

## 旅行業更新登録申請書類一覧表

No.	必要書類等	法人	個人	備 考
1	更新登録申請書(1) ※申請書(1)1枚と登録簿(1)3枚の計4枚	●	●	・申請者の住所は、法人の場合は履歴事項全部証明書(登記簿謄本)の「本店所在地」、個人の場合は住民票に記載の「住所地」とすること。
2	更新登録申請書(2) ※申請書(2)1枚と登録簿(2)3枚の計4枚	▲	▲	・その他の営業所(支店)がある場合に提出
3	更新登録申請書(3) ※申請書(3)1枚と登録簿(3)3枚の計4枚	▲	▲	・旅行業者代理業者を持っている場合に提出
4	定款(写)又は寄附行為(写)	○		・最新の定款又は寄附行為の写しを提出 (注1)法人設立時の「原始定款」を提出する場合 原始定款の写しは認証ページも必要。定款と履歴事項全部証明書の記載内容に差異がある場合は、変更内容が確認できる株主総会等の「議事録(写)」を添付する。 (注2)「現行定款」を提出する場合 現行定款(写)の最終頁に「この定款は当社の現行定款と相違ない。」旨を明記し、日付、法人名、代表者名を記入の上、法人代表者印を押印する。
5	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	○		・申請日を含めて3か月以内に発行され、変更事項について新旧の関係が記載されているもの ※管轄登記所を異動した場合は、異動前の登記所の「閉鎖事項全部証明書」が必要となる場合があります。
6	役員の宣誓書	●		・監査役を含む全役員の宣誓書(自署したもの)
	事業者の宣誓書		●	・自署したもの
	事業者の住民票		○	・3か月以内に発行されたもの(マイナンバーが記載されたものは不可)
7	旅行業務に係る事業の計画	●	●	
	航空券発券に関する契約	△	△	・発券に関する契約書がある場合、その写しを添付
	海外手配業者との契約	△	△	・海外手配業者との契約書がある場合、その写しを添付
8	旅行業務に係る組織の概要	●	●	・旅行業務を取扱う部局及び関連部局の組織図に選任した管理者を明記
9	(法人の場合) 直近の「法人税の確定申告書」及び 添付書類の写し ※抜粋ではなく、全頁の写し	○		・直近に申告した確定申告書全頁及び添付書類(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書)全頁の写し ※「会社法第396条に基づく公認会計士又は監査法人による財務監査証明書」又は「金融商品取引法に基づく有価証券報告書」があるときは、確定申告書全頁の写しをこれに代えることができる。
	(個人の場合) 財産に関する調書		●	・申請間近に作成した「調書」と預貯金の「残高証明書」 ※複数口座の残高証明書を提出する場合は、同一証明日とすること。 ・土地・建物を所有する場合は、その「固定資産評価証明書」(都税事務所又は市町村役場で発行)又は不動産の「鑑定評価書」
10	旅行業務取扱管理者選任一覧表	●	●	・管理者が出向の場合は、出向契約書写及び本人の同意書写が必要
	旅行業務取扱管理者の合格証 又は認定証の写し	○	○	
	定期研修修了証の写し	○	○	・直近5年以内に旅行業務取扱管理者試験に合格した者は、提出不要 ・定期研修受講対象者で、定期研修修了証の写しの添付ができない場合は、定期研修申込書の写し等を提出すること。
	履歴書	●	●	・自署したもの
	宣誓書	●	●	・自署したもの ・個人事業者又は役員が管理者の場合は重複提出不要
11	事故処理体制の説明書	●	●	・「外部との連絡体制」には、観光部振興課の電話番号を記入 ・旅行業協会保証社員は、協会関係の体制も記入
12	営業保証金供託書又は弁済業務保証金分担金納付書の写し	○	○	
13	旅行業更新登録申請手数料	○	○	・17,000円(現金又はクレジットカードによる納付が可能) ※釣銭のないようにお願いします。

(注1) ●▲印は、所定の様式があります。(注2) 上記書類以外に追加で書類を求める場合があります。