旅行業務取扱料金表

株式会社ユナイテッドツアーズ

毎度ご愛顧いただきまして、誠にありがとうございます。
当社では、お客さまのご旅行の取扱いに際しまして、旅行業法の定めに基づき、旅行業務取扱料金として次の料金を申し受けます。

（2026年2月改定）

1. 国内旅行

【取扱料金及び変更・取消手続料金】

内容			取扱料金（消費税込）	変更手続料金（消費税込）	取消手続料金（消費税込）	特記事項
取扱料金及び変更・取消手続料金	①宿泊機関と運送機関・観光券・航空券等の複合手配旅行の場合	ご旅行費用総額の	20%以内 下限は下記取扱料金下限の合算額とします。	20%以内 下限は下記取扱料金下限の合算額とします。	20%以内 下限は下記取扱料金下限の合算額とします。	※①②③④⑤の手配について、予約の可否に関わらず取扱料金を申し受けます。 ※①④の運送機関の手配とは、私鉄・バス・タクシー、レンタカー・フェリー等を手配することをいいます。（JR・近鉄除く） ※⑤観光券の手配とは、東京ディズニーリゾート、ユニバーサルスタジオジャパン、志摩スペイン村を除く、入場券・食事・その他サービス機関等を手配することをいいます。同一施設の手配は人数に関わらず、1件1手配として扱います。 【変更・取消手続料金について】 ※手配着手後の変更・取消より申し受けます。 ※左記料金の他、運送・宿泊機関等の定める取消料・違約料を別途申し受けます。 ※航空券の変更は当該航空券をお求めいただいた箇所のみの対応となります。 ※クーポン引き渡し後、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、取扱料金は払い戻しいたしません。 ※変更・取消のお申し出は、お申込店の営業時間内にのみお引き受けいたします。
	②宿泊機関（手配旅行）を単一に手配する場合（e宿を除く）	1件1手配につき費用の	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	
	③航空券を単一手配する場合	1名様1区間につき航空運賃の	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	
	④運送機関（手配旅行）を単一に手配する場合	運送機関等1件1手配につき費用の	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	
	⑤観光券を単一に手配する場合	観光券等1件1手配につき費用の	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	20%以内 （下限1,100円）	
ご旅行相談（旅行相談契約）	お客様の旅行計画作成のための相談・助言	基本料金30分まで 以降30分につき	2,200円 2,200円			
	旅行日程表（計画）の作成	1件につき	2,200円			
	旅行に必要な費用の見積の作成	1件につき	2,200円			
	旅行地及び運送・宿泊機関等に関する情報提供	資料（A4判）1枚につき	1,100円			
	お客様のご依頼による出張相談	上記各項目に追加として	5,500円	交通費は別途申し受けます。		
その他	企画料金（受注型企画旅行の場合）	ご旅行費用総額の	20%未満	※クーポン引き渡し後、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、企画料金は払い戻しいたしません。		
	添乗サービス料金	添乗員1人1日当たり	44,000円	※添乗員の宿泊費そのた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	1件につき	550円	※お客様のご依頼により緊急に現地手配・取消・変更等のため通信連絡を行った場合。 ※電話FAX等の通信費は別途申し受けます。		

2. 海外旅行

【取扱料金及び変更・取消手続料金】

内容			取扱料金（消費税込）	変更手続料金（消費税込）	取消手続料金（消費税込）	特記事項
取扱料金及び変更・取消手続料金	航空券とホテル等の複合手配旅行の場合		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	イ．予約を伴わないクーポン類・パス券類の発行は無料。 ロ．予約変更、乗車券・クーポン・パス類の切替・再発行は変更手数料がかかります。 ハ．運賃により払戻できない場合があります。
	ホテル・レンタカーの予約	1手配あたり	手配費用 総額の20%以内 （下限：2,200円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：2,200円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：2,200円）	
	現地交通機関（船舶・鉄道・バス等）	1区間あたり	3,300円 追加1区間毎に 1,100円	3,300円	券面額の20%以内 （下限：2,200円）	
	その他サービス予約 クルーズ・入場券・現地観光・ウェディング（挙式・フォト・パーティー）等	1手配あたり	手配費用 総額の20%以内 （下限：5,500円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：3,300円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：3,300円）	イ．入場券の変更・払戻はできません。
	航空券 日本発国際航空券	1名様1件につき	手配費用 総額の20%以内 （下限：11,000円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：11,000円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：11,000円）	イ．航空券の変更は当該航空券をお求めいただいた箇所のみの対応となります。 ロ．航空会社（外国旅行会社、代売会社等）に支払う変更料または取消料は別途申し受けます。 ハ．航空券のうち、ＰＥＸ運賃航空券等については、各航空会社が定める期限までに航空券を発券することが義務付けられており、発券後の取消、払戻の取扱は各航空会社の規定によります。詳しくは各航空会社の取消規定にてご確認ください。
	航空券 海外発航空券	1名様1件につき				
	航空券 周遊航空券（世界一周航空券等）	1名様1件につき	手配費用 総額の20%以内 （下限：22,000円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：22,000円）	手配費用 総額の20%以内 （下限：22,000円）	
	航空券 上記航空券に付随するEMD取扱の場合 ※EMDとは航空運賃本体に付随して設定される有料座席指定や有料機内食等のための電子的なクーポンです。	1名様1件につき	7,700円	※変更不可	※取消不可	
	※「手配費用」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。 ※「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。 ※変更手続料金および取消手続料金は、手配着手後より申し受けます。 ※取扱・変更手続料金は当該手配を取消される場合でも払戻いたしません。 ※当該サービス提供機関、販売代理店等に対する各種手数料が発生する場合には、実費を別途申し受けます。					

内容			料金（消費税込）	特記事項
添乗サービス料金（原則8～20時） ※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は別途申し受けます。	チーフ添乗員	1人1日あたり	88,000円	※チーフ添乗員は、一人または複数の添乗員の統括業務を行いながら添乗サービスを行う。
	サブ添乗員	1人1日あたり	66,000円	※サブ添乗員は、チーフ添乗員の統括下で添乗サービスを行う。
空港への送迎サービス料金	平日8～20時の送迎サービス	送迎係員1名につき	16,500円	交通費・宿泊費は別途申し受けます。
	平日20～8時の送迎サービス 休日・祝日の送迎サービス	送迎係員1名につき	33,000円	
通信連絡料金（お客さまのご依頼で現地等へ連絡した場合）		1件につき	3,300円	電話、FAX、その他通信実費は別途申し受けます。
相談料金（旅行相談契約）	（1）旅行計画作成のための相談	基本料金30分	5,500円	
		30分延長ごとに	3,300円	
	（2）旅行日程表の作成	1件につき	5,500円	旅行契約に至った場合は2,200円
	（3）旅行代金見積書の作成		5,500円	旅行契約に至った場合は2,200円
	（4）旅行地および運送、宿泊機関等に関する情報提供	資料（A4判）1枚につき	1,100円	
	（5）お客様の依頼による出張相談	上記各項目に追加として	5,500円	交通費は別途申し受けます。
企画料金（受注型企画旅行の場合）		ご旅行費用総額に対し	20%未満	

【ご渡航手続代行料金】

内容				料金（消費税込） 日本籍	料金（消費税込） 外国籍	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、査証要否の確認			1名様1件につき	3,300円			
出入国記録書類（EDカード、税関申告書等）の入手作成または出入国記録書類の記入例作成			1名様1件につき	4,400円			
旅券	（1）旅券申請書類の作成代行		1名様1件につき	4,400円		新規申請、切替申請、残存有効期間同一旅券申請、変更	
	（2）代理申請		1名様1件につき	5,500円			
	（3）緊急手続又は特殊手続が必要な時		1名様1件につき	11,000円			
	（4）旅券手続に伴う都道府県窓口への同行案内		1名様1件につき	8,800円		交通実費等は別途申し受けます。	
査証・電子渡航認証	（1）観光査証	査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	1名様1件につき	15,400円	19,800円		※査証取得における実費（査証料、審査料、公証料、認証料、印紙代等）または認証取得における実費（登録料など）を別途申し受けます。 ※代理申請や登録代行における国ごとの規定や制約により、受付できない場合があります。受付可否を予めご確認ください。 ※お客さまの事情で査証または認証が取得できない場合であっても、左記料金を申し受けます。
	（2）商用・業務査証	査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	1名様1件につき	22,000円	33,000円		
	（3）上記以外の査証	査証申請書作成、必要書類の確認、査証取得代行	1名様1件につき	33,000円	44,000円	留学、長期滞在等	
	（4）米国査証	①面接予約承認書取得、面接予約申込	1名様1件につき	13,200円	18,700円		
		②観光・短期商用査証（B1/B2）申請書（DS-160）作成	1名様1件につき	16,500円	22,000円		
		③上記以外の申請書（DS-160）作成	1名様1件につき	36,300円	44,000円		
		④留学査証（M1/F1/J1）用SEVIS登録代行	1名様1件につき	4,400円	13,200円		
		⑤必要書類と取得後査証の内容確認	1名様1件につき	15,400円	20,900円		
	（5）電子渡航認証	登録と確認証等の発行	1名様1件につき	9,900円			
	（6）その他	①大使館／領事館／手配代行機関への確認、調整、相談業務	1名様1件につき	5,500円			
		②緊急手続きまたは特殊手続きが必要な時	1名様1件につき	11,000円			
		③査証手続に伴う大使館／領事館／手配代行機関へのアポイントメント取得代行	1名様1件につき	5,500円		米国査証を除く	
		④査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	1名様1件につき	8,800円			
		⑤査証手続に伴う大使館／領事館への同行案内	1名様1件につき	8,800円		交通実費等は別途申し受けます。	
各種書類作成・取得代行	各種書類作成代行 （1）英文経歴書、会社推薦状、出張命令書、費用負担証明書、休暇証明、在職証明等		1書類につき	5,500円			
	（2）英文日程表、委任状の作成、身元保証書、Affidavit、Letter of Certificateの作成		1書類につき	5,500円			
	（3）航空便予約確認書、ホテル予約確認書		1書類につき	3,300円			
	（4）招聘状等現地の引受証明書の取得代行		1書類につき	33,000円			
	（5）査証申請において写真データ等の取り込みが必要な場合の手数料		1書類につき	5,500円			
	（6）上記以外の手続およびそれらに付随する業務		1書類につき	11,000円			
	証明書取得等 （1）大使館、領事館、官公庁、商工会議所等の公印証明（認証）代理申請又は受領		1名様1件につき	6,600円		※公証料等各関係機関へ支払う実費、交通費、郵送実費、必要書類作成のための翻訳料は別途申し受けます。	
	（2）公証人役場での公正証書取得申請又は受領		1名様1件につき	6,600円			
	（3）検疫所、保健所および診療所の検印の取得代行		1名様1件につき	6,600円			
	（4）検疫所、保健所および診療所への同行案内		1名様1件につき	8,800円			
	（5）警察証明書、健康証明書および卒業証明書等の取得のための同行案内		1名様1件につき	8,800円			

注記 1.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。

2.同行案内の交通費、書類作成のための翻訳料等がかかる場合等は別途申し受けます。

3.上記料金には電話料、通信費、送料等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。