

総合・国内旅程管理研修

－ 受講案内 －

企画旅行(募集型及び受注型)に同行する主任添乗員に選任されるためには、つぎの 3 つの要件をすべて満たすことが必要となります。

【主任添乗員に選任されるための要件】

①適格要件

旅行業法違反等で旅行業の登録拒否事由に該当しない者(旅行業法第 6 条第 1 項第 1 号から第 6 号のいずれにも該当しない者)

②旅程管理研修の修了

観光庁長官の登録を受けた「登録研修機関」による『旅程管理研修』を修了していること

③実務経験

研修修了日の前後 1 年以内に 1 回以上または 3 年以内に 2 回以上、海外添乗には海外実務が必要

* 旅行業法 第 12 条の 11(旅程管理業務を行う者)／国土交通省令で定める旅程管理業務に関する実務の経験

総合・国内旅程管理研修は、主任添乗員として知っておかなければならない業法・約款や添乗実務に関する基本的な知識の習得を目的とし、修了者は上記②の要件を得られます。

なお、この研修は、旅行業者等に従事している方、もしくは通訳案内士の資格を有する方を受講対象者としたカリキュラムになっています。このため、一般の方は受講できません。

この研修は、申込受付、研修動画配信および修了テストの運営等を株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ(東京都千代田区)に委託しています。

I 研修コース・受講料(1名あたり、消費税込み)

(1)総合旅程管理研修／総合コース	31,500 円
(2)総合旅程管理研修／総合国内免除コース(国内科目免除)	20,900 円
(3)国内旅程管理研修／国内コース	25,100 円

II 研修内容

この研修は、インターネットを利用したオンデマンド方式による「講義」と CBT 方式での「修了テスト」で構成します。

CBT とは Computer Based Testing の略で、一定の期間内に、全国各地にある試験会場で、コンピュータを使用して受験するテスト方式です。

1. 講義

研修の講義をオンデマンド方式で受講します。

所定の視聴期間内にお申し込みのコースごとに決められたつぎの受講科目の動画をすべて視聴します。なお、所定の視聴期間内であればいつでも視聴が可能です。

(1) 講義科目 (○印がコースごとの受講科目)

講義科目	総合 コース	総合 国内免除コース	国内 コース
①旅行業法令及び旅行業約款	○	—	○
②国内旅行実務	○	—	○
③語学	○	○	—
④海外旅行実務	○	○	—

(2) 視聴期間 (受講期間)

研修動画の受講期間は視聴開始日(*)から 30 日間

(*)視聴開始日: 受講申込完了日を起算に 14 日後 (「V-7」研修動画の視聴」参照)

(3) 視聴記録・管理

各受講者の視聴記録を管理しますので、すべての講義を確実に視聴した記録がない場合、研修は『未修了』となり、修了テストは受験できません。

また、視聴時間が極端に短い等も研修が未修了となる場合がありますので、適切な視聴で受講してください。
(後日確認させていただくことがありますので予めご了承ください。)

2. 修了テスト

すべての研修動画の視聴後に、CBT 方式による修了テストを全国 47 都道府県のテストセンターにて受験します。

(1) 受験科目

受験科目	試験時間	総合 コース	総合 国内免除コース	国内 コース
①旅行業法令及び旅行業約款	20 分間	○	—	○
②国内旅行実務	20 分間	○	—	○
③語学	20 分間	○	○	—
④海外旅行実務	20 分間	○	○	—

(2) 受験会場

全国 47 都道府県にあるテストセンター

* 全国合計 300 か所以上のテストセンターはこちらで確認ください。

<https://cbt-s.com/examinee/testcenter>

※すべての研修動画が視聴完了後、受講者のご都合に合わせたテストセンターの会場と受験日時が予約できます。 受験会場の詳細は修了テストの予約時にご確認ください。
なお、会場の予約状況によってはご希望日時でのご予約ができない場合があります。

Ⅲ 受講資格

つぎの受講資格の①～④のいずれかに該当する方が受講対象です。

必ずご確認の上で申込手続きを行ってください。

なお、総合国内免除コース(国内科目免除)に受講される方は、次の受講資格の①～④のいずれかに該当し、且つ⑤の条件を満たした方が受講対象となります。

- ①受講申込手続き完了以降、修了テスト実施日まで、継続して同一の旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事する者であって、当該旅行業者等がその旨を証明できる者
- ②現に旅行業者によって選任され、旅程管理業務を反復継続して行っている者であって、添乗員派遣事業者等がその旨を証明できる者
- ③上記①または②に掲げる者となることが予定されている者であって、旅行業務取扱管理者試験の合格もしくは旅行業者や登録研修機関等が実施する研修の課程を修了等により旅行業務に関する基礎的な知識を既に有していると認められる者であって、当該旅行業者等または添乗員派遣事業者がその旨を証明できる者
- ④通訳案内士法に基づく全国通訳案内士または地域通訳案内士の資格を有する者(以下、「通訳案内士」)
- ⑤国内旅程管理研修を修了した者もしくは1995(平成7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験に合格した者

1995(平成7)年度までの一般旅行業務取扱主任者試験(国家試験)合格者は、旅程管理研修(総合コース)を修了したものとみなされ、同様に1995(平成7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験(国家試験)合格者は、旅程管理研修(国内コース)を修了したものとみなされます。

したがって、1995(平成7)年度までの国家試験合格者は、所定の実務経験があればそれぞれの旅程管理研修を受講することなく主任添乗員になることができます。

Ⅳ 提出書類・提出方法

1. Ⅲ受講資格①に該当する方

提出書類はありませんが、必要に応じて当協会から継続して同一の旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事する在籍に関する証明書類(代表者印を押印した代表者が証する書面)の提出を求めることがあります。

なお、総合国内免除コースを受講する方は、5. に定める資格要件を証明する書類の提出が必要です。

2. Ⅲ受講資格②に該当する方

提出書類はありませんが、必要に応じて当協会から旅程管理業務の反復継続に関する証明書類(代表者印を押印した代表者が証する書面)の提出を求めることがあります。なお、総合国内免除コースを受講する方は、5. に定める資格要件を証明する書類の提出が必要です。

3. Ⅲ受講資格③に該当する方(採用予定者)

(1)提出書類(つぎの①と②の書類)

- ①Ⅲ受講資格①または②に掲げる者となることが予定していることを採用・勤務予定会社が証明する書面(代表者印を押印した代表者が証する書面)
- ②旅行業務に関する基礎的な知識を有することを証明する次のいずれかの書類
 - ・旅行業務取扱管理者試験合格証の写し(コピー)
 - ・旅行業務の基礎知識を学ぶ研修の修了証の写し(コピー)
 - ・その他、旅行業務に関する基礎的な知識を有することを採用・勤務予定会社が証明する書面(代表者印を押印した代表者が証する書面)

(2) 提出方法

申込受付(団体担当者登録)完了後、3 営業日以内にⅧ-1 の当協会担当宛へ e メールもしくは郵送でご提出ください。

※受講者の個人情報となるため、e メールでの提出ではパスワード設定等のセキュリティ対応を、また郵送の場合は簡易書留等での提出を推奨します。

4. Ⅲ受講資格④に該当する方(通訳案内士)

(1) 提出書類

各都道府県(地域通訳案内士の場合は各自治体)の発行する通訳案内士登録証の写し(コピー)

(2) 提出方法

申込受付(団体担当者登録)完了後、3 営業日以内にⅧ-1 の当協会担当宛へ e メールもしくは郵送でご提出ください。

※受講者の個人情報となるため、e メールでの提出ではパスワード設定等のセキュリティ対応を、また郵送の場合は簡易書留等での提出を推奨します。

5. Ⅲ受講資格⑤に該当する方(総合国内免除コースの受講希望者)

(1) 提出書類

国内旅程管理研修の修了証または 1995(平成 7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験の合格証の写し(コピー)

(2) 提出方法

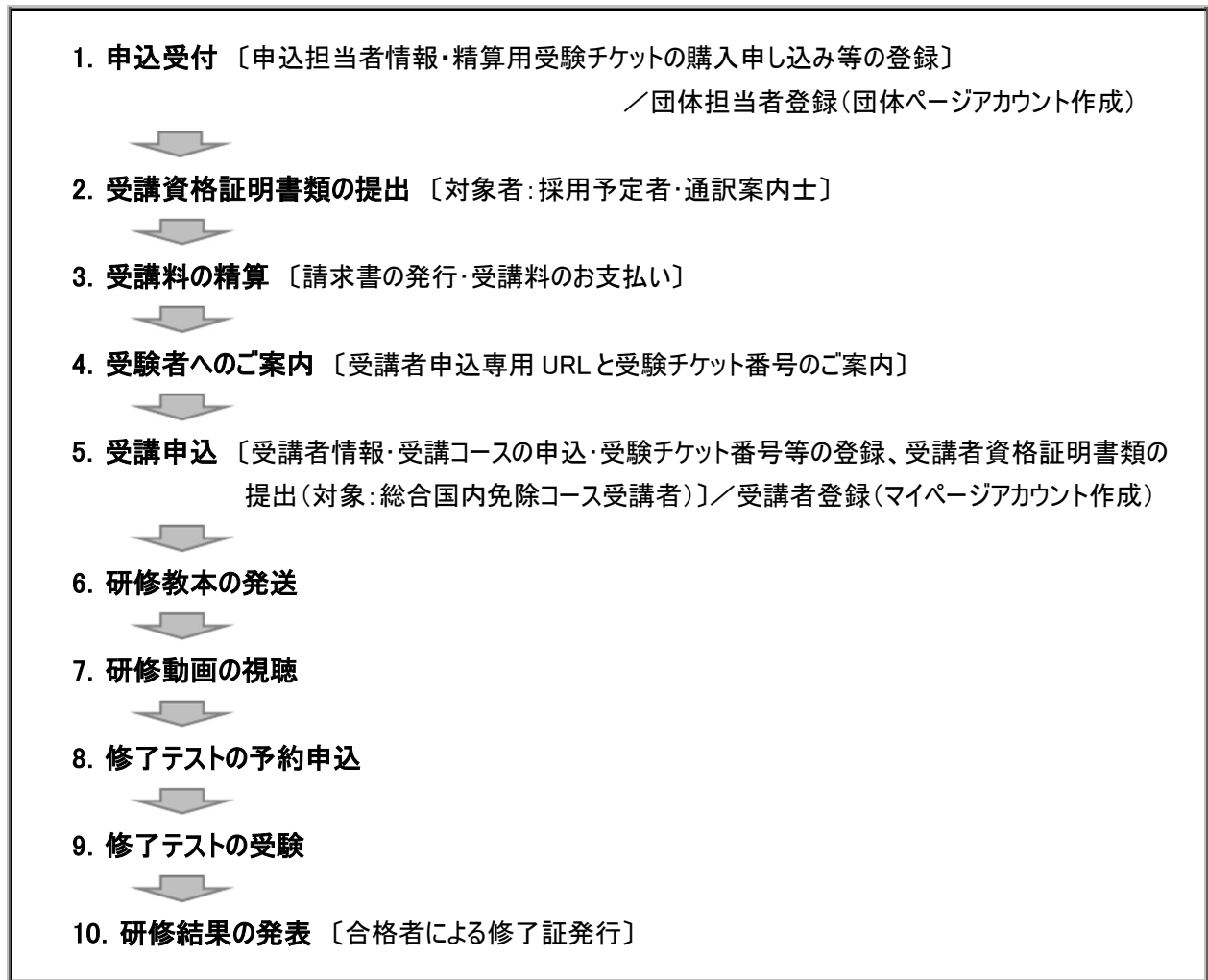
受講者が行う受講申込手続き時にアップロードにてご提出ください。

【共通】

※婚姻等で合格証等の上記各種の受講資格を証明する書類と受講時に氏名が異なる場合は、改姓を証明できる戸籍抄本等を添えて提出してください。

※受講資格を虚偽に証明した場合は、受講を禁止もしくは修了を取り消します。また、受講料の払い戻しはありません。

V 申込受付～修了テスト受験までの主な流れ



あわせてつぎの「受験の流れ」も必ずご確認ください。

https://cbt-s.com/examinee/examination/jata_ryotei.html

1. 申込受付 〔申込担当者情報・精算用受験チケットの購入申し込み等の登録〕

会社のお申込み担当者は受講希望者を取りまとめ、団体ページを作成し、受講希望者人数分の受験チケットを購入します。なお、受講希望者が1名でも、会社に所属していない通訳案内士の受講希望者も、団体ページの作成が必要です。

(1) 団体ページアカウントの作成

お申込み担当者は、つぎの URL より申込会社およびご担当者の情報を登録し、団体ページアカウントを作成します。

<https://ijuken.com/prod/group/jata>

※個人申込の場合も団体ページアカウントの作成が必要です。

※各種手続き上の案内が e メールで通知されます。受信側のセキュリティ環境によって迷惑

メールと判断され、受信トレイ以外に振り分けられたり、つぎのドメインが受信許可に設定されていないと削除されてしまうことがありますので、受信可能に設定してください。

『 @cbt-s.com 』

※作成した団体ページから受講者の受講状況や受講結果が確認でき、また、受講者の追加申込が可能です。登録された担当者情報の変更も可能なため、ログイン ID とパスワードを管理して、作成した団体ページを継続活用してください。

※ログイン ID やパスワードを忘れた場合は、当協会担当宛へ e メールでお問い合わせください。

(2) 受験チケットの購入手続き

- ①作成した団体ページの『受験チケット管理』内の『受験チケット申込・発行一覧』から申込希望の受講コースごとの受験チケット(バウチャー)の購入申し込みの登録を行います。
- ②購入申し込みの登録後の画面、もしくは、『受験チケット管理』内の『受験チケット申込・発行一覧』からも請求書がダウンロードできます。

2. 受講資格証明書類の提出〔対象者:採用予定者・通訳案内士〕

受講希望者が、Ⅳ-3 の採用予定者もしくは 4 の通訳案内士の場合、前項 1.(2) 受験チケットの購入手続き完了後、Ⅳ-3 もしくは 4 に記載の受講資格を証明する書類を 3 営業日以内にⅧ-1 の当協会担当宛へ e メールもしくは郵送でご提出ください。

※受講者の個人情報となるため、e メールでの提出ではパスワード設定等のセキュリティ対応を、また郵送の場合は簡易書留等での提出を推奨します。

3. 受講料の精算

(1) 受講料のお支払い

- 1.(2) 受験チケットの購入手続き完了後、7 日以内に請求書に記載のつぎの銀行口座へお振込みください。

みずほ銀行 丸之内支店

普通預金 4283334

一般社団法人日本旅行業協会〔シヤ)ニホンリョウコウギョウキョウカイ〕

※お振込みをスムーズに確認できるよう、振込依頼人名(貴社名)の前に、「申込番号」(請求書下段空白に表示)を入れて、お振込手続きをお願いします。

*** 入力内容 「申込番号(JAT+数字 4 桁+J)」+「貴社名」**

※振込手数料はお振込者のご負担となります。

※お振込み時の控えをもって当協会の領収証に代えさせていただきます。

※請求書のあて名と異なる名義でお振込みの場合は、Ⅷ-1 の当協会担当まで事前にお知らせください。

※お支払い後の受講料の払戻しはできませんので予めご了承ください。

(2) 受験チケット(バウチャー)の発行

受講料のお支払い後、原則 3 営業日までに受験チケットが発行され、受講者による受講申込手続きが可能となります。受験チケットは、団体ページの『受験チケット管理』内の『受験チケット申込・発行一覧』にてダウンロードでご確認し、管理してください。

※入金確認が取れ次第、ご登録のメールアドレスに「バウチャー発行のお知らせ」メールをお送りします。

※受験チケットの有効期間は発行後 180 日間です。未使用チケットの払い戻しはできませんのでお早目の受講申込手続きをお願いします。

4. 受験者へのご案内〔受講者申込専用 URL と受験チケット番号のご案内〕

受講希望者へつぎの情報を申込ご担当者からお伝えし、受講申込手続きをご案内ください。

①団体受験者専用マイページ登録の URL

団体ページのトップページ画面の「Welcome！」欄に表示されるお申し込み会社ごとの「団体受験者専用マイページ URL」

②受講申込コースの受験チケット番号

団体ページの受験チケット管理画面にて発行された受験チケット番号（バウチャー番号／英数 15 桁）

※受講者が複数名の場合、特に異なるコースをお申し込みの際には、ダウンロードした受験チケットリストで対象受講者を紐づけるなどの管理を行い、受験チケット番号を取り間違わないようにご注意ください。

5. 受講申込〔受講者情報・受講コースの申込・受験チケット等の登録、受講者資格証明書類の提出（対象：総合国内免除コース受講者）〕／受講者申込

受講希望者は、マイページを作成し、受講コースのお申込み、研修教本の発送先住所や受験チケット番号等の登録を行います。

受講申込手続きは **2025 年 6 月 13 日から開始します**

(1) マイページアカウントの作成

申込ご担当者から伝えられた「団体受験者専用マイページ URL」より受講者情報を登録し、受講者のマイページアカウントを作成します。

※「団体受験者専用マイページ URL」以外から作成したマイページでは、購入された受験チケットは利用できません。未使用の受験チケットの払い戻しはできませんので、必ず「団体受験者専用マイページ URL」からマイページアカウントを作成してください。

※各種手続き上の案内が e メールで通知されます。受信側のセキュリティ環境によって迷惑メールと判断され、受信トレイ以外に振り分けられたり、つぎのドメインが受信許可に設定されていないと削除されてしまうことがありますので、受信可能に設定してください。

『 @cbt-s.com 』

※氏名・生年月日は、修了者名簿に記録され、修了証書に印字されますので、戸籍もしくは在留カードどおりに入力してください。なお、一部、外字・旧字の対応が出来ない場合がありますのであらかじめご了承ください。

(2) 受講コースの申込

①作成したマイページの『IBT 団体申込』から受講希望の研修コースを選択し、申込手続きを行います。

※研修動画の視聴は受講申込完了日の 14 日後から可能となり、視聴期間は視聴可能日から 30 日間です。（実際の視聴開始が起算日ではないのでご注意ください。）このため、視聴開始が遅れると視聴期間が短くなりますので、あらかじめ受講スケジュールを立ててから受講申込手続きを行うようにしてください。

②受講資格要件を確認します。

※採用予定者や通訳案内士の受講資格の証明書類が未提出の場合、Ⅷ-1 の当協会担当宛へ直ちにご連絡ください。

※虚偽の申告で同意した場合、受講を禁止もしくは修了を取り消します。受講料の払い戻しはありません。

③受講資格証明書類の提出〔対象者：総合国内免除コース受講者〕

国内旅程管理研修の修了証または 1995(平成 7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験の合格証をアップロードして提出します。

※対象拡張子: ipg・png・pdf

※婚姻等で合格証等の受講資格を証明する書類と氏名が異なる場合は、改姓を証明できる戸籍抄本等を 3 営業日以内にⅧ-1 に記載の当協会担当宛へ e メールもしくは郵送でご提出ください。

※受講資格を虚偽の証明した場合は、受講を禁止もしくは修了を取り消します。また、受講料の払い戻しはありません。

④受講料の支払い登録

申込ご担当者から伝えられた「受験チケット番号(バウチャー番号／英数 15 桁)」を入力します。

6. 研修教本の発送

- (1) 受講コースに応じた研修教本は、受講者のマイページで登録された送付先へ、受講申込完了後、原則 10 日以内にお送りします。
- (2) 送付された教本は各自で管理し、講義動画の視聴までに学習してください。
- (3) 次項 7(1)の視聴開始日の 2 日前までに教本が届かない場合は、Ⅷ-1 の当協会担当宛までご連絡ください。

7. 研修動画の視聴

マイページの『IBT 受験』画面より、研修動画一覧に表示されるすべての動画を順番通りに所定の視聴期間内で視聴します。所定の視聴期間(受講期間)内であれば、分割視聴も、繰り返しの視聴もいつでも可能です。

- (1) 視聴開始日(視聴可能日) 受講申込完了日を起算に 14 日後
- (2) 視聴期間(受講期間) (1)の視聴開始日より 30 日間

※実際の視聴開始が視聴期間の始期ではないのでご注意ください。視聴開始日を過ぎて視聴した場合、視聴期間が短くなりますので、あらかじめ受講スケジュールを立ててから受講申込手続きを行うようにしてください。

(3) 受講に必要な端末環境等

研修動画のご視聴可能な端末環境ならびにブラウザのバージョン等はつぎのとおりです。

①OS(日本語版のみ)

Windows: Windows 11、Windows 10

Android: Android 9 以降

iPhone iOS : 14 以降

iPad iPadOS : 15 以降

Mac・その他: 非推奨

②ブラウザ(日本語版のみ)

Windows : Microsoft Edge 最新版, Google Chrome 最新版

Android : Google Chrome 最新版

iPhone iOS : Safari 最新版

iPad iPadOS : Safari 最新版

③JavaScript

有効にしてください。

④Cookie

有効にしてください。

2025 年 5 月 30 日現在の情報に基づく記載をしています。
最新の利用推奨環境はこちらでご確認ください。

<https://cbs-s.com/page/attention.html>

⑤回線速度

5M bps 以上の安定した回線をご利用ください。

※動画再生や視聴には大量のデータ(パケット)通信を行うため、携帯・通信キャリア各社の通信料が発生します。データ通信量が一定の基準に達した時点で、通信会社での通信速度制限が行われることがありますので、スマートフォン等での視聴は、Wi-fi 接続環境でのご利用を推奨します。

※発生したデータ通信費用は、受講する皆さまのご負担となります。

※不安定な通信環境等で視聴期間内に講義視聴が完了できなくとも、視聴期間の延長はできません。研修は『未修了』となり、受講料の払い戻しはありませんのでご注意ください。

※ご利用端末が最新の状態でアップデートされていないとログインはできても、動画部分だけが黒いまの状態で視聴できないことが起こることがあります。利用可能な端末環境やブラウザのバージョンのみならず、最新のアップデートになっているかを確認ください。

(4) 視聴記録・管理

各受講者の視聴記録を管理しますので、すべての講義を確実に視聴した記録がない場合、研修は『未修了』となり、修了テストは受験できません。

また、視聴時間が極端に短い等も研修が『未修了』となる場合がありますので、適切な視聴で受講してください。(後日確認させていただくことがありますので予めご了承ください。)

※上記いずれでの『未修了』となった場合、受講料の払い戻しはありません。

8. 修了テストの予約申込

すべての研修動画を適切に視聴後、マイページ内の修了テスト申込画面に進みますので、CBT 受験のご希望日時、場所を選択し、予約を完了させます。

なお、修了テストの予約は、マイページの『CBT 団体申込』画面から後日での申込みも可能です。

(1) 予約申込期間

すべての研修動画の視聴完了後、21 日以内に CBT 受験の申し込みを完了させてください。

(2) 受験期間

すべての研修動画の視聴完了後、CBT 方式による修了テストを受験してください。なお、受験期間は、CBT 受験の申込画面にて確認ください。

※ご登録の e メールアドレスへ予約完了のお知らせをお送りしますので、お申込内容(受験日時・受験会場等)を必ずご確認ください。

※修了テストの受験日・会場の変更は、マイページの『CBT 団体申込』画面より受験日の 3 日前まで可能です。

9. 修了テストの受験

ご予約された日時のテストセンターで CBT 方式による修了テストを受験します。

(1) 受付時間

当日の受付は、試験開始 30 分前から 15 分前までです。

※受付時間を過ぎての到着は、受付に要する時間によって試験時間が短くなりますので、受付時間内にお集まりください。なお、30 分以上前にお越しの場合、入場をお断りすることがあります。

(2)ご本人確認

当日の受付時に本人確認を行いますので、運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類を必ずご持参ください。なお、詳しい内容はつぎの URL にてご確認ください。

<https://cbt-s.com/examinee/faq/detail/415.html>

※本人確認書類を忘れると受験できませんのでご注意ください。

(3)お手荷物

研修教本、携帯電話、上着などのお手荷物はすべて指定のロッカーなどでお預かりします。試験中に利用できる筆記用語とメモ用紙は受付時にお渡しします。

※禁止行為

受付や試験中に次の行為を係員が確認した場合は、退席いただき、当該研修は「未修了」とします。受講料の返金もなく、所属会社へ原則報告します。

- ①受講申込者と異なる者を受験させる行為
- ②試験室に許可しない教本などを持ち込む行為
- ③係員の指示に従わない行為
- ④その他、明らかに不正と認められるような行為

10. 研修結果の発表〔合格者による修了証発行〕

(1)修了基準

次の基準を満たした者を修了者とし、受講コースの修了証書を発行します。

- ①受講コースのすべての講義動画を適切に視聴完了していること。
- ②受講コースのすべての科目の修了テストが基準点(各科目満点の 60% 以上)に達していること。

※総合コースを受講し、「旅行業法及び旅行業約款」と「国内旅行実務」が修了基準に達した場合であっても、「国内旅程管理研修」の修了とはなりません。(「国内旅程管理研修修了証」は発行しません)

(2)結果確認

研修の修了結果はマイページで原則受験日の翌日に確認できます。マイページの「CBT 団体申込」を選択し、「申込・受験履歴」の「結果表示」で確認ください。(再受験科目のすべてが合格した修了者は、マイページのトップ画面に修了番号が表示されます。)

(3)修了証の発行

受講コースの修了者は、マイページのトップ画面もしくは「CBT 団体申込」画面の「申込・受験履歴」の「結果表示」から、『修了証』をダウンロードすることができます。

※一部、外字・旧字の対応が出来ない場合がありますのであらかじめご了承ください。

※『修了証』はいつでもダウンロードして発行することが可能です。マイページのログイン ID とパスワードは忘れずに管理してください。(当協会での修了証の再発行には所定の手数料が必要です)

(4)再テスト

すべての研修動画を適切に視聴し、受験した修了テストが 1 科目でも合格基準に達しない場合は、当該未達科目に対する再テストの受験が可能です。

※受験日から 1 年以内に 1 回限り、未達科目の再受講と再テストを有料で受けることができます。詳しくは [別紙「未達科目の再テストに関する受験案内」](#)をご確認ください。

VI 個人情報の取り扱い

申込みにあたりご登録いただいた個人情報は、旅程管理研修の円滑な実施のためにのみ利用します。当協会ならびに委託先の「個人情報保護方針」は次の URL より確認ください。

一般社団法人日本旅行業協会の「個人情報保護方針 JATA プライバシーポリシー」

https://www.jata-net.or.jp/about/jata-information/about06_04/page-2797/

株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズの「個人情報保護方針」

<https://cbt-s.com/company/privacy.html>

VII 利用制限および登録抹消

団体申込者および受験者が以下の①～⑥のいずれかに該当する場合、事前の通知なく、対象となる受験者に対して、本研修の全部もしくは一部の利用を制限し、または受験者登録を抹消できるものとします。なお、本項に基づいて実施した措置によって受験者に生じた損害について、当協会および委託会社は一切の責任を負いません。

- ① 本「受講案内」および委託会社が定めるつぎの「受験者ご利用規約」のいずれかの条項に違反した場合

<https://cbt-s.com/page/attention.html>

- ② 受験者登録等、登録内容に虚偽の事実が判明した場合

- ③ 必要な受講資格を証する書類を故意に提出しないもしくは虚偽の書類を提出した場合

- ④ 研修動画の不適切な視聴および修了テストの受験においてカンニング等の不正行為が発覚した場合

- ⑤ 当協会もしくは委託会社からの連絡に対し、一定期間返答がない場合

- ⑥ その他、当協会および委託会社が本サービスの利用を適当でないと判断した場合

VIII お問い合わせ先

1. 研修全般や団体担当者の申込・精算に関するお問い合わせ

一般社団法人日本旅行業協会(JATA)

研修・試験部 旅程管理研修 担当

E-mail: kenshu@jata-net.or.jp / TEL: 03-3592-1277 (平日

09:30-17:30)

2. 受講者の申込や受験当日に関するお問い合わせ

株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ(CBT-Solutions)

受験サポートセンター

サポート時間: 09:30～17:30 (年末年始を除く)

TEL: 03-5209-0553

お問い合わせフォーム: <https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

以 上