

# 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の一部となります。)

いつも弊社をご利用いただき、誠にありがとうございます。弊社では、お客様との旅行の契約または渡航手続きのあっ旋、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。尚、こちら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られたものでございます。何卒ご理解のほどお願い申し上げます。

## 海外旅行

### 取扱料金及び変更・取消手数料金

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	下限は各取扱料金の合算額とします。
ホテル	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)	—
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 1,100円	2,200円	2,200円	(イ) 予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替、再発行は変更手数料金が掛かります。 (ロ) 運賃により払戻できない場合があります。 (ハ) 座席・寝台予約は1区間1件となります。
バス	1手配 5,500円	3,300円	券面額の15%	—
現地発着ツアー・送迎・ガイド・ウェディング(挙式場・フォト等)	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:3,300円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:3,300円)	—
船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	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20%以内 (下限:11,000円) ※55,000円未満の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:11,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限: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44,000円未満の場合は、取扱料金は8,800円申し受けます。 (ハ) 未使用航空券の清算手続は1名様1件につき7,700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20%以内 (下限:11,000円) ※55,000円未満の航空券は11,000円	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:11,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:11,000円)	(イ) EMD(注)発行の場合、取扱料金を1名様1サービスにつき7,700円申し受けます。 (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のための電子的なクーポンです。
周回航空券 (世界一周航空券等)	1名様 1件につき 22,000円	22,000円	22,000円	(イ) 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1件につき7,700円申し受けます。
緊急手配料金	1名様 1件につき ご出発の前々日 3,300円 ご出発の前日 5,500円 ご出発当日 8,800円 ※緊急手配料金は別途申し受けます	—	—	(イ) 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます。 (ロ) 世界一周航空券は販売店によりお取扱いできない場合があります。

### 渡航手続代り料金

内 容	料 金	特記事項	
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	1名様1件につき3,300円	—	
旅券 (日本国のみ)	(1) 旅券申請書類の作成代行 (新規・訂正・増補・再発給) (2) (1)と旅券の代理申請	1名様1件につき3,850円 1名様1件につき11,000円	旅券印紙代は別途申し受けます。 ※代理申請は店舗周辺の市町村に限ります。
査証	(1) 査証の申請書作成または申請書作成と申請代行 (2) オーストラリアETASの登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正、再発行 (3) 英文日程表の作成	1名様1件につき6,600円 1書類につき3,300円	(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(2)-(3)のとおり別途申し受けます。

内 容	料 金	特記事項
(4) 英文予約確認書(航空券及びホテル)の作成代行	1書類につき3,300円	書式確認の上の会社印等の押印、及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。
(5) 身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate等の英訳代行	1書類につき4,400円	—
(6) 公証人役場での公証の代理申請・受領	1名様1件につき11,000円	公証料は別途実費を申し受けます。
(7) 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5,500円	認証料等(再委託費用)がかかる場合は別途実費を申し受けます。
(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11,000円	—
(9) 再入国許可申請手続の代行	1名様1件につき13,200円	代理対応は店舗周辺の市町村に限ります。
(10) 査証要否の確認書面の作成	1名様1件につき2,750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。
(11) 上記以外の手続きおよびそれらに付随する業務	1名様1件につき11,000円	必要な場合は、別途実費を申し受けます。
(12) 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	予防接種証明書のコピーの取得代行 (本人出張に当社係員が同行する場合は3,300円増し)	再委託費用が掛かる場合は別途実費を申し受けます。
その他	旅行契約をともわない上記手続作業	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

内 容	料 金	特記事項
(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1,100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	

### その他のサービス料金

内 容	料 金	特記事項
日本国内での空港等でのあっ旋サービス料金	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円増しになります。 (ロ) 交通費は別途申し受けます。
添乗サービス料金	添乗員1名1日につき66,000円 (※但し、現地を開始し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。
通信連絡料金	お客様のご依頼により現地への通信連絡を行う場合	1件につき3,300円 電話料、その他通信費は別途申し受けます。

(注)：

- 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」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。
- 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。取換・変更手数料金は当該旅行を取消される場合でも払戻いたしません。
- 渡航手続代行料金は、当該国へ支払う査証料は含まれません。
- 上記料金は電話料、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、代客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。
- 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。
- 変更・取消は、お申し込みのみでお受けいたします。払戻は場合によりお引できないことがあります。
- 同行案内の交通費、代理申請・受領の交通費、郵送料、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。

## 国内旅行

区 分	料 金
(1) 取扱料金	<p>ア. 宿泊機関と運送機関・貸切バス・観光券・航空券等の複合手配の場合</p> <p>ご旅行費用総額の20%以内 ※宿泊機関等1件1手配につき550円、運送機関等1件1手配につき1,100円、貸切バス1社1手配につき16,500円、観光券等1件1手配につき550円、航空券予約・発券1名様1手配につき1,100円の合算額を下限とします。</p> <p>イ. 宿泊機関等を単一に手配する場合</p> <p>宿泊機関等1件1手配につき費用の20%以内 (下限550円)</p> <p>ウ. 運送機関等を単一に手配する場合</p> <p>運送機関等1件1手配につき費用の20%以内(下限1,100円) ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金を1,100円を申し受けます。</p> <p>エ. 貸切バス等を単一に手配する場合</p> <p>運送機関等1社1手配につき費用20%以内(下限16,500円) ※費用が82,500円未満の場合は、取扱料金を16,500円を申し受けます。</p> <p>オ. 観光券等を単一に手配する場合</p> <p>観光券等1件1手配につき費用の20%以内(下限1,100円) ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金を1,100円を申し受けます。</p> <p>カ. 航空券を単一に手配する場合</p> <p>1名様1社1手配につき5,500円を申し受けます。</p>
(2) 変更手数料金	—
(3) 取消手数料金	—
(4) 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2,200円 (以降30分毎に1,100円)</p> <p>(2) 旅行日程表の作成</p> <p>見積書1件につき2,200円</p> <p>(3) 旅行代金見積書の作成</p> <p>見積書1件につき2,200円</p> <p>(4) 旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供</p> <p>資料(A4版)1枚につき1,100円</p> <p>(5) お客様の依頼による出張相談</p> <p>上記(1)から(4)までの5,500円増し</p>
(5) 空港等でのあっ旋サービス料金	—
(6) 添乗サービス料金	添乗サービス
(7) 緊急手配料金	お客様のご依頼により緊急に手配を行った場合等

(注)：

- 上記の各料金には消費税が含まれています。
- 「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。
- 上記料金は、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。
- 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。
- 上記(1)：旅行契約成立後、お客様の申し出しにより、旅行を中止される場合でも、取扱料金を収めました。
- 上記(1)：「手配」とは、予約を伴わない発券のみも含みます。
- 上記(1)：同一施設に連泊の場合は1件1手配として扱います。
- 上記(1)：「運送機関等を手配する」とは、JR・私鉄・バス・レンタカー・タクシー・フェリー等の手配することをいいます。
- 上記(1)：同一運送機関の同時手配は、片道/往復・区間・人数等に関わらず、1件1手配として扱います。
- 上記(1)：「観光券等を手配する」とはTDR、USJを除く入場券、食事券、社等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、ゴルフ・会議室・ウェディング(挙式・フォト等)の手配も含まれます。
- 上記(2) (3)：手配着手後の変更、取消より申し受けます。変更の場合は、変更の都度、申し受けます。
- 上記(2) (3)：上記(1) 取扱料金は、別途収めました。
- 上記(2) (3)：宿泊・運送機関等に対し、取消料・宿泊料・運賃その他その名目で既に支払または、これから支払う費用は別途申し受けます。
- 上記(2) (3)：東京ディズニーリゾートは以下の場合には収受しない。  
・所定の取消料を収受して払い戻しするとき(指定入場日の14日前以降)  
・各種変更(券種、氏名など)が理由で払い戻しするとき
- 上記(5)：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。
- 上記(5)：交通費は別途申し受けます。
- 上記(6)：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。
- 上記(7)：緊急手配料金は別途申し受けます。