

平成 30 年度

総合旅行業務取扱管理者研修

【総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）で科目一部免除を受けるための研修】

受講案内

研修施行要領

一般社団法人 日本旅行業協会
研修・試験部
(Tel.03-3592-1277)

1. 受講資格

旅行業法第6条第1項第1号から第6号までの一に該当しない者であって、次の(1)から(3)のいずれにも該当する者とします。

- (1) 平成30年4月1日現在、旅行業者又は旅行業者代理業者（以下「旅行業者等」という。）の業務に従事している者（旅行サービス手配業者は旅行業者等ではないため受講できません。）

- 平成30年4月1日現在、旅行業者等の業務に従事していること。
(修了テスト実施日まで継続してその旅行業者等の業務に従事していることも必要です。)
- 「旅行業者又は旅行業者代理業者の業務に従事」とは、旅行業者等に雇用され、当該旅行業者等の業務に従事していることをいいます。なお、派遣労働者は「旅行業者又は旅行業者代理業者の業務に従事している者」とは認められません。
- 次の受講資格(2)を満たしていても、平成30年4月1日現在で旅行業者等から旅行業の登録のない企業・団体に出向している方は、受講資格はありません。

- (2) 平成30年4月1日を算定基準日として、最近5年以内に3年以上本邦外の旅行を取り扱う旅行業務に従事した経験を有する者

- 平成25年4月1日以降に3年以上の本邦外の旅行（海外旅行）を取り扱った旅行業務歴が必要となります。
- 「旅行業務」とは、日本国内の登録営業所において行う旅行業法第2条第1項各号に掲げる旅行業務をいいます。例えば、企画・手配・見積・集客・発券・出入国手続き・添乗等の業務が該当します。
- 人事・経理・総務等や国内旅行業務のみを取り扱っていた期間、海外駐在期間、派遣での従事期間、産休等の長期休職期間は含むことはできません。
- 後記「2. 受講資格の確認」に掲げる書類で証明できる期間のうち、本邦外の旅行（海外旅行）を取り扱った期間を旅行業務歴として算定できます。

- (3) 前記(1)(2)の職歴を当該旅行業者等が証明した者

- 願書裏面「職歴証明書」に当該旅行業者等による証明が必要となります。

2. 受講資格の確認（※これらの書類は受講願書に添付する必要はありません。）

受講を申し込む旅行者等は、受講願書を提出する前に、当該受講希望者の雇用状況等を確認するため、最終頁に掲げる公的機関による証明書類により、受講資格を満たしているかを確認してください。

これらの書類は受講願書に添付する必要はありませんが、受講願書受付後に、全出願者の中から無作為に抽出した一部の受講者に提出していただきます。 別途、旅行者等の代表者宛に書面で提出を依頼しますので、指定された期日までにこれらの書類を提出できるようにしてください。

提出された書類について受講資格を満たしていることが確認できない場合、又は期日までに書類を提出できない場合は、受講資格がない者を申し込みさせたものとして、受講停止等の措置をとらせていただきますので、あらかじめご了承ください。

3. 受講願書受付

(1) 受付方法および期間

イ. 受付方法：郵送のみ（窓口での受付はおこないませんので、郵便で送付してください。）

ロ. 受付期間：開催案内発表日から平成30年4月2日（月）の消印があるものに限り受付（消印の付かない郵便でのご提出はご遠慮ください。）

※受講願書等の紛失を防ぐため、必ず簡易書留でお送りください。

※先着順での受付となります。書類が整いましたら早めにご送付ください。

※締切日までにご提出いただいても希望研修会場が定員に達した場合は、受付できませんのでご了承ください。

(2) 受講願書等の提出方法（受講者の個別による提出は不可）

提出に際しては、旅行者等のご担当者が取りまとめて提出してください。

現在、他の旅行者等に出向している場合は、出向先旅行者等が提出してください。

(3) 受講願書送付先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-3 全日通霞が関ビル

一般社団法人日本旅行業協会 研修・試験部 管理者研修受付係

(4) 受講料・支払方法

イ. 受講料（1名あたり、消費税込）

受講区分	全科目 受講者 (免除なし)	•平成29年度 総合旅行業務取扱 管理者試験(国家試 験)「海外旅行実務」 科目合格者	•平成29年度 総合旅行業務取扱 管理者試験(国家試 験)「国内旅行実務」 科目合格者	国内旅行業務取 扱管理者有資格 者
		•平成29年度 総合旅行業務取扱 管理者研修「海外旅 行実務」修了者	•平成29年度 総合旅行業務取扱 管理者研修「国内旅 行実務」修了者	
	受講番号 1001～	受講番号 2001～	受講番号 3001～	受講番号 4001～
受講料	32,400円	27,300円	30,900円	29,800円

ロ. 支払方法（銀行振込みによるお支払いのみ。現金での受付はしていません。）

受講願書提出前に当協会指定の銀行口座に、ATM、ネットバンキング等をご利用のうえお振込みください。（指定口座以外へのお振込みは無効となりますのでご注意ください。）なお、「受講研修会場回答書」送付後はいかなる理由があっても受講料の返金はいたしません。

振込口座：三井住友銀行 霞が関支店 普通 6800026

口座名義：一般社団法人日本旅行業協会 シャニホンリヨウギョウキョウカイ

（5）提出書類

※書類不備の場合は受け付けできませんので、作成に際しては以下の点にご注意ください。

イ. 「受講申込書」・「受講申込者名簿（受講研修会場回答書）」 旅行者等ごとに1部

- ※1. この用紙は受講希望者が勤務する旅行者等（出向者の場合は出向先の旅行者等）が作成してください。
- ※2. 受講願書を数回に分けて提出する場合は、その都度この用紙を作成してください。
- ※3. 「受講申込者名簿」は受講区分（①～④）ごとに作成してください。
- ※4. 受講者が1名でも「受講申込者名簿」は、必ず作成のうえ提出してください。

ロ. 「受講料振込証書」（当協会では新たに領収書を発行しません。必ずコピーをお取りください。）

ATMの利用明細票（原本）、ネットバンキング振込明細等で受講料振込の事実が確認できるものを「受講申込書」の所定欄に貼付してください。

ハ. 「受講願書」（裏面の「職歴証明書」には、現在の勤務先での旅行業務歴を証明してください。）

（記入上の注意事項は8頁以降にあります。）

- ※1. 受講願書（表面）には、最近6ヶ月以内に撮影したパスポート用サイズ（縦4.5cm 横3.5cm）の写真を貼ってください。（不鮮明なもの、背景があるもの、スナップ写真からの切り抜き、普通紙に印刷したもの、規定のサイズと違うものは受理できません。）
- ※2. 受講区分ごとに願書をまとめ、上記イ.「受講申込者名簿」を添付してください。

ニ. 「（合算用）職歴証明書」

次の場合に必要となります。詳細は9頁以降でご確認ください。

- ※1. 現在勤務している旅行者等の旅行業務歴のみでは受講資格を満たさない場合
（例）現在勤務するA社と以前勤務していたB社の業務歴を合算するとき
①願書裏面にはA社の業務歴のみを証明してください。
②「（合算用）職歴証明書」にB社での証明が必要となります。
- ※2. 受講資格の旅行業務歴を証明する旅行者等が登録種別や登録番号を変更した場合
（変更ごとに職歴証明が必要となります。）
（例）現在勤務する会社が平成28年4月1日に第2種から第1種に変更登録したとき
①願書裏面には第1種となった平成28年4月1日から平成30年4月1日現在の業務歴のみを証明してください。
②「（合算用）職歴証明書」に平成28年3月31日までの第2種であった期間に勤務していた業務歴を証明してください。

ホ. 研修科目及び修了テスト科目の一部免除希望者が提出する免除の根拠証書

- ※1. 「平成29年度総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）結果通知書」の科目免除通知番号が記載されている面
- ※2. 「平成29年度総合旅行業務取扱管理者研修修了証書」の修了番号が記載されている面
- ※3. 「国内旅行業務取扱管理者試験（国家試験）」合格証
のいずれかのコピーを受講願書裏面の所定欄に収まるよう縮小して貼付してください。
・証書の貼付及び所定欄への番号の記入がないと免除は認められません。
・婚姻等により氏名を変更し、証書記載の氏名と受講願書に記入した氏名が違う場合は、

改姓を証明できる個人事項証明書（戸籍抄本）の原本を必ず添付してください。

4. 受講研修会場回答書・受講票の送付

受講願書等審査後、4月上旬にご担当者宛にお送りする「受講研修会場回答書」により各受講者の受講研修会場をお知らせします。

「受講研修会場回答書」が4月6日を過ぎても届かない場合は、ご担当者より研修・試験部へお問い合わせください。（受講者からのお問い合わせはご遠慮ください。）

受講票は研修教材に同封して各受講者に直接送付します。

5. 教材

研修教材は、受講願書に記入いただいた勤務先住所宛に、開催時期の早い研修会場の受講者から4月末以降順次宅配便で送付しますので、受講会場により配達日が異なる旨をご了承ください。

各受講会場の開催5日前になっても教材が届かない場合は、配送状況を確認しますので、研修・試験部までお問い合わせください。

※教材が社内には届いているにもかかわらず、受講者本人の手元に届いていないといった事例が頻繁にありますので、一度社内でご確認してからお問い合わせをお願いします。
研修当日、会場にて教材未着のお申し出をいただいても、予備教材は用意しておりません。

6. 研修内容

受講者は、所定の研修科目を全て受講し、修了テストで『国内旅行実務』・『海外旅行実務』の2科目又は1科目のテストを受けていただきます。

※所定の資格保有者は次のとおり、研修科目及び修了テスト科目の一部が免除されます。
(ただし、免除を受けるには、受講願書提出時に科目免除の申請が必要です。)

- ◆平成29年度総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）での『海外旅行実務』科目合格者又は平成29年度総合旅行業務取扱管理者研修での『海外旅行実務』修了者は、
 - ・研修（講義）⇒『海外旅行実務』の受講免除
 - ・修了テスト ⇒『海外旅行実務』の受験免除
- ◆平成29年度総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）での『国内旅行実務』科目合格者又は平成29年度総合旅行業務取扱管理者研修での『国内旅行実務』修了者は、
 - ・研修（講義）⇒『国内旅行実務』の受講免除
 - ・修了テスト ⇒『国内旅行実務』の受験免除
- ◆国内旅行業務取扱管理者有資格者は、
 - ・研修（講義）⇒『旅行業法及びこれに基づく命令』と『国内旅行実務』の受講免除
 - ・修了テスト ⇒『国内旅行実務』の受験免除

(1) 研修科目（旅行業法施行規則第12条第1項の各号に基づく）

- ①『旅行業法及びこれに基づく命令』
- ②『旅行業約款、運送約款及び宿泊約款』
- ③『国内旅行実務』
 - イ. 運送・宿泊機関等の利用料金
 - ロ. その他旅行業務に関する実務
- ④『海外旅行実務』
 - イ. 運送機関等の利用料金
 - ロ. 旅券・C I Q等法令
 - ハ. 出入国手続きに関する実務
 - ニ. 主要国の観光
 - ホ. 旅行業務に必要な語学
 - ヘ. その他旅行業務に関する実務

(2) 研修の時間割 (予定)

集合研修による講義方式となります。

※この研修は 3 年以上の旅行業務経験を有する方を対象としておりますので、各科目の基礎知識を既に有しているものとして講義を進めます。

	<時間>	<受講区分> <研修科目>	全科目 受講者 (免除なし)	○平成 29 年度 総合旅行業務 取扱管理者試験(国家試験) 「海外旅行実 務」科目合格者 ○平成 29 年度 総合旅行業務 取扱管理者研 修「海外旅行実 務」修了者	○平成 29 年度 総合旅行業務 取扱管理者試験(国家試験) 「国内旅行実 務」科目合格者 ○平成 29 年度 総合旅行業務 取扱管理者研 修「国内旅行実 務」修了者	国内旅行業務 取扱管理者有 資格者
			受講番号 1001～	受講番号 2001～	受講番号 3001～	受講番号 4001～
1 日目	09:30～ 13:00	国内旅行実務 (運送・宿泊機関等の利用料 金/その他旅行業務に関 する実務)	受講	受講	免除	免除
	14:00～ 17:00	旅行業法及びこれに基づ く命令	受講	受講	受講	免除
2 日目	09:30～ 16:30	旅行業約款、運送約款及 び宿泊約款	受講	受講	受講	受講
3 日目	09:30～ 12:30	海外旅行実務 (運送機関等の利用料金)	受講	免除	受講	受講
	13:30～ 17:00	海外旅行実務 (旅券・CIQ 等法令/出入国 手続に関する実務/その 他旅行業務に関する実務)	受講	免除	受講	受講
4 日目	09:30～ 12:30	海外旅行実務 (旅行業務に必要な語学)	受講	免除	受講	受講
	13:30～ 16:30	海外旅行実務 (主要国の観光)	受講	免除	受講	受講

7. 研修会場（全国 11 都市 24 会場、基本 4 日間） ※免除者の日程は前記研修時間割参照

※各会場とも定員に達し次第、受付締切りとします。その場合は、ご連絡することなく第 2・第 3 希望の研修会場に振り替えますので、予めご了承ください。受講願書に記入した全ての希望研修会場が定員に達した場合は、受講料をご返金いたします。また、第 1 希望の研修会場が定員に達した場合で、第 2・第 3 希望の記入がないときなども同様です。

※受講願書受付後に希望研修会場の変更はできません。研修受講日をよくご確認のうえ希望会場区分を選択してください。

会場区分	期間(基本 4 日間)	定員	会 場 名	会 場 所 在 地
札幌	5/28(月)～5/31(木)	100	北海道経済センター	札幌市中央区北 1 条西 2 丁目
仙台	5/14(月)～5/17(木)	100	仙台商工会議所	仙台市青葉区本町 2-16-12
さいたま	5/29(火)～6/1(金)	160	J A 共済埼玉ビル	さいたま市大宮区土手町 1-2
東京A	5/11(金)～5/14(月)	94	全日通霞が関ビル	千代田区霞が関 3-3-3
東京B	5/15(火)～5/18(金)	94		
東京C	5/19(土)～5/22(火)	94		
東京D	5/23(水)～5/26(土)	94		
東京E	5/27(日)～5/30(水)	94		
東京F	5/31(木)～6/3(日)	94		
東京G	5/12(土)～5/15(火)	170	連合会館	千代田区神田駿河台 3-2-11
東京H	5/17(木)～5/20(日)	170		
東京I	5/25(金)～5/28(月)	170		
東京J	5/31(木)～6/3(日)	170		
横浜	5/21(月)～5/24(木)	94	三共横浜ビル	横浜市中区長者町 5-85
名古屋A	5/15(火)～5/18(金)	150	名古屋ダイヤビル 1 号館	名古屋市中村区名駅 3-16-22
名古屋B	5/22(火)～5/25(金)	150		
大阪A	5/16(水)～5/19(土)	150	天満研修センター	大阪市北区錦町 2-21
大阪B	5/21(月)～5/24(木)	150		
大阪C	5/29(火)～6/1(金)	150		
広島	5/21(月)～5/24(木)	140	広島県情報プラザ	広島市中区千田町 3-7-47
高松	5/28(月)～5/31(木)	60	サンイレブン高松	高松市松福町 2-15-24
福岡A	5/15(火)～5/18(金)	130	天神クリスタルビル	福岡市中央区天神 4-6-7
福岡B	5/22(火)～5/25(金)	130		
那覇	5/19(土)～5/22(火)	120	沖縄県青年会館	那覇市久米 2-15-23

8. 修了テスト

日 時	平成30年6月17日(日) 集合時間 12:30 (全国一斉開催)			
テスト実施都市	札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・高松・福岡・那覇			
受講区分	全科目受講者 (免除なし)	・平成29年度総合旅行業 務取扱管理者試験(国家 試験)「海外旅行実務」 科目合格者 ・平成29年度総合旅行業 務取扱管理者研修「海外 旅行実務」修了者	・平成29年度総合旅行業 務取扱管理者試験(国家 試験)「国内旅行実務」 科目合格者 ・平成29年度総合旅行業 務取扱管理者研修「国内 旅行実務」修了者	国内旅行業務取扱 管理者有資格者
	受講番号 1001～	受講番号 2001～	受講番号 3001～	受講番号 4001～
テスト受験科目	『国内旅行実務』 『海外旅行実務』	『国内旅行実務』	『海外旅行実務』	『海外旅行実務』
テスト免除科目	なし	『海外旅行実務』	『国内旅行実務』	『国内旅行実務』
テスト時間	13:00～15:00 (120分)	13:00～13:40 (40分)	13:00～14:20 (80分)	13:00～14:20 (80分)

※所定の研修科目の全講義を受講した方が、修了テストを受けることができます。

(1科目でも講義を欠席・遅刻・早退をすると修了テストは受けられません。)

(全講義を受講した方には、研修最終日に修了テスト受験票を配布します。)

※解答はマークシート方式になりますので、鉛筆又はシャープペンシルと消しゴムを忘れないようご注意ください。また、テスト時間中に電卓等の計算機器類、携帯電話、携帯端末等の情報通信機器類は使用できません。時計は時計機能に限定されたものを持参してください。

※修了テストの問題及びその結果に関する照会には一切お答えできません。

9. 研修結果の送付

研修結果は、平成30年7月6日(金)(予定)に申込旅行者等の代表者宛に一括して発送し、修了者には「修了証書」を同封します。(結果通知は、科目ごとの修了・未修了をお知らせします。)

10. 修了科目の総合旅行業務取扱管理者試験(国家試験)等での免除について

修了科目は、修了年度とその翌年度に限り国家試験で受験が免除され、また翌年度に限り当研修でも受講・受験が免除されます。

受験(受講)科目の免除を受けるには、修了証書が必要になりますので、紛失しないよう十分お気をつけください。

11. 総合旅行業務取扱管理者試験(国家試験)の受験手続について

国家試験の受験手続は別途必要となります。7月上旬(予定)より受験願書を配布しますので、ご確認のうえ申込み期限内に受験手続きを忘れずに行ってください。

試験の実施日は10月14日(日)を予定しています。

受講願書等の記入について

※受講願書等の記入に際しては、次の点に注意してください。

◎楷書で読みやすい字で記入してください。

◎書き損じにより訂正する場合は、二本線で抹消し訂正印*を押してください。

【※訂正印について】

- ◆職歴証明書を訂正する場合は、それを証明する旅行業者等の代表者等の役職印・代表者印で訂正してください。（代表者等や受講者本人の個人印および修正液等での訂正は不可）
- ◆職歴証明書以外を訂正する場合は、受講者本人の個人印で訂正してください。

1. 氏名

- (1) 氏名は戸籍どおりに記入してください。
- (2) 外国籍の方は、以下により記入してください。
 - (イ) 漢字名のある方は、在留カードどおりに記入して、「フリガナ」欄にはその読み方をカタカナで記入してください。
 - (ロ) 漢字名のない方は、在留カードに記載された英字綴りによる氏名を記入し、「フリガナ」欄にはその読み方をカタカナで記入してください。

2. 勤務先会社名

- (1) 勤務先会社名は旅行業登録名簿（旅行業者代理業者登録簿）に記載された正式な会社名または氏名（個人経営の場合）を記入してください。（略称・通称名等は不可）

3. 勤務先住所・電話番号

- (1) 受講者本人が勤務する支店・営業所等の会社住所（建物名・ビル名等も記入）・郵便番号・電話番号を記入してください。
- (2) 記入いただいた勤務先会社住所宛に、教材・受講票を後日お送りします。

4. テスト受験都市

- (1) 修了テスト（6月17日）の受験希望都市を記入してください。

※研修受講地区と修了テスト受験都市を必ずしも一致させる必要はありません。
例えば、研修（講義）を大阪で受講し、テストは高松で受けることも可能です。

5. 職歴証明書（受講願書裏面）及び（合算用）職歴証明書

- (1) 職歴証明書は会社代表者（支店長や営業所長でも可）の役職印・代表者印で証明してください。ただし、代表者等の個人印は不可です。
- (2) 証明する方の役職・氏名を必ず記入してください。
- (3) 旅行業登録番号及び旅行業登録年月日も必ず記入してください。

◆重要◆《旅行業務歴について》 (記入例は11頁にあります。)

- (1) 願書裏面には現在勤務する旅行者等での海外旅行業務歴のみを証明してください。
- (2) 以前勤務していた旅行者等の海外旅行業務歴を合算する必要がある場合は、「(合算用) 職歴証明書」が必要となります。(複数社での証明を必要とする場合は、それぞれの会社ごとに職歴証明書が必要となります。)
- (3) 以前勤務していた会社の職歴証明については、その勤務していた会社が該当する職歴を証明した「(合算用) 職歴証明書」を受講願書に添付して提出してください。
- (4) 出向期間中の旅行業務歴は出向先の旅行者等が証明してください。
- (5) 同一会社でも在職中に旅行業の種別や登録番号が変更になった場合は、次の例を参考として、登録番号の変更ごとに職歴証明を提出してください。

例1：第1種旅行者に平成27年4月1日に入社し海外旅行業務に従事しているが、会社が平成27年12月15日に第2種から第1種に変更登録している場合

① 平成27年4月1日～平成27年12月14日の第2種の職歴

⇒「(合算用) 職歴証明書」で証明

②平成27年12月15日～平成30年4月1日の第1種の職歴

⇒受講願書裏面で証明

例2：第1種旅行者に平成27年4月1日に入社し海外旅行業務に従事しているが、会社が567号から、平成29年4月1日に2000号に旅行業登録を取り直した場合

① 平成27年4月1日～平成29年3月31日の567号の職歴

⇒「(合算用) 職歴証明書」で証明

②平成29年4月1日～平成30年4月1日の2000号の職歴

⇒受講願書裏面で証明

- (6) 支店・部署等に異動や業務内容に変更があった場合は、その都度、行を改めて記入してください。

◆以前勤務していた旅行者等が廃業・倒産等により現在存続していない場合

原則として、勤務していた旅行者等の証明が必要ですが、その旅行者等が存続していませんので、次の方法で(合算用) 職歴証明書を作成してください。

①その旅行者等の主たる営業所を管轄する法務局でその旅行者等の「閉鎖謄本」又は「全部事項証明書(閉鎖事項証明書)」を取得する。

②上記①の謄本又は証明書に記載されている役員のひとりから、(合算用) 職歴証明書の会社名・役職名・代表者名欄に、会社名・その方の元役職名・その方の住所・氏名を記載し、捺印(元役員の個人印)をしてもらう。

なお、①の謄本又は証明書は、(合算用) 職歴証明書に添付して提出してください。

※最終頁の「受講資格確認のための証明書類」では、勤務年数は証明できますが旅行業務歴を証明することができませんので、必ず上記①②の方法での証明が必要です。

◆以前勤務していた旅行者等が旅行業を廃業(登録抹消)したが、会社としては現在も存続している場合

現在は旅行者等ではありませんが、通常通り当該会社に証明をもらってください。

旅行業登録番号等は、以前登録していた番号を記入してください。

6. 宣誓書

- (1) 受講者自宅住所・受講者氏名・生年月日の欄は受講者本人が自署してください。

◎受講願書の記入例◎

平成30年度 総合旅行業務取扱管理者研修 受講願書											表面			
一般社団法人 日本旅行業協会 会長 殿											平成30年 3 月 20 日			
総合旅行業務取扱管理者研修の受講を下記の通り申込します。											氏名 (自署)		旅行 太郎	
研修会場 区分	第1希望			第2希望			第3希望							
	東京A			さいたま			東京F							
修了テスト 受験都市	都市名						※JATA記入							
	仙台						受講番号							
フリガナ	リョコウ			タロウ					性別		男			
氏名	姓	旅行			名	太郎			性別		女			
生年月日	元号	年	月	日	年齢									
	昭和・平成	61	11	1	満	31 才								
勤務先						旅行業登録番号								
会社名 (通称名は不可)	(株)ジャタトラベル					第1種	観光庁長官登録	1 -		号				
営業所名	霞が関支店					第2・3種 ・地域限定	東京	都道府県 知事登録	2-9999		号			
所属部課名	営業部第2課					旅行業者 代理業	都道府県 知事登録			号				
勤務先 郵便番号	1	0	0	-	0	0	1	3	勤務先 電話番号	(03) 3592-0123				
勤務先 住所 (建物名・ビル名等 も記入してください)	東京	都道 府県	千代田区霞が関			3	-	3	-	3	全日通霞			
	が関	ビル	3階											

研修科目及び修了テスト科目の一部免除を希望される方は、下記の例を参考に証書に記載された番号を正しく記入のうえ、免除根拠となる証書のコピー（枠内に収まるように縮小したもの）を願書裏面の所定欄に貼ってください。

※番号は見本ですので、受講願書にはご自身の番号を記入してください。

①平成29年度総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）での「海外旅行実務」科目合格者

1	7	A	1	2	0	0	0	1		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

②平成29年度総合旅行業務取扱管理者研修での「国内旅行実務」修了者の場合

2	9	-	1	3	-	1	0	0	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

③国内旅行業務取扱管理者有資格者

1	9	-		1	0	-		1	2	3
---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---

◎職歴証明書の記入例◎

※旅行業登録番号及び登録年月日も忘れずにご記入ください。

例① 現在の会社で3年以上海外旅行業務に従事している場合は、受講願書裏面のみで証明(会社が在職中に旅行業の種別や登録番号を変更していないものとする。)

3年以上海外旅行業務に従事した経験が必要となります。人事・経理・総務・国内旅行業務等のみを取り扱っていた期間や海外駐在期間は記入しないでください。海外旅行業務を取り扱っていた期間のみを記入してください。
※但し、平成30年4月1日現在、旅行者等に勤務していることを受講資格としていることから、現在海外旅行業務以外の業務に従事している場合は、現在の業務歴を記入する必要があります。

◆職歴証明書(現在勤務する旅行者等での職歴を記入)				裏面				
氏名	旅行 太郎			【当社における平成25年4月1日以降の本邦外の旅行業務歴】				
生年月日	昭和 平成	61	年 11 月 1 日	元号	年	月	日	
上記の者は現在当社に在籍し、右記の通り当社で本邦外の旅行業務を取扱った経験を有する者であることを証明します。				自平成	27	4	1	
職歴証明日 平成30年 3 月 15 日				支店・部署名	虎ノ門支店		従事期間	
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1 - 号	自平成	30	1	1	
	第2・3種 地域限定	東京 都道府県 知事登録	2-9999 号	支店・部署名	霞が関支店		従事期間	
旅行業者代理業	都道府県知事登録	-	号	自平成	30	4	1	
登録年月日	昭和 平成	17	年 6 月 1 日	支店・部署名			従事期間	
会社名	(株)ジャタトラベル			自平成				
役職名	代表取締役			支店・部署名			従事期間	
代表者名	観光 一郎			自平成				
※1 「取り扱った本邦外の旅行業務の内容」欄には、日本国内の営業所において取り扱った「企画、手配、販売(カウンター業務含む)、発券、出入国手続き、添乗」等の業務を記入してください。(本邦内の旅行業務歴は記入しないでください。)				自平成				
※2 現在勤務する旅行者等における本邦外の旅行業務歴が3年に満たない場合は、前職における職歴証明書(別紙所定の用紙があります。)を添付してください。				自平成				
※3 職歴証明書に訂正する場合は、二重線で抹消し訂正印(代表者名欄に捺印した印)を押してください。(受講者等の個人印や修正液等での訂正は不可。)				自平成				
							計	3年0ヶ月

例② 現在の会社で2年、以前勤務していた会社で1年、2社で合計3年の海外旅行業務に従事している場合は、受講願書裏面に現在の会社の証明、(合算用)職歴証明書に以前の会社の証明が必要です。(2社とも在職中に旅行業の種別や登録番号を変更していないものとする。)

●現在の会社での業務歴

●以前の会社での業務歴

【願書裏面】

【(合算用) 職歴証明書】

◆職歴証明書(現在勤務する旅行者等での職歴を記入)				裏面				
氏名	協会 桃子			【当社における平成25年4月1日以降の本邦外の旅行業務歴】				
生年月日	昭和 平成	1	年 2 月 3 日	元号	年	月	日	
上記の者は現在当社に在籍し、右記の通り当社で本邦外の旅行業務を取扱った経験を有する者であることを証明します。				自平成	28	4	1	
職歴証明日 平成30年 3 月 15 日				支店・部署名	東京支店		従事期間	
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1 - 号	自平成	30	4	1	
	第2・3種 地域限定	東京 都道府県 知事登録	2-9999 号	支店・部署名			従事期間	
旅行業者代理業	都道府県知事登録	-	号	自平成				
登録年月日	昭和 平成	17	年 6 月 1 日	自平成				
会社名	(株)ジャタトラベル			自平成				
役職名	代表取締役			自平成				
代表者名	観光 一郎			自平成				
※1 「取り扱った本邦外の旅行業務の内容」欄には、日本国内の営業所において取り扱った「企画、手配、販売(カウンター業務含む)、発券、出入国手続き、添乗」等の業務を記入してください。(本邦内の旅行業務歴は記入しないでください。)				自平成				
※2 現在勤務する旅行者等における本邦外の旅行業務歴が3年に満たない場合は、前職における職歴証明書(別紙所定の用紙があります。)を添付してください。				自平成				
※3 職歴証明書に訂正する場合は、二重線で抹消し訂正印(代表者名欄に捺印した印)を押してください。(受講者等の個人印や修正液等での訂正は不可。)				自平成				
							計	2年0ヶ月

◆(合算用)職歴証明書				裏面				
-この証明書は受講案内の3頁(5)提出書類二.の※1、※2に該当する場合に必要です。 -ここに記載できる旅行業務歴は受講案内最終頁(2)にある書類を取得できる期間のみとなります。 -現在勤務する旅行者等における本邦外の旅行業務歴が3年以上の場合は、この証明書を提出する必要はありません。				【当社における平成25年4月1日以降の本邦外の旅行業務歴】				
氏名	協会 桃子			元号	年	月	日	
生年月日	昭和 平成	1	年 2 月 3 日	自平成	26	9	1	
上記の者は右記のとおり当社に在籍し、当社で本邦外の旅行業務を取扱った経験を有する者であることを証明します。				支店・部署名	千代田支店		従事期間	
職歴証明日 平成30年 3 月 5 日				自平成	28	3	31	
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1-1234 号	支店・部署名			従事期間	
	第2・3種 地域限定	都道府県 知事登録	- 号	自平成				
旅行業者代理業	都道府県知事登録	-	号	自平成				
登録年月日	昭和 平成	59	年 4 月 1 日	自平成				
会社名	(株)協会ツーリスト			自平成				
役職名	代表取締役			自平成				
代表者名	日本 花子			自平成				
※1 「取り扱った本邦外の旅行業務の内容」欄には、日本国内の営業所において取り扱った「企画、手配、販売(カウンター業務含む)、発券、出入国手続き、添乗」等の業務を記入してください。(本邦内の旅行業務歴は記入しないでください。)				自平成				
※2 現在勤務する旅行者等における本邦外の旅行業務歴が3年に満たない場合は、前職における職歴証明書(別紙所定の用紙があります。)を添付してください。				自平成				
※3 職歴証明書に訂正する場合は、二重線で抹消し訂正印(代表者名欄に捺印した印)を押してください。(受講者等の個人印や修正液等での訂正は不可。)				自平成				
							計	1年7ヶ月

◆受講資格確認のための証明書類◆

※受講願書提出時にこれらの書類を添付して提出する必要はありません。

- (1) 現在勤務している旅行者等だけで受講資格を満たしている場合は、次に掲げる書類のいずれか
- イ. 雇用保険被保険者証の写し
 - ロ. 健康保険被保険者証の第一面の写し（国民健康保険は不可）
 - ハ. 会社登記簿謄本（受講者が役員である場合に限る。3年以上の就任期間が確認できるもの。）
 - ニ. 旅行者登録簿又は旅行者代理業者登録簿の写し（受講者が旅行者等を個人で営業している場合に限る。）
- (2) 現在勤務している旅行者等だけでは受講資格を満たさず複数の勤務先での合算により受講資格を満たす場合は、次のイ及びロの書類
- イ. 現在勤務している旅行者等にかかる上記（1）の書類
 - ロ. 以前勤務していた旅行者等にかかる次の（イ）又は（ロ）の書類
 - （イ）退職するときに交付された「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」又は「雇用保険被保険者離職票」の写し
 - （ロ）以前勤務していた旅行者等が社会保険事務所に提出した受講者にかかる「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得および標準報酬決定通知書」の副片（社会保険事務所長の受取印があるもの）の写し及び「健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失確認通知書」の副片（社会保険事務所長の受取印があるもの）の写し
- (3) 旅行者等に出向している場合は、次のイ及びロの書類
- イ. 旅行者等（出向先）が発行する出向の事実を記載した書面（任意の様式に受講者名・生年月日・出向元の名称・出向先での所属部署及び出向年月日を記載し、代表者の記名捺印のあるもの）
 - ロ. 次の（イ）又は（ロ）の書類
 - （イ）労働保険・社会保険を出向元で手続きしている場合は、次の①及び②の書類
 - ①出向元での上記（1）又は（2）の書類
 - ②出向契約書・出向命令書・出向辞令その他の書類で、受講者が旅行者等において旅行業務に従事したことを証明するものとして当協会が適当と認めたもの。
 - （ロ）労働保険・社会保険を出向先で手続きしている場合は、出向先での上記（1）又は（2）の書類

◆受講申込みに際してご提出いただいた書面等に記載された個人情報、総合旅行業務取扱管理者研修の円滑な実施のみに利用します。

管理者研修に関するお問い合わせは

一般社団法人日本旅行業協会（研修・試験部）
TEL：03-3592-1277 までご連絡ください。