

令和5年度
(2023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)

当研修は、講義動画の視聴と修了テストを受験する必要があります。

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) 令和5年(2023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。）

- 令和5年(2023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、令和5年(2023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。
※ただし、令和5年度については、新型コロナウイルスの影響による雇用維持のため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者で、それを在籍する旅行業者等が証明した場合は、この限りではありません。

(2) 令和5年(2023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30年(2018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

【重要】 講義は、インターネットを利用したオンデマンド配信による講義動画の視聴となります。
お申込み前に、6頁の「7. 講義について (2) 視聴方法」を必ずご確認ください。

(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令和5年4月3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提出はご遠慮ください。）

※1. 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。

※2. 書類が整いましたら早めにご送付ください。

※3. 障がいがある等、受講・受験にあたり配慮を希望する方は、受講願書の提出時にその旨をお申出ください。

(2) 受講願書等の提出方法

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。（受講者の個別による提出は不可）

(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	受講番号	受講料
①	全科目受講者（免除なし）	1001～	32,400円
②	1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験「海外旅行実務」 科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修「海外旅行実務」修了者	2001～	27,300円
③	1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験「国内旅行実務」 科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修「国内旅行実務」修了者	3001～	30,900円
④	国内旅行業務取扱管理者有資格者	4001～	29,800円

	受講区分	受講番号	受講料
⑤	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者	5001～	30,900 円
⑥	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者で 1) 令和 4 年度 総合旅行業務取扱管理者試験「海外旅行実務」 科目合格者 2) 令和 4 年度 管理者研修「海外旅行実務」修了者	6001～	25,800 円
⑦	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者で 1) 令和 4 年度 総合旅行業務取扱管理者試験「国内旅行実務」 科目合格者 2) 令和 4 年度 管理者研修「国内旅行実務」修了者	4001～	29,800 円

- ロ. 支払方法（銀行振込みによるお支払いのみです。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、受講願書を受理した後はいかなる理由があっても、受講料の返金はしません。

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 シェアホリコウギョウキョウカイ
--

（5）提出書類

※書類に不備があると受付できません。提出書類作成の際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（申込受付回答書）」 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(原本)」(当協会では新たに領収書を発行しません。証書が必要な場合は、必ずコピーを取ったうえで原本を提出してください。)

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」の所定欄に貼付又は添付してください。

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 10 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申請用サイズ(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。

二. 「(合算用) 職歴証明書」

次の場合に必要となります。詳細は 11 頁以降でご確認ください。

- | |
|---|
| ※ 1. 現在勤務している旅行業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業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令和 3 年(2021 年)年 4 月 1 日に第 1 種から第 2 種に変更登録したとき
①願書裏面には第 2 種となった令和 3 年(2021 年)年 4 月 1 日から令和 5 年(2023 年)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」に令和 3 年(2021 年)年 3 月 31 日までの第 1 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. 「令和 4 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. 「令和 4 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
 - ※ 4. 「地域限定旅行業務取扱管理者試験 (国家試験) 合格証
- のうち該当する証書のコピーを、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。
- ・証書コピー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相違する方は、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. 申込受付回答書・受講票の送付

受講願書等審査後、「申込受付回答書」をご担当者宛に FAX で送付します。

「申込受付回答書」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。)

なお、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、5月初旬に順次宅配便で送付しますので、受講者によって配達日が異なる旨をご了承ください。

5月10日を過ぎ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。

6. 研修内容

講義：インターネットを利用したオンデマンド配信による講義動画の視聴
修了テスト：全国8都市の指定会場に集まって一斉に実施

受講者は、配信期間内（6頁参照）に受講区分に応じた所定の研修科目を全て視聴し、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。)

- ◆令和4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』科目合格者又は令和4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
- ◆令和4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』科目合格者又は令和4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
- ◆地域限定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』の受講免除

(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』※講義では4科目に分かれています(7頁参照)
 - 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

7. 講義について

(1) スケジュール

配信期間：令和5年5月16日(火)～令和5年6月15日(木)まで

インターネットによるオンデマンド配信を行いますので、上記配信期間内に受講区分に応じた所定の研修科目の講義動画を全て視聴してください。(上記配信期間内であれば繰り返し視聴することが可能です。)

(2) 視聴方法

願書申込の受付後、各受講者へ送付する受講票(教材に同封。4頁参照)に、講義の視聴方法(メールアドレスの登録や視聴ページへのログイン方法等)をご案内します。視聴ページにログインのうえ、受講区分に応じた所定の研修科目の全ての講義動画を配信期間内に視聴してください。

※1. 当協会事務局にて、各受講者のID等によるログインから視聴の記録を管理・確認します。

不正視聴等が発覚した場合は、受講したものとみなされず講義未受講となり、修了テストは受験できません。

※2. 次の【受講に必要な端末環境】を必ず確認してください。

【受講に必要な端末環境】

ご利用可能な端末環境ならびにブラウザのバージョンは以下のとおりです。

1) PC

■ Windows

OS : Windows 11, Windows 10

ブラウザ : Google Chrome 最新版, Microsoft Edge 最新版

■ Mac

OS : macOS 10.14以降

ブラウザ : Safari 最新版

※ その他設定 Cookie, Javascript を有効にしてください。

2) スマートフォン等

■ iPhone

OS : iOS 14以降

ブラウザ : Safari 最新版

■ Android

OS : Android 7以降

ブラウザ : Google Chrome 最新版

※なお、動画の再生や視聴には大量のデータ(パケット)通信を伴うため、携帯・通信キャリア各社の通信料が発生します。また、データ通信量が一定の基準に達した時点で、通信会社による通信速度制限が行われることがあります。スマートフォンやタブレットで視聴の場合は、Wi-fi環境でのご利用を推奨します。

※なお、データ通信費用については、受講者の負担となりますのでご了承ください。

(3) カリキュラム

この研修は3年以上の海外旅行業務経験を有する方を対象としていますので、各科目の基礎知識を既に有しているものとした講義内容となっています。

配信期間内であれば、どの研修科目からでも視聴が可能です。(ただし、受講区分に応じた所定の研修科目以外の講義は視聴できません。)

＜（動画） 講義時間 合計 （予定）＞	＜受講区分＞ ＜研修科目＞	①	②	③	④	⑤	⑥
		全科目 受講者 (免除なし)	令和4年度 国家試験 「海外旅行 実務」 科目合格者 又は 令和4年度 管理者研修 「海外旅行 実務」 修了者	令和4年度 国家試験 「国内旅行 実務」 科目合格者 又は 令和4年度 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 ⑦ 地域限定 旅行業務取扱 管理者 有資格者で、 令和4年度 国家試験 「国内旅行実務」 科目合格者 又は 令和4年度 管理者研修 「国内旅行実務」 修了者	地域限定 旅行業務 取扱管理者 有資格者	地域限定 旅行業務取扱 管理者 有資格者で、 令和4年度 国家試験 「海外旅行 実務」 科目合格者 又は 令和4年度 管理者研修 「海外旅行 実務」 修了者
約3時間	旅行業法及びこれに 基づく命令	受講	受講	受講	免除	免除	免除
約6時間	旅行業約款、運送約款 及び宿泊約款	受講	受講	受講	受講	受講	受講
約3時間30分	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)	受講	受講	免除	免除	受講	受講
約3時間	海外旅行実務 (運送機関等の利用料金)	受講	免除	受講	受講	受講	免除
約3時間30分	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	受講	免除
約3時間	海外旅行実務 (旅行業務に必要な語学)	受講	免除	受講	受講	受講	免除
約3時間	海外旅行実務 (主要国の観光)	受講	免除	受講	受講	受講	免除

※当協会が配信する全ての動画・文書等を無断でアップロード、転載、複製、転用等をする行為は、著作権法に違反するものであり固く禁じます。これらの行為は、法律による処罰の対象となる他、当協会より差止・損害賠償請求等の法的措置を取ることがあります。

8. 修了テストについて

受験に際しては、受験票および当協会ホームページの記載事項をよくお読みいただくようお願いいたします。

(1) 日 時：令和5年6月25日(日) 集合時間 12:30(全国一斉開催)

(2) 実施都市：札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡・那覇

(3) テスト科目：

	受講区分	受講番号	テスト科目	テスト時間
①	全科目受講者(免除なし)	1001～	『国内旅行実務』 『海外旅行実務』	13:00～15:00 (120分)
②	1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験 「海外旅行実務」科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修 「海外旅行実務」修了者	2001～	『国内旅行実務』	13:00～13:40 (40分)
③	1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験 「国内旅行実務」科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修 「国内旅行実務」修了者	3001～	『海外旅行実務』	13:00～14:20 (80分)
④	国内旅行業務取扱管理者有資格者	4001～	『海外旅行実務』	13:00～14:20 (80分)
⑤	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者	5001～	『国内旅行実務』 『海外旅行実務』	13:00～15:00 (120分)
⑥	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者で 1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験 「海外旅行実務」科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修 「海外旅行実務」修了者	6001～	『国内旅行実務』	13:00～13:40 (40分)
⑦	地域限定旅行業務取扱管理者有資格者で 1) 令和4年度 総合旅行業務取扱管理者試験 「国内旅行実務」科目合格者 2) 令和4年度 管理者研修 「国内旅行実務」修了者	4001～	『海外旅行実務』	13:00～14:20 (80分)

※所定の研修科目の全ての講義を視聴した方が、修了テストを受けることができます。(当協会事務局にて、各受講者のID等によるログインから視聴の記録を管理確認します。)

配信期間内に視聴完了したことが確認できない場合(1科目でも講義を視聴完了した記録がない場合)は、講義の未受講となり、修了テストは受験できません。

※全講義を視聴すると、修了テスト「受験票」がダウンロードできるようになりますので、テスト当日はプリントアウトした「受験票」を会場に必ず持参してください。(詳細は後日送付する受講票でご案内します。)

※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、モバイル端末、ウェアラブル端末等は使用できません。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、令和5年7月13日（木）（予定）に申込旅行者等の担当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。

試験の実施日は令和5年10月22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（旅行者代理業者登録簿）に記載された正式な会社名又は氏名（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・受講票を後日送付します。

4. テスト受験都市

- (1) 修了テスト（6月25日）の受験希望都市を記入してください。（8頁参照）

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13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書を提出してください。

例1：第1種旅行者に令和2年(2020年)4月1日に入社し海外旅行業務に従事しているが、会社が令和2年(2020年)12月15日に第1種から第2種に変更登録している場合

- ① 令和2年(2020年)4月1日～令和2年(2020年)12月14日の第1種の職歴
⇒「(合算用) 職歴証明書」で証明
- ② 令和2年(2020年)12月15日～令和5年(2023年)4月1日の第2種の職歴
⇒受講願書裏面で証明

例2：第1種旅行者に令和2年(2020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、令和4年(2022年)4月1日に2000号に旅行業登録を取り直した場合

- ① 令和2年(2020年)4月1日～令和4年(2022年)3月31日の567号の職歴
⇒「(合算用) 職歴証明書」で証明
- ② 令和4年(2022年)4月1日～令和5年(2023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「閉鎖全部事項証明書」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みひとりから、(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) 受講者氏名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◎

令和5年度(2023年度) 総合旅行業務取扱管理者研修 受講願書

表面

令和5年(2023年) 3 月 18 日

一般社団法人 日本旅行業協会 会長 殿
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**

修了テスト 受験都市	都市名	※JATA記入 受講番号
	仙台	

氏名の
漢字・
フリガナ
は正確に

フリガナ	姓	リョコウ	名	タロウ	性別	男・女
氏名		旅行		太郎		男

丸で囲む

生年月日 (和暦)	元号	年	月	日	年齢
	昭和・平成	4	11	1	満 30 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	旅行者者 代理業	都道府県 知事登録		号
勤務先 郵便番号	〒 100 - 0013	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				

電話番号も
忘れずに

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。

記入欄に
注意

①総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）科目免除通知番号

(裏面)

2 2 A 1 2 0 0 0 1

②総合旅行業務取扱管理者研修修了番号

0 4 - 1 3 - 1 0 0 1 0

③国内旅行業務取扱管理者(主任者)試験合格番号または国内旅行業務取扱主任者認定番号

2 6 - 1 0 - 1 3 2

④地域限定旅行業務取扱管理者試験合格番号

3 0 - 1 8 0

◎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。
※ただし、令和5年(2023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。

令和5年度(2023年度)総合旅行業務取扱管理者研修 受講願書 裏面

氏名	旅行 太郎		
生年月日	西暦	1992	年 11 月 1 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。			
職歴証明日 2022年 3 月 22 日			
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1 - 号
	第2・3種・地域限定	東京 都道府県知事登録	2 - 9999 号
	旅行者代理業	都道府県知事登録	号
登録年月日	西暦	2005	年 6 月 1 日
会社名	(株)ジャタトラベル		
役職名	代表取締役		
代表者名	観光 一郎 <small>(代表者(役職)印)</small>		
※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。)			
※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。			
※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。)			

西暦	年	月	日	支店・部署名	取り扱った本邦外の旅行業務の内容	従事期間
自	2019	4	1	虎ノ門支店	販売、添乗	年 ヶ月
至	2021	12	31			2 9
自	2022	1	1	霞が関支店	企画、販売	年 ヶ月
至	2023	4	1			1 3
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
計						年 ヶ月
						4 0

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

【願書裏面】

令和5年度(2023年度)総合旅行業務取扱管理者研修 受講願書 裏面

氏名	蛇田 桃子		
生年月日	西暦	1991	年 11 月 1 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。			
職歴証明日 2023年 3 月 22 日			
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1 - 号
	第2・3種・地域限定	東京 都道府県知事登録	2 - 9999 号
	旅行者代理業	都道府県知事登録	号
登録年月日	西暦	2005	年 6 月 1 日
会社名	(株)ジャタトラベル		
役職名	代表取締役		
代表者名	観光 一郎 <small>(代表者(役職)印)</small>		
※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。)			
※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。			
※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。)			

西暦	年	月	日	支店・部署名	取り扱った本邦外の旅行業務の内容	従事期間
自	2021	1	1	東京支店	企画、販売	年 ヶ月
至	2023	4	1			2 3
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
計						年 ヶ月
						2 3

●以前の会社での業務歴

【(合算用) 職歴証明書】

◆(合算用)職歴証明書

・この証明書は受講案内の4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。

氏名	蛇田 桃子		
生年月日	西暦	1991	年 11 月 1 日
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。			
職歴証明日 2023年 3 月 15 日			
旅行業登録番号	第1種	観光庁長官登録	1 - 8863 号
	第2・3種・地域限定	都道府県知事登録	- 号
	旅行者代理業	都道府県知事登録	号
登録年月日	西暦	2005	年 7 月 1 日
会社名	(株)協会ツーリスト		
役職名	代表取締役		
代表者名	日本 花子 <small>(代表者(役職)印)</small>		
※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。)			
※2 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。)			

西暦	年	月	日	支店・部署名	取り扱った本邦外の旅行業務の内容	従事期間
自	2020	1	1	港中央支店	手配、発券	年 ヶ月
至	2020	12	31			1 0
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
自						年 ヶ月
至						
計						年 ヶ月
						1 0

◆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。

研修・修了テストの実施にあたり、やむを得ずスケジュール等に変更が生じた場合は、当協会ホームページに掲載してお知らせします。テスト当日まで適宜ホームページをご確認いただくようお願いします。

【管理者研修に関するお問い合わせ】

一般社団法人日本旅行業協会（研修・試験部）

TEL：03-3592-1277