

インドネシア現地事情視察会



ジャカルタ・バリ: 4泊6日のご案内

中小企業の国際展開は増加傾向にあり、特にアジア新興国への期待・関心が高まっています。その中でもインドネシアは、2億4千万の人口（世界第4位）を抱える世界有数の親日国家です。市場の大きさや成長性といった面で近年非常に注目が高まっています。そこで、首都圏6大都市商工会議所が協力し、インドネシアでのビジネスをご検討中の方を対象としたジャカルタ・バリの2都市を訪問する視察会を開催致します。奮ってご参加くださいますようお願い致します。

■日程

2015年 7月6日(月)～7月11日(土)

※上記期間はラマダン(断食月)期間中です。

■旅行代金

6大都市商工会議所会員価格: 198,000円

上記以外: 228,000円

※ 価格は大人1名様(2名1室利用)の価格です。

※ お1人部屋をご希望の場合の追加代金: 30,000円

※ ビジネスクラス追加代金: 片道: 35,000円(往復: 70,000円)

※ 空港税、燃油サーチャージ等は含まれておりません。

羽田空港施設使用料+旅客保安サービス料+
燃油サーチャージ(合計15,670円)が別途必要です。

※ その他、到着ビザ取得代金(35アメリカドル)が必要です。また、
インドネシア国内線TAX40,000ルピア、デンパサール空港使用料
200,000ルピア(計約2,220円)が必要です。(2015年4月16日現在)

■利用航空会社

ガルーダ・インドネシア航空(GA) エコノミークラス

※ファーストクラス、ビジネスクラスをご利用の場合は、
別途お問い合わせください(ファーストクラスは復路便のみ)。

■利用ホテル

ジャカルタ: アリラ ジャカルタ

バリ: ラマヤナリゾート&スパ

■食事

朝食 4回・昼食 2回・夕食 5回(機内食除く)

■募集人数

20名(最少催行人数10名)

■申込締切日(定員に達し次第、受付を終了します)

2015年 6月15日(月) まで

[お問い合わせ・資料請求先]

<旅行企画・実施>

ガルーダ・オリエントホリデー・ジャパン株式会社 担当: 毛利・脇

営業時間: 10:00～19:00(土日祝日を除く)

TEL: 03-5288-5652 FAX: 03-5288-5673

〒105-0005 千代田区丸の内3-1-1 国際ビル2階

本視察会のポイント

●商工会議所主催の充実したプログラム

商工会議所が持つネットワークを活かした視察・
訪問・交流会などにより、短期間で充実した現地
事情視察が行えます。

【現地での主な予定】 ※手配中

⇒現地工業団地、商業施設の視察

⇒現地進出企業・ローカル企業等の視察

⇒現地の支援機関によるブリーフィング

●ラマダン(断食月)期間中における企業視察 ラマダン期間中におけるインドネシア企業の視察を 行います。

●夕食交流会の開催

ジャカルタジャパンクラブ(日本人商工会議所)

メンバーや現地企業との交流会に参加します。

情報収集や人脈形成の場としてご活用ください。

●企業間の情報交換やネットワークづくり

視察会参加企業間のネットワークづくりに役立ちます。

●ジャカルタの他、バリ島視察も予定しております。

詳細は二枚目(裏面)の行程表をご覧ください。

<お申込方法>

・裏面申込用紙に必要事項をご記入のうえ、FAX
(03-3283-7235)にてお申し込みください。

・申込受付後、ガルーダ・オリエントホリデー・ジャパン(株)
より、手続き等についてご連絡いたします。

※締切日以降のキャンセルにつきましては、キャンセル料が発生する
場合がございますので、予めご了承ください。

[その他のお問い合わせ]

<視察企画>

東京商工会議所 中小企業部

担当: 大矢・西塔・石村

TEL: 03-3283-7754 FAX: 03-3283-7235

〒100-0005 千代田区丸の内2-5-1 丸の内二丁目ビル

 東京商工会議所
The Tokyo Chamber of Commerce and Industry

THE YOKOHAMA CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY

 横浜商工会議所

 さいたま商工会議所
Saitama Chamber of Commerce and Industry

THE KAWASAKI CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

 川崎商工会議所

 千葉商工会議所

THE SAGAMIHARA CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY

 相模原商工会議所

◆ 行程表

※記載内容は諸事情により予告なく変更となる場合がございます。

月 日 (曜)	発着地/滞在地	現地時間	交通機関	スケジュール	食事
1 2015年 7月6日(月)	東京(羽田)発 ジャカルタ着	11:45 17:05	GA875 専用バス	【所要:約8時間、時差:-2時間】 ・空港到着後、専用車にて夕食会場へ ・市内レストランにて夕食、夕食後ホテルへ (ジャカルタ泊)	昼:機 夜:○
2 7月7日(火)	ジャカルタ	午前 午後 夜	専用バス	・日系企業支援機関によるブリーフィング ・企業・工業団地への視察 ※イオンインドネシア様へ2日目または3日目に訪問します。 ※参加企業の業種に応じて視察先を設定します ※参加者数に応じて2グループに分かれて行動します。 ・夕食交流会(現地日系企業・現地アドバイザー等) または市内レストランにて夕食 ※夕食交流会は2日目または3日目に開催します (ジャカルタ泊)	朝:○ 昼:○ 夜:○
3 7月8日(水)	ジャカルタ	終 日 夜	専用バス	・企業・工業団地等への視察 ※イオンインドネシア様へ2日目または3日目に訪問します。 ・夕食交流会(現地日系企業・現地アドバイザー等) または市内レストランにて夕食 ※夕食交流会は2日目または3日目に開催します (ジャカルタ泊)	朝:○ 昼:○ 夜:○
4 7月9日(木)	ジャカルタ ジャカルタ発 デンパサール(バリ)着	午 前 15:10 18:10	GA414 専用バス	・企業視察または自由行動 ※参加企業のご希望による選択とします 【所要:約2時間、時差:-1時間】 ・夕食後ホテルへ移動 (バリ泊)	朝:○ 昼:× 夜:○
5 7月10日(金)	バ リ	終 日 夜	専用バス	・商業施設の視察 ※終了後は出発まで自由行動 ・夕食後デンパサール空港へ (機中泊)	朝:○ 昼:× 夜:○
6 7月11日(土)	デンパサール(バリ)発 東京(成田)着	00:25 08:50	GA880	【所要:約8時間 時差:+1時間】 ・到着後解散	朝:機

利用予定航空会社: GA ガルーダ・インドネシア航空

時間帯の目安: 早朝:4:00-6:00、朝:6:00-8:00、午前:8:00-12:00、午後:12:00-16:00、夕刻:16:00-18:00、夜:18:00-23:00、深夜:23:00-4:00

※詳しい旅行条件を記載した書面をお渡しいたしますので、ご確認の上、お申し込みください。

FAX:03-3283-7235 東京商工会議所 中小企業部 行 <切り取らずFAX願います>

【商工会議所企画】インドネシア現地事情視察会 参加申込書兼資料請求書 2015年 月 日

ふりがな	-----		男	生年月日	ふりがな	-----	
お名前			・	19 年	貴社名		
			女	月 日			
パスポート記載のお名前(ローマ字)					役 職		
所属商工会議所(所属会議所の有無)	()商工会議所に加入している ・ 加入していない						
貴社ご住所	〒 -----						
	TEL:() -----	FAX:() -----	e-mail:				
送付先ご住所	〒 -----						
<input type="checkbox"/> 同上	TEL:() -----	FAX:() -----	e-mail:				
お1人部屋利用(追加30,000円)	希望する ・ 希望しない			ビジネスクラス利用	希望する(片道・往復) ・ 希望しない		
本件ご担当者	部署	お名前		TEL:	(ご本人と異なる場合のみ)		

※上記記載の個人情報は、商工会議所の会員資格の確認後、本申込書等資料をお送りするために、ガルーダ・オリエントホリデー・ジャパン(株)へ提供させていただきます。

なお、本申込以降の事務取扱・連絡業務はガルーダ・オリエントホリデー・ジャパン(株)が行います。

※当旅行は視察を通じた交流を目的としております。視察先及び視察会参加者には名簿(氏名・会社名・会社役職のみ記載)をお配りします。ご了承の上、手続きに従ってお申し込みください。

※本参加希望書兼資料請求書にて募集パンフレットをお受け取り下さい。このご案内での正式受付はできません。

事務局記入欄:No.