

## 総合旅程管理主任者登録研修スケジュール

TEL 03-6276-8561 FAX 03-6276-8562

	時 間	課 程	科目名 (コード)
国内 ①・②	10分前集合・着席 9:30~12:30 (3H)	旅行業法及び旅行業約款に関する科目	法令・約款 (H1)
	12:30~13:00 (30M)	法令・約款終了テスト	
	13:00~13:30 (30M)	休 憩	
	13:40~18:30 (5H)	①旅程管理業務を行う者の責務と役割 ②旅行開始前及び旅行終了後の業務に関する知識 ③集合時刻及び集合場所の設定及び指示に関する知識	
国内 ③・④	9:30~13:30 (4H)	④旅行者の移動の円滑化に関する知識 ⑤旅行に関する保険の手続に関する実務処理の能力 ⑥本邦内の運送機関及び宿泊施設に関する知識	国内添乗 (N2)
	13:30~14:00 (30M)	休 憩	国内添乗 (N3)
	14:00~18:10 (4H)	⑦本邦内における安全対策及び事故発生時の対応に関する実務処理の能力 ⑧その他本邦内の企画旅行に係る旅程管理業務に関する実務処理の能力	
	18:00~18:00 (30M)	国内添乗修了テスト	
海外 語学	9:00~14:00 (5H)	①本邦外の運送機関及び宿泊施設に関する知識 ②本邦外における安全対策及び事故発生時の対応に関する実務処理の能力 ③本邦及び主要国における出入国に必要な手続に関する実務処理の能力 ④主要国の現地事情に関する知識 ⑥その他本邦外の企画旅行に係る旅程管理業務に関する実務処理の能力	海外添乗 (K1)
	14:00~14:30 (30M)	海外添乗修了テスト	海外添乗 (K2)
	14:30~17:30 (3H)	⑤本邦外の旅行に関する旅程管理業務に必要な語学に関する能力	海外添乗 (英語 G1)
	17:30~18:00 (30M)	英語修了テスト	

10分前着席を励行してください。

時間割は変更することがあります。

受講方法：講義は4つのパート（N・H・K・G）から成り立っています。

N1~3（国内添乗／13時間） H1（法令・約款／3時間）

K1~2（海外添乗／5時間） G1（海外添乗・英語／3時間）

休憩は講義の進行状況をみながら随時お取り致します。