

旅行業務取扱料金

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。

毎度当社をご利用いただき、誠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、渡航手続の斡旋、ご旅行の相談に関し、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、何卒ご理解の程お願い申し上げます。

国内旅行

記載の金額は税抜価格です

| 区 分 | | 取 扱 料 金 |
|----------------------|---|---|
| 〔1〕 取扱料金 | 宿泊機関と運送機関・観光券・航空券等の複合手配の場合 | ご旅行費用総額の20%以内 ※宿泊機関等1件1手配につき500円、運送機関等1件1手配につき500円、観光券等1件1手配につき500円、航空券予約・発券1名様1区間につき500円の合算額を下限とします。 |
| | 宿泊機関等を単一手配する場合 | 宿泊機関等1件1手配につき費用の20%以内 (下限500円) ※費用2,500円未満の場合は500円 |
| | 運送機関等を単一手配する場合 | 運送機関等1件1手配につき費用の20%以内 国内線航空券は1名様1区間につき500円 (下限500円) ※費用2,500円未満の場合は500円 |
| | 観光券等を単一手配する場合 | 観光券等1件1手配につき費用の20%以内 (下限550円) ※費用2,500円未満の場合は500円 |
| | 航空券を単一手配する場合 | 1名様1区間につき航空運賃の20%以内 (下限550円) ※費用2,500円未満の場合は500円 |
| 〔2〕 変更手数料金 | — | 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。 ※宿泊機関等1件1手配につき500円以上、運送機関等1件1手配につき500円、観光券等1件1手配につき500円、航空券1名様1区間につき500円の合算額を下限とします |
| 〔3〕 取消手数料金 | — | |
| 〔4〕 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 2,000円 (以降30分毎に 1,000円) |
| | (2) 旅行日程表の作成 | 旅行日程1日につき 800円 |
| | (3) 旅行代金見積書の作成 | 基本料金 800円 上記に加え旅行日程1日につき 800円 |
| | (4) 旅行地又は運送・宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版)1枚につき 300円 |
| | (5) お客様の依頼による出張相談 | 上記(1)から(4)までの 1,000円増し |
| 〔5〕 空港等での斡旋サービス料金 | — | 斡旋員1名につき 10,000円 |
| 〔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 10,000円 |
| 〔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等 | 1件につき 500円 |

(注)

- 上記の各料金には消費税は含まれておりません。別途消費税を頂戴いたします。
- 「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。
- 上記料金は、旅行を中止される場合でも払い戻しはいたしません。
- 上記〔1〕：旅行契約成立後、お客様のお申し出により旅行を中止される場合でも、取扱料金を収受いたします。
- 上記〔1〕：「手配」とは、予約を伴わない発券のみも含まれます。
- 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。
- 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・社寺券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。
- 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、別途収受いたします。
- 上記〔2〕〔3〕：宿泊・運送機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金その他の名目で既に支払い、またはこれから支払う費用は別途申し受けます。
- 上記〔5〕：夜10時から朝5時までの間、または、土日祝日・年末年始等に行う場合は5,400円増しになります。
- 上記〔5〕：交通実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〕：電話料、その他通信実費は別途申し受けます。

旅行業務取扱料金

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。

毎度当社をご利用いただき、誠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、渡航手続の斡旋、ご旅行の相談に関し、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、何卒ご理解の程お願い申し上げます。

海外旅行

記載の金額は税抜価格です

☆取扱料金及び変更手続料金・取消手続料金

| 内 容 | | 取扱料金 | 変更手続料金 | 取消手続料金 | 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 | 1手配 | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：1,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：1,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：1,000円) | |
| レンタカー | 1手配 | 2,000円 | 2,000円 | 券面額の15% | |
| 鉄道 | 1名様 1件 につき | 1,000円 | 2,000円 | 2,000円 | ○予約変更、乗車券・ クーポン券類の切替・再 発行は変更手数料がかか ります。 ○運賃により払い戻しで きない場合があります。 ○座席・寝台予約は1区 間1件となります。 |
| バス | 1手配 | 5,000円 | 3,000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：1,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：1,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：1,000円) | |
| 船舶 レストラン 現地入場券 その他サービス | 1手配 | 5,000円 | 3,000円 | 3,000円 | ○入場券の変更及び払い 戻しはできません。 |
| 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：6,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,000円) | ○航空運賃が30,000円未 満の場合は、取扱料金 6,000円申し受けます。 ○未使用航空券の清算手 続きは1名様1件につき 5,000円申し受けます。 ○EMD(注)発行の場合、 取扱料金1名様1サービ スにつき5,000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。 ○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、取扱料金1名 様1件につき5,000円申 し受けます。 ○発券のみの場合におい ても取扱料金を申し受け ます。 |
| 海外発 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：6,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,000円) | ご旅行費用総額の20%以内 (下限：5,000円) | |
| 周回航空券 (世界一周航空券等) | 1名様 1件 につき | 20,000円 | 10,000円 | 10,000円 | |
| 緊急手配料金 | 1名様 1件 につき | 契約時に明示した料金 | ----- | ----- | |

☆渡航手続代行料金

| 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、E Dカード・税関申告書等の入手作成 | | 1名様1件につき3,000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3,500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5,000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 | ○査証料・審査料は別途実費を申し受けます。 ○申請書を除く書類の作成費用は左記(2)～(15)のとおり別途申し受けます。 |
| | (2) アメリカE S T Aの登録と確認証の発行、登録内容の確認 | 1名様1件につき6,000円 | |
| | (3) オーストラリアE T A Sの登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正、再発行 | 1名様1件につき3,000円 | |
| | (4) 英文日程表の作成 | お取り扱いしておりません | |
| | (5) 英文予約確認書(航空及びホテル)の作成代行 | お取り扱いしておりません | |
| | (6) 身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate等の英訳代行 | お取り扱いしておりません | |
| | (7) 公証人役場での公証の代理申請・受領 | お取り扱いしておりません | |
| | (8) 外務省、各国大使館等観光庁での公印証明(認証)の代理申請・受領 | お取り扱いしておりません | |
| | (9) 招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行 | お取り扱いしておりません | |
| | (10) 健康診断書、警察証明書等の代理受領 | お取り扱いしておりません | |
| | (11) 再入国許可申請手続の代行 | お取り扱いしておりません | |
| | (12) 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 | お取り扱いしておりません | |
| | (13) 査証要否の確認書面の作成 | お取り扱いしておりません | |
| | (14) 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 | |
| | (15) 上記手続の緊急手続 | 1名様1件につき10,000円増 | |
| 予防接種 | 予防接種証明書の検印の取得代行 | お取り扱いしておりません。 | |
| 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10,000円増 | ○当社が当該渡航手続代行契約の締結を承諾した時に限ります。 |

その他

記載の金額は税抜価格です

☆相談料金

| 内 容 | | 料 金 | 特記事項 |
|------|---------------------------|--------------------------------------|------|
| 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 4,000円 (以降30分毎に 2,000円) | |
| | (2) 旅行日程表の作成 | 旅行日程1日につき 1,600円 | |
| | (3) 旅行代金見積書の作成 | 基本料金 1,600円 上記に加え旅行日程1日につき 1,600円 | |
| | (4) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版)1枚につき600円 | |
| | (5) お客様の依頼による出張相談 | 上記(1)から(4)までの2,000円増 | |

☆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幹旋サービス | 空港等でのお見送り、幹旋サービス | 幹旋員1名につき15,000円 | ○夜10時から午前5時までの間、又は土日祝日、年末年始等に行う場合は、5,000円増しになります。 ○交通実費は別途申し受けます。 |
| 添乗サービス料金 | 添乗サービス | 添乗員1名1につき60,000円 | ○添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行する為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連絡通信を行う場合 | 1件につき3,000円 | ○電話料、その他の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は含まれておりません。別途消費税を頂戴いたします。
- 上記料金は旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。取扱・変更手続料金は当該手配を取り消される場合でも払い戻しいたしません。
- 上記には電話料、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。
- 変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。
- 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払い戻しは場合により、お引き受けできないことがあります。
- 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。