

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
1	概要	受講に必要な環境は？	動作環境については以下のURLにてご確認ください。 https://anta.learning-ware.jp/login/operating-environment
2	概要	自分の持っているP C／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…	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。 ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
3	概要	スマートフォンでも受講できるのか？	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）。
4	申し込み	2名で申し込みたいのだが、2回申し込み手続きを行えばよいのか？	受講者1名につき1回の申し込み手続きをお願いいたします。

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7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
5	申し込み	受講料の支払い方法は？	「クレジットカード」または「コンビニエンスストア」による支払いが可能です。支払いに際して、以下の点にご注意ください。 ①クレジットカード …「3Dセキュア2.0」登録済のカードのみご利用頂けます。登録方法については、ご使用のクレジットカード発行会社にご確認ください。 （利用明細や請求額が確認できる「利用者マイページ」から登録できるケースが多いようです。） ②コンビニエンスストア …「セイコーマート」「セブンイレブン」「デイリーヤマザキ」「ファミリーマート」「ミニストップ」「ヤマザキデイリーストア」「ローソン」のレジカウンターでお支払い頂けます。 お支払い方法の詳細は下記URLからもご確認ください。 （下記Webサイトには、今回対応していない決済方法も記載されておりますがご了承ください。） https://www.remise.jp/data/paycvs/dsk/index.html
6	申し込み	受講料の支払い方法を変更することは可能か？	一度支払い方法を選択したあとは、支払い方法の変更（クレジットカード決済→コンビニエンスストア支払い、コンビニエンスストア支払い→クレジットカード決済）は出来ません。
7	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？	① 「定期研修サイト（マイページ）」にログインします。 ② 講義レジュメをダウンロードします。 ③ 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。 ④ 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。） ⑤ ③・④を4科目分繰り返します。（標準学習時間は合計5時間です。） 所定の研修期間内に確実に受講してください。 ⑥ 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、修了証書をテキスト送付先と同じ住所にお送りします。

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7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
8	受講期間前（準備）	①システムにログインするためのIDは？ ②受講に必要なシステムにログインするためのIDを失念したのだが…	ログインIDは、研修申込手続き時にご設定頂きます。 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） 設定後、IDを失念された場合は、「定期研修（オンライン）サイト」のログイン画面下にある「ログインIDを忘れた方はこちら」をクリックして再通知の手続きを行ってください。
9	受講期間前（準備）	①システムにログインするためのパスワードは？ ②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…	パスワードは、研修申込手続き時にご設定頂きます。 半角6文字以上で設定してください。 設定後、パスワードを失念された場合は、「定期研修サイト（マイページ）」のログイン画面下にある「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして再設定の手続きを行ってください。
10	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…	研修開始日の3日前までに、申込時に入力し指定したご住所へお送りします。 2日前になってもテキストが届かない場合は、マイページの【お問い合わせ】（画面上部）よりお知らせください。 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>
11	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？	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。
12	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？	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、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。 （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。）

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
13	受講期間中	登録のメールアドレスを変更したいのだが…	マイページ右上の氏名をクリックし、マイプロフィール編集から変更可能です。
14	受講期間中	「定期研修（オンライン）サイト」にログインしたが、トップページに講座が何も表示されていないのだが…	初めてアクセスされた際は、画面左上にあるイラスト付きの「講座」ボタンをクリックしてください。
15	受講期間中	「確認チェック」で不正解の問題があったため再度受験しているが、解答が選択できない問題がある…	2回目以降の受験の際は、一度正解した問題について解答が変更できないようになっています。 ①一度正解した問題＝薄い緑色で背景が塗りつぶされ、右上に大きなチェックマークが表示されている問題 ②前回不正解の問題＝チェックマークの表示がなく、左上、問題番号の右に「未回答」が表示されている問題 上記①の表示がある場合は、前回正解されていますので、右下にある「次の問題へ」をクリックして進み、上記②の表示がなされている問題の再度の解答をお願いいたします。
16	受講期間中	講義動画を視聴し、画面を閉じたが、「進捗状況を更新する」のボタンが出ておらず、次の項目（確認チェック）に進めないのだが…	講義動画を最後まで再生し、ご視聴頂くことで次の項目に進むことが出来るようになっています。 ＊「お疲れさまでした。」の画面が表示された直後に画面を閉じる等の操作をすると、動画が最後まで再生されていないため、次の項目に進むことが出来ません。 動画の最後まで再生し、画面下部に「次のレッスンへ」が表示されたことを確認してから画面を閉じてください。
17	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、「定期研修サイト（マイページ）」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。

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
18	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。
19	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。 また、ログイン後のトップページ右上に、ご自身のお名前が表示されていることを必ず確認してから受講してください。） ① 1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。 ② 1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。 ③ 2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。 ④ 2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。
20	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…	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。 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。 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。

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
21	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…	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。 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。 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。
22	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…	随時、受講状況を当協会を確認しております。 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。 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。 ※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。
23	受講期間中	問い合わせをしたい内容があるのだが…	以下のいずれかの方法にてお願いいたします。 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。 ①「定期研修サイト（マイページ）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。 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。
24	受講期間後	修了証書はどのように受け取れるのか？	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」をテキスト送付先と同じ住所にお送りします。

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
25	受講期間後	修了証書が届かないのだが…	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、受講者本人からのお申し出に限り対応いたします。 <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> ①ログインID 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 メール到着後、受講履歴等を確認してご連絡いたします。 <u>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、送料をご負担頂きます。</u> * 修了証書に印字される研修修了日（受講案内に記載します）から1ヶ月以内のお申し出に限り承ります。 以降のお申し出については、再発行にて承ります。

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（F A Q）

最終更新日：令和7年10月16日

No.	項目	ご質問	回答
26	受講期間後	修了証書の記載内容に誤りがあるのだが…	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。<u>（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。）</u> 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、受講者本人からのお申し出に限り対応いたします。 ＜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＞ ①ログインID 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 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。 * 研修期間の終了日から1ヶ月以内のお申し出に限り承ります。 修了証書を受け取りましたら、記載内容の確認をお願いします。
* 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）。			