

## ○ 旅程管理研修

(旅行業法第12条の11、第12条の12、第12条の14)

(旅行業法施行規則第34条)

### (1) 指定・登録基準

旅行業法

(登録研修機関の登録)

第12条の12 前条第一項の登録は、旅程管理研修の実施に関する業務（以下「研修業務」という。）を行おうとする者の申請により行う。

(欠格条項)

第12条の13 次の各号のいずれかに該当する者は、第十二条の十一第一項の登録を受けることができない。

- 一 この法律又はこの法律に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から二年を経過しない者
- 二 第十二条の二十三の規定により第十二条の十一第一項の登録を取り消され、その取消の日から二年を経過しない者
- 三 法人であつて、研修業務を行う役員のうち前二号のいずれかに該当する者があるもの

(登録基準等)

第12条の14 観光庁長官は、第十二条の十二の規定により登録を申請した者の行う旅程管理研修が、別表の上欄に掲げる科目について、それぞれ同表の下欄に掲げる講師によつて行われるものであるときは、その登録をしなければならない。この場合において、登録に関して必要な手続は、国土交通省令で定める。

2 登録は、登録研修機関登録簿に次に掲げる事項を記載してするものとする。

- 一 登録年月日及び登録番号
- 二 登録研修機関の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- 三 登録研修機関が研修業務を行う事務所の所在地
- 四 前三号に掲げるもののほか、国土交通省令で定める事項

旅行業法施行規則

(登録の申請)

第34条 法第十二条の十二（法第十二条の十五第二項において準用する場合を含む。）の規定により法第十二条の十一第一項の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を、観光庁長官に提出しなければならない。

- 一 登録を受けようとする者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表

者の氏名

- 二 登録を受けようとする者が研修業務を行おうとする事務所の名称及び所在地
  - 三 登録を受けようとする者が研修業務を開始する日
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- 一 登録を受けようとする者が法人である場合にあつては、次に掲げる書類
    - イ 定款又は寄付行為及び登記事項証明書
    - ロ 役員の氏名及び経歴を記載した書類
  - 二 登録を受けようとする者が個人である場合にあつては、次に掲げる書類
    - イ 住民票の写し
    - ロ 履歴書
  - 三 旅程管理研修が法別表の上欄に掲げる科目（以下「登録研修科目」という。）について、それぞれ同表の下欄に掲げる講師（以下「登録研修講師」という。）により行われることを証する書類
  - 四 登録研修講師の氏名、担当科目及び専任又は兼任の別を記載した書類
  - 五 登録を受けようとする者が法第十二条の十三 各号のいずれにも該当しないことを証する書類
- 3 前項第二号イの規定にかかわらず、観光庁長官が住民基本台帳法第三十条の七第三項の規定により、都道府県知事（同法第三十条の十第一項 の規定により指定情報処理機関に行わせることとした場合にあつては、指定情報処理機関）から当該登録を申請しようとする者に係る本人確認情報の提供を受けるときは、前項第二号イに掲げる書類を添付することを要しない。

## （2）指定・登録法人

法人の名称：一般社団法人日本旅行業協会

登録時期：平成17年8月31日

法人の連絡先：東京都千代田区霞が関3-3-3

指定・登録の理由：旅行業法第12条の13の欠格条項に該当せず、第12条の14の登録基準等に適合しているため。

法人の名称：一般社団法人全国旅行業協会

登録時期：平成17年9月30日

法人の連絡先：東京都港区虎ノ門4-1-20

指定・登録の理由：旅行業法第12条の13の欠格条項に該当せず、第12条の14の登録基準等に適合しているため。

法人の名称：一般社団法人日本添乗サービス協会

登録時期：平成17年8月15日

法人の連絡先：東京都港区芝1-10-11

指定・登録の理由：旅行業法第12条の13の欠格条項に該当せず、第12条の14の登録基準等に適合しているため。

法人の名称：一般社団法人全国農協観光協会

登録時期：平成17年9月12日

法人の連絡先：東京都千代田区外神田1-16-8

指定・登録の理由：旅行業法第12条の13の欠格条項に該当せず、第12条の14の登録基準等に適合しているため。

ほか24法人

(3) 指定・登録基準に係る問合せ、照会等  
特になし

○一般社団法人日本旅行業協会

総合旅行業務旅程管理研修受講料積算資料（平成 22 年度予算で試算）

全科目受講者（旅行業法令・約款・国内旅行実務・海外旅行実務（英語含む。）

受講料 30,900 円

全受講者数（805 名）のうち、四科目受講者数（535 名）を想定し、事業支出科目毎に 1 名当たりの経費を算出した。

人件費： 給与 3,664 千円

福利厚生費 537 千円

その他経費 764 千円

4,965 千円 ÷ 535 名 = 9,280 円

物件費

研修会会場費等 2,128 千円

印刷費（テスト・案内書・研修教本等） 1,727 千円

講師等謝金 4,150 千円

CP 処理費 858 千円

講師旅費等 1,792 千円

臨時要員等手当 362 千円

通信費・交通運搬費等 654 千円

11,671 千円 ÷ 535 名 = 21,814 円

9,280 円 + 21,814 円 = 30,900 円

※平成 22 年度に現在の受講料に改定したため、その際の予算に基づき積算根拠を明示しています。

国内旅行業務旅程管理研修受講料積算資料（平成 22 年度予算で試算）

国内旅程管理受講者（旅行業法令・約款・国内旅行実務）

受講料 24,700 円

全受講者数（805 名）のうち、国内受講者数（215 名）を想定し、事業支出科目毎に 1 名当たりの経費を算出した。

人件費：

給与 1,177 千円

福利厚生費 173 千円

その他経費 246 千円

1,596 千円 ÷ 215 名 = 7,423 円

物件費

研修会会場費等 684 千円

印刷費（テスト・案内書・研修教本等） 555 千円

講師等謝金 1,334 千円

CP 処理費 275 千円

講師・運営員旅費 575 千円

臨時要員等手当 116 千円

通信費・交通運搬費等 210 千円

$3,749 \text{ 千円} \div 215 \text{ 名} = 17,437 \text{ 円}$

$7,423 \text{ 円} + 17,437 \text{ 円} \approx 24,700 \text{ 円}$

※平成 22 年度に現在の受講料に改定したため、その際の予算に基づき積算根拠を明示しています。

総合旅程管理研修(国内旅程管理資格保有者)受講料積算資料 (平成 22 年度予算で試算)

1 科目受講者(海外旅行実務(英語含む。))

受講料 20,600 円

全受講者数(805 名)のうち、1 科目受講者数(55 名)を想定し、事業支出科目毎に 1 名当たりの経費を算出した。

人件費:

給与 255 千円

福利厚生費 37 千円

その他経費 53 千円

$345 \text{ 千円} \div 55 \text{ 名} = 6,272 \text{ 円}$

物件費

研修会会場費等 151 千円

印刷費(テスト・案内書・研修教本等) 120 千円

講師等謝金 289 千円

CP 処理費 59 千円

講師・運営員旅費 124 千円

臨時要員等手当 25 千円

通信費・交通運搬費等 46 千円

$810 \text{ 千円} \div 55 \text{ 名} = 14,727 \text{ 円}$

$6,272 \text{ 円} + 14,727 \text{ 円} \approx 20,600 \text{ 円}$

※平成 22 年度に現在の受講料に改定したため、その際の予算に基づき積算根拠を明示しています。

○一般社団法人全国旅行業協会

旅程管理研修（国内）受講料 積算資料

（平成26年度予算で試算）

料金：25,100円

積算根拠 6,886円（人件費）+44,340円（物件費）=51,226円

≒51,200円

受講者予想人員180名を想定し、支出予算額の事業支出科目毎に1名当たりの必要経費を算出した。

人件費：

職員給与 841,026円

福利厚生費 174,237円

退職手当引当金 224,250円

計 1,239,513円

1,239,513円÷180名=6,886円

物件費：

研修会場借料 6,133円

印刷費（テスト、案内書） 2,339円

CP処理費 3,739円

運営員等手当 3,639円

講師等謝金 9,022円

講師・運営員旅費 2,500円

テキスト作成費 8,839円

委員会費等 3,467円

運搬・事務用品費 2,167円

その他、保険料等 406円

事務所借料 1,309円

事務費 780円

計 44,340円

※ 受講料1名当たり51,200円となるが、不足分は一般会計（会費収入等）から補填し運営している

# 旅程管理研修受講料積算根拠

平成 27 年 3 月 20 日

(一社) 日本添乗サービス協会

## 【受講手数料】

	国内旅程管理研修 (新規)	総合旅程管理研修 (新規)
会員	10,200円	15,700円
非会員	26,000円	36,000円

## 1. 事業経費

(1) 人件費	職員給与	8,382 千円
	福利厚生費	1,440 千円
	計	9,822 千円
(2) 物件費	旅費交通費	99 千円
	通信運搬費	711 千円
	消耗品費	491 千円
	印刷製本費	3 千円
	租税公課	531 千円
	高熱水費	396 千円
	賃借料	8,487 千円
	諸謝金	7,044 千円
	委託費	665 千円
	教材費	2,848 千円
	調査研究費	31 千円
	その他	108 千円
	計	21,414 千円

(1) + (2) = 31,236 千円 (事業諸経費) ①

## 2. 事業収益費

平成26年度受講料

### (1) 国内旅程管理研修

会員 10,200 円× 895 名 = 9,129 千円

非会員 26,000 円× 201 名 = 5,226 千円

合計 1,096 名 = 14,355 千円

### (2) 総合旅程管理研修

会員 16,000 円×138 名 = 2,208 千円

非会員 36,000 円×199 名 = 7,164 千円

合計 337 名 = 9,372 千円

### (3) その他

基礎研修、主任者証発行手数料 9,524 千円

(1) + (2) + (3) = 27,614 千円 (事業収益費) ②

## 3. 平成22年旅程管理研修の収支報告

事業収益費② - 事業経費①

27,614 千円 - 31,236 千円 = △3,622 千円

以上



国内旅程管理研修	
料金	26,000 円
積算根拠	<p>8,363 円 (人件費) + 17,682 円 (物件費) = 26,000 円</p> <p>人件費：職員給与 9,060 千円            福利厚生費 1,121 千円            退職手当引当金 741 千円            計 10,922 千円</p> <p>国内研修時間 (法令 3 時間 + 国内研修 13 時間) × 68 回実施            = 1,088 時間</p> <p>1,088 時間 × 1.2 人 = 1,306 時間            10,922 千円 ÷ 1,306 時間 = 8,363 円 / 件</p> <p>物件費：什器備品 70 円 / 件            刃物の償却費 440 円 / 件            旅費交通費 325 円 / 件            通信運搬費 492 円 / 件            消耗品費 193 円 / 件            印刷製本費 1,582 円 / 件            租税公課 263 円 / 件            高熱水費 228 円 / 件            賃借料 7,258 円 / 件            諸謝金 4,873 円 / 件            委託費 721 円 / 件            教材費 1,019 円 / 件            調査研究費 141 円 / 件            その他 77 円 / 件            計 17,682 円 / 件</p>

総合旅程管理研修	
料金	36,000 円
積算根拠	<p>11,473 円(人件費) + 24,565 円(物件費) = 36,000 円</p> <p>人件費：職員給与                    3,182 千円                    福利厚生費                    431 千円                    退職手当引当金                242 千円                    計                                3,855 千円</p> <p>総合研修時間（法令 3 時間+国内・総合 21 時間）×30 回実施          但し、法令・国内研修は同時講習の為 16 時間除く 240 時間                    240 時間×1.4 人=336 時間                    3,855 千円÷336 時間=11,473 円/件</p> <p>物件費：什器備品                    98 円/件                    刀トウリ償却費                613 円/件                    旅費交通費                    454 円/件                    通信運搬費                    688 円/件                    消耗品費                    269 円/件                    印刷製本費                    2,211 円/件                    租税公課                    368 円/件                    高熱水費                    319 円/件                    賃借料                    10,147 円/件                    諸謝金                    6,658 円/件                    委託費                    1,007 円/件                    教材費                    1,425 円/件                    調査研究費                    196 円/件                    その他                    112 円/件×500 人=54.5 千円                    計                    24,565 円/件×500 人=11,928 千円</p>

旅程管理研修会受講料算出基礎一覧

	総合旅程管理研修会	総合(国内免除)旅程管理研修会	国内旅程管理研修会	再受講
受講料	31,000円	21,000円	25,000円	5,000円
会場費	3,969	2,030	2,806	1,255
教材費	2,924	1,481	1,481	1
旅費交通費	5,870	3,002	4,149	1,856
印刷費	1,102	1,102	1,102	1,102
事務費	2,786	2,786	2,786	2,786
管理費	31,964	16,352	22,597	10,107
費用小計	48,615	26,753	34,921	17,107
本会負担額	-17,615	-5,753	-9,921	-12,107
費用合計	31,000	21,000	25,000	5,000

※印刷費： 修了テスト代、修了書台紙、他

※事務費： 広報費(告知用FAX送信代、他)、資材送料、他

※ご不明な点がございましたら遠慮なく当協会までお問合せ下さい