



国総旅振第422号
平成17年3月18日

社団法人全国旅行業協会会長 殿

国土交通省総合政策局旅行振興課長



旅程管理業務を行う主任者証の発行について

標記について、旅行業法の一部を改正する法律（平成16年法律第72号）により新たな旅行の態様として設定された企画旅行の円滑な実施の確保と、無資格の添乗員対策として適切な実施を図るため、下記のとおり定めたので、貴協会において周知徹底を図られたい。

なお、本通達は平成17年4月1日以降に発行（新規・更新）する旅程管理業務を行う主任者証（以下「主任者証」という。）について適用し、また、「旅程管理業務を行う主任者証の発行について」（平成8年2月13日付け運観旅第81号）は平成17年3月31日をもって廃止する。この場合において、同日までに発行された主任者証は、当該主任者証の有効期間内に限り、本通達により発行された主任者証とみなす。

記

旅程管理業務を行う主任者証の発行要領

1 趣 旨

主任者証は、旅行業法第12条の11第1項に規定する資格を有する者の中で、企画旅行を実施する旅行業者（以下「企画旅行実施会社」という。）が旅程管理業務を行う主任者（以下「主任者」という。）として選任した者であることを証するものである。

主任者は、本証を携帯し、請求があった場合は、旅行者等に提示するものとする。

2 発 行

(1) 発行者

この主任者証は、企画旅行実施会社が旅程管理研修の修了及び実務経験を確認の上発行する。

ただし、派遣添乗員については、派遣先（企画旅行実施会社）が一定でない場合が多いことから、（社）日本添乗サービス協会の会員である会社に属する者に対しては、原則として同協会が発行するものとする。

(2) 有効期間

主任者証の有効期間は、5年以内の発行者が定める期間とする。

3 主任者証記載事項等

様式については、別紙のとおりとする。

(1) 総合・国内の別

総合………所定の研修を修了し、本邦外の実務経験がある者

国内………所定の研修を修了し、本邦内の実務経験がある者

(2) 旅程管理研修修了番号

主任者として選任する者が修了した旅程管理研修の課程に係る登録研修機関の登録番号、受講年及び修了証明書の番号を記入することとする。

(例)

登録番号 受講年 修了証明書番号

01 - 05 - 123

ただし、主任者として選任する者が以下の各号のいずれかに該当する場合には、当該号に規定する事項を記入することとする。

① 指定旅程管理研修実施機関による旅程管理研修の課程を修了した者

当該者が修了した旅程管理研修の課程に係る指定旅程管理研修実施機関の略号、受講年及び修了証明書の番号

指定旅程管理研修機関の略号

| | |
|------------|------|
| 日本旅行業協会 | JATA |
| 全国旅行業協会 | ANTA |
| 日本添乗サービス協会 | TCSA |
| 全国農協観光協会 | JAN |
| 日本交通公社 | JTB |
| 近畿日本ツーリスト | KNT |
| 日本旅行 | NTA |
| 東急観光 | TKK |
| 日本通運 | NEC |
| ジャルパック | JLPK |
| 阪急交通社 | HEI |
| 名鉄観光サービス | MWT |
| 読売旅行 | YTS |
| 東武トラベル | TTC |

(例)

略号 受講年 修了証明書番号

JATA - 04 - 123

② 旅行業法の一部を改正する法律（平成7年法律第84号）附則第10条の規定により、旅程管理研修の課程を修了したとみなされる者

当該者に交付された旅行業務取扱主任者試験合格証又は旅行業務取扱主任者認定証の番号

③ 旅行業法の一部を改正する法律（昭和57年法律第33号）附則第6条の規定により、旅程管理研修の課程を修了したとみなされる者

当該者が修了した旅行業協会による研修の課程に係る受講年、受講地名等及び修了証明書の番号

4 主任者証発行簿

発行者は、主任者証を発行した場合は、「旅程管理業務を行う主任者証発行簿」（以下「発行簿」という。）を作成し、保管するものとする。

発行簿には、次の事項を必ず記載するものとする。

- ① 氏名
- ② 旅程管理研修修了番号
- ③ 所属
- ④ 研修修了年月日
- ⑤ 資格の取得に際しての実務の経験
- ⑥ 発行年月日
- ⑦ 有効期間

主任者証様式
表面

| | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 旅程管理業務を行う主任者証（総合・国内） | |
| 氏名 _____ | 写真 縦 3.0cm 横 2.5cm |
| 旅程管理研修修了番号 _____ | |
| 発行年月日 _____ | |
| 有効期間 _____ | |
| 登録番号 ○○○○○○○○○○会社 印 電話番号 | |

裏面

| |
|---|
| (注意事項) |
| 1 この主任者証は常に携帯し、請求があった場合は、いつでも提示する。 |
| 2 この証を貸与又は譲渡してはならない。 |
| 3 この証の記載事項に変更があった場合又は亡失棄損した場合には届け出て再交付を受ける。 |
| 4 新たに交付を受けたとき又は転退職したときは、発行者に返納する。 |

主任者証様式（派遣添乗員用）
表面

旅程管理業務を行う主任者証（総合・国内）

| | | |
|--------------|-------|------------------------------|
| 氏名 | _____ | 写真 縦 3.0cm 横 2.5cm |
| 所属会社名 | _____ | |
| 旅程管理研修修了番号 | _____ | |
| 発行年月日 | _____ | |
| 有効期間 | _____ | |
| ○○○○○○○○○○協会 | | 印 |

裏面

（注意事項）

- 1 この主任者証は常に携帯し、請求があった場合は、いつでも提示する。
- 2 この証を貸与又は譲渡してはならない。
- 3 この証の記載事項に変更があった場合又は亡失棄損した場合には届け出て再交付を受ける。
- 4 新たに交付を受けたとき又は転退職したときは、発行者に返納する。