

# 旅行業務取扱料金表

名阪近鉄旅行株式会社

毎度ご愛顧いただきまして誠にありがとうございます。

当社では、お客様の御旅行の取扱いに際しまして、旅行業務取扱料金として次の料金を申し受けます。(消費税は別途申し受けます)

## 〔1〕国内手配旅行契約

内	容	料	金	備	考
1～14名の 手配旅行の場合	取扱料金	運送・宿泊等の複合手配旅行の場合	旅行費用総額の 5%	1旅行10,000円を上限とします。	
		宿泊券のみの場合	宿泊1機関につき 500円	同一施設に連泊の場合は1件として扱います。	
	変更手続料金	運送・観光・入場・食事の場合	1機関1手配1券 500円	原則として往復の場合は2手配になります。	
		宿泊券のみの場合	宿泊1機関につき 500円	利用月日・時間・人員・機関名・等級の変更券類の切替え・再発行を含みます。	
		乗車船券およびその他の券類の場合	1機関1手配1券 500円		
取消手続料金	宿泊券のみの場合	宿泊1機関につき 500円	未使用券の精算手続を含みます。		
	乗車船券およびその他の券類の場合	1機関1手配1券 500円			
15名以上の 団体手配旅行の 場合	取扱料金	旅行費用総額の	20%		
	変更手続料金	変更に係る部分の変更前旅行費用総額の	5%		
	取消手続料金	取消に係る部分の取消前旅行費用総額の	5%	包括料金特約の取消料は旅行条件書または旅行引受書に明示します。	
企画料金	企画手配旅行の場合	旅行費用総額の	20%		
提携クレジットカードによるカーボンレス宿泊手配		宿泊1機関につき	500円		
添乗サービス料金		添乗員1人1日あたり	20,000円		交通費等必要経費は別途実費を申し受けます。
通信連絡手続料金	お客様の依頼により現地等へ通信連絡した場合	1件につき	500円		電話・FAX等の通信実費は別途申し受けます。

(注) 1. お客様の申し出により、旅行の取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料・違約料のほか、取扱料金を申し受けます。  
2. 包括料金特約による企画手配旅行の代金には、取扱料金・企画料金を含みます。

## 〔2〕海外手配旅行契約

内	容	料	金	備	考	
往復航空券と ホテル等の手配 が複合した場合	取扱料金	旅行費用総額の	20%			
	変更手続料金	変更前・後の旅行費用総額のいずれか高い方の	20%			
	取消手続料金	取扱料金または変更手続料金の高い方の料金		包括料金特約の取消料は旅行条件書または旅行引受書に明示します。		
	企画料金	企画手配旅行の場合・旅行費用総額の	20%			
航空券または地 上部分のみの単 品手配の場合	取扱料金	ホテル・レンタカー予約	1ホテルまたは1手配につき 2,000円		クーポン発行のみは無料。	
		船舶・鉄道・バス等交通機関、観光・入場その他サービスの予約	1手配につき 5,000円		予約を伴わないバス券類発行は無料。入場券の変更払戻しはできません。	
		日本発国際航空券の予約発行	1名1件につき 3,000円			
	変更手続料金	ホテル・レンタカー予約の変更、クーポンの切替え再発行	1ホテルまたは1手配につき 2,000円			
		船舶・鉄道・バス等交通機関、観光・その他サービスの予約変更、乗車券・バス券の切替再発行	1手配につき 3,000円			
		航空券の再発行を伴う予約変更	1名1件につき 5,000円			
	取消手続料金	ホテル・レンタカー予約の取消・払戻	1ホテルまたは1手配につき 2,000円			
船舶・鉄道・バス等交通機関、観光・その他サービスの取消・払戻乗車券・バス券の取消・払戻		1手配につき 3,000円				
	未使用航空券類の精算手続	1名1件につき 5,000円				
添乗サービス料金	添乗員1人1日あたり		50,000円		交通費等必要経費は別途実費を申し受けます。	
空港等への送迎	成田空港・関西空港	送迎係員1名について	15,000円		イ. 交通費・宿泊費は別途申し受けます。 ロ. 午後1時から午前5時の間、または日・祝日の場合は5,000円増しになります。	
	成田空港・関西空港以外の空港及シティエターミナル	送迎係員1名について	10,000円			
通信連絡手続料金	お客様の依頼により現地等へ通信連絡した場合	1件につき	3,000円		電話・FAX等の通信実費は別途申し受けます。	

(注) 1. お客様の申し出により、旅行の取消を行う場合は、運輸機関、宿泊機関等旅行サービス提供機関、外国旅行会社等に支払うべき取消料のほか、取消料金を申し受けます。  
2. 包括料金特約による企画手配旅行の代金には、取扱料金・企画料金を含みます。

## 〔3〕旅行相談取扱料金

内	容	料	金	備	考
旅行相談	(1) 旅行計画作成の助言及び情報提供	1件につき	3,000円		
	(2) 旅行日程作成	1件につき	2,000円		
	(3) 旅行費用見積り	1件につき	2,000円		
	(4) 旅行地及び運輸・宿泊機関等に関する情報提供(資料提供)	1枚につき	1,000円		
お客様の依頼による出張訪問		1回につき	3,000円		上記(1)から(4)までの料金に増し。

(注) 1. 当該料金は合算して申し受けます。  
2. 業務に係る通信交通費等の実費は別途申し受けます。

## 〔4〕渡航手続代行契約

内	容	料	金(お一人様)	備	考
旅券	(1) 旅券申請書類の作成代行		4,000円		イ. 旅券申請書類に再発給、増補等の申請も含まれます。
	(2) (1)と申請または受領のために都道府県庁への同行案内	(1)の料金に	5,000円増し		ロ. 旅券印紙・紙証代は含まれておりません。
	(3) (1)と代理申請または代理受領(法令許容の範囲内のみ)	(1)の料金に	5,000円増し		ハ. 同行または代理申請・受領をする場合の社員の交通費及び郵送実費は別途申し受けます。
	(4) (1)と緊急渡航手続または特殊な渡航手続が必要なとき	(1)の料金に	6,000円増し		
出入国記録類	(1) 渡航先国1カ国の出入国記録書の作成をしたとき		3,000円		イ. 目的国の書類が入手できない場合の書類作成はお引き受けできません。
	(2) 出入国記録書を追加作成したとき	1か国につき	1,000円		
査証	(1) 観光性査証申請書の作成または書類作成と取得代行をするとき	1か国につき	5,000円		イ. 当該国へ支払う査証料等実費は別途申し受けます。
	(2) 商用・業務性査証申請書の作成または書類作成と取得代行をするとき	1か国につき	8,000円		ロ. 査証取得手続代行業者に支払う実費は別途申し受けます。
	(3) 留学・長期滞在等特別な目的により渡航する場合		15,000円		ハ. 社員が同行する場合の交通実費は別途申し受けます。
	(4) 目的国の事情により、(1)の手続を査証取得代理者に委託する場合	1件につき	4,000円		ニ. 査証申請をすべし領事館が遠隔地の場合は、交通費・郵送等実費を別途申し受けます。
	(5) (1)と緊急査証手続または特殊な査証手続が必要な場合	(1)～(4)の料金に	6,000円増し		ホ. 移民等特別な査証についてはお引き受けできない場合があります。
	(6) 査証申請手続に伴う領事館への同行案内	1件につき	5,000円		
	(7) 査証免除等の手続および書類の作成を代行するとき	1書類につき	3,000円		ヘ. 外国籍の方で目的国の事情または国籍により特別な査証手続が必要な場合は(4)に該当します。
	(8) オーストラリアETASの登録と確認の発行	1回につき	4,000円		
	(9) オーストラリアETASの登録確認	1回につき	1,000円		
	(10) オーストラリアETASの確認の再発行	1回につき	1,000円		
検疫	検疫所・保健所・診療所への同行案内または検印の取得代行		5,000円		処置料、交通実費は別途申し受けます。
各種証明書	(1) 警察証明書・健康証明書・卒業証明書等の取得同行案内	1件につき	5,000円		イ. 各関係機関等へ支払う実費は別途申し受けます。
	(2) 公正証書の取得代行	1件につき	10,000円		ロ. 交通実費は別途申し受けます。

(注) 1. お客様の事情で査証が取得できない場合であっても上記手続料金を申し受けます。  
2. 書類作成上の翻訳料は別途申し受けます。  
3. 申請手続に係る用紙・書類等のみお渡することはできません。