

150周年を迎えるアメリカ図書館協会の年次総会に参加！米国第3の都市にして有数の学術文化都市・シカゴの図書館から、最新トレンドを学ぶ6日間。

# ALA・米国 図書館研修2026

旅行期間  
2026.6.25[木]  
～6.30[火]

申込締切日：2026.5.13 [水]



研修詳細



Instagram



Facebook

旅行代金：

## 779,000 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。

### 〈催行人数 13名〉

※募集企画のためお申し込み受付は先着順です  
※締切以降のお申込みは、追加代金が発生致します  
※13名未満で催行の場合、旅行条件が変更となります

企画協力

図書館とともにすすめる まち・教育・情報の未来  
 **図書館総合展**

**MARUZEN-YUSHODO**  
丸善雄松堂株式会社

旅行企画・実施 / お申し込み・お問合せ先

### IWA TOURS

株式会社アイ・ダヴリュー・エイ・ツアー

## 研修日程

- 6月25日(木) [シカゴ泊] 朝×昼×夜×
- 終日 ● 羽田から空路、シカゴへ  
--- (日付変更線通過) ---
  - 午前 ● 着後、ガイドがお出迎え
  - 午後 ● ロヨラ大学
- 6月26日(金) [シカゴ泊] 朝×昼×夜×
- 終日 ● 専用車にて出発
  - ニューベリー図書館
  - シカゴ大学
- 6月27日(土) [シカゴ泊] 朝×昼×夜×
- 終日 ● 徒歩にて出発
  - シカゴ美術館附属美術大学
  - ハロルド・ワシントン・ライブラリー・センター (シカゴ公共図書館)
- 6月28日(日) [シカゴ泊] 朝×昼×夜×
- 終日 ● シャトルバスにてALA年次総会の会場へ
  - ALA年次総会参加 (展示視察、フォーラム・セッション参加、特別セッションなど)
- 6月29日(月) [シカゴ泊] 朝×昼×夜×
- 午前 ● 専用車にて空港へ向けて出発
  - シカゴから空路、羽田へ
- 6月30日(火) [機内泊] 朝×昼 機内 夜 機内
- 終日 ● 羽田着後、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場合がございます。  
※最寄りの空港から羽田空港までの国内線及び前泊・後泊を希望される方は、お申し込み時にご相談ください。

## 研修のポイント



世界最大の図書館協会であり、今年で150周年を迎えるアメリカ図書館協会(ALA)の年次総会(シカゴにて開催)に参加し、フォーラム、セッションや展示会場を視察するほか、本研修の特別セッションをご準備いたします。世界各国から参加する図書館関係者との対話や情報交換、ネットワーク構築の機会をご提供します。



2017年以降の滞りとなるイリノイ州シカゴは、米国第3の都市であり、北米有数の学術都市でもあります。今回の研修では、豊富な蔵書を巨大な自動書庫で管理するシカゴ大学や、環境共生型の設計でグリーン認証を取得したインフォメーション・commonsをもつロヨラ大学、シカゴ美術館附属美術大学などを訪問予定です。また、世界最大級の公共図書館として知られるハロルド・ワシントン・ライブラリー・センター(シカゴ公共図書館)や、人文科学コレクションが充実するニューベリー図書館の視察を調整しています。



本研修では、現地図書館とのミーティングや館内・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、研修事務局がサポートいたします。



# 募集要項

■旅行期間：2026年6月25日(木)～6月30日(火)

■旅行代金：大人お1人様 (2名1室利用) **779,000円**  
※一人部屋利用追加代金：210,000円(税込全泊分)  
※プレミアムエコノミー席利用追加代金：お問合せ

■催行人数：13名様

■食事条件：朝食0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：Hyatt Centric The Loop Chicago 又は、  
Hilton Garden Inn Chicago McCormick Place を予定

■利用航空会社：日本航空(JL) ※エコノミークラス

■お申し込み金：80,000円(旅行代金に充当致します)

■募集締切日：2026年5月13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
- ALA年次総会参加費

【取消料】旅行条件は募集型企画旅行契約によります。

- 5/25(月)～6/22(月)まで・・・旅行代金の20%
- 6/23(火)～6/24(水)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増える場合、お客様の都合により利用人数が増えたり減ったときは、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き、お客様が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し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のご連絡に当たり必要とされ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)これを利用し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2026年2月1日を基準としております。また旅行代金は2026年2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2026年2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](mailto:LF@j-c-c.co.jp)

## 丸善雄松堂株式会社

URL : <https://yushodo.maruzen.co.jp/>

Mail : [aps\\_bpd\\_contact@maruzen.co.jp](mailto:aps_bpd_contact@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](mailto:k.takahashi@iwa-fuk.co.jp)

総合旅行業務取扱管理者：妹尾 遼

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、ご遠慮の上上記取扱管理者までお尋ねください。

ツアー名

ALA米国図書館研修2026

お申込み先

email:k.takahashi@iwa-fuk.co.jp)

FAX:03-6427-1561

株式会社 アイ・ダヴリュー・エイ・ツアー 東京支店  
担当:高橋 / TEL:03-6427-1577

締切日

5月13日(水)必着

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 課 名				勤務先電話番号			
※日本語表記							
※英語表記				<input type="checkbox"/> 連絡可 <input type="checkbox"/> 連絡不可			
役職名				勤務先FAX			
※日本語表記							
※英語表記				<input type="checkbox"/> 連絡可 <input type="checkbox"/> 連絡不可			
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)

お勤め先 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

■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

※旅行代金の他に別途費用210,000円(税込)がかかります

■プレミアムエコノミー希望について(いずれかに○をお願い致します)

希望する 不要

※ご料金に関しては時価となるため、受注後のご案内となります。

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)