

## 【旅行業務取扱料金表】

株式会社E Jサービスをご利用いただきまして、ありがとうございます。  
お客様との旅行契約に際しましては旅行業法ならびに旅行業約款に基づき、  
次の料金を申し受けますのでご了承ください。

### 国内手配旅行契約

区分		内容（適用条件・その他）	料金
手配料金	個人 ・ グループ	宿泊機関を単一手配する場合	手配1件につき 旅行費用の20%以内 (下限1,100円)
		JR・航空以外の運送機関(私鉄・フェリー等 を単一手配する場合)	手配1件につき 旅行費用の20%以内 (下限1,100円)
		航空券を単一手配する場合	手配一区間につき 旅行費用の20%以内 (下限1,100円)
		観光券を単一手配する場合	手配1件につき 旅行費用の20%以内 (下限1,100円)
		運送機関、宿泊機関等の手配が複合した場合	旅行費用総額の 20%以内(下限2,200 円)
	団体	8名以上の団体手配の場合	旅行費用総額の 20%以内
添乗サービス料金	宿泊、交通費等の旅行実費を除く	添乗員1名1日につき 33,000円	
変更手続料金	運送・宿泊機関等の変更	それぞれ1件につき 1,100円	
取消手続料金	運送・宿泊機関等の取消	それぞれ1件につき 1,100円	
通信連絡費	お客様の依頼により現地等へ通信連絡を行う場合	1件につき(通信実費は別) 550円	

「旅行費用」とは旅行サービスの提供を受けるために、運輸機関、宿泊機関等に対して支払う費用を言います。

- 1：すべての旅行業務取扱料金は消費税が含まれております。
- 2：お客様のご都合によりご旅行を中止される場合、手配着手後は上記旅行業務取扱料金を申し受けます。
- 3：お客様のご都合により、変更または取消を行う場合は、運送機関・宿泊機関などの定める取消料・違約料のほか、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。
- 4：JR券、航空券を取消し・払戻しする場合は、変更・取消・払戻しに係る旅行業務取扱料金はいただきませんが、各運送機関が定める取消料・払戻手数料を申し受けます。
- 5：同一の宿泊機関に連泊する場合はまとめて一件として扱います。
- 6：「観光券等の手配」とは、TDR・USJを除く、観光、食事、入場その他のサービス機関を手配することをいいます。
- 7：電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。
- 8：相談料金は合算して申し受けます。
- 9：上記サービスの変更、取消、払戻は、初めに予約を取扱わせていただいた支店・営業所のみにて対応させていただきます。

## 海外手配旅行契約

(1) 航空手配または地上手配のみの場合

区分		内容（適用条件・その他）		料金
航空	手配料金	1. 日本発国際航空券	1、2ともに予約のみ、発券のみの場合も同額の料金を申し受けます。	お一人様1旅程につき 旅行費用総額の20%以内 (下限 5,500円)
		2. 海外発着航空券のみ		お一人様1旅程につき 旅行費用総額の20%以内 (下限 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 正規割引運賃航空	お一人様1旅程につき 5,500円
			[2]上記以外の航空券	お一人様1旅程につき 契約の際に明示した金額
	2. 海外発着航空券のみ		お一人様1旅程につき 8,800円	
	3. 航空券の交換発行、再発行、未使用券の精算手続		お一人様1旅程につき 5,500円	
区分		内容（適用条件・その他）		料金
ホテル	手配料金	予約		1手配につき 旅行費用総額の20%以内 (下限3,300円)
	変更 取消 手続料金	予約内容の変更または予約の取消	・ホテル等に支払う取消料等は別途申し受けます。	3,300円
		クーポン券類の切替・再発行、未使用券の精算手続		クーポン券類1枚につき 3,300円
区分		内容（適用条件・その他）		料金
送迎 ガイド	手配料金			1手配につき 3,300円
レストラン 現地旅行等	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。		3,300円
区分		内容（適用条件・その他）		料金
鉄道 バス 船舶	手配料金	予約	・予約を伴わないバス・クーポン類の発行は無料です。	1手配につき 5,500円
	変更	予約内容の変更または予約の取消	・運送機関等に支払う取消料等は別途申し受けます。	3,300円
	取消 手続料金	バス・乗車券類の切替・再発行、未使用券の精算手続		バス・乗車券類1枚につき 3,300円
区分		内容（適用条件・その他）		料金
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	・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。	2,200円
		クーポン券類の切替・再発行、未使用券の精算手続		クーポン券類1枚につき 2,200円
区分		内容（適用条件・その他）		料金
現地 入場券	手配料金	予約	・変更・取消はできません。	1手配につき 5,500円

通信連絡費	・お客様の依頼により現地等に通信連絡を行う場合	1件につき 3,300円
-------	-------------------------	-----------------

(2) 運送機関・宿泊機関等の手配が複合した場合

区分	内容（適用条件・その他）	料金
手配料金		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。 ・運送・宿泊機関、外国旅行会社等への取消料は別途申し受けます。	契約の際に 明示した料金
取消手続 料金	・運送・宿泊機関、外国旅行会社等への取消料は別途申し受けます。	契約の際に 明示した料金
添乗サー ビス料金	・宿泊交通費等の必要経費を除く	添乗員1名1日 につき66,000円

「旅行費用」とは旅行サービスの提供を受けるために、運送機関、宿泊機関等に対して支払う費用をいいます。

- 1：すべての旅行業務取扱料金は消費税が含まれております。
- 2：お客様のご都合により、ご旅行を変更・中止される場合、手配着手後は、上記旅行業務取扱料金を申し受けます。
- 3：電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。
- 4：「現地入場券」とは予約を伴うミュージカル、コンサート、スポーツイベント等をいいます。
- 5：1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、利用施設、利用区間、運送機関等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます。
- 6：上記サービスの変更、取消、払戻は、初めに予約を取扱わせていただいた支店・営業所のみにて対応させていただきます。
- 7：払戻は、お引き受けできない場合があります。
- 8：相談料金は合算して申し受けます。

※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・取消条件が適用されます。

※1～3とも航空会社等に支払う取消料・払戻手数料等は、別途申し受けます。

## 旅行相談契約

国内旅行相談契約

区分	内容	料金
相談料金	(1) 旅行計画作成のための相談	30分毎に 2,200円
	(2) 旅行日程表の作成	1件につき 2,200円
	(3) 旅行に必要な費用の見積	1件につき 2,200円
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関その他旅行に関する情報提供 (A4版1枚につき)	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)～(4)の5,500円増 交通実費は別途申し受けます

上記料金には消費税が含まれております。

区分	内容	料金
相談料金	(1) 旅行計画作成のための相談	30分毎に 3,300円
	(2) 旅行日程表の作成	1件につき 3,300円
	(3) 旅行に必要な費用の見積	1件につき 3,300円
	(4) 旅行地及び運送・宿泊機関その他旅行に関する情報提供 (A4版1枚につき)	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)~(4)の5,500円増  交通実費は別途申し受けます

上記料金には消費税が含まれております。

### 渡航手続代行契約

区分	内容 (適用条件、その他)	料金
旅券	旅券申請書類を作成するとき	・旅券印紙代、証紙、交通実費、送料実費は別途申し受けます。 1件につき 4,400円
	旅券の代理申請または法令許容の範囲内での代理受領	・再発給・増補等の申請 1件につき 5,500円
	旅券の申請または受領のための都道府県庁関係機関への同行案内	・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郵送実費は別途申し受けます。 1件につき 5,500円
	緊急渡航手続または特殊な渡航手続	1件につき 6,600円
出入国記録書等	出入国記録書等の作成代行	・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。 お一人様1国につき 4,400円
	出入国記録書等の追加作成をした場合	お一人様1国につき 1,100円
	1. 観光査証申請書類の作成又は書類作成と取得代行	・社員が同行する場合または領事館が遠隔地のための交通実費・取得に関わる送料等の実費は別途申し受けます。 お一人様1国につき 8,800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	・当該国へ支払う査証料等実費は別途申し受けます。 お一人様1国につき 16,500円
	3. 移民、留学、長期滞在等、特別な目的のための査証申請書類作成又は書類作成と取得代行	・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 22,000円
	4. 1.~3.の手続を査証取得代理業者に委託するとき	お一人様1国につき 5,500円
	5. 緊急渡航手続又は特別（日本国籍以外の方等）な手続を必要とする国の査証手続	1~4.の料金の 16,500円増
	6. 査証免除となる場合の関係書類の作成	・査証免除となる場合の関係書類 お一人様1件につき 2,200円
	7. 米国電子渡航システム（ESTA）、カナダ（eTA）の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正	お一人様1回につき 5,500円

査証	8. オーストラリアETASの登録と確認証の発行		お一人様につき 5,500円
	9. オーストラリアETASの登録確認		1回につき 3,300円
	10. オーストラリアETASの確認証の再発行		1回につき 3,300円
	11. 再入国許可申請手続代行		お一人様につき 13,200円
	12. 英文日程表、予約確認書の作成		1書類につき 5,500円
	13. 12.以外の査証申請必要書類（会社推薦状、海外出張命令書、英文経歴書、英文保証状など）の作成代行	・書類の記載内容および認証の押印等についての責任はお客様に帰属します。	1書類につき 5,500円
	14. 外務省、各国大使館、領事館等官公庁での公印証明の代理申請・受領	・各当該機関等へ支払う認証料実費および、交通実費・送料実費は別途申し受けます。	お一人様1件につき 11,000円
	15. 公証役場での公証の代理申請・受領		お一人様1件につき 5,500円
16. 旅行契約を伴わない手続、作業（当社が承認した場合のみ）		お一人様1国につき 11,000円増	
各種 証明書	公正証書の取得代行	・関係機関等に支払う実費は別途申し受けます。	1書類につき 5,500円
	健康証明書、警察証明書等の取得同行案内	・交通実費は別途申し受けます。	1件につき 5,500円
検疫	検疫所、保健所、診療所などへの同行案内または予防接種証明書の検印の取得代行	・交通実費は別途申し受けます。	お一人様につき 5,500円

1：各該当料金（消費税込み）は、合算し申し受けます。

2：上記料金は旅行を中止す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あっても上記料金を申し受けます。

4：電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。