

**旅行業務取り扱い料金表**

(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。)

2009年7月1日

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、お客様のご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、のご案内に記載された条件によってお引き受けいたします。あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。また、のご案内に記載のない事項については当社旅行業約款によります。

**(1)海外旅行**

内容	取扱料金	変更手数料	取消手数料	特記事項
[1] 取扱料金及び変更・取消手数料	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	オンライン手配は除きます。ホテルおよび現地ツアー、送迎、ガイドのオンライン手配は該当欄をご参照ください。
ホテル	1手配 ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	
レンタカー	1手配 2,100円	2,100円	券面額の15%	
鉄道(座席・寝台予約)	1区間 3,150円 1区間追加ごとに 1,050円	3,150円	券面額の15%	イ. 予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料です。但し、クーポン・パス類を取り寄せる場合の経費は別途申し受けます。 ロ. 予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・発行は変更手数料がかかります。
バス	1手配 5,250円	3,150円	券面額の15%	
現地発着ツアー・送迎ガイド	1手配 ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限 1,050円)	
船舶・レストラン・現地入場券・その他サービス	1手配 5,250円	3,150円	3,150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1件 ご旅行費用総額の20%以内(下限 2,100円)	契約時に明示した料金	契約時に明示した料金	イ. 販売店でお渡しのご案内をご覧ください。 ロ. 未使用航空券の清算手続はお1人1件につき5,250円申し受けます。
周回航空券(世界一周航空券等)	1名1件 5,250円	10,500円	10,500円	ハ. 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1人様につき5,250円申し受けます。 ニ. 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます。
現地発着航空券	1旅程 5,250円	5,250円	5,250円	
緊急手配料金	1名1件 契約時に明示した料金	-	-	
募集型企画旅行の旅程の一部変更	1手配 5,250円	-	-	企画・実施個所が認めた場合に限りです。

内容	料金	特記事項
[2] 渡航手続代行料金	1名につき3,150円	
1. 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		
2. 旅券	(1)旅券申請書類の作成代行(新規・訂正・増補・再発給) 1件につき3,675円 (2)(1)と旅券の代理申請 1件につき5,250円	旅券印紙代は別途申し受けます。
3. 査証	(1)観光査証の申請書作成または申請書作成と申請代行 ※中国の観光査証の申請書作成と申請代行 ※日本国籍以外の場合 お1人1国につき6,300円 (2)商用・業務査証の申請書作成または申請書作成と申請代行 お1人1国につき12,600円 (3)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21,000円 (4)アメリカ ESTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正 1回につき4,200円 (5)米国査証「EAVF(Electric Visa Application Form)によるDS156」作成又は作成及び大使館提出 お1人1回につき3,150円 (6)米国査証「EAVF(Electric Visa Application Form)によるDS156」取得に関する面接予約代行 1予約につき3,150円 (7)オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行 1回につき3,150円 (8)オーストラリア ETAS の登録確認 1回につき1,050円 (9)オーストラリア ETAS 確認証の再発行 1回につき1,050円 (10)英文日程表の作成 1書類につき2,100円 (11)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2,100円 (12)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate の作成代行 1書類につき4,200円 (13)公証人役場での公証の代理申請・受領 1件につき5,250円 (14)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5,250円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,100円増し) (15)公正証書の取得代行 1書類につき3,150円 (16)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31,500円以内 (17)健康診断書、警察証明書等の代理受領 1件につき5,250円 (18)再入国許可申請手続の代行 お1人につき12,600円 (19)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 お1人1国につき2,100円 (20)査証要否の確認書面の作成 お1人につき2,100円 (21)上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、その他の手続 契約時に明示した料金 (22)上記手続の緊急手続 お1人につき10,500円増し	イ. 査証料・審査料は別途実費を申し受けます。 ロ. 申請書を除く書類の作成費用は左記(4)~(22)のとおり別途申し受けます。 ハ. 但し、1ヶ国につき申請書が2種以上の場合は、1種につき5,250円を別途申し受けます。
4. 予防接種	(1)予防接種証明書の検印の取得代行 1件につき3,150円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,100円増し)	
5. その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業 お1人1国につき10,500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です。
[3] 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5,250円 以降30分毎に3,150円 (2)旅行日程表の作成 1件3,150円 (3)旅行代金見積書の作成 1件3,150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1,050円 (5)お客様の依頼による出張相談 上記(1)から(4)までの5,250円増し	

[4]日本国内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 15,750 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には 5,250 円増しとなります。 ロ. 交通実費は別途申し受けます。
[5]添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 63,000 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。
[6]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 3,150 円	電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。

注 1: 上記の各料金については、消費税が含まれています。(「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。)

注 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。

注 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。

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支払う取消料は別途申し受けます。

注 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。

注 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。

注 7: 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。

注 8: 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引受できないことがあります。

注 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。

## (2)国内旅行

区分	料金	記事
[1] 取扱料金	ア. 運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合 イ. 運送機関・宿泊機関等を単一手配する場合及び提連クレジットカードによるノークーポン宿泊手配の場合	ご旅行費用総額の 20% 以内 1 手配につき 525 円以上ご旅行費用総額の 20% 以内同一施設に連泊の場合は 1 件として扱います。ご旅行費用総額が 2,500 円未満の場合は、525 円を申し受けます。
[2] 変更手数料金	運送機関・宿泊機関等それぞれ 1 件につき 525 円以上当該変更された運送機関・宿泊機関等に係る旅行費用の 20% 以内	イ. 手配着手後の変更・取消より申し受けます。 ロ. 運送・宿泊機関等に対し、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。
[3] 取消手数料金	運送機関・宿泊機関等それぞれ 1 件につき 525 円以上当該変更された運送機関・宿泊機関等に係る旅行費用の 20% 以内	
[4] 相談料金	(1) お客様の旅行計画作成のための相談 (2) 旅行日程表の作成 (3) 旅行代金見積書の作成 (4) 旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供 (5) お客様の依頼による出張相談	基本料金: 30 分 2,100 円 以降 30 分毎に 2,100 円 1 件 2,100 円 1 件 2,100 円 資料(A4 版) 1 枚につき 1,050 円 上記(1)から(4)までの 5,250 円増し
[5] 空港等でのあつ旋サービス料金		あつ旋員 1 名につき 10,500 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 5,250 円増しになります。 ロ. 交通実費は別途申し受けます。
[6] 添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 31,500 円 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。
[7] 通信連絡料金	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	1 件につき 525 円 電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

注 1: 上記の各料金については、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。

### ■手配旅行のお申込み

当社は、お客様のご希望に添ったご旅行の手配を承ります。

申込書にご記入の上、旅行代金の 20% 相当額の申込金を添えてお申し込みください。申込金は旅行代金の一部として取扱います。残額はご旅行開始日の 3 週間前までにお支払い下さい。お申し込みいただくご旅行の契約は当社が申込金を受領した際に成立いたします。また、当社は書面による特約をもって、申込金の支払を受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。さらに、当社は運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする手配旅行契約であって旅行代金と引換えに当該旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。

### ■渡航手続代行(料金)

当社は、お客様のご希望により上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、所定の申込書によりお申しいただくか、その旨係員にお申しつけください。当社が、申込書を受領し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を取得できることや、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。また、お申しいただかない場合、EDカードの入手・作成、旅券の確認、査証の確認、旅券査証の申請等の渡航手続は、お客様自身で行なっていただくこととなりますので、予めご了承ください。

お引き受けする場合、上記の料金を申し受けます。

### ■ご旅行相談

当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程の作成、ご旅行費用見積書の作成、運送機関・ホテル・観光個所などに関する旅行情報の提供などのご旅行相談を承ります。ご希望の方は所定の申込書によりお申し込みいただくか、その旨係員にお申しつけください。

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。お引き受けする場合は、当社旅行業約款、旅行相談契約の部により上記の相談料金を申し受けます。