

## 旅行サービス手配業 新規登録申請書類一覧表

No.	必要書類等	法人	個人	備 考
1	新規登録申請書(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。 ※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) ※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	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 ・「目的」は、「旅行サービス手配業」又は「旅行業法に基づく旅行サービス手配業」とすること。 (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。
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 ※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(マイナンバーが記載されたものは不可)
6	旅行サービス手配業務に係る事業の計画	●	●	
7	旅行サービス手配業務に係る組織の概要	●	●	・旅行サービス手配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
8	旅行サービス手配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 又は認定証若しくは旅行サービス手配業務取扱管理者研修の修了証の写し	○	○	
	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
9	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、賃貸借契約書の写し等 ※転貸借の場合は、所有者と借主の契約書、所有者の同居承認書、転貸借契約書の写しが必要
10	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。
11	旅行サービス手配業登録手数料	○	○	15,000円(現金又はクレジットカードによる納付が可能) ※登録通知書受領時に納付

(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。