

# ASCS Conference 2025 マニラ大会 参加旅行団 申込みサイト 登録手順

●登録サイトへアクセス等	P1
●STEP①：参加者個人情報登録	P2-4
●STEP②：参加申込み	P5
●STEP③：お支払い方法	P6-9
●登録完了後（ログアウト後）の再ログインする方法	P10
●パスポートデータを後から登録する方法	P11
●登録情報の確認・変更	P12

## 登録サイトへアクセス

下記URLより出欠登録サイトへアクセスしてください。

<https://va.apollon.nta.co.jp/ascs2025/>

## ご登録はこちらからをクリック



トップページ内、  
「ご登録はこちらから」をクリック

※トップページには大切なご案内が  
記載されておりますので、必ず最後  
までご一読の上、お申込みください

## 個人情報の取り扱いについて



個人情報の取扱いについて  
ご確認いただき、  
「承認する」をクリック

# STEP①：参加者個人情報登録

## 参加者個人情報登録

新規設定

2025年2月28日(金)の申込み締切り後に、「参加者個人情報登録」の内容に変更が生じた場合は、**本システムからは変更せずに、日本旅行ツアーデスク宛にE-mailでご連絡ください。** E-mail: [sccj@nta.co.jp](mailto:sccj@nta.co.jp)

※旅行申込み締切り後にパスポート(旅券)を取得された方は、「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」の追加入力不要です。  
パスポートの画像(顔写真やパスポート番号記載のページ)をツアーデスク宛にE-mailにてご提出ください。  
申込み時に有効なパスポート(旅券)をお持ちの方は、「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」をご記入ください。  
「旅券有無」で「有」を選択した場合、「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」を入力しなければ登録できません。

上段のご説明もご確認の上、  
ご参加者様の個人情報を  
ご入力ください。

★パスポートネームとビジネスネーム(会社で使用している氏名)が異なる方(会社では旧姓等を使用されている方)は、下記のようにご記入ください	
氏名漢字	ビジネスネームの漢字をご記入ください 例: 日旅 花子
氏名フリガナ	ビジネスネームのフリガナをご記入ください 例: ニチリョ ハナコ
パスポート記載アルファベット氏名	パスポートネーム ※必ずパスポート通りのスペルをご記入ください 例: YAMAMOTO HANAKO
※「パスポートネームの氏名漢字」と「パスポートネームの氏名フリガナ」は、設問の最後にある、【パスポートネームとビジネスネーム(仕事上で使用している氏名)が異なる方】の入力欄にご記入ください ※日本以外の国籍の方等で、漢字名がない方は、「氏名漢字欄」は「氏名フリガナ欄」と同じカタカナでご記入ください	

★は必須項目です。

★ 氏名:    
(例: 日本) (例: 太郎)

★ 氏名フリガナ:    
(全角カタカナ) (例: ニホン) (例: タロウ)

★ パスポート記載アルファベット氏名:    
(半角英字) (例: NIHON) (例: TARO)

★ 性別:  男性  女性

★ 生年月日:  (yyyy/mm/dd (西暦/月/日))

★ E-mailアドレス:

★ E-mailアドレス(確認用):   
(同じものをもう一度入力してください)

★ パスワード:  (半角英数のみ)  
※個人情報を守るために必要です。類推されにくい半角英数6文字以上でご記入ください。

★ パスワード(確認用):   
(同じものをもう一度入力してください)

★ 勤務先会社名:

★ 所属部署名・役職:

★ 【勤務先】郵便番号:  (例: 160-0011)  住所を自動入力

★ 【勤務先】都道府県:

★ 【勤務先】住所(建物名まで記入):

★ 【勤務先】電話番号:  -  -  (例: 03-1111-2222)

★ 【自宅】郵便番号:  -  (例: 160-0011)  住所を自動入力

★ 【自宅】都道府県:

★ 【自宅】住所(建物名まで記入):

★ 【自宅】電話番号:  -  -  (例: 03-1111-2222)

★ 携帯電話番号:  -  -  (例: 090-1111-2222)

パスポートをこれから申請される方は、  
申請されるパスポートのスペルを  
ご記入ください。

ご登録いただきましたメールアドレスに  
お知らせを配信するため、  
ご連絡の取れるメールアドレスを  
ご登録ください。  
(受信拒否設定の無いようお願い  
いたします)

# STEP①：参加者個人情報登録

★ 旅券有無：

旅券取得予定日： (例：2012/01/01)

パスポート番号： (例：TF123456)

パスポート発行年月日： (例：2012/01/01)

パスポート有効期限満了日： (例：2012/01/01)

★ 国籍：

※上記で「日本以外」を選択の方  
国籍名：

★ 書類送付先：

★ 勤務先会社名（英語表記）：

★ 所属部署・役職名（英語表記）：

★ パスポートネームとビジネスネーム（仕事上で使用している氏名）は同じですか？

※上記で「異なる」を選択の方  
パスポートネームの氏名漢字  
例：山本 花子：

※上記で「異なる」を選択の方  
パスポートネームの氏名フリガナ  
例：ヤマモト ハナコ：

★ 渡航中の日本国内緊急連絡先  
氏名：

★ 渡航中の日本国内緊急連絡先  
続柄：

★ 渡航中の日本国内緊急連絡先  
電話番号  
※ハイフンを付けて記入  
(例：080-0000-0000)：

●本ツアーで有効なパスポートをお持ちの方  
⇒「旅券有無」の欄で「有」を選択して、「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」を入力してください。

⇒「参加申込み」ページにパスポートデータをアップロードしてください。

●本ツアーで有効なパスポートをお持ちの方で、参加申込み時にお手元にパスポート情報がない方  
⇒「旅券有無」の欄で「後日入力」を選択して、いったん登録を完了してください。

⇒2月28日(金)の申込締切りまでに再度申込みサイトにログインして「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」を追加入力してください。

⇒「参加申込み」ページにパスポートデータをアップロードしてください。

●パスポートを申請中又はこれから申請される方  
⇒「旅券有無」の欄で「無」を選択して、「旅券取得予定日」の欄に「取得予定日」を入力してください。

<2月28日(金)の申込締切りまでに取得できる方>  
⇒取得次第、再度申込みサイトにログインして、「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」を追加入力してください。

⇒「参加申込み」ページにパスポートデータをアップロードしてください。

<2月28日(金)の申込締切りまでに取得できない方>  
参加申込みページへの「パスポート番号・発行年月日・有効期限満了日」の入力は不要です。

**3月31日(月)までに**、パスポートデータ（顔写真やパスポート番号が記載されているページ）をツアーデスク宛にメールにて送付ください。メールで送付いただく際は、ファイルにパスワードの設定をお勧めします。

すべての項目の入力完了後、  
«確認画面へ»をクリック

# STEP①：参加者個人情報登録

## 参加者個人情報登録

設定内容変更 - 確認画面

★氏名: 日旅 花子 日旅 太郎

★氏名フリガナ: ニチリョ ハナコ

★パスポート記載アルファベット氏名: YAMAMOTO HANAKO

★性別: 女性

★生年月日: 1995/01/01

★E-mailアドレス: xxxxxxxxx@nta.co.jp

★パスワード: \*\*\*\*

★勤務先会社名: 株式会社日本旅行

★所属部署名・役職: 首都圏広域営業部

★【勤務先】郵便番号: 160-0017

★【勤務先】都道府県: 東京都

★【勤務先】住所(建物名まで記) 新宿区左門町16-1 四谷TNDビル4階

途中省略

旅券取得予定日: 2025年2月中旬

パスポート番号:

パスポート発行年月日:

パスポート有効期限満了日:

★国籍: 日本

※上記で「日本以外」を選択の方  
国籍名:

★書類送付先: 勤務先

★勤務先会社名(英語表記): Nippon Travel Agency Co.,Ltd.

★所属部署・役職名(英語表記): aaa

★パスポートネームとビジネスネーム(仕事上で使用している氏名)は異なる(会社で旧姓等を使用)→下記へご記入ください。同じですか?:

※上記で「異なる」を選択の方  
パスポートネームの氏名漢字  
例: 山本 花子

※上記で「異なる」を選択の方  
パスポートネームの氏名フリガナ  
例: ヤマモト ハナコ

★渡航中の日本国内緊急連絡先 氏名: 日旅 太郎

★渡航中の日本国内緊急連絡先 続柄: 配偶者

★渡航中の日本国内緊急連絡先 電話番号 090-0000-0000  
※ハイフンを付けて記入 (例: 080-0000-0000) :

確認画面に移りますので、  
入力内容をご確認ください。

↓  
修正があれば「戻る」を押して  
修正してください。

↓  
問題なければ「設定」をクリック  
して次に進みます。

※登録完了後、ご登録のE-mailアドレスに  
「参加者個人情報登録(受付)」という  
確認メールが配信されます。  
「参加者個人情報登録」だけでは申込みは  
完了しませんので、  
続けて「参加申込み」ページを  
ご登録ください。

※2回目以降のログインには、ご登録の  
「E-mailアドレス」と「パスワード」が  
必要です。

戻る 設定

内容を確認後、  
«設定» をクリック

# STEP② : 参加申込み

## 参加申込み

新規予約 - 確認画面

★は必須項目です。

参加者 ★	日旅 花子
参加申込み ★	本ツアーに申込み: 申込金(54,400円) ▼
パスポートデータアップロード欄 ※2MBまで	ファイルを選択 日旅花子_「パスポート.pdf」
合計料金	63,200円

### 航空座席ビジネスクラスのご希望 ★

追加代金の目安は約220,000円～310,000円となりますが、お申込みいただいたからの手配となりますので、座席状況によっては追加代金が高額になる可能性、ご希望に添えない可能性がございます。

希望しない ▼

### お部屋割りについて ★

※お部屋の「同室希望者あり」の方は「同室希望者の氏名」を「予約者連絡欄」に必ずご記入ください。

2名1室希望(同室希望者あり) → 「予約者連絡欄」に同室希望者名を記入 ▼

### 渡航手続書類作成(日本税関申告書印字) ★

希望する (3,300円) ▼

### 大会参加登録料(Registration fees)の支払い代行について ★

※必ずトップページの「大会参加登録」のご案内を必ずご確認の上、ご選択ください。

※弊社で代行させていただくのは、大会参加登録料の支払い代行のみです。

ASCS大会参加登録はご自分でご登録ください。

希望する(支払い代行手数料: 8,800円) ▼

### フィリピンeTravelの登録について ★

※トップページの「パスポート及び出入国条件」に記載のご案内をご確認の上、各自ご登録ください。

フィリピン到着予定時刻の72時間前から登録可能です。

了承しました ▼

### 海外旅行保険(任意保険)について ★

※トップページの「海外旅行保険について」のご案内をご確認の上、ご希望の場合、各自ご加入ください。

了承しました ▼

【予約者連絡欄】 ※お部屋の「同室希望者あり」の方は「同室希望者の氏名」をご記入ください	(株) ●●の旅吉 良子さんと同室希望
--	---------------------



確認画面へ 戻る

以下の内容で登録してよろしいですか？

参加者 ★	日旅 花子(ニチリョ ハナコ)
参加申込み ★	本ツアーに申込み: 申込金(54,400円)
パスポートデータアップロード欄 ※2MBまで	日旅花子_「パスポート.pdf」
航空座席ビジネスクラスのご希望	希望しない
お部屋割りについて	2名1室希望(同室希望者あり) → 「予約者連絡欄」に同室希望者名を記入
渡航手続書類作成(日本税関申告書印字)	希望する(3,300円)
大会参加登録料(Registration fees)の支払い代行について	希望する(支払い代行手数料: 8,800円)(8,800円)
フィリピンeTravelの登録について	了承しました
海外旅行保険(任意保険)について	了承しました
合計料金	63,200円

【予約者連絡欄】 ※お部屋の「同室希望者あり」の方は「同室希望者の氏名」をご記入ください (株) ●●の旅吉 良子さんと同室希望

登録 戻る

「参加個人情報登録」完了後、「参加申込み」ページに画面が移ります。続けてご登録ください。

パスポートデータ(顔写真やパスポート番号が記載されているページの画像)をアップロードしてください。  
※アップロードするデータは2MB以内のものをご準備ください。

参加申込み時に「合計料金」欄に表示される金額は、旅行申込金(54,400円)と大会登録料支払い代行手数料(8,800円/お申込みの方のみ)の合計金額です。残金は5月中旬頃にご請求申し上げます。

ご宿泊について、2名1室をご希望の方で、双方ご同意の上、同室をご希望される方がいる場合、「予約者連絡欄」に「同室希望者の氏名」をご記入ください

全て入力完了後、「確認画面へ」をクリック

確認画面にページが移りますので、入力内容をご確認ください。

修正があれば「戻る」ボタンを押して修正してください。

問題がなければ「登録」をクリック

# STEP③ : お支払い方法

## お支払いのご案内

お支払完了まで、以下の作業を順番に行ってください。

1 お支払方法についてご確認ください。(※必ずご確認ください！)

[お支払方法の説明](#)

参加申込みの登録完了後、お支払いページに画面が移ります。お支払方法は、クレジットカード 又は 銀行振込となります。

お支払方法の説明をご一読ください。

2 お支払方法の選択

### ▶ クレジットカードオンライン決済

オンラインにてクレジットカード決済をされる方は、「支払対象選択画面へ」ボタンを押してください。クレジットカード決済ページに移動します。

※各カード会社から送付される請求明細書には、「日本旅行法人営業WEB受付」と表示されますのでご注意ください。

[支払対象選択画面へ](#)

クレジットカード決済をご利用の方は「支払対象選択画面へ」をクリックしてください。

### ▶ お振込み

#### 銀行振込

お支払方法の設定をお願いいたします。設定後にお支払い方法についてのご案内メールを送信いたします。

お支払方法:

[銀行振込](#)

[次へ](#)

銀行振込をご利用の方はお支払方法で「銀行振込」を選択後、「次へ」をクリックしてください。

3 ご請求書、ご予約確認書をご確認ください。  
(印刷する場合はお使いのブラウザの印刷機能をご利用ください。)

[ご請求書・ご予約確認書の表示へ](#)

「ご請求書・ご予約確認書の表示」より、ご請求書、ご予約確認書を表示できます。

4 ▶ 入金履歴

入金確認日	決済(予定)日	決済方法	入金額
		入金合計	0
		請求合計	63,200
		請求残	63,200

こちらに表示される金額は、旅行申込金(54,400円)と大会登録料支払い代行手数料(8,800円/お申込みの方のみ)の合計金額です。

残金のご請求に関しましては、5月中旬頃にメールにてご連絡予定となります。

## <クレジットカードでお支払いの場合>

### 2 お支払方法の選択

#### ▶ クレジットカードオンライン決済

オンラインにてクレジット決済をされる方は、「支払対象選択画面へ」ボタンを押してください。クレジットカード決済ページに移動します。  
※各カード会社から送付される請求明細書には、「日本旅行法人営業WEB受付」と表示されますのでご注意ください。

[支払対象選択画面へ](#)



「支払対象選択画面へ」をクリックすると、下記のページが表示されます。

### お支払いのご案内

#### 予約内容検索

種別	全て
利用者	全て

お支払いになる項目を右端の「選択」チェックから選び、「お申込内容を確認する」ボタンをクリックして内容をご確認ください。  
確認したら「表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。」にチェックを入れていただき、「申込を確定する」ボタンを押してください。

お申込内容を変更頂く場合、受付番号を押していただくとお申込画面にて変更ができます。

受付番号	種別	氏名/内容	料金	お支払い額	選択
e11	参加申込み	日旅 花子	63,200円	0円	<input checked="" type="checkbox"/>

お申込内容	<input checked="" type="checkbox"/> 表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。
	<input type="checkbox"/> 申込内容を確認する
	<input type="checkbox"/> 申込を確定する
	<input type="checkbox"/> お支払い画面に戻る

①

☑がついていることをご確認ください。

②

☑をつけてください。

③

「申込を確定する」をクリックすると、クレジットカード情報入力ページに移りますので、クレジットカード情報を入力して決済を完了してください。

## <銀行振込でお支払いの場合>

### ▶ お振込み

#### 銀行振込

お支払方法の設定をお願いいたします。設定後にお支払い方法についてのご案内メールを送信いたします。

お支払方法:

銀行振込

次へ



お支払方法で「銀行振込」を選択後、「次へ」をクリックすると下記のページが表示されます。

### お支払いのご案内

お申込内容は下記「お申込内容を確認する」ボタンをクリックすると確認ができます。確認しましたら「表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。」にチェックを入れていただき、「申込を確定する」ボタンを押してください。

お申込内容を変更頂く場合、受付番号を押していただくとお申込画面にて変更ができます。

受付番号	種別	氏名/内容	料金	お支払い額
e11	参加申込み	日旅 花子	68,200円	0円

お申込内容

表示されたページを保存し、内容を確認し、同意しました。

①

申込内容を確認する

申込を確定する

お支払い画面に戻る

☑をつけてください。

②

「申込を確定する」をクリックすると、振込先口座情報等が記載された「お支払方法確認メール」が配信されます。

お支払い金額、振込先口座情報が記載された請求書が必要な方は、次ページをご確認ください。

## <ご請求書、ご予約確認書の表示>

- 3 ご請求書、ご予約確認書をご確認ください。  
(印刷する場合はお使いのブラウザの印刷機能をご利用ください。)

[ご請求書・ご予約確認書の表示へ](#)



「ご請求書・ご予約確認書の表示へ」をクリックすると、  
下記のページが表示されます。

### お支払いのご案内

#### 予約内容検索

種別	全て
利用者	全て

「ご請求書」又は「ご予約内容確認書」  
のどちらかを選択してください。

1. ご請求書、ご予約確認書のどちらかを選択してください。

ご請求書  ご予約確認書

「ご請求書」又は「ご予約内容確認書」  
の宛名を変更する場合は  
入力内容を変更してください。

2. ご請求書・ご予約確認書の宛名を変更される方は下記の欄に宛名をご入力ください。

株式会社日本旅行 首都圏広域営業部  
日旅 花子様

3. 表示させたい項目を右端の「選択」チェックから選び、下の「ご請求書・ご予約確認書の表示」ボタンを押してください。

入金履歴を表示

受付番号	種別	氏名/内容	料金	お支払い額	選択
e11	参加申込み	日旅 花子	63,200円	0円	<input checked="" type="checkbox"/>

☑がついていることをご確認ください。

[ご請求書・ご予約確認書の表示](#) [お支払い画面に戻る](#)

- ② 「ご請求書・ご予約確認書の表示」をクリックすると  
「ご請求書」又は「ご予約内容確認書」が表示されます。

# ●登録完了後（ログアウト後）の再ログインする方法

## ① トップページ左側の「ログイン」をクリック

ASCS 2025 Conference マニラ大会 参加旅行団

はじめの方へ

個人情報編集

**ログイン**

お知らせ

- 募集パンフレット
- 海外募集型企画旅行条件書
- よくある質問

予約する

- 参加申込み
- 予約確認・変更
- お支払い
- 領収書発行

News&Topics

・2025年2月3日(月)  
「ASCS Conference 2025 マニラ大会 参加旅行団」の申込み受付を開始いたしました。

<申込受付期間>  
**2025年2月3日(月)～2月28日(金)まで**

<募集人数>  
**定員：40名（最少催行人員15名）**  
※お申し込みは先着順です。定員に達し次第、受付終了となります。  
※お申し込み人数が最少催行人員に満たない場合、本ツアーの催行を中止する場合がございます。

本ツアーの詳細は、[募集パンフレット](#)をご確認ください。

お申し込み

**ご登録**はこちら

## ② 「登録済みの方」の欄に

- ・ご登録の「E-mailアドレス」
  - ・パスワード（参加者個人情報登録で設定した半角英数字）
- を入力して「ログイン」をクリック

ASCS 2025 Conference マニラ大会 参加旅行団

はじめの方へ

ログイン

お知らせ

- 募集パンフレット
- 海外募集型企画旅行条件書
- よくある質問

予約する

- 参加申込み
- 予約確認・変更
- お支払い
- 領収書発行

個人情報の取扱いについて

参加者個人情報登録 **②**

登録済みの方

E-mailアドレスとパスワードを入れてください。

E-mailアドレス:

パスワード:

**ログイン**

初めての方

~~新規利用登録~~

パスワードを忘れた方は、[「こちら」](#)をクリックいただき  
ご自身様にて、新しいパスワードの再設定をお願いいたします。

※電子メールによるパスワードの通知を希望されない場合は、お手数  
わせください。

※パスワードをお忘れの場合は、  
パスワードを忘れた方は「[こちら](#)」  
をクリックしてパスワードの  
再設定を行ってください

# ●パスポートデータを後から登録する方法

ASCS 2025 Conference マニラ大会 参加旅行団

はじめの方へ

- 個人情報編集
- ログアウト

お知らせ

- 募集パンフレット
- 海外募集型企画旅行条件書
- よくある質問

予約する

- 参加申込み
- 予約確認・変更**
- お支払い

News&Topics

-2025年2月3日(月)  
「ASCS Conference 2025 マニラ大会 参加旅行団」の申込み受付を開始いたしました。

<申込受付期間>  
**2025年2月3日(月)~2月28日(金)まで**

<募集人数>  
**定員：40名（最少催行人員15名）**  
※お申し込みは先着順です。定員に達し次第、受付終了となります。  
※お申し込み人数が最少催行人員に満たない場合、本ツアーの催行を中止する場合がございます。  
本ツアーの詳細は、[募集パンフレット](#)をご確認ください。

お申し込み

ご登録はこちら

①ログイン後、  
「予約確認・変更」をクリック

予約確認・変更

予約内容検索

種別 全て 利用者 全て

変更ボタン(受付番号をクリックすると、予約内容の確認および変更が行えます。  
取消ボタンをクリックすると、予約内容を取り消します。  
項目タイトルをクリックすると、ソートされます。

→ご予約確認書はこちらより

操作日時	受付番号	種別	氏名カナ	料金	変更	取消
2025/01/29 21:53:16	e11	参加申込み	ニチリョ ハナコ	63,200円	<b>変更</b>	取消

1件該当 1/1ページを表示

②「変更」をクリック

★は必須項目です。

受付番号	e11
参加者★	日旅 花子
参加申込み★	本ツアーに申込み：申込金(54,400円)
パスポートデータアップロード欄 ※2MBまで	<b>ファイルを選択</b> 選択されていません
合計料金	63,200円

③参加申込みの画面が表示されますので、「ファイルを選択」よりパスポートの画像をアップロードして、ページ下部の「確認画面へ」をクリック  
その後、確認画面で「内容変更」をクリック

※パスポートデータの登録が完了すると、ご登録いただきましたE-mailアドレスに

「ASCS Conference 2025 マニラ大会 参加旅行団 参加申込み(変更)」という**確認メールが配信されます**

※2月28日(金)の申込み締切後は、ウェブサイトにパスポートデータのアップロードができません

パスポートの取得が3月になる方は、取得次第、**3月31日(月)までに、**

**ツアーデスク宛にE-mailで送付ください。** (E-mail : sccj@nta.co.jp)

メールで送付いただく際は、ファイルにパスワードの設定をお勧めします

## <申込み受付期間中（2月28日）までの変更・キャンセルについて>

申込み受付期間中は、ウェブサイトログインして、  
「STEP1：参加者個人情報登録」は「個人情報編集」より変更、  
「STEP2：参加申込み」は「予約確認・変更」より変更・キャンセルしてください

## <申込み受付締切後（3月1日）以降の変更・キャンセルについて>

2025年2月28日(金)の申込み締切後に変更が生じた場合は、  
日本旅行ツアーデスク宛に、E-mailでご連絡ください（E-mail (sccj@nta.co.jp)  
一部の「ステップ1：参加者個人情報登録」の内容は、ウェブサイトからも編集ができますが、  
2月28日(金)の申込み締切後は、ウェブサイトからは絶対に変更しないでください



<参考1：参加者個人情報登録変更画面>

①ログイン後、トップページ左上の  
「個人情報編集」をクリック

②表示された画面で「氏名」をクリック  
登録内容が表示されますので、  
情報を編集してください。

※2月28日(金)の申込み締切後は、  
こちらのページは編集しないでください



<参考2：参加申込み変更画面>

①ログイン後、トップページ左上の  
「予約確認・変更」をクリック

②変更をクリックすると登録内容が  
表示されますので、変更が必要な  
箇所を変更してください。

※2月28日(金)の申込み締切後は、  
ウェブサイトにログインしても、  
「参加申込み」の内容を変更できません。  
日本旅行ツアーデスク宛に、  
E-mailでご連絡ください。

【お問合せ先】

株式会社 日本旅行 新宿法人営業部

『ASCS Conference 2025 マニラ大会 参加旅行団』ツアーデスク

担当者：勝俣・市川・高木

〒160-0017 東京都新宿区左門町16-1 四谷TNビル3階

E-mail：sccj@nta.co.jp TEL：03-5369-3901

営業時間：平日09:45～17:45（土・日・祝日は休業）