

旅行業務取扱料金表（旅行業法 第12条の4による取引条件説明書面）

当社では、お客様のご希望によって旅行業務をお引き受けする場合、このご案内に記載された条件によってお引き受けいたします。あらかじめご了承くださいようお願い申し上げます。また、このご案内に記載のない事項については当社旅行業約款によります。

海外旅行

| 内容 | | 取扱料金 | 変更手数料 | 取消手数料 | 特記事項 | |
|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------|---|--|
| 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 | ご旅行費用総額の20%以内 | ネット手配は除きます。ホテルおよび現地ツアー、送迎、ガイドのネット手配は該当欄を ご参照ください。 | |
| 取扱料金及び変更・取消手数料 | ホテル | 1手配 ご旅行費用総額 20%以内(下限1,050円) | ご旅行費用総額の20%以内(下限1,050円) | ご旅行費用総額 20%以内(下限1,050円) | | |
| | レンタカー | 1手配 2,100円 | 2,100円 | 券面額の15% | | |
| | 鉄道 (座席・寝台予約) | 1区間 3,150円 | 3,150円 | 券面額の15% | 予約を伴わないクーポン/パス類の発行は無料です。但し、それらを取り寄せる場合の経費は別途申し受けます。予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・発行は変更手数料がかかります。 | |
| | | 1区間追加ごとに 1,050円 | | | | |
| | バス | 1手配 5,250円 | 3,150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 20%以内(下限1,050円) | ご旅行費用総額の20%以内(下限1,050円) | ご旅行費用総額の20%以内(下限1,050円) | | |
| | 船舶・レストラン・現地入 場券・その他サービス | 1手配 5,250円 | 3,150円 | 3,150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2,100円) | 契約時に明示した料金 | 契約時に明示した料金 | | <ul style="list-style-type: none"> お渡しするご案内をご覧ください。 未使用航空券の清算手続はお1人1件につき5,250円申し受けます。 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5,250円申し受けます。 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます。 |
| | 周回航空券 (世界一周航空券等) | 1名1件 5,250円 | 10,500円 | 10,500円 | | |
| | 現地発着航空券 | 1旅程 5,250円 | 5,250円 | 5,250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 5,250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 | | |

| 内容 | | 料金 | 特記事項 |
|--|---|--|--|
| 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名につき3,150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3,675円 | 旅券印紙代は別途申し受けます。 |
| | (2) (1)と旅券の代理申請 | 1件につき5,250円 | |
| 査証 | (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6,300円 | 査証料・審査料は別途実費を申し受けます。 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。 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5,250円を別途申し受けます。 |
| | ※中国の観光査証の申請書作成と申請代行 | お1人6,300円 | |
| | ※日本国籍以外の場合 | お1人1国につき12,600円 | |
| | (2) 商用/業務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12,600円 | |
| | (3) 留学・長期滞在等特別な目的の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21,000円 | |
| | (4) 米国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4,200円 | |
| | (5) 米国査証「EAVF (Electric Visa Application Form) によるDS156」作成又は作成及び大使館提出 | お1人1回につき3,150円 | |
| | (6) 米国査証「EAVF (Electric Visa Application Form) によるDS156」取得に関する面接予約代行 | 1予約につき3,150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3,150円 | |
| | (8) オーストラリアETASの登録確認 | 1回につき1,050円 | |
| | (9) オーストラリアETAS確認証の再発行 | 1回につき1,050円 | |
| | (10) 英文日程表の作成 | 1書類につき2,100円 | |
| | (11) 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)委任状の作成代行 | 1書類につき2,100円 | |
| | (12) 身元保証書、Affidavit、Letter of Certificateの作成代行 | 1書類につき4,200円 | |
| | (13) 公証人役場での公証の代理申請・受領 | 1件につき5,250円 | |
| | (14) 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5,250円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,100円増し) | |
| | (15) 公正証書の取得代行 | 1書類につき3,150円 | |
| | (16) 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31,500円以内 | |
| | (17) 健康診断書、警察証明書等の代理受領 | 1件につき5,250円 | |
| (18) 再入国許可申請手続の代行 | お1人につき12,600円 | | |
| (19) 査証免除の場合の関係書類作成または書類作成と手続代行 | お1人1国につき2,100円 | | |

| 内容 | | 料金 | 特記事項 |
|--------------------|---------------------------------|---|---|
| | (20) 査証要否の確認書面の作成 | お1人につき2,100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。 |
| | (21) 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 | 必要な場合は別途実費を申し受けます。 |
| | (22) 上記手続の緊急手続 | お1人につき10,500円増し | |
| | 予防接種 | (1) 予防接種証明書の検印の取得代行 1件につき3,150円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,100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10,500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5,250円 以降30分毎に3,150円 | |
| | (2) 旅行日程表の作成 | 1件3,150円 | |
| | (3) 旅行代金見積書の作成 | 1件3,150円 | |
| | (4) 旅行地および運送、宿泊機関等に関する情報提供 | 資料(A4版)1枚につき1,050円 | |
| | (5) お客様の依頼による出張相談 | 上記(1)から(4)までの5,250円増し | |
| 日本国内空港等でのあつ旋サービス料金 | 空港等でのお見送り、あつ旋サービス | あつ旋員1名につき15,750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には5,250円増しとなります。 ロ. 交通実費は別途申し受けます。 |
| 添乗サービス料金 | 添乗サービス | 添乗員1名1日につき63,000円 (但し、現地で開始され終了するものについては、60,000円) | 添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必要な経費は別途申し受けます。 |
| [6] 通信連絡料金 | お客様のご依頼により現地への連絡通信を行う場合 | 1件につき3,150円 | 電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。 |

(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る場合があります。
- 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。

国内旅行

| 区分 | | 料金 | 記事 |
|--------------------|---|---|---|
| 取扱料金 | ア. 運送機関・宿泊機関等の 複合手配の場合 | 運輸機関等1手配につき315円、宿泊機関等1施設につき525円の 合算額以上、旅行費用総額の20%以内 | <ul style="list-style-type: none"> ● 旅行契約成立後、お客様のお申し出により、旅行を中止される場合でも、取扱料金を収受いたします。 ● 「運輸機関等を手配する」とは航空、JRを除く私鉄・バス・フェリー等の手配をすることをいいます。 ● 同一施設に連泊の場合は1施設として扱います。 |
| | イ. 運送機関・宿泊機関等を 単一に手配する場合 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1手配につき315円以上、宿泊機関等1施設につき525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315円を申し受けます。 | |
| 変更手数料 | | 運輸機関等のクーポン券1枚につき105円以上、宿泊機関等1施設 につき525円以上、当該変更された運輸機関・宿泊機関等に係る旅 行費用の20%以内 | <ul style="list-style-type: none"> ● 手配着手後の変更・取消より申し受けます。 ● 運送・宿泊機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金その 他の名目ですでに支払い、または、これから支払う費用 は別途申し受けます。 |
| 取消手数料 | | | |
| 相談料金 | お客様の旅行計画作成のため の相談 | 基本料金：30分2,100円 以降30分毎に2,100円 | |
| | 旅行日程表の作成 | 1件2,100円 | |
| | 旅行代金見積書の作成 | 1件2,100円 | |
| | 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1,050円 | |
| | お客様の依頼による出張相談 | 上記(1)から(4)までの5,250円増し | |
| 空港等でのあつ 旋サービス料金 | | あつ旋員1名につき10,500円 | <ul style="list-style-type: none"> ● 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5,250円増しになります。 ● ロ. 交通実費は別途申し受けます。 |
| 添乗サービス 料金 | 添乗サービス | 添乗員1名1日につき31,500円 | 添乗員の交通費・宿泊費その他添乗員が同行するために必 要な経費を別途申し受けます。 |
| 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 | 1件につき525円 | 電話料、その他通信実費は別途申し受けます。 |

- 注1. 上記の各料金については、消費税が含まれています。
- 注2. 「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。
- 注3. 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る場合があります。
- 注4. 上記料金は、旅行を中止される場合でも払戻ししません。

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。残額はご旅行開始日の3週間前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込みいただくか、その旨係員にお申しつけください。

当社が、申込書を受理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得できることや、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、お申込みいただかない場合、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くことになるので、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込みいただくか、その旨係員にお申しつけください。

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。

令和6年(2024)2月1日発行

株式会社横浜カンパニー 神奈川県知事登録旅行業 第3-941号

本社営業所 〒240-0022 神奈川県横浜市保土ヶ谷区西久保町1-4,1-402 電話：045-333-4200

総合旅行業取扱管理者 永吉拓也

※旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引の管理者です。この旅行の契約に関して担当者からの説明にご不明な点がございましたら、ご遠慮なく表記の旅行業務取扱管理者にご質問下さい。