

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。)

【国内旅行】

取扱料金	
取扱料金	<p>ご旅行費用総額の 30%以内</p> <p>※宿泊機関 1 件 1 手配につき 1,100 円、運送機関 1 件 1 手配につき 1,100 円、航空券 1 名様 1 区間につき 1,100 円、観光券等 1 件 1 手配につき 540 円の合算額を下限とする。</p>
	<p>宿泊機関を単一手配する場合</p> <p>宿泊機関 1 件 1 手配につき費用の 30%以内 (下限 1,100 円)</p>
	<p>運送機関を単一手配する場合</p> <p>運送機関 1 件 1 手配につき費用の 30%以内 (下限 1,100 円)</p>
	<p>航空券を単一手配する場合</p> <p>1 名様 1 区間につき航空運賃の 30%以内 (下限 1,100 円)</p>
	<p>観光券等を単一手配する場合</p> <p>1 件 1 手配につき費用の 30%以内 (下限 550 円)</p>
変更手続料金	<p>変更・取消された宿泊機関・運送機関・航空券・観光券等に係る旅行費用の 20%以内。宿泊機関 1 件 1 手配につき 550 円、運送機関 1 件 1 手配につき 550 円、航空券 1 人 1 区間につき 550 円、観光券等 1 件 1 手配につき 550 円の合算額を下限とする。</p>
取消手続料金	<p>変更・取消された宿泊機関・運送機関・航空券・観光券等に係る旅行費用の 20%以内。宿泊機関 1 件 1 手配につき 550 円、運送機関 1 件 1 手配につき 550 円、航空券 1 人 1 区間につき 550 円、観光券等 1 件 1 手配につき 550 円の合算額を下限とする。</p>
相談料金	<p>(1)お客様の旅行計画作成のための相談</p> <p>基本料金 30 分 3,300 円 以降 30 分毎に 3,300 円</p>
	<p>(2)旅行日程表の作成</p> <p>1 名様 1 件につき 3,300 円</p>

(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 地および 運送、宿 泊機関等 に関する 情報提供	資料(A4版)1枚につき 2,200円
(5)お客 様の依頼 による出 張相談	上記(1)から(4)までの 4,400円増し

(注) :

1. 上記の各料金については、消費税が含まれています。
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・変更手数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. 上記変更手数料金および取消手数料金は、旅行開始前に解除する場合であり、旅行開始後の解除又は無連絡不参加の場合については、旅行代金の100%を変更、又は取消手数料金として申し受けます。
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. 「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。
7. 観光券等の手配とは、各種観光施設入場券、食事券、社寺券の手配をすることをいいます。
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. 払戻は場合によりお引受できないことがあります。
10. 郵送実費、書類作成のための翻訳料等は別途申し受けます。

【海外旅行】

内容		取扱料金	変更手数料金	取消手数料金	特記事項
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 30%以内	ご旅行費用総 額の 20%以内	ご旅行費用総 額の 20%以内	下限は各取扱料金の合算額
ホテル	1 手配	ご旅行費用総 額の 30%以内 下限 1,100 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 1,100 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 1,100 円	—
レンタカー	1 手配	2,200 円	2,200 円	券面額の 15%	—
鉄道	1 名様 1 件につき	2,200 円	2,200 円	2,200 円	(1)予約変更、乗車券・クー ポン・バス類の切替・再発行 は変更手数料金がかかります (2)運賃により払戻できな い場合があります
バス	1 手配	5,500 円	5,500 円	券面額の 15%	—
現地発着ツ アー・送迎	1 手配	ご旅行費用総 額の 30%以内 下限 1,100 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 1,100 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 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	5,500 円	3,300 円	3,300 円	入場券の変更・払戻はでき ません
日本発国際 航空券	1 名様 1 件につき	ご旅行費用総 額の 30%以内 下限 4,400 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 3,300 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 3,300 円	(1)未使用航空券の清算手 続きは、1 名様 1 件につき、 3,300 円申し受けます
海外発 航空券	1 名様 1 件につき	ご旅行費用総 額の 30%以内 下限 4,400 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 3,300 円	ご旅行費用総 額の 20%以内 下限 3,300 円	(2)E チケット発見不可時に 航空会社カウンター発券の 場合、取扱手数料 1 名様 1 件につき、3,300 円申し受け ます (3)発券のみの場合におい ても取扱料金を申し受けます
緊急手配 料金	1 名様 1 件につき	契約時に明示 した料金			

取扱料金及び変更・取消手数料金

内容		料金	特記事項
	渡航手続きに関するご案内、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名様1件につき、5,500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件につき、5,500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名様1件につき、8,800円	
査証	(1) 査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	契約時に明示した料金	(1)査証料・審査料は別途実費を申し受けます(2)申請書を除く書類の作成費用は左記(2)~(13)のとおり別途申し受けます
	(2)英文日程表の作成	1書類につき 2,200円	
	(3)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 3,300円	
	(4)身元保証書、Affidavit, Letter_of_Certificate等の英訳代行	1書類につき 5,500円	
	(5)公証人役場での公証の代理申請・受領	1名様1件につき 7,700円	
	(6)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名様1件につき 7,700円	
	(7)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	
	(8)健康診断書、警察証明書等の代理受領	1名様1件につき 5,500円	
	(9)再入国許可申請手続の代行	1名様1件につき 16,500円	

渡航手続代行

	(10)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	必要な場合は、別途実費を申し受けます
	(11)査証要否の確認書面の作成	1名様1件につき 4,400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
	(12)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 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
	(13)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	予防接種証明書の検印の取得代行	1名様1件につき 4,400円 (本人出頭に当社係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	1名様1国につき 11,000円 増し	当社が当該渡航手続代行契約の締結を承諾したときに限ります
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 5,500円 以降 30分毎に 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)旅行地および運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4版)1枚につき 2,200円	
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの 5,500円増し	

(注) :

1. 上記の各料金については、消費税が含まれています。
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. 上記変更手数料および取消手数料は、旅行開始前に解除する場合であり、旅行開始後の解除又は無連絡不参加の場合については、旅行代金の100%を変更、又は取消手数料として申し受けます。
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. 「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。
7. 変更・取消手数料は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。
8. 払戻は場合によりお引受できないことがあります。
9. 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。