

令和6年度 地域限定旅行業務取扱管理者研修 受講案内

地域限定旅行業務取扱管理者試験（国家試験）で科目一部免除を受けるための研修



一般社団法人 全国旅行業協会

1. 受講資格

旅行業法第6条第1項第1号から第6号までの一に該当しない者であって、次の（1）から（3）のいずれにも該当する者としてします。

（1）令和6年4月1日現在、旅行業者または旅行業者代理業者（以下「旅行業者等」という。）の業務に従事している者（旅行サービス手配業者は旅行業者等ではないため受講できません。）

- ◆令和6年4月1日現在、旅行業者等の業務に従事していること。また、修了テストの実施日まで継続してその旅行業者等の業務に従事していることも必要です。
- ◆「旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事」とは、旅行業者等に雇用され、当該旅行業者等の業務に従事していることをいいます。なお、派遣労働者は「旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事している者」とは認められません。
- ◆次の受講資格（2）を満たしていても、令和6年4月1日現在で旅行業者等から旅行業登録のない企業・団体に出向している方は、受講資格はありません。

（2）令和6年4月1日を算定基準日として、最近5年以内に、本邦内の旅行を取り扱う旅行業務に3年以上従事した経験を有する者

- ◆「旅行業務」とは、本邦内の登録営業所において行う旅行業法第2条第1項各号に掲げる業務をいいます。例えば、企画・手配・見積・集客・発券・添乗等の業務が該当します。
- ◆人事・経理・総務等の業務のみを取り扱っていた期間、派遣労働者としての従事期間、海外駐在期間、産休等の長期休暇期間は含まれません。

（3）前記（1）（2）の職歴を当該旅行業者等が証明した者

- ◆受講願書「職歴証明書」に当該旅行業者等による証明が必要です。

2. 研修期日、テスト日時及び場所

受講地	研修期日	定員	研修会場	修了テスト日時
札幌市	5月14日（火） 15日（水）	各会場 5名	一般社団法人 北海道中小企業会館	5月15日（水） 15時10分 ～ 16時00分
仙台市			ハーネル仙台	
さいたま市			J A 共済埼玉ビル	
東京都			日本教育会館	
名古屋市			ウインクあいち（愛知県産業労働センター）	
大阪市			エル・おおさか（大阪府立労働センター）	
広島市			RCC文化センター	
大分市			アイネス（大分県消費生活・男女共同参画プラザ）	

注1. 研修会場の所在地等については、15頁〈別表〉を参照してください。

注2. 各会場とも定員に達し次第締め切ります。

なお、会場の貸出しが停止された場合、研修会場の変更等をさせていただくことがあります。変更等が生じた場合は、登録のメールアドレス宛に連絡するとともに、協会 Web サイトに掲載してお知らせします。

3. 研修期日、テスト日時及び場所

(1) 科 目

- ① 旅行業法及びこれに基づく命令
- ② 旅行業約款、運送約款及び宿泊約款（航空運送に係る運送約款に関する知識を除く）
- ③ 国内旅行実務
 1. 本邦内の運送機関及び宿泊施設の利用料金その他の本邦内の旅行を取り扱う旅行業務に関連する料金（航空運送に係る利用料金に関する知識を除く）
 2. 本邦内の旅行を取り扱う旅行業務に関する実務処理（本邦内の地理等に関する知識を除く）

(2) 時間割表

期 日	時 間	科 目 内 容
第 1 日	9 : 00～12 : 10	旅行業法及びこれに基づく命令
	13 : 00～15 : 10	旅行業約款
	15 : 20～17 : 50	運送約款及び利用料金その他の旅行業務に関連する料金（JR）
第 2 日	10 : 00～12 : 10	運送約款及び利用料金その他の旅行業務に関連する料金（バス、フェリー、宿泊）
	13 : 00～14 : 40	旅行業務の取扱いに関する実務処理
	15 : 10～16 : 00	修了テスト（国内旅行実務に関するテスト）

- 注) 1. 研修会場により時間割（科目の順序等）が異なる場合があります。
2. 研修第1日目は、研修開始時刻10分前までに集合してください。
3. 研修科目の全てを受講した者を対象に修了テストを実施します。
4. 修了テスト実施時における電卓等の計算機器の使用及び携帯電話等の情報通信機器の使用は認めません。また、携帯電話等の情報通信機器を時計として使用することも認めません。時計機能のみの時計を持参してください。
5. 修了テストの問題及びその結果に関する照会には一切お答えできません。

4. 受講料等

25,700 円（消費税10%込）

※上記受講料とは別に、事務手数料600円（消費税10%込）をご負担いただきます。

※一旦納入された受講料及び事務手数料は、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は受講料を返金いたします。）

5. 受講申込手続き

〔受講申込の流れ〕

時期	受講者		協会
3月1日（金） ～ 4月1日（月）	(1) 受講者アカウント登録 受講申込書類ダウンロード	メールアドレスの登録 ☞(1) ①、②、③	
		受講者情報（氏名・生年月日等）の登録 ☞(1) ④	
		受講者アカウント登録 ☞(1) ⑤、⑥	
		受講申込書類のダウンロード ☞(1) ⑦	
	(2) 受講申込書類提出	受講申込書類の記入	
	受講申込書類の提出 【4月1日当日消印有効】		
3月1日（金） 以降 順次			<ul style="list-style-type: none"> 書類受領 受講資格の確認
4月11日（木） （予定）～ 4月17日（水）	(3) 受講料等の支払い		<ul style="list-style-type: none"> 受講料等支払い 依頼メール送信
		受講料等の支払い	
受講の確定			

(1) 受講者アカウント登録・申込書類のダウンロード

申込期間：令和6年3月1日（金）11時～4月1日（月）17時まで

①当協会ホームページの「地域限定旅行業務取扱管理者研修 受講案内」ページにアクセスしてください。https://www.anta.or.jp/exam/kenshu/chiiki_kanrisya_annai.html
上記ページにある「受講申請フォーム」に必要事項を入力後、申請を行います。

②申請から3営業日以内に、当協会にて申請内容を確認後、受講申込に関するご案内をメールにてお送りいたします。このメールに記載のURLよりお手続きをお願いいたします。

※受講者アカウントは受講者1名ごとに1つ作成が必要です。

受講申込書類の入手には、「研修オンラインサイト」へのアカウント登録（受講者情報の登録）が必要です。研修に関する連絡はこのアカウントを通じて行います。

③【初めての方】を選択し、メールアドレスを登録してください。

※受講者1名ごとに、それぞれ別のメールアドレスを入力してください。

● 初めての方

下記フォームにメールアドレスをご記入ください。
お客様情報の登録用URLを記載したメールを送信いたします。
メールアドレスは間違いのないように入力してください。

メールアドレス ×
メールアドレスは必須項目です。

送信する

【注意】上の画面ではなく、次の画面が表示された場合は、一度画面を閉じたうえで、
<https://anta.learning-ware.jp/> にアクセスします。

全国旅行業協会 (一社) 全国旅行業協会が実施する研修：申込フォーム

STEP1 メール登録・確認

STEP2 お客様情報入力

STEP3 確認

STEP4 完了

「次へ」をクリックせず、一度画面を閉じてください。

お客様の登録済みメールアドレスは下記になります。

メールアドレスを変更される場合は[こちら](#)

次へ

アクセス後、画面右上に表示されている氏名をクリックし「ログアウト」を選択してください。
ログアウト後、①の手順から再度実施してください。

全国旅行業協会

トップ 講座 お知らせ お問い合わせ

講座

管理者 2

マイプロフィール
マイプロフィール編集

申込履歴

アナウンスを表示

ログアウト

④登録したメールアドレスに、「お客様情報の登録用 URL のお知らせ」のメールが届きます。

メール記載の URL にアクセスし、受講者情報を入力してください。

※受講者情報は、誤りのないよう正確に入力してください。

当協会からの送付物が住所相違で返送され、再送する場合は送料をご負担いただきます。

また、虚偽の情報を入力した者は、受講の禁止または修了の取消しの措置を受けるとともに、刑法による罰則が適用されます。

⑤入力完了すると 15 秒後に「ログイン画面」に切り替わりますが、**一度画面を閉じてください。**

2～3 分後をめどに、「受付番号のお知らせ」「アカウント登録用 URL のお知らせ」の 2 通のメールが届きます。

※「受付番号のお知らせ」のメールに記載の「受付番号」は、提出書類への記入が必要となりますので控えておいてください。

STEP2 お客様情報入力

STEP3 お支払い方法の選択

STEP4 確認

STEP5 完了

お申込みが完了しました。ありがとうございました。

お申込み完了メールをご確認ください。

受付ID:

※受付IDは必ずお手元にお控えください。

こちらの画面（ブラウザ）は閉じてください。

(全国旅行業協会) 受付番号のお知らせ

(一社) 全国旅行業協会 研修係

宛先:

「職歴証明書」「写真票・宣誓書」に、本メールに記載の【受付番号】を記入してください。

この度は、研修のご受講を検討くださりありがとうございます。受講者情報の登録が完了いたしました。

1. 受付番号について
【受付番号】
※「職歴証明書」「写真票・宣誓書」の所定の欄に記入してください。

メールを確認してください。

2 通お送りしております。

- ・「受付番号のお知らせ」
- ・「アカウント登録用 URL のお知らせ」

【受付番号】を提出書類に記入してください。

⑥「アカウント登録用 URL のお知らせ」のメールに記載の URL をクリックし、任意の「ログイン ID」と「パスワード」を設定し、アカウント登録を行ってください。

新規登録

サービスの利用開始には以下の情報の入力が必要です。

ログインID **必須**

パスワード **必須**

ご自身のパスワードを設定してください。
設定したパスワードは大切に保管してください。

<パスワードについて>
※ 半角6文字以上に入力してください

パスワード確認 **必須**

この内容で新規登録する

ログイン ID は、ご自身の社員番号、メールアドレスなど好きなものを設定してください。
(漢字、カタカナの設定も可能です)

パスワードは、半角6文字以上で設定してください。パスワードをメモし、大切に保管してください。


⑦アカウント登録完了後、画面上部の「講座」を選択し、「国内旅行業務取扱管理者研修提出書類ダウンロード」をクリックします。


「職歴証明書」及び「写真票・宣誓書」の2つのファイルをダウンロードし入手してください。




【提出書類】 職歴証明書、写真票・宣誓書 * 4月1日(月)まで(当日消印有効)に郵送ください。 ▲

(1) 職歴証明書 * 自筆のうえ、代表者(所属長)印の捺印にて証明を受けてください。

 **A_職歴証明書(令和6年度 管理者研修).pdf**

 職歴証明書の提出に関するチャート.pdf

**(2) 写真票・宣誓書 * (1)の職歴証明書とあわせて、クリップ留めし
てご提出ください。**

 **B_写真票・宣誓書(令和6年度 管理者研修).pdf**

⑧ダウンロードした「職歴証明書」及び「写真票・宣誓書」は、ダウンロードされた方のみが使用してください。(コピーして他の方に渡す行為は、かたくお断りします。)

(2) 受講申込書類の提出 【令和6年3月1日(金)～4月1日(月) * 締切当日消印有効】

ダウンロードした受講申込書類(「①職歴証明書」、「②写真票・宣誓書」)に必要な事項を記入のうえ、①及び②をクリップでひとまとめにして提出してください。

受講申込書類提出後の変更(受講地・研修の種類等)は認めません。

[提出書類早見表]

提出書類 区分	1	2	3
	①職歴証明書 (令和6年4月1日時点の勤務先での職歴を証明するもの)	①職歴証明書 (以前の勤務先での職歴を証明するもの)	②写真票・宣誓書
現在の勤務先の職歴で、 経験年数が3年を <u>満たす</u>	○	—	○
現在の勤務先の職歴では 経験年数が3年を <u>満たさない</u>	○	○	○

[書類提出先]

〒107-0052 東京都港区赤坂4-2-19 赤坂シャスターストビル3階
一般社団法人全国旅行業協会 管理者研修係

(必ず簡易書留で郵送してください。なお、封筒の表面に「受講申込書類在中」と朱書きしてください。)

※ 受講申込書類については直接持参されても受理できません。

(3) 受講料等の支払い 【令和6年4月11日(木)～4月17日(水)】

受講資格があると当協会を確認できた方には、4月11日(木)(予定)に「【重要】受講料等のお支払いのお願い」のメールをお送りします。期限内に受講料等の支払い手続きをお願いします。

お支払いは「クレジットカード決済」または「コンビニエンスストア決済」(現金)となります。

6. 受講資格の確認

受講資格を確認するため、一部の受講申込者（無作為抽出）に対し、公的機関による次の証明書の提出を求める場合があります。その場合、別途、代表者宛に書面で依頼しますので、指定された期日までに下記の書類を提出してください。

なお、下記の書類がない場合は、当協会管理者研修係まで事前にご相談ください。

【証明書類】（以下のいずれか）

- ① 行政庁へ提出している旅行業務従事者名簿の控え
- ② ①の旅行業務従事者名簿の提出を義務付けられていない都道府県の旅行者等に勤務している受講申込者については、健康保険証（国民健康保険証を除く）の写し

7. 受講票及び研修教材の送付

（1）受講票の送付

4月下旬頃、「研修オンラインサイト」へ登録したメールアドレス宛に、「受講票」をメールで送信します。印刷して研修当日ご持参のうえ、受付で呈示してください。

（2）研修教材の送付

4月下旬頃、「研修オンラインサイト」へ登録したご住所宛に、「研修教材一式」を宅配便で送付します。研修教材は必ず予習しておいてください。

受講票の不備、研修教材の不足等があった場合は、5月9日（木）までに、当協会管理者研修係へお問い合わせください。**この期間内に問い合わせがない場合は、送付物が届いており、完備されているものとみなします。**なお、研修当日の教材貸出はいたしません。

8. 研修結果発表、修了証書等の送付

（1）研修結果は、6月5日（水）〈予定〉に修了テスト受験者全員の住所地へ発送するとともに、修了者の受講番号を当協会のホームページに掲載します。

[\(https://www.anta.or.jp/\)](https://www.anta.or.jp/)

また、当協会本部事務局及び各都道府県支部事務局においてもご確認いただけます。

（2）修了テストに合格した者には修了証書を、不合格者には不合格通知を、それぞれ郵送します。6月13日（木）になっても届かない場合は、当協会 管理者研修係へお問い合わせください。

（3）電話による結果のお問い合わせにはお答えできません。

（4）修了証書の交付を受けた者は、**地域限定**旅行業務取扱管理者試験科目の一部免除を申請することができます。

（5）この修了証書の有効期限は、次年度の地域限定旅行業務取扱管理者試験までです。

9. 受講申込書類記入上の注意事項

- (1) 黒又は青のボールペン（消せるボールペン等の修正可能な筆記具は不可）を用いて、かい書で
ていねいに記入してください。
判読不能な文字等が記入されている場合は、受理できないことがあります。
- (2) 修正液等での訂正は認められません。書き損じにより訂正する場合は、2本線にて抹消し、訂正箇所
に訂正印（「**④職歴証明書**」は代表者印または役職印、「**⑤写真票・宣誓書**」は受講者の個人印）
を押印してください。
- (3) 数字は、算用数字を用いてください。
- (4) 虚偽の情報を入力・記入した者は、受講の禁止または修了の取消しの措置を受けるとともに、
刑法による罰則が適用されます。
- (5) 写真は、最近6カ月以内に撮影した、縦 4.5cm×横 3.5cm、無帽、上半身、正面向、無背景で
本人と確認できるものとし、写真の裏面に氏名を記入の上、所定の場所に貼ってください。なお、
顔の部分が小さいもの、マスク着用により顔の一部が隠れているもの、不鮮明なもの等、不適切な
写真を貼付している場合は受理しませんので、ご注意ください。
また、テスト実施時に眼鏡を使用する者は、眼鏡をかけて撮影したものを貼ってください。
- (6) 「**④職歴証明書**」について、所属する旅行者等の代表者印または役職印（個人の場合は行政庁提出
文書の印鑑と同じもの）で証明してください。
- (7) 「**④職歴証明書**」について、現在所属する旅行者等における、本邦内の旅行を取り扱う旅行業務
に従事した経験年数が3年未満で、他社における経験を加えなければ3年に達しない場合は、現職
の「④職歴証明書」のほか、別紙（「④職歴証明書」を別途印刷して使用）による他社の「④職歴
証明書」（旅行業務歴が記入されており、代表者印または役職印が押印されているもの）を添付して
ください。

例) 現在所属する旅行者で2年、以前勤務していた旅行者で2年、2社で合計3年以上の
本邦内の旅行を取り扱う旅行業務に従事している場合。

①令和4年4月1日～令和6年4月1日 「A社」の職歴証明書

②令和2年4月1日～令和4年3月31日 「B社」の職歴証明書

①・②両方の職歴証明書が必要です。

- (8) 同一会社でも、在職中に旅行業の種別または登録番号に変更があった場合は、変更ごとに職歴
証明書を作成してください。

例) 令和2年4月より現在まで同一の旅行者に勤務しているものの、令和5年4月に旅行業の
種別が3種から2種に変更となった場合。

①令和5年4月1日～令和6年4月1日 「C社」（第2種）の職歴証明書

②令和2年4月1日～令和5年3月31日 「C社」（第3種）の職歴証明書

①・②両方の職歴証明書が必要です。

- (9) 以前勤務していた旅行者等が廃業・倒産等によって現在存続していない場合は、下記の方法で
職歴証明書を作成してください。

①その旅行者等の主たる営業所を管轄する法務局でその旅行者等の「閉鎖謄本」又は「全部
事項証明書（閉鎖事項証明書）」を取得する。

②上記 ① の謄本又は証明書に記載されている役員のうちひとりから、別途印刷した「**④職歴証明書**」
の職歴証明日・会社名・役職名・氏名欄に、証明日・会社名・その方の元役職名・その方の現
住所・氏名を記載し、捺印（元役員の個人印）してもらう。

③上記 ① と ② を併せて提出する。

(10) 旅行業は廃業（登録抹消）していても、会社として存続している場合は、通常どおり当該会社に証明をもらってください。

<現職の会社での職歴証明書>

<前歴の会社での職歴証明書>

【会社記入欄】[Ⓐ]

職歴証明書

職歴証明日 令和6年 3月22日

受付番号 123456

氏名 館多 花子

生年月日 昭和 44年 7月 8日

入社年月日 昭和 44年 4月 1日

上記の者は、下記のとおり当社において旅行業務を取り扱う部門に勤務し、本邦内の旅行業務を取り扱った経験を有する者であることを相違ないことを証明いたします。

元号	年	月	日	営業所 部署名	取り扱った旅行 業務内容(※2)
令和	4	4	1	から	
令和	6	4	1	まで	横浜営業所 旅行企画部

※1 令和6年4月1日現在従事していることを明記すること。「現在に至る」等は不可。
 ※2 本邦内の旅行を取り扱っていた期間のみ記入し、人事・経理・総務等の業務のみを取り扱っていた期間は記入しないこと。
 ※3 取り扱った旅行業務内容の欄は、旅行企画、手配、見積、集客、発券、添乗等取り扱っている業務を記入すること。

（該当箇所）にO印

旅行業 登録番号	観光庁長官登録 第1種	第2種	第3種	第9999号
	神奈川	都 道	地域限定	知事登録
				旅行業者代理業

登録年月日 昭和 58年 4月 1日

会社名 全旅協トラベル(株)

役職名 代表取締役社長

氏名 国内 一郎

*代表者または所長が記入すること(個人印不可)。

注1) 3年以上、本邦内の旅行を取り扱う業務に従事した経験が必要です。
 現在の所属旅行業者等における経験年数が3年未満で、他社における経験を加えなければ3年に達しない場合は、上記だけでなく別紙(当協会が交付した職歴証明書書を別途印刷して使用)による他社の職歴証明書(旅行業務歴が記入されており、代表者印または役職印が押印されているもの)を添付してください。

注2) 書き損じを訂正する場合は2本線にて抹消し、訂正箇所には訂正印(代表者印または役職印)上の欄に捺印したものと同一)を押印してください。

注3) 修正液等を使用して修正しないでください。

<証明内容に不備または疑義がある場合の問い合わせ先>

所属及び担当名	人事課 田中 三郎
電話番号	045 (999) 2142
FAX番号	045 (999) 9990
ご担当者E-mail	■■■■@●●.j p

切取らないこと

- 記入内容及び捺印に不備がある場合は受理いたしかねますので、念入りにチェックした上で提出してください。
- 「(A)職歴証明書」、「(B)写真裏・宣誓書」をクリップでとめて提出してください。
- 記入例は申請案内を参照してください。

【会社記入欄】[Ⓐ]

職歴証明書

職歴証明日 令和6年 3月22日

受付番号 123456

氏名 館多 花子

生年月日 昭和 44年 7月 8日

入社年月日 昭和 42年 4月 1日

上記の者は、下記のとおり当社において旅行業務を取り扱う部門に勤務し、本邦内の旅行業務を取り扱った経験を有する者であることを相違ないことを証明いたします。

元号	年	月	日	営業所 部署名	取り扱った旅行 業務内容(※2)
令和	2	4	1	から	
令和	4	3	31	まで	主たる営業所 営業部

※1 令和6年4月1日現在従事していることを明記すること。「現在に至る」等は不可。
 ※2 本邦内の旅行を取り扱っていた期間のみ記入し、人事・経理・総務等の業務のみを取り扱っていた期間は記入しないこと。
 ※3 取り扱った旅行業務内容の欄は、旅行企画、手配、見積、集客、発券、添乗等取り扱っている業務を記入すること。

（該当箇所）にO印

旅行業 登録番号	観光庁長官登録 第1種	第2種	第3種	第8888号
	神奈川	都 道	地域限定	知事登録
				旅行業者代理業

登録年月日 昭和 58年 4月 1日

会社名 イロハトラベル

役職名 代表者

氏名 山田 太郎

*代表者または所長が記入すること(個人印不可)。

注1) 3年以上、本邦内の旅行を取り扱う業務に従事した経験が必要です。
 現在の所属旅行業者等における経験年数が3年未満で、他社における経験を加えなければ3年に達しない場合は、上記だけでなく別紙(当協会が交付した職歴証明書書を別途印刷して使用)による他社の職歴証明書(旅行業務歴が記入されており、代表者印または役職印が押印されているもの)を添付してください。

注2) 書き損じを訂正する場合は2本線にて抹消し、訂正箇所には訂正印(代表者印または役職印)上の欄に捺印したものと同一)を押印してください。

注3) 修正液等を使用して修正しないでください。

<証明内容に不備または疑義がある場合の問い合わせ先>

所属及び担当名	山田 二郎
電話番号	045 (678) 8888
FAX番号	045 (678) 9999
ご担当者E-mail	▲▲▲@◆◆.c om

切取らないこと

- 記入内容及び捺印に不備がある場合は受理いたしかねますので、念入りにチェックした上で提出してください。
- 「(A)職歴証明書」、「(B)写真裏・宣誓書」をクリップでとめて提出してください。
- 記入例は申請案内を参照してください。

(1) ①職歴証明書

受講者が所属する会社の代表者または所属長が記入すること。(旅行業者代理業者に所属されている方は、当該旅行業者代理業者の代表者または所属長)

忘れずに!

5. (1)⑤「受付番号のお知らせ」メールに記載のある6桁の番号

【会社記入欄】 ①

職歴証明書

職歴証明日	令和6年 3月22日
受付番号	876543
氏名	全旅 太郎
生年月日	(該当箇所)に○印 昭和・平成 60年4月30日
入社年月日	(該当箇所)に○印 昭和・平成 令和 31年4月1日

上記の者は、下記のとおり当社において旅行業務を取り扱う部門に勤務し、本邦内の旅行業務を取り扱った経験を有する者であることに相違ないことを証明いたします。

<当社における平成31年4月1日以降の旅行業務歴>

元号	年	月	日	営業所部署名	取り扱った旅行業務内容(※3)
				から	
				まで	
				から	
				まで	
				から	
				まで	
				から	
				まで	
				から	
				まで	

更新年月日を記入しないこと。

商号は不可

旅行業登録番号	観光庁長官登録	第1種	第9999号
	都道府県	第2種	
	神奈川県	第3種	
	知事登録	地域限定	
		旅行業者代理業	
登録年月日	昭和・平成・令和	58年4月1日	
会社名	全旅協トラベル(株)		
役職名	代表取締役社長	代表者印又は役職印	
氏名	国内 一郎		

*代表者または所属長が記入すること(個人印不可)。

法人の場合は、代表者印または役職印を押印すること。
個人の場合は、行政庁提出文書の印鑑と同じものを押印すること。

以上、本邦内の旅行を取り扱う業務に従事した必要です。
の所属旅行業者等における経験年数が3年未満で、における経験を加えなければ3年に達しない場合上記だけでなく別紙(当協会が交付した職歴証明別途印刷して使用)による他社の職歴証明書(旅務歴が記入されており、代表者印または役職印がされているもの)を添付してください。

損じを訂正する場合は2本線にて抹消し、訂正に訂正印(代表者印または役職印:上の欄にしたものと同一)を押印してください。

注3) 修正液等を使用して修正しないでください。

- ※1 令和6年4月1日現在従事していることを明記すること。“現在に至る”等は不可。
- ※2 本邦内の旅行を取り扱っていた期間のみ記入し、人事・経理・総務等の業務のみを取り扱っていた期間は記入しないこと。
ただし、令和6年4月1日時点で本邦内の旅行を取り扱う業務以外に従事している場合は、これによらず、現在の業務歴を記入すること。
- ※3 取り扱った旅行業務内容の欄は、旅行企画、手配、見積、集客、発券、添乗等取り扱っている業務を記入すること。

<証明内容に不備または疑義がある場合の問い合わせ先>

所属及び担当者名	() <内線>
電話番号	
FAX番号	
ご担当者E-mail	

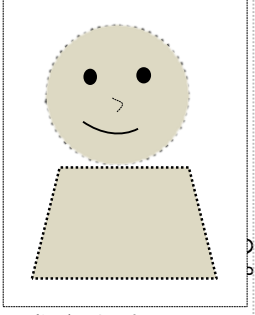
----- 切り取らないこと -----

- ・記入内容及び捺印に不備がある場合は受理いたしかねますので、念入りにチェックした上で提出してください。
- ・「①職歴証明書」、「②写真票・宣誓書」をクリップでとめて提出してください。
- ・記入例は受講案内を参照してください。

(2) ㊸写真票・宣誓書

希望地が一箇所の場合は
第1希望のみ記入すること。

印刷されている
輪郭に準じた
大きさの写真を
貼り付けること。
(縦4.5cm×横3.5cm)

令和6年度	
地域限定旅行業務取扱管理者研修 (写真票)	
受講番号 (協会記入欄) ※	
受講地	
第1希望	東京都
第2希望	さいたま市
(希望する受講地を記入すること)	
(写 真)	
人物が小さいもの (令和6年3月撮影)	
【勤務先】	
会社名	全旅協トラベル (株)
連絡先 電話番号	045 (999) 2142 <内線 111>
【申込者】	
受付番号	876543
氏 名	全旅 太郎
生年月日	昭和 () ・ 平成 60 年 4 月 30 日生 (満39才)
本人連絡先	090 (●●●●) ▲▲▲▲
※印の箇所は記入しないこと。	
令和6年度	
地域限定旅行業務取扱管理者研修 (宣誓書)	
令和6年 月 日	

行政庁登録名称
を記入すること
(商号は不可)。

5. (1)㊸「受付番号のお知らせ」
メールに記載のある6桁の番号

提出する受講申込書類に不備があると受付できません。
封入前にもう一度内容を確認してください。

【チェック項目一覧】

- 本研修は**地域限定**旅行業務取扱管理者試験（国家試験）で科目一部免除を受けるための研修です。旅行者等によって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「**旅行業務取扱管理者定期研修**」ではありません。
- 本研修は**地域限定**旅行業務取扱管理者試験で科目一部免除を受けるための研修です。国内旅行業務取扱管理者試験で科目一部免除を受けるための研修ではありません。
（受講申込書類を受理した後の変更は認められませんので、十分にご注意ください。）

※総合旅行業務取扱管理者研修（総合旅行業務取扱管理者試験で科目一部免除を受けるための研修）については、（一社）日本旅行業協会へお問い合わせください。
- 旅行サービス手配業者は旅行者等ではないため受講できません。

①職歴証明書

- 職歴証明日が記入されているか
- 旅行業登録の種別を丸で囲んでいるか
- 押印は代表者印もしくは役職印でされているか（個人印は不可）
- 旅行業務歴欄の「～まで」の日付は**基準日（令和6年4月1日）**になっているか
（“現在に至る”の表記は認められません。）
- 証明内容に不備がある際の問い合わせ先を記入しているか

②写真票・宣誓書

- 撮影日を記入しているか
- サイズの合った写真を貼付してあるか
- 生年月日欄の満年齢（研修開始日（令和6年5月14日）時点）を記入しているか
- 宣誓書欄に日付を記入しているか

その他

- 受講申込書類受付期間内の郵送（**令和6年4月1日締切当日消印有効**）

〈別表〉会場案内（会場に直接電話等で問い合わせることはかたくお断りします。）

会場名	所在地	交通機関
一般社団法人 北海道中小企業会館	札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1・7ビル2階	JR「札幌駅」より徒歩12分 市営地下鉄南北線「大通駅」から徒歩9分
ハーネル仙台	仙台市青葉区本町 2-12-7	JR「仙台駅」より徒歩約15分 市営地下鉄南北線「広瀬通駅」より徒歩3分
JA共済埼玉ビル	さいたま市大宮区土手町 1-2	JR「大宮駅」より徒歩13分 東武アーバンパークライン「北大宮駅」より徒歩5分
日本教育会館	東京都千代田区一ツ橋 2-6-2	東京メトロ半蔵門線、都営地下鉄新宿線・三田線 「神保町駅」(A1出口)より徒歩3分 東京メトロ東西線「竹橋駅」(1b出口)より徒歩5分
ウインクあいち (愛知県産業労働センター)	名古屋市中村区名駅 4-4-38	JR・名鉄・近鉄・地下鉄「名古屋駅」より徒歩7分
エル・おおさか (大阪府立労働センター)	大阪市中央区北浜東 3-14	Osaka Metro 谷町線・京阪電鉄「天満橋駅」より西へ徒歩5分 Osaka Metro 堺筋線・京阪電鉄「北浜駅」より東へ徒歩7分
RCC文化センター	広島市中区橋本町5-11	JR「広島駅」(南口・在来線口)から徒歩10分
アイネス (大分県消費生活・ 男女共同参画プラザ)	大分市東春日町1-1 Ns大分ビル2階	【徒歩】JR「大分駅」(中央口・北口)より徒歩15分 【バス】JR「大分駅前」7番(大分交通)乗り場より 「高砂町アイネス前」(所要時間約8分)下車徒歩3分 ・青葉台線(田室町経由)23番、24番 ・県立図書館線(田室町経由)3番 に乗車

【本研修に関する問い合わせ先】

(一社) 全国旅行業協会 管理者研修係

電話番号：03-6277-6805 (平日10時～12時及び13時～17時)

* 支部事務局の連絡先等は当協会ホームページ (<https://www.anta.or.jp/anta/sosiki.html>)
で確認してください。

〈個人情報の利用目的について〉

ご提出頂いた受講申込書類等に記載の個人情報については、本研修の円滑な運営・実施
及び研修情報の提供等に関する範囲に限った適切な個人情報の取得及び利用を行います。