

旅行業務取扱料金表（国内旅行）

（旅行業法 第12条の4による取引条件説明書類の一部になります。）

岐阜県知事登録旅行業 第2-297号

濃飛乗合自動車株式会社

当社では、お客様との国内旅行の契約、またはご旅行の相談に際し次の旅行業務取扱料金を申し受けます。

手配旅行に係る取扱料金

区分	内容	料金
手配料金	(1) 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10名以上の団体手配旅行の場合 個人（上記以内の場合）	旅行費用総額の20%以内 1件につき2,200円
	(2) 宿泊機関等を単一手配した場合 10名以上の団体手配旅行の場合 個人（上記以内の場合）	宿泊機関手配費用の10%以内 1件につき550円
	(3) 運送機関等を単一手配した場合	1件につき1,100円
	(4) 観光・入場・食事その他のサービス機関の手配の場合	1件につき550円
	(5) コンサートチケット、スポーツ観戦チケット、その他イベント性のある入場券手配	1件につき1,100円
	(6) お客様ご予約の航空券の確認発券手配	1予約記録につき1,100円
変更手続料金	(1) 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10名以上の団体手配旅行 個人（上記以内の場合）	変更に係る部分の変更前の旅行代金の10%以内 1件につき550円
	(2) 宿泊機関の予約・手配の変更（宿泊券の切替、再発行が必要な場合はそれを含む。）	1件につき550円
	(3) 運送機関の予約・手配の変更（乗車船券の切替、再発行が必要な場合はそれを含む。）	1件につき550円
取消手続料金	(1) 運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合 10名以上の団体手配旅行の場合 個人（上記以内の場合）	変更に係る部分の変更前の旅行代金の10%以内 1件につき550円
	(2) 宿泊機関の手配の取消（未使用券の精算手続がある場合はそれを含む。）	1件につき550円
	(3) 運送機関の手配の取消（未使用券の精算手続がある場合はそれを含む。）	1件につき550円
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の通信連絡を行った場合	1件につき1,100円 （電話料、その他通信料実費は別途申し受けます。）
添乗サービス料金（宿泊・交通費などの旅行実費を除く）		添乗員1名1日につき33,000円 （交通費、宿泊代等は別途申し受けます。）

その他の料金

区分	内容	料金
空港等への送迎サービス料金	(1) 空港への送迎 ※但しお客様の依頼による場合のみ	派遣した社員1名につき11,000円 （交通費、宿泊代等は別途申し受けます。）
	(2) 空港への送迎を深夜、早朝、日曜日、祝日に行った場合 ※但しお客様の依頼による場合のみ	派遣した社員1名につき16,500円 （交通費、宿泊代等は別途申し受けます。）

- (注) 1. 上記の各料金には消費税が含まれています。
 2. 団体手配旅行とは、複数の旅行者が代表者を定めて同一行程により旅行される場合をいいます。
 3. 旅行費用とは運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関に対して支払う費用をいいます。
 4. 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。
 5. お客様の都合により、変更又は取消しを行う場合は、上記の変更手続料金、取消料金の他運送機関、宿泊機関等の定める取消料を申し受けます。
 6. 同一宿泊機関に連泊される場合は、まとめて1件として取り扱います。
 7. 運輸機関等とは、航空券、JR券、私鉄、バス、フェリー等をいいます。
 8. コンサートチケット、スポーツ観戦チケット、その他イベント性のあるチケット類については、ご予約後の変更・取消をお受けできません。
 9. 取扱料金のうち同一運送機関の同時手配は、片道/往復・区間・人数等に関わらず、1件1手配として扱います。
 10. 添乗サービス料金の他、添乗員の交通費、宿泊代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。

旅行相談料金（旅行相談契約）

区分	内容	料金
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）1,100円 （以降30分毎に1,100円）
	(2) 旅行計画（日程表）の作成	日程表1件につき2,200円
	(3) 旅行代金見積書の作成 （運送機関と宿泊機関等の手配が複合下旅行の場合）	見積書1件につき2,200円
	(4) 運送機関の運賃・料金の見積	1件につき1,100円
	(5) 旅行地及び運送、宿泊機関に関する情報提供	資料（A4版）1枚につき1,100円
	(6) お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(5)までの料金に 5,500円増

- (注) 旅行相談の上、お客様のご旅行を当社が受注した場合は、上記費用を旅行代金・取扱料金の一部として組み込みます。

2020年4月1日（改定）

旅行業務取扱料金表（海外旅行）

（旅行業法 第12条の4による取引条件説明書類の一部になります。）

2020年4月1日(改定)

岐阜県知事登録旅行業 第2-297号

濃飛乗合自動車株式会社

当社では、お客様との海外旅行の契約、または渡航手続きのあっ旋、ご旅行の相談に際し次の旅行業務取扱料金を申し受けます。

手配旅行に係る取扱料金

(1) 運送機関・宿泊機関等の手配が複合した場合

区分	内容	料金
手配料金	・旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。	旅行費用総額の20%以内
変更手続料金	・旅行契約成立以降の変更より申し受けます。	旅行費用総額の20%以内
	・運送・宿泊機関、外国旅行会社等の取消料は別途申し受けます。	(下限は各取扱料金の合算額)
取消手続料金	・運送・宿泊機関、外国旅行会社等の取消料は別途申し受けます。	旅行費用総額の20%以内 (下限は各取扱料金の合算額)
添乗サービス料金	・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。	添乗員1名1日につき 55,000円

(2) 航空手配または地上手配のみの場合

区分	料金種別	内容	料金	
航空	手配料金	1. 日本発国際航空券の予約・発券	1名様1件につき 旅行費用総額の20%以内 (下限は2,200円)	
		2. 海外発着航空券の予約・発券	1名様1件につき 旅行費用総額の20%以内 (下限は5,500円)	
	変更・取消 手続料金	1. 日本発国際航空券 ①正規運賃航空券・ 正規割引運賃航空券 ②上記以外の航空券	※1~3とも航空会社の定める規則がある場合は、その発券・変更・取消料金が適用されます。	1名様1件につき5,500円 契約の際明示した料金
		2. 海外発着航空券のみ	※1~3とも航空会社等に支払う変更・取消料などは、別途申し受けます。	1名様1件につき5,500円
		3. 航空券の切替・再発行、未使用券の精算手続	1名様1件につき5,500円	
ホテル	手配料金	予約	1手配につき2,200円	
	変更・取消 手続料金	予約内容の変更又は予約の取消	1手配につき2,200円	
		クーポン券類の切替・再発行、未使用券の精算手続	・ホテルへ支払う取消料等は別途申し受けます。 クーポン券類1枚につき 2,200円	
送迎・ガイド・レストラン・現地旅行等旅行サービス	手配料金	予約	1手配につき2,200円	
	変更・取消 手続料金	・当該サービス提供機関に支払う取消料等は別途申し受けます。	2,200円	
鉄道・バス・船舶	手配料金	予約	1手配につき5,500円	
	変更・取消 手続料金	予約内容の変更または予約の取消	3,300円	
		バス・乗車券類の切替・再発行、未使用券の精算手続	・運送機関等に支払う取消料等は別途申し受けます。 バス・乗車券類1枚につき 3,300円	
レンタカー	手配料金	予約	1手配につき2,200円	
	変更・取消 手続料金	予約内容の変更または予約の取消	2,200円	
		クーポン券類の切替・再発行、未使用券の精算手続	・レンタカー会社等に支払う取消料等は別途申し受けます。 クーポン券1枚につき 2,200円	
現地入場券	手配料金	予約	1手配につき5,500円	
通信連絡費用	手配料金	お客様の依頼により現地等へ通信連絡をする場合	・通信実費は別途申し受けます。 1件につき3,300円	

(3) その他の料金

区分	内容	料金
日本国内での空港等への送迎サービス料金	(1) 空港への送迎・お見送り	※但し、お客様の依頼による場合のみ 派遣した社員1名につき 11,000円
	(2) 空港への送迎を深夜、早朝、日曜日、祝日に行った場合	※交通費、宿泊代等は別途申し受けます。 派遣した社員1名につき 16,500円

- (注)
- 上記の各料金には消費税が含まれています。
 - 上記料金は旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。取扱・変更手続料金は当該手配を取り消され巢場合でも払戻いたしません。
 - 旅行費用とは運賃・宿泊料その他の名目で、運送・宿泊機関に対して支払う費用をいいます。
 - 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。
 - 「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・利用機関・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、お申込み店のみでお受けいたします。払戻は場合によりお引き受けできないことがあります。

渡航手続代行料金

区分	内容（適用条件、その他）		料金
旅券	旅行申請書類を作成するとき	・旅券印紙、証紙、交通費実費、送料実費は別途申し受けます。	1名様1件につき 3,300円
	旅券の代理申請又は法令許容の範囲内での代理受領	・同行又は代理申請・受理をする場合の社員の交通費および郵送実費は別途申し受けます。	1名様1件につき 5,500円
出入国書類	出入国記録書・税関申告書等の作成代行	・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。	1名様1国につき 3,300円
査証	1. 観光査証申請書類作成又は書類作成と取得代行	・査証取得の手続きを特定の手続代行業者に委託しているため、当該国へ支払う査証料の他、手続代行業者への委託費用を別途申し受けます。（委託費用は国や査証の種類によって異なります）	お一人様1国につき 5,500円
	2. 業務・商用査証申請書類作成又は書類作成と取得代行		お一人様1国につき 5,500円
	3. 移民、留学、長期滞在等、特別な目的のために査証申請書類作成又は書類作成と取得代行	・手続代行業者への託送料、書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。	お一人様1国につき 11,000円
	4. 緊急査証手続	・目的国によっては取得手続の取扱ができない場合があります	左記1.2.の料金の 5,500円増
	5. オーストラリアETASの登録と確認証の発行		1名様1件につき 3,300円
	6. オーストラリアETASの確認証の再発行		1名様1回につき 1,100円
	7. 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（実費14ドル相当を含む）	・当社が登録実費14ドル相当分の支払いを代行する場合。	1名様1件につき 5,500円
	8. 英文日程表の作成		1名様1件につき 3,300円
	9. 招聘状、現地機関の引受け証明書、事前許可等の取得代行	・必要な場合は別途実費を申し受けます。	1名様1国につき 33,000円以内
	10. 再入国許可申請手続の代行	・手続代行業者へ委託するため、委託費用を別途申し受けます。	1名様1件につき 6,600円
予防接種	予防接種証明書の検印の取得代行		1名様1件につき 2,200円
その他	上記に含まれない渡航手続代行等		契約の際に明示した料金
	旅行契約を伴わない上記手続・作業	・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お引き受けいたしません。	

- (注) 1. 上記の各料金には消費税が含まれています。
 2. 上記料金は旅行を中止される場合でも払い戻しいたしません。
 3. お客様の事情で査証が取得できない場合でも上記料金を申し受けます。
 4. 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。

※当社は渡航手続代行契約により、旅行者が旅券等を取得できること及び関係国への出入国が許可されることを保証するものではありません。

旅行相談料金（旅行相談契約）

区分	内容	料金
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）2,200円 （以降30分毎に1,100円）
	(2) 旅行計画（日程表）の作成	日程表1件につき3,300円
	(3) 旅行代金見積書の作成 （運送機関と宿泊機関等の手配が複合下旅行の場合）	見積書1件につき3,300円
	(4) 運送機関の運賃・料金の見積	1件につき2,200円
	(5) 旅行地及び運送、宿泊機関に関する情報提供	資料（A4版）1枚につき1,100円
	(6) お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(5)までの料金に 5,500円増

- (注) 旅行相談の上、お客様のご旅行を当社が受注した場合は、上記費用を旅行代金・取扱料金の一部として組み込みます。