

福県医発第 1361 号 (総)
令和 6 年 8 月 5 日

各 医 師 会 長 殿

福 岡 県 医 師 会
会 長 蓮 澤 浩 明
(公 印 省 略)

世界医師会 (WMA) ヘルシンキ総会参加ツアーのご案内について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃から本会事業にご協力賜り御礼申し上げます。

さて、この度、世界医師会 (WMA) ヘルシンキ総会が開催される旨、日本医師会から案内がまいりましたのでお送りいたします。

今回の WMA 総会では、「健康と医療の不平等—どう取り組むか」をテーマに学術総会が開催される他、議事では、ヘルシンキ宣言の改訂を含め、医の倫理分野及び社会医学分野において様々な議論が行われる予定です。

つきましては、当該総会参加ツアーのご案内をお送りいたしますので、会員への周知方ご高配の程よろしくお願い申し上げます。

なお、

- 1) ご希望の場合は、別紙 (渡航手続のためのお伺い書) により直接 JTB にお申込み下さい。
- 2) この参加ツアーは添乗員が同行する募集型企画旅行であり、航空機の座席確保等の事情から乗継便利用とのことです。

小郡三井医師会より 学術・生涯教育担当理事 橋本朋也
会長 島田昇二郎

日医発第 775 号 (国際)
令和 6 年 7 月 29 日

都道府県医師会長 殿

公益社団法人 日本医師会
会長 松本 吉郎
(公 印 省 略)

世界医師会 (WMA) ヘルシンキ総会
参加ツアーご案内の送付について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素より、本会国際活動にご理解を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本年の世界医師会 (WMA) 総会は、フィンランドのヘルシンキにおいて、10 月 16 日 (水) ～10 月 19 日 (土) を会期として開催されます。

今回のヘルシンキ総会では、「健康と医療の不平等—どう取り組むか」をテーマに学術集会が開催されます。議事では、ヘルシンキ宣言の改訂を含め、医の倫理分野及び社会医学分野において様々な議論が行われる予定です。また、会期中には、総会開会式典、新会長就任式、公式晩さん会、半日観光等のイベントも行われます。

今般、株式会社 JTB が本総会へご参加いただけるツアー旅行を企画いたしました。この参加ツアーは添乗員が同行する募集型企画旅行であり、航空機の座席確保等の事情から乗継便利用とのことです。

つきましては、参加ツアーご案内を同封いたしますので、貴会会員の先生方にご周知いただき、出席につきましてご検討いただきますようお願い申し上げます。

敬具

受
-6. 7. 30
付
2188

**2024 年 世界医師会(WMA) ヘルシンキ総会
参加ツアー(6日間)ご案内**

【旅行期間】

2024 年 10 月 16 日(水)～10 月 21 日(月)

<4 泊 6 日>

東京(羽田)発着

総会会期：2024 年 10 月 16 日（水）～10 月 19 日（土）

会 場：Scandic Marina Congress Center, Helsinki

ご旅程予定表

日次	月日（曜）	地名	現地時間	交通機関	行 程	食 事
1	10／16 （水）	羽 田 空 港 集 合 東京（羽田）発 フランクフルト着 フランクフルト発	0 9 : 3 0 1 1 : 5 0 1 9 : 0 5 2 1 : 5 0	各 自 L H 7 1 7 L H 8 5 4	羽田空港第3ターミナルご集合 空路、フランクフルトへ （所要時間：14 時間 15 分） 着後、乗り継ぎ 空路、ヘルシンキへ （所要時間：2 時間 25 分）	朝：× 昼：機内 夕：機内
2	10／17 （木）	ヘルシンキ着	0 1 : 1 5	専 用 車	着後、ホテルへ送迎 【ヘルシンキ 泊】	
		ヘルシンキ	07:30～08:45 10:00～17:00 夜	専 用 車	準会員総会 ヘルシンキ観光（昼食付） ●テンペリアウキオ教会～●スオメン リンナ要塞～●デザイン博物館 日医主催夕食会（日医提供） 【ヘルシンキ 泊】	朝：○ 昼：○ 夕：×
3	10／18 （金）	ヘルシンキ	11:00～12:30 12:30～14:00 14:00～17:00 19:00～22:30		総会式典 昼食（総会提供） フィンランド医師会主催半日観光 フィンランド医師会主催夕食会（総会提供） 【ヘルシンキ 泊】	朝：○ 昼：× 夕：×
4	10／19 （土）	ヘルシンキ	10:00～17:00 19:00～22:30	専 用 車	終日：ポルヴォー観光へ（昼食付） ○ポルヴォー大聖堂～○旧市庁～○旧市街 WMA 主催総会晩餐会（総会提供） 【ヘルシンキ 泊】	朝：○ 昼：○ 夕：×
5	10／20 （日）	ヘルシンキ ヘルシンキ発 フランクフルト着 フランクフルト発	0 3 : 5 5 0 6 : 2 0 0 8 : 0 0 1 4 : 0 5	専 用 車 L H 8 5 5 L H 7 1 6	ホテル発空港へ 空路、フランクフルトへ （所要時間：2 時間 40 分） 着後、乗り継ぎ 空路、東京（羽田）へ （所要時間：12 時間 45 分） 【機内 泊】	朝：× 昼：× 夕：機内
6	10／21 （月）	東京（羽田）着	0 9 : 5 0		通関後、解散	朝：機内 昼：× 夕：×

記入例：●：入場観光 ○：下車観光 △：車窓による観光

利用予定航空会社：ルフトハンザドイツ航空

<時間帯目安>

早朝	朝	午前	午後	夕刻	夜	深夜	
4:00	6:00	8:00	12:00	16:00	18:00	23:00	4:00

利用ホテル概要

Scandic Grand Central Helsinki (スカンディック グランド セントラル ヘルシンキ)

住所: Vilhonkatu 13, 00100 Helsinki TEL: +358 300308401

ヘルシンキ・ヴァンター国際空港 (HEL) から車で約 30 分 (17 km)、ヘルシンキ中央駅に隣接する 4 つ星ホテル。

市内中心部に位置しており、美しいアールヌーボー様式のクラシックなホテル。客室からは、国立劇場、アテネウム美術館カ
イサニエミ公園などを眺めることができる。客室は明るく広々としており、落ち着いたモダンな内装となっている。

総会会場であるスカンディック マリーナ コングレスセンターまで車で約 15 分。

ご旅行代金について

■旅行期間: 2024 年 10 月 16 日 (水) ~ 10 月 21 日 (月) 4 泊 6 日

■旅行代金: エコノミークラス利用 大人 1 名様 738,000 円 (2 名 1 室利用)

ビジネスクラス利用 大人 1 名様 1,663,000 円 (2 名 1 室利用)

※ビジネスクラスは公示運賃利用

一人部屋追加代金 44,000 円 (4 泊計)

■利用ホテル: スカンディック グランド セントラル ヘルシンキ (2 名 1 部屋利用)

■利用航空会社: ルフトハンザドイツ航空

(羽田発着直行便/エコノミークラスまたはビジネスクラス)

※ご予約の際には、パスポート情報が必要となります。

パスポート情報をお預かりしてからフライトはお手配・調整させていただきます。

(パスポートは、入国時 3 ヶ月 + 滞在日数以上の残存が必要となります。)

■食事条件: 朝食 4、昼食 2 回、夕食 0 回 ※総会提供の食事は含みません

■添乗員: 1 名同行いたします

■募集人員: 20 名様

■最少催行人員: 10 名様

■お申込締切日: 2024 年 8 月 19 日 (月) (※定員になり次第締め切らせて頂きます)

●旅行代金に含まれるもの●

- 1) 旅行日程に明示した運送期間の運賃・料金 (エコノミークラスまたはビジネスクラスご利用)
- 2) 旅行日程に含まれる送迎バス等の料金
- 3) 旅行日程に明示した観光の料金 (バス料金・ガイド料金・入場料)
- 4) 旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金 (2 名 1 室の宿泊を基準とします)
- 5) 旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金
- 6) 航空機による手荷物運搬料金
- 7) 添乗員同行費用

●旅行代金に含まれないもの●

- 1) 集合・解散場所までの日本国内往復交通費
- 2) 前泊・後泊
- 3) 空港諸税・燃油サーチャージ (約 97,520 円) ※2024 年 7 月 1 日現在
- 4) 世界医師会ヘルシンキ総会登録費用: 総会中の昼食・夕食代が含まれています。
9/5 (木) までの登録 WMA 準会員 750 ユーロ/同伴者 375 ユーロ
9/6 (金) 以降の登録 WMA 準会員 1000 ユーロ/同伴者 500 ユーロ
【重要】会議参加の方々は、事前登録が必要になります。会議登録は株式会社 JTB にて代行させていただきます。ご旅行代金と合わせてご請求させていただきます。
尚、会議登録後のお取り消しは全額払い戻し不可となりますのでご注意ください。
- 5) ホテル内の電話・電報料、クリーニング代など個人的性質の諸費用及びこれらに伴う税・サービス料
- 6) 超過手荷物料金
- 7) 渡航手続関係費用 (旅券印紙代、予防接種料金など)
- 8) 任意の海外旅行保険代

総会議事日程

<10月16日（水）>

08:00 - 08:15	理事会予備会議
08:15 - 10:00	財務企画委員会
10:15 - 12:30	財務企画委員会（続き）、医の倫理委員会
14:00 - 15:30	医の倫理委員会（続き）、社会医学委員会
15:45 - 17:00	社会医学委員会（続き）
18:30 - 20:30	フィンランド医師会主催歓迎レセプション

<10月17日（木）>

07:30 - 08:45	準会員総会
09:00 - 13:00	学術集会
14:30 - 17:30	戦略計画2026-2030準備に関する役員会セッション

<10月18日（金）>

08:00 - 10:30	理事会本会議
11:00 - 12:30	総会式典
14:00 - 17:00	フィンランド医師会主催半日観光
19:00 - 22:30	フィンランド医師会主催夕食会

<10月19日（土）>

09:00 - 10:30	総会全体会議
11:00 - 12:30	総会全体会議（続き）
14:00 - 15:30	総会全体会議（続き）
15:45 - 17:00	理事会
19:00 - 22:30	世界医師会主催晚餐会

<旅行申込み・お問合せ先>

株式会社 J T B ビジネスソリューション事業本部

第四事業部 営業第二課

〒163-0431 東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビルディング 31 階

TEL : 03-5539-2754 FAX : 03-5539-2755

営業時間：月～金（09:30 ～ 17:30 ※土日祝日休業）

総合旅行業務取扱管理者：屋敷田 一甫

担当：桑水流（くわずる）・河野

Email : t_kuwazuru958@jtb.com

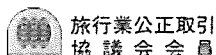
※総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引責任者です。ご旅行の契約に不明な点がございましたら、遠慮なく上記の総合旅行業務取扱管理者にお問い合わせください。

<旅行企画・実施>

株式会社 J T B ビジネスソリューション事業本部 第四事業部

東京都新宿区西新宿 2-1-1 新宿三井ビルディング 31 階

観光庁長官登録旅行業第 64 号 一般社団法人日本旅行業協会正会員



ご旅行条件（要約）

お申し込みの際には、必ず旅行条件書（全文）をお受け取りいただき、事前に内容をご確認の上お申し込みください。

●募集型企画旅行契約

この旅行は株式会社JTБ ビジネスソリューション事業本部 第四事業部 観光庁長官登録旅行業第64号。以下「当社」といいます。）が企画・実施する旅行であり、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（以下「旅行契約」といいます。）を締結することになります。また、旅行条件は、下記によるほか、別途お渡しする旅行条件書（全文）、出発前にお渡しする最終日程表と称する確定書面及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。当社約款をご希望の方は当社にご請求ください。

●旅行のお申し込み及び契約成立時期

- (1) 当社所定の申込書に所定の事項を記入し、下記の申込金を添えてお申し込みください。なお、申込金の額は、原則として旅行代金の20%以内となります。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。
- (2) 電話、郵便、ファクシミリその他の通信手段でお申し込みの場合、当社が予約の承諾の旨通知した翌日から起算して3日以内にお申し込み内容を確認のうえ、申込金の支払をしていただきます。
- (3) 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。
- (4) お申込金（おひとり）145,000円

●旅行代金のお支払い

旅行代金残金は旅行出発日の前日からさかのぼって60日目にあたる日以降、21日目にあたる日より前（お申し込みが間際の場合は当社が指定する期日までに）にお支払ください。また、お客様が当社提携カード会社のカード会員である場合、お客様の署名なくして旅行代金、取消料、追加諸費用などをお支払いいただくことがあります。この場合のカード利用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

●取消料

旅行契約成立後、お客様の都合で契約を解除されるときは、次の金額を取消料として申し受けます。

【エコノミークラス】

契約解除の日	4/27～5/6、7/20～8/31、12/20～1/7に開始する旅行	左記以外の日に開始する旅行
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%（10万円を上限）	無料
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～15日目にあたる日まで	旅行代金が50万円以上・10万円 旅行代金が30万円以上50万円未満：5万円 旅行代金が15万円以上30万円未満：3万円 旅行代金が10万円以上15万円未満：2万円 旅行代金が10万円未満：旅行代金の20%	
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって14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～当日	旅行代金の50%	
旅行開始後又は無連絡不参加	旅行代金の100%	

【ビジネスクラス】

契約解除の日	4/27～5/6、7/20～8/31、12/20～1/7に開始する旅行	左記以外の日に開始する旅行
旅行契約の締結時から旅行開始の前日から起算してさかのぼって41日目にあたる日まで	航空券取消料等の金額	
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%（10万円を上限） または航空券取消料等の金額のいずれか高い方	航空券取消料等の金額
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～15日目にあたる日まで	旅行代金が50万円以上・10万円または航空券取消料等の金額のいずれか高い方 旅行代金が30万円以上50万円未満：5万円または航空券取消料等の金額のいずれか高い方 旅行代金が15万円以上30万円未満：3万円または航空券取消料等の金額のいずれか高い方 旅行代金が10万円以上15万円未満：2万円または航空券取消料等の金額のいずれか高い方 旅行代金が10万円未満：旅行代金の20%または航空券取消料等の金額のいずれか高い方	
旅行開始日の前日から起算してさかのぼって14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%または航空券取消料等の金額のいずれか高い方	
旅行開始日の前々日～当日	旅行代金の50%または航空券取消料等の金額のいずれか高い方	
旅行開始後又は無連絡不参加	旅行代金の100%	

*ビジネスクラス取消料については、ルフトハンザドイツ航空のHPをご確認ください。

HP：<https://www.lufthansa.com/jp/ja/homepage>

●旅行代金に含まれるもの

*旅行日程に明示した運送機関の運賃・料金（エコノミークラス） *旅行日程に明示した専用車及びガイドの料金 *旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金（2名部屋1室の宿泊を基準とします。） *航空機による手荷物運搬料金 *現地での手荷物運搬料金（一部の空港・ホテルではお客様自身で運搬していただく場合があります。）

●旅行代金に含まれないもの

前項のほかは旅行代金に含まれません。その一部を例示いたします。

*超過手荷物料金 *クリーニング代、電話電報料、ホテルのボーイ・メイド等に対する心付け、その他追加飲食等個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料金 *渡航手続関係費用 *オプションツアー料金 *日程表に記載のない食事代 *日本国内におけるご自宅から発着空港等集合・解散時点までの交通費・宿泊費 *現地空港諸税・成田空港施設使用料・空港旅客保安サービス料・国際観光旅客税・燃油サーチャージ（燃油サーチャージが増額になったときは不足分を追加徴収し、減額になったときはその分を返金します。）

一人部屋追加料金：44,000円

●特別補償

当社は、当社又は当社が手配を代行させた者の故意又は過失の有無にかかわらず、募集型企画旅行約款別紙特別補償規程に基づき、お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命又は手荷物上に被った一定の損害について、以下の金額の範囲において、補償金又は見舞金を支払います。

死亡補償金：2,500万円、入院見舞金：4～40万円、通院見舞金：2～10万円 携行物品損害補償金：お客様1名につき～15万円（但し、補償対象品1個又は1対あたり10万円を限度とします。）

●「通信契約」を希望されるお客様との旅行条件

当社提携クレジットカード会社のカード会員（以下「会員」といいます。）より「会員の署名なくして旅行代金や取消料等の支払いを受ける」こと（以下「通信契約」といいます。）を条件に申込を受けた場合、通常の旅行条件とは以下の点で異なります。

○通信契約による旅行契約は、当社の旅行契約の締結を承諾する旨の通知がお客様に到達した時に成立するものとします。また申込時には「会員番号・カード有効期限」等を通知して頂きます。

○「カード利用日」とは、会員及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払い又は払い戻し債務を履行すべき日をいいます。契約解除のお申し出があった場合、当社は旅行代金から取消料を差し引いた額を解除の申し出があった日の翌日から起算して7日以内（減額又は旅行開始後の解除の場合は30日以内）をカード利用日として払い戻します。

○与信等の理由により会員の申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、上記の取消料と同額の違約料を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合はこの限りではありません。

●旅券・査証について（日本国籍以外の方は、自国の領事館、渡航先国の領事館、入国管理事務所にお問い合わせください。）

○旅券（パスポート）：この旅行には入国時3ヵ月＋滞在日数以上残存がある有効なIC旅券が必要です。

○査証（ビザ）：この旅行には査証は不要です。

現在お持ちの旅券の有効性の確認、旅券・査証の取得はお客様自身で行ってください。これらの手続代行は、渡航手続料金をいただいております。

●保健衛生について

渡航先の衛生状況については、厚生労働省「検疫感染症情報」ホームページ：<http://www.forth.go.jp/>でご確認ください。

●海外危険情報について

渡航先（国又は地域）によっては、外務省「海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。お申し込みの際に販売店より「海外危険情報に関する書面」をお渡しいたします。また、「外務省海外安全ページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>」でもご確認ください。併せて、外務省の海外安全情報配信サービス（たびレジ）への登録をお勧めいたします。

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>

●海外旅行保険への加入について

海外において、病気・けがをした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難であるのが実情です。これらの治療費、移送費、また、死亡・後遺障害等を担保するため、お客様自身で充分な額の海外旅行保険に加入することをお勧めします。また、お客様のご都合により募集型企画旅行を解除される場合は、解除の時期によって、取消料をお支払いいただくことがあります。旅行契約の事由によっては、保険（特約）が適用される場合もありますので、本旅行の申込と一緒に旅行変更費用担保特約に加入されることをお勧めします。海外旅行保険については、販売店の係員にお問合せください。

●個人情報の取扱について

(1) 当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載され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、お客様がお申込みいただいた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きに必要な範囲内、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内、並びに旅行先の土産品店等のお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内でお申込みいただいたパンフレット及び最終旅程表に記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、官公署、土産品店（いずれも海外移転を含みます。）に対し、お申込み時にいただいた個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、予め電磁的方法等で送付することにより提供いたします。

(2) 当社及び販売店は、旅行中に疾病・事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社及び販売店に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。

(3) その他、個人情報の取扱いについては、ご旅行条件書（全文）の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署となります。

株式会社JTB お客様相談室 〒140-8602 東京都品川区東品川 2-3-11

<https://www.jtb.co.jp/form/inquiry/wmform.asp>

●旅行条件・旅行代金の基準

この旅行条件は2024年7月1日を基準としています。また、旅行代金は2024年7月1日現在の有効な運賃・規則を基準として算出しています。

2024 年 世界医師会ヘルシンキ総会参加ツアー 渡航手続のためのお伺い書

* 以下に記載する個人情報を旅行手配、手続代行のために必要な範囲内で宿泊・運輸機関その他の第三者に提供されることを同意の上申し込みます。

フリガナ			国		生年 月日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)
お名前	男・女	籍				
ローマ字氏名	航空便予約氏名となります。パスポート申請通りに必ずご記入ください。 (姓) (名)				出生地	都・道・府・県
パスポート	2025 年 1 月 30 日以降有効なパスポートが必要です ☐ 持っている * 申込書と一緒に、顔写真ページのコピーを提出してください。 ☐ 持っていない 年 月 日取得予定 * 取得後、コピーを提出してください。					
フリガナ					ご自宅電話番号	
ご自宅現住所	〒				Email:	
ご自宅 F A X 番号			携帯電話番号			
所属医療機関名			役職名			
所在地	〒					
所属医療機関電話番号			所属医療機関 F A X 番号			
所属医師会			役職名			
書類送付先	☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ その他 (〒)					
ご旅行中の国内連絡先 (緊急時)	お名前	(続柄:)	電話番号			
	ご住所	〒				
航空機クラス	☐ エコノミークラス ☐ ビジネスクラス					
マイレージ	☐ なし ☐ あり (航空会社:) マイレージ NO. :) ※ルフトハンザ航空は、スターアライアンスのマイレージが加算されます。					
発着地	☐ 東京 (羽田) ☐ その他 () 発着希望					
部屋タイプ	☐ 一人部屋 ☐ 二人部屋 (様と同室希望)					
会議参加登録	☐ WMA 準会員 ☐ 同伴者					
社交行事参加希望	☐ 10/17(木) 準会員総会 ☐ 10/18(金) フィンランド医師会主催半日観光 ☐ 10/18(金) フィンランド医師会主催夕食会 ☐ 10/19(土) 世界医師会主催晩餐会					
お食事について	お食事制限・アレルギーをお持ちの場合は記入ください					
前泊・後泊	☐ 希望なし ☐ 前泊 ☐ 後泊					
その他ご要望事項	別スケジュール等のご相談などございましたらご記入ください。					

* お一人様 1 枚ご記入の上ご提出ください。
* 次頁についても、内容を一読いただき、チェック欄にチェックの上、ご返送をお願いいたします。

会議代行登録について

登録の手続きには以下の同意が必要となります

WMA の会議は半公開または公開です。議事録作成のため、発言内容を録音することが規則で定められています。さらに、記録、報道、ソーシャル メディア、記念品の目的で、イベントの写真、音声、ビデオ録画が撮影される可能性があります。WMA の会議やサイド イベントに参加する場合は、人々や報道関係者が写真やビデオ録画を撮影し、共有または公開する可能性が高いことに留意してください。個人の写真やビデオを撮影されたくないという意思表示は尊重しますが、撮影された写真やビデオに写り込むことを防ぐことはできません。

☐ 私は上記を理解し、以下のことに同意します。

WMA の規則により、議事録の音声録音が義務付けられており、会議中およびサイドイベント中にオンライン/ハイブリッド参加者のスクリーンショットを含む写真およびビデオ録画が行われ、それが共有または公開される可能性があります。個人の写真やビデオの撮影を希望しない場合は、明示的にその旨を表明します。

一般データ保護規制

☐ 以下を理解しました。

WMA 法定会議の公式文書は、研究目的で閲覧できる WMA アーカイブに保管されています。WMA アーカイブのユーザーは、個人データ保護条項に署名します。ユーザーが個人データを含む情報を共有または公開する正当な権利を有する場合、欧州一般データ保護規則の適用において関係者の書面による同意を求めることを約束します。WMA または WMA イベントにおける公式機能または役割に関連する人物に関するデータ（WMA イベントや会議、または公聴会で行われた発言や貢献を含む）は、個人データとはみなされません。

WMA 行動規範

☐ 行動規範とハラスメント防止ポリシーを理解しました。

WMA は、WMA の会議やイベントの出席者に対するいかなるハラスメントも一切容認しません。WMA の行動規範とハラスメント防止ポリシー（WMA の手順と運営ポリシーの第 8 章、条項 8.2 および 8.3）は、WMA 会議のすべての出席者にプロフェッショナルで倫理的な環境を保証することを目的としています。誰もが歓迎され、安全で、対面または電子通信（ソーシャル メディア、テキスト メッセージ、アプリなど）を通じて、不快な行為やハラスメントを恐れることなく参加できると感じられる必要があります。行動規範とハラスメント防止ポリシーは、会議中に開催される社交イベントや集まりでの行動、およびメンバーと WMA スタッフとのやり取りも対象としています。行動規範について質問がある場合、ポリシーに違反している可能性のある行動に気付いた場合、または事件を報告したい場合は、WMA 事務局のメンバーにご連絡ください。

送信先 株式会社 JTB ビジネスソリューション事業本部 第四事業部 桑水流・河野 宛て
【メール】桑水流：t_kuwazuru958@jtb.com 河野：y_kawano149@jtb.com

※両名宛にメール送信をお願い申し上げます。