

旅行業務取扱料金表

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、お客様との旅行の契約または、渡航手続の斡旋、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。なお、こ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。さらにお客様へのサービス向上に努力してまいりますので、なにとぞご理解のほどお願い申し上げます。

国内旅行

お引受する内容			旅行業務取扱料金		特記事項
手配旅行	-1	宿泊機関と運送機関・観光券・航空券等の複合手配の場合	取扱料金	ご旅行費用総額の20％以内 ※宿泊機関等 1 件 1 手配につき3, 300円、運送機関等 1 件 1 手配につき3, 300円、観光券等 1 件 1 手配につき3, 300円、航空券予約・発券 1 名様 1 区間につき3, 300円の合算額を下限とします。	-
	-2	宿泊機関等を単一に手配する場合		宿泊機関等 1 件 1 手配につき費用の20％以内 （下限3, 300円）	-
	-3	運送機関等を単一に手配する場合		運送機関等 1 件 1 手配につき費用の20％以内 （下限3, 300円） ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。	-
	-4	観光券等を単一に手配する場合		観光券等 1 件 1 手配につき費用の20％以内 （下限3, 300円）	-
	-5	航空券を単一に手配する場合		※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。 1 名様 1 区間につき航空運賃の20％以内（下限3, 300円）、航空運賃が5,500円未満の場合は、取扱料金は1,100円を申し受けます。	-
	-6	変更の手続	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	-
	-7	取消の手続	取消手続料金	※宿泊機関等 1 件 1 手配につき3, 300円、運送機関等 1 件 1 手配につき3, 300円、観光券等 1 件 1 手配につき3, 300円、航空券 1 人 1 区間につき3, 300円の合算額を下限とします。	-
	-8	お客様のご依頼により、緊急に現地手配・取消・変更等のために通信連絡を行った場合	通信連絡料金	1 件につき3, 300円	-
	-9	添乗サービス （原則8～20時）	チーフ添乗員	一人あるいは複数添乗員の統括として旅程管理業務を行う添乗員 1 名 1 日につき55,000円	宿泊、交通費等の旅行実費を除きます。
			サブ添乗員	チーフ添乗員の統括の下、一部の旅程管理及びチーフによる旅程管理業務の補佐を行う添乗員 1 名 1 日につき44,000円	宿泊、交通費等の旅行実費を除きます。
	-10	空港等でのあつ旋サービス料金	あつ旋サービス料金	あつ旋員 1 名につき 16,500円	-
旅行相談	-11	お客様の旅行計画作成のための相談	相談料金	基本料金(60分まで) 30分4,400円（以降30分毎に2,200円）	-
	-12	旅行日程表の作成		1 件2,200円	-
	-13	旅行代金見積書の作成		1 件2,200円	-
	-14	旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供		資料（A 4 版）1 枚につき1,100円	-
	-15	お客様の依頼による出張相談		上記(11)から(14)までの5,500円増し	-

（注）：

上記の旅行業務取扱料金は消費税が含まれています。

お客様のご都合によってご旅行を中止される場合、クーポン券類をお引き渡しする前・後にかかわらず、当社が当該旅行の手配・相談の一部または全部を終了しているときには、これに係る(1)～(15)の旅行業務取扱料金を申し受けます。

(1)(3)(6)(7)の「運送機関等」とは、J Rを除く私鉄・バス・フェリー等の手配をすることをいいます。

(1)(4)の「観光券等」とは、東京ディズニーリゾート®、ユニバーサルスタジオジャパン®を除く、入場券・食事券・社寺券等の手配をすることをいいます。

同一施設の手配は、人数に関わらず1件1手配として扱います。また、ウェディング（挙式場・フォト等）の手配も含まれます。変更・取消のお申し出は、お申込店の営業時間内にのみお引き受けいたします。

(2)(3)の変更・取消に係る旅行業務取扱料金は、宿泊機関・運送機関が定める取消料・払戻手数料等（別表）とは別に申し受けます。

ただし、J R券を取消・払戻する場合は、(2)(3)の規定にかかわらず変更・取消・払戻に係る旅行業務取扱料金はいただきませんが、各運送機関が定める取消料・払戻手数料を申し受けます。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。

(10)のサービスを夜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。

旅行業務取扱料金表

海外旅行

内容			取扱料金	変更	取消	特記事項
				手続料金	手続料金	
取扱料金及び変更・取消手続料金	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	ご旅行費用総額の20%以内	ご旅行費用総額の20%以内	(イ)予約変更、乗車券・クーポン・バス類の切替・再発行は変更手続料金がかかります。
	ホテル	1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限2,200円)	(ロ)運賃により払戻できない場合があります。
	レンタカー					
	鉄道	1区間1名	3,300円 追加1区間ごとに 1,100円	3,300円 追加1区間ごとに 1,100円	券面額の20%以内 (下限2,200円)	(ハ)座席・寝台予約は1区間1件となります。
	バス					
	現地発着ツアー	1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,500円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,500円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：3,300円)	入場券の変更・払戻はできません。送迎・ガイド・ウェディング・船舶・レストラン・現地入場券その他サービス
	日本発国際航空券	1名様1件	ご旅行費用総額の 20%以内 ※55,000円以下の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の 20%以内 ※55,000円以下の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の 20%以内 ※55,000円以下の航空券は11,000円	(イ)販売店でお渡しのご案内をご覧ください。
						(ロ)航空運賃が55,000円未満の場合、取扱料金は11,000円を申し受けます。
						(ハ)未使用航空券の清算手続は1名様1件につき8,800円を申し受けます。
						(ニ)EMD(*注)発行の場合、取扱料金お1名様1サービスにつき、8,800円を申し受けます。
(*注)EMDとは航空運賃本体に付随して設定される追加サービス購入等のための電子的なクーポンです。						
(ホ)Eチケット発券不可時に航空会社カウンター発券の場合、取扱手数料1名様につき8,800円を申し受けます。						
(ヘ)発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます。						
(ト)世界一周航空券は販売店によりお取扱できない場合があります。						
周回航空券 世界一周航空券等	1名様1件	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：22,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：22,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限：22,000円)	-	
緊急手配料金	1名様1件	普通運賃航空券・正規割引航空券 ご出発前々日～前日 5,500円	-	-	ご出発当日 8,800円	
その他のサービス	日本国内空港等での あっ旋サービス料金	空港等でのお見送りあっ旋サービス	あっ旋員1名につき 16,500円	-	-	(イ)夜10時から午前5時までの間、または日曜、祝祭日、年末年始等に行う場合は5,500円増しとなります。 (ロ)交通実費は別途申し受けます。
	添乗サービス (原則8～20時)	チーフ添乗員 (※1)	添乗員1名1日につき 80,000円	※1：一人あるいは複数添乗員の統括として旅程管理業務を行う。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。		
		サブ添乗員 (※2)	添乗員1名1日につき 66,000円	※2：チーフ添乗員の統括の下、一部の旅程管理及びチーフによる旅程管理業務の補佐を行う。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。		
	通信連絡料金	お客様のご依頼により現地へ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。		

渡航手続きのご案内

当社は、お客様のご希望により下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、その旨係員にお申しつけください。手続きに必要な事項を申し出いただき、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。

なお、本契約はお客様が旅券等取得できることや、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。

お申し込みがない場合、出入国カードの入手・作成、「旅券・査証・ESTA（米国電子渡航認証）、ETAS（オーストラリア電子渡航許可）等が有効かどうかの確認」、旅券・査証の申請等の渡航手続は 1. パスポート（旅券）について

渡航先によって必要となるパスポート（旅券）の残存有効期間が異なりますので、必ず事前に確認を行ってください。

2. ビザ（査証）について

当社では申請代行を承っております。なお、代行料金は渡航先によって異なりますので、下記表にてご確認ください。

3. 出入国カード、税関申請書について

出入国カード、税関申告書が必要で、当社では書類の作成代行を承っております。ご出発前に準備されることをお助 4. 海外旅行保険加入のおすすめ

旅行業務取扱料金表

渡航手続代行料金

内容			料金（1名様1件あたり）		特記事項
渡航手続代行料金	渡航手続に関するご案内、旅券・査証の有効性の確認、渡航書類等の入手作成		お1人1国につき3,300円		-
	出入国記録書類（EDカード、税関申告書など）の入手作成または出入国記録書類の記入例の作成		1件につき、4,400円		-
	旅券	1) 旅券申請書類の作成代行	4,400円		新規申請、切替申請、残存有効期間同一旅券申請、変更
		2) 代理申請	5,500円		
		3) 緊急手続又は特殊手続が必要な時	11,000円		—
	査証・電子渡航書	1) 観光査証	査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	日本国籍 16,500円 外国国籍 22,000円	査証取得における実費（査証料、審査料、公証料、認証料、印紙代等）または認証取得における実費（登録料など）を別途申し受けます。 代理申請や登録代行における国ごとの規定や制約により、受付できない場合があります。受付可否を予めご確認ください。 お客さまの事情で査証または認証が取得できない場合であっても、左記料金を申し受けます。
		2) 商用・業務査証		日本国籍 22,000円 外国国籍 33,000円	
		3) 上記以外の査証		日本国籍 33,000円 外国国籍 44,000円	
		4) 電子渡航認証	登録と確認等の発行	9,900円	
		5) 検疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内または検印の取得代行	16,500円	
		6) 各種証明書	航空会社の予約確認書、会社推薦状、海外出張命令書、英文経歴書、英文日程表、費用負担証明書、（公証人役場への）委任状作成代行	16,500円	
		7) その他	上記に含まれないもの	実費	—
各種書類作成・取得代行	各種書類作成代行	（1）英文経歴書、会社推薦状、出張命令書、費用負担証明書、休暇証明、在職証明等	1書類につき 16,500円		—
		(2)英文日程表、委任状の作成、身元保証書、Affidavit、Letter of Certificateの作成	1書類につき 16,500円		—
		(3)航空便予約確認書、ホテル予約確認書	1書類につき 16,500円		—
		(4)招聘状等現地の引受証明書の取得代行	1書類につき 33,000円		—
		(5)査証申請において写真データ等の取り込みが必要な場合の手数料	1書類につき 16,500円		—
		(6)上記以外の手続およびそれらに付随する業務	1書類につき 22,000円		—
	証明書取得等	（1）大使館、領事館、官公庁、商工会議所等の公印証明（認証）代理申請又は受領	1書類につき 16,500円		※公証料等各関係機関へ支払う実費、交通費、郵送実費、必要書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。
		（2）公証人役場での公正証書取得申請又は受領	1書類につき 16,500円		
		（3）検疫所、保健所および診療所の検印の取得代行	1書類につき 16,500円		
		（4）検疫所、保健所および診療所への同行案内	1書類につき 22,000円		
		（5）警察証明書、健康証明書および卒業証明書等の取得のための同行案内	1書類につき 22,000円		

（注）：

上記の各料金は手続きお申し込み後、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。ご旅行相談料金は旅行契約を締結しない場合、解除される場合でも払戻いたしません。上記の各料金には電話料、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。

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。

「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。

「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。