

入会案内

旅行業を営む場合は、登録行政庁(観光庁長官、都道府県知事)の行う登録を受ける必要があります。新規に旅行業の登録を受けた旅行業者は、登録通知を受けた日から14日以内に、営業保証金を供託、又は旅行業協会に弁済業務保証分担金を納付しなければなりません。

旅行業協会に入会した場合は、協会の保証社員となり弁済業務保証金制度の適用を受け、弁済業務保証金分担金を協会に納付すれば、営業保証金の供託義務は免状されます。

主たる営業所の所在地が宮城県内の場合、宮城県支部が窓口となっておりますのでお問合せください。

1. 入会に係る費用について

入会金	第一種	2,250,000	※返金無し
	第二種	650,000	
	第三種	550,000	
	地域限定	400,000	
年会費 (主たる営業所) ※4/1～3/31	第一種	70,000	※返金無し (協会支部会費含む)
	第二種	50,000	
	第三種	40,000	
	地域限定	25,000	
(従たる営業所) ※4/1～3/31	1ヶ所につき	7,000	※ない場合は不要
弁済業務 保証金分担金 ※取引に応じた額	第二種	取引額が7億円未満の場合	2,200,000
	第三種	取引額が2億円未満の場合	600,000
	地域限定	取引額が400万円未満の場合	30,000

※法人を設立して事業年度を終えられていない場合は開業時の貸借対照表の写しを添付

※個人の場合は、財産を確認できる書類(預金残高証明書、不動産評価証明書など)を添付

[参考]第2種・・・約990万円以上、第3種・・・約420万円以上(基準資産額・分担金・入会金含む)

■ (一社)宮城県旅行業協会について

(一社)全国旅行業協会に関連した組織・・・全旅クーポン会入会の場合は入会をお願いいたします。

入会金		200,000	※返金なし
年会費 ※4/1～3/31	主たる営業所	32,000	※返金なし
	従たる営業所 (1ヶ所につき)	10,000	
	旅行業務に携わる従業員 (1名につき)	2,000	

■ 全旅みやぎ株式会社について

(一社)全国旅行業協会に関連した組織・・・全旅クーポン会入会の場合は出資をお願いいたします。

出資金	1株	20,000	※退会時返金
-----	----	--------	--------

2. 入会手順について

入会に際して、入会審査会にて申込についての審議を行っております。

入会審査会へは、代表者及び旅行業務取扱管理者のご出席が必要です。

次回の入会審査会開催予定についてはお問合せください。(022-218-3522)



★基準資産額について(参考:第2種→700万円、第3種→300万円)

《法人》貸借対照表中、資産合計(不良債権、繰越資産、営業権等除く) — 負債合計

— 弁済業務保証金分担金納付額 ≥ 基準資産額

《個人》「財産に関する調書」に従い、「現預金」「有価証券」「土地建物等の不動産」

「備品」といった資産の額 — 「借入金」「未払金」といった負債の額

— 弁済業務保証金分担金納付額 ≥ 基準資産額

★入会条件:宮城県支部会員のうち、3年以上の会員歴を有する正会員2名の推薦を必要とする。

★定款及び履歴事項全部証明書の「目的」に「旅行業法に基づく旅行業」の記載があること。

3. 入会必要書類について(法人組織の場合)

入会ご希望の場合は必要書類を事前に送付いたしますのでお問合せください。

①入会者希望者は[入会書類](A～B)並びに[添付書類](1から15)を支部へ提出する

[入会書類]			
<input type="checkbox"/>	A	入会希望申込書	送付
<input type="checkbox"/>	B	入会申込書	送付
<input type="checkbox"/>	C	誓約書	送付

※記入要領・必要な場合はお問合せください。

[添付書類]※必要に応じて下記以外の書類を求められることがある			
<input type="checkbox"/>	1	定款又は寄付行為	写し
<input type="checkbox"/>	2	履歴事項全部証明書又は登記簿謄本	原本(3ヶ月以内のもの)
<input type="checkbox"/>	3	代表者の履歴書	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	4	代表者以外の役員全員の履歴書(監査役含む)	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	5	旅行業担当責任者の履歴書	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	6	旅行業務に係る事業の計画(1)～(4)	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	7	直近の事業年度の貸借対照表 又は 開業貸借対照表・損益計算書	(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	8	7.を証明する公的機関・金融機関等が 発行した文書(確定申告書全頁の写し等)	(※行政提出書類の写し可)
※法人設立後最初の決算期を終了していない法人は、開業時の貸借対照表と預金の残高証明書を提出			
<input type="checkbox"/>	9	旅行業務に係る組織の概要	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	10	旅行業務取扱管理者選任一覧表	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	11	選任された旅行業務取扱管理者の履歴書	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	12	定期研修修了証の写し又は誓約書 (選任管理者が5年以内に定期研修を受講していない場合)	(誓約書→県HP)
<input type="checkbox"/>	13	事故処理体制についての書類	(書式フリー)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	14	旅行部門従事者名簿	送付
<input type="checkbox"/>	15	現況調査表	送付

※3.4.5.11の履歴書が同一人である場合は1通を提出

②未登録入会者は本部承認後、上記[添付書類](1～13)並びに下記[行政庁提出書類](16～22)を併せて登録行政庁の宮城県観光政策課へ提出する

[行政庁提出書類]※必要に応じて下記以外の書類を求められることがある			
<input type="checkbox"/>	16	新規登録申請書第一号様式(1)営業所(2)代理業者(3)	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	17	役員欠格事由に該当しない旨の宣誓書	(記入要領又は県HP)※監査役・非常勤等含む全員分
<input type="checkbox"/>	18	旅行業協会の発行する入会承認書	(承認後支部を通じて送付される)
<input type="checkbox"/>	19	合格証又は認定証の写し	
<input type="checkbox"/>	20	旅行業務取扱管理者の欠格事由に 該当しない旨の宣誓書	(記入要領又は県HP)※自署
<input type="checkbox"/>	21	旅行業約款認可申請書 (標準旅行業約款以外の約款を使用する場合)	(行政庁へ問い合わせ)
<input type="checkbox"/>	22	申請手数料・新規23,000円	(県に提出する際に宮城県収入証紙添付)

3. 入会必要書類について(個人事業の場合)

入会ご希望の場合は必要書類を事前に送付いたしますのでお問合せください。

①入会者希望者は[入会書類](A～B)並びに[添付書類](1から13)を支部へ提出する

[入会書類]			
<input type="checkbox"/>	A	入会希望申込書	送付
<input type="checkbox"/>	B	入会申込書	送付
<input type="checkbox"/>	C	誓約書	送付

※記入要領・必要な場合はお問合せください。

[添付書類]※必要に応じて下記以外の書類を求められることがある			
<input type="checkbox"/>	1	住民票	原本(3ヶ月以内のもの)
<input type="checkbox"/>	2	代表者の履歴書	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	3	旅行業担当責任者の履歴書	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	4	旅行業務に係る事業の計画(1)～(4)	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	5	財産に関する調査	(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	6	7.を証明する公的機関・金融機関等が発行した文書(確定申告書全頁の写し等)	(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	7	旅行業務に係る組織の概要	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	8	旅行業務取扱管理者選任一覧表	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	9	選任された旅行業務取扱管理者の履歴書	(記入要領又は県HP)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	10	定期研修修了証の写し又は誓約書 (選任管理者が5年以内に定期研修を受講していない場合)	(誓約書→県HP)
<input type="checkbox"/>	11	事故処理体制についての書類	(書式フリー)(※行政提出書類の写し可)
<input type="checkbox"/>	12	旅行部門従事者名簿	送付
<input type="checkbox"/>	13	現況調査表	送付

※2.3.9の履歴書が同一人である場合は1通を提出

②未登録入会者は本部承認後、上記[添付書類](1～11)並びに下記[行政庁提出書類](14～20)を併せて登録行政庁の宮城県観光政策課へ提出する

[行政庁提出書類]※必要に応じて下記以外の書類を求められることがある			
<input type="checkbox"/>	14	新規登録申請書第一号様式(1)営業所(2)代理業者(3)	(記入要領又は県HP)
<input type="checkbox"/>	15	役員の欠格事由に該当しない旨の宣誓書	(記入要領又は県HP)※申請者本人分
<input type="checkbox"/>	16	旅行業協会の発行する入会承認書	(承認後支部を通じて送付される)
<input type="checkbox"/>	17	合格証又は認定証の写し	
<input type="checkbox"/>	18	旅行業務取扱管理者の欠格事由に該当しない旨の宣誓書	(記入要領又は県HP)※自署
<input type="checkbox"/>	19	旅行業約款認可申請書 (標準旅行業約款以外の約款を使用する場合)	(行政庁へ問い合わせ)
<input type="checkbox"/>	20	申請手数料・新規23,000円	(県に提出する際に宮城県収入証紙添付)