

総合・国内旅程管理研修

－ 団体担当者の申込手順 －

《2026 年 8 月 1 日更新》

この研修は、募集型および受注型企画旅行に同行する主任添乗員に選任されるために必要となる

『 **旅程管理研修** 』です。

また、この研修は、旅行業者等に従事している方・採用予定の方、もしくは通訳案内士の資格を有する方を受講対象者としていますので、**一般の方は受講できません**。

次ページ以降の申込手順に従って旅程管理研修のお申し込み手続きを行ってください。

なお、受講希望者が1名でも、通訳案内士の受講希望者も、精算用チケットの購入手続きを行うため、団体ページアカウントの作成が必要です。

1. 団体ページの開設 [申込担当者情報・精算用受験チケットの購入手続き]

お申込みされる会社のご担当者は、受講希望者を取りまとめ、受講料の精算用チケットを購入し、受講状況の確認を行うことができる団体ページを開設します。受講希望者が1名でも、会社に所属していない通訳案内士の受講希望者も、精算用チケットの購入手続きのため団体ページが必要です。

なお、過去に当協会の『旅程管理者研修』や『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』のお申し込み時に開設した「団体ページ」があれば利用することができますので、新たに団体ページを開設する必要はありません。

※各種手続き完了のお知らせ等が e メールで通知されます。受信側のセキュリティ環境によって迷惑メールと判断され、受信トレイ以外に振り分けられたり、削除されてしまうことがありますので、つぎのドメインが受信可能となるよう受信側での設定をご確認ください。『 @cbt-s.com 』

※開設した団体ページから受講者の受講状況や受講結果が確認でき、また、受講者の追加申込や『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』のお申し込みも可能です。登録された担当者情報の変更も可能なため、ログイン ID とパスワードを管理して、開設した団体ページは継続してご利用ください。

(1) 団体ページ開設の URL から作成画面を開きます

団体ページ開設 URL <https://juken.com/prod/group/jata/entry/>

(2) 個人情報の取り扱いについてご確認し、 [同意する] ① にチェックします

1(2)

(3) 画面右下の活性化された 次へ ボタン ② をクリックします

(4) 入力画面に切り替わります

画面上段や下段に表示の注意事項をご確認ください

① 通訳案内士の方へ

旅行会社等に所属されていない通訳案内士の方も団体ページアカウントの作成が必要となります。

ご自宅住所等のご自身の情報を入力し、団体名欄には「通訳案内士」と「氏名」を入力してください。

(入力例 『 通訳案内士 田中太郎 』)

また、精算用チケットの購入手続き完了の3日後までに「通訳案内士登録証」の写しをご提出ください。

(p.13 『 3. 受講資格証明書類の提出 』を参照)

② 受信ドメインの設定

入力されたご担当者のメールアドレス宛に各種手続き完了等の通知メールが自動送信でお知らせします。

入力誤りがあるとメールが間違えて送信されますのでご注意ください。

また、受信側のセキュリティ環境によって迷惑メールと判断され、受信トレイ以外に振り分けられたり、受信されないことがありますので、つぎのドメインを受信可能に設定してください。

@cbt-s.com

(5) 必須 マークのある項目をすべて入力し、**確認画面へ** ボタン **C** をクリックします

入力項目の主な注意点など

① 申込コードの設定

半角英数字組み合わせ 8 文字以内で任意に設定したコードを入力するか、**自動発番** ボタン **D** をクリックし自動発番で申込コードを設定します。

② 団体名の入力

所属旅行会社名を入力します。

なお、旅行会社等に所属されていない通訳案内士の方は、「通訳案内士」+「氏名」を入力してください。

(入力例 『 通訳案内士 田中太郎 』)

③団体アカウント情報の入力

・ログインID

半角英数記号 2 種混在 8 文字以上 32 文字以内
で設定してください。

(英字は大文字小文字区別しない)

(記号は“#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~!")

・パスワード

半角英数記号 2 種混在 8 文字以上 32 文字以内で設定してください。

(英字は大文字小文字区別しない) (記号は“#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~!")

1(5)③

ログインID	必須 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内 (英字は大文字小文字区別しない) (記号は“#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{ }~!")
パスワード	必須 ※半角英数記号2種混在8文字以上32文字以内 (英字は大文字小文字区別しない) (記号は“#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{ }~!")

④入力画面 1(4) の右下にある 確認画面へ ボタン ㉓ をクリック

必須 マークのある項目をすべて入力すると、画面右下の 確認画面へ ボタン ㉓ が活性化されますので、クリックします。

1(4)

㉓

確認画面へ

1(6)

(6) 確認画面に切り替わります

入力内容を確認し、OK なら 登録する ボタン ㉔ をクリックします

※入力内容を修正する場合は、1(6) 画面左下の
戻る ボタン ㉕ をクリックし、修正箇所を入力し直します。

< 戻る

団体ページアカウント作成

ご入力内容に間違いがないかをご確認ください。
この内容で問題なければ、「登録する」ボタンをクリックしてください。

ご注意
「登録する」ボタンをクリックせずに本画面を閉じた場合、登録は無効となります。

申込コード設定

申込コード	BEHMV
-------	-------

団体情報

団体名	株式会社JATAトラベル
郵便番号	100-0013
都道府県	東京都
市区町村	千代田区南が丘
番地	3-3-3
建物名・部屋番号	全日通商/関ビル3階
メールアドレス	
電話番号	
FAX	

団体担当情報

氏名	JATA 太郎
氏名(カナ)	ジャタ タロウ
担当部署	
担当役職	
担当者メールアドレス	kenshu@jata-net.or.jp
担当者電話番号	0335921277

団体アカウント情報

ログインID	JATA
パスワード	*****

戻る ㉕ 登録する ㉔

(7) 団体ページが開設されると登録完了画面が表示されます

1(7)

団体ページアカウント作成

✓ 登録完了

ご登録いただいたメールアドレスあてに団体ページ登録完了メールを送信しました。

もしメールが届かない場合は

当システムから送信されるメールが、自動的に迷惑メールと判断されてしまう場合があります。
まずは迷惑メールフォルダを確認してください。
また、cbit-s.comからのメールが受信許可に設定されていない場合は、cbit-s.comのドメインを受信可能に設定してください。

団体ページ登録完了メールに記載のログインURLより、団体ページにて研修受講料の精算用受検チケット(バウチャー)のご購入手続きを行ってください。

ログイン画面へ ㉖

(8) 登録されたメールアドレスへ「団体ページ登録完了のお知らせ」メールが同時に送信されます

1(8)

【日本旅行業協会】団体ページ登録完了のお知らせ

日本旅行業協会 <dkomiyama@cbt-s.com>

2月19日(木) 15:15

☆ ☺ ↶ ⋮

To 自分 ▼

株式会社JATAトラベル

JATA 太郎 様

団体ページのご登録をいただきありがとうございました。
ご登録いただいたログインIDはつぎのとおりです。

① ログインID : JATA

② ログインURL :
<https://dev.ijuken.com>

日本旅行業協会が実施する『総合・国内旅程管理研修』や『「旅行業法令および旅行業約款の基礎」講義動画研修』の受講料は、「受験チケット（バウチャー）精算」となります。

上記ログインURLから団体ページにログインし、「受験チケット申込・発行一覧」から受験チケット（バウチャー）の購入手続きをお願いします。

ご登録情報に変更が生じた場合、団体ページ内の「団体登録情報」メニューより変更登録が必要となります。
なお、パスワードを忘れた場合、団体登録を再設定する必要がありますので、忘れないように管理してください。
お問い合わせをいただいてもお答えすることができませんのでご了承ください。

※本メールは送信専用となります。

本メールにご返信いただいてもご回答いたしかねますのであらかじめご了承ください。

+++++

【研修の申込方法や試験当日についてのお問合せ】

株式会社CBT-Solutions

受験サポートセンター

サポート時間：8:30～17:30 ※年末年始を除く

TEL：03-5209-0553

お問い合わせフォーム：<https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

※団体担当者様のお問い合わせは下記の日本旅行業協会となります。

【研修内容についてのお問合せ】

一般社団法人日本旅行業協会

研修・試験部

e-mail：kenshu@jata-net.or.jp

TEL：03-3592-1277

平日10:00～17:00（12:00～13:00、土・日・祝日・年末年始を除く）

+++++

(9) 登録完了画面 1(7) の左下の ログイン画面へ ボタン ㊄ をクリックか、受信した「団体ページ登録完了のお知らせ」メール 1(8) に記載のログイン URL ㊄ から、開設した団体ページにログインし、精算用チケットの購入手続きを行います

2. 精算用チケットの購入申込・請求書の発行

開設した団体ページにて受講コースごとの希望人数分の精算用チケットの購入手続きを行います。

(1) 団体ページのログイン画面を開き、ログイン ID とパスワードを入力します

①ログイン画面

団体ページの登録完了画面 **1(7)** の左下に表示される **ログイン画面へ** ボタン **G** をクリックか、もしくは団体ページを開設時に受信した「**団体ページ登録完了のお知らせ**」メール **1(8)** に記載のログイン URL **H** からログイン画面を開きます。…前頁 1.(9)参照



②ログイン ID

②ログインID

団体ページを開設時に登録したログインID 

(団体ページを開設時に受信した「団体ページ登録完了のお知らせ」メール   にも記載)

ログイン ID を忘れた場合は、ログイン画面から手続きを行うことで、登録メールアドレスにログイン ID の通知を受けることができます。

③パスワード

団体ページを開設時に登録したパスワード

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面から、新しいパスワードの再設定手続きを行います。

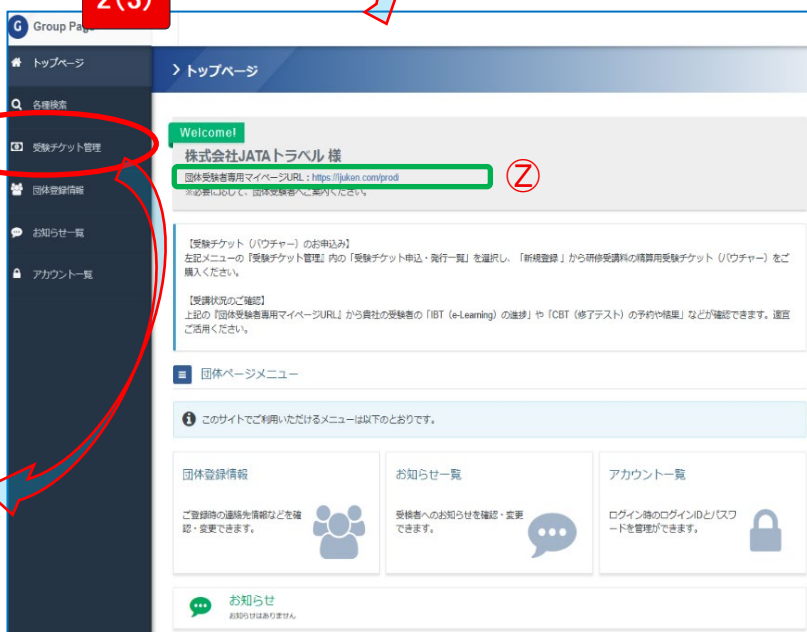
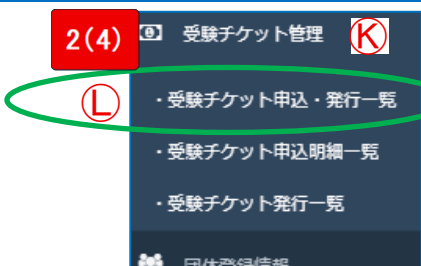
(2) ログイン ID とパスワードを入力すると活性化される **ログイン** ボタン  をクリックします

(3) 団体ページのトップページ画面に切り替わります

メニュー項目から **受験チケット管理** **(K)** を選択します



(4)メニュー項目 **受験チケット管理** の詳細項目
が表示され、 **受験チケット申込・発行一覧** (L)
を選択します



(5)「受験チケット申込・発行一覧」画面に切り替わります

画面左上にある **+ 新規登録** ボタン **(M)** をクリックします

2(5) 受験チケット管理 > 受験チケット申込・発行一覧

(M) **+ 新規登録**

検索条件

受験チケット申込番号

発行ステータス ☐ 申込待ち ☐ 確認中 ☐ 発行完了

発行依頼者 ☐ CBTS ☐ 主催者 ☐ 団体

発行依頼日 日 月 年

発行日 日 月 年

団体コード

団体名

(6)「受験チケット申込登録」画面に切り替わります

受講コース別に人数分の精算用受験チケット枚数を[注文数]欄 **(N)** に入力します

2(6) 受験チケット管理 > 受験チケット申込登録

(i) 必要事項をご入力ください。

受験チケット注文数入力

商品名	料金	最低注文数	注文数
総合旅程管理研修／総合コース	31,500 円 (税込)	0	
国内旅程管理研修／国内コース	25,100 円 (税込)	0	
総合旅程管理研修／総合国内免除コース (国内科目免除)	20,900 円 (税込)	0	
【再テスト】1科目受験 (旅程管理研修)	5,000 円 (税込)	0	
【再テスト】2科目受験 (旅程管理研修)	10,000 円 (税込)	0	
【再テスト】3科目受験 (旅程管理研修)	15,000 円 (税込)	0	
【再テスト】4科目受験 (旅程管理研修)	20,000 円 (税込)	0	
【正会員】「旅行業法および旅行業約款の基礎」講義動画研修	8,800 円 (税込)	0	
【協力・賛助会員】「旅行業法および旅行業約款の基礎」講義動画研修	14,300 円 (税込)	0	
【非会員】「旅行業法および旅行業約款の基礎」講義動画研修	22,000 円 (税込)	0	

団体設定

団体名 **必須** : 株式会社JATAトラベル

受講料(精算用チケット購入)を受講希望者が各々振込みされる場合、精算用チケットの注文を1枚ごとに購入手続きを完了させ、1名ごとの請求書を発行して、受講される方へ各々の請求書をお渡しください。請求金額とお振込み金額を合わせることによる円滑な入金確認にご協力ください。

(7)「受講資格」や「受講資格を証明する書類」などの注意事項 **2(7)** を必ずご確認の上、該当する場合は必要な手続きを行います

受講される方が採用予定者もしくは通訳案内士の場合は、精算用チケットの購入手続き完了の3日後までに、受講資格を証明する書類を当協会へeメールもしくは郵送でご提出ください。

詳しくは、p.13『3. 受講資格証明書類の提出』を参照ください。

2(7)

旅程管理研修は、次の受講資格の①～④のいずれかに該当する方が受講対象となりますので、必ずご確認の上、受験チケットの申込手続きを行ってください。

なお、総合旅程管理研修／総合・国内免除コース（国内科目免除）に受講される方は、次の受講資格の①～④のいずれかに該当し、且つ③の条件を満たした方が受講対象となります。

お申し込みの受験チケットをご利用される受験者の方が、この受講資格に該当しないと本研修を受講することができません。

万一、受講資格がない方を不正に受講させ、修了となった場合でも、本研修の「修了」を取消ししますので、必ず受講資格を事前にご確認いただきお申し込み手続きを行ってください。

「受講資格」

①受講申込手続き完了以降、修了テスト実施日まで、継続して同一の旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事する者であって、当該旅行業者等がその旨を証明できる者

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であって、添乗員派遣事業者等がその旨を証明できる者

③上記①または②に掲げる者となることが予定されている者であって、旅行業者や登録研修機関等が実施する研修の課程を修了もしくは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で、当該旅行業者または添乗員派遣事業者がその旨を証明できる者

④通訳案内士法に基づく全国通訳案内士または地域通訳案内士の資格を有する者

⑤国内旅程管理研修を修了した者もしくは1995(平成7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験に合格した者

「受講資格を証明する書類」

(1) 受講資格③に該当する方／採用予定者等

受講資格①または②に掲げる者となることが予定されていることの証明と、受講資格に掲げる旅行業務に関する基礎的な知識を有することを証明するつぎの書類を受験チケットの購入手続き完了の3日後までに当協会までeメールもしくは郵送での提出が必要となります。

- ・受講資格①または②に掲げる者となることが予定していることを採用もしくは勤務予定の会社代表者が証明する書面（代表者印の押印要）
- ・研修の修了証等または旅行業務取扱管理者試験合格証のコピー（詳しくは、当協会HP掲載の「受講案内」にてご確認ください。）

(2) 受講資格④に該当する方／全国または地域通訳案内士

通訳案内士であることを証明するつぎの書類を受験チケットの購入手続き完了の3日後までに当協会までeメールもしくは郵送での提出が必要となります。

- ・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

(3) 受講資格⑤に該当する方／総合旅程管理研修／総合・国内免除コース（国内科目免除）に受講される方

国内旅程管理研修の修了証もしくは1995(平成7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験の合格証のコピーを、受講者の方が行う受講申込手続き時にアップロードで提出していただきます。

※婚姻等で合格証等の受講資格を証明する書類と氏名が異なる場合は改姓を証明できる戸籍抄本等を添えて提出してください。

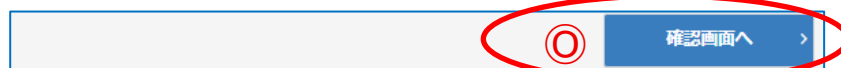
※ (1) (2) 証明書類提出先

一般社団法人日本旅行業協会 研修・試験部 旅程管理研修担当宛

〒100-0013 東京都千代田区麹町3-3-3 全日通商が関ビル3階

kenshu@jata-net.or.jp

(8)画面右下の **確認画面へ** ボタン をクリックします



(9) 確認画面に切り替わりますので、精算用チケット購入申込(注文)登録内容を確認します

※入力内容を修正する場合は、画面左下の「戻る」ボタン(P)をクリックし、修正箇所を入力し直します

(10) 購入申込内容が正しければ、画面右下の「登録する」ボタン(Q)をクリックします

2(9) 受験チケット管理 > 受験チケット申込登録

⚠ 下記の通り新規データを登録します。よろしいですか？

受験チケット注文数入力

商品名	料金	最低注文数	注文数
総合旅程管理研修/総合コース	31,500 円 (税込)	0	1

団体設定

団体名 ZD : 株式会社JATAトラベル

お支払い

合計金額	31,500円
お支払い金額	31,500円

戻る (P)

登録する (Q)

登録する

(11) 購入手続きが完了すると、お申込み完了画面が表示されます

2(11) 受験チケット管理 > 受験チケット申込登録

✓ ご注文ありがとうございました。
ご登録されているメールアドレス宛に料金のご請求に関するお知らせメールをお送りしました。
内容をご確認の上、メール内に記載の指定口座へお振込み、よろしくお願いいたします。

お申し込み内容

① 受験チケット申込番号 JAT4519J

ご請求金額 31,500円 (税込)

振込先

【お振込先】
みずほ銀行
丸之内支店 (支店番号005)
普通預金/口座番号 4283334
一般社団法人日本旅行業協会 (シヤ) ニホンリヨコウギヨウキヨウカイ)

※お振込みをスムーズに確認できるよう、振込依頼人名(貴社名)の前に、上記「申込番号」(請求書下段余白にも表示)を入れて、お振込手続きをお願いします。

* 入力内容 「申込番号 (JAT+数字4桁+J)」 + 「貴社名」

※振込手数料は貴社にてご負担願います。

※お振込み時の控えをもって当協会の領収証に代えさせていただきます。

※請求書のあて名と異なる名義でお振込みの場合は、下記担当まで事前にe-mailにてお知らせください。

日本旅行業協会 研修・試験部 旅程管理研修担当
e-mail : kenshu@jata-net.or.jp

【お支払期限】

受験チケット (バウチャー) の申込登録日 (請求書に記載の注文日) から7日以内にお振込みをお願いします。

※お支払い後、原則3営業日までに団体ページから受験チケット (バウチャー) が発行され、受講者の方による受講申込手続きが可能となります。

② 請求書

↓ 請求書ダウンロード

2(12)

【日本旅行業協会】受験チケット料金ご請求のお知らせ

日本旅行業協会 <dkomiyama@cbt-s.com>

2月19日(木) 15:35

☆ ☺ ↶ ⋮

To 自分

株式会社JATAトラベル

J A T A 太 郎 様

この度は日本旅行業協会が実施する『総合・国内旅程管理研修』もしくは『「旅行業法令および旅行業約款の基礎」講義動画研修』の受講料精算用受験チケット（バウチャー）のご注文をいただきありがとうございます。

ご注文いただいた受験チケットのご請求内容は下記のとおりとなりますのでご確認ください。

なお、請求書は団体ページの「受験チケット申込・発行一覧」からダウンロードで発行となります。

(S)

申込番号 : JAT4519J

(T)

ご請求金額 : 31,500円（税込）

料金の内訳 :

・ 総合旅程管理研修／総合コース 31,500円 1 小計 : 31,500円

【お振込先】

みずほ銀行

丸之内支店（支店番号005）

普通預金／口座番号 4283334

一般社団法人日本旅行業協会（シャ）ニホンリヨコウギョウキョウカイ）

※円滑なお振込み確認のため、振込依頼人名（貴社名）の前後などに、上記「申込番号」（請求書下段余白にも表示）を付記して、お振込手続きをお願いします。

※入力内容 「申込番号（JAT+数字4桁+J）」＋「貴社名」

※振込手数料は貴社にてご負担願います。

※お振込み時の控えをもって当協会の領収証に代えさせていただきます。

※請求書のあて名と異なる名義でお振込みの場合は、下記担当まで事前にe-mailにてお知らせください。

日本旅行業協会 研修・試験部 担当

e-mail : kenshu@jata-net.or.jp

【お支払期限】

受験チケット（バウチャー）の申込登録日（請求書に記載の注文日）から7日以内にお振込みをお願いします。

※お支払い後、原則3営業日までに団体ページから受験チケット（バウチャー）が発行され、受講者の方による受講申込手続きが可能となります。

※お振込みが遅れる場合、ご連絡は不要ですが、受講申込手続きの遅れにより受講開始が遅れることを予めご了承ください。

※本メールは送信専用となります。

本メールにご返信いただいてもご回答いたしかねますのであらかじめご了承ください。

+++++

【研修の申込方法や試験当日についてのお問合せ】

株式会社CBT-Solutions

受験サポートセンター

サポート時間 : 8:30～17:30 ※年末年始を除く

TEL : 03-5209-0553

お問い合わせフォーム : <https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

※団体担当者様のお問い合わせは下記の日本旅行業協会となります。

【研修内容についてのお問合せ】

一般社団法人日本旅行業協会

研修・試験部

e-mail : kenshu@jata-net.or.jp

TEL : 03-3592-1277

平日10:00～17:00（12:00～13:00、土・日・祝日・年末年始を除く）

+++++

(14)ダウンロードした請求書に基づき受講料(精算用チケット購入代金)のお支払いをお願いします

【お振込先】

みずほ銀行 丸之内支店(支店番号 005)
普通預金／口座番号 4283334
一般社団法人日本旅行業協会
〔シヤ)ニホンリヨコウギョウキョウカイ〕

※円滑な入金確認ができるよう、振込依頼人等に、「申込番号」**(S)**を付して、お振込手続きをお願いします。

* 入力内容

「申込番号(JAT+数字4桁+J)」+「貴社名」

入力例) JAT4519J カジャトラベル

* 申込番号 **(S)**

「請求書」**2(14)** 下段余白、「お申込みの完了画面」**2(11)**、「受験チケット料金ご請求のお知らせ」メール**2(12)**に申込番号**(S)**が表示されています。

※振込手数料は貴社にてご負担ください。

※お振込み時の控えをもって当協会の領収証に代えさせていただきますのでご了承ください。

※『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』の

精算用チケットを同時に購入手続きした場合でも、分割せずに発行された請求書に記載の金額にてお振込みください。

※複数名分の精算用チケットを一括購入し、受講者が各々で振込みされる場合、すべてのお振込みが完了されるまで精算用チケットが発行されませんので、お振込み単位ごとの購入手続きを推奨いたします。

※お支払い後の受講料の払戻しは所定の手数料が発生しますので予めご了承ください。

2(14)

株式会社JATAトラベル
JATA 太郎様

注文日: 2025/07/15

請求書

受験チケット購入代金に関する請求書

下記の通りご報告申し上げます。

(T) ご請求金額: ¥31,500

一般社団法人日本旅行業協会
登録番号: T1010005016700
〒100-0013
東京都千代田区西が崎3-3-1 日本旅行ビル
研修・試験部
TEL: 03-2592-1277
MAIL: kenshu@jata-net.or.jp

【お振込先】
みずほ銀行
丸之内支店(支店番号005)
普通預金／口座番号 4283334
一般社団法人日本旅行業協会
〔シヤ)ニホンリヨコウギョウキョウカイ〕

※振込依頼人(貴社名)の欄に、請求書下段の申込番号を入れて、お振込手続きをお願いします。

NO.	品名	税率区分	数量	単位	単価	小計
1	受験手数料(受験チケット購入代金) 総合旅程管理研修/総合コース	10%	1	枚	31,500	31,500
10% 税率対象小計						31,500
10% 税額						2,864
合計						31,500

備考欄

【お振込み】

・振込手数料は貴社にてご負担願います。

・請求書のあて名と異なる名義でお振込みの場合は、上記担当まで事前にお知らせください。

【お支払期限】

・本請求書の発行後、7日以内にお振込みをお願いします。

※お支払い後、原則3営業日以内に団体ページから受験チケット(バウチャー)が発行され、受講者の方による受講申込手続きが可能となります。

(S) 申込番号: [JAT4519J]

※つぎの場合は当協会担当まで e メールで事前にお知らせください。

① 申込番号を付してのお振込みができない場合

「登録団体名」「申込番号**(S)**」「お振込金額(請求金額)**(T)**」「お振込み予定日」をお知らせください。

② 請求書のあて名と異なる名義でお振込みの場合

「登録団体名」「申込番号**(S)**」「お振込金額(請求金額)**(T)**」「お振込み人名」および「お振込み予定日」をお知らせください。

③ 複数の精算用チケットを分割して購入手続きを行い、まとめてお振込みされる場合

「登録団体名」「すべての申込番号」「お振込金額(請求金額合計)」および「お振込み予定日」をお知らせください。

日本旅行業協会
研修・試験部 旅程管理研修担当
E-mail: kenshu@jata-net.or.jp

【お支払期限】

精算用チケットの購入手続き完了日（請求書に記載の注文日）から7日以内にお振込みください。

※受講料（精算用チケット購入代金）のお支払い後、原則3営業日までに精算用の受験チケット（バウチャー）番号が発行され、受講者による受講申込手続きが可能となります。

詳しくは、p.14『4. 精算用受験チケット（バウチャー）番号の確認』およびp.17『5. 団体担当者から受講者へのご案内』を参照ください。

※お振込みが遅れる場合のご連絡および再購入手続きは不要ですが、お支払いが遅れると受講者による受講申込手続きができず、受講開始が遅れてしまいますのでご注意ください。

※精算用チケット枚数等の購入手続きを間違えて完了させてしまった場合

(1) 取消依頼

お申込み側での取消処理ができないため、当協会までeメールにてお知らせください。

(1) メール件名 【旅程管理研修】購入手続きの取消依頼

(2) メール内容 メールにはつぎの内容をお知らせください。

①会社名

②申込番号 **Ⓢ**

③購入金額 **Ⓣ**

※間違った購入手続きで届いた「受験チケット料金ご請求のお知らせ」メール **2(12)** やダウンロードした請求書 **2(14)** にて② **Ⓢ** と③ **Ⓣ** をご確認ください。

(3) 連絡先 一般社団法人日本旅行業協会
研修・試験部 旅程管理研修 担当
E-mail: kenshu@jata-net.or.jp

(2) 請求書の処理

間違った購入手続きでダウンロードした請求書は廃棄してください。

(3) 再購入手続き

同じ団体ページにて、正しいご希望内容の精算用チケットの購入申込を行ってください。

3. 受講資格証明書類の提出

受講される方が採用予定者もしくは通訳案内士の場合、受講資格を証明する書類の提出が必要となります。

【受講資格】

旅程管理研修はつぎの①～④のいずれかに該当する方が受講対象となります。

- ①受講申込手続き完了以降、修了テスト実施日まで、継続して同一の旅行業者または旅行業者代理業者の業務に従事する者であって、当該旅行業者等がその旨を証明できる者
- 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であって、添乗員派遣事業者等がその旨を証明できる者
- ③上記①または②に掲げる者となることが予定されている者であって、旅行業務取扱管理者試験の合格もしくは旅行業者や登録研修機関等が実施する研修の課程を修了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であって、当該旅行業者等または添乗員派遣事業者がその旨を証明できる者
- ④通訳案内士法に基づく全国通訳案内士または地域通訳案内士の資格を有する者

(1)提出書類

A. 採用予定者の提出書類(つぎの①と②の書類)

- ①受講資格①または②に掲げる者となることが予定していることを採用・勤務予定会社が証明する書面(採用・勤務予定会社の代表者が証する代表者印を押印した書面)
- ②旅行業務に関する基礎的な知識を有することを証明する次のいずれかの書類
 - ・旅行業務取扱管理者試験合格証の写し(コピー)
 - ・旅行業務の基礎知識を学ぶ研修の修了証の写し(コピー)
 - ・その他、旅行業務に関する基礎的な知識を有することを採用・勤務予定会社が証明する書面(採用・勤務予定会社の代表者が証する代表者印を押印した書面)

B. 通訳案内士

○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写し(両面)

【AB 共通】

- ※婚姻等で合格証等の受講資格を証明する書類と受講時の氏名が異なる場合は、改姓を証明できる戸籍抄本等(6ヵ月以内の発行のもの)を添えて提出してください。
- ※虚偽の受講資格でお申し込みした場合、受講中止や修了を取り消します。(受講料の返金はありません)

(2)提出方法

受講者が採用予定者もしくは通訳案内士に該当する場合、団体ご担当者は、精算用チケットの購入手続き完了の3日後までに、受講資格を証明する書類を当協会へeメールもしくは郵送でご提出ください。

【提出先】 一般社団法人日本旅行業協会 研修・試験部 旅程管理研修 担当

東京都千代田区霞が関 3-3-3 全日通霞が関ビル 3階 / 〒100-0013

E-mail: kenshu@jata-net.or.jp

※ご提出する証明書類は受講者の個人情報となるため、eメールでの提出ではパスワード設定等のセキュリティ対応を、また郵送の場合は簡易書留等でのご提出を推奨します。

4. 精算用の受験チケット(バウチャー)番号の確認

受講料(精算用チケット購入代金)のお支払い後、原則 3 営業日までに精算用の受験チケット(バウチャー)番号が発行され、受講者による団体受講者マイページでの受講申込手続きが可能となります。

なお、チケット番号のみの発行となり、チケット様式では発行されません。

(1) 精算用チケット(バウチャー)発行完了の通知が届きます

お支払い後、原則 3 営業日までに、件名『【日本旅行業協会】バウチャー発行完了のお知らせ』**4(1)** のメールが団体ページにご登録のアドレスへ届きます。

4(1)

【日本旅行業協会】バウチャー発行完了のお知らせ

株式会社JATAトラベル
JATA 太郎 様

受講料のお振込みをいただきありがとうございました。
精算用受験チケット(バウチャー)番号を発行しましたので、団体ページにてご確認ください。

U

管理画面URL：
<https://dev.ijuken.com/>

発行された番号の確認方法は、当協会ホームページに掲載のつぎの「団体担当者の申込手順」をご参照ください。
なお、番号確認はどちらの研修も同じ方法となります。

【旅程管理研修】

つぎの「団体担当者の申込手順」p.12-13をご参照ください。

https://www.jata-net.or.jp/wp/wp-content/uploads/2025/08/25dantai_Application-procedure.pdf

【旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修】

つぎの「団体担当者の申込手順」p.10-11をご参照ください。

https://www.jata-net.or.jp/wp/wp-content/uploads/2026/03/Representative_ApplicationProcedure.pdf

また、受講される方へ、つぎの3点についてお伝えください。

詳細は上記各「団体担当者の申込手順」の最終頁をご参照ください。

①貴社専用のマイページアカウント作成URL/団体ページのトップページ画面に表示の「団体受験者専用マイページURL」

②受験チケット(バウチャー)番号/英数15桁

③受験サポートセンター/TEL: 03-5209-0553

以上、よろしくお願いいたします。

※本メールは送信専用となります。

本メールにご返信いただいてもご回答いたしかねますのであらかじめご了承ください。

+++++

【研修の申込方法や試験当日についてのお問合せ】

株式会社CBT-Solutions

受験サポートセンター

サポート時間: 8:30~17:30 ※年末年始を除く

TEL: 03-5209-0553

お問い合わせフォーム: <https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

※団体担当者様のお問い合わせは下記の日本旅行業協会となります。

【研修内容についてのお問合せ】

一般社団法人日本旅行業協会

研修・試験部

e-mail: kenshu@jata-net.or.jp

TEL: 03-3592-1277

平日10:00~17:00 (12:00~13:00、土・日・祝日・年末年始を除く)

+++++

(2) 団体ページのログイン画面を開き、ログイン ID とパスワードを入力します

①ログイン画面

精算用チケット(バウチャー)発行完了通知メール **4(1)** に記載の
管理画面(団体ページ)URL **U** からログイン画面を開きます。

②ログイン ID

団体ページを開設時に登録したログイン ID

(団体ページを開設時に受信した「団体ページ登録完了のお知らせ」
メール **1(8)** **I** にも記載)

ログイン ID を忘れた場合は、ログイン画面から手続きを行うこと
で、登録メールアドレスにログイン ID の通知が受けられます。

③パスワード

団体ページを開設時に登録したパスワード

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面から、新しいパスワードの再設定手続きを行います。

(3) ログイン ID とパスワードを入力すると活性化される ログイン ボタン **V** をクリックします



(4) 団体ページのトップページ画面に切り替わります

メニュー項目から **受験チケット管理** **K** を選
択します

(5) メニュー項目 **受験チケット管理** の詳細項目
が表示され、**受験チケット申込・発行一覧** **L**
を選択します

(6) 「受験チケット申込・発行一覧」画面に切り替わります
画面右下にある **検索** ボタン **W** をクリックします

※各項目への入力省略可

- (7) 4(6) の画面下に精算用チケットの申込状況リスト 4(7) が表示されます
 リストの[状態]欄が **発行完了** 表示  となっていることを確認し、[操作]欄の  マーク(受験チケットダウンロード)  をクリックし、精算用チケットの発行リストをダウンロードします

4(7)

[詳細表示](#)
[請求書ダウンロード](#)
[受験チケットダウンロード](#)

全 2 件中 [1 - 2] Previous 1 Next 表示件数 200

操作	状態	団体名	受験チケット申込番号	発行依頼者	発行依頼日	請求額	発行日
  	発行完了	ZD : 株式会社JATAトラベル	JAT4519J	団体	2025/05/27	31,500	2025/05/27

- (8) ダウンロードした CSV データリストを開け、C 列「受験チケット番号」の列を広くし、発行されたチケット番号(英数 15 桁)を確認します

4(8)

	A	B	C	D	E	F	G	H
	受験チケット	受験チケット	受験チケット	利用可能	利用可能	利用可能	利用可能	EOL
	JAT4519J	総合旅程	RKADCU2	#####	#####	#####	#####	EOL

※複数の精算用チケットを購入した場合、B 列の「受験チケット雛形名」欄で受講申込コースを確認し、受講者ごとに精算用チケット番号を振り分けてください。

なお、受験チケット番号を取り間違わないように CSV データリストの余白に交付した受講者名を追記するなどの交付管理を行うことをお勧めします。

発行されたチケット番号を取り間違わないようご注意ください。

5. 団体担当者から受講者へのご案内〔受講者申込専用 URL、精算用チケット番号、問い合わせ先〕

団体ご担当者は、受講される方へ団体受講者マイページを開設するための貴社専用の(1)『団体受験者専用マイページ URL』、精算用の(2)『受験チケット(バウチャー)番号』および(3)『受験サポートセンター』をお伝えください。

受講される方は、受講者氏名や生年月日等を登録する団体受講者マイページを作成し、開設したマイページで受講コースのお申込みと研修教本の発送先住所や精算用チケット番号等の登録を行います。

なお、当協会が実施する『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』のお申し込み時と同じ『団体受験者専用マイページ URL』から開設した「団体受講者マイページ」があればそれを利用することができますので、新たに団体受講者マイページを開設する必要はありません。

(1) 団体受験者専用マイページ URL

団体ページのトップページ画面 **2(3)** **4(4)** の **Welcome!** 欄内に表示される貴社専用の『団体受験者専用マイページ URL』**②**を受講される方へお伝えください。



※貴社専用の「団体受験者専用マイページ URL」**②**以外から開設した団体受講者マイページは、購入された精算用チケットが利用できません。

必ず精算用チケットの購入手続きを行った所属会社専用の「団体受験者専用マイページ URL」**②**から団体受講者マイページを開設するよう受講希望者へお伝えください。

(2) 精算用の受験チケット(バウチャー)番号

p.14 「4. 精算用チケット(バウチャー)番号の確認」 **4(8)** で確認した精算用の『受験チケット番号』(英数 15 桁)を受講者へお伝えください。

※精算用チケットの有効期間は発行後 180 日間です。

有効期限を過ぎるとご利用できませんのでご注意ください。

※精算用チケットを購入された同じ団体であればどなたでもご利用いただけます。

※複数の精算用チケットを購入した場合、特に異なるコースをお申し込みの際には、ダウンロードしたチケットリストで対象受講者を紐づけるなどの管理を行い、発行されたチケット番号を取り間違わないようご注意ください。

(3) 受験サポートセンター

受講者が行う団体受講者マイページの開設、受講申込手続き、講義視聴および修了テストの予約など、マイページの操作方法や試験当日に関するお問い合わせ先を受講者へお伝えください。

＊ 受験サポートセンター（株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ）

〔TEL〕 03-5209-0553

〔お問い合わせフォーム〕 <https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>

〔サポート時間〕 09:30～17:30（年末年始を除く）

(4) その他

修了テストで「旅行業法令及び旅行業約款」や「語学（英語）」の科目が合格点に達せず、再テストを受験して研修を修了されるケースが見受けられます。

再テストに要する時間も費用も不必要なものなので、修了テストで合格となるよう油断せず、すべての科目の学習に取り組んでいただくよう受講される方へのご案内を併せてお願いします。

6. 未使用チケットの払戻し

未使用の精算用受験チケット（バウチャー）は、受講申込手続き時のチケット番号の登録前で、且つ有効期間中の所定期間内でのお申し出に限り、払戻しができます。

(1) 払戻対象チケット

未登録（未使用）の精算用受験チケット（バウチャー）

※団体受講者マイページでの受講コースの申込手続きでチケット番号を登録したものは払戻しができません。

(2) 払戻しの受付期間

払戻し希望の未登録（未使用）の精算用受験チケットにおける有効期間満了の 30 日前から満了日までの期間に限り払戻しのお申し出を受け付けます。

※有効期間満了の 31 日前までと、有効期間満了日を過ぎての払戻しのお申し出はお受けできませんのでご注意ください。

(3) 払戻しの手続き

ご購入手続きをされた団体ページにご登録の団体ご担当者より、eメールで当協会宛へお申し出ください。

- * メール件名 : 【旅程管理研修】 未使用チケットの払い戻し依頼
- * メール内容 : ・払戻希望の未登録(未使用)の精算用受験チケット(バウチャー)番号と枚数
・払戻先の口座情報
(原則、団体ページに登録された団体名義の銀行口座となります。)
- * お申し出先 : 日本旅行業協会 研修・試験部 旅程管理研修担当
E-mail: kenshu@jata-net.or.jp

(4) 払戻手数料

未使用チケット番号 1 件につき払戻手数料 2,000 円(消費税別)が必要となります。

※払戻手数料を差し引いたご返金となりますのでご了承ください。

7. お問い合わせ先

(1) 研修全般や団体担当者の申込・精算・未使用チケットの払い戻しに関するお問い合わせ

一般社団法人日本旅行業協会(JATA)
東京都千代田区霞が関 3-3-3 全日通霞が関ビル 3 階 / 〒100-0013
研修・試験部 旅程管理研修 担当
〔E-mail〕 kenshu@jata-net.or.jp
〔TEL〕 03-3592-1277 (平日 10:00-17:00 / 12:00-13:00 を除く / 土・日・祝日休み)

(2) 受講者の申込・講義視聴・受験予約などのマイページでの操作方法や受験当日に関するお問い合わせ

受験サポートセンター (株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ / CBT-Solutions)
〔TEL〕 03-5209-0553
〔お問い合わせフォーム〕 <https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2>
〔サポート時間〕 09:30~17:30 (年末年始を除く)

以上

《 2026 年 8 月 1 日更新 》