

令和6年度 国内旅程管理研修 受講案内

旅程管理を行う主任の者（主任添乗員）の資格要件の一部となる研修



一般社団法人全国旅行業協会

旅程管理を行う主任の者（主任添乗員）の選任資格を満たすには、本研修の課程の修了とともに、別途、旅行業法施行規則第33条に定める**実務経験**（本研修の課程を修了した日の前後1年以内に1回以上、又は、本研修の課程を修了した日から3年以内に2回以上）を有することが必要となります。

1. 受講資格

旅行業法第6条第1項第1号から第6号までのいずれにも該当しない者であって、下記の事項に該当する者としてします。

- (1) 旅行業者等の業務に従事する者であって、旅行業者等がその旨を証明した者
- (2) 現に旅行業者によって選任され、旅程管理業務を反復継続して行っている者であって、旅行業者等がその旨を証明した者
- (3) (1) 又は (2) に掲げる者となることが予定されている者であって、旅行業者や登録研修機関等が実施する研修の課程の修了、旅行業務取扱管理者試験の合格等により旅行業務に関する基礎的な知識を既に有していると認められる者であって、旅行業者等又は添乗員派遣事業者がその旨を証明した者
- (4) 通訳案内士法に基づく全国通訳案内士又は地域通訳案内士の資格を有する者

注1. 本研修は、旅行業法第12条の11に基づき実施します。

注2. 旅行業者等の業務とは、旅行企画・手配・集客・見積・発券・添乗等をいいます。

注3. 受講申込書類提出以降研修終了日まで、同一の旅行業者又はその代理業者の業務に継続して従事していることが必要です。

注4. 平成7年度までの国内旅行業務取扱主任者試験（国家試験）合格者は旅程管理研修（国内）を修了したものとみなされます。したがって、平成7年度までの国内旅行業務取扱主任者試験合格者は、所定の実務経験があれば旅程管理研修を受講することなく主任添乗員（国内）になることができます。

2. 期日及び場所

受講地	研修期日	定員	研修会場
仙台市	12月3日（火）～4日（水）	25名	ハーネル仙台
さいたま市		25名	ソニックシティ
東京都		40名	日本教育会館
大阪市		20名	エル・おおさか（大阪府立労働センター）
広島市		25名	RCC文化センター
鳥栖市		20名	サンメッセ鳥栖

注1. 研修会場の所在地等については、12頁〈別表〉を参照して下さい。

注2. 各会場とも定員に達し次第締め切ります。

注3. 受講申込者が20名に満たない会場は、研修を開催しないことがあります。

3. 科目及び時間（標準カリキュラム）

期 日	時 間	科 目 内 容
第 1 日	9：00～10：30	旅行業法
	10：40～12：10	旅行業約款
	13：00～16：00	} 旅程管理業務（国内旅程管理業務）
	16：10～19：20	
第 2 日	9：00～12：00	} 旅程管理業務（国内旅程管理業務）
	12：50～16：40	
	17：00～17：40	修了テスト（旅行業法及び旅行業約款） （国内旅程管理業務）

注) 研修会場により科目の順序等が異なる場合があります。会場毎の時間割表はテキスト等に同封して送付または当日受付で配布します。

4. 合否結果

次の各項を満たした方を修了者とし、修了証明書を交付いたします。
(修了証明書及び不合格通知につきましては、令和6年12月24日(予定)に修了テスト受験者全員の住所地へ発送いたします。)

- (1) 全日程・全科目を受講していること。
- (2) 修了テストの全科目の成績が一定の基準に達していること。

注1. 一定の基準に達しない科目が1科目でもあった場合は、未修了となります。

注2. 修了していない科目がある方は未修了科目の再テストを受けることができます。

未修了科目の再テスト日時等につきましては、合否結果を公表後に連絡いたします。

5. 受講料

25,600 円（消費税 10% 込）

注1. 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。

注2. 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。)

注3. 交通費、食事代及び個人的費用は含まれておりません。

注4. 宿泊される方は、各自でご手配下さい。

6. 受講申込手続き

[受講申込の流れ]

時期	受講者	協会	
9月13日(金) 11:00 ~ 10月11日(金) 17:00	(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、⑤	
		受講者アカウント登録 ☞(1) ⑥、⑦	
		受講申込書類のダウンロード ☞(1) ⑧、⑨	
9月13日(金) ~ 10月15日(火)	(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 【10月15日(火) 必着】	
9月13日(金) 以降 順次		<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込書類受領 ・ 受講資格の確認 	
10月17日(木) (予定) ~ 10月24日(木)	(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・受講申込書類のダウンロード

申込・書類ダウンロード期間：令和6年9月13日(金)11時～10月11日(金)17時まで

① 当協会ホームページの「国内旅程管理研修 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/ryotei_annai.html

② 開催地一覧の中から受講を希望する会場の「申し込む」からお手続きをお願いします。

※受講希望会場ごとに URL が異なりますので、間違いのないよう注意してください。

※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。

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

「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を取り消します。

⑤入力が完了したら以下の画面（ブラウザ）は閉じてください。

STEP2 お客様情報入力

STEP3 確認

STEP4 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は必ずお手元にお控えください。

受付IDを控えた後はこの画面を閉じてください。

こちらの画面（ブラウザ）は閉じてください。

⑥ 2～3分後をめどに、以下2通のメールが届きますのでご確認ください。

1. 「受講者情報登録完了のお知らせ」
2. 「アカウント登録用 URL のお知らせ」

⑦ 「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** ご自身のログインIDを設定してください

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。

⑧アカウント登録完了後、画面上部の「講座」を選択し、「令和6年度 国内旅程管理研修 受講申込書類ダウンロード」をクリックします。

「職歴証明書」及び「写真票」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 【10月15日（火）当協会必着】
***提出書類のダウンロードは10月11日（金）17時までですので、お早めにお手続してください。▲**



（1）職歴証明書 *代表者（役職）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年度国内旅程管理研修）.pdf



（2）写真票 *（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（令和6年度国内旅程管理研修）.pdf

※注意

⑨ダウンロードした「職歴証明書」及び「写真票」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9月13日（金）～10月15日（火）必着】

※受講申込書類のダウンロードは10月11日（金）17時までです。

ダウンロードした受講申込書類（「①職歴証明書」、「②写真票」）に必要事項を記入するとともに、「写真」を所定の位置に貼り付けた上、所属する旅行者等々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）を受け、①及び②をクリップでひとまとめにして、下記の受講申込書類提出先へ必ず簡易書留郵便にて郵送してください。

なお、次に該当する方は受講申込書類と併せて下記のいずれかの書類を提出していただきます。

●受講資格（3）に該当する方（採用予定者）

⇒受講資格に掲げる旅行業務に関する基礎的な知識を有することを証明する書類として、研修の修了証等または、旅行業務取扱管理者試験合格証のコピー

●受講資格（4）に該当する方（全国又は地域通訳案内士）

⇒受講資格に掲げる全国又は地域通訳案内士の資格を有することを証明する書類として、各都道府県（地域通訳案内士の場合は、各自治体）の発行する通訳案内士登録証のコピー

受講申込書類提出先（簡易書留にて郵送して下さい）

〒107-0052

**東京都港区赤坂4-2-19 赤坂シャスターストリビル3階
一般社団法人 全国旅行業協会 旅程管理研修係**

※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け取りません。

※受講の受付について

①前記（2）の期間に提出された受講申込書類については、完備している申込者より先着順に受理します。なお、各会場とも定員に達し次第締め切ります。

②受講希望者が20名に満たなかったことから開催しない会場を受講希望地としてお申込みされた方については10月中旬までにご連絡いたします。

注1. 受講申込書類の記入内容及び捺印に不備がある場合は、提出されても受理せずに返却します。

注2. 受講希望地は申込者の選択によりますが、受講申込書類を受理した後の変更はできません。

注3. 一旦受理した受講申込書類は、原則として返却いたしません。

(3) 受講料等の支払い 【令和6年10月17日(木)～10月24日(木)】

受講資格があると当協会を確認できた方には、10月17日(木)(予定)に「受講料等お支払いのご案内」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。

(注) 受講料については、現金書留及び現金持参のいずれの方法による納入も受け付けません。

7. 受講票及び研修教材の送付

(1) 受講票の送付

11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。上記メールを印刷したもの、もしくは携帯電話等でメールを表示した画面を研修当日受付において提示してください。

(2) 研修教材の送付

11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」を送付します。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、11月26日(火)までに、当協会旅程管理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。

※本研修に関する問い合わせ先

一般社団法人 全国旅行業協会 旅程管理研修係
電話番号 03-6277-6805 (平日 10時～12時及び 13時～17時)

8. 受講申込書類記入上の注意事項

- (1) 文字は、ボールペン（黒又は青）を用い、かい書でていねいに記入して下さい。
(消えるボールペン類の使用は不可とする。)
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) 修正液等の使用は認められませんので、ご注意下さい。なお、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（「**①職歴証明書**」は代表者印または役職印、「**②写真票**」は受講者の個人印）を押印してください。
- (3) 数字は、算用数字を用いて下さい。
- (4) **虚偽の記入をした場合は、受講の禁止または修了を取り消します。特に、氏名及び生年月日は、戸籍どおり正確に記入して下さい。**
- (5) 写真は、最近6ヶ月以内に撮影した、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、写真の裏に氏名を記入の上、所定の場所に貼付して下さい。
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、ご注意下さい。また、受講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付して下さい。
- (6) 「**①職歴証明書**」について、所属する旅行業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。

9.受講申込書類記入例

忘れずに記入すること。

該当欄をチェックすること。

更新年月日を記入しないこと。

商号は不可。

宣誓日

【会社記入欄】 職歴証明書

職歴証明日	令和6年 10月 2日
氏名	全旅 太郎
生年月日	(該当箇所)に○印 昭和・平成 59年 4月 2日
入社年月日	(該当箇所)に○印 昭和・平成 25年 10月 1日

上記の者は、当社において、
 現在勤務していること
 採用予定(採用予定日 年 月 日)であることに相違ないことを証明いたします。

※なお、採用予定者については、別途受講案内に掲げる証明書等を添付してください。

旅行業登録番号	観光庁長官登録 第1種 都道 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	第 9999 号
登録年月日	(昭和・平成・令和) 52年 5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。

【本人記入欄】 宣誓書

宣誓日 令和6年10月2日

一般社団法人 全国旅行業協会 会長殿

現住所	神奈川県横浜市中区尾上町5-80 神奈川アパート201号
氏名	全旅 太郎
生年月日	(該当箇所)に○印 昭和・平成 59年 4月 2日

わたくしは、旅行業務に従事している等の受講資格を満たしているとともに、次の事項に該当していないことを宣誓いたします。

- 旅行業法第19条の規定により旅行業若しくは旅行業者代理業の登録を取り消され、又は第37条の規定により旅行サービス手配業の登録を取り消され、その取消の日から5年を経過していない者(当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消に係る聴聞の期日及び場所の公示の日前60日以内に当該法人の役員であった者で、当該取消の日から5年を経過していないものを含む。)
- 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定に違反して罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過していない者
- 暴力団員等(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。)
- 申請前5年以内に旅行業務又は旅行サービス手配業務に関し不正な行為をした者
- 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号(法人にあっては、その役員のうち第1号から第4号まで又は次号のいずれかに該当する者があるもの)のいずれかに該当するもの
- 心身の故障により旅行業若しくは旅行業者代理業を適正に遂行することができない者として国土交通省令で定めるもの又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

<会社(代表者)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	総務部 山田 次郎
電話番号	045 (999) 1470 <内線123>
FAX番号	045 (999) 9999

- 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下さい。
- 「職歴証明書」に必要事項を記入し、「写真票」と二枚一組で提出して下さい。
- 記入例は受講案内参照

行政庁登録名称を記入すること。
 なお、所属営業所が主たる営業所の場合は、「主たる営業所」と明記すること。

下記※1)を参考に記入すること。

会社名のみの変更で、旅行業種別・登録番号とも同一の場合、変更年月日と旧社名を余白に記入すること。

職歴証明日時点で従事していることを明記すること。

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。

証明内容に誤りが無いよう責任をもって十分にチェックすること。
 なお、証明内容に偽りがあった場合は、その旨を行政庁へ報告することになります。

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
国内旅程管理研修 (写真票)

Ⓑ

受講番号 (協会記入欄) ※

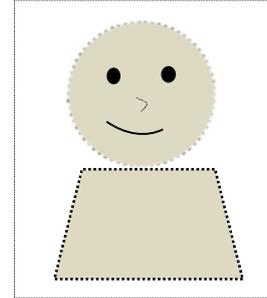
--

受講地

東京都

(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9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】

氏 名	全旅 太郎
生年月日	昭和・平成 59年4月2日生 (満40才)
本人連絡先	090 (●●●●) ▲▲▲▲

※印の箇所は記入しないこと。

※切り取らずに提出すること

- ・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。
- ・「Ⓐ職歴証明書」、「Ⓑ写真票」の二枚一組で提出してください。
- ・記入例は受講案内を参照してください。

< 余白 >

行政庁登録名称
を記入すること
(商号は不可)。

〈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	備考
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」より徒歩約3分
ソニックシティ	さいたま市大宮区桜木町 1-7-5	JR「大宮駅」(西口)より徒歩約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)より徒歩約5分 東京メトロ東西線「竹橋駅」(1b 出口)より徒歩約5分
エル・おおさか (大阪府立労働センター)	大阪府中央区北浜東 3-14	Osaka Metro 谷町線・京阪電鉄「天満橋駅」より徒歩約5分 Osaka Metro 堺筋線・京阪電鉄「北浜駅」より徒歩約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)より徒歩約 10 分
サンメッセ鳥栖	鳥栖市本鳥栖町 1819 番地	JR「鳥栖駅」より徒歩約5分

〈個人情報利用目的について〉

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。