

航空会社のお仕事

大学生協オリジナル キャリア支援ツアー

# 「JAL」を知ろう!!

対象:北海道の大学生協  
組合員限定  
航空業界に興味のある  
1~3年生  
※学部学科不問

2日間

## 札幌・新千歳空港編

現地発着・現地解散



実施日:2023年

9月14日(木)・15(金)の2日間

旅行代金:おひとり様8,800円

※現地発着、現地解散のため実施場所までの交通費は自己負担

募集人数:25名(最少催行10名)

協力 日本航空株式会社

感染拡大の場合は、ツアーを中止する場合がございます。  
その場合、取消手数料は頂戴いたしません。

※ツアー詳細は、裏面をご参照下さい。

申込締切 9月5日(火) 13:00まで

※ただし満席になり次第、受付を早期終了することが  
ございます。お早目にお申込みください。

「世界で一番お客さまに選ばれ、愛されるエアライングループ」を目標とする『JAL』を知ろう!をテーマに、  
普段立ち入ることができない空港施設の見学やおもてなし講座、JALグループ各部門職員との座談会、支社見学などを通じて、  
空のお仕事を広く知り、自分の未来を考えるきっかけづくりになる企画です

### ツアーポイント

#### ポイント1 JALの現役グランドスタッフから「おもてなし講座」を学ぼう!

「世界で一番お客さまに選ばれ、愛される航空会社」というJALグループの目標のもと、日々、カウンターやラウンジ、ゲートでお客さまをおもてなししております。

第一印象を良くするには?好感度をUPする話し方とは?就職活動はもちろん、日々の生活にも役に立つこと間違いなし!JALのおもてなしをお教えます!

※この講座では新千歳空港のJALのカウンターや搭乗口、ラウンジやVIPルームで働いている現役スタッフや、新入社員教育のインストラクター経験者が講師を務めます。



イメージ

#### ポイント2 北海道支社で予約受付・案内、航空旅客券の販売部門 業務紹介

JAL北海道支社で働くJALグループ社員とランチ交流会!

JAL北海道支社では、予約受付、案内、航空券販売などを行うJALナビアコンタクトセンターのお仕事を紹介します。その後、JAL北海道支社で働くJALグループ社員と交流会!営業・総務など様々な部署から社員が参加予定なので、空港以外のことも知ることが出来ます。



イメージ

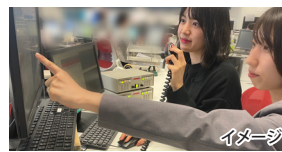
#### ポイント3 新千歳空港バックオフィス&各部門見学と各部門職員との座談会!

新千歳空港オフィスでは、航空オペレーションの現場や飛行機の整備に使用する道具の宝庫、「整備器材庫」など普段は立ち入ることのできないJALのバックオフィスを見学しながら詳しいお仕事内容をご紹介します!

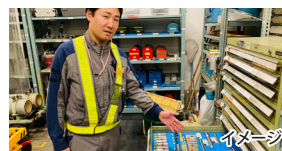
また、カウンターではスマートエアポートを始め、さまざまな手続きカウンターのご紹介し、ゲート業務を間近で見学できるので、グランドスタッフのお仕事が身近に感じられます。グランドハンドリング部門では、飛行機を誘導するマーシャラー体験!お預かりしたお手荷物一体どこへ?空港の裏側を覗けるツアーです。

★見学&体験箇所

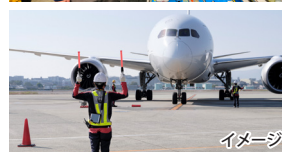
- ・〈ステーションオペレーション部門〉バックオフィスへご案内!
- ・〈整備部門〉整備器材庫を見学しよう!
- ・〈グランドスタッフ部門〉カウンターとゲートを見学しよう!
- ・〈グランドハンドリング部門〉マーシャラー体験・ソーティング場見学!



イメージ



イメージ



イメージ

旅行企画・実施



生活協同組合連合会 大学生協事業連合  
大学生協旅行センター北海道

東京都知事登録旅行業2-2467号 (一社) 全国旅行業協会 (正会員)  
〒060-0808 札幌市北区北8条西7丁目生協会館

予約・お問合わせ

各大学生協トラベルカウンター

※ご所属協に旅行カウンターがない方や閉店の場合は

大学生協旅行センター北海道  
TEL011-768-7787



大学生協旅行センターの  
お問合わせLINEはこちら

## ■ツアー詳細

- 実施日：2023年9月14日(木)、15日(金)
- 場所：1日目-日本航空北海道支社、JALナビア(札幌)  
2日目-株式会社JALスカイ札幌、株式会社JALグランドサービス札幌、株式会社JALエンジニアリング(新千歳空港)
- 参加条件：北海道内の大学生協組合員限定、全学部対象
- 添乗員：添乗員の同行はありませんが、お世話役として大学生協スタッフが同行します。
- 発着地：現地発着・現地解散
- 食事：1日目昼食1回

### 【旅行代金に含まれるもの】

旅行行程表に明示したプログラム費用、1日目の昼食代金、消費税等諸税

### 【旅行代金に含まれないもの】

行程中に明示されていない交通費、飲食代、個人的諸費用(電話代、物品購入、クリーニングなど)

※現地発着、現地解散のため実施場所までの交通費は自己負担となります。

## ■見学にとまなうお願い

- お荷物について  
お持ち込みのお手荷物はお一人様一点(ご自身で管理できる大きさ)とさせていただきます。  
スーツケースなどの大きなお荷物はあらかじめ、コインロッカー・手荷物預かり所などへお預けいただけますようお願いいたします。
- 服装について  
1日目の服装は自由ですが、2日目のみゲート見学があるため、ビジネスカジュアル(シャツ、ブラウス、襟付きポロシャツなど着用、ジーンズ、短パン不可)着用をお願いいたします。  
※飛行機に近づくことがありますので、パンツスタイルがおすすめです。
- 写真・ビデオ撮影について  
撮影は不可となります。また、動画の撮影、SNS等への掲載はされないようお願いいたします。  
※当日の状況により撮影可能な箇所がある場合は、担当者よりご案内いたします。
- 飲食について  
立ち入り制限区域内での飲食はできません。
- 新型コロナウイルス感染拡大防止対策として  
・ 発熱や感染症が疑われる症状がある場合は、参加をご遠慮いただく場合がございます。  
・ 当日はマスクの着用をお願いいたします。  
・ 事前検温をお願いいたします。  
・ 集合時、各所見学時に手首のアルコール消毒にご協力をお願いいたします。

## ■行程表 天候やその他イレギュラー等の理由により見学箇所や順番が変更になる可能性もございます。

	時間	内容	場所
9/14(木)	10:00	【日本航空北海道支社】集合	日本航空北海道支社(札幌)
	10:05~12:00	日本航空について紹介 北海道支社業務紹介 予約受付・案内、航空旅客券の販売部門 業務紹介	
	12:10~13:10	【昼食】JAL北海道支社で働くJALグループ社員とランチ交流会 昼食付 営業・総務など様々な担当部署から社員が参加予定なので、空港以外のことも知ることができます。また、予約受付、案内、航空券販売などを行うJALナビアコンタクトセンターのお仕事も紹介します。	
9/15(金)	9:20	新千歳空港集合	新千歳空港
	09:30~09:50	オリエンテーション、自己紹介	
	09:50~10:30	JALのおもてなし講座を学ぼう! 第一印象を良くするには?好感度をUPする話し方とは? 就職活動はもちろん、日々の生活にも役に立つこと間違いなし! JALのおもてなしをお教えます!	
	10:30~11:20	空港見学 〈グランドスタッフ部門〉カウンターとゲートを見学しよう! 「空港の顔」として常にお客さまへの立ち場に立つことを忘れず、チェックイン業務・ゲート業務・ラウンジ業務等、さまざまな仕事をこなしながら最高のサービスを提供しています。スマートエアポートを始め、さまざまな手続きカウンターのご紹介、またゲート業務を間近で見学をできます。	
	11:20~12:30	〈グランドハンドリング部門〉マーシャラー体験・ソーティング場見学! 飛行機が到着してから出発するまでの運航支援を行う縁の下の力持ちとして活躍。限られた時間の中で安全を最優先に業務にあたり、定刻出発を目指し、快適な空の旅を提供しています。 飛行機を誘導するマーシャラー体験をご用意!お預かりしたお手荷物は一体どこへ?空港の裏側を覗いてみませんか?	
	12:30~13:30	休憩 ※昼食各自食 ※費用に含まれておりません。	
	13:30~14:40	〈ステーションオペレーション部門〉バックオフィスへご案内! 「空港の司令塔」として、運航と発着に必要なさまざまな情報を管理し、空港内外関係部署に的確かつ迅速に提供する機能を担うことで、安全で快適なフライトの実現を支えています。 普段は立ち入ることのできないJALのバックオフィスを見学しながら詳しいお仕事内容をご紹介!運航にかかわる豆知識もお伝えします!	
	14:40~15:20	〈整備部門〉整備器材庫を見学しよう! 「安全・安心」を提供するために、「航空機から送られてくる多種多様なデータ」「わずかな違和感や気づき」など、さまざまな情報を組み合わせ、航空機が異常や故障に至る前に整備を行います。飛行機の整備に使用する道具の宝庫、「整備器材庫」を見学!整備器材庫のシャッターの先にはたくさんの飛行機たちが待っています!	
	15:20~15:30	飛行機のお見送り	
	15:30~16:30	休憩	
	17:00	解散予定	

## ご旅行条件書(抜粋)

旅行契約時に、旅行業法第12条の5によりお渡しする契約書面の一部となります。詳しい旅行条件を説明した書面をお渡ししますので、事前にご確認の上、お申し込みください。ご旅行条件書に定めのない事項は、当会旅行業約款(募集型企画旅行契約)になります。

- 募集企画旅行契約  
(1) 生活協同組合連合会大学生協事業連合(以下、「当会」といいます。)はお客様が当会の定める旅行日程に従って運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊、その他の旅行に関するサービス(以下「旅行サービス」といいます。)の提供を受けることができるように手配し、旅程管理することを行います。  
(2) 旅行契約の内容・条件は、ホームページ、パンフレット、本旅行条件書、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面(以下「最終旅行日程表」といいます。)及び、当会旅行業約款募集企画旅行契約の部(以下「当会約款」といいます。)によります。  
2. 旅行のお申し込みと契約の成立時期  
(1) 当会にて必要事項をお申し出のうえ、ホームページ、パンフレットに記載した申込金を添えてお申し込みいただきます。当会業務の都合上、専用の書面・画面に必要事項を記入いただく場合もございます。申込金は旅行代金をお支払いいただくときに、その一部として繰り入れます。また、旅行契約は、当会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いたします。(2) 当会は電話、郵便及びファクシミリ、インターネットその他の通信手段による旅行契約の申し込みを受け付けることがあります。この場合予約の時点で契約は成立していません。当会が予約の承諾の旨を通知した日の翌日から起算して3日以内にお申し込み内容を確認の上、申込金の支払いをしていただきます。この期間内に申込金の支払いがなされない場合、当会はお申し込みはなかったものとして取り扱います。  
(3) お申込金は以下の通りです。(お一人様につき)

旅行代金	3万円	3万円以上	6万円以上	10万円以上	15万円以上	15万円以上
申込金	6,000円	12,000円	20,000円	30,000円	30,000円	旅行代金の20%

- 旅行代金のお支払い  
旅行代金は旅行開始日の前日から起算して前日までの13日目にあたる日より前にお支払いいただきます。  
(1) 旅行代金に含まれるもの及び含まれないもの  
(2) 旅行代金に含まれるもの：旅行代金、宿泊費、食費、入場料・拝観料等及び消費税等諸税。その他パンフレットにおいて、旅行代金に含まれる旨表示したものを除く。

- 旅行日程に記載のない交通費等の諸費及び個人的性質の諸費用は含まれません。自宅から発着地までの交通費・宿泊費も含まれません。
- 旅行契約内容の変更  
旅行契約締結後であっても、天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、官公署の命令、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当会の関与し得ない事由が生じた場合において、旅行の安全かつ円滑な実施をはかるとの理由及び当該事由は、お客様にあらかじめ速やかに当該事由が当会の関与し得ないものである理由及び当該事由との因果関係を説明して旅行日程、旅行サービスの内容を変更することとなります。緊急の場合は、やむを得ないときは変更後に説明いたします。6. お客様からの旅行契約の解除(取消料)  
(1) お客様はいつでも次に定める取消料(お一人様につき)をお支払いいただけて旅行契約の解除をすることができます。この場合、既に収受している旅行代金(あるいは申込金)から所定の取消料を差し引き払い戻いたします。申込金のみで取消料がまかなえないときは、その差額を申し受けます。

取消日	旅行開始日の前日から起算して			旅行開始の前日	旅行開始の当日	旅行開始後の解除
	21日 前迄	20日 ~8日前迄	7日 ~2日前迄			
取消料	無料	旅行代金の20%	旅行代金の30%	旅行代金の40%	旅行代金の50%	旅行代金の100%

- なお、取消日は、お客様が当社の営業日、営業時間に解除する旨をお申し出いただいた日とします。  
7. 当会による旅行契約の解除及び旅行中止の場合  
(1) お客様が期日までに旅行代金を支払われないときは、取消料と同額の違約料をお支払いいただきます。  
(2) 次の項目に該当する場合は、当会は旅行契約を解除することがあります。

- お客様が当会のあらかじめ明示した性別・年齢・資格・技能その他旅行参加条件を満たしていないことが明らかになったとき。
- お客様が病気、必要な介助者の不在その他の事由により、当該旅行に耐えられないと認められたとき。
- お客様が他のお客様に迷惑を及ぼし、又は団体行動の円滑な実施を妨げるおそれがあると認められたとき。
- お客様の人数がパンフレットに記載した最少催行人員に満たないとき。旅行開始日の前日から起算して前日までの13日目にあたる日より前に旅行中止の通知をします。  
e. 天災地変、戦乱、暴動、運送・宿泊機関等の旅行サービスの提供の中止、官公署の命令その他の当会の関与し得ない事由が生じた場合において、パンフレットに記載した旅行日程に従った旅行の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。
- 個人情報の取扱い  
(1) 当会は、旅行申込みの受付に際し、所定の申込書に記載された項目についてお客様の個人情報を取得いたします。お客様が当会にご提供いただく個人情報の項目をご自分で選択することはお客様の任意ですが、全部または一部の個人情報を提供いただけない場合であっても、お客様との連絡、あるいは旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のために必要な手続きがとれない場合、お客様のお申込、ご依頼をお引受できないことがあります。取得した個人情報は「受託販売欄」に記載された(総合)旅行業務取扱管理者が個人情報管理者を代理してご対応いたします。  
(2) 当会は、前号より取得した個人情報について、お客様と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旅行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に必要な範囲内で利用し、また、お申し込みいただいたホームページ、パンフレットに記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、手配代行者に対し、電子的方法等で送付することにより提供いたします。  
その他、当会は、  
1. 当会及び当会の提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内、2. 旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い、3. アンケートのお願い、4. 特典サービスの提供、5. 統計資料の作成に、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。  
9. 旅行条件・旅行代金の基準  
この旅行条件書は、2023年8月3日の基準に基づきます。

申込締切:2023年9月5日(火) 13:00まで ※ただし満席になり次第、受付を終了します。

旅行企画・実施

生活協同組合連合会 大学生協事業連合  
大学生協旅行センター北海道

東京都知事登録旅行業2-2467号(一社)全国旅行業協会(正会員)  
〒060-0808 札幌市北区北8条西7丁目生協会館

協力 日本航空株式会社

発行日 2023年8月3日

当パンフレットの記載内容の無断転載を禁じます。

お問合せ・お申込みは