

# 海外旅行のご案内

(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になります)

静鉄観光サービス株式会社

平素より当社をご利用いただき、誠にありがとうございます。

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。予めご了承くださいませよう、お願い申し上げます。また、このご案内に記載の無い事項については、当社旅行業約款によります。

## 1. 手配旅行のお申し込み

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。

当社に旅行計画から旅程管理までお任せいただく場合には、受注型企画旅行契約として、お客様ご自身で旅行の計画をなさる場合は手配旅行契約としてお引き受けいたします。

- 受注型企画旅行、手配旅行いずれの場合も、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。
- お申し込みいただくご旅行の契約は、当社が契約の締結を承認し、申込金を受領した時に成立いたします。
- 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、契約の締結の承諾のみにより旅行契約を成立させることがあります。
- 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において、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、口頭による申し込みを受けることがあります。

内 容		取扱料金	変更手続料金	取消手続料金	特 記 事 項	
取扱料金及び変更・取消手続料金	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	下限は取扱料金の合算額とします	
	ホテル	1手配 ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)		
	レンタカー	1手配 2,000円	2,000円	2,000円	(イ) 予約を伴わないクーポン・パス類の発行は無料です。但し、クーポン・パス類を取り寄せる場合の経費は、別途申し受けます。	
	鉄道(座席・寝台予約)	1区間	3,000円	3,000円	券面額の15%	(ロ) 予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切符再発行は変更手数料がかかります。
		1区間追加毎に	1,000円			
	バス	1手配 5,000円	3,000円	券面額の15%		
	現地発着ツアー・送迎・ガイド	1手配 ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限1,000円)		
	船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	1手配 5,000円	3,000円	3,000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2,000円)	契約時に明示した料金	契約時に明示した料金	(イ) 販売店でお渡しするご案内をご覧ください (ロ) 未使用航空券の清算手続はお客様1件につき5,000円申し受けます	
	周回航空券(世界1周航空券等)	1名1件 5,000円	10,000円	10,000円	(ハ) 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、取扱手数料お客様1人様につき5,000円申し受けます	
現地発着航空券	1件 5,000円	5,000円	5,000円	(ニ) 発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます		
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一部変更	1手配 5,000円			企画実施箇所が認めた場合に限りです		
内 容		料 金		特 記 事 項		
その他のサービス料金	日本国内での空港等でのあつ旋サービス	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15,000円以内	(イ) 夜10時から午前5時までの間、又は日曜日、祝祭日、年末年始等に行う場合は5,000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60,000円	添乗員の交通費・宿泊費その他の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		
	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3,000円	電話料、その他通信実費は別途申し受けます		

1. 上記の各料金については、消費税が含まれておりません
2. 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り消される場合でも払戻いたしません
3. 上記料金には電話料、通信費、送料等の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
4. 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
5. 「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
6. 「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・提供期間等が異なる場合はそれぞれ「1手配」と数えます
7. 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
8. 変更・取消料は、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き受けできないことがあります
9. 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

## 2. 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し込みいただき、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認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、下記の相談料金を申し受けます

内 容	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5,000円 以降30分毎に3,000円
(2) 旅行日程表の作成	1件3,000円
(3) 旅行代金見積書の作成	1件3,000円
(4) 旅行地及び運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料(A4版)1枚につき1,000円
(5) お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5,000円増し

(注) 1. 上記各料金については消費税が含まれています

2. 上記料金は、旅行契約を締結しない場合、解除される場合でも払戻いたしません

## 3. 渡航手続代行料金

当社は、お客様のご希望により下記別表に定める渡航手続に関する旅行業務を承ります。ご希望の方は、所定の申込書によりお申し込みいただき、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、お申し込みいただかない場合、出入国記録書の入手・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いただくこととなりますので、予めご了承ください

お引き受けする場合は、下記の料金を申し受けます

内容	料金	特記事項		
取扱料金及び変更・取消手続料金	1名につき3,000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3,500円	ご旅行総額の20%以内 (下限1,000円)	
	(2) (1)と旅券の代理申請	1件につき5,000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人様1国につき6,000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)～(22)の通り別途申し受け ます。 (ハ) 但し、1カ国につき申請書が2種類以上 の場合は1種につき5,000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人様6,000円		
	※日本国籍以外の場合	お1人様1国につき12,000円		
	(2) 商用・業務査証の申請書作成又は申請書作成と申請代行	お1人様1国につき12,000円		
	(3) 留学・長期滞在等特別な目的査証申請書の作成または申請書作成と申請代行	お1人様1国につき12,000円		
	(4) 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	1回につき4,000円		
	(5) 米国査証「EAVF(Electric Visa application Form)によるDS156」作成または作成及び大使館提出	お1人様1回につき3,000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3,000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3,000円		
	(8) オーストラリアETASの登録確認	1回につき1,000円		
	(9) オーストラリアETASの確認証の再発行	1回につき1,000円		
	(10) 英文日程表の作成	1書類につき2,000円		
	(11) 会社推薦状、海外出張命令書、英文履歴書、費用負担証明書、(公証人役場への)委任状作成代行	1書類につき2,000円		書類確認の上、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
	(12) 身元保証書、affidavit、Letter of Certificateの作成代行	1書類につき4,000円		
	(13) 公証人役場での公証の代理申請・受領	1件につき5,000円		公証料は別途申し受けます
	(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5,000円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,000円増)		認証料等がかかる場合は、別途実費を申し受け ます
	(15) 公正証書取得代行	1書類につき3,000円		公証料は別途実費を申し受け ます
	(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30,000円以内		
	(17) 健康診断書、警察証明書等の代理受理	1件につき5,000円		
	(18) 再入国許可申請手続の代行	お1人様につき12,000円		
	(19) 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	お1人様1国につき2,000円		
	(20) 査証要否の確認書面の作成	お1人様につき2,000円		査証要否を確認する為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、その他手続	契約時に提示した料金	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人様につ10,000円			
出入国記録	(1) 出入国記録カードの作成(EDカード・税関申告書の包括取扱)	お1人様1国につき2,000円		
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3,000円(本人出頭に当社係員が同行する場合は2,000円増)		
そ の 他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	お1人様1国につき10,000円増	当社が当該渡航手続代行契約の締結を承認したときに限ります	

(注) 1. 上記の各料金については消費税が含まれていません

2. 同行案内の場合の交通費は別途申し受け  
ます

3. 代理申請・受領する場合の交通実費・郵送実費は別途申し受け  
ます

4. 書類作成のための翻訳料は別途申し受け  
ます

5. 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