

旅行業務取扱料金表

国内旅行

	区分	料金	記事
[1]取扱料金	ア．運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合	ご旅行費用総額の 20%以内	イ．包括料金特約の場合は旅行代金に含みます。
	イ．運送機関・宿泊機関等を単一手配する場合及び提携クレジットカードによるノークーポン宿泊手配の場合	1 手配につき 525 円～ご旅行費用総額の 20%以内 同一施設に連泊の場合は 1 件として扱います。 ご旅行費用総額が 2,500 円未満の場合は、525 円を申し受けます。	ロ．旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を中止される場合でも、取扱料金・企画料金を収受いたします。
[2]企画料金	企画書面の作成及び企画管理	ご旅行費用総額の 20%以内	
[3]変更手続料金		運送機関・宿泊機関等それぞれ 1 件につき 525 円～当該変更された運送機関・宿泊機関等に係る旅行費用の 20%以内	イ．手配着手後の変更・取消より申し受けます。 ロ．包括料金特約の場合の変更手続料金は変更後の旅行代金に含みません。
[4]取消手続料金		運送機関・宿泊機関等それぞれ 1 件につき 525 円～当該変更された運送機関・宿泊機関等に係る旅行費用の 20%以内	ハ．運送・宿泊機関等に対し、取消料・違約料その他の名目ですでに支払い、またはこれから支払う費用は別途申し受けます。
[5]相談料金	(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金：30 分 2,100 円 以降 30 分毎に 2,100 円	
	(2) 旅行日程表の作成	1 件 2,100 円	
	(3) 旅行代金見積書の作成	1 件 2,100 円	
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料 (A4 版) 1 枚につき 1,050 円	
	(5) お客様の依頼による出張相談	上記 (1) から (4) までの 5,250 円増し	
[6]空港等のあっ		あっ旋員 1 名につき 10,500 円	イ．夜 10 時から午前 5 時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に

旋			行う場合は 5,250 円増しになります。 口．交通実費は別途申し受けます。
[7]添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 31,500 円	添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必要な経費は別途申し受けます。
[8]通信連絡料金	お客様のご依頼により緊急に現地手配・取消・変更等のため通信連絡を行った場合	1 件につき 525 円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

注 1．上記の各料金については、消費税が含まれています。

注 2．「旅行費用」とは運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。

注 3．上記料金には、電話料、通信費、送料等実費は含まれておりません。通信実費を別途申し受ける場合があります。

注 4．上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻しいたしません。

海外旅行

(この書面は旅行業法第 12 条の 4 に定める取引条件説明書面の一部となります。)

毎度当社をご利用いただき、まことにありがとうございます。

当社では、お客様のご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、このご案内に記載された条件によってお引き受けいたします。あらかじめご了承くださいますようお願い申し上げます。また、このご案内に記載のない事項については当社旅行業約款によります。

国際航空券をご購入のお客様へ

変更・取消は別途料金がかかります。詳細は取扱支店にご確認の上、お申し込みください。

内容		企画料金	取扱料金	変更手続料金	取消手続料金	特記事項
往復航空券とホテル一泊以上の複合手配の場合	企画料金 (企画書面の作成)	旅行費用 総額の 20%以内				包括料金特約の場合は旅行代金に含みます。
	取扱料金		旅行費用 総額の 20%以内	下記の単品手配と同額		
航空手配のみ	ホテル	1 ホテル	1,050 円	1,050 円	1,050 円	

〔1〕 企画料金 取扱料金 及び 変更 取消 手数料 金	たは地上部分の みの単品（追加） 手配の場合		（オンラ イン手 配）				
		1 ホテル （オンラ イン手配 以外）	2,100 円	2,100 円	2,100 円		
	レンタカ ー	1 手配	2,100 円	2,100 円	券面額の 15%	イ．予約と伴わ ないクーポン・ パス類の発行は 無料です。 ロ．予約変更、 乗車券・クーポ ン・パス類の切 替・発行は変更 手数料金がかか ります。	
	鉄道 （座席・ 寝台予約	1 区間	3,150 円	3,150 円	券面額の 15%		
		1 区間追 加ごとに	1,050 円				
	バス	1 手配	5,250 円	3,150 円	券面額の 15%		
	航空手配のみま たは地上部分の みの単品（追加） 手配の場合	現地発着 ツアー・ 送迎・ガ イド	1 手配 （オンラ イン手 配）	1,050 円	1,050 円	1,050 円	
			1 手配 （オンラ イン手配 以外）	5,250 円	3,150 円	3,150 円	
	船舶・レ ストラン ・現地 入場券・ その他の サービス	1 手配	5,250 円	3,150 円	3,150 円	入場券の変更・ 払戻はできませ ん。	
	日本発国 際航空券	1 名 1 件	契約時に 明示した 料金	契約時に明 示した料金	契約時に 明示した 料金	イ．販売店でお 渡しするご案内 をご覧ください。 ロ．未使用航空 券の清算手続は	

							お1人1件につき5,250円申し受けます。
	現地発着航空券のみ	1旅程	5,250円	5,250円	5,250円		発券後の取消・払戻、未使用航空券の清算は取消手数料がかかります。
	募集型企画旅行の旅程の一部変更	1手配	5,250円				旅行企画・実施個所が認めた場合に限ります。
<p>複合手配の場合も申し受けます。(包括料金特約の場合は変更後の旅行代金に含みます。)</p> <p>航空会社、ホテル等旅行サービス提供期間、外国旅行会社、代売会社等に対して支払う取消料は別途申し受けます。</p> <p>航空券のうち、PEX 運賃航空券については、各航空会社が定める期限までに航空券を発券することが、義務づけられており、発券後の変更の取扱は各航空会社の規則によります。</p>							

内容		料金	特記事項	
〔2〕 渡航 手続 代行 料金	1. 渡航手続に関するご案内、旅券・査証の有効性の確認、EDカード・税関申告書等の入手・作成	1名につき3,150円		
	2. 旅券	(1) 旅券申請書類作成代行(新規・訂正・増補・再発給)	1件につき3,675円	旅券印紙代は別途申し受けます。
		(2)(1)と旅券の代理申請	1件につき5,250円	旅券印紙代は別途申し受けます。
	3. 査証	(1) 観光査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき5,250円	イ. 査証料・審査料は別途実費を申し受けます。 ロ. 申請書を除く書類の作成費用は左記(4)~(21)のとおり別途申し受けます。
		中国の観光査証の申請書作成と申請代行	お一人4,200円	
		(2) 商用・業務査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき10,500円	
		(3) 留学・長期滞在等特別な目的の査証申請書の作成または申請書作成と申請代行	お1人1国につき21,000円	
(4) 米国査証「EVAF(Electric Visa Application Form) によるDS156」作成又は作成及び大使館提出	お1人1回につき3,150円			

〔2〕 渡 航 手 続 代 行 料 金	(5) 米国査証「EVAF(Electric Visa Application Form) による DS156」取得に関する面接予約代行	1 予約につき 3,150 円	
	(6) オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行 1 回につき 4,200 円	1 回につき 4,200 円	
	(7) オーストラリア ETAS の登録確認	1 回につき 1,050 円	
	(8) オーストラリア ETAS 確認証の再発行	1 回につき 1,050 円	
	(9) 英文日程表の作成	1 書類につき 2,100 円	
	(10) 会社推薦状、海外出張命令書、英文経歴書、費用負担証明書、(公証人役場への) 委任状の作成代行	1 書類につき 2,100 円	書式確認の上の会社印等の押印、および書類の記載内容についての最終的な責任はお客様に帰属します。
	(11) 身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate の作成代行	1 書類につき 3,150 円	公証料は別途実費を申し受けます。
	(12) 公証人役場での公証の代理申請・受領	1 件につき 3,150 円	公証料は別途実費を申し受けます。
	(13) 外務省、各国大使館等官公庁での公印証明(認証)の代理申請・受領	1 件につき 3,150 円 (本人出頭に当社係員が同行する場合は 2,100 円増し)	認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます。
	(14) 公正証書の取得代行	1 書類につき 3,150 円	公証料は別途実費を申し受けます。
	(15) 招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行	1 国につき 31,500 円以内	
	(16) 健康診断書、警察証明書等の代理受領	1 件につき 5,250 円	
	(17) 再入国許可申請手続の代行	お 1 人につき 5,775 円	
	(18) 査証免除となる場合の関係書類の作成または書類作成と手続代行	お 1 人 1 国につき 2,100 円	
	(19) 査証要否の確認書面の作成	お 1 人につき 2,100 円	査証要否を確認するために特別な調査を要する場合に申し受けます。
	(20) 上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、その他の手続	契約時に明示した料金	必要な場合は別途実費を申し受けます。
	(21) 上記手続の緊急手続	お 1 人につき 2,100 円増し	

	4.予防接種	(1)予防接種証明書の検印の取得代行	1件につき 3,150 円 (本人出頭に当社係員が同行する場合は 2,100 円増し)	
	5.その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	お 1 人 1 国につき 10,500 円増し	当社が当該渡航手続代行契約の提携を承諾した時に限ります。
〔3〕相談料金		(1) お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金 30 分 5,250 円 以降 30 分毎に 3,150 円	
		(2) 旅行日程表の作成	1 件 3,150 円	
		(3) 旅行費用見積書の作成	1 件 3,150 円	
		(4) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料 (A4 版) 1 枚 につき 1,050 円	
		(5) お客様の依頼による出張相談	上記 (1) から (4) までの 5,250 円増し	
〔4〕日本国内での空港等でのあっ旋サービス料金			あっせん員 1 名につき 15,750 円	イ . 夜 10 時から午前 5 時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に行う場合には 5,250 円増しになります。 ロ . 交通実費は別途申し受けます。
〔5〕添乗サービス料金	添乗サービス		添乗員 1 名 1 日につき 63,000 円 (但し、現地で開始され終了するものについては、60,000 円)	添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必要な経費は別途申し受けます。
〔6〕通信連絡料金	お客様のご依頼により現地への連絡通信を行う場合		1 件につき 3,150 円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

(注)

1. 上記の各料金については、消費税が含まれています。(〔5〕但書部分については、消費税の対象となっていないため、含まれておりません。)
2. 上記料金は旅行を中止される場合でも払戻いたしません。取扱・変更手続料金は当該手配を取消される場合でも払戻いたしません。

3. 上記料金には電話料、通信費、送料等実費は含まれません。通信実費を別途申し受ける場合があります。
4. 航空会社・ホテル等旅行サービス提供機関、ツアーオペレーター、代売会社等に対して支払う取消料は別途申し受けます。
5. 「旅行費用」とは、運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。
6. 「オンライン手配」とは当社コンピューターを通じて手配できる場合をいいます。当社コンピューターに設定がないものや国際会議・見本市などの理由によりコンピューター手配できない場合は「オンライン手配以外」となります。
7. 「1手配」とは、同一の手配を同時に行う場合は複数名でも「1手配」と数えます。手配日・利用日・利用期間・利用区間・提供機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
8. 変更・取消手数料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。
9. 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引受できないことがあります。
10. 同行案内の交通実費、代理申請・受領の交通実費・郵送実費、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。

手配旅行のお申込み

当社は、お客様のご希望に添ったご旅行の手配を承ります。

当社に旅行計画からお任せいただく場合には企画手配旅行契約として、お客様ご自身で旅行の計画をなさる場合は手配旅行契約としてお引受けいたします。

企画手配旅行、手配旅行いずれの場合も申込書にご記入の上、旅行代金の20%相当額の申込金を添えてお申し込みください。申込金は旅行代金の一部として取扱います。残額はご旅行開始日の3週間前までにお支払い下さい。お申し込みいただくご旅行の契約は当社が申込金を受領した際に成立いたします。また、当社は書面による特約をもって、申込金の支払を受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。さらに、当社は運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする手配旅行契約(企画手配旅行契約を除きます。)であって旅行代金と引換えに当該旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。

渡航手続代行(料金)

当社は、お客様のご希望により上記別表に定める渡航手続に関する代行業務を承ります。ご希望の方は、所定の申込書によりお申しいただくか、その旨係員にお申しつてください。

当社が、申込書を受理し契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。なお、本契約はお客様が旅券等を取得できることや、関係国への出入国を許可されることを保証するものではありません。また、お申しいただかない場合、EDカードの入手・作成、旅券の確認、査証の確認、旅券査証の申請等の渡航手続は、お客様自身で行なっていただくこととなりますので、予めご了承ください。

お引き受けする場合、上記の料金を申し受けます。

ご旅行相談

当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程の作成、ご旅行費用見積書の作成、運送機関・ホテル・観光個所などに関する旅行情報の提供などのご旅行相談を承ります。ご希望の方は所定の申込書によりお申込みい

ただか、その旨係員にお申しつけください。

当社が契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。お引き受けする場合は、当社旅行業約款、旅行相談契約の部により上記の相談料金を申し受けます。