

資料請求用紙

(旅行業関係者対象)

■ご送付先：(送料は着払いです)

貴社名			
部署名			
ご担当者氏名		TEL	
ご住所	〒		
email	@		

■使用目的 (該当するものに○を付けて下さい)：

【 】LA 訪問 【 】参考資料 【 】その他 ()

■団体旅行 (10 名以上)：以下情報をご記入いただき、日程表を添えてご依頼下さい

日本ご出発日	年 月 日	参加人数
日本ご帰国日	年 月 日	名
団体名		
旅行目的	☐ 視察 ☐ 研修旅行 ☐ インセンティブ ☐ コンベンション ☐ 修学旅行 < 中学 高校 > ☐ 一般募集 ☐ 卒業旅行 ☐ その他 ()	
業種／職種		
LA 滞在ホテル (アナハイムは対象外)		
LA ホテル宿泊数	泊	LA 以外の滞在都市
出発空港	成田 羽田 関空	日本国内乗継空港

■資料■ (受取希望日： 年 月 日 (曜日) 着日指定 / までに
(どちらかに○を付けて下さい)

◆日本語資料 (LA のホテルに宿泊されるお客様対象)：

- ・ロサンゼルス ポケットガイド 2019 (小冊子) _____ 部
- ・ロサンゼルス オフィシャル・ガイドマップ 2019 (折りたたみ式) _____ 部

■データ資料■ (ご希望の場合は空欄に○印願います)：

- 【 】ロサンゼルス 教育旅行マニュアル (PDF)
- 【 】MICE&団体旅行マニュアル (PDF)