

令和3年度 旅行業務取扱管理者定期研修 受講案内

東京都 会場（令和3年8月12日実施）



一般社団法人 全国旅行業協会

**この研修は旅行者等により選任された旅行業務取扱管理者が
5年毎に受講しなければならない研修です。**

1．開催期日及び会場

- ・研修日 令和3年8月12日（木）
- ・会場 自動車会館
(東京都千代田区九段南4 - 8 - 13)
JR・東京メトロ有楽町線 / 南北線・都営新宿線
「市ヶ谷駅」より徒歩約3分

- 1 公共交通機関を利用のうえご来場ください。また、会場施設に直接問い合わせることは、堅くお断りします。
- 2 会場の貸出しが停止された場合、研修会場の変更や研修を中止することがあります。

2．受講申込

受講申込の Web フォームより手続きを行ってください。

3．受講申込受付期限

令和3年6月7日（月）17時締切

ただし、定員に達したときは、申込受付期間中であっても、受付を終了します。
なお、一時期に受講希望者が集中するおそれがあることなどから、観光庁の通達により受講の優先順位を考慮することがあります。

4．受講料

12,000 円（教材費込、消費税は非課税です。）

5 . 払込取扱票の送付

受講申込の Web フォームに入力された担当者宛に、後日、受講料の払込取扱票を郵送します。払込取扱票は、6月15日頃に発送予定です。払込取扱票に記載された支払期限までに受講料を納付してください。なお、支払期限までに入金を確認できなかった場合は、キャンセルしたものと取り扱います。

6 . 受講料の納付方法

受講料は「コンビニエンスストアのレジカウンター」「銀行ATMもしくはインターネットバンキングでの ペイジー (Pay - easy)」による支払いが可能です。

- ・ コンビニエンスストアの共用ATM、銀行窓口での支払いはできません。
- ・ 振込手数料は、振込人の負担となります。
- ・ 払込取扱票の金額は、訂正できません。
- ・ 一旦納入された受講料は、返金できませんのでご了承ください。
(ただし、研修の開催を中止した場合を除く。)

7 . 受講申込の確定

入金を確認できた時点で受講申込の完了となります。

ただし、定員を超えた場合は、旅行業法施行要領第八 - 5) の規定により受講の優先順位を考慮することがあります。

8 . 受講票の交付

受講票は、8月4日頃、受講者宛(Web フォームに入力された会社所在地) に普通郵便で発送します。

研修日の3日前になっても受講票が届かない場合は、当協会の定期研修係までお問い合わせください。

「ヘルスチェックシート」の提出のお願い

受講される皆様におかれましては、新型コロナウイルス感染症拡大防止に鑑み、「ヘルスチェックシート」を、研修当日、会場受付にてご提出いただきますようお願い申し上げます(用紙は受講票に同封してお送りします)。

お手数をおかけいたしますが、ご理解・ご協力をお願いいたします。

9 . 研修スケジュール (予定)

10 : 00 ~ 16 : 30 の 1 日間 (修了テストはありません。)

9 : 50 までに、受講番号の座席に着席してください。

研修を欠席する場合の連絡は不要です。

ただし、教材の送付や受講料の返還はいたしません。

10 . 研修当日の持ち物

(見 本)

<p>受講票</p> <p><u>旅行業務取扱管理者証</u></p> <p>-----></p> <p>* 旅行業法第 12 条の 5 の 2 の規定により、各旅行者等において発行し、旅行者から請求があった際に提示が義務づけられているものです</p> <p>筆記用具</p> <p>ヘルスチェックシート</p> <p>* 用紙は、受講票に同封してお送りします。</p> <p>・<u>研修教材は、当日に配付します。</u></p>	<p style="text-align: center;">旅行業務取扱管理者証</p> <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;">(写 真)</td><td style="padding: 5px;">氏名 (年 月 日生)</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">縦 3.0cm</td><td style="padding: 5px;">所属営業所</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">横 2.5cm</td><td style="padding: 5px;">総合旅行業務取扱管理者 上記の営業所に所属する国内旅行業務取扱管理者である ことを証する。 地域限定旅行業務取扱管理者</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">(年 月撮影) (発行日)</td><td style="padding: 5px;">年 月 日</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">旅行者又は旅行者代理業者の 氏 名 又 は 名 称</td><td style="padding: 5px;">印</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">主たる営業所の所在地 代 表 者 氏 名</td><td></td></tr></table>	(写 真)	氏名 (年 月 日生)	縦 3.0cm	所属営業所	横 2.5cm	総合旅行業務取扱管理者 上記の営業所に所属する国内旅行業務取扱管理者である ことを証する。 地域限定旅行業務取扱管理者	(年 月撮影) (発行日)	年 月 日	旅行者又は旅行者代理業者の 氏 名 又 は 名 称	印	主たる営業所の所在地 代 表 者 氏 名	
(写 真)	氏名 (年 月 日生)												
縦 3.0cm	所属営業所												
横 2.5cm	総合旅行業務取扱管理者 上記の営業所に所属する国内旅行業務取扱管理者である ことを証する。 地域限定旅行業務取扱管理者												
(年 月撮影) (発行日)	年 月 日												
旅行者又は旅行者代理業者の 氏 名 又 は 名 称	印												
主たる営業所の所在地 代 表 者 氏 名													

11 . 修了証書の交付

研修科目の全課程を受講した者に対して、修了証書を交付します。

・受講にあたり、運営事務局又は講師の指示や注意に従わない者、他の受講者に迷惑となる行為をする者に対して、修了証書を交付しない措置を講ずることがあります。その際、受講料の返還はいたしません。

【定期研修に関する問合せ先】

一般社団法人 全国旅行業協会 (ANTA) 定期研修係
(平日 10 時 ~ 12 時及び 13 時 ~ 17 時)

TEL : 03-6277-6016

FAX : 03-6277-8331