

別表1

旅行業新規登録申請書類一覧表

No.	書類名	法	個	備考
1	新規登録申請書(1) ※4片制の書式	●	●	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。 ※また、法人の本店(個人の場合は代表者住所)と主たる営業所の所在地が異なる場合、及び正式商号の外に副商号を使用する場合は誓約書が必要。
2	新規登録申請書(2) ※4片制の書式	▲	▲	その他の営業所(支店)がある場合。
3	定款(写)又は寄附行為(写)	○		「目的」は、「旅行業」又は「旅行業法に基づく旅行業」とする。 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です。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には、変更内容が確認できる株主総会等の「議事録(写)」の添付が必要です。 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、代表者名の記入と法人代表者印の押印が必要です。
4	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。(注: 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」が必要となる場合もあります。)
5	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。注 マイナンバーが記載されたものは不可
6	旅行業務に係る事業の計画	●	●	「10 手配の確実性を証する契約先」欄に係わる契約は、その契約書の写しを添付すること。
7	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。選任した管理者を明記する。
8	(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下記の添付書類の全頁の写し。 ・ 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 注) 「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。 ・ なお、法人設立後最初の決算期を終了していない法人は、商法第19条第2項及び商法施行規則第7条第1項に規定する開業時の貸借対照表を提出すること。
	(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」 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」
9	旅行業務取扱管理者選任一覧表	●	●	旅行業務取扱管理者の合格証又は認定証の写し及び 定期研修修了証の写し、履歴書、宣誓書 を添付のこと。※なお、個人事業者又は役員が管理者の場合等は重複提出不要(履歴書、宣誓書は、 自署のもの) ※管理者が出向の場合は、出向契約書及び本人の同意書が必要
	※ 定期研修の受講が間に合わず 定期研修修了証の写し の添付ができない場合は、定期研修を受講させる旨の 誓約書 を提出すること。(様式有)			
10	営業所(その他の営業所も含む)の使用権を証する書類	○	○	営業所毎に建物登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し。 ※また、転貸借等の場合は、併せてその契約書及び賃貸人(所有者)の同意書が必要
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のこと。旅行業協会加入予定申請者はその体制を記入。
12	標準旅行業約款	●	●	約款2部。(2部のうち、1部は、登録通知書交付時に返却)

(注1) ●▲印及びゴシック文字は、様式書類があるもの ・「法」は法人を、「個」は個人を表す。

(注2) No. 1、2 新規登録申請書(1)、(2)は4片制の書式。

(注3) 上記書類以外に追加で書類を求める場合有。