

旅行サービス手配業 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) ※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。 ※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) ※申請書(2) 1枚と 登録簿(2) 3枚の計4枚	▲	▲	その他の営業所がある場合。
3	定款(写)又は寄附行為(写)	○		「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。 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	●		<b>監査役を含む全役員</b> の宣誓書(自署したもの)
	事業者の宣誓書		●	<b>自署したもの</b>
	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。選任した管理者を明記する。
8	旅行サービス手配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、 <b>履歴書、宣誓書</b> 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、 <b>自署のもの</b> ) ※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
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
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。

(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) 上記書類以外に追加で書類を求める場合があります。