

# 令和7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、添乗員派遣事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
札幌市	12月2日（火）～3日（水）	20名	コンチネンタルスタジオ
さいたま市		40名	ソニックシティ
名古屋市		20名	ウインクあいち（愛知県産業労働センター）
大阪市		30名	エル・おおさか（大阪府立労働センター）
福岡市		20名	八百治博多ホテル

注1. 研修会場の所在地等については、9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	
	17：10～17：50	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7年12月23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 660 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16日(火) 11:00 ~ 10月15日(水) 12:00	(1) 受講者アカウント登録	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
9月16日(火) 11:00 ~ 10月15日(水) 17:00	(2) 受講申込書類ダウンロード・アップロード	受講申込書類のダウンロード ☞(2) ①、②
		作成済み受講申込書類のアップロード 【10月15日(水)17:00まで】 ☞(3)
9月16日(火) 以降 順次		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込書類受領</li> <li>・受講資格の確認</li> </ul>
10月17日(金) (予定)~ 10月23日(木)	(3) 受講料等の支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講料等支払い 依頼メール送信</li> </ul>
		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(受講者アカウント登録)期間: 令和7年9月16日(火)11時~10月15日(水)12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](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。

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。

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。

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。

⑥2～3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。

## (2) 受講申込書類ダウンロード

①アカウント登録完了後、画面上部の「講座」を選択し、「令和7年度 国内旅程管理研修 受講申込書類」をクリックします。

「受講申込書類」及び「受講申込書類 提出方法」の2つのファイルをダウンロードし入手してください。



### 受講申込書類

-  **受講申込書類** \*代表者（役職）印の捺印にて証明を受けてください。
  -  **受講申込書類（令和7年度国内旅程管理研修）.pdf**

---

-  **受講申込書類 提出方法**
  -  **受講申込書類 提出方法.pdf**

### ※お願い

②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、ダウンロードした「受講申込書類」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。）

### (3) 受講申込書類の提出（アップロード）

【令和7年9月16日（火）11時～10月15日（水）17時まで】

※受講申込書類は研修終了まで責任をもって保管してください。

※受講申込書類提出方法の詳細は、別紙「受講申込書類 提出方法」（研修オンラインサイトよりダウンロードしてください。）をご参照ください。

ダウンロードした受講申込書類に必要な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）を受け、作成済み受講申込書類のPDFデータを研修オンラインサイトより提出（アップロード）してください。

#### 受講申込書類の提出 【10月15日（水）17時まで】

  **受講申込書類の提出**

10月15日（水）17時までに提出してください。

 **提出期限: 2025/10/15 17:00**

### 【受講資格（3）または（4）に該当する方のみ】

なお、次に該当する方は受講申込書類の提出（アップロード）と併せて下記のいずれかの証明書類をEメールもしくは郵送で【10月10日（金）必着】までに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

#### 証明書類提出先【10月10日（金）必着】

【Eメールの場合】 ※ご提出する証明書類は受講者の個人情報となるため、パスワード設定等のセキュリティ対応を推奨します。

一般社団法人全国旅行業協会 旅程管理研修係 [kensyu@anta.or.jp](mailto:kensyu@anta.or.jp)

【郵送の場合】 ※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。

〒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 旅程管理研修係

※封筒の表面に「証明書類在中」と朱書きしてください。

※証明書類については、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（3）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、再提出を依頼します。期間中に再提出がない場合や不備が解消しない場合は、申し込みを取り消します。
- 注2. 受講希望地は申込者の選択によりますが、受講申込書類の審査が完了した後の変更はできません。

## （4）受講料等の支払い 【令和7年10月17日（金）～10月23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（金）（予定）に「受講料等お支払いのお願い」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。

（注）受講料等については、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月中旬頃、「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。**

受講票の未達・不備、研修教材の不足等があった場合は、11月27日（木）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）

〈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
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)より徒歩約1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3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」より徒歩約7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
八百治博多ホテル	福岡市博多区博多駅前4-9-2	JR・市営地下鉄「博多駅」(博多口)より徒歩約10分

〈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。