

旅行業者の皆さまへ

(第2種・第3種・地域限定)

- **5年に1度、更新登録が必要です。**

有効期間の2か月前までに申請してください。

- **5年毎に旅行業務取扱管理者の定期研修の受講が必要です。**

研修を受講していないと旅行業の登録更新ができない（当該旅行業務取扱管理者を選任できない）ため、確実に受講してください。

【研修実施機関】 ※ 開催スケジュール等は実施機関のHPをご確認ください。

➤ 一般社団法人全国旅行業協会（ANTA）

https://www.anta.or.jp/exam/kenshu/teiki_annai.html

➤ 一般社団法人日本旅行業協会（JATA）

<https://www.jata-net.or.jp/membership/page-46377/page-11165/page-24834/>

- **毎年度、取引額報告書の提出が必要です。**

事業年度終了後 100 日以内に当該年度における旅行業務に関する旅行者との取引額を報告してください。

- **毎年1～2月頃、自己点検表の提出を依頼しています。**（別途通知予定）

自己点検表の点検項目について日頃から遵守を心がけて業務に当たってください。

※ 各種申請・届出等の様式は県HPに掲載しています。

https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/naganoken_ryokougyou.html

旅行業に係る相談窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

観光スポーツ部 山岳高原観光課 総務係

Mail：ryokogyo@pref.nagano.lg.jp

TEL：026-235-7250

※お問い合わせは原則メールにてお願いいたします。

※来庁の際は事前にご予約をお願いいたします。

令和 年度 旅行業法遵守状況自己点検表

登録番号	長野県知事登録旅行業 第 号		
旅行業者名		営業所数	
営業所名			

点検年月日
令和 年 月 日
点検実施者

(注) 自己点検は、営業所ごとに実施してください。

点検実施者は、当該営業所で選任された旅行業務取扱管理者としてください。

点 検 項 目	点検結果																
1. 標識の掲示等																	
① 旅行業登録票を見やすいように掲示しているか。	良・不良																
② 旅行業務取扱料金表を見やすいように掲示しているか。	良・不良																
③ 旅行業約款を見やすいように掲示または閲覧できるように備え置いているか。	良・不良																
2. 営業所で選任されている旅行業務取扱管理者																	
① 旅行業務取扱管理者の選任は適正か。5年ごとに旅行業協会が実施する旅行業務取扱管理者定期研修を受講しているか。																	
<選任された旅行業務取扱管理者の氏名等> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>合格(認定)番号</th> <th>研修受講年月日</th> <th>研修修了番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	氏 名	合格(認定)番号	研修受講年月日	研修修了番号													良・不良
氏 名	合格(認定)番号	研修受講年月日	研修修了番号														
※研修受講年月日は、直近の受講年月日をご記入ください。																	
② ①旅行業務取扱管理者に研修未受講者がいる場合、その理由は何か。 【未受講の理由】	良・不良																
3. 証明書の交付と提示等																	
① 旅行業務取扱管理者証を交付しているか。 また、旅行者の請求に応じて旅行業務取扱管理者証を提示させているか。	良・不良																
② 外務員証を発行し携帯させているか。 また、外務員が業務を行うときは、外務員証を提示させているか。	良・不良																
4. 企画旅行を実施する場合																	
① 参加者を募集する広告について、広告の表示方法・表示事項を遵守しているか。 また、旅行に関するサービスの内容について、誇大表示をしていないか。	良・不良																
② 旅程管理業務を行う主任の者は、旅程管理研修を修了し、必要な実務経験を有する者を選任しているか。また、旅程管理業務を行う主任者証を発行し携帯させているか。 旅行者等の請求に応じて提示させているか。	良・不良																
③ 運送等サービスの確実な提供等、企画旅行の円滑な実施を確保するための措置を講じているか。	良・不良																
5. 旅行契約を締結する場合																	
① 旅行業務に関し、契約を締結しようとするときは、取引条件説明書面を交付し、その取引の条件を説明しているか。	良・不良																
② 旅行業務に関し、契約を締結したときは、旅行契約に応じた契約書面を交付しているか。	良・不良																

点 検 項 目	点検結果
③ インターネットを利用して旅行業務を行う場合であって、取引条件説明書面及び契約書面を電磁的方法で交付する場合には、予め旅行者の承諾を得ているか。	良・不良
④ 旅行業務に関し取引をする者（旅行者を除く）と契約を締結した時は、旅行業法施行規則第 27 条の 4 に記載のある事項を網羅した書面を交付しているか。 ※書面の交付は、年間契約等の基本的な契約の締結及び都度発生の契約等数種の書面によって満たすことも認められる。	良・不良
6. 緊急時の対応等	
① 緊急時の業務分担、社内及び事故報告等関係機関への連絡体制が整っているか。	良・不良
② 上記について、役員・従業員等に周知しているか。	良・不良
③ 特別補償に係る保険、緊急時の費用保険等に参加しているか。	良・不良
④ 苦情相談の窓口は定めているか。 また、苦情に係る事情と解決の結果等について、社内で周知しているか。	良・不良
7. 旅行業法に基づく長野県知事への届出	
① 登録事項に変更があったときは、その日から 30 日以内に登録事項変更届を、長野県知事に提出しているか。	良・不良
② 旅行業務に関する旅行者との取引の額について、毎事業年度終了後 100 日以内に、長野県知事に報告（取引額報告書）しているか。	良・不良
8. 禁止事項への関与等	
① 旅行業登録の名義を他人に利用させていないか。	良・不良
② 受託契約のない他の旅行会社が実施する企画旅行を販売していないか。	良・不良
③ 取引に関する重要な事項について、故意に事実を告げず、又は不実を告げる行為をしていないか。	良・不良
④ 旅行業務に関し取引をした者に対し、不当な支払遅延を行っていないか。	良・不良
⑤ 不健全旅行や模倣品購入等に関与していないか。	良・不良
⑥ 貸切バスの契約において、白ナンバーバスの利用、交替運転者の要否、営業区域外の運行、停留場所の選定等他法令に違反する行為に関与していないか。	良・不良
⑦ 貸切バス事業者との間の運送申込書／運送引受書を保存しているか。貸切バスの運賃・料金は上限額・下限額(※)の範囲内に収まっていることを確認するとともに、運行終了後に必要に応じて正しく精算をしているか。 また、手数料等の記載内容を十分に確認しているか。 ※令和 5 年 8 月 25 日以降は「貸切バス運賃の見直し」に伴い、下限額の確認のみで可。	良・不良
⑧ 貸切バス事業者から手数料等を収受している場合は、その額又は率を記載しているか。また、手数料等によって安全コストを割っていないことを書面等にて確認しているか。	良・不良
⑨ いわゆる薬事法やいわゆる景品表示法に違反した物品の販売に関与していないか。	良・不良
⑩ 上記の他、その他法令に違反する行為を行っていないか。	良・不良
⑪ 上記の他、旅行業法に規定する禁止行為を行っていないか。	良・不良
⑫ 個人情報保護は保護されているか。	良・不良
9. 所属する旅行業者代理業者の営業の適正確保 （所属する旅行業者代理業者がある場合）	
① 所属旅行業者以外の旅行業者のために旅行業務を取り扱わせていないか。（所属旅行業者と受託契約のある旅行業者が実施する募集型企画旅行を販売する場合を除く）	良・不良

② 旅行業務に関し取引をするときは、所属旅行業者の氏名又は名称及び旅行業者代理業者である旨を取引の相手方に明示させているか。	良・不良
③ 旅行業者代理業登録票及び所属旅行業者の旅行業務取扱料金表を見やすいように掲示させているか。また、所属旅行業者の旅行業約款を見やすいように掲示又は閲覧できるように備え置きをさせているか。	良・不良
④ 登録事項に変更があったときは、その日から 30 日以内に登録事項変更届を、長野県知事に提出させているか。	良・不良

(注意事項)

- 点検結果は、いずれかを○で囲んで下さい。点検を実施する営業所における旅行業務について、点検項目が該当しない場合には点検結果欄に斜線をして下さい。
- 自己点検表は、点検実施後、**2年間保管**して下さい。
(「主たる営業所」にあっては全営業所の点検結果、その他の営業所にあっては当該営業所の点検結果を保管して下さい。
- 点検結果が不良であった事項については、直ちに改善措置を講ずるとともに、『概要』及び『改善結果』を別紙（様式は適宜）に記載し、**点検表とともに2年間保管**して下さい。
- 9. 所属する旅行業者代理業者の営業の適正確保**について点検を実施する際には、所属する旅行業者代理業者に点検の実施と結果の報告を求めるとともに、その結果を自社の点検結果とあわせて保管して下さい。なお、旅行業者代理業者に求める点検の内容については、本点検表のうち以下の項目も含めたものとして下さい。
 - 標識の掲示等
 - 営業所で選任されている旅行業務取扱管理者
 - 証明書の交付と掲示等
 - 旅行契約を締結する場合
 - 緊急時の対応等（③を除く）
 - 禁止事項への関与等