

国内旅行

| 区分 | | 料金 |
|-------------------|---|--|
| 〔1〕取扱料金 | ア. 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550円、運送機関等1件1手配につき550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区間につき1,100円の合算額を下限とします。 |
| | イ. 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550円) |
| | ウ. 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(下限1,100円) |
| | | ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。 |
| | エ. 観光券等を単一手配する場合 | 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1,100円) ※費用が5,500円未満の場合は、取扱料金1,100円申し受けます。 |
| オ. 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1,100円)、航空運賃が5,500円未満の場合は、取扱料金は1,100円を申し受けます。 | |
| 〔2〕変更手続き料金 | — | 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550円、運送機関等1件1手配につき550円、観光券等1件1手配につき550円、航空券1人1区間につき550円の合算額を下限とします。 |
| 〔3〕取消手続き料金 | — | ※東京ディズニーリゾート指定入場日の15日前までの払い戻しの際1葉につき110円 |
| 〔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:2,200円 (以降30分毎に2,200円) |
| | (2)旅行日程表の作成 | 日程表1件につき2,200円 |
| | (3)旅行代金見積書の作成 | 見積書1件につき2,200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 |
| 〔5〕あつ旋等のあつ旋サービス料金 | — | あつ旋員1名につき11,000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33,000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550円 |

(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戻ししません。
- 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、JTBエンタメチケットを除く入場券・食事券・社寺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。
- 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す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。
- 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。

海外旅行

| 内容 | | 取扱料金 | 変更 | 取消 | 特記事項 |
|-------------------------|----------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---|
| | | | 手数料金 | 手数料金 | |
| 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:1,100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 | 1,100円 | 2,200円 | 2,200円 | (イ)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がかかります (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 | 1手配 | 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) | 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:6,600円) | 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:5,500円) | (イ) 販売店でお渡しするご案内をご覧ください (ロ) 航空運賃が33,000円未満の場合は、取扱料金は6,600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5,500円申し受けます (ニ) EMD(注) 発行の場合、取扱料金お1名様1サービスにつき5,500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。 (ホ) 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5,500円申し受けます。 (ヘ) 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます (ト) 世界一周航空券は販売店によりお取扱できない |
| 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:6,600円) | 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:5,500円) | |
| 周回航空券(世界一周航空券等) | 1名様1件につき | 22,000円 | 11,000円 | 11,000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 | - | | |

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 代行 料金 | 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 | (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3,850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5,500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 | (イ) 査証料・審査料は別途実費を申し受けます |
| | | (2)アメリカESTA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6,600円 | |
| | | (3)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 | 1名様1件につき3,300円 | (ロ) 申請書を除く書類の作成費用は左記(2)～(15)のとおりに別途申し受けます |
| | | (4)英文日程表の作成 | 1書類につき3,300円 | |
| | | (5)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 | 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。 |
| | | (6)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate等の英訳代行 | 1書類につき4,400円 | |
| | | (7)公証人役場での公証の代理申請・受領 | 1名様1件につき6,600円 | 公証料は別途実費を申し受けます。 |
| | | (8)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 | 認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます |
| | | (9)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 | 必要な場合は、別途実費を申し受けます |
| | | (10)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 | — |
| | | (11)再入国許可申請手続の代行 | 1名様1件につき13,200円 | |
| | | (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 | 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)査証要否の確認書面の作成 | | 1名様1件につき3,300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 | |
| (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 | 必要な場合は、別途実費を申し受けます | | |
| (15)上記手続の緊急手続 | 1名様1件につき1M円増し | — | | |
| 予防接種 | (1)予防接種証明書の検印の取得代行 | 1名様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) | — | |
| 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 | | |

| 内容 | | 料金 | 特記事項 |
|------------|----------------------|---|--|
| その他のサービス料金 | 日本国内での空港等でのあつ旋サービス料金 | あつ旋員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)交通実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。 |
| | 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3,300円 |