JATA 正会員入会申請書類 提出前のチェックリスト (新規登録の場合)

作成時および提出前に、必ず以下の事項を確認してください。

確認事項	☒
------	-------------------------------------

1. 入会申込書 ※別紙の記入要領に基づき作成してください。

申請種別 (第1種・第2種・第3種) に2か所、○をつけていますか?	☐
印鑑登録された代表者印 (会社実印) が押印されていますか?	☐

2. 現況調査票 ※別紙の記入要領に基づき作成してください。

【現況調査票 (1)、(2)】 代表者役職名・代表者名、役員役職名・氏名は登記事項証明書の記載と一致していますか?	☐
【現況調査票 (2)】 役員数、旅行業務の従業員数、全従業員数は旅行業務に係る事業の計画 (2) と一致していますか?	☐

3. 旅行業務取扱管理者選任一覧表

登録申請先 (登録行政庁) の様式に基づき作成されていますか?	☐
---------------------------------	--------------------------

4. 選任管理者の合格証 (写し)

記載事項が選任一覧表のものと一致していますか?	☐
-------------------------	--------------------------

5. 選任管理者の定期研修修了証 (写し) または 定期研修受講に係る誓約書

定期研修修了証を提出する場合: 記載の日付は提出時点で5年以内のものですか?	☐
定期研修受講に係る誓約書を提出する場合: 登録申請先(登録行政庁)の様式に基づき作成されていますか?	

6. 選任管理者の履歴書 / 役員 (含監査役) 全員の履歴書

貴社への入社日および直近の職歴が漏れなく記載されていますか?	☐
役員の場合、役員就任日が漏れなく記載されていますか?	☐

7. 役員 (含監査役) 全員の宣誓書 (JATA 宛)

氏名欄はご本人の自署(署名)にて作成されていますか? ※コピーや代筆不可	☐
--------------------------------------	--------------------------

8. 会社定款 (法人の場合)

目的に「旅行業」または「旅行業法に基づく旅行業」の記載がありますか?	☐
現行定款に相違ありませんか?	☐

(次頁もご確認ください)

JATA 正会員入会申請書類 提出前のチェックリスト (新規登録の場合)

(前頁もご確認ください)

確認事項	☒
------	-------------------------------------

9. 登記事項証明書 (法人の場合) / 住民票 (個人の場合)

目的に「旅行業」または「旅行業法に基づく旅行業」の記載がありますか？	☐
発行日は提出時点で3ヶ月以内のものですか？	☐

10. 旅行業務に係る事業の計画

登録申請先 (登録行政庁) の様式に基づき作成されていますか？	☐
年間取引見込額の「(計)の額合計」と弁済業務保証金分担金納付書の「取引額」は一致していますか？	☐

11. 緊急連絡先 または 緊急事故処理体制の説明書

登録申請先 (登録行政庁) の様式に基づき作成されていますか？	☐
(一社)日本旅行業協会 本部の連絡先(電話 03-3592-1271 FAX 03-3592-1268)が記載されていますか？	☐

12. 会社案内 (パンフレットなど)

貴社のパンフレットや会社概要が分かる書類が添付されていますか？	☐
---------------------------------	--------------------------

13. 弁済業務保証金分担金納付書 ※別紙の記入例に基づき作成してください。

取引額は万円単位で記載されていますか？ (例：1億円の場合→10,000万円)	☐
---	--------------------------

14. レターパックライト

入会書類と一緒に当会へ1部ご郵送ください。	☐
-----------------------	--------------------------

※ご提出いただいた書類の内容に不備があった場合、入会審査に時間が掛かるほか、
入会確認書の発行が大幅に遅れる (または発行できない) 場合がございます。
スムーズな入会審査のためにご協力をお願いします。

【入会申請書類の提出先】

〒100-0013 千代田区霞が関 3-3-3 全日通霞が関ビル 3階
一般社団法人日本旅行業協会 総務部 入会担当 宛