2026年対策

旅行 2

業務取扱管理者試験

標準 テキスト

旅行業法・約款

国内・総合受験対応

合格ノウハウ満載の基本書

試験にでる旅行業法・約款は
この1冊でマスター!

これで合格

法・規則改正に対応

資格の大原 旅行業務取扱管理者講座　編著

大原出版

資格の大原

2026年対策

旅行業務取扱管理者試験

標準テキスト

2

旅行業法・約款

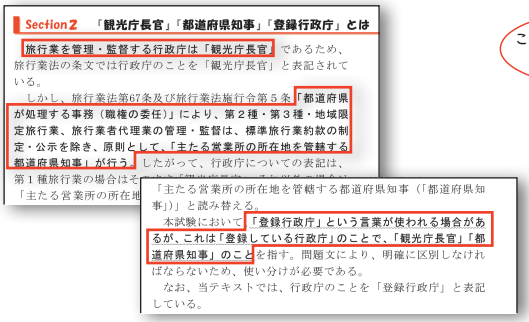
国内・総合受験対応

本書の特長

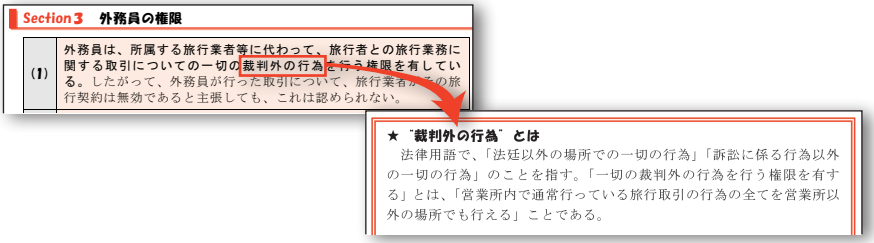
POINT!! 1 本試験の重要ポイントがスグわかる！

本試験で狙われやすいポイントを押さえた、わかりやすい解説！

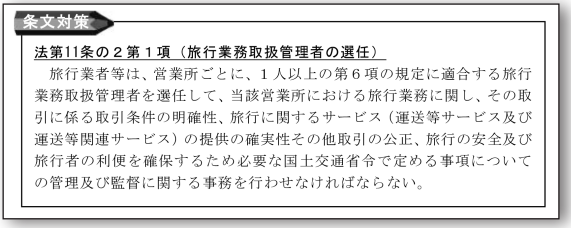
本試験によく出る、おさえておくべきポイントは、
「**太字ゴシック**」や「**波線ゴシック**」でわかりやすく表記！



さらに、専門的でわかりにくい法律用語には「**追加説明**」を掲載！



また、条文穴埋め問題で出題される可能性が高い重要な条文には、「**条文対策**」を掲載！



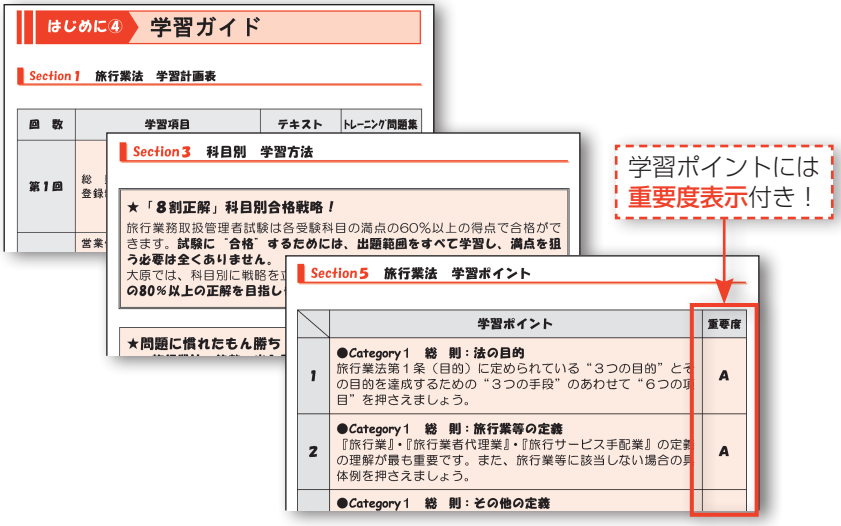
POINT!! 2 法改正も分かりやすく解説

最新の法・規則改正も網羅！わかりやすい解説付き！

最新の改正に対応したテキストなので、安心して学習いただけます。

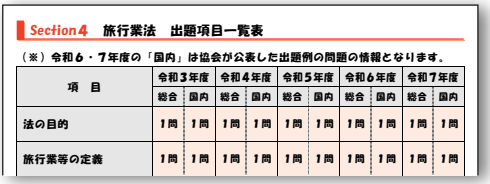
POINT!! 3 受験のノウハウが満載

「**科目別の学習方法**」「**Category ごとの学習ポイント**」がセットの**学習ガイド**



「**出題傾向と対策**」が一目でわかる

出題項目一覧表



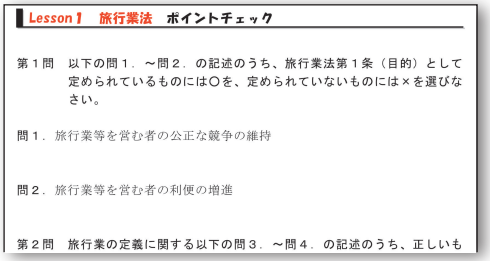
Section 4 旅行業法 出題項目一覧表

（※）令和6・7年度の「国内」は協会が公表した出題例の問題の情報となります。

項 目	令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	総合	国内	総合	国内	総合	国内	総合	国内	総合	国内
法の目的	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問
旅行業等の定義	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問	1問

POINT!! 4 確認テスト「ポイントチェック」掲載

過去の問題から厳選した問題を「ポイントチェック」として掲載。
学習内容の復習や理解度の確認に役立ちます。



Lesson 1　旅行業法　ポイントチェック

第１問　以下の問１．～問２．の記述のうち、旅行業法第１条（目的）として定められているものには○を、定められていないものには×を選びなさい。

問１．旅行業等を営む者の公正な競争の維持

問２．旅行業等を営む者の利便の増進

第２問　旅行業の定義に関する以下の問３．～問４．の記述のうち、正しいも

POINT!! 5 持ち運びしやすい本の大きさ

システム手帳（A5 サイズ）と
同じ大きさなので、
持ち運びに便利です。

かばんに楽々収納できるので
どこでも気軽に学習できます

はじめに① 本書の使い方

Section 1 旅行業法テキストの使用にあたって

1－1．使用対象・作成時期について

旅行業法テキストは、総合旅行業務取扱管理者試験及び国内旅行業務取扱管理者試験のそれぞれの国家試験に出題される「旅行業法及びこれに基づく命令」について解説した両試験対策のための共用テキストです。したがって、両試験の合格を目指す受験生に共通でご使用いただけるように内容を編集しております。

旅行業法テキストは、2025年11月１日現在を基準として編集しております。

1－2．掲載内容について

旅行業法テキストに掲載されている内容は、以下の法令に基づいて作成しております。

①	**旅行業法（以下「法」という。）**
②	**旅行業法施行令（以下「施行令」という。）**
③	**旅行業法施行規則（以下「規則」という。）**
④	**旅行業者営業保証金規則、旅行業協会弁済業務保証金規則**
⑤	**旅行業者等が旅行者と締結する契約等に関する規則**
※	上記の法令以外に、旅行業として実務上で重要な「**旅行業法施行要領（以下「要領」という。）**」など、旅行業法令の解釈や遵守すべき事項が国土交通省より通達されることがある。

《受験生のためのオトクな情報をメルマガ配信》

試験にもでる！全国の祭り・行事情報などを月一配信。試験の最新情報や改正情報もわかります。ぜひご登録ください。

ご登録はこちらから ⇒ https://www.o-hara.jp/mail_magazine

Section2　約　款テキストの使用にあたって

2-1. 使用対象・作成時期について

約款テキストは、総合旅行業務取扱管理者試験及び国内旅行業務取扱管理者試験のそれぞれの国家試験に出題される「旅行業約款、運送約款及び宿泊約款」について解説した両試験対策のための共用テキストです。したがって、両試験の合格を目指す受験生に共通でご使用いただけるように内容を編集しております。

約款テキストは、2025年11月１日現在を基準として編集しております。なお、2026年５月19日施行予定の全日本空輸（ＡＮＡ）の旅客手荷物運送約款（国内・国際共通）に対応しております。

2-2. 掲載内容について

総合旅行業務取扱管理者試験及び国内旅行業務取扱管理者試験のそれぞれの国家試験に出題される「旅行業約款」は、旅行業法第12条の３に定める「観光庁長官及び消費者庁長官が定めて公示した“標準旅行業約款”」の内容です。旅行業約款テキストに掲載されている内容は、以下の“標準旅行業約款”に基づいて作成しております。

	総合	国内
募集型企画旅行契約の部（以下「募企」という。）	○	○
受注型企画旅行契約の部（以下「受企」という。）	○	○
募集型企画旅行契約の部及び受注型企画旅行契約の部 別紙　特別補償規程（以下「特別補償」という。）	○	○
手配旅行契約の部（以下「手配」という。）	○	○
旅行相談契約の部（以下「相談」という。）	○	○
渡航手続代行契約の部（以下「渡航」という。）	○	×

（※）○＝出題範囲　　×＝出題範囲外

“標準旅行業約款”は、上記のように５つの部と「特別補償規程」から構成されております。**最も重要なのが「募集型企画旅行契約の部」**で、**本試験でも出題の中心**となるため、**「募集型企画旅行契約の部」を徹底的に学習**しましょう。

なお、**「渡航手続代行契約の部」**は、**総合旅行業務取扱管理者試験のみの学習範囲**となります。

2-3. 運送約款及び宿泊約款について

総合旅行業務取扱管理者試験及び国内旅行業務取扱管理者試験のそれぞれの国家試験に出題される「約款」のうち「運送約款及び宿泊約款」については、それぞれの国家試験で出題範囲が異なります。

	総合	国内
国際航空運送約款	○	×
国内航空運送約款	○	○
ＪＲ旅客営業規則	▲	○
モデル宿泊約款	○	○
一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款	○	○
フェリー標準運送約款	▲	○

（※）○＝出題範囲　　×＝出題範囲外
▲＝出題範囲ではあるが出題頻度が低い

2-4.『約款』とは

『契約』とは、相対する２人以上の当事者の意思表示が合致することによって、権利・義務の関係を作り出す行為をいう。旅行契約は、旅行者が「この旅行に申し込みをします」という申し込みの意思表示と、「お引き受けします」という旅行業者の承諾の意思表示によって成立する。

旅行業者、鉄道会社や航空会社などの運送業者、ホテルや旅館などの宿泊業者が、日常業務の中で同一内容の『契約』を取り扱う場合、個々の取引に共通した一般的な契約条項を抽出して画一化・定型化することで、旅行者とのトラブルを未然に防ぐことができると考えられる。このような「企業であらかじめ定めた一般的な契約条項」を『約款』と呼ぶ。

Section３　本テキストの使い方

３－１．テキストの仕様（記載例）

学習ポイント
『そのカテゴリーで学習する内容の主旨』や**『学習するに当たっての注意事項』**を記載。

Category○　○○○○

●学習ポイント
××××××××××××××××××××××××××××××××××××
××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

旅行業約款テキストの条文略号
【募企】　・・　募集型企画旅行契約の部
【受企】　・・　受注型企画旅行契約の部
【手配】　・・　手配旅行契約の部

Section○　○○○○○○

××××××××××××××××××××××××××××××××××××
××××××××××××××××××××××××××××××××××××。

本文（解説）
『そのセクションの項目を条文に沿った表現の解説』を記載。本試験では条文に沿った表現で出題されます。
『出題の可能性がある重要な条文』は　条文対策　として掲載。
『難解用語・注意事項』は　**追加説明**　を掲載。

3-2. テキストの活用方法

テキストは、重要論点を収録したインプット教材です。ここでは、『**(1)講義を聴講するとき**』、『**(2)復習するとき**』の２つに分けて、活用方法をご紹介します。

(1) 講義を聴講するとき

人間の記憶はすぐに薄れていくものです。そこで、講義を聴講するときには、講師が説明したポイントを「聴く」だけではなく、**「テキストにメモを取りながら、また、重要な部分はアンダーライン（マーク）を引きながら、講義を聴く！」**ことを、是非、お勧めします。このように学習上必要となる情報をテキストに集約しておけば、復習がより捗ることは間違いありません。

(2) 復習するとき

① テキストの読み返し

講義を聴講した後は、**記憶に残っている早い段階でテキストを一度読み返し、知識の整理整頓**を行いましょう。その際に、わからない箇所や疑問点があれば、メモを取っておき、講師に質問しましょう。質問事項はメモを取っておかないとわからない箇所がわからなくなってしまいます。「質問専用ノート」を作っておくことをお勧めします。

② テキストへの新たな書き込み

単にテキストを読み返しただけでは“合格”は勝ち取れません。テキストを読み返す以上に重要となるのがトレーニング問題集の解き込みです。そこで、**テキストを一読したら、すぐにトレーニング問題集を解き込みましょう。**トレーニング問題集を解き始めると「新たに理解できたこと」「よく間違えてしまう問題」などの発見があります。このようなときは、テキストにメモ書きやアンダーラインを書き加えるなどして、新たに気付いたことをテキストに集約していきましょう。

はじめに②

目　次

旅行業法テキスト

Category１　総　則……P２
Category２　登録制度……P９
Category３　営業保証金制度……P１６
Category４　旅行業務取扱管理者……P２２
Category５　旅行業務取扱料金……P２７
Category６　旅行業約款……P２９
Category７　標　識……P３２
Category８　取引条件の説明と書面の交付……P３８
Category９　外務員……P４５
Category１０　広告の表示等・誇大広告の禁止……P４７
Category１１　旅程管理……P５１
Category１２　受託契約……P５６
Category１３　旅行業者代理業……P５９
Category１４　禁止行為・登録の取消し等……P６１
Category１５　旅行サービス手配業……P６５
Category１６　旅行業協会（法定業務）……P７４
Category１７　旅行業協会（苦情解決業務）……P７７
Category１８　旅行業協会（弁済業務保証金制度）……P７９
Category１９　罰則・雑則……P８４

旅行業約款テキスト

Category１　総　則……P９０
Category２　契約の成立……P９４
Category３　契約の変更……P１０６
Category４　契約の解除……P１１０
Category５　旅行代金の払戻し……P１１８
Category６　団体・グループ、旅程管理……P１１９
Category７　責　任……P１２２
Category８　旅程保証……P１２４
Category９　特別補償規程……P１２９
Category１０　旅行相談契約……P１４２
Category１１　渡航手続代行契約……P１４５

運送約款及び宿泊約款テキスト

Category１　国際航空運送約款……Ｐ１５２
Category２　国内航空運送約款……Ｐ１７６
Category３　モデル宿泊約款……Ｐ１９５
Category４　ＪＲ旅客営業規則……Ｐ２０４
Category５　貸切バス約款……Ｐ２１２
Category６　フェリー標準運送約款……Ｐ２２０

ポイントチェック　問題編

Lesson１　旅行業法ポイントチェック　問題編……Ｐ２３４
Lesson２　約　　款ポイントチェック　問題編……Ｐ２４０

ポイントチェック　解答・解説編

Lesson１　旅行業法ポイントチェック　解答・解説編……Ｐ２５２
Lesson２　約　　款ポイントチェック　解答・解説編……Ｐ２５８

はじめに③ 試験ガイド

Section 1 資格について

1－1.「旅行業務取扱管理者」とは

選　任	「旅行業者等は、原則として、営業所ごとに１人以上の一定の資格を有する『旅行業務取扱管理者』を置かなければならない」と法律（旅行業法）に定められております。 ※地域限定旅行業者及び地域限定旅行業者を所属旅行業者とする旅行業者代理業者については、業務量等を条件として、１人の『旅行業務取扱管理者』による複数の営業所の兼務が認められております。
要　件	『旅行業務取扱管理者』になるための一定の資格には、**旅行業務取扱管理者試験の合格者**が定められております。
職　務	『旅行業務取扱管理者』は、旅行業務及び旅行サービス手配業務を取り扱う営業所において、その取引に係る取引条件の明確性、旅行に関するサービスの提供の確実性その他取引の公正、旅行の安全及び旅行者の利便を確保するため必要な事項についての**管理・監督に関する事務**を行わなければなりません。

「旅行業務取扱管理者」が管理・監督する事務（職務）の具体的な事項は以下になります。	
①	旅行に関する計画の作成に関する事項
②	料金の掲示に関する事項
③	旅行業約款の掲示及び備え置きに関する事項
④	取引条件の説明に関する事項
⑤	書面の交付に関する事項
⑥	広告に関する事項
⑦	企画旅行の円滑な実施のための措置（＝旅程管理業務）に関する事項
⑧	旅行に関する苦情の処理に関する事項
⑨	契約締結の年月日、契約の相手方その他の旅行者又は旅行に関するサービスを提供する者と締結した契約の内容に係る重要な事項についての明確な記録又は関係書類の保管に関する事項
⑩	①～⑨に掲げるもののほか、取引の公正、旅行の安全及び旅行者の利便を確保するため必要な事項として観光庁長官が定める事項

1-2.「総合」「国内」「地域限定」旅行業務取扱管理者

旅行業務取扱管理者には、その取り扱うことができる業務によって、**次の３種類**が定められております。

総　合	日本全国と海外の旅行業務及び旅行サービス手配業務を取り扱うことができる。
国　内	日本全国の旅行業務及び旅行サービス手配業務のみを取り扱うことができる。
地域限定	拠点区域内(※)の旅行業務のみを取り扱うことができる。 (※)営業所のある市町村(及び隣接する市町村)の区域内

1-3.「旅行業務取扱管理者試験」

『総合旅行業務取扱管理者』『国内旅行業務取扱管理者』『地域限定旅行業務取扱管理者』になるために、国家試験である『総合旅行業務取扱管理者試験』『国内旅行業務取扱管理者試験』『地域限定旅行業務取扱管理者試験』が実施されております。

なお、『旅行業務取扱管理者試験』は、観光庁長官が実施するものでありますが、『総合旅行業務取扱管理者試験』は一般社団法人日本旅行業協会（ＪＡＴＡ)、『国内旅行業務取扱管理者試験』は一般社団法人全国旅行業協会（ＡＮＴＡ）が実施しており、実際には旅行業協会によって実施されております。

※『地域限定旅行業務取扱管理者試験』は観光庁長官が実施しております。また、『地域限定旅行業務取扱管理者試験』は、試験科目（「旅行業法」「約款」「国内旅行実務」）から、航空運送や日本全国の地理等が省略されます。

Section2　総合旅行業務取扱管理者試験　試験概要（例年）

①　受験資格

年齢・性別・学歴・国籍などに関係なく、誰でも受験することができます。ただし、過去に実施された旅行業務取扱管理者試験で不正行為を行い、一定期間受験が停止された者は受験することができません。

なお、**同一年に総合旅行業務取扱管理者試験及び国内旅行業務取扱管理者試験の両方を受験することができます。**

②　受験案内

総合旅行業務取扱管理者試験は年１回実施されます。

受験手続期間	７月上旬～８月上旬
受験受付方法	受験申請方法はインターネットに限る。 試験実施団体の一般社団法人　日本旅行業協会（ＪＡＴＡ）が指定するウェブサイトより申請する。
受験手数料等	受験手数料13,000円＋システム利用料660円
試験実施日	10月第４日曜日
試　験　地	北海道・宮城県・東京都・愛知県・大阪府・広島県・福岡県・沖縄県
合格発表日	12月上中旬
試験実施団体	一般社団法人　日本旅行業協会（ＪＡＴＡ） 〒100-0013 東京都千代田区霞が関３－３－３　全日通霞が関ビル３階 ☎03-3592-1277（試験係） ホームページ　https://www.jata-net.or.jp/

（※）詳細は試験実施団体のホームページ等でご確認ください。

③　試験実施状況

	４科目受験生			２科目受験生（注）		
	受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率
令和４年度	2,064	278	13.5%	2,004	715	35.7%
令和５年度	2,102	167	7.9%	1,572	416	26.5%
令和６年度	2,112	279	13.2%	1,542	560	36.3%

（注）「旅行業法」と「国内旅行実務」が免除になる『国内旅行業務取扱管理者試験有資格者』のデータです。

④　受験科目の免除について

「国内旅行業務取扱管理者有資格者」は、合格の翌年以降に総合旅行業務取扱管理者試験を受験する場合、**「旅行業法」「国内旅行実務」の２科目が免除**されます。

総合旅行業務取扱管理者試験の試験不合格者のうち、「国内旅行実務」「海外旅行実務」のいずれか又は両方が科目合格した場合、**翌年の試験においてのみ科目合格した科目が免除**されます。

⑤　試験科目と出題数と試験時間（４科目受験者）

午前（80分）	① 旅行業法及びこれに基づく命令		（25問：100点）
	② 旅行業約款、運送約款及び宿泊約款	旅行業約款	（20問： 80点）
		運送約款及び宿泊約款	（10問： 20点）
午後（120分）	③ 国内旅行実務	国内観光地理	（20問： 40点）
		国内運賃・料金計算	（12問： 60点）
	④ 海外旅行実務	国際航空運賃・料金計算	（８問： 40点）
		出入国・海外実務	（８問： 40点）
		出入国法令	（８問： 40点）
		海外観光地理	（20問： 40点）
		語学（英語）	（８問： 40点）

⑥　合格基準点

各受験科目で満点の60％以上を得点した者です。

⑦　出題形式

マークシート方式です。記述問題は出題されません。

出題パターンは、**旅行業法・旅行業約款**とともに、**四肢択一問題、組み合わせ問題**です。**旅行業約款**では**計算問題**も出題されます。**運送約款及び宿泊約款**の出題パターンは、**正誤問題**です。

特有の出題形式として、設問に該当するものを選択肢からすべて選び解答用紙にすべてマークする問題が出題されます。

旅行業法 及びこれに基づく命令

テキスト

Category 1　総　則

●学習ポイント

毎年のように本試験に出題されるのが『旅行業法の目的』と『旅行業等の定義』である。

『旅行業法の目的』では、“３つの究極の目的”とその目的を達成するための“３つの手段”は確実に覚えておく必要がある。

『旅行業等の定義』では、「どのような場合が旅行業等に該当するのか」「旅行業等に該当しないのはどのような場合か」を把握したい。

Section 1　「旅行業法」とは

旅行業法は、概ね以下の３つの性格を持つ法律である。	
①	行政庁と旅行業等を営む者（旅行業者・旅行業者代理業者・旅行サービス手配業者）との関係について定めた行政法
②	不良・悪質な旅行業等を営む者を排除するため、刑事罰や行政処分で規制している取締法
③	プロである旅行業等を営む者と素人である旅行者との間で公正な取引を確保するための規制を行っている取引規制法

Section 2　「旅行業等」「旅行業者」「旅行業者代理業者」「旅行サービス手配業者」「旅行業者等」とは

『旅行業等（旅行業・旅行業者代理業・旅行サービス手配業）』を営もうとする者は、登録行政庁の登録を受けなければならない。

旅行業者	旅行業の登録を受けた者
旅行業者代理業者	旅行業者代理業の登録を受けた者
旅行サービス手配業者	旅行サービス手配業の登録を受けた者
旅行業者等	旅行業者と旅行業者代理業者の両方を指す

本試験では、それぞれの使い分けが必要となるため、旅行業法令の原文や本テキストを読む上では注意しなければならない。

Section３　法の目的

旅行業法第１条（目的）では、旅行業法が目的とするもの（３つ）とそれらを達成するための手段（３つ）の“**６つの項目**”が定められている。	
旅行業法の目的	①　旅行業務に関する**取引の公正の維持** ②　**旅行の安全の確保** ③　**旅行者の利便の増進** （※）旅行業等を営む者の利便の増進　→　×
目的の達成手段	(1)　旅行業等を営む者についての**登録制度の実施** (2)　旅行業等を営む者の**業務の適正な運営の確保** (3)　旅行業等を営む者で組織する**団体の適正な活動の促進**

★ “旅行業等を営む者で組織する団体” とは
「旅行業協会」のことをさす。

条文対策

法第１条（目的）
この法律は、旅行業等を営む者について登録制度を実施し、あわせて旅行業等を営む者の業務の適正な運営を確保するとともに、その組織する団体の適正な活動を促進することにより、旅行業務に関する取引の公正の維持、旅行の安全の確保及び旅行者の利便の増進を図ることを目的とする。

★法第１条（目的）に定められていないもの（出題例）
「競争」「利益」「利潤」「需要」「発展」「経済」「雇用」「国民生活」「余暇」「接遇」「国際親善」「文化交流」「訪日外国人旅行者」「観光立国」「啓蒙」などの語句は『法第１条（目的）』には定められていない。

Section4　旅行業等の定義

4－1．旅行業とは

『旅行業』とは、以下の(1)～(3)の要件を全て満たす場合に該当する。

(1)　報酬を得ること
一定の行為を行うことにより、経済的な収入を得ることをいう。
(2)　一定の行為（旅行業務）を行うこと
一定の行為を分類すると下記の３区分に分けられる。 一定の行為とは、旅行業等を営む者が自ら運送・宿泊サービス等の旅行サービスを提供するのではなく、基本的旅行業務をする行為及び旅行相談に応じる行為をいう。
(3)　事業であること
一定の行為を継続的・計画的に行うことをいう。 旅行の手配を行う旨の宣伝・広告をしている場合や店舗を設けて旅行業務を行う旨の看板を掲げている場合である。

★一定の行為（旅行業務）の３区分

基本的旅行業務	①　自己の計算において、運送・宿泊に関してサービス（以下「運送等サービス」という。）の提供契約を締結する行為（企画旅行の実施）。 ②　運送等サービスに関して代理・媒介・取次・利用をする行為（手配旅行の取り扱い）。
付随的旅行業務	③　①の行為に付随して、自己の計算における、運送等サービス以外のサービス（以下「運送等関連サービス」という。）の提供契約を締結する行為。 ④　②の行為に付随して、運送等関連サービスの提供契約を締結する行為。 ⑤　①及び②の行為に付随して、渡航手続き（旅券・査証の取得）の代行、旅行者の案内（ガイド、通訳、添乗など）を行う行為。
旅行相談業務	⑥　旅行日程の作成や旅行費用の見積りなどの旅行に関する相談に応じる行為。

旅行業約款

テキスト

Category 1　総　則

●学習ポイント

ここでは、旅行業約款のメインテーマである『募集型企画旅行契約』『受注型企画旅行契約』『手配旅行契約』の旅行形態の定義を確認することとする。『募集型企画旅行契約』『受注型企画旅行契約』『手配旅行契約』の取り扱いの違いを区別することが重要である。

『約款の適用範囲』と『特約』は、毎年のように本試験で出題される項目であるため、確実に覚えておきたい。

Section 1　定　義

1－1．募集型企画旅行・受注型企画旅行・手配旅行契約

募集型企画旅行【募企】	**旅行業者が、旅行者の募集のためにあらかじめ、**旅行の目的地及び日程、旅行者が提供を受けることができる運送又は宿泊のサービスの内容並びに旅行者が旅行業者に支払うべき旅行代金の額を定めた**旅行に関する計画を作成し、これにより実施する旅行**をいう。 一般的に「パッケージツアー」と呼ばれている。
受注型企画旅行【受企】	**旅行業者が、旅行者からの依頼により、**旅行の目的地及び日程、旅行者が提供を受けることができる運送又は宿泊のサービスの内容並びに旅行者が旅行業者に支払うべき旅行代金の額を定めた**旅行に関する計画を作成し、これにより実施する旅行**をいう。 「修学旅行」が典型的なものである。
手配旅行契約【手配】	**旅行業者が旅行者の委託により、**旅行者のために代理、媒介又は取次をすること等により**旅行者が運送・宿泊機関等の提供する運送、宿泊その他の旅行サービスの提供を受けることができるように、手配することを引き受ける契約**をいう。 運送・宿泊などの個別手配のことである。 なお、**旅程を管理することまでは手配旅行契約には規定されていない。**

1-2. 国内旅行と海外旅行［募企・受企・手配］

「国内旅行」とは本邦内（日本国内）の旅行のみをいい、「海外旅行」とは国内旅行以外の旅行をいう。

★「海外旅行」の定義の注意点

例えば、福岡－東京－パリ－東京－福岡のように、行程の一部にでも海外旅行が含まれている場合は、旅行全体が「海外旅行」となる。

『「海外旅行」とは本邦外の旅行のみをいう』は誤りとなる。

1-3. 旅行代金［手配］

手配旅行契約における「旅行代金」とは、**「運送・宿泊機関等に対して支払う費用（運賃・料金等）」と「旅行業者が旅行者から収受する旅行業務取扱料金（報酬）」を合算した額**をいう。

なお、「旅行業務取扱料金」のうち、変更手続料金と取消手続料金は、「旅行代金」の規定には含まれない。

1-4. 通信契約［募企・受企・手配］

「通信契約」とは、旅行業者が提携するクレジットカード会社（以下「提携会社」という。）のカード会員（旅行者）との間で、電話、郵便、ファクシミリ、インターネットその他の**通信手段による申し込み**を受けて締結する募集型企画旅行契約、受注型企画旅行契約及び手配旅行契約であって、クレジットカード会社の決済日にクレジットカード会社から決済されることを、旅行者があらかじめ承諾し、**旅行代金や取消料などの支払いをクレジットカードで行う**契約のことをいう。

★「通信契約」となる要件とは…

① 通信手段による旅行の申し込み

② 旅行代金や取消料などの支払いをクレジットカードで行う

例えば、通信手段による旅行の申し込みであっても、旅行業者の指定する金融機関の口座に旅行代金を振り込む決済方法により締結する契約は、通信契約とはならない。

1-5. カード利用日【募企・受企・手配】

「カード利用日」とは、旅行者又は旅行業者が募集型企画旅行契約、受注型企画旅行契約及び手配旅行契約に基づく旅行代金等の支払い又は払戻し債務を履行すべき日をいう。

★「カード利用日」とは…

・旅行者が旅行代金等の支払い債務を履行すべき日

・旅行業者が払戻し債務を履行すべき日

1-6. 旅行契約の内容【募企・受企】

旅行業者は、募集型企画旅行契約及び受注型企画旅行契約において、旅行者が旅行業者の定める旅行日程に従って旅行サービス（運送・宿泊機関等が提供する運送・宿泊その他の旅行に関するサービス）の提供を受けることができるように、手配し、旅程を管理することを引き受ける。

★「企画旅行（募集型・受注型）の二大債務」

① 手配債務

② 旅程管理債務

募集型企画旅行契約と受注型企画旅行契約の上では、旅行業者は計画通りに手配をしなければならない債務を負っているため、下記の手配旅行契約で規定されている『手配債務の終了』という規定は、募集型企画旅行契約と受注型企画旅行契約では定められていない。

1-7. 手配債務の終了【手配】

手配旅行契約の上では、「善良な管理者の注意」をもって旅行者から委託された旅行サービスの手配を行えば、その債務の履行は終了する。つまり、旅行業者が手配をした結果、運送・宿泊機関等の満席・満室等で手配できなかった場合でも、旅行業者は旅行者から委託された業務（手配する）を行ったことになるため、旅行業者は、手配を行ったことに対する報酬（旅行業務取扱料金）を旅行者に請求することができる。

1-8. 手配代行者【募企・受企・手配】

旅行業者は、募集型企画旅行契約、受注型企画旅行契約及び手配旅行契約の履行に当たって、旅行者が旅行サービスを受けるために必要な手配の全部又は一部を、本邦内又は本邦外の他の旅行業者、手配を業として行う者その他の補助者（手配代行者）に代行させることができる。

★「手配代行者」の注意点

・旅行契約の種類に関係なく、代行させることができる。

・手配の一部だけでなく、手配の全部を代行させることができる。

・本邦内だけでなく、本邦外についても代行させることができる。

Section2　約款の適用範囲と特約【募企・受企・手配】

2-1. 約款の適用範囲

旅行業者と旅行者との間で締結する“旅行契約（募集型企画旅行契約、受注型企画旅行契約及び手配旅行契約）”は、『約款（旅行業約款）』に基づいて行われる。

ただし、約款に定めのない事項については、他の法令（『商法』や『民法』など）又は一般に確立された慣習による。

2-2. 特　約

旅行業者と旅行者との間で“特約”を結んだ場合には、その特約が約款よりも優先して適用されるが、次の要件をすべて満たしていなければ、特約は有効とはならない。

①	いかなる法令にも反してはならないこと
②	約款よりも旅行者にとって不利になってはならないこと
③	書面により結ばなければならないこと（口頭による特約は無効）

なお、特約は、約款に定めのある事項に限らず、約款に定めのない事項についても結ぶことができる。

運送約款及び宿泊約款

テキスト

Category 1　国際航空運送約款

●学習ポイント

「総合」では、最も出題数が多い、運送約款及び宿泊約款のメインテーマである。本試験対策としては、『定義』、『約款の適用』、『予約』、『運送の拒否及び制限』の「運送の拒否等」、『手荷物』の「動物」、『払戻し』、『航空会社の責任』の「手荷物に対する責任限度」と「従価料金」と「損害賠償請求期限」と「出訴期限」を覚えたい。

なお、出典は「日本航空　国際運送約款（旅客および手荷物）」である。

Section 1　定　義

1-1. 旅　客

小　児	**運送開始日時点で２才の誕生日を迎えているが未だ12才の誕生日を迎えていない人をいう。**
幼　児	**運送開始日時点で２才の誕生日を迎えていない人をいう。**

1-2. 航空券

航空券	旅客又は手荷物の運送のため運送人又はその指定代理店により発行される、「旅客切符及び手荷物切符」若しくは電子航空券をいう。航空券には、運送契約の条件の一部及び諸通知が記載されており、搭乗用片及び旅客用片若しくは旅客控、又は電子搭乗用片（ＡＮＡではフライトクーポン）及びｅチケットお客様控が含まれている。
旅客用片・旅客控	運送人又はその指定代理店により発行される航空券の一部分を構成する用片又は控をいい、「旅客用片」又は「旅客控」である旨の表示があり、旅客にとって運送契約の証拠書類となるものをいう。（ＡＮＡ規定なし）
搭乗用片	旅客切符の一部分で、運送が有効に行なわれる特定の区間を明記している用片をいい、電子航空券の場合は電子搭乗用片をいう。
電子航空券	運送人又はその指定代理店により発行されるｅチケットお客様控及び電子搭乗用片をいう。（ＡＮＡ規定なし）
電子用片	航空会社のデータベースに記録される電子搭乗用片又は他の電子証票のことをいう。（ＡＮＡ規定なし）

電子搭乗用片	航空会社のデータベースに記録される形式の搭乗用片をいう。（ＡＮＡ規定なし）
ｅチケット お客様控	**電子航空券の一部をなす書類で、旅程、航空券に関する情報、運送契約の条件の一部及び諸通知が記載されているものをいう。**
フライト クーポン	**運送が有効に行なわれる特定の区間が明記されている航空会社のデータベースに記録される形式のクーポンをいう。（ＪＡＬ規定なし）**
ＥＭＤ	運送人又はその指定代理店により発行される電子証票で、当該証票に記載されている人に対する航空券の発行又は旅行のためのサービスの提供を要請する電子証票をいう。
ＭＣＯ	ＪＡＬにおいて、運送人又はその指定代理店により発行される証票又は電子証票で、当該証票に記載されている人に対する航空券の発行又は旅行のためのサービスの提供を要請する証票又は電子証票をいう。（ＡＮＡ規定なし）

1-3. 手荷物

手荷物	**旅行にあたり旅客の着用、使用、娯楽又は便宜のために必要な、又は適当な、旅客の物品、身廻品その他携帯品をいい、別段の定めのない限り、受託手荷物（ＡＮＡでは「預入手荷物」）及び持込手荷物の両方を含む。**
受託手荷物 （預入手荷物）	運送人が保管する手荷物で、運送人が手荷物切符及び手荷物合符を発行したものをいう。
持込手荷物	受託手荷物以外の手荷物をいう。なお、ＡＮＡでは、預入手荷物以外の手荷物で、航空会社が機内への持込を認めたものをいう。
手荷物切符	受託手荷物を運送するための航空券の一部分で、運送人が受託手荷物の受領証として発行するものをいう。（ＡＮＡでは「超過手荷物切符：航空会社が定める無料手荷物許容量を超過した手荷物の運送のために発行する証票をいう。」の定義あり）
手荷物合符	受託手荷物（預入手荷物）の識別のために運送人が発行する証票で、運送人により個々の受託手荷物（預入手荷物）に取付けられる手荷物合符（添付合符）と旅客に交付される手荷物合符（引換合符）とをいう。

1-4. 経路等

途中降機	**運送人が事前に承認したもので、出発地と到着地との間の地点で旅客が行う旅行の計画的中断をいう。**
予定寄航地	出発地及び到着地を除く地点で、旅客の旅程上の予定された経由地として航空券若しくはそれに結合して発行された関連航空券に記載され、又は運送人の時刻表に表示された地点をいう。
経路等の変更	旅客が提示する正当な航空券に記載された、経路、運送人、クラス、航空便又は航空券の有効期間を変更することをいう。

1-5. その他

会社規則	この約款以外の旅客又は手荷物の国際運送に関する航空会社の規則及び規定（運賃、料率及び料金の表を含む。）をいう。
使用人	ＡＮＡにおいて、航空会社の役員、被用者、代理人、請負人等の履行補助者をいう。（ＪＡＬ規定なし）
日	暦日をいい、すべての曜日を含む。ただし、通知のための日数計算にあたっては、通知を発した日を算入しない。また、有効期間を決めるための日数計算にあたっては、航空券を発行した日又は航空旅行（ＡＮＡでは運送）を開始した日を算入しない。
条約	1929年の「ワルソー（ポーランドの首都ワルシャワの英語読み）条約」、1955年の「改正ワルソー条約（ヘーグ議定書）」、1975年の「モントリオール第一・第二追加議定書」、1999年の「モントリオール条約」のいずれかの文書のうち、当該運送契約に適用になるものをいう。
フランス金フラン	純分1000分の900の金65.5ミリグラムからなるフランスフランをいう。フランス金フランは、各国の通貨の端数のない額に換算することができる。
ＳＤＲ	国際通貨基金（ＩＭＦ）の定める特別引出権をいう。

Section2　約款の適用

2-1. 適用約款

旅客又は手荷物の運送は、航空券の最初の搭乗用片（ＡＮＡの場合はフライトクーポン）により行われる運送の開始日に有効な約款及び会社規則の定めに従う。

2-2. 約款又は会社規則の変更

適用法令等により禁止される場合を除き、航空会社は、運送約款及びそれに基づいて定められた会社規則を変更できるものとし、変更する際は相応の期間をもって、ホームページへ掲示等の適切な方法により、運送約款の変更内容等を告知するものとする。ただし、当該変更は、運送開始後においては当該運送に関わる契約条件を変更するものではない。

Section3　コードシェア便（共同運航便）

(1)	航空会社は、他の運送人とコードシェア契約を締結し、航空会社以外の運送人が運航する便に航空会社の便名を付与し、旅客と契約する運送を行う。	
(2)	航空会社は、予約の際運航する他の運送人を旅客に通知する。	
(3)	他の運送人が運航する運送において、次のいずれかの項目については、運航を行う他の運送人の規則が適用となることがある。	
	①	航空会社の都合による経路等の変更に関する事項
	②	搭乗手続に関する事項
	③	運送の拒否及び制限に関する事項
	④	手荷物の運送の制限、無料手荷物許容量及び超過手荷物料金並びに動物の運送の引受に関する事項
	⑤	予約の取消に関する事項
	⑥	アメリカ合衆国発着及び経由のコードシェア便が、アメリカ合衆国内の空港において航空機が一定時間以上地上に留まり、旅客が降機できない場合のコンティンジェンシープランに関する事項

Section4　航空券

4－1．航空券の発行又は再発行

(1)	旅客が適用運賃又は手数料を支払わない場合、又は航空会社が承認する後払契約の要件に従わない場合には、航空会社は、旅客に航空券を発行又は再発行しない。
(2)	旅客の申し出により、航空券の発行又は経路等の変更に伴う再発行を行うごとに、同一の旅客の単一の運送契約を構成する航空券１件につき、会社規則に定める発券手数料及び交換発行手数料が適用となる。なお、本手数料の払戻しは行わない。

4－2．航空券の提示

運送を受けようとする場合は、旅客は、会社規則に従って正当に発行され、かつ、現に搭乗しようとする航空便用の搭乗用片（ＡＮＡの場合はフライトクーポン）、すべての未使用搭乗用片並びに旅客用片又は旅客控を含む有効な航空券（電子航空券の場合は、ｅチケットお客様控及び身分証明書）（ＡＮＡの場合はフライトクーポンを含む有効な航空券及び身分証明書）を提示しなければならない。

4－3．航空券の紛失

航空券の全部若しくは一部分が紛失・毀損した場合、航空会社は、旅客からの請求に基づき、航空券１件につき10,000円（又はその相当する外貨額）の発行手数料を収受して、次の条件のもとに、紛失航空券又はその一部分に代わるものとして**代替航空券を発行することがある。**	
(1)	運送に関して有効な航空券が正当な手続きで発行されたことを裏付ける、航空会社が相当と認める証拠を受領し、かつ、航空会社がその状況から妥当と判断すること。
(2)	旅客が、代替航空券の発行により航空会社が受ける損害につき航空会社に対し補償する旨を、航空会社が定める書式に従って同意すること。

4－4．航空券の非譲渡性・不法使用

(1)	航空券は旅客本人のみが使用できるものとし、第三者に譲渡することができない。
(2)	航空券に対し権利を有する人以外の人が航空券を提示し、運送又は払戻しを受けても、航空会社は、運送又は払戻しに関する真の権利者に対し責任を負わない。不法使用に起因する不法使用者の死傷又は不法使用者の手荷物その他の携帯品の紛失、滅失、毀損若しくは延着に対しても、航空会社は責任を負わない。

4－5．航空券の有効性

(1)	航空券の有効期間は、以下のとおりである。	
	①	**運送が開始された航空券**
		運送開始日及びその翌日から起算して１年
	②	**まったく未使用の航空券**
		航空券発行日及びその翌日から起算して１年
	③	**有効期間１年未満の運賃が適用される搭乗用片を含む航空券**
		その１年未満の有効期間はその搭乗用片のみに適用
(2)	航空券は、航空券の有効期間満了日の24時に失効する。各搭乗用片による旅行は、有効期間満了日の24時までに開始すれば、満了日を過ぎてもこれを継続することができる。	

4－6．航空券の有効期間の延長

(1)	**航空会社側の事由（次に掲げる①～⑥の事由）**	
	①	旅客の座席予約のある航空便の運航を取り消した場合
	②	合理的な範囲を超えて、航空便をスケジュールどおりに運航することができなかった場合
	③	航空便を旅客の出発地、到達地又は途中降機地に運航しなかった場合
	④	旅客の乗継をできなくした場合
	⑤	クラスを変更した場合
	⑥	予約された便の座席を提供できなかった場合
	支払運賃クラスに空席のある最初の航空便まで延長。	

(2)	**予約が取れない場合(有効期間１年の航空券に限る)**	
	支払運賃クラスに空席のある最初の航空便まで延長。ただし、最大でも有効期間満了日の翌日から起算して７日以内。	
(3)	**旅行開始後の病気(妊娠を除く)で有効期間内に旅行不能の場合**	
	旅客の同行近親者の有効期間も同様に、正当な診断書に記載された旅行再開可能日まで延長。ただし、当該期日に支払運賃クラスの座席が提供できない場合には、次の取扱いとなる。	
	①	**有効期間１年の航空券**
		旅行再開可能日以降の最初に同一クラスに空席のある旅行再開地点からの航空便まで延長。未使用搭乗用片が途中降機を含む場合は、最大でも旅行再開可能日の翌日から起算して３か月以内。
	②	**有効期間１年未満の航空券**
		旅行再開可能日以降の最初に同一クラスに空席のある旅行再開地点からの航空便まで延長。当該運賃の制約条件の有無を問わず、最大でも旅行再開可能日の翌日から起算して７日以内。
(4)	**旅客又は旅客の近親者が旅行中に死亡した場合**	
	旅客が旅行中に死亡した場合はその同行者、旅行開始後に旅客の近親者が死亡した場合は旅客とその同行近親者について、最低旅行日数の免除、又は死亡の日の翌日から起算して45日以内を限度に有効期間を延長。この場合、正当な死亡証明書の提出が必要である。	

4－7. 搭乗用片の使用順序

搭乗用片は航空券に記載された出発地からの旅程の順序に従ってのみ使用が認められるため、最初の国際線の運送区間の搭乗用片が使用されておらず、旅客がその旅行をいずれかの予定寄航地から開始する場合、その航空券は無効であり、航空会社はその航空券の使用を認めない。