

旅行業務取扱料金表

このたびは当社をご利用いただき、まことにありがとうございます。
 弊社では、お客様のご旅行のお取扱いに際しまして、旅行業務取扱料金として以下の料金を申し受けます。

(1) 海外旅行

区分	お引受けする内容		旅行業務取扱料金
取扱料金	(1)	運送・宿泊機関等の手配が複合する場合	旅行費用総額の20%以内
	(2)	ホテルを単一に手配する場合	1ホテルにつき:1,100円(オンライン手配) 1ホテルにつき:2,200円(オンライン手配以外)
	(3)	レンタカー予約の場合	1手配につき:2,200円(予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料)
	(4)	現地運送機関の手配の場合(船舶・バス等)	1手配につき:5,500円(予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料)
	(5)	現地運送機関の手配の場合(鉄道座席・寝台)	お1人につき:1区間3300円、1区間追加ごとに1,100円(予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料)
	(6)	現地発着ツアーの手配	1件につき:1,100円(オンライン手配) 1件につき:2,200円(オンライン手配以外)
	(7)	現地入場券、レストラン予約、送迎・ガイドなど、その他サービスの予約	1演目、1件につき:5,500円(入場券の変更・払戻はできません)
	(8)	日本発国際航空券の予約・発行	お1人1件につき:旅行費用総額の20%以内(下限:4,400円) ※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、取扱手数料お一人様につき別途5,500円申し受けます。
	(9)	現地発(着)航空券のみの予約・発行	お1人1旅程につき:4,400円
	(10)	現地発日本往復航空券の予約・発行	お1人1旅程につき:8,800円
変更手数料金	(11)	ホテルの予約変更	1ホテルにつき:1,100円(オンライン手配) 1ホテルにつき:2,200円(オンライン手配以外)
	(12)	レンタカーの予約変更・クーポンの切替、再発行	1手配につき:2,200円
	(13)	現地運送機関(船舶・鉄道・バス等)の予約変更、乗車券・バス類の切替、再発行	1手配につき:3,300円
	(14)	現地発着ツアー、現地入場券、レストラン予約、送迎・ガイドなどその他サービスの変更	1件につき:1,100円(オンライン手配) 1件につき:2,200円(オンライン手配以外)
	(15)	航空券の予約変更	※日本発国際航空券の場合、旅行費用総額の20%以内 ※現地発航空券の場合、契約の際に明示した料金
	(16)	募集型企画旅行の旅程の一部変更	1手配につき:5,500円
取消手数料金	(17)	ホテルの予約取消・払戻	1ホテルにつき:1,100円(オンライン手配) 1ホテルにつき:2,200円(オンライン手配以外)
	(18)	レンタカークーポンの取消・払戻	1件につき:券面額の15%
	(19)	鉄道・バス乗車券、パス類の取消・払戻	1件につき:券面額の15%
	(20)	船舶、現地発着ツアー、現地入場券、レストラン予約、送迎・ガイドなどその他サービスの取消	1件につき:1,100円(オンライン手配) 1件につき:2,200円(オンライン手配以外)
	(21)	航空予約の取消	※日本発国際航空券の場合、旅行費用総額の20%以内 ※現地発航空券の場合、契約の際に明示した料金
	(22)	未使用航空券の精算手続	お1人1件につき:5,500円
	●手配着手後の変更より申し受けます。		
	●複合手配の場合も申し受けます。		
●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。			
●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。			
●航空券の変更は当該航空券をお買い上げいただいた箇所のみ対応とさせていただきます。			

(注)

- 上記の各料金には消費税(10%)が含まれております。
- 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。
- 上記料金には電話料、通信費、送料等実費は含まれません。実費を別途申し受ける場合があります。
- 変更・取消のお申し出は、当社の営業時間内のみお引き受けいたします。
- 1手配とは(1)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。(2)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)～(10):のお取扱いにて、弊社での航空券発行を伴わず、予約のみの場合は1旅程につき:5,500円、再発行等の手続を要する場合は、1旅程につき:22,000円を申し受けます。交通費等の実費は別途申し受けます。

区分	お引受けする内容		旅行業務取扱料金
相談料金	(23)	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 3,300円)
	(24)	旅行日程表の作成	日程表1件につき:2,200円
	(25)	旅行費用見積書の作成	見積書1件につき:1,100円
	(26)	旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4判)1枚につき:1,100円
	(27)	お客様の依頼による出張相談	上記(23)～(26)までの5,500円増

(注)

- 上記の各料金には消費税(10%)が含まれております。
- 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

区分	お引受けする内容		旅行業務取扱料金
その他のサービス料金	(28)	日本国内空港等でのあつ旋サービス	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、または日曜、祭日に行う場合は5,500円増しになります。 ●交通実費は別途申し受けます。	
	(29)	添乗サービス	添乗員1名1日につき:66,000円 ※但し現地で開始され終了するものについては60,000円 (添乗員の旅行経費は別途申し受けます。)
(30)	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、その他通信実費は別途申し受けます。)

(注)

- 上記の各料金には消費税(10%)が含まれております。ただし、「添乗サービス料金」の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。

区分	手続内容		旅行業務取扱料金
渡航手続代行料金	出入国関連	(31) 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	お1人につき:1,100円
	旅券	(32) 旅券申請書類の作成	1件につき:3,850円(旅券印紙代は別途申し受けます)
		(33) 旅券の代理申請	1件につき:11,000円(旅券印紙代は別途申し受けます)
	査証	(34) 観光査証の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:5,500円
		(35) 商用・業務査証の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:5,500円
		(36) 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:22,000円
		(37) アメリカESTAの登録と確認証の発行または登録内容の確認と修正	1回につき:5,500円
		(38) オーストラリアETASの登録と確認証の発行	1回につき:5,500円
		(39) オーストラリアETASの登録確認	1回につき:1,100円
		(40) オーストラリアETAS確認書の再発行	1手配につき:5,500円
		(41) 英文日程表の作成	1書類につき:2,200円
		(42) 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:2,200円
		(43) 身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate の作成代行	1書類につき:3,300円
		(44) 公証役場での公証の代理申請・受領	1件につき:3,300円(公証料は別途実費を申し受けます)
		(45) 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:3,300円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,200円増し)
		(46) 公正証書の取得代行	1書類につき:3,300円
	(47) 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:33,000円以内	
	(48) 健康診断書、警察証明書等の代理受領	1件につき:5,500円	
	(49) 再入国許可申請手続の代行	お1人につき:13,200円	
	(50) 査証要否の確認書面の作成	お1人につき:2,200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。)	
(51)	(34)~(36)の緊急手続	お1人1国につき5,500円増し	
(52)	旅行契約を伴わない場合の(34)~(36)の手続	お1人1国につき5,500円増し ※当社が承認した場合のみ。	
予防接種	(53) 予防接種証明証の検印の取得代行	1件につき3,300円(本人出頭に当社係員が同行する場合には2,200円増し)	

(注)

- 上記の各料金には消費税(10%)が含まれております。
- 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。
- 代理申請・受領する場合の交通費実費・郵送実費は別途申し受けます。
- 各料金は合算して申し受けます。
- 同行案内の場合の交通実費は別途申し受けます。
- 書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。
- (34)~(36)の査証料・は別途実費を申し受けます。また、目的国の事情により手続きを査証取得代理業者に委託するときは、当該査証取得代理業者に支払う実費は別途申し受けます。なお、申請書を除く書類の作成費用は(41)~(49)のとおり、別途申し受けます。
- (42)~(43)の手続にて、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。
- (45)の手続にて、認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます。

(2) 国内旅行

区分	お引受けする内容		旅行業務取扱料金
取扱料金	(1)	運送・宿泊機関等の手配が複合する場合	旅行費用合計額の5%(上限:11,000円)
	(2)	宿泊施設を単一に手配する場合	宿泊券1枚:550円 同一施設に連泊の場合は1件とする
	(3)	運送機関を単一に手配する場合	手配1件:550円
	(4)	提携クレジットカードによるノークーポン宿泊手配	手配1件:550円
	(5)	8名以上の団体手配旅行の場合	旅行費用総額の20%以内
変更手続料金	(6)	変更の手続	運送、宿泊等それぞれにつき 1件:550円
取消手続料金	(7)	取消の手続	運送、宿泊等それぞれにつき 1件:550円
通信連絡料金	(8)	お客様の依頼により緊急に現地手配、変更、取消のための通信連絡を行った場合等	実費とは別に1件につき:550円
添乗サービス料金	(9)	添乗サービス	添乗員1名1日につき33,000円
あっ旋サービス料金	(10)	あっ旋サービス(空港での見送り・出迎え、バスの立会い等)	あっ旋員1名につき11,000円
相談料金	(11)	お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金 30分:2,200円 (以降30分毎:2,200円)
	(12)	旅行日程表の作成	日程表1件につき:1,100円
	(13)	旅行費用見積書の作成	見積書1件につき:1,100円
	(14)	旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4判)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)~(14)までの5,500円増し

(注)

- 上記の各料金には消費税(10%)が含まれております。
- 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、これにかかわる(1)~(15)の旅行業務取扱料金を申し受けます。
- (3)の「運送機関等を単一に手配する」とは、航空・JRを除く、私鉄・バス・フェリー等の手配をそれぞれすることをいいます。
- 変更・取消のお申し出は、当社の営業時間内のみお引き受けいたします。
- (6)(7)の変更・取消に係る旅行業務取扱料金は、運送・宿泊機関等が定める取消料、払戻手数料等とは別に申し受けます。
ただし、JR券、航空券を取消・払戻する場合は、(6)(7)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。
- 添乗員の交通費、宿泊費等は別途実費を申し受けます。
- あっ旋員の交通費等は別途実費を申し受けます。
- 上記旅行業務取扱料金には、電話料、通信費、送料等の実費は含まれておりません。実費を別途申し受ける場合があります。
- 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。