

会員の皆さまへ

一般社団法人全国旅行業協会

カード型「全旅協統一外務員証」の作成について

全国旅行業協会では、当協会の正会員に所属する外務員を対象に、プラスチック製カードタイプの「全旅協統一外務員証」の申込を受け付け、1枚当たり1,500円にてご作成いたします。

このカードは、券面に当協会「ANTA」のロゴマークが入るとともに、旅行業務取扱管理者資格の取得により3種類の色別表示[標準(未取得)：ピンク、国内資格：ライトグレー、総合資格：ライトブラウン]がなされた外務員証です。

カード外務員証をお申込みの際は、所定申請書(別紙)を各所属支部までご提出ください。申請書には、必要事項をご記入くださり、同申請書に外務員の顔写真添付及び代表者印をご捺印のうえ、旅行業務取扱管理者を取得されている場合は、合格証の写しを添えてお申し込みください。

なお、カード外務員証の有効期限は、貴社が旅行業登録を更新する有効期間満了日までとなります。

＜カード型「全旅協統一外務員証」イメージ＞

本証は、旅行業法施行規則に定める第10号様式(外務員証様式)に加え、旅行業務取扱管理者資格を表示し、有効期間を定めた外務員証です。

・ 総合管理者向け：ライトブラウン



※実寸サイズ

管理者資格	カード背景色(地紋)
標準(未取得)	ピンク
国内管理者	ライトグレー
総合管理者	ライトブラウン

・ 国内管理者向け：ライトグレー



・ 標準：ピンク



- ・ カードサイズは縦 5.5 × 横 8.6cm。クレジットカードと同サイズです。
- ・ このカード外務員証は「旅行業務取扱管理者証」としては使用できません。
- ・ 現在、カード券面の当協会名は「一般社団法人」となっております。

<カード型外務員証の概要>

1. 発行対象：当協会の正会員に所属する外務員
2. 作成費用：1枚あたり1,500円（税込）
3. 作成申請書の提出先
申請書に必要な事項をご記入のうえ、下記を各所属支部までご提出ください。
①作成申請書（申請書に外務員顔写真を貼付し、代表者印の押印が必要）
②旅行業務取扱管理者試験合格証の写し（資格取得の場合、申請書にホチキス綴）
4. 外務員証の有効期間
本証は、貴社が旅行業登録を更新登録する有効期間満了日までご使用いただけます。
次期更新登録日までの残存期間が有効期間となりますので、最大有効期間は5年間となりますが、更新登録日が近づくほど、使用できる期間が少なくなりますので、申請時期には、十分にご注意ください。
ただし、すでに更新登録の手続きが完了し、行政庁より更新登録が認められている場合は、ご申告に基づき、更新後の有効期間満了日として作成することが可能です。
5. 作成期間：約3週間

<申請書作成上のご注意>

- ①申請書の各項目は漏れなく記入してください。また、旅行業登録に関する項目は、行政庁への旅行業登録どおり正確に記入してください。
- ②外務員の顔写真及び代表者印は、スキャンニング処理（PC画像データ取込）を行いますので、鮮明なものをご提出してください。なお、代表印の押印は、組織形態が法人の場合、危険防止上、実印（登記印）でなく、代表者の役職印（業務印）を推奨します。なお、社印（角印等）は不可とします。
- ③「旅行業務取扱管理者合格証の写し」が添付なき場合は、標準（未取得）カードとして取り扱いをさせていただきます。
- ④氏名等の外字に関するお取り扱いは、JIS第2水準までの文字とさせていただきます。
- ⑤提出書類のご返却はいたしかねますので、必ず控えをお取りください。

<カード外務員証の受取後>

- ①カード作成後は、申請書のとおり正しく表示されているか内容を必ずご確認ください。記載項目のチェックは万全を期していますが、申請書の記載内容とカード券面に相違がある場合は、カード受領後3ヶ月以内に当協会までご連絡ください。
- ②カード外務員証の作成費用は、各所属支部よりご請求いたします。お早めにご送金くださるようお願いいたします。
- ③別売にて「外務員証ケース」（ANTAロゴ入りネックストラップ付）もご用意しております。ご注文は各所属支部までお問合せください。

本件に関する問合せ先

一般社団法人 全国旅行業協会 本部事務局
経営調査部 カード外務員証係 電話 03-5401-3600
URL <http://www.anta.or.jp/card/>

※カード外務員証のお申込先は、各所属支部になります。

カード型「全旅協統一外務員証」作成申請書

申込日 平成 年 月 日 作成区分 1. 初回作成 2. 更新（2回目以降作成） 3. 変更紛失等

【外務員本人に関する項目】

外務員氏名 生年月日(和暦) 年 月 日

外務員が所属する営業所 営業所 旅行業務取扱管理者資格 1. 総合 2. 国内 3. 未取得

※総合・国内資格の取得がある場合は合格証書の写しを添付ください。

【外務員が所属する旅行会社に関する項目】

観光庁長官

登録番号 知事 登録 旅行業 第 号

会社名

主たる営業所
所在地

代表者氏名

登録日(和暦) 年 月 日 有効期間満了日 平成 年 月 日

連絡先 担当者名 TEL FAX

外務員の顔写真貼付欄 (撮影年月 平成 年 月) ※最近6ヶ月以内

外務員本人
証明写真貼付

* 本人確認できる最近6ヶ月以内に撮影された写真
* 大きさ不問。2.5×3cm からL判(8.9×11.9cm)
* 裏面には外務員氏名を記入し全面糊付けすること
* 無背景、無帽子、上半身、正面を向いたもの

①縦撮り写真を貼付してください。
②L判サイズまでの写真は、カットせずに貼付してください。
③大きいサイズの写真の方がより鮮明にカード転写されます。
④PCプリンタ・カラーコピー機等で印刷したものは、不鮮明にカード転写される場合があります。

代表者印 押印箇所

上下欄とも2ヶ所の押印をお願いします。

法人の場合は、代表者印を押印ください。社印は不可です。

代表者印 (捨印)

1. 旅行業登録項目は、行政庁への登録どおりに正確に記載してください。
2. 外字の取扱いはJIS第2水準までとなります。
3. 旅行業務取扱管理者の資格を取得している場合は、当該合格証の写しを本申請用紙の2枚目としてホチキス綴で添付してください。
4. 本申請書は記入上の便宜のため、和暦年にてご記入いただきますが、カード外務員証の券面は西暦での表示となります。

※備考欄