

旅行業務取扱料金表

観光庁長官登録旅行業第 760 号

東急株式会社

各料金共通のご案内

1. 旅行費用とは、旅行サービスの提供を受けるため運賃・宿泊料その他の名目で運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関に対して支払う費用をいいます。
2. 旅行契約に基づき手配した結果、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関が満員等の理由で予約できなかった場合であっても、下記の取扱料金を申し受けます。
3. 下記料金は、旅行を中止される場合でも払い戻し致しません。
4. 下記に含まれないものにつきましては、実費及び別途料金を申し受けます。
5. 下記各料金は消費税を含んだ料金となります。

海外旅行

	内 容	料 金	備 考
取 扱 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	
	ホテル	ご旅行費用総額の 20%以内 (下限 2,200 円)	●左記は「1 ホテルにつき」の料金になります。
	船舶、鉄道、バス、レンタカーなどの現地交通機関	1 手配につき 5,500 円	
	入場券、現地観光、ガイド、その他サービス	1 名 1 件につき ご旅行費用総額の 20%以内 (下限 5,500 円)	
	日本発国際航空券の予約発行 および現地発着航空券の予約発行	費用総額により以下の通りとなります 55,000 円未満 5,500 円 55,000 円以上 費用総額の 10%以内	●左記はいずれも「1 名 1 件につき」の料金となります。 ●E チケットの場合や発券のみの場合でも取扱料金が 必要となります。 ●費用総額には航空運賃、燃油サーチャージ・空港諸税等 を含みます。
変更手続料金	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	
	ホテル予約の変更またはクーポンの切替・再発行	1 ホテルにつき 2,200 円	●運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関、 旅行会社等の定める変更料金のほか、左記の変更 手続料金を申し受けます。
	船舶、鉄道、バス、レンタカーなどの現地交通機関 の予約変更または乗車券・バス類の切替・再発行	1 手配につき 3,300 円	
	現地観光、その他サービスの予約変更	1 手配につき 3,300 円	
	航空券の予約変更	1 手配につき 5,500 円	
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	
ホテル予約の取消・払戻し	1 ホテルにつき 2,200 円	●運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関、 旅行会社等の定める取消料、払戻手数料のほか、 左記の取消手続料金を申し受けます。	
船舶、鉄道、バス、レンタカーなどの現地交通 機関の取消・払戻し	1 手配につき 2,200 円		
現地観光、その他サービスの取消・払戻し	1 手配につき 3,300 円		
航空券の取消・払戻し	1 手配につき 5,500 円		
募集型企画旅行の旅程の一部変更		5,500 円	●企画・実施箇所が認めた場合に限りです。
添乗サービス料金	1 名 1 日につき	33,000 円	●添乗員が同行するために必要な旅行経費は別途申し 受けます。
日本国内空港等での 斡旋サービス	(1)空港等でのお見送り、斡旋サービス	11,000 円	●各料金は斡旋係員 1 名についてのものです。 ●交通実費は別途申し受けます。 ●深夜・早朝とは、午後 10 時から翌日午前 5 時まで をいいます。
	(2)(1)を深夜、早朝または土曜・日曜・休祭日に 行うとき	(1)の料金の 5,500 円増し	
連絡通信費	お客様の依頼により現地へ通信連絡を行った場合	1 件につき 3,300 円	●電話料・ファクシミリ料等の通信実費は別途 申し受けます。

- (注) 1. 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、利用区間、運送機関等が異なる場合はそれぞれを「1 手配」と数えます。
2. 払い戻しは場合によりお引き受けできないことがあります。
3. 上記料金には電話料・ファクシミリ料・通信費・送料等の実費は含まれません。

旅行相談料金(国内・海外旅行共通)

	内 容	料 金	備 考
旅行相談料金	(1)お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金 (30分まで) 3,300 円 以降 30 分ごとに 3,300 円	
	(2)旅行日程表の作成	日程表 1 件につき 3,300 円	●英文旅行日程表の作成も含まれます。
	(3)旅行費用見積の作成	見積書 1 件につき 3,300 円	
	(4)旅行他および運送機関、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 1 件につき 1,100 円	
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの 5,500 円増し	

旅行業務取扱料金表

観光庁長官登録旅行業第 760 号

東急株式会社

各料金共通のご案内

- 旅行費用とは、旅行サービスの提供を受けるため運賃・宿泊料その他の名目で運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関に対して支払う費用をいいます。
- 旅行契約に基づき手配した結果、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関が満員等の理由で予約できなかった場合であっても、下記の取扱料金を申し受けます。
- 下記料金は、旅行を中止される場合でも払い戻し致しません。
- 下記に含まれないものにつきましては、実費及び別途料金を申し受けます。
- 下記各料金は消費税を含んだ料金となります。

渡航手続代行料金

内 容	料 金	備 考	
出入国記録書	(1)渡航先 1 カ国の出入国記録書の作成	1 名につき 2,200 円	
	(2)出入国記録書の追加作成	1 名 1 カ国につき 1,100 円	
査 証	(1)観光性査証申請書の作成または書類作成と申請代行	1 名 1 カ国につき 5,500 円	●査証料、審査料、その他費用は別途申し受けます。
	(2)商用・業務性査証申請書類の作成または書類作成と申請代行	1 名 1 カ国につき 8,800 円	
	(3)米国 (ESTA)、カナダ (eTA)、オーストラリア (ETAS)、ニュージーランド (NZeTA)等、電子渡航認証システムの登録、確認発行、登録内容の確認と修正、再発行	1 名 1 カ国につき 3,300 円	
	(4)観光性査証取得を手続代行者に依頼する場合の申請手続	1 名 1 カ国につき 3,300 円	
	(5)商用・業務性査証取得を手続代行者に依頼する場合の申請手続	1 名 1 カ国につき 5,500 円	
	(6)特別な目的の査証取得を手続代行者に依頼する場合の申請手続	1 名 1 カ国につき 11,000 円	
	(7)緊急渡航手続または特殊な査証手続が必要な場合	1 名 1 カ国につき 各料金の 5,500 円増し	
	(8)査証免除手続書類の作成	1 書類につき 2,200 円	
	(9)上記以外の手続きおよびそれらに付随する業務	1 名につき 5,500 円	
検 疫	(1)予防接種接種証明書の検印の取得代行	1 名 1 カ国につき 3,300 円	

- (注) 1. 各該当料金は合算して申し受けます。
 2. お客様がご自身で書類等を入手作成されかつご自身で申請されるときは料金は不要です。ただし、書類等のみをお渡しすることはできません。
 3. お客様の事情で査証が取得できない場合であっても、上記渡航手続料金を申し受けます。

国内旅行

内 容	料 金	備 考	
取 扱 料 金	(1)航空券を単一手配する場合	1 名 1 区間につき 1,100 円	●航空券を確認発券する場合も含まれます。
	(2)上記以外の運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関を単一手配する場合	ご旅行費用総額の 20%以内 (下限 550 円)	●クーポン券類を確認発券する場合も含まれます。
	(3)運送・宿泊等の複合手配旅行	ご旅行費用総額の 20%以内	
添乗サービス料金	1 名 1 日につき	22,000 円	●添乗員の交通費等、必要経費は実費を申し受けます。
変更手続料金	(1)航空券の場合	1 名 1 区間につき 550 円	●お客様のご希望による変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の旅行サービス提供機関の定める取消料のほか、左記の取扱料金、変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。(払戻しのみの場合を含みます)
	(2)航空券を除く旅行サービス提供機関	1 手配につき 550 円	
取消手続料金	(1)航空券の場合	1 名 1 区間につき 550 円	
	(2)航空券を除く旅行サービス提供機関	1 手配につき 550 円	
連絡通信費	お客様の依頼により現地等へ通信連絡を行った場合	1 件につき 550 円	
配送手続料金	お客様の依頼によりクーポン券類等の配送手続を行った場合	1 件につき 660 円	
空港等での斡旋サービス	(1)空港等でのお見送り、斡旋サービス	11,000 円	●各料金は斡旋係員 1 名についてのものです。
	(2) (1)を深夜、早朝または土曜・日曜・休祭日に行うとき	(1)の料金の 5,500 円増し	●交通実費は別途申し受けます。

- (注) 1. 個人・グループの手配旅行に係る取扱料金の (1) の「航空券を単一手配する」とは、日本航空・全日空・AIRDO・スターフライヤー・ソラシドエア等の航空会社の航空券を手配することをいいます。
 2. 個人・グループの手配旅行に係る取扱料金の (2) の「運送機関・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 各社および私鉄・バス・フェリー等の運送機関の手配、宿泊機関の手配または入場・拝観・食事等の旅行サービス提供機関の手配をすることをいいます。
 3. 個人・グループの手配旅行に係る取扱料金の (1) (2) の「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券を発行することをいいます。
 4. 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、運送機関が異なる場合はそれぞれ「1 手配」と数えます。
 5. 通信連絡において、電話料・ファクシミリ料等の通信実費は別途申し受けます。
 6. クーポン券類等の配送手続において、宅配業者が定める配送実費は別途申し受けます。

(2019 年 11 月 1 日)