

令和7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ます。

（1）令和7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7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7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7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、旅行企画・手配・集客・見積・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13日（火） 14日（水）	各会場 5名	コンチネンタルスタジオ	5月14日（水） 15時10分 ～ 16時00分
仙台市			ハーネル仙台	
さいたま市			ソニックシティ	
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）	
京都市			京都経済センター	
広島市			RCC文化センター エールエールA館	
大分市			iichiko 総合文化センター	

注1. 研修会場の所在地等については、10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。

注3. 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頂くことがあります。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。

注4. 今後の研修実施の参考とするため、講義を録画させていただく可能性があります。

録画した映像等は当協会内のみで使用し、録画に際しては受講者が特定できないよう行います。
（受講者による講義の録画・録音は行わないようお願いいたします。）

3. 科目及び時間

(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
 - ・ 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）
 - ・ 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) 標準時間割

- 本研修は、3年以上の旅行業務経験を有する方を対象としていますので、各科目の基礎知識を既に有しているものとして講義が進行します。
- 以下は「標準」時間割であり、研修会場によって、開始・終了時刻（最大30分程度）や科目の順序等が異なる場合があります。教材送付時に同封する時間割を必ずご確認ください。

期日	時間	科目内容
第1日	9:00～12:10	受講にあたっての説明等、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. 研修科目の全てを受講した者を対象に修了テスト（国内旅行実務）を実施します。
2. 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。
3. 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 660 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3日（月） ～ 4月1日（火）	(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3日（月）以降 順次			・書類受領 ・受講資格の確認
4月4日（金） （予定）～ 4月10日（木）	(3) 受講料等の支払い		・受講料等支払い 依頼メール送信
		受講料等の支払い （クレジットカード または コンビニ）	
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7年3月3日（月）11時～4月1日（火）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ください。

メールアドレス X
メールアドレスは必須項目です。

メールアドレス X
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入力が完了すると、2～3分後をめどに、「受講者情報登録完了のお知らせ」「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。

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。

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、「《地域限定》旅行業務取扱管理者研修 申込書類ダウンロード」をクリックして受講申込書類（「職歴証明書」「写真票・宣誓書」）をダウンロードしてください。

なお、アカウント登録数をもって申込者数を確認しているため、「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いただき、コピーやデータ送信等により他の方に渡さないようお願いいたします。



*画像を一部加工しているため、実際の表示例と少々異なる箇所があります。

（２）受講申込書類の提出 【令和７年３月３日（月）～４月１日（火） ＊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。

なお、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７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リビル３階
一般社団法人全国旅行業協会 管理者研修係

《地域限定》研修受講申込書類在中

(TEL : 03-6277-6805)

※配達記録の付く方法（簡易書留郵便・レターパック等）で郵送してください。

普通郵便及びメール便等での未着事故については、当協会では責任を負いかねます。

※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７年４月４日（金）～４月１０日（木）】

受講資格があると当協会を確認できた方には、４月４日（金）（予定）に「【重要】旅行業務取扱
管理者研修 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、雇用状況等を確認するため、公的機関等による証明書の提出を求める場合があります。その場合、別途、旅行業者等の代表者宛に書面で提出を依頼しますので、指定された期日までに書類を提出してください。

なお、下記の書類がない場合は、事前に当協会管理者研修係へお問い合わせください。

【証明書類の例】（書類提出時に同封の必要はありません。詳細は依頼時にお知らせします。）

- ①登録行政庁に提出している「旅行業務従事者名簿」（控え）の写し
- ②雇用保険被保険者証の写し
- ③会社登記簿謄本 *受講者が役員である場合であって、就任期間が確認できるもの
- ④旅行業者（代理業者）登録簿の写し *受講者が個人で旅行業者等を営業している場合

7. 研修教材及び受講票の送付

（１）研修教材の送付

５月２日（金）頃に、「研修オンラインサイト」へ登録したご住所宛、「研修教材一式」を宅配便で発送します。研修教材は必ず予習しておいてください。

（２）受講票の送付

５月６日（火）頃に、「研修オンラインサイト」へ登録したメールアドレス宛、「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「受講票」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。

研修教材・受講票の未着や不備・不足等があった場合は、５月８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４日（水）〈予定〉に、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（普通郵便）します。６月１２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。

また、同日中に研修修了者の受講番号を当協会のWebサイトに掲載します。

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

（２）電話等上記によらない方法による結果のお問い合わせや、修了テストの問題及びその結果に関する照会にはお答えできません。

（３）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（**地域限定**旅行業務取扱管理者試験の受験申込手続きは別途必要となります）。

（４）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

*** アカウント登録後に入手できる、受講申込書類「A-2 職歴証明書（作成例）」もご確認ください。**

- (1) 記入する際は、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。数字は、算用数字を用いてください。
（PC入力も可能ですが、「職歴証明書」への証明印の捺印、及び「宣誓書」の自署欄への記入漏れがないようご注意ください。）
- (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（「A職歴証明書」は代表者印または役職印、「B写真票・宣誓書」は受講者の個人印）を押印してください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 「A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。
- (6) 「A職歴証明書」について、現在所属する旅行業者等における、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「A職歴証明書」のほか、他社分の「A職歴証明書」（「A職歴証明書」を追加で印刷）を添付してください。

例) 現在所属する旅行業者で1年、以前勤務していた旅行業者で9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枚目 令和6年4月1日～令和7年4月1日 「A社」の職歴証明書

2枚目 令和2年4月1日～令和6年3月31日 「B社」の職歴証明書

上記2枚の職歴証明書が必要です。

- (7) 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) 令和元年10月より現在まで同一の旅行業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枚目 令和5年4月1日～令和7年4月1日 「C社」（第2種）の職歴証明書

2枚目 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

上記2枚の職歴証明書が必要です。

- (8) 以前勤務していた旅行業者等が廃業・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その旅行業者等の主たる営業所を管轄する法務局でその旅行業者等の「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ひとりから、別途印刷した「A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。

*** 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、上記によらず、通常どおり当該会社に証明をもらってください。**

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。**総合旅行業務取扱管理者試験、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。

④職歴証明書

- ☐ 職歴証明日が記入されているか
- ☐ 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）
- ☐ 旅行業務歴欄の終わりの日付は**基準日（令和7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

⑤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
- ☐ 宣誓書欄の氏名を自署しているか

その他

- ☐ 受講申込書類受付期間内の郵送（令和7年4月1日当日消印有効）

〈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	アクセス
コンチネンタルスタジオ	札幌市中央区南1条西11丁目1 コンチネンタルビル地下1階	●市営地下鉄東西線「西11丁目駅」(2番出口)より徒歩1分
ハーネル仙台	仙台市青葉区本町 2-12-7	●JR「仙台駅」(西口)より徒歩15分 ●市営地下鉄南北線「広瀬通駅」(西1出入口)より徒歩3分
ソニックシティ	さいたま市大宮区桜木町 1-7-5	●JR、東武、ニューシャトル「大宮駅」(西口)より徒歩3分 (歩行者デッキにて直結)
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・市営地下鉄「名古屋駅」より徒歩7分
京都経済センター	京都市下京区四条通 室町東入函谷鉾町 78	●市営地下鉄烏丸線「四条駅」北改札出てすぐ ●阪急京都線「烏丸駅」(26番出口)より直結
RCC 文化センター エールエールA館	広島市南区松原町 9-1 (福屋広島駅店 6階)	●JR「広島駅」(南口)より徒歩3分 (広島駅地下通路直結) * 研修当日はアクセスルートに一部制限があります。 入館方法は、教材送付時及び受講票にてお知らせします。
iichiko 総合文化センター	大分市高砂町 2-33	●【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 「オアシスひろば前」(所要時間約7分)下車徒歩すぐ ・青葉台線(田室町経由)P23番、P24番 ・スカイタウン高崎線(西春日町経由)Q8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)

【3月18日(火)午後 事務局閉局のお知らせ】

3月18日(火)正午以降は、協会行事開催のため、事務局を閉局いたします。

お電話でのお問い合わせについては、同日午前中もしくは翌日にご連絡くださいますようお願いいたします。

＜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。