

旅行業務取扱料金表

株式会社ターミナル

国内旅行

	区分	料金
〔1〕取扱料金	ア. 運送機関・宿泊機関等の複合手配の場合	運送機関等 1 手配につき 540 円、宿泊機関等 1 施設につき 540 円の合算額以上、旅行費用総額の 20%以内
	イ. 運送機関・宿泊機関等を単一手配する場合、及び提携クレジットカードによるノークーポン宿泊手配の場合	運送機関等 1 手配につき 540 円以上、宿泊機関等 1 施設につき 540 円以上、旅行費用総額の 20%以内。旅行費用総額が 2,500 円未満の場合は 540 円を申し受けます
〔2〕変更手続料金	—	運送機関等 1 手配につき 540 円以上、宿泊機関等 1 施設につき 540 円以上、当該変更された運送機関・宿泊機関等に係る旅行費用の 20%以内
〔3〕取消手続料金	—	
〔4〕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 540 円
〔5〕添乗サービス料金	添乗サービス	添乗員 1 名 1 日につき 32,400 円
〔6〕空港等での送迎料金	—	送迎員 1 名につき 10,800 円
〔7〕相談料金	(1)お客様の旅計画作成のための相談	基本料金 30 分:2,160 円 (以降 30 分毎に 2,160 円)
	(2)旅行日程表の作成	日程表 1 件につき 2,160 円
	(3)旅行代金見積書の作成	見積書 1 件につき 2,160 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 1,080 円
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの 5,400 円増し

(注) :

- 上記の各料金には消費税が含まれています。
- お客様のご都合によってご旅行を中止される場合、当社が当該旅行の手配・相談の一部または全部を終了しているときには、これに係る上記〔1〕～〔7〕の旅行業務取扱料金を申し受けます。
- 変更・取消のお申し出は、お申込店の営業時間内のみお引き受けいたします。
- 上記〔2〕〔3〕の変更・取消に係る旅行業務取扱料金は、運送機関・宿泊機関が定める取消料・払戻手数料等とは別に申し受けます。各運送機関が定める取消料・払戻手数料を申し受けます。
- 添乗員・送迎員の交通費、宿泊費等は別途実費を申し受けます。
- 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ます。
- 上記〔6〕のサービスを夜 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、5,400 円増しになります。

海外旅行

内容		取扱料金	取消 手続料 金	特記事項	
取扱料金及び変更・取消手続料金	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	ネット手配は除きます。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:1,080円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限:1,080円)	—
	レンタカー	1手配	2,160円	券面額の15%	—
	鉄道	1名1件	1,080円	2,160円	(イ)予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・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	6,480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:1,080円)	ご旅行費用総額の20%以内(下限:1,080円)	—
	船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	1手配	6,480円	6,480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1件	ご旅行費用総額の20%以内(下限:6,480円)	契約時に明示した料金	(イ)未使用航空券の清算手続はお1人1件につき6,480円申し受けます (ロ)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、取扱手数料お1人様につき6,480円申し受けます。(ハ)発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます(ニ)世界一周航空券はお取扱できない場合があります
	海外発航空券	1件	ご旅行費用総額の20%以内(下限:6,480円)	6,480円	
	周回航空券(世界一周航空券等)	1名1件	21,600円	10,800円	
緊急手配料金	1名1件	契約時に明示した料金	—		
募集型企画旅行の旅程の一部変更	1手配	6,480円	—	企画・実施個所が認めた場合に限りです	
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送迎料金	送迎員1名につき16,200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6,480円増しになります(ロ)交通実費は別途申し受けます	

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	1 名につき 3,240 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 件につき 3,780 円	旅券印紙代は別途申し受けます
	査証 (2)(1)と旅券の代理申請	1 件につき 6,480 円	
	(1)観光査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お 1 人 1 国につき 6,480 円	(イ)査証料・審査料は別途実費を申し受けます (ロ)申請書を除く書類の作成費用は左記(4)～(22)のとおり別途申し受けます (ハ)但し、1ヶ国につき申請書が2種以上の場合は、1種につき 6,480 円を別途申し受けます
	※日本国籍以外の場合	お 1 人 1 国につき 12,960 円	
	(2)商用・業務・駐在査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	お 1 人 1 国につき 12,960 円	
	(3)留学査証申請書の作成または申請書作成と申請代行	お 1 人 1 国につき 21,600 円	
	(4)アメリカ ESTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	1 回につき 4,320 円	
	(5)米国査証 DS160 作成又は作成及び大使館提出	お 1 人 1 回につき 3,240 円	
	(6)米国査証 DS160 取得に関する面接予約代行	1 予約につき 3,240 円	
	(7)オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行	1 回につき 3,240 円	
	(8)オーストラリア ETAS の登録確認・確認証の再発行	1 回につき 1,080 円	
	(9)英文日程表の作成	1 書類につき 2,160 円	
	(10)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 2,160 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。
	(11)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate 等の英訳代行	1 書類につき 4,320 円	
	(12)公証人役場での公証の代理申請・受領	1 件につき 6,480 円	公証料は別途実費を申し受けます。
	(13)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 件につき 6,480 円(本人出頭に当社係員が同行する場合は 2,160 円増し)	
	(14)公正証書の取得代行	1 書類につき 3,240 円	認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます
	(15)招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行	1 国につき 32,400 円以内	公証料は別途実費を申し受けます
	(16)健康診断書、警察証明書等の代理受領	1 件につき 6,480 円	—
	(17)再入国許可申請手続の代行	お 1 人につき 12,960 円	
(18)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	お 1 人 1 国につき 2,160 円		
(19)査証要否の確認書面の作成	お 1 人につき 2,160 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	
(20)上記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		
(21)上記手続の緊急手続	お 1 人につき 10,800 円増し	必要な場合は、別途実費を申し受けます	
予防接種	予防接種証明書の検印の取得代行	1 件につき 3,240 円(本人出頭に当社係員が同行する場合は 2,160 円増し)	—
その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	お 1 人 1 国につき 10,800 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 3,240円以降 30分毎に 3,240円	
	(2)旅行日程表の作成	1件につき 3,240円	
	(3)旅行代金見積書の作成	資料(A4版)1枚につき 1,080円	
	(4)旅行地および運送、宿泊機関等に関する情報提供	上記(1)から(4)までの 6,480円増し	

(注)：上記の各料金については、消費税が含まれています。「添乗サービス料金」の但書部分については、消費税の対象となっていないため、含まれておりません。

- 上記料金は旅行を中止される場合でも払戻いたしません。取扱・変更手続料金は当該手配を取消される場合でも払戻いたしません。
- 上記料金には電話料、通信費、送料等実費は含まれません。通信実費を別途申し受けます。
- 航空会社・ホテル等旅行サービス提供機関、ツアーオペレーター、代売会社等に対して支払う取消料は別途申し受けます。
- 「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。
- 「1手配」とは、同一の手配を同時に行う場合は複数名でも「1手配」と数えます。手配日・利用日・利用期間・利用区間・提供機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
- 変更・取消手続料金は、手配着手後の変更・取消より申し受けます。
- 変更・取消は、お申込店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引受できないことがあります。
- 同行案内の交通実費、代理申請・受領の交通実費・郵送実費、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。

手配旅行のお申込み

当社は、お客様のご希望に添ったご旅行の手配を承ります。

申込書にご記入の上、旅行代金の20%相当額以上の申込金を添えてお申し込みください。申込金は旅行代金の一部として取扱います。残額は当社が指定する日までにお支払い下さい。お申し込みいただくご旅行の契約は当社が申込金を受領した際に成立いたします。また、当社は書面による特約をもって、申込金の支払を受けることなく、契約の締結の承諾のみにより手配旅行契約を成立させることがあります。さらに、当社は運送サービス又は宿泊サービスの手配のみを目的とする手配旅行契約であって旅行代金と引換えに当該旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面を交付するものについては、口頭による申込みを受け付けることがあります。

渡航手続代行（料金）

当社は、お客様のご希望により上記別表に定める渡航手続に関する代行業務を承ります。ご希望の方は、所定の申込書によりお申しいただくか、その旨係員にお申しつください。当社が、申込書を受領し契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。なお、本契約はお客様が旅券等を取扱できることや、関係国への出入国を許可されることを保証するものではありません。また、お申しいただかない場合、EDカードの入手・作成、旅券の確認、査証の確認、旅券査証の申請等の渡航手続は、お客様自身で行なっていただくこととなりますので、予めご了承ください。お引き受けする場合は、上記の料金を申し受けます。

ご旅行相談

当社は、お客様のご希望により、ご旅行日程の作成、ご旅行費用見積書の作成、運送機関・ホテル・観光個所などに関する旅行情報の提供などのご旅行相談を承ります。ご希望の方は所定の申込書によりお申し込みいただくか、その旨係員にお申しつください。当社が契約の締結を承諾したときに契約は成立いたします。お引き受けする場合は、当社旅行業約款、旅行相談契約の部により上記の相談料金を申し受けます。