

旅行業、旅行業者代理業及び旅行サービス手配業の登録等の事務

取扱要領

1 目的

この要領は、旅行業法関係事務取扱要綱（以下「要綱」という。）第 11 条の規定に基づき、登録申請手続き等を定めることを目的とする。

2 登録審査等

(1) 旅行業

- ① 審査開始に当たって、「虚偽の申請により登録された場合は、罰則の適用と登録の取り消し事由となる。」旨を申請者に伝えること。
- ② 更新登録申請、変更登録申請のときは、申請書と現に有効な登録簿と照合確認の上申請書の審査を行うこと。
なお、登録簿と相違するところがあるときは、申請者が都知事登録者の場合は、登録事項の変更届の提出をまって、申請者の審査を行うこと。
- ③ 申請書 (1)
 - ア 受付印 申請を受けた日付を押印する。
 - イ 登録手数料の受領
 - (ア) 新規登録申請のときは、登録通知日に受領する。
 - (イ) 新規登録申請以外の登録申請は、申請受付時に受領する。
 - ウ 登録番号
 - (ア) 新規登録申請、変更登録申請（他行政庁登録業者の申請）のときは、登録決定時に付番する。
 - (イ) 更新登録申請、変更登録申請（東京都知事登録業者の申請）のときは、現登録番号であること。
 - エ 氏名(名称)及び住所(所在地)
 - (ア) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - (イ) 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。
 - オ 代表者の氏名
 - (ア) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - (イ) 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。
 - カ 商号
 - (ア) 新規登録の場合は、類似商号の有無を確認すること。
 - (イ) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - (ウ) 副商号を使用する場合は、商号と併記し括弧書きさせること。
また、「副商号を単独で使用しない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
 - キ 主たる営業所の名称が記入されているか確認すること。
 - ク 主たる営業所の所在地等
 - (ア) 原則として、エの住所(所在地)と同じであることを確認すること。
 - (イ) 異なる場合は、「エの住所(所在地)では旅行業を行わない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
 - (ウ) 郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認の上、「使用を証する書面」で確認すること。

なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。

(エ) 電話番号、Fax 番号が記入されているか確認すること。

ケ 申請者氏名又は名称

(ア) 代表者の氏名が記入されているか確認すること。

(イ) 法人の場合は、会社の代表印が押印されているか確認すること。

ただし、代表者の自署の場合は、押印を省略できる。

・ 申請書(2) [その他の営業所]

ア 営業所の名称は、申請者の自由とする。ただし、誤解を招くような名称の場合は変更させること。

イ 営業所の所在地は、郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認の上、「使用権を証する書面」で確認すること。

なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。

ウ 電話番号、Fax 番号は、間違いがないか確認すること。

・ 申請書(3) [旅行業者代理業]

ア 旅行業者代理業者氏名、名称、住所

旅行業者代理業業務委託契約書(写)で確認すること。

なお、登録行政庁と登録番号が併記されていることを確認すること。

イ 営業所の名称、所在地

旅行業者代理業業務委託契約書(写)で確認すること。

④ 定款及び寄付行為

ア 商号、目的、本店所在地が、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。

一致していない場合は、株主総会等の議事録(写)の提出を求め確認すること。

イ 会計年度を確認すること。

ウ 旅行業の申請については、定款等の目的に「旅行業法に基づく旅行業」又は「旅行業」の記載があるか確認すること。

記載がない場合は、定款変更を行ってから受付をすること。

なお、早急に株主総会等が開催できない特別の理由がある場合は「次期株主総会で訂正」する旨の「誓約書」を提出させること。

⑤ 履歴事項全部証明書(法人の場合)

ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。

イ 商号、設立年月日、資本金の額、代表者氏名等を確認すること。

⑥ 住民票(個人事業者の場合)

ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。

⑦ 役員宣誓書

ア 履歴事項全部証明書に記載された役員全員(監査役を含む。)の宣誓書があることを確認すること。

イ 署名が自署であることを確認すること。(押印不要)

⑧ 旅行業務に係る事業の計画

ア 氏名又は名称及び住所は、申請書記載内容と同一であること。

イ 会社(事業)の沿革を確認すること。

会社(事業)設立日からの主な経歴(増資、代表者の選任推移等)が記載されていること。

ウ 主たる株主欄については、正確に記入されていることを確認すると共に株式の保有状況により親会社や関連会社を確認すること。

エ 兼業が有る場合は、具体的に記入されていること。

オ 従業員数等に計上されている旅行業務取扱管理者の人数は、申請した営業所数(主たる営業所含む。)以上であること。

カ 旅行業務の概要

- (ア) 新規登録申請及び変更登録申請の場合は、登録後の業務計画を具体的に記載させること。
また、従業員数等で業務に応じた体制が整備されているか確認すること。
- (イ) 更新登録申請の場合は、申請時に行っている業務内容及び登録後の業務計画を具体的に記載させること。
また、従業員数等で業務に応じた体制が整備されているか確認すること。
- (ウ) 従業員数等で計上されている旅行業務取扱管理者の資格区分と適合しているかを確認すること。

キ 取扱商品

- (ア) 内容区分の有無表記は、旅行業務の概要に適合しているかを確認すること。
- (イ) 特に、地域限定旅行者は、他の旅行業の区分と異なり、旅行する地域の範囲（一の旅行ごとに、出発地、目的地、宿泊地及び帰着地の全て）が営業所の存する市区町村及びそれに隣接する市区町村等の限定された区域で完結する場合しか、企画旅行（募集型及び受注型）及び手配旅行を取り扱うことができない。取扱商品の内容を確認すること。
 - ・ ただし、旅行者代理業者と旅行者代理業務委託契約を行い、代理業務を委託することは可能。
 - ・ また、他社が実施する募集型企画旅行の代理販売も行うことが可能。この場合、代理販売を行う商品については、地域を限定せずに取扱いが可能だが、海外旅行を取り扱う場合には、営業所に総合旅行業務取扱管理者の選任がされているかを確認すること。
- (ウ) 新規登録申請及び変更登録申請のときは、申請者に年間取引見込み額が営業保証金又は弁済業務保証金分担金の算定基礎になることを伝えること。
- (エ) 自社募集型企画商品（第2種、第3種及び地域限定旅行者）
 - ・ ブランド名がついた商品がある場合は、その名称が明記されていること。
 - ・ 委託販売を行う場合は、委託契約先数と営業所の名称が明記されていること。
 - ・ 第3種及び地域限定旅行者で、募集型企画旅行を実施する営業所がある場合には、その営業所名と営業所の存する市区町村名及びそれに隣接する市区町村名並びに観光庁長官の定める区域である市区町村名が全て記入されていること。
- (オ) 自社旅行業務を取り扱わせる旅行者代理業者がある場合
 - ・ 旅行者代理業者数と営業所数が明記されていること。

ク インバウンド業務取扱の有無

有の場合は、通訳案内士法に基づく登録者の確保状況（人員、氏名及び登録番号）を確認すること。

ケ 旅行券の発行の有無

有の場合は、「前払式証票の規制等に関する法律」に基づくものであることを確認すること。

コ 手配の確実性を証する契約先

- (ア) 国際航空券を発券する場合は、IATA 代理店、IATA 非加盟航空会社、提携業者のいずれかとの発券に関する契約書の写しを提出させ確認すること。
- (イ) 国内航空券を発券する場合は、航空会社、提携業者のいずれかとの発券に関する契約書の写しを提出させ確認すること。
- (ウ) 海外手配業者との契約状況
 - ・ 海外手配業者との契約書の写しを提出させ確認すること。

(エ) 新規登録申請の場合、契約の発効日は新規登録を受けた日からとさせること。

⑨ 旅行業務に係る組織の概要

ア 組織図

(ア) 旅行業務の概要で記された、旅行部門の執行体制を確認する。

(イ) 旅行業務取扱管理者の所属部署を確認すること。

イ 従業員の配置状況により、旅行業務取扱管理者の適正配置を確認すること。

⑩ 基準資産額の算定

ア 基準資産額及び算定式

(ア) 第2種旅行者 700万円以上

(イ) 第3種旅行者 300万円以上

(ウ) 地域限定旅行者 100万円以上

(エ) 基準資産額 = (資産合計 - 繰延資産 - 営業権 - 不良債権 - 負債合計 - 営業保証金又は弁済業務保証金分担金)

イ 算定資料

(ア) 法人の場合

直近の法人税確定申告書、貸借対照表、損益計算書、損益処分案、勘定科目内訳明細書又は、「会社法第396条に基づく公認会計士又は監査法人による監査証明書」又は「金融商品取引法に基づく有価証券申告書」で確認すること。

ただし、設立間もない法人で、第一回目の法人税申告期限がきていない場合は、開始貸借対照表で確認すること。

(イ) 個人の場合

申請間近に作成した「財産に関する調書」、調書作成日現在の「預金残高証明書」で確認すること。土地、家屋を計上した場合は、「固定資産評価証明書」(都税事務所長、市町村長発行)又は、「鑑定評価証明書」(不動産鑑定士発行)で確認すること。

ウ 繰延資産(創業費等)及び営業権

会計上資産であるが、数年に渡って償却し、償却完了後は資産として実質を有していないため資産からの控除対象とする。

エ 不良債権

(ア) 債務者の氏名、住所、債権発生原因不明で、請求権を行使できない資産

(イ) 1年以上回収されていない未収入金、売掛金等

(ウ) 貸付契約書のない貸付金等

(エ) (ア)、(イ)及び(ウ)は、精算状況報告書、貸付契約書の写しの有無等で確認する。

なお、アの計算式で不良債権を控除しても基準資産額を超える場合は、確認不要。

オ 営業保証金(又は弁済業務負担金分担金)

(ア) 新規登録申請又は変更登録申請のときは、⑧旅行業務に係る事業の計画の年間取引見込額に応じて決定する。

また、更新登録申請のときは、直近の取引額報告書による報告額を基礎に決定する。

(イ) 申請時に、旅行業協会の入会確認書(入会承認書)を提出した場合及び旅行業協会の保証会員の資格を有する者が更新登録申請又は変更登録申請した場合は、弁済業務保証金分担金で計算する。

(ウ) (イ)以外の場合は、営業保証金で計算する。

カ 基準資産額が不足した場合の措置

申請者が次の証明書を提出したときは、基準資産額を再計算する。

- (ア) 増資
増資済みの履歴事項全部証明書で金額、増資日を確認すること。
- (イ) 贈与、債務免除
その旨の公正証書
- (ウ) 不動産再評価
「固定資産評価証明書（都税事務所長、市町村長発行）」又は「鑑定評価証明書」（不動産鑑定士発行）

⑪ 旅行業務取扱管理者選任一覧表

- ア 組織の概要に記入させた旅行業務取扱管理者の全員が記載されていること。
 - イ 各管理者の勤務地と住所との関係が妥当であること。
 - ウ 履歴書で該当業者に在籍していることが確認できること。
 - エ 他社から出向の場合は、出向契約書及び本人の同意書を求めること。
 - オ 合格証又は認定証の写しが添付されていること。
- なお、紛失した場合は、再発行を求め添付させること。

〔再発行場所〕

- ・ 総合旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 日本旅行業協会
- ・ 国内旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 全国旅行業協会
- ・ 総合旅行業務取扱管理者認定書 → 観光庁観光産業課
- ・ 国内旅行業務取扱管理者認定書 → 各都道府県旅行業担当課

⑫ 事故処理体制の説明

- ア 社内の連絡・責任体制が明記されていること。
- イ 連絡・責任体制の一員として旅行業務取扱管理者が含まれていること。
- ウ 事故処理体制の内規、組織図、連携網が添付されていること。

⑬ 旅行業約款

適用する約款区分が、旅行業務の概要と適合性があること。

(2) 旅行業者代理業

- ① 審査開始に当たって、「虚偽の申請により登録された場合は、罰則の適用と登録の取り消し事由となる。」旨を申請者に伝えること。
- ② 2社以上の旅行業者の代理をしていないかを確認する。
- ③ 旅行業者代理業から旅行業又は旅行サービス手配業への変更はできないため、旅行業又は旅行サービス手配業を始める場合は、新規に旅行業又は旅行サービス手配業の申請を行うこと。

④ ・ 申請書(1)

- ア 受付印は、申請を受付した日付を押印する。
- イ 登録手数料は、新規登録申請後登録通知日に受領する。
- ウ 登録番号

登録決定時に付番する。

エ 氏名(名称)及び住所(所在地)

- (ア) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
- (イ) 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。

オ 代表者の氏名

- (ア) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
- (イ) 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。

カ 商号

- (ア) 新規登録の場合は、類似商号の有無を確認すること。
- (イ) 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。

- (ウ) 副商号を使用する場合は、商号と併記し括弧書きさせること。
また、「副商号を単独で使用しない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
- キ 主たる営業所の名称が記入されているか確認すること。
- ク 主たる営業所の所在地等
 - (ア) 原則として、エの住所（所在地）と同じであることを確認すること。
 - (イ) 異なる場合は、「エの住所（所在地）では旅行業者代理業を行わない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
 - (ウ) 郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認の上、「使用権を証する書面」で確認すること。
なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。
 - (エ) 電話番号、Fax 番号が記入されているか確認すること。
- ケ 代理する旅行業者
 - (ア) 氏名（名称）については、所属旅行業者名を旅行業者代理業業務委託契約書（写）で確認すること。
なお、登録行政庁と登録番号が併記されていることを確認すること。
 - (イ) 住所については、所属旅行業者の所在地を旅行業者代理業業務委託契約書（写）で確認すること。
- ・ 申請書（2）〔その他の営業所〕
 - ア 営業所の名称は、申請者の自由とする。
ただし、誤解を招くような名称の場合は変更させること。
 - イ 営業所の所在地は、郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないか確認の上、「使用権を証する書面」で確認すること。
なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。
 - ウ 電話番号、Fax 番号が記入されているか確認すること。
- ⑤ 定款及び寄付行為
 - ア 商号、目的、本店所在地が、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
一致していない場合は、株主総会等の議事録の提出を求め確認すること。
 - イ 会計年度を確認すること。
 - ウ 旅行業者代理業の申請については、定款等の目的に「旅行業法に基づく旅行業者代理業」又は「旅行業者代理業」の記載があるか確認すること。
記載がない場合は、定款変更を行ってから受付をすること。
なお、早急に株主総会等が開催できない特別の理由がある場合は「次期株主総会等で訂正」する旨の「誓約書」を提出させること。
- ⑥ 履歴事項全部証明書（法人の場合）
 - ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。
 - イ 商号、設立年月日、資本金の額、代表者氏名等を確認すること。
- ⑦ 住民票（個人事業者の場合）
 - ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。
- ⑧ 役員の宣誓書
 - ア 履歴事項全部証明書に記載された役員全員（監査役を含む。）の宣誓書があることを確認すること。
 - イ 署名が自署であることを確認すること。（押印不要）
- ⑨ 旅行業務に係る事業の計画
 - ア 氏名又は名称及び住所は、申請書記載内容と同一であること。
 - イ 会社（事業）の沿革を確認すること。
会社（事業）設立日からの主な経歴（増資、代表者の選任推移等）が記載されていること。

ウ 主たる株主欄については、正確に記入されていることを確認すると共に株式の保有状況により親会社や関連会社を確認すること。

エ 兼業が有る場合は、具体的に記入されていること。

オ 従業員数等に計上されている旅行業務取扱管理者の人数は、申請した営業所数（主たる営業所含む。）以上であること。

カ 旅行業務の概要

（ア） 新規登録申請は、登録後の業務計画を具体的に記載させること。

また、従業員数等で業務に応じた体制が整備されているか確認すること。

（イ） 従業員数等で計上されている旅行業務取扱管理者の資格区分と適合しているかを確認すること。

⑩ 旅行業務に係る組織の概要

ア 組織図

（ア） 旅行業務の概要で記された、旅行部門の執行体制を確認する。

（イ） 旅行業務取扱管理者の所属部署を確認すること。

イ 従業員の配置状況により、旅行業務取扱管理者の適正配置を確認すること。

⑪ 旅行業務取扱管理者選任一覧表

ア 組織の概要に記入させた旅行業務取扱管理者の全員が記載されていること。

イ 各管理者の勤務地と住所との関係が妥当であること。

ウ 履歴書で該当業者に在籍していることが確認できること。

エ 他社から出向の場合は、出向契約書及び本人の同意書を求めること。

オ 合格証又は認定証の写しが添付されていること。

なお、紛失した場合は、再発行を求め添付させること。

〔再発行場所〕

- ・ 総合旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 日本旅行業協会
- ・ 国内旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 全国旅行業協会
- ・ 総合旅行業務取扱管理者認定書 → 観光庁観光産業課
- ・ 国内旅行業務取扱管理者認定書 → 各都道府県旅行業担当課

⑫ 営業所の使用権を証する書類

営業所の所在地は、郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認の上、「使用権を証する書面」で確認すること。

なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。

⑬ 旅行業者代理業業務委託契約書

ア 委託業務の範囲が所属旅行業者の行える業務を越えていないか確認する。

イ 契約書中の別表、付属約定書が添付されているか確認する。

ウ 契約期間の開始日については、旅行業者代理業の登録を受けた日とする。

エ 記入漏れがないか確認する。

(3) 旅行サービス手配業

① 審査開始に当たって、「虚偽の申請により登録された場合は、罰則の適用と登録の取り消し事由となる。」旨を申請者に伝えること。

② 旅行サービス手配業から旅行業又は旅行業者代理業への変更はできないため、旅行業又は旅行業者代理業を始める場合は、新規に旅行業又は旅行業者代理業の申請を行うこと。

③ ・ 申請書(1)

ア 受付印は、申請を受付した日付を押印する。

イ 登録手数料は、新規登録申請後登録通知日に受領する。

ウ 登録番号

登録決定時に付番する。

- エ 氏名（名称）及び住所（所在地）
 - （ア） 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - （イ） 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。
- オ 代表者の氏名
 - （ア） 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - （イ） 個人の場合は、住民票と一致しているか確認すること。
- カ 商号
 - （ア） 新規登録の場合は、類似商号の有無を確認すること。
 - （イ） 法人の場合は、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
 - （ウ） 副商号を使用する場合は、商号と併記し括弧書きさせること。
また、「副商号を単独で使用しない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
- キ 主たる営業所の名称が記入されているか確認すること。
- ク 主たる営業所の所在地等
 - （ア） 原則として、エの住所(所在地)と同じであることを確認すること。
 - （イ） 異なる場合は、「エの住所（所在地）では旅行サービス手配業を行わない」旨の「誓約書」の提出を求めること。
 - （ウ） 郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認のうえ、「使用権を証する書面」で確認すること。
なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。
 - （エ） 電話番号、Fax 番号が記入されているか確認すること。
- ・ 申請書（2）〔その他の営業所〕
- ア 営業所の名称は、申請者の自由とする。
ただし、誤解を招くような名称の場合は変更させること。
- イ 営業所の所在地は、郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないか確認の上、「使用を証する書面」で確認すること。なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。
- ウ 電話番号、Fax 番号が記入されているか確認すること。
- ④ 定款及び寄付行為
 - ア 商号、目的、本店所在地が、履歴事項全部証明書と一致しているか確認すること。
一致していない場合は、株主総会等の議事録の提出を求め確認すること。
 - イ 会計年度を確認すること。
 - ウ 旅行サービス手配業の申請については、定款等の目的に「旅行業法に基づく旅行サービス手配業」又は「旅行サービス手配業」の記載があるか確認すること。
記載がない場合は、定款変更を行ってから受付をすること。
なお、早急に株主総会等が開催できない特別の理由がある場合は「次期株主総会等で訂正」する旨の「誓約書」を提出させること。
- ⑤ 履歴事項全部証明書（法人の場合）
 - ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。
 - イ 商号、設立年月日、資本金の額、代表者氏名等を確認すること。
- ⑥ 住民票（個人事業者の場合）
 - ア 申請日を含め3か月以内に発行されたものか確認すること。
- ⑦ 役員の宣誓書
 - ア 履歴事項全部証明書に記載された役員全員（監査役を含む。）の宣誓書があることを確認すること。
 - イ 署名が自署であることを確認すること。（押印不要）
- ⑧ 旅行サービス手配業務に係る事業の計画

- ア 氏名又は名称及び住所は、申請書記載内容と同一であること。
- イ 会社（事業）の沿革を確認すること。
会社（事業）設立日からの主な経歴（増資、代表者の選任推移等）が記載されていること。
- ウ 主たる株主欄については、正確に記入されていることを確認すると共に株式の保有状況により親会社や関連会社を確認すること。
- エ 兼業が有る場合は、具体的に記入されていること。
- オ 従業員数等に計上されている旅行サービス手配業務取扱管理者の人数は、申請した営業所数（主たる営業所含む）以上であること。
- カ 旅行サービス手配業務の概要

- (ア) 新規登録申請は、登録後の業務計画を具体的に記載させること。
また、従業員数等で業務に応じた体制が整備されているか確認すること。
- (イ) 従業員数等で計上されている旅行サービス手配業務取扱管理者の資格区分と適合しているかを確認すること。

⑨ 旅行サービス手配業務に係る組織の概要

ア 組織図

- (ア) 旅行サービス手配業務の概要で記された、旅行サービス手配業務部門の執行体制を確認する。
- (イ) 旅行サービス手配業務取扱管理者の所属部署を確認すること。

イ 従業員の配置状況により、旅行サービス手配業務取扱管理者の適正配置を確認すること。

⑩ 旅行サービス手配業務取扱管理者選任一覧表

ア 組織の概要に記入させた旅行サービス手配業務取扱管理者の全員が記載されていること。

イ 各管理者の勤務地と住所との関係が妥当であること。

ウ 履歴書で該当業者に在籍していることが確認できること。

エ 他社から出向の場合は、出向契約書及び本人の同意書を求めること。

オ 合格証又は認定証の写し若しくは修了証の写しが添付されていること。

なお、紛失した場合は、再発行を求め添付させること。

〔再発行場所〕

- ・ 総合旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 日本旅行業協会
- ・ 国内旅行業務取扱管理者合格証 → 一般社団法人 全国旅行業協会
- ・ 総合旅行業務取扱管理者認定書 → 観光庁観光産業課
- ・ 国内旅行業務取扱管理者認定書 → 各都道府県旅行業担当課

⑪ 営業所の使用権を証する書類

営業所の所在地は、郵便番号、ビル名、階数等は、記入漏れがないことを確認の上、「使用権を証する書面」で確認すること。

なお、転貸借の場合は、所有者の「承認書」の提出を求めること。

⑫ 事故処理体制の説明

ア 社内の連絡・責任体制が明記されていること。

イ 連絡・責任体制の一員として旅行サービス手配業務取扱管理者が含まれていること。

ウ 事故処理体制の内規、組織図、連携網が添付されていること。

3 登録後の手続

(1) 登録通知

登録が決定したときは、登録申請者に遅滞なく通知すること。

(2) 新規登録

① 登録通知は、申請者に通知日を指定し、来庁の上、申請者に直接交付する。

② 交付する書類等

ア 登録通知書

交付に際しては、登録内容の確認を求めた上、申請者から登録手数料を受領する。

また、申請関係文書に受領日の記入と受領印を押印すること。

イ 登録簿（送付用）

ウ 標準旅行業約款(申請時提出分 1部)

エ その他

- ・ 営業保証金供託済届出書又は弁済業務保証金分担金納付済届出書
登録業者に、この届出書は、供託書写し又は弁済業務保証金分担金（同銀行振込済納付書写）を添付して、登録通知書受領日の日から14日以内（必着）に、届け出ること。

なお、14日以内に届出がない場合は、登録が取消される場合があることを伝える。

- ・ 登録後の手続き概要書面
- ・ 取引額報告書の説明書
- ・ 事故報告の説明書
- ・ 自己点検制度の説明書

③ 指導事項

ア 登録票、料金表、旅行業務取扱管理者証、外務員証、旅行条件書等の購入。

イ 登録票、旅行業約款、料金表を営業所に掲示すること。

(3) 更新登録

① 登録通知は、簡易書留郵便で送る。

また、登録簿（送付用）に検印を押して同封する。

② 登録票の有効期間を書換えて掲示するよう伝える。

(4) 変更登録

① 登録通知は、申請者に通知日を指定し、来庁の上、申請者に直接交付する。

② 交付する書類等

ア 登録通知書

交付に際しては、登録内容の確認を求めた上、申請者から登録手数料を受領する。

また、申請関係文書に受領日の記入と受領印をとること。

イ 登録簿（送付用）

③ 指導事項

ア 新しい登録票、料金表、旅行業約款を作成し営業所に掲示する。また、新しい旅行業務取扱管理者証、外務員証を交付する。

イ 第1種旅行業から第2種・第3種及び地域限定旅行業へ、又は第2種旅行業から第3種及び地域限定旅行業へ、又は第3種旅行業から地域限定旅行業への変更登録

- ・ 営業保証金又は弁済業務保証金分担金の額が越える場合
営業保証金は官報公告を行った上で取り戻すことができる。

また、弁済業務保証金分担金は、協会から返還されることを伝える。

ウ 第3種旅行業から第2種旅行業へ、又は地域限定旅行業から第2種・第3種旅行業への変更登録

- ・ 営業保証金の不足額の追加供託又は弁済業務保証金分担金の追加納付手続については、供託書写し又は弁済業務保証金分担金（同銀行振込済納付書写）を添付して、登録通知書受領日の日から14日以内（必着）に、

届け出ること。

なお、14日以内に届出がない場合は、登録が取消される場合があることを伝える。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

この要領は、平成19年5月12日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年9月1日から施行する。

この要領は、平成30年1月4日から施行する。