

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（税込）
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	旅行代金の20%以内（下限3,300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3,300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66,000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	変更前の旅行代金の20%以内
	運送機関の予約・手配の変更	変更前の旅行代金の20%以内
	宿泊機関の予約・手配の変更	変更前の旅行代金の20%以内
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	旅行代金の20%以内
	未使用乗船券の精算手配	券面金額の20%以内
	宿泊手配の取消	旅行代金の20%以内
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3,300円（電話料・その他通信実費別途）

※お客様のご都合により、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。

【渡航手続代行料金】

区分	内容	料金（税込）
旅券	申請書類作成のみ	1件につき4,400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5,500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5,500円増（交通費別）
	申請書類作成と緊急渡航手続	上記に6,600円増
出入国記録	出入国記録書類の作成代行	1国につき2,200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6,600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11,000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27,500円
	査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	6,600円（代行業者実費別途）
	緊急査証手続	上記に11,000円増
	査証免除の手続書類の作成	1国につき5,500円以内
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	7,700円（交通費別途）

※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（税込）
観光旅行	お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金（20分まで）2,200円 以降20分ごと1,100円
	旅行計画の作成	旅行日程1件につき3,300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3,300円と旅行日程1件につき2,200円
	運送機関の運賃・料金の見積	1件につき3,300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1,100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11,000円 以降20分ごと1,100円
	お客様の依頼による出張相談	上記の料金に11,000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16,500円 （交通費・宿泊費別）
	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・早朝・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5,500円増 （交通費・宿泊費別）

※交通費・宿泊費用は別途申し受けます。