

旅行業務取扱料金表

(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。)

いつも弊社をご利用いただき、誠にありがとうございます。弊社では、お客様との旅行の契約または渡航手続きのあっ旋、ご旅行の相談に際しまして、下記の取扱料金を申し受けます。尚、こちらの旅行業務取扱料金は、国土交通省令で定められた基準に従って定めたものでございます。更なるお客様へのサービス向上に努力して参りますので、何卒ご理解のほどお願い申し上げます。

国内旅行

手配旅行に係る取扱料金

| 区分 | 内容 | 料金 |
|-----------------|---|---|
| ①手配料金 | 宿泊機関と運送機関・観光券・航空券の複合手配の場合 | 旅行費用総額の20%以内 ※宿泊機関・運送機関・観光券等1件1手配につき550円、航空券予約・発券1名様1区間につき1,100円の合算額を下限とします。 |
| | 宿泊機関等を単一手配する場合 | 1件1手配につき費用の20%以内(下限550円) |
| | 運送機関・観光券等を単一手配する場合 | 1件1手配につき費用の20%以内(下限1,100円) |
| | 航空券を単一手配する場合 | 1名様1区間につき航空運賃の20%以内(下限1,100円) |
| ②変更手続料金 | 当該変更・取消された宿泊機関・運送機関・観光券・航空券等に係る旅行費用の20%以内。宿泊機関等・運送機関・観光券等1件1手配につき550円、航空券1人1区間につき550円の合算額を下限とします。 | |
| ③取消手続料金 | | |
| ④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分まで)2,200円 以降30分ごと2,200円 |
| | (2) 旅行日程表の作成 | 日程表1件につき2,200円 |
| | (3) 旅行代金見積書の作成 | 見積書1件につき2,200円 |
| | (4) 旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版)1枚につき1,100円 |
| | (5) お客様の依頼による出張相談 | 上記(1)～(4)までの5,500円増し |
| ⑤空港等でのあっ旋サービス料金 | | あっ旋員1名につき11,000円 |
| ⑥添乗サービス料金 | | 添乗員1人1日につき33,000円 |
| ⑦連絡通信料金 | お客様の依頼により緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合等 | 1件につき550円 |

(注1) 上記料金に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しません。

①手配料金について

- ◆ 「手配」とは、予約を伴わない発券のみも含みます。
- ◆ 同一施設に連泊の場合は1件1手配として扱います。
- ◆ 「運送機関等を手配する」とはJR・私鉄・バス・フェリー等の手配をすることをいいます。
- ◆ 同一運送機関の同時手配は、片道/往復・区間・人数等に関わらず、1件1手配として扱います。
- ◆ 「観光券を手配する」とは入場券・食事券・社寺券等の手配をすることをいいます。

②変更手続料金 ③取消手続料金について

- ◆ 手配着手後の変更、取消より申し受けます。変更の場合は変更の都度申し受けます。
- ◆ 上記①手配料金は、別途収受いたします。
- ◆ 宿泊・運送機関に対し、取消料・宿泊料・違約金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空港等でのあっ旋サービス料金について

- ◆ 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は、5,500円増しになります。
- ◆ 交通実費は別途申し受けます。

⑥添乗サービス料金について

- ◆ 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を別途申し受けます。

海外旅行

手配旅行に係る取扱料金

| 区分 | 内容 | 料金 | |
|------------------|---|--|----------------------------|
| 手配料金 | 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 | 取扱料金 | 旅行費用総額の20% |
| | | 変更手続料金 | 旅行費用総額の20%以内 |
| | | 取消手続料金 | 旅行費用総額の20%以内 |
| | | 下限は各取扱料金の合算額とします | |
| | ホテル（1手配につき） | 取扱料金 | 旅行費用総額の20%以内 （下限1,100円） |
| | | 変更手続料金 | 旅行費用総額の20%以内 （下限1,100円） |
| | | 取消手続料金 | 旅行費用総額の20%以内 （下限1,100円） |
| | レンタカー（1手配につき） | 取扱料金 | 2,200円 |
| | | 変更手続料金 | 2,200円 |
| | | 取消手続料金 | 券面額の15% |
| | 鉄道（1名様1件につき） | 取扱料金 | 11,000円 |
| | | 変更手続料金 | 2,200円 |
| | | 取消手続料金 | 2,200円 |
| | | ◆予約変更、乗車券、クーポン・パス類の切替・再発行は変更手数料がかかります。◆運賃により払戻できない場合があります。◆座席・寝台予約は1区間1件となります。 | |
| | バス（1手配） | 取扱料金 | 5,500円 |
| | | 変更手続料金 | 3,300円 |
| | | 取消手続料金 | 券面額の15% |
| | 現地発着ツアー・送迎ガイド（1手配） | 取扱料金 | 旅行費用総額の20%以内 （下限1,100円） |
| | | 変更手続料金 | 旅行費用総額の20% （下限1,100円） |
| | | 取消手続料金 | 旅行費用総額の20% （下限1,100円） |
| | 船舶・レストラン・現地入場券・その他サービス（1手配につき） | 取扱料金 | 5,500円 |
| | | 変更手続料金 | 3,300円 |
| | | 取消手続料金 | 3,300円 |
| 国際航空券（1名様1件につき） | 取扱料金 | 旅行費用総額の20% （下限6,600円） | |
| | 変更手続料金 | 旅行費用総額の20% （下限5,500円） | |
| | 取消手続料金 | 旅行費用総額の20% （下限5,500円） | |
| | ◆営業所でお渡しするご案内をご確認下さい。 | | |
| | ◆未使用航空券の精算手続は1名様1件につき5,500円を申し受けます。 | | |
| | ◆EMD発行の場合、取扱料金お1名様1サービスにつき5,500円申し受けます。 | | |
| 緊急手配料金（1名様1件につき） | 取扱料金 | 契約時に明示した料金 | |

(注1) 上記料金に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) 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払う料金は取扱料金は別途申し受けます。

(注5) 「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。

(注6) 変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。

(注7) 変更・取消は、お申込みの支店のみでお受け致します。払戻は場合により、お引き受けできないことがあります。

(注8) 上記料金は旅行を中止される場合でも払戻致しません。取扱・変更手続料金は当該手配を取り消される場合でも払戻致しません。

海外旅行 渡航手続代行代金

| 区分 | 内容 | 料金 |
|------|---|---|
| | 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、税関申告等の入手作成 | 1名様1件につき3,300円 |
| 旅券 | (1) 旅券申請書類の作成代行（新規・訂正・増補・再発給） | 1名様1件4,400円 |
| | (2) (1) と旅券の代理申請 | 取扱していません |
| 査証 | (1) 査証の申請書作成または申請書作成と申請代行 | 1名様1件につき3,300円 |
| | (2) アメリカのESTAの登録と確認証の発行、登録内容の確認 | 1名様1件につき6,600円（査証料・申請料別途実費） |
| | (3) オーストラリアETASの登録と確認証の発行、登録内容の確認 | 1名様1件につき3,300円（査証料・申請料別途実費） |
| | (4) 英文日程表の作成 | 1書類につき4,400円 |
| | (5) 英文予約確認書（航空及びホテル）の作成代行 | 1書類につき4,400円 書式確認の上の会社印等の押印、及び書類の記載内容についての最終的責任はお客様に帰属します。 |
| | (6) 身元保証書、Affidavit、Letter of certificate等の英訳代行 | 1書類につき5,500円 書式確認の上の会社印等の押印、及び書類の記載内容についての最終的責任はお客様に帰属します。 |
| | (7) 公証人役場で公証の代理申請・受領 | 1名様1件につき6,600円（公証料別途実費） |
| | (8) 外務省、各国大使館広庁での公証の代理申請・受領 | 1名様1件につき6,600円（認証料等別途実費） |
| | (9) 招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行 | 契約時に明示した料金（別途実費） |
| | (10) 健康診断書・警察証明書等の代理受領 | 1名様1件につき6,600円 |
| | (11) 再入国許可申請手続の代行 | 1名様1件につき14,300円 |
| | (12) 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 | 契約時に明示した料金（別途実費） |
| | (13) 査証要否の確認書面の作成 | 1名様1件につき3,300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。 |
| | (14) 上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、電子渡航許可申請 | 契約時に明示した料金（別途実費） |
| | (15) 上記手続の緊急手続 | 1名様1件につき11,000円増し |
| 予防接種 | (1) 予防接種証明書の検印の取得代行（1名様1件につき） | 1名様1件につき4,400円（本人出頭に当社社員が同行する場合は2,200円増し） |
| その他 | 旅行契約を伴わない上記手続・作業 | 取扱していません |

海外旅行 相談料金

| 区分 | 内容 | 料金 |
|------|---------------------------|-------------------------------------|
| 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分まで）5,500円 以降30分ごとに3,300円 |
| | (2) 旅行日程表の作成 | 1名様1件につき3,300円 |
| | (3) 旅行代金見積書の作成 | 1名様1件につき3,300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5,500円 |
| | (5) お客様の依頼による出張相談 | 上記（1）～（4）までの5,500円増し |

海外旅行 その他の料金

| 区分 | 内容 | 料金 |
|----------------------|-------------------------|---|
| 添乗サービス料金 | 添乗サービス | 添乗員1名1日につき66,000円 ◆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。 |
| 日本国内での空港等でのあつ旋サービス料金 | 空港等でのお見送り、あつ旋サービス | あつ旋員1名につき16,500円 ◆夜10時から午前5時までの間、また日曜日、祝祭日、年末年始等に行う場合は5,500円増しとなります。◆交通費は別途申し受けます。 |
| 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3,300円 ◆電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。 |

（注1）上記料金には消費税が含まれています。

（注2）上記料金は旅行を中止される場合でも払戻致しません。