

令和7年度 旅行業法遵守状況自己点検表

| | | | | |
|-------------|----------------------|------|--|----------|
| 登録番号 | 長野県知事登録旅行サービス手配業 第 号 | | | 点検年月日 |
| 旅行サービス手配業者名 | | 営業所数 | | 令和 年 月 日 |
| 営業所名 | | | | 点検実施者 |
| | | | | |

(注)自己点検は、営業所ごとに実施してください。

点検実施者は、当該営業所で選任された旅行サービス手配業務取扱管理者としてください。

| 点検項目 | 点検結果 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------|---------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|
| <p>1. 営業所で選任されている旅行サービス手配業務取扱管理者</p> <p>① 旅行サービス手配業務取扱管理者の選任は適正か。5年ごとに、旅行サービス手配業務取扱管理者研修の登録研修機関が実施する研修を受講しているか。</p> <p>※選任された旅行サービス手配業務取扱管理者の氏名等</p> <table border="1"> <tr> <td>氏名</td> <td>合格(認定)番号 又は修了番号</td> <td>研修受講年月日</td> <td>研修修了番号</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>※研修受講年月日は、直近の受講年月日をご記入ください。</p> | 氏名 | 合格(認定)番号 又は修了番号 | 研修受講年月日 | 研修修了番号 | | | | | | | | | | | | | 良・不良 |
| 氏名 | 合格(認定)番号 又は修了番号 | 研修受講年月日 | 研修修了番号 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>② ①旅行サービス手配業務取扱管理者に研修未受講者がいる場合、その理由は何か。</p> <p>【未受講の理由】</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>2. 旅行サービス手配業務に関する契約を締結する場合</p> <p>① 旅行サービス手配業務に関し契約を締結した時は、旅行業法施行規則第49条に記載のある事項を網羅した書面を交付しているか。</p> <p>※書面の交付は、年間契約等の基本的な契約の締結及び都度発生の契約等数種の書面によって満たすことも認められる。</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>② インターネットを利用して旅行サービス手配業務を行う場合であって、電磁的方法で書面を交付する場合には、予め旅行サービス手配業務に関し取引する者の承諾を得ているか。</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3. 緊急時の対応等</p> <p>① 緊急時の業務分担、社内及び事故報告等関係機関への連絡体制が整っているか。</p> <p>② 上記について、役員・従業員等に周知しているか。</p> <p>③ 苦情相談の窓口は定めているか。</p> <p>また、苦情に係る事情と解決の結果等について、社内で周知しているか。</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>4. 旅行業法に基づく長野県知事への届出</p> <p>① 登録事項に変更があったときは、その日から30日以内に登録事項変更届を、長野県知事に提出しているか。</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>5. 禁止事項への関与等</p> <p>① 旅行サービス手配業登録の名義を他人に利用させていないか。</p> <p>② 旅行サービス手配業務に関し取引をする者に対して、取引に関する重要な事項について、故意に事実を告げず、又は不実を告げる行為をしていないか。</p> | 良・不良 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 点検項目 | 点検結果 |
|--|------|
| ③ 旅行サービス手配業務に関し取引をした者に対し、不当な支払遅延を行っていないか。 | 良・不良 |
| ④ 不健全旅行や模倣品購入等に関与していないか。 | 良・不良 |
| ⑤ 貸切バスを利用した旅行において、白ナンバーバスの利用、交替運転者の要否、営業区域外の運行、停留場所の選定等他法令に違反する行為に関与していないか。 | 良・不良 |
| ⑥ 貸切バス事業者との間の運送申込書／運送引受書を保存しているか。貸切バスの運賃・料金は下限額を下回っていないかを確認するとともに、運行終了後に必要に応じて正しく精算をしているか。 また、手数料等の記載内容を十分に確認しているか。 | 良・不良 |
| ⑦ 貸切バス事業者から手数料等を收受している場合は、その額又は率を記載しているか。また、手数料等によって安全コストを割っていないことを書面等にて確認しているか。 | 良・不良 |
| ⑧ いわゆる薬事法やいわゆる景品表示法に違反した物品の販売に関与していないか。 | 良・不良 |
| ⑨ 上記の他、その他法令に違反する行為を行っていないか。 | 良・不良 |
| ⑩ 上記の他、旅行業法に規定する禁止行為を行っていないか。 | 良・不良 |

(注意事項)

- 点検結果は、いずれかを○で囲んで下さい。点検を実施する営業所における旅行サービス手配業務について、点検項目が該当しない場合には点検結果欄に斜線をして下さい。
- 自己点検表は、点検実施後、2年間保管して下さい。
(「主たる営業所」にあっては全営業所の点検結果、その他の営業所にあっては当該営業所の点検結果を保管して下さい。)
- 点検結果が不良であった事項については、直ちに改善措置を講ずるとともに、『概要』及び『改善結果』を別紙（様式は適宜）に記載し、点検表とともに2年間保管して下さい。