

令和8年度【国内】旅行業務取扱管理者研修 受講案内

国内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8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8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8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 outward している方は、受講資格はありません。

（2）令和8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. 研修受講期間及び修了テスト受験日

※この研修は、「配信期間内の講義動画の視聴」及び「修了テストの受験」が必要です。

（1）研修受講

●配信期間 令和8年4月30日（木）10時 ～ 5月17日（日）24時

●標準所要時間 約12時間

講義はオンデマンド配信となります。システムにログインし、期間内に全ての講義映像を視聴してください。上記配信期間内であれば、繰り返し受講することが可能です。

*受講に必要な端末等の動作環境については以下のWebサイトにてご確認ください。

<https://anta.learning-ware.jp/login/operating-environment>

（2）修了テスト（「国内旅行実務」科目）

●実施日時 令和8年6月2日（火） 14時15分集合（15時45分頃解散予定）

●実施地 札幌市・仙台市・東京都<千代田区>・名古屋市・京都市・広島市・大分市

受講申込時に修了テスト受験地を選択頂きます（受講申込完了後は、原則として会場の変更はできません）。

所定の研修科目の全ての講義を正しく受講完了した方に対し受験票をメールで送付しますので、当日、受付にて受験票及び写真付きの身分証明書を提示してください。

3. 研修科目・カリキュラムについて

(1) 研修科目

- 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
- ③ 国内旅行実務
 - ㊦ 運送機関及び宿泊施設の利用料金その他の旅行業務に関連する料金
 - ㊧ 旅行業務の取扱いに関する実務処理

※講義は、令和8年4月1日時点で有効な法令・約款等によります。ただし、②運送約款及び③㊦運送機関のうち「航空」に関しては、令和8年5月19日以降に搭乗する際に適用される約款によります。

※地域限定旅行業務取扱管理者試験の合格者は、申請により上記①の科目の受講を免除することができます。

(2) カリキュラム

※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。

講義時間 (標準所要時間)	研修科目	受講区分	全科目	一部科目免除 (地域限定旅行業務取扱 管理者試験合格者)
(約3時間)	旅行業法及び これに基づく命令		受講	(免除)
(約2時間)	旅行業約款		受講	受講
(約7時間)	○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 ○旅行業務の取扱いに 関する実務処理		受講	受講

4. 受講料等

(1) 26,000 円 (消費税 10%込) : 全科目

(2) 25,000 円 (消費税 10%込) : 一部科目免除 (地域限定旅行業務取扱管理者試験合格者)

※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・提出書類

<個人情報の利用目的について>

ご提出頂いた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・実施及び試験・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。

〔受講申込の流れ〕

時期	受講者	協会
3月2日(月) 11:00 ～ 4月1日(水) 12:00<正午>	メールアドレスの登録 ☞(1) ①～③	
	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	
	申込書類の入手(ダウンロード) 【4月1日(水)12:00<正午>まで】 ☞(2)	
3月2日(月) 11:00 ～ 4月1日(水) 17:00	申込書類の用意 ☞(3)	
	申込書類の提出(アップロード) 【4月1日(水)17:00まで】 ☞(4)①～⑤	
3月2日(月) 以降 順次		・受講資格の確認
4月7日(火)(予定)		・受講料等支払い 依頼メール送信
4月7日(火)(予定)～ 4月13日(月)	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 【令和8年3月2日(月)11:00～4月1日(水)12:00<正午>】

①当協会ホームページの「国内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/kanrisya_annai.html

②修了テストの受験を希望する都市の「申し込む」からお手続きをお願いします。

※修了テスト受験希望地ごとに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。

※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。

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。

④ 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 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

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、虚偽の情報を登録した者は、受講の禁止または修了の取消しの措置を講じます。

⑤入力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

※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入力完了すると、2～3分後をめぐりに、「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。

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）申込書類の入手（ダウンロード）【令和8年3月2日（月）～4月1日（水）12:00<正午>】

アカウント登録完了後、画面上部の「講座」を選択し、「令和8年度【国内】旅行業務取扱管理者研修申込書類ダウンロード・提出」をクリックして申込書類（「A写真票・宣誓書」「B職歴証明書」「C職歴証明書（合算用）」：Cは該当者のみ）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、申込書類は、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。

全国旅行業協会
ALL JAPAN TRAVEL AGENTS ASSOCIATION

トップ 講座 お知らせ お問い合わせ

講座

【国内】旅行業務取扱管理者研修 申込書類ダウンロード・提出

0%

*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。

(3) 申込書類の用意

※次ページ記載の内容及び申込書類のデータに付いている「作成例」も参考にしてください。

※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。

ダウンロードした受講申込書類に必要な事項を入力／記入するとともに、「㉑写真票・宣誓書」の所定の欄に受講者本人の写真を貼り付けた（Excel データに画像データの貼り付けも可）うえ、「㉒職歴証明書」（及び「㉓職歴証明書（合算用）」）に、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、PDF データでスキャンしてください。

[提出書類早見表]

提出書類 区分	1	2	3	4
	㉑写真票・ 宣誓書	㉒職歴証明書 (令和8年4月1日 時点の勤務先での 職歴を証明)	㉓職歴証明書 (合算用) (以前の勤務先での 職歴を証明)	地域限定旅行 業務取扱管理 者試験合格証
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、 経験年数が3年を <u>満たす</u> + 地域限定旅行業務取扱 管理者試験に合格している	○	○	—	○
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>	○	○	○	—
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> + 地域限定旅行業務取扱 管理者試験に合格している	○	○	○	○

㊦写真票・宣誓書**※全員提出が必要です。**

- ・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写真を所定の場所に貼付(Excelデータに画像データの貼り付けも可)してください。
- ・顔の部分が小さいもの、マスク等の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。
- ・テスト受験に際し眼鏡を使用する予定の者は、眼鏡をかけて撮影した写真を貼付してください。
- ・**受講者氏名の欄は受講者本人が自署してください。**

㊧職歴証明書**※全員提出が必要です。**

- ・①令和8年4月1日現在、旅行業者等の業務に従事していること
- ・②令和8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こと の2点の証明が必要です。
- ・「㊦職歴証明書(合算用)」の提出も必要な場合がありますので、㊦職歴証明書(合算用)の項目に記載の内容もご確認ください。
- ・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。

㊨職歴証明書(合算用)**※一部の方については提出が必要です。**

- ・以下に該当する場合は、「㊧職歴証明書」の他に本書の提出も必要です。
- ①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年に満たない場合

(例) 令和3年4月1日～令和7年3月31日 **A社**にて旅行業務に従事
 令和7年10月1日～令和8年4月1日 **B社**にて旅行業務に従事
 →現在勤務しているB社のみでは3年に満たないので、
B社の分(現職)について「㊧職歴証明書」と、
A社の分(前職)について「㊨職歴証明書(合算用)」の提出が必要です。

- ②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り、現在の種別/登録番号の期間では3年に満たない場合

(例) 令和3年4月1日～令和6年10月31日 C社(●●県知事登録**第3種**—●●●号)
 令和6年11月1日～令和8年4月1日 C社(●●県知事登録**第2種**—●●●号)
 →第2種登録の期間では3年に満たないので、
第2種登録の期間(現在)について「㊧職歴証明書」と、
第3種登録の期間(当時)について「㊨職歴証明書(合算用)」の提出が必要です。

- ・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、別途ご用意頂きたい書類がありますので、当協会管理者研修係までお問い合わせください。
- ※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、上記記載のとおり証明をもらってください。

「地域限定旅行業務取扱管理者試験」合格証**※一部科目免除の区分での受講を希望する場合は提出が必要です。**

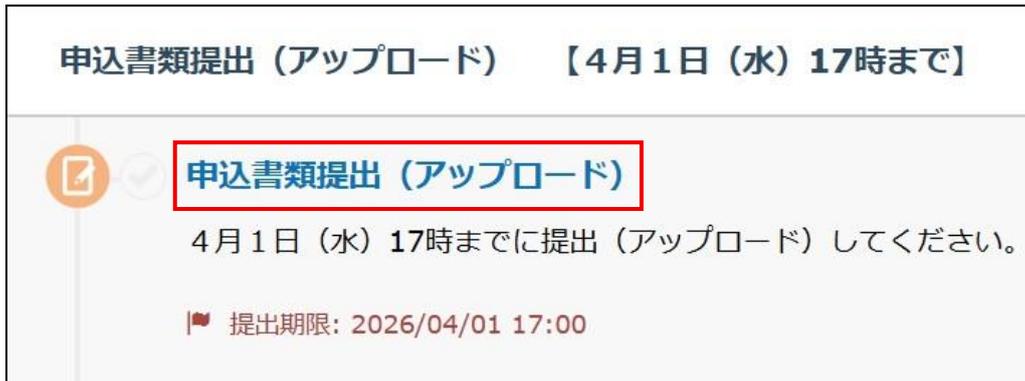
- ・婚姻等により氏名を変更し、証書記載の氏名とアカウント作成時に登録した氏名が異なる場合は、合格証書と、その事実が分かる証明書(戸籍謄本・戸籍抄本・住民票※・運転免許証※・マイナンバーカード<表面>※)の両方を一緒に撮影もしくはスキャンして1つのファイルにまとめて提出してください。 ※旧姓が併記されている場合に限りです。

(4) 申込書類の提出（アップロード） 【令和8年3月2日（月）～4月1日（水）17:00】

※受講申込書類は研修結果通知日まで責任をもって保管してください。

（後日、受講資格確認のため郵送での提出を求めることがあります。）

- ① <https://anta.learning-ware.jp/> にアクセスし、(1)⑦のステップで登録したログイン ID 及びパスワードを入力し、研修オンラインサイトにログインしてください。
- ② ログイン後、画面上部の「講座」を選択し、「令和8年度【国内】旅行業務取扱管理者研修申込書類ダウンロード・提出」をクリックします。
- ③ 「申込書類提出（アップロード）」をクリックしてください。



- ④ クリップマークボタンをクリックし、該当の書類を選択後、「確認する」をクリックしてください。



- ⑤ 「提出する」をクリックしてください。提出後、画面は閉じてください。



(5) 受講料等の支払い 【令和8年4月7日（火）（予定）～4月13日（月）】

受講資格があると当協会を確認できた方には、4月7日（火）（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」のメールを送信します。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

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。

【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会社の登記事項証明書 *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. 研修教材の送付

4月22日（水）頃に勤務先に「研修教材一式」を送付します（郵便受けに投函されます）。4月27日（月）までに到着しない場合は、配達状況を確認しますので当協会管理者研修係へ速やかにお問い合わせください。

また、研修教材の発送には万全を期しておりますが、発送物に不備・不足等があった場合も当協会管理者研修係へお問い合わせください。

8. 講義について

※本研修にかかる教材・動画・資料等を無断で転載、複製、転用等をする行為は、著作権法に違反するものであり、これらの行為をかたく禁止します。

（1）配信期間

令和8年4月30日（木）10時 ～ 5月17日（日）24時

講義はオンデマンド配信（上記配信期間内であればいつでも受講可能）となります。システムにログインし、期間内に全ての講義映像を視聴してください。上記配信期間内であれば、繰り返し受講することが可能です。

（2）受講方法

受講に必要な端末等の動作環境については以下の Web サイトにてご確認ください。

<https://anta.learning-ware.jp/login/operating-environment>

- ① <https://anta.learning-ware.jp/> にアクセスし、5. (1)⑦のステップで登録したログイン ID 及びパスワードを入力し、研修オンラインサイトにログインしてください。
- ② ログイン後、画面上部の「講座」を選択し、「令和8年度 【国内】旅行業務取扱管理者研修」をクリックします。
- ③ 全ての講義内容の理解を深めるため、「旅行業法及びこれに基づく命令」、「標準旅行業約款」（一部科目免除受講者は「標準旅行業約款」）の科目を先に受講してください。その後については受講の順番に制限はありません。

9. 修了テストについて

※所定の研修科目の全ての講義を正しく受講完了した方がのみが、修了テストを受験することが可能です。
(1科目でも受講が完了していない場合は、修了テストの受験は出来ません。)

(1) 実施日時

令和8年6月2日(火) 14時15分集合(15時45分頃解散予定)

※公共交通機関の運行支障等が発生し、多数の受験者に影響を及ぼすと判断した場合は、時間の繰り下げ等の対応を行うことがありますので、移動の手配をされる際は余裕をもって行ってください。

(2) 実施地

札幌市・仙台市・東京都<千代田区>・名古屋市・京都市・広島市・大分市

※受講申込時に修了テスト受験地を選択頂きます。会場は受験票に記載してお知らせします。

(3) 科目

国内旅行実務(試験時間:14時40分~15時30分の50分間)

(4) 持参物

- ・受験票(メールにて送信しますので、印刷した用紙もしくは画面を提示してください。)
- ・写真付きの身分証明書(運転免許証・マイナンバーカード・在留カード等)
- ・筆記用具(シャープペンシル又は鉛筆と、消しゴム)
- ・時計(時計機能に限定した物。携帯電話・モバイル端末・ウェアラブル端末等は認められません。)

10. 研修結果の通知

- (1) 研修結果は、6月17日(水)<予定>に登録のメールアドレス宛にお知らせします。また、同日中に研修修了者の一覧を当協会のWebサイト(<https://www.anta.or.jp/>)に掲載します。
- (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) 本研修修了者は、研修修了年度及びその翌年度について、**国内**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。**(総合及び地域限定旅行業務取扱管理者試験については一部免除の対象とはなりませんので、十分注意してください。)**

なお、令和8年度の**国内**旅行業務取扱管理者試験の受験申込受付は6月18日(木)頃より開始する予定です(申込手続きは別途必要となります)。

【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: 03-6277-6805 (平日10時~12時及び13時~17時)

メール: kensyu◆anta.or.jp (メール送信の際は◆を@に変えて送信してください)

<3月19日(木)協会行事開催に伴う問い合わせ対応につきまして>

協会行事開催のため、3月19日(木)午前中は、お電話でのお問い合わせを承ることができません。ご迷惑をおかけしますが、上記期間を避けてご連絡いただくか、メールにてお問い合わせくださるようお願いいたします。