

旅行業務取扱料金表（海外旅行）

- 旅行業法の定めに基づき、旅行業務取扱料金として下記の料金（消費税別）を申し受けます
- 各料金はいずれもお一人様あたりのものです。（2歳未満の乳児を除く）
- 下記手数料は、ご旅行を中止される場合でもご返金致しかねますので、予めご了承ください。

【手配旅行に係る取扱料金】

区分	内容	料金（税別）
手配料金	運送機関と宿泊機関などの手配が複合した場合	1件につき 3,000円
	運送機関・宿泊機関の予約・手配	1件につき旅行代金の20%以内（下限2,000円）
添乗サービス料金（宿泊、交通費の旅行実費を除く）		添乗員 1人 1日につき 60,000円
変更手続料金	運送機関と宿泊機関などの手配が複合した場合	1件につき 2,000円
	運送機関の予約・手配の変更	1件につき 2,000円
	宿泊機関の予約・手配の変更	1件につき 2,000円
取消手続料金	運送機関と宿泊機関などの手配が複合した場合	1件につき 2,000円
	未使用乗船券の精算手配	1件につき 2,000円
	宿泊手配の取消	1件につき 2,000円
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配などの為の通信連絡を行った場合	1件につき 3,000円（電話料・その他通信実費別途）

※お客様の都合により、変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関の定める取消料のほか、変更・取消料金を申し受けます。

※同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として取り扱います。

【渡航手続代行代金】

区分	内容	料金（税別）
旅券	申請書類作成のみ	1件につき 3,000円
	申請書類作成と申請又は受領のための同行案内	上記に3,000円増（交通費別）
	申請書類作成と代理申請又は代理受領	上記に3,000円増（交通費別）
	申請書類作成と緊急渡航手続	上記に5,000円増
出入国記録	出入国記録書類の作成代行	1国につき 2,000円
査証	観光査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	1国につき 4,000円
	商用・業務査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	1国につき 6,000円
	移民、留学、役務、長期滞在など特別な目的により渡航する場合	1国につき 20,000円
	査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	4,000円（代行業者実費別途）
	緊急査証手続	上記に 6,000円増
	査証免除の手続書類の作成	1国につき 3,000円
	オーストラリア電子入国許可システム（ETAS）の登録と確認証発行	1回につき 3,000円
米国電子入国許可システム（ESTA）の登録と確認証発行	1回につき 3,000円	
検疫	検疫所、保険所、診療所などへの同行案内又は検印の取得代行	5,000円（処置料・交通費別途）
各種証明書	警察証明書、兵役証明書、健康証明書、卒業証明書などの取得同行案内、署名認証の取得代行、各種チケット類発行済み証明書、和文・英文日程表、各種予約証明書	5,000円（交通費別途）
再入国許可	再入国許可の申請手続	10,000円
その他	上記に含まれないもの	実費

※上記の各該当料金は合算して申し受けます。

【相談料金】

区 分	内 容	料 金 (税別)
観光旅行	お客様の旅行計画作成のための相談	1 件につき 3,000円
	旅行計画の作成	旅行日程 1 日につき1,000円
	旅行に必要な費用の見積 (運送機関と宿泊機関などの手配が複合した旅行の場合)	基本料金1,000円と旅行日程 1 日につき500円
	運送機関の運賃・料金の見積	1 件につき 2,000円
	旅行地及び運送、宿泊機関に関する情報提供	資料 (A4版) 1 枚につき500円
その他の旅行	留学、移民、国際結婚など特殊な目的を伴う渡航相談	基本料金20分まで10,000円、以降20分ごと1,000円
お客様の依頼による出張相談		上記の料金に10,000円増

【その他の料金】

区 分	内 容	料 金 (税別)
空港等への送迎 及び斡旋サービス	空港等への送迎及び斡旋サービス	派遣した社員 1 名につき15,000円
	空港等への送迎及び斡旋サービスをお客様の依頼により深夜・日曜・休祭日に行った場合	派遣した社員 1 名につき上記料金の5,000円増

※交通費・宿泊費用は別途申し受けます。