

# 旅行業務取扱料金表

## 海外旅行

手配旅行に係る取扱料金

区分	内 容	料 金
取扱料金	運送機関と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
	運送機関の予約・手配	1件につき10,800円
	宿泊機関の予約・手配	1件につき3,240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 (現地を開始され終了するものについては60,000円)
変更手続料	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%以内
	運送機関の予約・手配の変更	1件につき5,400円
	宿泊機関の予約・手配の変更	1件につき2,160円
取消手続料	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	取消に係る旅行代金の20%以内
	運送機関(航空機等)の取消し	1件につき10,800円
	宿泊手配の取消し	1件につき4,320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、電報料は別

(注) 1. お客様の希望により、変更又は取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。  
2. 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。  
3. 上記料金には消費税が含まれています。  
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(海外旅行・国内旅行)。

## 渡航手続代行料金

区分	内 容	料 金
旅 券	(1) 申請手続(申請書類作成のみ)	3,780円
	(2) (1)と申請又は受領のための都道府県庁への同行案内	(1)の料金に5,400円増(交通費は別)
	(3) (1)と代理申請又は法令で認められている代理受理	(1)の料金に5,400円増(交通費は別)
	(4) (1)と緊急渡航手続	(1)の料金に5,400円
出入国記録書	(1) 出入国記録書類の作成代行	(一国につき)3,240円

## 国内旅行

(2016年11月現在)

手配旅行に係る取扱料金

区分	内 容	料 金
取扱料金	運送機関と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
	宿泊券のみの場合	宿泊券面額の20%以内
	運送機関のみの場合	券面額の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人1日につき32,400円
変更手続料	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	変更に係る部分の変更前の旅行代金の20%以内
	運送機関の予約・手配の変更 宿泊機関の予約・手配の変更	
取消手続	運送機関と宿泊機関等との手配が複合した場合	取消に係る部分の旅行代金の20%以内
	運送機関の手配の取消し 宿泊機関の手配の取消し	
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等	1件につき540円 *電話料、電報料は別

(注) 1. お客様の希望により、変更又は取消しを行う場合は、運送機関、宿泊機関等の定める取消料のほか、上記変更手続料金、取消手続料金を申し受けます。  
2. 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。  
3. 上記料金には消費税が含まれています。

## 相談料金

区分	内 容	料 金
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)2,160円
	(2) 旅行計画の作成	1件につき2,160円
	(3) 旅行に必要な費用の見積り	1件につき2,160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1,080円
お客様の依頼による出張相談		上記(1)から(4)までの料金に5,400円増

(注) 上記料金には消費税が含まれています。

観光庁長官登録旅行業第1167号 社団法人日本旅行業協会正会員

## 株式会社アトラストレック

【東京】160-0004 東京都新宿区四谷2-10-5 ハッ橋ビル301  
電話：03-3341-0030 FAX：03-3341-9200 総合旅行業務取扱管理者 磯野 剛太

【大阪】540-0012 大阪府大阪市北区芝田2丁目8番7号八木ビル4階  
電話：06-6147-8031 FAX：06-6147-8032 総合旅行業務取扱管理者 清水 元基

Webサイト <http://www.atlastrek.co.jp/> E-Mail [info@atlastrek.co.jp](mailto:info@atlastrek.co.jp)

査 証	(1) 観光性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(一国につき)4,320円
	(2) 商用・業務性査証の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(一 国 に つ き ) 12,960円
	(3) 留学、長期滞在等特別な目的により渡航する場合の申請書作成代行又は作成代行と申請・受領代行	(一 国 に つ き ) 21,600円
	(4) 査証取得手続代行者に依頼する場合の申請手続	4,320円 *手続代行者への実費は別
	(5) 緊急査証手続	(1)の料金に10,800円増
検 疫	検疫所、保健所、診療所等への同行案内又は検印の取得代行	3,240円 *処置料、交通費は別
各 種 証 書	警察証明書、健康診断書等の取得同行案内、署名認証の取得代行	5,400円 *交通費は別
再 入 国 許	再入国許可の申請手続	12,960円
そ の 他	上記に含まれないもの	お問い合わせ下さい。

(注) 1. 上記料金は1人又は1件を対象とした料金です。  
2. 上記の各該当料金は合算して申し受けます。  
3. 上記料金には消費税が含まれています。

## 相談料金

区分	内 容	料 金
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	1件につき3,240円
	(3) 旅行に必要な費用の見積り	1件につき3,240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1,080円
その他の旅行	特殊な目的を伴う渡航相談等	基本料金(30分まで)5,400円 以降30分ごと3,240円
お客様の依頼による出張相談		上記の料金に5,400円増

(注) 上記料金には消費税が含まれています。

## その他の料金

空 港 等 へ の 送 迎	(1) 空港等への送迎 (ただし、お客様の依頼による場合のみ)	(派遣した社員1名につき)16,200円 *交通費、宿泊費は別
	(2) 空港への送迎を深夜、早朝、日曜日、休祭日に行った場合(ただし、お客様の依頼による場合のみ)	(派遣した社員1名につき)(1)の料金に5,400円増 *交通費、宿泊費は別

(注) 上記料金には消費税が含まれています。