(別途参加費をいただきます)。お申し込み時に参加不参加をお知らせください。

募集要項

■旅行期間：2023年12月6日(水)～9日(土) 3泊4日

■旅行代金：大人お1人様 (2名1室利用) **240,000円**

※一人部屋利用追加代金：60,000円(税込3泊分)

■最少催行人数：10名様

■食事条件：朝食3回・昼食0回・夕食0回(機内食は除く)

■添乗員：全行程同行いたします。

■利用予定ホテル：ミラマーガーデン台北 又は イリュウムホテル

■利用航空会社：日本航空(JAL) 又は エバー航空 ※エコノミークラス

■お申し込み金：40,000円(旅行代金に充当します)

■募集締切日：2023年9月27日(水)
締切日以降のお申し込みには、追加料金が発生いたします。

【旅行代金に含まれないもの】

- 国内外空港諸税、国内空港施設使用料及び燃油サーチャージ
- 旅程表に記載されていない食事代、飲料代
- 旅券(パスポート)取得費用
- 個人経費、チップ代、電話代、クリーニング代等
- 超過手荷物料金、海外旅行損害保険

【取消料】旅行条件は募集型企画旅行契約によります。

- 11/6(月)～12/1(金)まで…旅行代金の20%
- 12/2(土)～12/5(火)まで…旅行代金の50%
- 無連絡もしくは旅行当日…100%

お申し込み方法

専用申込書にご記入の上、取扱旅行会社にお送りください。

※ファックスにてお申し込みいただく場合は、個人情報保護の観点から必ず着信確認をお願いいたします。

パスポートの顔写真欄のページも同様に送付をお願いいたします。

ご旅行条件(必ずお読みください) ※詳しい旅行条件をご確認の上お申し込みください。

●募集型企画旅行契約

(1) この旅行は、(株)アイ・ダヴリユー・エイ・ツアー(以下「当社」といいます。)が企画・実施する旅行であります。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を締結することになります。

●旅行のお申し込みと旅行契約の成立

(1) 当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入のうえ、お1人様につき下記の申込金を添えてお申し込みいただけます。

(2) 申込金

a) 旅行代金が30万円以上120万円未満

50,000円以上旅行代金まで

b) 旅行代金が15万円以上30万円未満

30,000円以上旅行代金まで

c) 旅行代金が15万円未満

20,000円以上旅行代金まで

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

通信契約によって契約する場合においては、当社通信契約による旅行条件によって成立するものとします。

●旅行代金に含まれるもの

旅行日程に記載された以下のもの

a) 航空機、船舶、鉄道、バス等利用運送機関の運賃・料金

b) 宿泊料金、食料料金、観光料金、研修費用。

c) お1人様スーツケース等1個の手荷物運搬料金。(お1人様20kg以内が原則となっておりますが、運送機関によって異なりますので詳しくは係員におたずねください。)

d) 団体旅行中の心付け、税金、サービス料

e) 添乗員付コースの場合は添乗員が同行するために必要な諸費用

●旅行代金に含まれないもの(その一部を例示します。)

超過手荷物運搬料金、クリーニング代、追加飲食費等個人的性質の諸費用およびこれに係わる税・サービス料金、日本国内の空港施設使用料、各国空港税、比国観等運送機関が課すその他の公的機関に変わって代受しているもの、運送機関の課す付加運賃料金(燃油サーチャージ等)、渡航手続関係諸費用(旅券印紙代、査証料、予防接種料金、渡航手続関係諸費用)希望者のみ参加されるオプションツアー、日本国内におけるご自宅から発着空港までの交通費、宿泊費等

●取消料(日本出国時又は入国時に航空機を利用するコース)お申し込みの際、お客様の都合にて旅行を取り消される場合には旅行代金に対しておひとりにつき次の取消料をいただきます。

a) 「ピーク時」(4/27-5/6、7/20-8/31、12/20-1/7)に開始する旅行

b) 「ピーク時」以外に開始する旅行

ご旅行契約解除の日	取消料(おひとり)	
	a) ピーク時に開始するご旅行	b) ピーク時以外の日に開始するご旅行
ご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	旅行代金の10%	無料
ご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以降旅行開始までの取消	旅行代金の50%	
旅行開始後の取消または無連絡不参加の場合	旅行代金の100%	

●旅行契約内容・旅行代金の変更

天変地異、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止など、当社の関与し得ない事由、運送機関の運賃料金の大幅な改定により、旅行内容、旅行代金を変更することがあります。なお、お客様のお申し出により旅行内容の変更がある場合は、別途所定代金を申し受けます。また、運送・宿泊機関等の利用人員により旅行代金が異なる場合、お客様の都合により利用人数が変更になったときは、旅行代金を変更することがあります。

●特別補償

(1) 当社は、当社旅行業約款(募集型企画旅行契約)の特別補償規定により、お客様が企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により被られた一定の損害についてあらかじめ定める額の保証金及び見舞金を支払いますが、損害・疾病治療費については補償いたしません。

損害債務者が外国の運輸・宿泊機関等の場合、十分な補償が得られないこともありますので、お客様ご自身で海外旅行損害保険に加入されることをおすすめいたします。

●お客様の責任

(1) 当社は手配代行者の故意や過失によりお客様に損害を与えたときは、損害を補償します。

(2) 当社は次に明示する事由では、責任を負うものではありません。
・天変地変、戦乱、暴動、運送・運輸機関等の事故・火災・遅延・不通による旅行内容の変更・短縮または中止

・盗難、自由行動中の事故、疾病などお客様の故意又は過失によって生じた損害

・官公庁の命令、伝染病、食中毒など

●旅程保証

旅行日程に重要な変更が生じた場合、その内容に対して旅行代金の15%を限度として変更保証金を支払います。対象となる変更の内容及び変更保証金の額は、当社旅行条件書によります。

●個人情報の取扱いについて

(1) 当社及び代理店(受託旅行会社)は、旅行申込みの際ご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の手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。

(このほか当社では、「会社及び当社と提携する会員の商品やサービス、キャンペーンのご案内、旅行参加後のご意見やご感想のお願い、アンケートのお願い、特典サービスの提供、統計資料の作成においてお客様の個人情報を利用させていただくことがあります。)

(2) 当社は当社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ご連絡にあたり必要とする最小限の範囲のものについて、当社国内支店・手配代行者とのあいだで共用し利用させていただきます。当社国内支店・手配代行者は、それぞれの支店の営業内、但し初回登録のご案内、ご購入いただいた製品の発送のために(※利用目的を具体的に記述)これを利用させていただくことがあります。

(3) 当社は旅行先でのお客様のお買い物等の便宜のため、当社の保有するお客様の個人データを土産物店に提出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係わ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、「お申し込み時」又は「最終日程表」をお受取前までに当社までお申し出ください。

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2023年4月1日を基準としております。また旅行代金は2023年4月1日現在有効なものとして公示されている航空運賃・料金または2023年4月1日現在観光庁長官に認可申請中の航空運賃・料金を基準としています。

国際情勢、渡航予定地における情勢などのやむを得ない事由により、研修を中止する場合がございます。また、訪問先の都合により、訪問予定が変更となる可能性がございます。

■共同企画

図書館総合展運営委員会

URL : <https://www.libraryfair.jp/>
Mail : LF@j-c-c.co.jp

丸善雄松堂株式会社

URL : <https://yushodo.maruzen.co.jp/>
Mail : BizDev@maruzen.co.jp
TEL.03-6367-6055 FAX.03-6367-6162

■旅行企画・実施 / お申し込み・お問い合わせ先

観光庁長官登録旅行業第1051号  日本旅行業協会  ボンド保証会員
株式会社アイ・ダヴリユー・エイ・ツアー
東京支店

〒101-0031 東京都千代田区東神田 2-8-15 ケルビンビル 6階
TEL.03-6427-1577 FAX.03-6427-1561
担当：高橋 Mail: k.takahashi@iwa-fuk.co.jp

総合旅行業務取扱管理者：妹尾 達

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に関する責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明に不十分な点があれば、ご遠慮なく上記取扱管理者までお尋ねください。

ご 参 加 申 込 書

ツアー名 台湾図書館研修2023	お申込み先 email: k.takahashi@iwa-fuk.co.jp FAX:03-6427-1561 株式会社 アイ・ダヴリユー・エイ・ツアー 東京支店 担当:高橋 / TEL:03-6427-1577	締切日 2023年9月27日(水) 締切日以降のお申込みには、 追加料金が発生いたします。
----------------------------	---	---

フリガナ		ローマ字(旅券と同じ)	
氏名			
生年月日	西暦 年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
現住所	〒	電話番号	自宅: 携帯:
メールアドレス <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅			
勤務先名称		勤務先住所	
※日本語表記		〒	
※英語表記			
部署名		勤務先電話番号	
※日本語表記		<input type="checkbox"/> 連絡可 <input type="checkbox"/> 連絡不可	
※英語表記			
役職名		勤務先FAX	
※日本語表記		<input type="checkbox"/> 連絡可 <input type="checkbox"/> 連絡不可	
※英語表記			
緊急連絡先	氏名	続柄	
	住所	電話番号	

- 書類送付先につきまして (いずれかに○をお願い致します) お勧め先 ご自宅
- 海外旅行保険について (いずれかに○をお願い致します) 加入する 加入しない
※ご希望の場合は、後日お手配致します
- 1人部屋希望について (いずれかに○をお願い致します) 希望する 不要
※旅行代金の他に60,000円(税込3泊分)がかかります
- 12月8日(金)の夜の懇親会について(いずれかに○をお願いいたします) 希望する 不要
※旅行代金の他に別途費用がかかります

お客様の個人情報につきましては、運送・宿泊機関などの提供するサービスの手配 および受領するための手続きに必要な範囲内で利用させていただきます。

パスポートコピー(顔写真のページをコピーしてお貼り下さい)