

旅行業務取扱料金表

2019年1月25日改訂

この書面は旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面の一部となります。

当社では、お客様のご希望により旅行業務をお引受けする場合、ここに記載された条件によりお引受け致します。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ので、あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。

海外旅行



Nicola Travel®

手配旅行に係る取扱料金

内 容		料 金	特 記 事 項	
企画料金	受注型企画旅行の場合	契約の際、明示した金額		
(手配料金) 取扱料金	運送期間・宿泊機関等の手配が複合した場合	15人以上の団体手配旅行の場合	旅行契約成立後、お客様の御申し出により、旅行を中止される場合でも、取扱料金を取受致します。	
		個人(上記以外の場合)		旅行費用総額の20%以内
	宿泊券のみの場合	15人以上の団体手配旅行の場合		1件につき5,400円
		個人(上記以外の場合)		旅行費用総額の20%以内(下限1,080円)
運送機関のみの場合		旅行費用総額の20%以内(下限1,080円)		
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人1日につき64,800円	添乗員の交通費・宿泊費・その他添乗員が同行する為に必要な経費を別途申し受けます。	
変更手続料金	運送期間・宿泊機関等の手配が複合した場合	15人以上の団体手配旅行の場合	イ.手配着手後の変更・取消より申し受けます。 ロ.運送・宿泊機関等に対し、取消料・宿泊料・違約金・その他の名目で既に支払い、又はこれから支払う費用は別途申し受けます。	
		個人(上記以外の場合)		変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%
	運送機関の予約・手配の変更			旅行費用総額の20%以内(下限7,560円)
	宿泊機関の予約・手配の変更(宿泊券の切り替えが必要な場合はそれを含む。)			旅行費用総額の20%以内(下限5,400円)
取消手続旅金	運送期間・宿泊機関等の手配が複合した場合	15人以上の団体手配旅行の場合	イ.夜10時から午前6時までの間、又は日曜・祝祭日・年末年始等を行う場合は5,000円増しになります。 ロ.交通実費は別途申し受けます。	
		個人(上記以外の場合)		取消に係る部分の旅行代金の20%
	運送機関の手配の取消(未使用乗車船券の精算手続きがある場合はそれを含む。)			旅行費用総額の20%以内(下限7,560円)
宿泊機関の手配の取消(未使用宿泊券の精算手続きがある場合はそれを含む。)		旅行費用総額の20%以内(下限7,560円)		
連絡通信費	お客様の依頼により緊急に現地手配等の為の通信連絡を行った場合	1件につき3,240円	電話料・電報料・その他通信実費は、別途申し受けます。	
空港等でのあっ旋サービス料金(但し、お客様の依頼による場合のみ)		あっ旋員1名につき16,200円		

(注) 1. 上記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言います。

3. お客様の希望により、変更または取消を行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記の変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。

4. ご契約成立後、お客様からのお申し出により旅行を中止される場合でも、取扱料金・企画料金は払戻致しません。

5. 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。

6. 同一の宿泊機関に連泊する場合は、まとめて1件として扱います。

7. 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。

8. 「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。

9. 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。

10. 変更・取消は、お申込店のみでお受け致します。払戻は場合によりお引受けできないことがあります。

11. 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。

12. 「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言います。

13. お身体の不自由な方等の旅行予約・医療手配補助など特別な手配業務を要する場合は、10,800円以上もしくは上記料金の50%~100%の割増取扱料金を申し受けます。

14. 受注型企画旅行の変更・取消は、別途当該条件書に定める変更・取消料を適用します。

相談料金

区 分	内 容	料 金	特 記 事 項
観光旅行	(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)5,400円 以降30分ごと3,240円	
	(2) 旅行計画の作成	旅行日程1日につき3,240円	
	(3) 旅行に必要な費用の見積り(運送機関と宿泊機関等の手配が複合した旅行の場合)	基本料金3,240円 旅行日程1日につき3,240円	
	(4) 運送機関の運賃・料金の見積り	1件につき3,240円	
	(5) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料(A版)1枚につき1,080円	
その他の旅行	留学、移民、国際結婚等特殊な目的を伴う渡航相談	基本料金(30分まで)5,400円 以降30分ごと5,400円	
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5,400円増	交通費は別途申し受けます。

(注) 1. 上記料金には消費税が含まれています。

2. 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。

3. 上記旅金は、旅行を中止される場合でも払戻し致しません。

渡航手続代行料金

2019年1月25日改訂

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、E Dカード・税関申告書等の入手作成	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	旅券印刷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5,400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	1名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）～（21）の通り別途申し受けます。	
	※ 中国の観光査証の申請書作成と申請代行	1名につき4,320円		
	※ 日本国籍以外の場合	1名1国につき12,960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	1名1国につき12,960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	1名1国につき21,600円		
	④ 米国査証「EAVF(Electric Visa Application Form)によるDS156」作成または作成と大使館提出	1名1国につき3,240円		
	⑤ 米国査証「EAVF(Electric Visa Application Form)によるDS157」取得に関する面接予約代行	1予約につき3,240円		
	⑥ 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		
	⑦ オーストラリアETASの登録確認	1回につき1,080円		
	⑧ オーストラリアETASの確認証の再発行	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	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。	
	⑩ 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2,160円		
	⑪ 身元保証書、Affidavit、Letter、of Certificateの作成代行	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5,400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5,400円 （本人出頭に当社係員が同行する場合は2,000円増し）		認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます。
	⑭ 公正証書の取得代行	1書類につき3,240円		公証料は別途実費を申し受けます。
	⑮ 紹聘状、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		
	⑯ 健康診断書、警察証明書等の代理受領	1件につき5,400円		
	⑰ 再入国許可申請手続の代行	1名につき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	1名1国につき2,160円		
⑲ 査証要否の確認書面の作成	1名につき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	必要な場合は別途実費を申し受けます。		
㉑ 上記手続の緊急手続	1名につき10,800円増し			
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2,000円増し）		
その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	1名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。	

- (注) 1. 上記料金には消費税が含まれています。
 2. 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。
 3. 上記旅金は、旅行を中止される場合でも払戻し致しません。

- ★ 手配旅行のお申込み
 当社は、お客様のご希望に沿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り扱います。残額はご旅行開始日の3週間前までにお支払いください。
 お申込み頂くご旅行の契約は当社が申込金を受領した際に成立致します。また、当社は書面による特約をもって、申込金の支払いを受けることなく契約に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また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き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。
- ★ ご旅行相談
 当社は、お客様のご希望によりご旅行の日程の作成、ご旅行費用見積書の作成、運送機関・ホテル・観光箇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頂くか、その旨係員にお申し付けください。
 当社が契約の締結を承諾したときに契約は成立致します。お引受けする場合は、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。
- ★ 渡航手続代行（料金）
 当社は、お客様のご希望により上記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頂くか、その旨係員にお申し付けください。
 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、お申込みがない場合は、E D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、お客様自身で行って頂くこととなりますので、予めご了承ください。お引受けする場合は、上記の料金を申し受けます。