

《ご旅行条件書(海外手配旅行)》

本旅行条件書は、旅行業法第 12 条の4に定める「取引条件説明書面」および 同法第 12 条の5に定める「契約書面」の一部となります。
この取引条件説明書面に定めのない事項は当社旅行業約款手配旅行契約の部により
ます。当社旅行業約款をご希望の方は、当社にご請求ください。

1. 手配旅行契約

- (1)この旅行は、株式会社ジョージハウスジャパン〔大阪府大阪市北区中崎 3-5-14・
観光庁長官登録旅行業第 1416 号・一般社団法人日本旅行業協会(JATA)正会員)
(以下「当社」といいます。)の手配旅行契約で、お客様は当社と手配旅行契約(以下
「旅行契約」といいます。)を締結することになります。
(2)当社はお客様の依頼により、お客様のために代理、媒介、取次をすることなどにより、
お客様が運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊その他の旅行に関するサービス
(以下「旅行サービス」といいます。)の提供を受けることができるように、手配することを
引き受けず。
(3)当社は旅行の手配にあたり、運送・宿泊機関等に支払う運賃・料金その他の費用
(以下「旅行費用」といいます。)のほか、所定の取扱料金を申し受けず。
(4)旅行契約の条件は、本旅行条件書、及び当社旅行業約款手配旅行契約の部(以下
「当社約款」といいます。)によります。

2. 旅行のお申し込みと契約の成立時期

- (1)当社所定の旅行申込書に所定の事項を記入の上、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。お申込金は旅行代金または取消料、違約料の一部とし
て取扱います。残額は、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって 14 日目に当る
日までに当社が確認できるようにお支払ください。旅行開始日の前日から起算してさか
のぼって 14 日目に当る日以降にお申込みの場合は、旅行開始日前の当社が指定す
る期日までにお支払ください。
(2)旅行契約は、当社が契約の締結を承諾し、お申込金を受領したときに成立します。
(3)上記(2)にかかわらず、次の場合はお申込金の支払を受けることなく契約が成立しま
す。
【1】お申込金の支払を受けることなく、契約を締結する旨の書面を交付した場合。(書
面をお渡しした時点、郵送の場合は発信した時点、FAX および Eメールの場合はお
客様に到達した時点で契約成立となります。)
【2】旅行出発日までに旅行代金と引き換えに旅行サービスの提供を受ける権利を表示
した書面をお渡しする場合。(当社が契約の締結を承諾した時点で契約成立となりま
す。)

3. お申し込み条件

- (1)高齢の方、慢性疾患をおもちの方、現在健康を損なっている方、妊娠中の
方、障がいをおもちの方などで特別の配慮を必要とする方は、その旨を旅行のお申し
込み時にお申し出ください。
(2)お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他反社会的勢力であると判明した場合
や、当社に対して暴力的又は不当な要求行為、脅迫的な言動や暴力を用いる行為な
どを行った場合、また風説を流布し、偽計や威力を用いて当社の信用を棄損又は業務
を妨害する行為などを行った場合は、お申し込みをお断りすることがあります。
(3)20 才未満の方は親権者の同意が必要です。
(4)その他当社の業務上の都合があるときには、お申し込みをお断りすることがありま
す。

4. 契約書面のお渡し

当社は、旅行契約成立後速やかにお客様に、旅行日程、旅行サービスの内容その他
の旅行条件及び当社の責任に関する事項を記載した契約書面をお渡します。契約
書面は、本旅行条件書、ご旅行お引受書、ご日程表、ご旅行代金見積書等により構成
されます。ただし、当社が手配するすべての旅行サービスについて乗車券類、宿泊券
その他の旅行サービスの提供を受ける権利を表示した書面をお渡しするときは、当該
書面をお渡ししないことがあります。

5. 旅行代金のお支払いと額の変更

- (1)旅行代金(旅行費用ならびに当社の取扱料金をいいます。)は契約書面に記載した
日までにお支払いください。
(2)当社は、旅行開始前において、運送・宿泊機関等の運賃・料金の改訂、為替相場
の変動その他の事由により旅行代金の変動が生じた場合は、当該旅行代金を変更する
ことがあります。
(3)当社は、お客様が通信契約を締結しない場合であっても、お客様が提携カード会
社のカード会員である場合で、お客様の承諾があるときは、提携会社のカードによりお
客様の署名無くして旅行代金(申込金、追加代金として表示したものを含む)や取消料、
違約料、追加諸費用などをお支払いいただくことがあります。また、この場合のカード利
用日は、お客様からお申し出がない限り、お客様の承諾日といたします。

6. 渡航手続

ご旅行に要する旅券・査証・予防接種証明書等の渡航手続は、お客様ご自身で行って
いただきます。ただし、当社は、渡航手続代行契約により、所定の料金を申し受け、渡
航手続の一部代行を行います。この場合、当社はお客様ご自身に起因する事由により
旅券・査証等の取得ができなくてもその責任を負いません。

7. 旅行契約内容の変更

- お客様から契約内容の変更のお申し出があったときは、当社は可能な限りお客様の求
めに応じます。この場合当社は旅行代金を変更することがあります。また、次の料金を
申し受けず。
【1】変更のために運送・宿泊機関等に支払う取消料・違約料(すでに航空券を発売して
いる場合の払戻手数料を含みます。)
【2】当社所定の変更手数料

8. 旅行契約の解除

- (1)お客様は次の料金をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約の全部または
一部を解除することができます。契約解除のお申し出は、お申込み店の営業時間内
にお受けします。
【1】お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行
サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用
(すでに航空券を発売している場合の払戻手数料を含みます。)
【2】当社所定の取消手数料
【3】当社が得るはずであった取扱料金
(2)当社の責に帰すべき理由により旅行サービスの手配が不可能になった時は、お客
様は旅行契約を解除することができます。このときは、当社は、お客様がすでに受けた
旅行サービスの対価として旅行サービス提供機関に支払う費用を差し引いて払い戻し
いたします。
(3)お客様が第 5 項に規定する期日までに旅行代金を支払われなときは、当社は旅
行契約を解除することがあります。このときはお客様に本項(5)に定める料金をお支払
いいただきます。
(4)お客様が暴力団員、暴力団関係者、その他反社会的勢力であると判明したときや、
当社に対して暴力的又は不当な要求行為、脅迫的な言動や暴力を用いる行為などを
行った場合、また風説を流布し、偽計や威力を用いて当社の信用を棄損又は業務を妨
害する行為などを行った場合は、当社は旅行契約を解除することがあります。このとき
は、お客様に本項に定める料金をお支払いいただきます。
(5)本項(1)(3)(4)に該当するときは、次の料金をお支払いいただきます。
【1】お客様がすでに受けた旅行サービスの対価、または未だ提供を受けていない旅行
サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用
(すでに航空券を発行している場合の払戻手数料を含みます。)
【2】当社所定の取消手数料
【3】当社が得るはずであった取扱料金

9. 団体・グループ手配

- 同じ行程を同時に旅行する複数の旅行者(以下「構成員」といいます。)がその責任あ
る代表者を定めて申込んだ旅行契約については、以下により取り扱います。
(1)当社は、お客様が定めた代表者(以下「契約責任者」といいます。)が構成員の旅行
サービスにかかわる取消料、違約料等の名目で旅行サービス提供機関に支払う費用
に関する取引等を契約責任者との間で行います。
(2)当社は、契約責任者が構成員に対して現に負い、または将来負うことが予想される
債務または義務について何らの責任を負うものではありません。
(3)契約責任者は、契約締結後当社が定める日までに構成員の名簿を提出していただ
きます。契約責任者は、第 17 項による第三者提供が行なわれることについて、構成員
本人の同意を得るものとします。
(4)契約責任者が団体・グループに同行しない場合、旅行開始後は、予め契約責任者
が選任した構成員を契約責任者とみなします。
(5)当社は、契約責任者から構成員の変更の申し出があった場合は可能な限りこれに
応じます。構成員の変更によって生じる旅行費用の増減は構成員に帰属するものと
します。
(6)旅行の運営はお客様ご自身で行なっていただきますが、当社は、契約責任者の求
めにより所定の添乗サービス料金を申し受けただうえて、添乗サービスを提供します。
添乗員のサービス内容は、原則としてあらかじめ定められた旅行日程上、団体・グル
ープ行動を行うために必要な業務とします。添乗員は契約責任者の指示を受け当該業務
を行います。

10. 当社の責任

- (1)当社の責任の範囲は、第 1 項(2)に記載した手配行為に限定されます。
(2)当社は旅行契約の履行にあたって、当社又は当社が手配を代行させた者(以下手
配代行者といいます。)の故意又は過失により、お客様に損害を与えたときは、お客
様が被らされた損害を賠償いたします。ただし損害発生の日から起算して 2 年以内に当
社に対して通知があった場合に限り、
(3)手荷物について生じた本項(2)の損害につきましては、本項(2)の規定にかかわらず
損害発生の日から起算して 21 日以内に当社に対して申し出があった場合に限り、
賠償いたします。ただし、損害額の如何にかかわらず当社が行う賠償額はお 1 人あたり
最高 15 万円まで(当社に故意、又は重大な過失がある場合を除きます。)

11. お客様の責任

お客様の故意、過失、法令・公序良俗に反する行為により当社が損害を受けた場合
は、当社はお客様から損害の賠償を申し受けず。

12. 特別補償規程の不適用

本旅行契約については、当社旅行業約款別紙の特別補償規程の適用はありません。

13. 通信契約による旅行条件

- 当社は、当社が提携するクレジットカード会社(以下「提携会社」といいます)のカード会
員(以下「会員」といいます)より「会員の署名無くして旅行代金や取消料等の支払いを
受ける」こと(以下「通信契約」といいます)を条件に旅行のお申し込みを受ける場合が
あります。通信契約の旅行条件は通常の旅行条件と、以下の点で異なります。
(受託旅行者により当該取扱ができない場合があります。また取扱可能なカードの種
類も受託旅行者により異なります。)
(1)本項という「カード利用日」とは、会員及び当社が旅行契約に基づく旅行代金等の
支払い又は払戻し債務を履行すべき日をいいます。
(2)申し込みの際に、「会員番号(クレジットカード番号)」、「カード有効期限」等を当社
に通知していただきます。
(3)通信契約による旅行契約は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知が会員に到
達した時に成立します。
(4)当社は提携会社のカードにより所定の伝票への会員の署名無くして「パンフレット

に記載する金額の旅行代金」又は「第 8 項に定める取消料」の支払いを受けます。この場合、旅行代金のカード利用日は「契約成立日」とします。

(5) 契約解除のお申し出があった場合、当社は旅行代金から取消料を差し引いた額を解除の申し出のあった日の翌日から起算して 7 日以内(減額又は旅行開始後の解除の場合は、30 日以内)をカード利用日として払い戻します。

(6) 与信等の理由により会員のお申し出のクレジットカードでのお支払いができない場合、当社は通信契約を解除し、第 8 項の取消料と同額の違約料を申し受けます。ただし、当社が別途指定する期日までに現金による旅行代金のお支払いをいただいた場合にはこの限りではありません。

14. 海外危険情報について

渡航先によっては、「外務省海外危険情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。お申込の際に海外危険情報に関する書面をお渡しいたします。また、「外務省海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/>」でもご確認ください。当社は、外務省「海外危険情報」が「レベル4：退避してください。渡航は止めてください。」(退避勧告)」が発出されている国・地域への旅行手配はお受けいたしません。また「レベル3：渡航は止めてください。(渡航中止勧告)」が発出されている国や地域への旅行手配は、業務渡航等のみを得ない場合を除き、お受けいたしません。また、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の危険情報や緊急時の連絡メール等を受け取れる外務省のシステム「たびレジ：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>」へのご登録をお勧めします。

15. 衛生情報について

渡航先の衛生状況については、「厚生労働省検疫感染症情報ホームページ：<http://www.forth.go.jp/>」でご確認ください。

16. 海外旅行保険への加入について

ご旅行中、病気、けがをした場合、多額の治療費、移送費等がかかることがあります。また、事故の場合、加害者への損害賠償請求や賠償金の回収が大変困難である場合があります。これらを担保するため、お客様ご自身で充分な額の海外旅行保険に加入されることをお勧めします。

17. 個人情報の取扱い

(1)当社は、旅行申込みの受付に際し、所定の項目についてお客様の個人情報を取得いたします。お客様が当社にご提供いただく個人情報の項目をご自分で選択することはお客様の任意ですが、全部または一部の個人情報を提供いただけない場合であつて、お客様との連絡、あるいは旅行サービスの手配及びそれらのサービス受領のために必要な手続きがとれない場合、お客様のお申込、ご依頼をお引受できないことがあります。

(2)当社は、前号により取得した個人情報について、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お客様がお申込みいただいた旅行において旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続き並びに旅行先の土産品店等のお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内で運送機関・宿泊機関等並びに土産品店に対し、前号により取得した個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、予め電子的方法等で送付することにより提供いたします。その他、当社は、①当社の提携する企業の商品やサービス、キャンペーンのご案内②旅行参加後のご意見やご感想の提供のお願い③アンケートのお願い④特典サービスの提供⑤統計資料の作成に、お客様の個人情報を利用させていただくことがあります。

(3)当社は、旅行中に疾病・事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いすることがあります。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。

(4)当社は、手配代行業務、旅行添乗業務、空港等でのあつ旋サービス業務等において、本項(1)により取得した個人情報を取扱う業務の一部または全部を他社へ委託することがあります。

(5)当社は、当社が保有するお客様個人データのうち、氏名、住所、電話番号又はメールアドレスなどのお客様への連絡にあたり必要となる最小限の範囲のものについて、当社のグループ企業と間で共同して利用させていただきます。当該グループ企業は、それぞれの企業の営業案内、お客様のお申込の簡素化、催し物内容等のご案内、ご購入いただいた商品の発送のために、これを利用させていただくことがあります。なお、お客様の個人データの開示・訂正・削除のお申出窓口については、株式会社ジョージハウスジャパンのホームページ(<http://ghjapan.com/index.html>)をご参照ください。

18. その他

(1)お客様が個人的な案内・買物等を添乗員等に依頼された場合のそれに伴う諸費用、お客様の怪我、疾病等の発生に伴う諸費用、お客様の不注意による荷物紛失・忘れ物回収に伴う諸費用、別行動手配に要した諸費用が生じたときには、それらの費用はお客様にご負担いただきます。

(2)お客様のご便宜をはかるため土産物店にご案内することがありますが、お買い物に際しましては、お客様の責任で購入していただきます。当社では、商品の交換や返品等のお手伝いはいたしかねます。免税戻しがある場合は、ご購入品を必ず手荷物としてご用意いただき、その手続きは、土産店・空港等でご確認のうえ、お客様ご自身で行ってください。ワシントン条約や国内諸法令により日本への持込が禁止されている品物がございますので、ご購入には充分ご注意ください。

(3)現地ツアーの場合の運行事業者の責任及びお客様の責任は、すべて、運行事業者の定め及び現地法令に拠ります。

(4)当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

旅行業務取扱料金表

(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。)

海外旅行

内容		取扱料金(税別)	変更手続料金(税別)	取消手続料金(税別)	特記事項
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	下限は各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:3000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:2000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:3000円)	—
レンタカー	1手配	3000円	2000円	券面額の15%	—
鉄道	1名様1件につき	3000円	2000円	3000円	(イ)予約変更、乗車券・クーポン・バス類の切替・再発行は変更手数料金がかかります (ロ)運賃により払戻できない場合があります (ハ)座席・寝台予約は1区間1件となります
バス	1手配	3000円	2000円	券面額の15%	—
現地発着ツアー・送迎・ガイド・ウェディング(挙式場・フォト等)	1手配	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:3000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:2000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:3000円)	—
船舶・レストラン・現地入場券・その他のサービス	1手配	5000円	3000円	3000円	入場券の変更・払戻はできません
日本発国際航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:8000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7000円)	(イ)販売店でお渡しするご案内をご覧ください (ロ)航空運賃が40000円未満の場合は、取扱料金は8000円申し受けます
海外発航空券	1名様1件につき	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:8000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7000円)	ご旅行費用総額の20%以内 (下限:7000円)	(ハ)未使用航空券の清算手続は1名様1件につき7000円申し受けます (ニ)EMD(注)発行の場合、取扱料金お1名様1サービスにつき7000円申し受けます。
周回航空券(世界一周航空券等)	1名様1件につき	20000円	10000円	10000円	(注)EMDとは航空運賃本体に付随して設定される追加サービス購入のための電子的なクーポンです。
緊急手配料金	1名様1件につき	契約時に明示した料金	—	—	(ホ)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1名様1件につき7000円申し受けます。 (ヘ)発券のみの場合においても取扱料金を申し受けます (ト)世界一周航空券は販売店によりお取扱できない場合があります。

注):

- 上記の各料金については、消費税が含まれておりません。別途、消費税を合わせてご請求致します。
- 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消される場合でも払戻いたしません。
- 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。
- 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。
- 「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。
- 「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・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。
- 変更・取消は、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受できないことがあります。
- 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。

(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。)

海外旅行

内容		料金(税別)	特記事項	
渡航手続代行料金	渡航手続に関するご案内、旅券・査証の有効性の確認、EDカード・税関申告書等の入手作成	1名様1件につき3000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名様1件につき3500円	旅券印紙代は別途申し受けます
		(2)(1)と旅券の代理申請	1名様1件につき5000円	
	査証	(1)査証の申請書作成または申請書作成と申請代行	契約時に明示した料金	(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(2)～(15)のとおり別途申し受けます
		(2)アメリカ ESTA の登録と確認証の発行、登録内容の確認	1名様1件につき6000円	
		(3)オーストラリア ETAS の登録と確認証の発行、登録内容の確認と修正、再発行	1名様1件につき3000円	
		(4)英文日程表の作成	1書類につき3000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。
		(5)英文予約確認書(航空及びホテル)の作成代行	1書類につき3000円	
		(6)身元保証書、Affidavit、Letter of Certificate 等の英訳代行	1書類につき4000円	公証料は別途実費を申し受けます。
		(7)公証人役場での公証の代理申請・受領	1名様1件につき5500円	
		(8)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名様1件につき5000円	認証料等がかかる場合は別途実費を申し受けます
		(9)招聘状、現地機関の引受証明書、事前許可等の取得代行	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
		(10)健康診断書、警察証明書等の代理受領	1名様1件につき5000円	—
		(11)再入国許可申請手続の代行	1名様1件につき12000円	必要な場合は、別途実費を申し受けます
		(12)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	契約時に明示した料金	
		(13)査証要否の確認書面の作成	1名様1件につき2500円	
		(14)上記以外の書類作成代行、代理申請・受領、電子渡航許可申請その他の手続	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
(15)上記手続の緊急手続		1名様1件につき10000円増し	—	
予防接種	予防接種証明書の検印の取得代行	1名様1件につき3000円 (本人出頭に当社係員が同行する場合は2000円増し)	—	
その他	旅行契約を伴わない上記手続・作業	1名様1国につき10000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	
相談料金	(1)お客様の旅行計画作成のための相談	基本料金30分5000円 以降30分毎に3000円	—	
	(2)旅行日程表の作成	1名様1件につき3000円		
	(3)旅行代金見積書の作成	1名様1件につき3000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版)1枚につき1000円		
	(5)お客様の依頼による出張相談	上記(1)から(4)までの5000円増し		

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っ旋サービス料金	空港等でのお見送り、あっ旋サービス	あっ旋員 1 名につき 15000 円 (イ)夜 10 時から午前 5 時までの間、または日曜、祝祭日。年末年始等に行う場合は 5000 円増しになります (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 60000 円 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。
	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 3000 円 電話料、その他の通信実費は別途申し受けます。

(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。別途、消費税を合わせてご請求致します。
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・提供機関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、手配着事後の変更・取消より申し受けます。
8. 変更・取消は、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受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。

海外旅行(2020年4月更新)