

旅行業務取扱料金表

毎度当社をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。
当社では、お客様との手配旅行の契約等を承るに際しまして、旅行業法の定めに基づき、次のとおり旅行業務取扱料金を申し受けます。

【国内手配旅行契約】

内 容		料 金
取扱料金	1) 運送・宿泊機関等の旅行サービス提供機関を単一手配する場合またはクーポン券類を確認発券する場合	1 手配につき 525 円(同一宿泊機関に達泊の場合は 1 手配として取扱います。)
	2) 運送・宿泊等の複合手配旅行	旅行費用総額の 20%以内
	3) 宿泊利用券等によるノークーポン宿泊の予約代行等	1 手配につき 525 円
変更手数料	旅行サービス提供機関ごと	1 手配につき 525 円
取消手数料	旅行サービス提供機関ごと	1 手配につき 525 円
添乗サービス料金	添乗員の交通費等必要経費は実費を申し受けます。	添乗員 1 人 1 日につき 31,500 円

- (注) 1、お客様の希望により変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関の定める取消料のほか、上記の取扱料金、変更手数料金、取消手数料金を申し受けます。
2、取扱料金 1) の「運送・宿泊機関等の旅行サービス提供機関を単一手配する」とは、航空会社各社・JR 各社を除く私鉄・バス・フェリー等の運送機関の手配、宿泊機関の手配、または入場・拝観・食事等の旅行サービス提供機関の手配をすることをいいます。
3、取扱料金 1) の「確認発券」とは、お客様が直接予約された内容を当社が確認後、クーポンを発行することをいいます。
4、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、宿泊機関、利用区間、運送機関等が異なる場合はそれぞれを「1 手配」と数えます。 \ \
5、通信連絡において、電話料、ファクシミリ料等の通信実費は別途申し受けます。

【旅行相談契約】(国内・海外旅行共通)

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・助言	基本料金 30 分につき 2,100 円以降 30 分毎に 2,100 円
	2) 旅行日程表の作成	日程表 1 件につき 2,100 円
	3) 旅行費用見積書の作成	見積書 1 件につき 2,100 円
	4) 旅行地及び運送・宿泊機関等の旅行サービス提供機関に関する情報提供	資料 (A4 判) 1 枚につき 1,050 円
	5) 留学、移民、国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談	基本料金 30 分につき 5,250 円以降 30 分毎に 5,250 円
	6) お客様の依頼による出張相談	上記 1)～5) の 5,250 円増し

【海外手配旅行契約】

内容と料金			適用条件その他	
1) 航空券とホテル等の複合手配の場合		旅行費用総額の 20%以内	旅行を中止される場合でも払戻はいたしません。	
2) 航空券または地上部分を単一手配する場合	取扱料金	ホテル・レンタカーの予約	1手配につき 2,100円	
		現地交通機関(船舶・鉄道・バス等)の予約	1手配につき 5,250円	
		入場券・現地観光・送迎・ガイド等その他のサービスの予約	1演目、1手配につき 5,250円	入場券の変更・払戻はできません。
		日本発の国際航空券の予約発行	予約・手配手数料券面額の10%以内	予約後各航空会社が定めた期限内の発券が条件となります。
		現地航空券のみの予約発行	1旅程につき 3,150円	
上記1)と2)の場合	変更手続料金	ホテル・レンタカーの予約変更	1手配につき 2,100円	クーポンの切替・再発行を含む
		船舶・鉄道・バス等現地交通機関の予約変更	1手配につき 3,150円	乗車券・パス類の切替・再発行も含む
		現地観光・送迎・ガイド等その他のサービスの予約変更	1手配につき 3,150円	
		航空券の再発行を伴う予約変更	契約の際に明示した料金	
	取消手続料金	ホテルの予約取消・払戻	1手配につき 2,100円	
		レンタカーの予約取消・払戻	1手配につき 券面額の15%	
		鉄道・バス等交通機関の予約取消・払戻(バス類を含む)	1手配につき 券面額の15%	
		船舶・現地観光・送迎・ガイド等その他のサービスの予約取消・払戻	1手配につき 3,150円	
		航空券の取消	契約の際に明示した料金	
		未使用航空券の精算手続	1名1件につき 5,250円	

その他	変更手続料金	募染型企画旅行の旅程の一部変更	1件につき 5,250円	企画・実施箇所が認めた場合に限りま
-----	--------	-----------------	--------------	-------------------

添乗サービス料金		添乗員1名1日につき 63,000円	添乗員が同行するために必要な旅行経費は別途申し受けます。
空港等への送迎サービス料金	1) 新東京国際空港(成田)中部国際空港(セントレア)関西国際空港(関空)	送迎係員1名につき 15,750円	・各料金は送迎係員1名についてのものです。 ・交通実費は別途申し受けます。 ・深夜・早朝とは、午後10時から翌日午前5時までをいいます。
	2) その他の国際空港	送迎係員1名につき 10,500円	
	3) 各都市シティターミナル	送迎係員1名につき 5,250円	
	1)~3)を深夜・早朝または日曜・休祭日に行うとき	1)~3)の各料金の5,250円増し	
通信連絡料金(お客様の依頼で現地等へ連絡した場合)		ご依頼1回につき 3,150円	電話料、ファクシミリ料等の通信実費は別途申し受けます。

- (注) 1、お客様の希望により変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関、外国の旅行会社等の定める取消料のほか、上記の取扱料金、変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
- 2、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、宿泊・運送機関、利用区同等が異なる場合は、それぞれを「1手配」と数えます。
- 3、払戻は場合によりお引受できないことがあります。
- 4、上記料金には電話料、ファクシミリ料、通信費、送料等の実費は含まれません。

【渡航手続代行契約】

渡航手続料金(企画旅行にも適用されます。)

内 容		料 金	適用条件その他
出入 国記 録書	(1) 出入国記録書の作成代行	1人1カ国につき 4,200円	
	(2) 出入国記録書を追加作成	1人1カ国につき 1,050円	
旅券	(1) 旅券申請書類の作成代行	1人につき 4,200円	・旅券書類には再発給、増補等の申請も含まれます。・旅券申請に係る印刷代、および同行または代理申請・受領する場合の交通費実費、郵送費実費は別途申し受けます。
	(2) (1)と申請または受領の為に都道府県庁への同行案内	1人につき、(1)の料金に5,250円増し	
	(3) (1)と代理申請または、法令で認められる代理受領	1人につき、(!)の料金に5,250円増し	
	(4) (1)と緊急渡航手続または特殊な渡航手続が必要な場合	1人につき、(1)の料金に5,250円増し	
査証	(1) 観光性査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1人1カ国につき 5,250円	・当該国へ支払う査証料、および査証取得の手続を特定の手続代行業者に委託する際の委託料は別途申し受けます。・査証申請すべき領事館等が遠隔地の場合は、交通実費、郵送実費を別途申し受けます。・書類の記載内容および認証の押印等についての責任はお客様に帰属します。
	(2) 商用・業務性査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1カ国につき 8,400円	
	(3) 移民・留学・長期滞在等特別な目的による査証申請書類の作成または書類作成と取得代行	1人1カ国につき 15,750円	
	(4) (1)の手続を査証取得代理業者に委託するとき	1人1件につき(1)の料金に4,200円増し	
	(5) (!)～(4)と緊急渡航手続または特殊な査証手続が必要な場合	1人1件につき(1)～(4)の料金に5,250円増し	
	(6) 査証免除の手続書類の作成	1人1ケ国につき 2,100円	
	(7) 招聘状、現地の引受証明書等の取得代行	1人1ケ国につき 31,500円以内	
	(8) オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行	1人1回につき 3,150円	
	(9) オーストラリア ETAS の登録確認	1人1回につき 1,050円	
	(10) オーストラリア ETAS の確認証の再発行	1人1回につき 1,050円	
	(11) 英文日程表の作成	1書類につき 2,100円	
		1人1カ国につき(1)～(6)の	
検疫	(1) 予防接種証明書の検印の取得代行	1人1カ国につき 3,150円	処置料および交通実費は別途申し受けます。
	(2) 検疫所、保健所、診療所等への同行案内	1件につき 5,250円	
各種証 明書	(1) 警察証明書等各種証明書の取得のための同行案内	1人1件につき 5,250円	交通実費・各関係機関等へ支払う実費は別途申し受けます。
	(2) 公正証書の取得代行	1人1件につき 5,250円	
	(3) 再入国許可申請手続の代行	1人1件につき 5,250円	

(注) 1、各該当料金は合算して申し受けます。

2、お客様がご自身で書類等を入手作成される場合は、料金は不要です。ただし、書類等のみをお渡しすることはいたしかねます。

3、お客様の事情で査証が取得できない場合であっても、上記渡航手続料金を申し受けます。

4、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。

(注意事項)

1. 旅行費用とは、旅行サービス提供を受けるため運賃・宿泊料その他の名目で運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関に対して支払う費用をいいます。

2. 団体手配旅行とは、同一旅程により旅行するお客様が、契約責任者(代表者)を定めて申込まれたものをいいます。

3. 旅行契約に基づき手配した結果、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関が満員等の理由で予約できなかった場合であっても、上記の取扱料金を申し受けます。

4. 変更手続料金および取消手続料金は、手配着手後の変更・取消から申し受けます。

5. 上記に含まれないものにつきましては、実費および別途料金を申し受けます。

6. 特別な要請に基づく手配事項については、実費および取扱上生じる料金を別途申し受けます。

7. 上記各料金には消費税が含まれています。ただし、所定の料率による旅行業務取扱料金及び契約の際に明示した料金を申し受ける場合は、別途消費税がかかります。また、当該料率を乗ずる対象となる金額に消費税が含まれている場合には当該金額に所定の料率を乗じた旅行業務取扱料金のみを申し受けます。消費税額の計算にあたっては1円未満は四捨五入いたします。

(平成20年12月1日)