

総合・国内旅程管理研修

－ 受講案内 －

《2026年7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な『**旅程管理研修**』です。

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は、つぎの3つの要件をすべて満たすことが必要となります。

【主任添乗員に選任されるための要件】

1. 適格要件

旅行業法違反等で旅行業の登録拒否事由に該当しない者(旅行業法第6条第1項第1号から第6号のいずれにも該当しない者)

2. 旅程管理研修の修了

観光庁長官の登録を受けた「登録研修機関」による『旅程管理研修』を修了していること

3. 実務経験

研修修了日の前後1年以内に1回以上または3年以内に2回以上、海外添乗には海外実務が必要

* 旅行業法 第12条の11(旅程管理業務を行う者)

* 旅行業法施行規則第33条(旅程管理業務に関する実務の経験)

総合・国内旅程管理研修は、主任添乗員として知っておかなければならない旅行業法や旅行業約款、添乗実務に関する基本的な知識の習得を目的とし、修了者は上記2の要件を得られます。

なお、この研修は、旅行業者等に従事している方、もしくは通訳案内士の資格を有する方が受講対象者となります。
一般の方は受講できません。

この研修は、申込受付、講義動画の配信および修了テストの運営等を株式会社シー・ピー・ティ・ソリューションズ(東京都千代田区)に委託しています。

I 研修コース・受講料(1名あたり、消費税込み)

(1)総合旅程管理研修／総合コース	31,500円
(2)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
(3)国内旅程管理研修／国内コース	25,100円

II 研修内容

この研修は、インターネットを利用したオンデマンド方式による「講義」と CBT 方式での「修了テスト」で構成します。

* CBT とは Computer Based Testing の略で、一定の期間内に、全国各地にある試験会場で、コンピュータを使用して受験するテスト方式です。

1. 講義

研修の講義は、オンデマンド方式の動画視聴で受講します。

所定の受講期間内にお申し込みのコースごとに決められたつぎの受講科目の講義動画をすべて視聴します。

なお、所定の受講期間内であれば、いつでも講義動画コマ(Chapter)ごとの分割視聴が可能です。

(1) 講義科目 (○印がコースごとの受講科目)

講義科目	コマ数	講義時間	総合コース	総合国内免除コース	国内コース
①旅行業法令及び旅行業約款 ②基礎	9	約 4 時間	○	—	○
②基礎・国内旅行実務	22	約 13 時間	○	—	○
③語学(英語)	7	約 4 時間	○	○	—
④海外旅行実務	7	約 5 時間	○	○	—

(2) 受講期間(視聴期間)

講義動画での受講期間は視聴開始日(*)から 30 日間です。

(*) 視聴開始日: 受講者による受講申込完了日を起算とした 14 日後が視聴開始の起算日です。

(p.11 「V-7 講義動画の視聴」参照)

受講者の実際の視聴開始日が起算ではないのでご注意ください。

(3) 視聴記録・管理

受講者の視聴記録を管理しますので、すべての講義を確実に視聴した記録がない場合、研修は『未修了』となり、修了テストは受験できません。

また、極端に短い視聴時間等も未修了となりますので、適切な視聴で受講してください。

後日視聴確認をさせていただくことがありますのでご了承ください。

2. 修了テスト

すべての講義動画の視聴後に、CBT 方式による修了テストを全国 47 都道府県のテストセンターにて受験します。

(1) 受験科目 (○印がコースごとの受験科目)

受験科目	試験時間	総合コース	総合国内免除コース	国内コース
①旅行業法令及び旅行業約款	20 分間	○	—	○
②基礎・国内旅行実務	20 分間	○	—	○
③語学(英語)	20 分間	○	○	—
④海外旅行実務	20 分間	○	○	—

(2) 受験会場

全国 47 都道府県にあるテストセンター

* 全国合計 300 カ所以上のテストセンターはこちらで確認ください。

<https://cvt-s.com/examinee/testcenter>

※すべての講義動画を視聴完了後、受講者のご都合に合わせたテストセンターの会場と受験日時で予約ができます。なお、会場の予約状況によってはご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

Ⅲ 受講資格

つぎの受講資格①～④のいずれかに該当する方がこの研修の受講対象となります。

必ずご確認の上で申込手続きを行ってください。

なお、総合国内免除コース(国内科目免除)は、つぎの受講資格①～④のいずれかに該当し、且つ⑤の条件を満たした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者または旅行者代理業者の業務に従事する者であって、当該旅行者等がその旨を証明できる者
- ②現に旅行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、当該旅行者等または添乗員派遣事業者がその旨を証明できる者(以下、「採用予定者」)
- 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(以下、「通訳案内士」)
- 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

1995(平成 7)年度までの一般旅行業務取扱主任者試験(国家試験)合格者は、旅程管理研修(総合コース)を修了したものとみなされ、同様に 1995(平成 7)年度までの国内旅行業務取扱主任者試験(国家試験)合格者は、旅程管理研修(国内コース)を修了したものとみなされます。

したがって、1995(平成 7)年度までの国家試験合格者は、所定の実務経験と適格要件があれば、それぞれの旅程管理研修を受講することなく、それぞれの主任添乗員への選任要件を満たすこととなります。

IV 提出書類・提出方法

1. Ⅲ受講資格①に該当する方

提出書類はありませんが、必要に応じて継続して同一の旅行者または旅行者代理業者の業務に従事していることを証する在籍に関する書面（代表者印を押印した代表者が証する書面）の提出を求めることがあります。

2. Ⅲ受講資格②に該当する方

提出書類はありませんが、必要に応じて旅程管理業務の反復継続を証する書面（代表者印を押印した代表者が証する書面）の提出を求めることがあります。

3. Ⅲ受講資格③に該当する方（採用予定者）

(1) 提出書類（つぎの①と②の書類）

- ① Ⅲ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・勤務予定会社が証する書面（代表者印を押印した代表者が証する書面）
- 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（代表者印を押印した代表者が証する書面）

(2) 提出方法

精算用チケットの購入手続き完了の3日後までにⅧ-1の当協会担当宛へeメールもしくは郵送でご提出ください。

4. Ⅲ受講資格④に該当する方（通訳案内士）

(1) 提出書類

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（両面）の写し

(2) 提出方法

精算用チケットの購入手続き完了の3日後までにⅧ-1の当協会担当宛へeメールもしくは郵送でご提出ください。

5. Ⅲ受講資格⑤に該当する方（総合国内免除コースの受講者）

(1) 提出書類

国内旅程管理研修の修了証または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写し

※「旅程管理業務を行う主任者証(国内)」は受講資格を確認する書類にはなりません。

(2) 提出方法

受講者が行う団体受講者マイページでの受講申込手続き時にアップロードでご提出ください。

(p.9 V-5「受講者による受講申込」参照)

【1～5 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。

※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。

※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。

V 申込～修了テスト受験までの主な流れと手順

1. 団体担当者等による手続き

〔申込担当者情報の登録、精算用チケットの購入手続き／団体担当者による団体ページ開設と手続き〕



2. 受講資格証明書類の提出

〔対象者：採用予定者・通訳案内士〕



3. 受講料の精算・精算用チケット番号の確認

〔請求書のダウンロード、受講料のお支払い、精算用チケット番号の確認〕



4. 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（受験サポートセンター）〕



5. 受講者による受講申込

〔受講者情報の登録、受講コースの申込、精算用チケット番号の登録、受講者資格証明書類の提出
（対象：総合国内免除コース受講者）／受講者による団体受講者マイページの開設と申込〕



6. 研修教本の発送



7. 講義動画の視聴

〔開設した団体受講者マイページにて視聴期間（30日）内で自由に講義動画の視聴が可能〕



8. 修了テストの予約申込

〔全国 47 都道府県にあるテストセンターからご都合に合わせた会場と日時で予約可能〕



9. 修了テストの受験（CBT方式）



10. 研修結果の発表

〔団体ページや団体受講者マイページで結果を確認（合格者は修了証をマイページでダウンロード可能）〕

※当協会が実施する「旅程管理研修」や「旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修」において、すでに『団体ページ』や『団体受講者マイページ』を作成されている場合、新たなアカウントを作成せず、作成済みの各アカウントを利用することができます。

但し、『団体受講者マイページ』は、同じ『団体ページ』から作成され、且つ購入された精算用チケットでの精算となりますので、異なる場合は新たなアカウントを作成してください。

※システムメンテナンス中は、各種手続きや講義動画の視聴ができませんのでご注意ください。

なお、メンテナンス日時は、『団体ページ』や『団体受講者マイページ』、もしくは『受験サポートセンター』でご確認ください。

1. 団体担当者等による手続き [申込担当者情報の登録、精算用チケットの購入手続き/団体ページ開設]

お申込みされる会社のご担当者は、団体ページを開設し、開設した団体ページにて受講コースごとの人数分の精算用チケットを注文します。

なお、受講者が1名でも、会社に所属していない通訳案内士の受講者も、精算用チケットの購入手続きのため団体ページが必要となります。

また、過去に当協会が『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作成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できるように受信側の設定をご確認ください。『 @cbt-s.com 』

※作成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す。また、受講者の追加申込みや『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』の申込みも可能です。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、作成した団体ページを継続してご活用ください。

(1) 団体ページの開設

お申込み担当者は、つぎの URL よりご担当者の情報を登録し、団体ページを開設します。

<https://ijuken.com/prod/group/jata/entry/>

つぎの「受験の流れ」も必ずご確認ください。

https://cbt-s.com/examinee/examination/jata_ryotei.html

(2) 精算用チケットの購入手続き

受講者による受講申込手続き時に登録を行う精算用の「受験チケット(バウチャー)」を事前に購入します。

団体ページのメニュー項目『受験チケット管理』内にある『受験チケット申込・発行一覧』から、希望される受講コースごとの精算用の「受験チケット(バウチャー)」の購入申し込みを行います。

団体ページの開設や精算用チケットの購入に関する詳細な手順はこちらをご参照ください。

『 [団体担当者の申込手順](#) 』

2. 受講資格証明書類の提出 [対象者:採用予定者・通訳案内士]

受講者が採用予定者もしくは通訳案内士の場合、IV-3 もしくはIV-4 に記載の受講資格を証する書類を、精算用チケットの購入手続き完了の3日後までに、Ⅷ-1 の当協会宛へ e メールもしくは郵送でご提出ください。

※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。

※婚姻等で合格証等の受講資格を証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）を添えてご提出ください。

3. 受講料の精算・精算用チケット番号の確認 [請求書のダウンロード、受講料のお支払い、精算用チケット番号の確認]

(1) 受講料のお支払い

請求書は、「1.(2) 精算用チケットの購入手続き」での登録確認画面、もしくは、メニュー項目『受験チケット管理』内の『受験チケット申込・発行一覧』からダウンロードします。

請求書に記載のつぎの銀行口座へ7日以内にお振込みください。

なお、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。

みずほ銀行 丸之内支店／普通預金 4283334

一般社団法人日本旅行業協会 [シヤニホンリョウコウキョウキョウカイ]

※お振込み確認が円滑にできるよう、振込依頼人名に請求書や請求通知メール等に表示の「申込番号」を必ず付して、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」**

※振込手数料はお振込者のご負担となります。

※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。

※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、お振込みを個々にされる場合、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。

※つぎの場合はⅧ-1の当協会担当まで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」「振込金額(請求金額)」および「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」「お振込金額(請求金額)」「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。

(2) 精算用「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「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。

発行された「受験チケット番号」は、団体ページのメニュー項目『受験チケット管理』内にある『受験チケット申込・発行一覧』からダウンロードで確認ください。

※入金確認が取れ次第、団体ページにご登録のメールアドレスへ「バウチャー発行完了のお知らせ」メールを原則 3 営業日までにお送りします。

※チケット番号のみが発行され、チケット様式では発行されません。

※精算用チケットの有効期間は発行後 180 日間となり、有効期限を過ぎるとご利用できません。

※精算用チケットを購入された同じ団体内であれば精算用チケットはどなたでもご利用できます。

請求書のダウンロードやチケット番号の確認方法に関する詳細な手順はこちらをご参照ください

[『 団体担当者の申込手順 』](#)

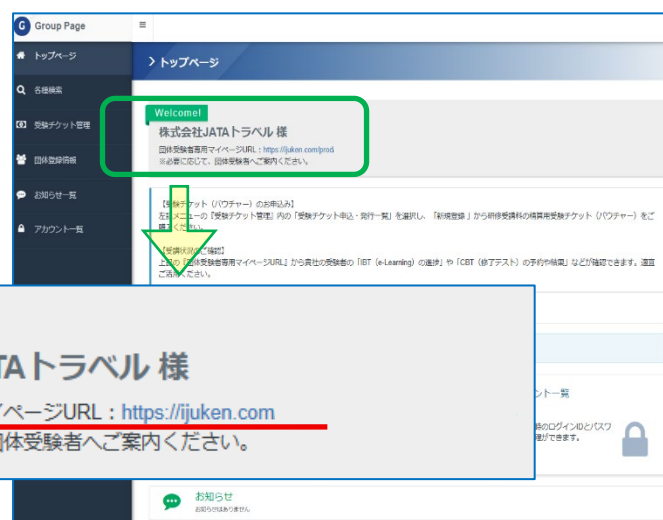
4. 団体担当者から受講者へのご案内 [受講者申込専用 URL、精算用チケット番号、問い合わせ先]

受講者へつぎの情報を申込ご担当者からお伝えし、受講申込手続きをご案内ください。

(1) 『団体受験者専用マイページ登録の URL』

団体ページのトップページ画面にある **Welcome!** 欄に表示される貴社専用の「団体受験者専用マイページ URL」

※受講者が行う団体受講者マイページを開設するためのお申込み会社ごとに異なる URL です。



(2) 受講申込コースの精算用の『受験チケット番号』

『3. (2) 精算用「受験チケット(バウチャー)番号」の確認』で確認した精算用の『受験チケット番号』

(バウチャー番号／英数 15 桁)

※複数の精算用チケットを購入した場合、特に異なるコースや『旅行業法令および旅行業約款の基礎動画研修』を同時にお申込みの際には、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(株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ)

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等、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

〔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)

5. 受講者による受講申込 [受講者情報の登録、受講コースの申込、精算用チケット番号の登録、受講者資格証明書類の提出(対象:総合国内免除コース受講者)／受講者によるマイページの開設と申込]

受講者は団体受講者マイページを開設し、受講コースのお申込み、研修教本の発送先や精算用チケット番号等の登録を行います。

(1) 団体受講者マイページの開設

申込ご担当者から伝えられた『団体受験者専用マイページ URL』より受講者情報を登録し、団体受講者マイページを開設します。

※『団体受験者専用マイページ URL』に接続し、マイページ作成画面の『初めての方』のタブから手続きをはじめてください。(「ログイン画面」が表示された場合、『初めての方』のタブを選択してください。)

※精算用チケットを購入された団体ページのトップページ画面に表示された「団体受験者専用マイページ URL」以外で作成したマイページでは、購入された精算用チケットが利用できません。

※各種手続き完了等のお知らせが 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できるように受信側の設定をご確認ください。 『 @cbt-s.com 』

※マイページに登録する氏名・生年月日は、修了者名簿に記録され、修了証書に印字されますので、戸籍もしくは在留カードどおりに入力してください。なお、一部、外字・旧字の対応が出来ない場合がありますのでご了承ください。

※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、新たにマイページを開設する必要はありません。

(2) 受講コースの申込

①開設したマイページのメニュー項目『IBT 団体申込』から希望する研修コースを選択し、受講申込手続きを行います。

※講義動画の視聴は受講申込完了日の 14 日後から可能となり、視聴期間は視聴可能日から 30 日間です。視聴開始が遅れると視聴期間が短くなりますので、あらかじめ受講スケジュールを立ててから受講申込手続きを行うようにしてください。(実際の視聴開始が起算日ではないのでご注意ください。)

②受講資格要件を確認します。

※採用予定者や通訳案内士の受講資格の証明書類が未提出の場合、Ⅷ-1の当協会担当宛へ直ちにご連絡ください。

※虚偽の受講資格でのお申込みは、受講中止や修了の取り消しとなり、受講料の返金をいたしません。

③受講資格証明書類の提出〔対象者：総合国内免除コース受講者〕

国内旅程管理研修の修了証または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をアップロードで提出します。

※旅行会社等で発行された「旅程管理業務を行う主任者証」は受講資格の証明書類になりません。

※対象拡張子：jpg・png・pdf

※婚姻等で合格証等の受講資格を証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)を受講コースの申込完了後3日以内にⅧ-1に記載の当協会担当宛へeメールもしくは郵送でご提出ください。なお、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受講料の支払い登録／チケット番号の登録

申込ご担当者から伝えられた精算用の『受験チケット番号(パウチャー番号／英数15桁)』を入力します。

マイページでの手続き(操作方法)についてのご不明な点は、受験サポートセンターへお問い合わせください

『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)

6. 研修教本の発送

受講コースに応じた研修教本は、受講者のマイページに登録された送付先へ、受講申込完了後、原則10日以内にお送りします。なお、**確実なお届けのため送付先は勤務先**となりますのでご協力ください。

※次項7(1)の視聴開始日の2日前までに教本が届かない場合、Ⅷ-1の当協会担当宛までご連絡ください。
なお、連休、お盆、年末年始等の期間や天候不良等によっては、発送に遅延が生じる場合がありますので、ご了承ください。

7. 講義動画の視聴

団体受講者マイページのメニュー項目『IBT 受験』より、研修動画一覧に表示されるすべての講義動画を順番通りに所定の受講期間(視聴期間)内で適切に視聴します。所定の受講期間内であれば、講義動画コマ(Chapter)ごとの分割視聴も、繰り返しの視聴もいつでも可能です。

(1) 受講開始日(視聴可能日) 「5(2) 受講コースの申込」完了日を起算に **14 日後**

(2) 受講期間(視聴期間) (1)の受講開始日より **30 日間**

※受講者ご自身の実際の視聴開始が受講期間の起算日ではないのでご注意ください。

※(1)の受講開始日を過ぎて視聴をはじめた場合、受講期間が短くなりますので、あらかじめ受講スケジュールを立ててから「5. 受講者による受講申込」の手続きを行うようにしてください。

※講義動画をすべて適切に視聴後、受講期間の終了を待たずに修了テストの予約申し込みが可能です。

※受講期間(視聴期間)の延長はできませんので、余裕を持ったスケジュールでの受講を推奨します。

(3) 受講に必要な端末環境等

講義動画の視聴可能な端末環境ならびにブラウザのバージョン等はつぎのとおりです。

OS(日本語版のみ)	バージョン	ブラウザ(日本語版のみ)
Windows	11	Google Chrome 最新版, Microsoft edge 最新版
Mac	15.5 以降	Google Chrome 最新版
Android	13 以降	Google Chrome 最新版
iOS/iPadOS	18 以降	Safari 最新版
その他	非推奨	

JavaScript	有効にしてください
Cookie	有効にしてください
回線速度	5Mbps 以上の安定した回線をご利用ください

2026年6月24日現在の情報に基づく記載をしています。
最新の利用推奨環境はこちらでご確認ください。

<https://cbt-s.com/page/attention.html>

※安定した通信環境に接続されたパソコンでの講義動画視聴を推奨します。

iPad やスマートフォン等での視聴となる場合、動画再生の視聴には大量のデータ通信を行いますので、安定したWi-Fi 接続環境をご利用ください。

※発生したデータ通信費用は、受講する皆さまのご負担となります。

(4) 講義視聴のご注意

講義動画を適切に視聴し、視聴後は講義動画の画面下に表示される **完了** ボタンを確実にクリックすることで、つぎの講義動画に進むことができます。

また、最後の講義動画まで視聴を終えても、最後の講義動画コマ(Chapter)の **完了** ボタンを確実にクリックしないと修了テストの予約申し込みに進めません。また、このままの状態を受講期限を過ぎると、修了テストを受けることができず、受講研修は未修了となりますのでご注意ください。

なお、講義動画の一覧画面だけでは、最後の講義動画の受講状況を確認できませんので、修了テストの予約画面に進めない場合は、下記の受験サポートセンターにお問い合わせください。

※不安定な通信環境等で受講期間内に講義視聴が完了できなくとも、受講期間の延長はできません。研修は『未修了』となり、受講料の払い戻しありませんので、余裕を持ったスケジュールでの受講を推奨します。

※ご利用端末が最新の状態にアップデートされていないと、ログインはできても、動画部分だけが黒いままの状態で見ることがあります。利用可能な端末環境やブラウザのバージョンのみならず、最新のアップデートになっているかを講義動画の視聴開始までにご確認ください。

※倍速による視聴では **完了** ボタンが活性化されず、次の講義動画や修了テストの予約に進めないことがありますのでご注意ください。

講義動画視聴等のマイページの操作方法や視聴に不具合などが生じた場合は受験サポートセンターへお問い合わせください

『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）

(5) 視聴記録・管理

各受講者の視聴記録を管理しますので、すべての講義を確実に視聴した記録がない場合、研修は『未修了』となり、修了テストは受験できません。

また、各講義動画が極端に短い視聴時間等も研修は未修了となりますので、適切な視聴で受講してください。（後日視聴確認をさせていただくことがありますのであらかじめご了承ください。）

※『未修了』となった場合でも受講料の払い戻しはありません。

※適切に視聴しないと次の講義動画や修了テストの予約申込画面に進めませんのでご注意ください。

8. 修了テストの予約申込

すべての講義動画の受講完了後、CBT 方式による修了テストを受験します。

修了テストの予約申し込みは、すべての講義動画を適切に受講すると修了テストの予約申込画面に進めますので、ご都合に合わせて CBT 受験日時と会場を選択し、修了テストの予約を完了させます。

また、修了テストの予約は、団体受講者マイページのメニュー項目『CBT 団体申込』画面から後日申込みも可能です。

なお、修了テストには、申込受付期間や受験可能期間が設定されていますのでご注意ください。

(1) 申込受付期間

すべての講義動画の視聴完了後 21 日以内に CBT 受験の申し込み手続きを完了させてください。なお、申込受付期間は、CBT 受験の申込画面に表示されますのでご確認ください。

※修了テストの申込受付期間の起算日は、受講期限ではなく、すべての講義動画の視聴が完了した日となりますのでご注意ください。

※申込受付期間の延長はできません。

申込受付期間を過ぎると修了テストの予約ができず、研修は『未修了』となりますので、余裕を持ったスケジュールでの修了テストの予約申込を推奨します。

※マイページにご登録の e メールアドレスへ予約完了のお知らせをお送りしますので、お申込内容(受験日時・会場等)を必ずご確認ください。

※講義動画を適切に受講しないと修了テストの予約申込画面に進めませんのでご注意ください。

(「7.(4) 講義視聴のご注意」参照)

(2) 受験可能期間

受験可能期間は、すべての講義動画の視聴完了の 3 日後から 25 日間です。この期間内でご都合に合わせて日時と会場で修了テストを受験ください。なお、受験可能期間は、CBT 受験の申込画面にある「試験期間」で表示されますのでご確認ください。

(3) 予約内容の変更

ご予約された受験日時や会場は、受験日の 3 日前まで変更が可能です。団体受講者マイページのメニュー項目『CBT 団体申込』画面にて変更手続きを行ってください。

なお、これ以降の変更はできませんのでご注意ください。

修了テストの予約申込等についてのご不明な点は、受験サポートセンターへお問い合わせください

『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）

9. 修了テストの受験

ご予約された日時のテストセンターで CBT 方式による修了テストを受験します。

(1) 受付時間

試験当日は、試験開始時刻の 30 分前から開場および受付を開始します。

受付や注意事項の説明、試験開始前の操作確認などのため、試験開始時間の 15 分前までに会場へ来てくださいます。

※公共交通機関の遅延も含め、受付時間を過ぎての到着は、受付に要する時間によって試験時間が短くなりますので、受付時間内にお集まりください。

なお、30 分以上前にお越しの場合、入場をお断りすることがありますのでご了承ください。

(2) ご本人確認

当日の受付時に本人確認を行いますので、**運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の本人確認書類を必ずご持参ください。** なお、詳しくはつぎの URL にて事前にご確認ください。

<https://cbt-s.com/examinee/faq/detail/415.html>

※本人確認書類を忘れると受験できませんのでご注意ください。

(3) お手荷物

研修教本、携帯電話、上着などのお手荷物はすべて指定のロッカーなどでお預かりします。なお、試験中に利用できる筆記用語とメモ用紙は受付時にお渡しします。

《禁止行為》

受付や試験中につきの行為を係員が確認した場合は退席いただき、当該研修は「未修了」とします。

また、受講料の返金はなく、所属会社へ原則報告します。

- ① 受講申込者と異なる者を受験させる行為
- ② 試験室に許可しない教本などを持ち込む行為
- ③ 係員の指示に従わない行為

《最近の傾向》

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むようお願いいたします。

10. 研修結果の発表〔団体ページやマイページで結果を確認（合格者は修了証をマイページでダウンロード可能）〕

(1) 修了基準

つぎの基準を満たした方を修了者とし、受講コースの修了証書を発行します。

- ① 受講コースのすべての講義動画を適切に視聴完了していること。
- ② 受講コースのすべての科目の修了テストが基準点(各科目満点の60%以上)に達していること。

※総合コースを受講し、「旅行業法及び旅行業約款」と「国内旅行実務」が修了基準に達したときであっても、「国内旅程管理研修」の修了とはならず、「国内旅程管理研修修了証」は発行されません。

(2) 結果確認

研修の修了結果は団体受講者マイページと団体ページで修了テストの受験日の翌日に原則確認できます。

団体受講者マイページのメニュー項目「CBT 団体申込」を選択し、「申込・受験履歴」の「結果表示」で確認ください。

なお、研修修了者は、団体受講者マイページのトップ画面に修了番号が表示されます。

また、団体ページは、メニュー項目「各種検索」内の「CBT 申込・結果検索」から確認できます。

(3) 修了証発行

研修修了者は、団体受講者マイページのトップ画面もしくはメニュー項目『CBT 団体申込』画面にある『申込・受験履歴』の『結果表示』から、修了証をダウンロードで発行できます。

※一部、外字・旧字の対応が出来ない場合がありますのであらかじめご了承ください。

※『修了証』はご自身でいつでもダウンロードして発行することが可能です。マイページのログインIDとパスワードは忘れずに管理してください。

なお、当協会での修了証の発行および再発行には所定の手数料が必要です。

※研修修了者は、受験時の氏名で登録管理されることから、受験後に婚姻等で氏名変更が生じた場合でも、登録された氏名や修了証の氏名の変更はできませんのでご了承ください。

(4) 再テスト

すべての研修動画を適切に視聴した上で、受験した修了テストが1科目でも合格基準に達しない場合、当該未達科目に対する再テストの受験が可能です。

※受験日から1年以内に1回限り、未達科目の再受講(任意視聴)と再テストを有料で受けることができます。詳細はこちらをご参照ください。

[「未達科目の再テストに関する受験案内」](#)

11. 未使用チケットの払い戻し

未使用の精算用受験チケット(バウチャー)は、「5. 受講者による受講申込」でのチケット番号の登録前で、且つ当該チケットの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)

※「5.(2) 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

払戻しを希望される未登録(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登録された団体ご担当者より、eメールでⅧ-1 の当協会宛へ払戻しのお申し出を行ってください。

- * 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。)

(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。

VI 個人情報の取り扱い

お申込みにあたりご登録いただいた個人情報は、旅程管理研修の円滑な実施と管理のためにのみ利用します。当協会ならびに委託先の「個人情報保護方針」はつぎの URL よりご確認ください。

一般社団法人日本旅行業協会の「個人情報保護方針 JATA プライバシーポリシー」

https://www.jata-net.or.jp/about/jata-information/about06_04/page-2797/

株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズの「個人情報保護方針」

<https://cbs-t.com/company/privacy.html>

VII 利用制限および登録抹消

団体申込者および受験者が以下の①～⑥のいずれかに該当する場合、事前の通知なく、対象となる受験者に対して、本研修の全部もしくは一部の利用を制限し、または修了の取消や受験者登録を抹消できるものとします。なお、本項に基づいて実施した措置によって受験者に生じた損害について、当協会および委託会社は一切の責任を負いません。

①本「受講案内」および委託会社が定めるつぎの「受験者ご利用規約」のいずれかの条項に違反した場合

<https://cbt-s.com/page/attention.html>

②受験者登録等、登録内容に虚偽の事実が判明した場合

③必要な受講資格を証する書類を故意に提出しないもしくは虚偽の書類を提出した場合

④講義動画の不適切な視聴および修了テストの受験においてカンニング等の不正行為が発覚した場合

⑤当協会もしくは委託会社からの連絡に対し、一定期間返答がない場合

⑥その他、当協会および委託会社が本サービスの利用を適当でないと判断した場合

VIII お問い合わせ先

1. 研修全般や団体担当者の申込・精算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 7 月 1 日更新 》