

改正案	現行
<p>旅程管理業務を行う主任者証の発行要領</p> <p>1 趣旨</p> <p>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、<u>企画旅行</u>を実施する旅行者（以下「<u>企画旅行実施会社</u>」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。</p> <p>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。</p> <p>2 発行</p> <p>(1) 発行者</p> <p>この主任者証は、<u>企画旅行実施会社</u>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。</p> <p>ただし、派遣添乗員については、派遣先（<u>企画旅行実施会社</u>）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、<u>原則として同協会が発行するものとする</u>。</p> <p>(2) 有効期間</p> <p>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。</p> <p>3 主任者証記載事項等</p> <p>様式については、別紙のとおりとする。</p> <p>(1) <u>総合・国内の別</u></p> <p><u>総合</u>………所定の研修を修了し、本邦外の実務経験がある者</p> <p><u>国内</u>………所定の研修を修了し、本邦内の実務経験がある者</p> <p>(2) 旅程管理研修修了番号</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(例)</u></p> <p><u>登録番号 受講年 修了証明書番号</u></p> <p><u>01 - 05 - 123</u></p> <p>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。</p>	<p>旅程管理業務を行う主任者証の発行要領</p> <p>1 趣旨</p> <p><u>旅程管理業務を行う主任者証</u>（以下「主任者証」という。）は、旅行業法第12条の11に規定する資格を有する者の中で、<u>主催旅行</u>を実施する旅行者（以下「<u>主催旅行実施会社</u>」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。</p> <p>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。</p> <p>2 発行</p> <p>(1) 発行者</p> <p>この主任者証は、<u>主催旅行実施会社</u>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。</p> <p>ただし、派遣添乗員については、派遣先（<u>主催旅行実施会社</u>）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ものに対しては、同協会が発行するものとする。</p> <p>(2) 有効期間</p> <p>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。</p> <p>3 主任者証記載事項等</p> <p>様式については、別紙のとおりとする。</p> <p>(1) <u>一般・国内の別</u></p> <p><u>一般</u>………所定の研修を修了し、本邦外の実務経験がある者</p> <p><u>国内</u>………所定の研修を修了し、本邦内の実務経験がある者</p> <p>(2) 旅程管理研修修了番号</p>

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

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

(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

① 当該旅程管理機関における研修修了番号を記入する。

② 旅行業務取扱主任者試験合格者（認定者を含む。）については、合格番号（認定番号）を記入する。

(3) 研修機関の略号

<u>日本旅行業協会</u>	<u>JATA</u>
<u>全国旅行業協会</u>	<u>ANTA</u>
<u>日本添乗サービス協会</u>	<u>TCSA</u>
<u>全国農協観光協会</u>	<u>JAN</u>
<u>日本交通公社</u>	<u>JTB</u>
<u>近畿日本ツーリスト</u>	<u>KNT</u>
<u>日本旅行</u>	<u>NTA</u>
<u>東急観光</u>	<u>TKK</u>
<u>日本通運</u>	<u>NEC</u>

ジャルパック J L P K

阪急交通社 H E I

名鉄観光サービス M W T

読売旅行 Y T S

東武トラベル T T C

(例) 旅程管理研修修了番号の記載方法

日本旅行業協会で研修を受講し修了した者の場合

J A T A 9 6 - 7 7 7

※改正前の旅行業法（昭和57年法律第33号）附則第6条の規定により、旅程管理業務研修を修了したものとみなされている者の旅程管理研修修了番号については、受講年、受講地名等を修了番号の前に記入するものとする。

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（ <u>総合</u> ・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	

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

5 実施時期

平成8年4月1日から発行（新規・更新）する主任者証について適用する。

主任者証様式 表面

旅程管理業務を行う主任者証（ <u>一般</u> ・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
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社 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 _____
所属会社名 _____
旅程管理研修修了番号 _____
発行年月日 _____
有効期間 _____

写真

縦3.0cm
横2.5cm

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協会 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。

登録番号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社 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（一般・国内）

氏名 _____
所属会社名 _____
旅程管理研修修了番号 _____
発行年月日 _____
有効期間 _____

写真

縦3.0cm
横2.5cm

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協会 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。