

来庁前には事前の電話  
連絡をお願いします

## 埼玉県旅行サービス手配業新規登録申請書類一覧表

提出部数：各1部〔控1部は保存〕

No.	書類名	法人	個人	備考
1	新規登録申請書（1）	○	○	登録申請手数料として、15,000円が必要となります。 （支払方法については申請先に確認すること） 申請者の住所は、『登記事項証明書の「本店（所在地）」』又は『住民票の「住所」』とすること
2	旅行サービス手配業者登録簿（1）	○	○	
3	新規登録申請書（2）	○	○	その他の営業所がある場合
4	旅行サービス手配業者登録簿（2）	○	○	
5	定款又は寄附行為	○		最新のものの「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
6	登記事項証明書 （登記簿謄本）	○		申請日を含めて3か月以内に発行されたもの
7	役員に関する書類	○		全役員の宣誓書（自署すること。ゴム印・スタンプ印等は不可）
	個人事業者に関する書類		○	① 住民票（申請日から3ヵ月以内に発行） ② 宣誓書（自署すること。ゴム印・スタンプ印等は不可）
これらの書類は、役員等が旅行業法第6条に規定する登録拒否事項に該当しない旨を確認する書類				
8	旅行サービス手配業に係る事業の計画	○	○	
9	旅行サービス手配業に係る組織の概要	○	○	旅行サービス手配業務を取り扱う部局及び関連部局の組織図
10	旅行サービス手配業務取扱管理者選任一覧表	○	○	以下を添付すること ① 履歴書 ② 宣誓書 ※ 個人事業者が取扱管理者である場合など、宣誓書が重複する場合は省略可能 ③ 旅行サービス手配業務取扱管理者研修の修了証 ※ 旅行サービス手配業務取扱管理者登録研修機関が実施する定期的な研修を5年ごとに受講させていることを証する書類 ※ 直近5年以内に旅行業務取扱管理者試験に合格した者については、その合格証書の提出をもって替えることができる（ただし、旅行サービス手配業務取扱管理者研修を5年ごとに受講する必要がある）
11	営業所の使用権を証する書類	○	○	営業所毎に建物登記事項証明書（登記簿謄本）又は賃貸借契約書の「写」等
12	事故処理体制の説明書	○	○	「外部との連絡体制」には、観光課及び所管する地域振興センターがある場合はセンター名、電話番号を記入すること。旅行業協会保証社員はその体制を記入すること。

(一覧表説明)

△：該当がある場合に提出が必要なもの

(類似商号の照会)

既存業者との類似商号を避けるため、事前に管轄の観光課又は地域振興センターにお問い合わせください