

旅行業務取扱料金表

くま川鉄道旅行事業をご利用いただきまして、誠に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。

〈お申込金〉

ご旅行のお申込金として旅行代金の 20%以上をお預かりいたします。なお、お申込金は旅行代金の一部として繰り入れます。

国内手配旅行契約

区分		内容	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 550 円
		J R 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 550 円
		航空券を単一手配する場合	手配 1 件につき 550 円
	団体	運送機関、宿泊機関等との手配が複合した場合	旅行費用総額の 20%以内
	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
変更手数料		運送・宿泊等の変更	それぞれ 1 件につき 550 円
取消手数料		運送・宿泊等の取消	それぞれ 1 件につき 550 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 550 円 (通信実費は別)

「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(消費税込み)を言います。

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。

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。

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、上記の変更手数料、取消手数料を申し受けます。

J R 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。

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。

電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。

相談料金は合算して申し受けます。

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営業窓口のみにて対応させていただきます。

熊本県知事登録 旅行業第 2 - 1 1 8 号 〒868-0008 熊本県人吉市中青井町 2 6 5 番地

くま川鉄道株式会社 総合旅行業務取扱管理者 久保 伸二 TEL 0966-35-7777 FAX 0966-24-8977

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	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。

海外旅行相談契約		
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 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	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。

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		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 2,200 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] 正規運賃航空券・ 正規割引運賃航空券	※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・取消条件が適用されます。	お一人様 1 旅程につき 5,500 円
			[2] 上記以外の航空券		※1～3 とも航空会社等に支払う取消料等は、別途申し受
		2. 海外発着航空券のみ	けます。	お一人様 1 旅程につき 5,500 円	
		3. 航空券の切替・再発行、未 使用券の精算手続		お一人様 1 旅程につき 5,500 円	

区分		内容		料金
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。	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		料金
送迎、ガイド レストラン 現地旅行等	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

区分		内容		料金
鉄道、バス、 船舶	手配料金	予約	・予約を伴わないパス・クーポン類の発行は無料です。	1 手配につき 5,400 円
	変更・取消 手続料金	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。	3,240 円
		パス・乗車券類の切替・再発行、		バス・乗車券類 1 枚につき

		未使用券の精算手続		3,300 円
区分		内容		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 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。	2,200 円 クーポン券類 1 枚につき 2,200 円

区分		内容		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		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 55,000 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(消費税込み)をいいます。
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。

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。

電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。

「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言います。

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。

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。

払戻は、お引き受けできない場合があります。

相談料金は合算して申し受けます。

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・増補等の申請の場合も含まれます。 ・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
	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	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
査証	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 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	・当該国に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 5,500 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.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 4,400 円
	5. 緊急渡航手続又は特殊な手続を必要とする国の査証手続	1～4.の料金の 5,500 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. 米国電子と高システム（ESTA）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 4,400 円
	8. オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行	おひとり様につき 4,400 円
	9. オーストラリア ETAS の登録確認	1 回につき 1,100 円
	10. オーストラリア ETAS の確認証の再発行	1 回につき 1,100 円
	11. 再入国許可申請手続代行	お一人様につき 6,600 円
	12. 英文日程表、予約確認書の作成	1 書類につき

			3,300 円
	13. 査証申請書および 11.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 3,300 円
	14. 招聘状の取得代行		1 国につき 33,000 円以内
	15. 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	・当該機関等に支払う認証料実費および、交通・送料実費は別途申し受けます。	お一人様 1 件につき 3,300 円
	16. 身元保証書、 Affidavit、Letter of Certificate		1 書類につき 3,300 円
	17. 公証役場での公証の代理申請・受領		お一人様 1 件につき 3,300 円
	18. 旅行契約を伴わない 1.～7.の手続		お一人様 1 国につき 1.～7.の各料金の 5,500 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。・交通実費は別途申し受けます。	1 書類につき 3,300 円
	健康証明書、警察証明書等の取得同行案内		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 2,200 円

各該当料金（消費税込み）は、合算し申し受けます。

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。

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。

電話料、通信料、送料等の通信実費は別途申し受けます。

空港などへの送迎

区分	内容（適用条件、その他）		料金
空港等への 送迎サービス (係員 1 名につき)	(1) 新東京国際空港（成田）、関西国際空港	・交通費、宿泊費は別途申し受けます。	16,500 円
	(2) その他国際空港		11,000 円
	(3) 各シティエアターミナル		5,500 円
	上記 (1) (2) を深夜、早朝又は日曜日・祝祭日に行うとき	・深夜、早朝とは、夜 11 時から午前 6 時までを言います。	上記各料金の 5,500 円増

上記料金は消費税が含まれております。

上記の料金は令和 1 年 10 月 1 日現在の条件となります。