

《 旅行業務取扱料金表 》

令和6年10月1日改定

株式会社東武旅行業務センター

当社をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。お客様からのご依頼により旅行業務をお引き受けする場合、旅行業法及び旅行業約款の定めに基づき、以下の旅行業務取扱料金を申し受けます。

【共通注意事項】

- * 「旅行費用」とは、運賃・宿泊料その他の名目で、旅行サービス提供機関に対して支払う費用をいいます。
- * 同一の手配を同時に行う場合は複数名でも「1件」と数えます。手配日、利用日、宿泊機関、運送機関、利用区間等が異なる場合はそれぞれを「1件」と数えます。また、同一宿泊機関に連泊の場合は「1件」として取り扱います。
- * サービス提供機関等の定める取消料・違約料、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。
- * 各料金には消費税が含まれています。ただし、所定の料率による旅行業務取扱料金及び契約の際に明示した料金を申し受ける場合は、別途消費税がかかります。また、各料金には送料は含まれておりません。

【国内旅行】

内 容	料 金	備 考 欄	
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550円、運送機関等1件1名1手配につき1,100円、観光券等1件1手配につき1,100円、航空券予約・発券1名様1区間につき3,300円の合算額を下限とします。	お客様のご都合により旅行を中止される場合でも、取扱料金は申し受けます。
	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550円）	
	運送機関（JR・航空券を除く）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。	
	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。	
	航空券を単一手配する場合	1名様1区間につき3,300円を申し受けます。	
	JR券を単一手配する場合	1件につき2,200円+1名につき550円を申し受けます。	
変更・取消手続料金	運送・宿泊・入場・拝観・食事等の予約の変更・取消・払戻の場合	1件につき1,100円以上旅行費用総額の20%以内（旅行費用総額が5,500円未満の場合は、1,100円を申し受けます。）	左記料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。サービス提供機関等の定める取消料・払戻手数料、違約料、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。
企画料金	受注型企画旅行の場合	ご旅行費用総額の20%以内	
添乗サービス料金	社員による添乗サービス	添乗員1人1日につき 16,500円	交通費・宿泊費等必要経費は別途申し受けます。
	社員以外による添乗サービス	添乗員1人1日につき 44,000円	
空港等での斡旋サービス料金	空港等での斡旋サービス	係員1名につき16,500円 夜10時～午前5時、日曜・祝日、年末年始等は5,500円増しになります。	
通信連絡料金	お客様の依頼により（緊急・特別に）現地等へ通信連絡を行った場合	1件につき 2,200円	電話料その他の通信実費は別途申し受けます。
募集型企画旅行の旅程の一部変更・特別な手配	募集型企画旅行の中のパンフレットに記載のない特別な手配など	1件につき 5,500円	企画・実施個所が認めた場合に限りです。実費は別途申し受けます。

- * 「運送(航空券を除く)・宿泊機関等の旅行サービス提供機関を単一手配する」とは、JR各社を除く私鉄・バス・フェリー等の運送機関、宿泊機関、または入場・拝観・食事等の旅行サービス提供機関等を1種類のみ単独で手配することをいいます。
- * 航空券を単一手配する場合は、お一人様・1区間ごとを1件として（往復の場合は原則として2件となります）取扱料金を申し受けます。また、変更・取消の場合も、件数については前述の場合と同様の考え方を適用し、取扱料金を申し受けます。
- * 「確認発券」とは、お客様が直接予約された内容を当社が確認後、クーポンを発行することをいいます。
- * 上記クーポン類の送付をご希望の場合は別途送料を申し受けます。又、お届けを希望の場合は交通費等必要経費を申し受けます。

【旅行相談契約】

内 容	国内旅行の場合の料金		海外旅行の場合の料金	
(1) お客様の旅行計画作成のための相談・助言	基本料金 30分につき	2,200円	基本料金 30分につき	5,500円
	以降 30分ごとに	2,200円	以降 30分ごとに	3,300円
(2) 旅行日程表（旅行計画）の作成	日程表 1件につき	2,200円	日程表 1件につき	7,700円
(3) 旅行費用見積書の作成	見積書 1件につき	2,200円	見積書 1件につき	7,700円
(4) 旅行地及び運送・宿泊機関等の旅行サービス提供機関に関する情報提供	資料（A4判）1枚につき	1,100円		
(5) 留学、移民、国際結婚等の特殊な目的を伴う	基本料金 30分につき	11,000円	以降 30分ごとに	11,000円

渡航相談	
(6) お客様の依頼による出張相談	上記(1)～(5)の 5,500円増し+交通費がかかる場合は実費いただきます。

【海外旅行】

* 内容料金 「1旅程」とは、当該航空券の最初の搭乗区間の開始から最終搭乗区間が終了するまでをいいます。お客様のご依頼により変更または取消を行う場合、当社は旅行サービス提供機関、現地手配会社、代売会社などに支払う取消料・変更料・払戻手数料等のほか、下記の取扱料金、変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。払戻は場合によりお引き受けできないことがあります。変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消から申し受けます。

	内 容	料 金	備 考 欄
取 扱 料 金	航空券とホテル等の複合手配の場合	旅行費用総額の25%以内	
	ホテルの予約	1件につき3,300円以上手配金額の25%以内(手配金額が13,200円未満の場合は3,300円を申し受けます)	
	レンタカーの予約	1件につき3,300円	
	現地交通機関(鉄道・バス・船舶等)の予約	1件につき6,600円	
	入場券、現地観光、送迎・ガイド、レストラン等その他のサービスの予約	1件につき6,600円以上手配金額の25%以内(手配金額が26,400円未満の場合は6,600円を申し受けます)	入場券・チケットの変更・払戻はできません。
	国際航空券・現地発着航空券の予約	1名様1旅程につき6,600円以上手配金額の25%以内(手配金額が26,400円未満の場合は6,600円を申し受けます)	航空会社の定める規則がある場合は、その発券・変更・取消条件が適用されます。
	マイレージ利用航空券の予約	1名様1旅程につき7,700円	航空会社が認める場合に限りです。
変 更 手 続 料 金	航空券とホテル等の複合手配の場合	変更する旅行サービス提供機関それぞれ1件につき変更前の旅行費用総額の20%以内	変更を行う場合、当社は旅行サービス提供機関、現地手配会社、代売会社などに支払う変更料・払戻手数料等のほか、取扱料金及び変更手続料金を申し受けます。
	ホテルの予約	1件につき3,300円以上手配金額の20%以内(手配金額が15,000円未満の場合は3,300円を申し受けます)	
	レンタカーの予約		
	現地交通機関(鉄道・バス・船舶等)の予約		
	入場券、現地観光、送迎・ガイド、レストラン等その他のサービスの予約	1件につき3,300円	
国際航空券・現地発着航空券の予約	1名様1旅程につき5,500円 ※格安航空券については『海外格安航空券取り扱いのご案内』によります。		
取 消 手 続 料 金	航空券とホテル等の複合手配の場合	取消する旅行サービス提供機関それぞれ1件につき旅行費用の20%以内	取消を行う場合、当社は旅行サービス提供機関、現地手配会社、代売会社などに支払う取消料・払戻手数料等のほか、取扱料金及び取消手続料金を申し受けます。 乗車券・パス類の切替・再発行を含みます。
	ホテルの取消・払戻		
	レンタカーの取消・払戻	1件につき3,300円以上手配金額の20%以内(手配金額が15,000円未満の場合は3,300円を申し受けます)	
	現地交通機関(鉄道・バス・船舶等)の取消・払戻		
	入場券、現地観光、送迎・ガイド、レストラン等その他のサービスの取消・払戻		
	国際航空券・現地発着航空券の取消・払戻	1名様1旅程につき11,000円以上手配金額の20%以内(手配金額が25,000円未満の場合は5,500円を申し受けます)※格安航空券については『海外格安航空券取り扱いのご案内』によります。	
未使用航空券の精算手続	1名様1旅程につき11,000円		
企 画 料 金	受注型企画旅行の場合	ご旅行費用総額の20%以内	
添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員1人1日につき88,000円	交通費・宿泊費等必要経費は別途申し受けます。
通信連絡料金	お客様の依頼により(緊急・特別に)現地等へ通信連絡を行った場合	1件につき5,500円	電話料その他通信実費は別途申し受けます。
空 港 等 で の 幹 旋 サービス 料金	空港等での幹旋サービス(送迎等)	係員1名につき22,000円 夜10時～午前5時、日曜・祝日、年末年始等は5,500円増しになります。	交通実費等は別途申し受けます。
募集型企画旅行の旅程の一部変更・特別な手配	募集型企画旅行中のパンフレットに記載のない特別な手配など	1件につき11,000円	企画・実施個所が認めた場合に限りです。実費は別途申し受けます。

海外格安航空券 取扱料金のご案内

格安航空券とは、海外正規普通運賃航空券・正規割引航空券以外の各社独自の割引航空券をいいます。格安航空券のご予約にあたっては以下の取扱料金をいただきます。また、ご旅行契約成立後、万一変更や取消をされ場合は下記の変更・取消手続料金が必要となりますのであらかじめご了承下さい。(小児・座席を使用しない幼児も同様となります)

	内 容	料 金	備 考 欄
取 扱 料 金	日本初格安航空券の予約	1名様1旅程につき6,600円以上手配金額の25%以内(手配金額が26,400円未満の場合は6,600円を申し受けます)	格安航空券によっては予約時に変更・取消・払戻ができないものもあります。
変 更 ・ 取 消 手 続 料 金	変更・取消が可能な航空券の場合	1名1旅程につき5,500円	変更・取消を行う場合、当社は販売会社などに支払う取消料・払戻手数料等のほか、取扱料金及び取消手続料金を申し受けます

* 航空券の予約完了後の取扱料金は、ご返金致しかねますのであらかじめご了承下さい。

* 変更・取消は当社の営業日、営業時間内にお申し出下さい。但し、当社からの手配先の営業日・営業時間内に連絡ができない場合は翌営業日の取り扱いとなりますのであらかじめご了承ください。

* ご搭乗者の交代、氏名・性別・大人子供の種別の変更（訂正を含む）の場合は、一旦取消の後、新規のご予約として承ります。

* 変更・取消手数料は、航空会社や券種により、上記適用外となる場合がございます。適用外なる場合には、ご契約時に別途明示致します。また、適用外となる航空券で「発券後の払戻不可」という制限がある場合、航空券代金以外の空港税や付加運賃（燃油サーチャージ、航空保安料）等も払戻しが不可となる場合もございます。

* ご出発後、お客様の都合により、航空券ご購入時に案内した規定以外のご利用（復路便の未使用、経路変更等）があった場合、航空会社より片道普通運賃または往復普通運賃との差額の請求がありますので、追加代金としてご請求申し上げます。

* 上記変更・取消手数料は、正規普通運賃航空券及び正規割引運賃航空券には適用されません。

* 各料金には消費税が含まれています。ただし、所定の料率による旅行業務取扱料金及び契約の際に明示した料金を申し受ける場合には、別途消費税がかかります。

【渡航手続代行】

* 渡航手続の代行業務は旅行契約には含まれておりません。

内 容		料 金	備 考 欄
出入国記録書・税関申告書の作成代行		1名様1カ国につき 5,500円	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。
旅 券	(1) 旅券申請書類の作成代行	1名様につき 5,500円	再発給、増補等の申請の場合も含まれます。旅券印紙、証紙代は含まれておりません。同行または代理申請・受理をする場合の社員の交通費および送料は別途申し受けます。
	(2) (1)と申請または受領の為に都道府県庁への同行案内	1名様につき、(1)の料金の5,500円増し	
	(3) (1)と代理申請または法令で認められる代理受領		
	(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		
渡 航 認 証	アメリカ ESTA の登録と確認書の発行 カナダ eTA の登録と確認書の発行 オーストラリア ETAS の登録と確認書の発行 ニュージーランド NZeTA の登録と確認書の発行 韓国 K-ETA の登録と確認書の発行 スリランカ ETA の登録と確認書の発行	1名1件につき 11,000円	取得実費および返却送料は別途申し受けます。お客様理由で認証ができない場合も手数料を
査 証	(1) 観光査証 査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	日本籍の方 1名1件につき 16,500円 外国籍の方 1名1件につき 22,000円	各項目の取扱料金に加え、業者への委託料・査証料・公証料・交通費・各関係機関等へ支払う実費・翻訳料・郵送費、通信費等は別途申し受けます。 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。 書類の記載内容及び認証の押印等についての責任はお客様に帰属します。
	(2) 商用・業務査証 査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	日本籍の方 1名1件につき 24,200円 外国籍の方 1名1件につき 36,300円	
	(3) 上記以外査証 査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	日本籍の方 1名1件につき 36,300円 外国籍の方 1名1件につき 48,400円	
	(4) 米国査証 ① 米国大使館ホームページでの面接予約承認書取得代行 ② 申請書類の作成 (DS-160) ③ 旅行会社専用プログラム利用による面接での大使館への申請書類提出・代理受領 ④ 必要書類の内容確認 ⑤ コンサルティング (個別相談など) ⑥ 留学・長期滞在等特別な目的により渡航する場合の査証申請書の作成、大使館への提出および取得代行その他 書類作成依頼費用	① 1名様1回につき 24,200円 ② 1名様1件につき 15,400円 ③ 1名様それぞれ1回につき 12,100円 ④ 日本国籍の方：1名様1回につき 16,500円 外国籍の方：1名様1回につき 27,500円 ⑤ 日本国籍の方：1名様1回につき 27,500円 外国籍の方：1名様1回につき 38,500円 ⑥ 1名様1件につき 55,000円 複数の業務を行った場合は上記を合算します。	
	(5) 招聘状、現地の引受証明書等の取得代行	1ヶ国につき 38,500円以内	
	(6) 英文日程表の作成	1書類につき 5,500円	
	(7) 会社推薦状、海外出張命令書、英文経歴書、費用負担証明書、(公証人役場への)委任状、身元保証書、宣誓供述書等の作成代行	1書類につき 8,800円	
	(8) 外務省、各国大使館等官公庁での公印証明(認証)及び公証人役場での公証の代理申請・受領	1件につき 8,800円(公証料は実費) 本人出頭に係員が同行した場合 11,000円増し	
	(9) 公正証書の取得代行	1件につき 8,800円(公証料は実費)	
	(10) 健康診断書、警察証明書等の代理受領・取得のための同行案内	1件につき 8,800円	
	(11) 取扱料金表に記載した以外の書類作成代行、代理申請・受領、その他の手続	契約時に明示した料金	
	(12) 旅行契約を伴わない上記手続・作業	1名様1カ国につき 22,000円増し	
	検 疫	(1) 検疫所、保健所および診療所の検印の取得代行 (予防接種証明書の検印の取得代行)	
	(2) 検疫所、保健所および診療所等への同行案内	1件につき 13,200円	

(1) 上記の各料金には消費税が含まれております。

(2) お客様の事情で査証が取得できない場合であっても、上記料金を申し受けます。

(3) 上記料金は旅行を中止された場合でも払い戻しいたしません。