

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
1	受講期間前（準備）	受講に必要な環境は？	<p>下記の端末環境が必要となります。</p> <p>■OS ・ Windows 8.1, 10, 11 ・ macOS High Sierra 10.13 以降 ・ iOS 14.0 以降 (iPadOS 14.0 以降) ・ Android 8.0 以降</p> <p>■ブラウザ Microsoft Edge(最新版)、Firefox(最新版)、Google Chrome(最新版)、Safari(最新版)</p>
2	受講期間前（準備）	自分の持っているPC／スマートフォンが端末環境に合致しているか分からないのだが…	<p>ご自身で確認をお願いいたします。（当協会ではサポートいたしかねます。） なお、一般的には以下の方法で確認が可能ですのでお試しください。</p> <p>■WindowsPCの場合 「スタートボタン」（Windowsのマーク）→「設定」→「システム」 →「詳細情報／バージョン情報」 「Windowsの仕様」の「エディション」に書かれた数字をご確認ください。</p> <p>■MacPCの場合 「Appleメニュー」（Appleのマーク）→「このMacについて」 「macOS」に書かれた情報をご確認ください。</p> <p>■Androidの場合 「設定」→「デバイス情報」→「Android バージョン」 「Androidバージョン」に書かれた数字をご確認ください。</p> <p>■iPhoneの場合 「設定」→「一般」→「情報」 「バージョン」に書かれた数字をご確認ください。</p>
3	受講期間前（準備）	スマートフォンでも受講できるのか？	<p>上記端末環境に合致していれば受講可能です。 ただし、大量のデータ通信が行われるため、通信速度規制にご注意ください （Wi-Fi に接続してのご受講を推奨します）。</p>

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
4	受講期間前（準備）	オンライン研修の受講の流れはどのようになっているのか？	<p>① 「定期研修（オンライン）サイト」にログインするための情報を、研修開始日のおよそ2週間前から順次、【申込担当者宛】に、メールにてお送りします。 メールタイトル：（全国旅行業協会）定期研修サイトログインのご案内</p> <p>② 研修で使用する教材を、研修開始日のおよそ2週間前から順次、【申込担当者宛】に、宅配便にてお送りします。</p> <p>③ ①のメールが届きましたら、システムの初回ログイン（簡単な設定含む）を行います。</p> <p>④ 講義レジュメをダウンロードします。</p> <p>⑤ 研修期間になりましたら、講義動画を視聴して受講します。</p> <p>⑥ 講義視聴後、「確認チェック」に回答します。（全問正解で合格となります。）</p> <p>⑦ ⑤・⑥を4科目分（1科目あたりの目安学習時間：70分程度）繰り返します。所定の研修期間内に確実に受講してください。</p> <p>⑧ 研修期間終了後、当協会にて受講の確認が出来た方に対して、修了証書を【申込担当者宛】にお送りします。</p>

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
5	受講期間前（準備）	<p>①システムにログインするためのIDはいつ送付されるのか？</p> <p>②IDが書かれたメールが見つからないのだが…</p>	<p>研修開始日のおよそ2週間前から順次、【申込担当者宛】に、「（全国旅行業協会）定期研修サイトログインのご案内」のメールをお送りします。メール本文には、「定期研修（オンライン）サイト」のログインに必要な情報が記載されています。</p> <p>メールが見つからない場合は、以下の場合が考えられますのでご確認ください。</p> <p>①上記メールは、【申込担当者】のメールアドレスに送付しています。申込担当者と受講者が別の方の場合、貴社の申込担当者にご確認いただき、メール転送を依頼してください。</p> <p>②メールソフトの設定によっては、迷惑メールと判定されている可能性もあります。迷惑メールフォルダーをご確認ください。</p> <p>以上を確認しても見つからない場合は、以下の内容をメールにて当協会定期研修係までお送りください。内容確認後、再度メールをお送りします。</p> <p><メール宛先>teiki-kensyu●anta.or.jp （メール送信の際は●を@に変えてください）</p> <p><メール件名>受講ID再発行依頼</p> <p><メール本文></p> <p>①【付与されている場合のみ】「2018」から始まる申込ID番号</p> <p>②会社名</p> <p>③受講者氏名</p> <p>④受講者氏名（カナ）</p> <p>⑤連絡先メールアドレス・電話番号</p>
6	受講期間前（準備）	<p>受講に必要なシステムにログインするためのパスワードを失念したのだが…</p>	<p>「定期研修（オンライン）サイト」のログイン画面にてパスワードのリセットをしていただき、再度設定してください。</p> <p>（お問い合わせ頂いても、設定されたパスワードをお知らせすることはできません。）</p>

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
7	受講期間前（準備）	①教材はいつ送付されるのか？ ②教材が届かないのだが…	<p>研修開始日のおよそ2週間前から順次、<u>申込担当者宛に、お申し込み時にお知らせ頂いたご住所へ宅配便でお送りします（受講者個々への送付ではありません）</u>。</p> <p>1週間前になってもテキストが届かない場合は、メールにて以下の内容を当協会定期研修係までお送りください。</p> <p><メール宛先>teiki-kensyu●anta.or.jp （メール送信の際は●を@に変えてください） <メール件名>教材未着 <メール本文></p> <p>①<お分かりの場合>「2018」から始まる申込ID番号10桁 もしくは、「22-9001」から始まるサイトログインID12桁 ②会社名 ③受講者氏名 ④受講者氏名（カナ） ⑤連絡先メールアドレス・電話番号</p> <p>メール到着後、発送状況を確認してご連絡いたします。 <u>なお、指定の箇所へ配達完了したのち送付先を変更する場合や、指定の箇所へ配達したものの当協会に返送された場合で再送付する場合は、宅配便の【着払い】での発送となります。</u></p>
8	受講期間中	期間内のいずれか一日で全ての講義を視聴しなければならないのか？	<p>研修期間内に全科目の講義を受講して頂くこととなりますので、1科目ずつ日を分けて受講して頂くことも可能です。</p>
9	受講期間中	期間中はいつでも受講することができるのか？	<p>システムメンテナンス実施中（緊急の場合を除き、事前にお知らせいたします）を除き、期間中はいつでも受講が可能です。 ただし、<u>研修終了間際は多くのアクセスが集中し、動画の再生やページの移動に通常よりも時間がかかることも想定されますので、時間に余裕をもって受講してください。</u> (受講途中であっても、研修期間終了後の受講記録は全て無効となります。)</p>
10	受講期間中	登録のメールアドレスを変更したいのだが…	<p>「定期研修（オンライン）サイト」上で変更をお願いします。 詳細な方法については、「定期研修（オンライン）サイト」にある「初回ログインのご案内」をご参照ください。</p>

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
11	受講期間中	①自分が受講した状況は確認できるのか？ ②自分がどこまで受講したか忘れてしまったのだが…	以下の条件を満たすと、「定期研修（オンライン）サイト」上で、該当部分に赤い「✓（チェックマーク）」が付きます。 ①講義＝一度以上、最後まで講義映像が再生された ②確認チェック＝全ての問題に正解した ※上記チェックマークは、受講者の利便を図るためシステム上で目安として自動でつくものであり、完了したことを当協会が個々に証明するものではありません。後日当協会が確認した際に、視聴時間が極端に短い場合など、受講状況についてお伺いさせて頂くことがあります。
12	受講期間中	2名で申し込んだが、1台のPCを使って1名のIDとパスワードでログインして、2名同時に画面を見て受講しても問題ないか？	複数名でお申し込みの場合でも、お一人ずつ受講して頂く必要があります。1名分のIDとパスワードでログインし、画面を同時に2名で見るなど、複数の方が同一の機器で同時に受講されますと、ログインされた方のみの受講となり、もう1名の方が受講されたか当協会では確認できない（「未受講」）ため、修了証書が発行されませんので、十分ご注意ください。
13	受講期間中	2名で同時に受講が出来ないことは理解した。ただ、オンライン研修の受講に使えるPCが1台しかないのだが、どうすればいいのか？	以下のように、お一人ごとに「ログイン→受講→ログアウト」を行って受講してください。 （受講中断もしくは終了時、必ずログアウトを行ってください。） ①1人目の方がご自身のIDとパスワードでログインして受講する。 ②1人目の方の受講を中断もしくは終了した際にログアウトする。 ③2人目の方がご自身のIDとパスワードでログインして受講する。 ④2人目の方の受講を中断もしくは終了した際にログアウトする。

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
14	受講期間中	研修期間内に全ての科目の受講が出来なかったのだが…	<p>期間内に全科目の受講が終了しなかった場合は「未修了」となり、修了証書が発行されません。</p> <p>また、「未修了」となった場合でも受講料の返金等はいたしかねます。</p> <p>研修期間内で全科目の受講（確認チェックの完了を含みます）が完了したうえで、期間終了後、当協会にて受講の確認が出来た段階で「研修の修了」となります。時間に余裕をもって受講してください。</p>
15	受講期間中	受講途中にネットワーク障害が発生し、期間内に受講が完了しなかったのだが…	<p>受講者に起因する理由（勤務先や自宅のネットワーク回線の障害や故障などを含みます）によって期間内に受講が完了しない場合は「未修了」となり、修了証書が発行されません。</p> <p>また、「未修了」となった場合でも受講料の返金等はいたしかねます。</p> <p>研修期間内に全科目の受講（確認チェックの完了を含みます）が完了したうえで、期間終了後、当協会にて受講の確認が出来た段階で「研修の修了」となります。時間に余裕をもって受講してください。</p>
16	受講期間中	「受講状況のお知らせ」のメールを受け取ったのだが…	<p>随時、受講状況を当協会にて確認しております。</p> <p>確認の結果、一定期間受講の記録が無い場合、期間内に受講頂けるよう、「受講状況のお知らせ」をメールにてお送りさせていただくことがあります。</p> <p>研修期間内に全科目の受講（確認チェックの完了を含みます）が完了するよう、早めの受講をおすすめいたします。</p> <p>※このお知らせを受け取られた場合でも、研修の修了には一切影響ありません。</p>
17	受講期間中	問い合わせをしたい内容があるのだが…	<p>以下のいずれかの方法にてお願いいたします。</p> <p>ただし、ご本人様であることを確認する必要がある場合など、内容によっては①の方法で再度お問い合わせ頂くようお願いすることがありますのでご了承ください。</p> <p>①「定期研修（オンライン）サイト」ログイン後のトップ画面上部に表示されている「お問い合わせ」からご質問内容をご入力いただき送信してください。 *回答にお時間を頂く場合がございます。</p> <p>②当協会定期研修係（電話：03-6277-6016、平日10時～12時および13時～17時）へお問い合わせください。</p>
18	受講期間後	修了証書はどのように受け取れるのか？	<p>研修期間内に全科目の受講（確認チェックの完了を含みます）が完了したうえで、期間終了後、当協会にて受講の確認が出来た方に対して、後日、「修了証書」を【申込担当者宛】にお送りします。</p>

旅行業務取扱管理者定期研修（オンライン開催）に関する よくあるご質問（FAQ）

最終更新日：令和5年1月16日

No.	項目	ご質問	回答
19	受講期間後	修了証書が届かないのだが…	<p>メールにて以下の内容を当協会定期研修係までお送りください。 なお、受講者本人もしくは申込担当者からのお申し出に限り対応いたします。</p> <p><メール宛先>teiki-kensyu●anta.or.jp （メール送信の際は●を@に変えてください） <メール件名>研修修了確認依頼（修了証書未着） <メール本文></p> <ol style="list-style-type: none"> ①「22-9001」から始まるサイトログインID12桁 ②会社名 ③受講者氏名 ④受講者氏名（カナ） ⑤連絡先メールアドレス・電話番号 <p>メール到着後、受講履歴等を確認してご連絡いたします。 なお、指定の箇所へ配達したものの当協会に返送された場合で再送付する場合は、送料をご負担頂くことがあります。</p>
20	受講期間後	修了証書の記載内容に誤りがあるのだが…	<p>お手元にある修了証書と交換するかたちで、修正した修了証書をお送りします。（お手元にある修了証書は破棄されないようお願いいたします。）</p> <p>メールにて以下の内容を当協会定期研修係までお送りください。 なお、受講者本人もしくは申込担当者からのお申し出に限り対応いたします。</p> <p><メール宛先>teiki-kensyu●anta.or.jp （メール送信の際は●を@に変えてください） <メール件名>修了証書修正依頼 <メール本文></p> <ol style="list-style-type: none"> ①「22-9001」から始まるサイトログインID12桁 ②会社名 ③受講者氏名 ④受講者氏名（カナ） ⑤連絡先メールアドレス・電話番号 <p>メール到着後、ご対応をお願いしたい点についてご連絡いたします。</p>

*** 今後、多くお問い合わせを頂いた内容を随時追加掲載いたします（右上の「最終更新日」をご確認ください）。**