

令和3年度 旅程管理研修会 実施要領

1. 受講資格

- (1) 現に旅行業者等の従業員である者
- (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
- (3) 前項(1)又は(2)に掲げる者となることが予定されている者（内定者も対象者）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
- (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
 ※(4)に該当する方（全国又は地域通訳案内士）は、受講申込書類の他に、通訳案内士であることを証明する書類（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）が必要です。

2. 各研修課程の時間・科目

日 次	課 程 名	時 間	科 目
1 日目	(1) 総合旅程 管理研修 (4日間)	(2) 国内旅程 管理研修 (2.5日間)	10:00～17:30 旅行業法、約款、 旅程管理業務の基礎
2 日目			09:00～17:30 国内旅程管理業務関係
3 日目 (午前)			09:00～11:00 国内旅程管理業務関係 11:00～12:00 修了試験（業法、約款、国内業務）
3 日目 (午後)		(3) 総合旅 程管理研修 ＜国内免除＞ (1.5日間)	13:00～17:30 海外旅程管理業務関係
4 日目			09:00～15:30 海外旅程管理業務関係、語学（英語） 15:30～16:30 修了試験（海外旅程管理業務、語学）

(注) 総合旅程管理研修＜国内免除＞〔3 日目(午後)～4 日目の1.5日間〕の受講資格者は、国内旅程管理研修を修了している方、もしくは平成7年度までに国内旅行業務取扱主任者試験に合格した方（国内旅程管理研修修了証明書又は国内旅行業務取扱主任者合格証のコピーが必要で
 す）→本文4 ページの〔8. 総合旅程管理研修＜国内免除＞課程受講お申し込みの方〕を参照

3. 実施場所・実施日・会場名

No.	都市名	実 施 日	定員	研 修 会 場 名 (予定)
1	東 京①	5月11日(火)～5月14日(金)	10名	Nツアービル(秋葉原)
2	那 覇①	5月11日(火)～5月14日(金)	10名	沖縄産業支援センター
3	大 阪①	5月11日(火)～5月14日(金)	10名	エルおおさか
4	名古屋①	5月18日(火)～5月21日(金)	10名	名古屋企業福祉会館
5	仙 台①	5月18日(火)～5月21日(金)	10名	第1日本オフィスビル
6	新 潟①	5月25日(火)～5月28日(金)	10名	クロスパルにいがた
7	福 岡①	5月25日(火)～5月28日(金)	10名	福岡県教育会館
8	広 島①	6月 1日(火)～6月 4日(金)	10名	広島オフィスセンター
9	前 橋	6月 1日(火)～6月 4日(金)	10名	前橋商工会議所
10	盛 岡	6月 8日(火)～6月11日(金)	10名	盛岡市民文化ホール
11	長 野	6月22日(火)～6月25日(金)	10名	J A長野県ビル
12	東京(国内)①	6月25日(金)～6月27日(日)	10名	Nツアービル(秋葉原)
13	東 京②	7月 6日(火)～7月 9日(金)	10名	Nツアービル(秋葉原)
14	新 潟②	7月 6日(火)～7月 9日(金)	10名	クロスパルにいがた
15	富 山	7月13日(火)～7月16日(金)	10名	富山県農協会館
16	徳 島	7月13日(火)～7月16日(金)	10名	わーくびあ徳島
17	宇 都 宮	7月27日(火)～7月30日(金)	10名	栃木県産業会館
18	大 阪②	8月24日(火)～8月27日(金)	10名	エルおおさか

No.	都市名	実施日	定員	研修会場名(予定)
19	水戸	8月24日(火)～8月27日(金)	10名	中央ビル
20	福井	9月7日(火)～9月10日(金)	10名	福井市地域交流プラザ
21	高知	9月14日(火)～9月17日(金)	10名	高知県立県民文化ホール
22	東京(国内)②	9月24日(金)～9月26日(日)	10名	Nツアービル(秋葉原)
23	高松	10月5日(火)～10月8日(金)	10名	高松商工会議所
24	福岡②	11月16日(火)～11月19日(金)	10名	福岡県教育会館
25	東京(国内)③	11月19日(金)～11月21日(日)	10名	Nツアービル(秋葉原)
26	那覇②	11月23日(火)～11月26日(金)	10名	沖縄産業支援センター
27	鹿児島	12月7日(火)～12月10日(金)	10名	ホテル自治会館
28	福島	12月7日(火)～12月10日(金)	10名	福島テルサ
29	松山	12月14日(火)～12月17日(金)	10名	松山市総合コミュニティセンター
30	岡山	2022年1月11日(火)～14日(金)	10名	オルガホール
31	東京③	2022年1月18日(火)～21日(金)	10名	Nツアービル(秋葉原)
32	仙台②	2022年1月18日(火)～21日(金)	10名	第1日本オフィスビル
33	長岡	2022年1月25日(火)～28日(金)	10名	まちなかキャンパス長岡
34	福岡③	2022年1月25日(火)～28日(金)	10名	福岡県教育会館
35	名古屋②	2022年2月1日(火)～4日(金)	10名	名古屋企業福祉会館
36	松本	2022年2月1日(火)～4日(金)	10名	J A松本市会館
37	大阪(国内)	2022年2月11日(金)～13日(日)	10名	エルおおさか
38	松江	2022年2月15日(火)～18日(金)	10名	松江テルサ
39	東京④	2022年3月1日(火)～4日(金)	10名	Nツアービル(秋葉原)
40	広島②	2022年3月1日(火)～4日(金)	10名	広島オフィスセンター

(注1) 研修会場は、申込み人数により変更になる場合があります。

* 研修会場名は、催行が確定した2週間前に発表いたします。2週間前以降に、本会ホームページ「3. 実施場所・実施日・会場名」で会場地図の確認をお願いいたします。

(注2) 申込者が各会場とも国内課程10名、総合課程5名の最少開催人員を下回る場合は中止、又は、国内課程のみ開催することがあります。尚、中止の場合は実施日の2週間前に連絡いたします。中止した場合の受講料はご返金いたします。

(注3) 申込締切日は原則として2週間前といたします。

* 2週間前以降にお申込の場合は、電話にてお問合せください。

4. 受講料

(1) 総合旅程管理研修課程(4日間)	31,500円(税込)
(2) 国内旅程管理研修課程(2.5日間)	25,100円(税込)
(3) 総合旅程管理研修<国内免除>課程(1.5日間)	21,000円(税込)

(注1) 受講料には、会場費・講師料・教材費一式が含まれています。

(注2) 2週間前以降のお取り消しの場合は、受講料のご返金が出来ませんので、予めご了承ください。

5. 受講料の振込先

受講料は、Web申込み後、7日以内に下記の口座宛にお振込みください。

期日までにお振込みが無い場合は、キャンセル扱いとさせていただきます。

ご都合の悪い方は、ご連絡ください。ご相談させていただきます。

口座名 : (一社) 全国農協観光協会	金融機関名 : 三菱UFJ
支店名 : 竹橋支店	口座番号 : 普通2210701

(注1) 振込依頼書(受取書)をもって領収書の発行と代えさせていただきます。

(注2) 会社名にて複数名を同時に送金される場合は事前にご連絡をお願いいたします。

(注3) ご入金確認のご連絡は、特に差し上げておりませんのでご了承ください。

(注4) 振込手数料については、恐れ入りますがご負担をお願いいたします。

(注5) 振込の際は、お名前(会社名)の後に、「リョテイ」とご入力ください。

(例1) チョダ タロウ リョテイ (例2) アキバトラベル リョテイ

6. 受講のお申し込み

「本会ホームページのトップページ」⇒「旅程管理研修会・資格取得研修会」⇒「研修・講座ガイド」⇒「旅程管理研修会」をご覧ください。

(本会ホームページは、[全国農協観光協会](#)で検索してください。)

(1) 受講お申し込み (※実施要領の記載内容に「同意」してお申し込みください。)

- ① 旅程管理研修会の「実施場所・実施日・会場名」から希望会場の「お申し込み選択」にチェックを入れ、お申し込み専用フォームに必要事項を入力してください。
- ② 代表者が複数の受講者をお申し込みの場合は、お手数ですが、一人ひとり個別にお申し込み登録をお願いいたします。その際、返信メールは受講者本人にお渡しください。
- ③ 極力、受講者ご本人が入力するようにご協力をお願いいたします。

(2) 受付完了・回答

- ① Webでの「返信メール」を受講受付完了の回答とさせていただきます。
- ② 申込者のWeb環境等により、1時間以内に受付完了の「返信メール」が届かない場合は、必ず電話にてお問合せください。
- ③ Web申込の利用ができない方、その他受講に関するお問合せ等は、本会旅程管理研修会係にお問い合わせください。(03-5297-0324)

受付時間 平日 9:00～17:30 (土・日・祭日は休業日となります。)

(3) お体の不自由な方(障害者)で受講を希望される方

- ① 受講お申し込み前にその旨を事務局にお申し出ください。(情報提供)
- ② 研修会場の設備状況をお知らせいたします。(会場により、バリアフリー設備の無い場合があります。)
- ③ 障害の状況や要望に照らし、席順、座席位置を配慮いたします。
- ④ 講義において、重要な部分は出来る限り板書いたしますが、点字による教材、音声変換のためのテキストデータの交付等は用意されておりません。

7. 受講願書の書き方

(1) 本会ホームページの中にある「受講願書(PDFファイル)」をダウンロードして印刷の上、ご使用をお願いいたします。

(2) 「受講願書(兼宣誓書・在職証明書)」記入上の注意

- ① 会社名欄の印は、会社代表者印です。
- ② 宣誓書は、必ず自署で氏名を書き捺印をしてください。
- ③ 在職証明書は、氏名・会社名・代表者名を記入し、会社代表者印を捺印してください。
- ④ 通訳案内士の方で会社に所属していない方は別途お問い合わせください。
- ⑤ 日程の書き方

(イ) 国内課程の場合は、1日目から3日目まで記入してください。

(イ) 総合<国内免除>課程の場合は、3日目から4日目まで記入してください。

(3) 受講願書類の手続き

「受講願書(兼宣誓書・在職証明書)」は、必ず研修会当日に持参し、担当講師に提出してください。(※個人印、代表者印が各2カ所押印されていることをご確認してください)

*** 受講願書の提出が無い場合は、修了証明書の発行が出来ませんので注意してください。**

8. 総合旅程管理研修<国内免除>課程受講お申し込みの方

「国内旅程管理研修修了証明書」又は「平成7年までの国内旅行業務取扱主任者試験合格証」のコピーを申し込みと同時に、FAXしてください。

旅程管理研修会係 FAX番号：03-5297-0260

9. 既にお申し込み手続きが終了した方への連絡事項

お申し込みが終了した方は、本会ホームページに掲載している下記の「連絡事項（PDFファイル）」を必ずご覧ください。

「総合旅程課程・国内旅程課程」受講者様への連絡事項」

「総合旅程（国内免除）課程」受講者様への連絡事項」

10. 修了基準

- (1) 旅程管理研修科目（カリキュラム）を全て受講していること。
 - (2) 研修課程で実施する修了試験の全科目の成績が「一定の基準」に達していること。
- （注）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。

11. 修了証明書の交付

- (1) 修了基準を満たした場合には「修了」と認定し、「旅程管理研修修了証明書」を交付いたします。
 - (2) 修了証明書は、研修終了後、1ヶ月以降に交付いたします。
- （注）未修了者には、研修終了後、速やかに書面を以って連絡いたします。

12. 未修了者の再試験

- (1) 「一定の基準」に達しない科目の再試験は、1年以内に2回まで受験することができます。
 - (2) 再試験料は、1科目5,000円です。
- （再試験に際し、希望者は当該科目の再受講も可能です。）

13. 修了証明書の再発行の手続き

ホームページより「修了証明書再発行申請書」をダウンロードして、受付係までFAXしてください。

14. その他

- (1) 伝染病や天災地変等の理由により、受講者身体への悪影響又は研修の円滑な実施を妨げる恐れがあると認められる場合は、中止又は延期することがあります。尚、その場合は受講料を全額返金いたします。
- (2) 主催者側は、公共交通機関のご利用をお願いしていますので、各研修会場へお車で来られる方の駐車場については、一切関与いたしませんので予めご了承ください。
- (3) 受講態度の悪い受講者は退出していただく場合がありますのでご了承ください。

■ ■ 新型コロナウイルス等への感染予防対策について ■ ■

- (1) 研修会場にアルコール消毒スプレーを設置
- (2) 研修会場では講義中の講師はマスクおよびフェイスシールドを着用
- (3) 研修会場では座席間隔をあけたレイアウト設定
- (4) 研修会場のこまめな換気の実施

ご参加いただく皆様においては、手洗い・うがいの励行、マスクの着用、咳をする場合には口や鼻をティッシュ等で覆う、会場に設置の消毒液の使用等、感染予防につきご協力いただきますようお願いいたします。