

| | | | | | |
|----------|--|-----------|-----------------------------|-----------|-----|
| 科目名 | 国内旅行業管理者の受験入門 | 科目分類 | ■ 専門科目群 □ 総合科目群 | | |
| | | | 国際学科 | □ 必修 ■ 選択 | |
| | | | 経済学科 | □ 必修 ■ 選択 | |
| 英文表記 | Introduction to taking the domestic travel business handling manager examination | 開講年次 | ■ 1年 □ 2年 □ 3年 □ 4年 | | |
| | | 開講期間 | ■ 前期 □ 後期 □ 通年 □ 集中 | | |
| ふりがな | つづい たけみ | 実務家教員担当科目 | ○ | 修得単位 | 2単位 |
| 担当者名 | 筒井武美 | 実施方法 | ■ 対面のみ □ 遠隔のみ □ 対面・遠隔併用 | | |
| 授業のテーマ | 旅行業のみならず観光業界への就職を目指す人にとって重要な資格「国内旅行業務取扱管理者」及び「総合旅行業務取扱管理者」の資格取得を目指し、試験科目の基礎知識を習得し国家試験に合格できる実力を身につけることを目的とします。 | | | | |
| 到達目標 | 1. 「国内旅行業務取扱管理者試験」に合格 2. 「総合旅行業務取扱管理者試験」の科目免除資格（国内旅行業務取扱管理者試験合格者）を取る 3. 「総合旅行業務取扱管理者試験」の合格を目指します。 | | | | |
| 授業概要 | 本講義では、国家試験対策として試験科目の「旅行業法」「旅行業約款」「国内旅行実務」を行います。 | | | | |
| 授業計画 | | | | | |
| 第1回 | 国内旅行実務 貸切バス1（運賃・料金計算） | 第17回 | 旅行業法令1 目的・定義 | | |
| 第2回 | 国内旅行実務 貸切バス2（違約料） | 第18回 | 旅行業法令2 旅行業・登録制度 | | |
| 第3回 | 国内旅行実務 宿泊1（料金計算） | 第19回 | 旅行業法令3 営業保証金・旅行業務取扱管理者・外務員） | | |
| 第4回 | 国内旅行実務 宿泊2（宿泊税・子供料金・取消料） | 第20回 | 旅行業法令4 取扱料金・旅行業約款・標識 | | |
| 第5回 | 国内旅行実務 フェリー1（運賃・料金計算） | 第21回 | 旅行業法令5 取引条件の説明・書面の交付 | | |
| 第6回 | 国内旅行実務 フェリー2（運賃・料金の払戻し） | 第22回 | 旅行業法令6 広告・旅程管理・禁止行為 | | |
| 第7回 | 国内旅行実務 国内航空1（航空券の取り扱い） | 第23回 | 旅行業法令7 旅行業協会 | | |
| 第8回 | 国内旅行実務 国内航空2（各種運賃・料金） | 第24回 | 標準旅行業約款1 総則・企画旅行契約の締結 | | |
| 第9回 | 国内旅行実務 国内航空3（航空券の払戻し） | 第25回 | 標準旅行業約款2 企画旅行契約の変更・解除 | | |
| 第10回 | 国内旅行実務 JR運賃計算1（基礎） | 第26回 | 標準旅行業約款3 解除権 | | |
| 第11回 | 国内旅行実務 JR運賃計算2（本州3社とまたがる場合） | 第27回 | 標準旅行業約款4 旅程管理・責任・旅程保証 | | |
| 第12回 | 国内旅行実務 JR運賃計算3（特例・割引） | 第28回 | 標準旅行業約款5 特別補償規程 | | |
| 第13回 | 国内旅行実務 JR料金計算1（特急料金） | 第29回 | 標準旅行業約款6 手配旅行契約・旅行相談 | | |
| 第14回 | 国内旅行実務 JR料金計算2（新幹線料金） | 第30回 | 総括 | | |
| 第15回 | 国内旅行実務 JR料金計算3（乗継割引） | 第31回 | 定期試験 | | |
| 第16回 | 国内旅行実務 JR料金計算4（払戻し・発売日・有効期間・途中下車・乗車変更） | | | | |
| 授業時間外の学習 | <p>テキスト、プリント、ノートで予習・復習を欠かさず行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 単元ごとの小テストを行いますので、しっかり復習を行ってください。（1.0時間程度） 2. 国家資格取得科目なので復習が重要です。国家試験の過去問に取り組み知識の定着を図ってください。（2.0時間程度） 3. レポート課題は授業内またはポータルサイトで指示します。（1.0時間程度） 4. 観光地理については地図帳、旅行会社のパンフレット・ガイドブック等で情報を習得してください。（0.5時間程度） | | | | |
| 履修条件 | 1. 教科書を必ず購入してください。【総合旅行業管理者の受験入門】にも使用します。 | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| 受講のルール | 2. 授業ノートを取ってください。また、適宜資料を配付しますので、資料を綴じるためのファイルを用意してください。事前に連絡が無く欠席した学生には原則配布しませんので、友人同士でコピーして下さい。 |
| テキスト | 「2022年度版 ユーキャンの国内・総合旅行業務取扱管理者 速習レッスン」 ※テキストなしでこの講義を受講することはできません。 ③2021年度版は改正等がありますので使用できません。 (国家試験問題の法令基準日は、実施年度の国内が6月1日、総合が8月1日です) |
| 参考文献・資料 | 旅行会社のパンフレット・ガイドブック ※下記のホームページから過去5年分の試験問題がプリントアウトできます。 一般社団法人全国旅行業協会 https://www.anta.or.jp/exam/shiken/kakomon.html 過去問は最低5回は解くようにしてください。 |
| 成績評価の方法 | 【 定期テスト(40%)、授業中の小テストや課題(40%)、授業への参加貢献度(20%) 】 ・授業にしっかりと出席し、真剣に取り組んでいるか上記評価項目を基にして総合的に判断します。 ・出席確認時に不在だった場合は原則としてその回は欠席とします。 ・授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。 ・授業の理解、および予習復習が充分であることを確認するため、授業中に小テストを行います。 ・レポート課題は授業内又は掲示板(ポータルサイト含む)で指示します。 ※出席回数が規定に満たない場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は、試験を受けることができません。 |
| オフィスアワー | 授業終了後に対応いたします。 |
| 成績評価の基準 | 秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下) |
| 実務経験及び実務を活かした授業内容 | 旅行業界で国内外の企画・手配・販売促進業務・添乗などを長く携わってきた実務経験を生かし旅行業界の最新動向や現場での事例等を踏まえた授業を行います。 |
| 学生へのメッセージ | <ul style="list-style-type: none"> ・国内旅行商品の企画やスケジュール制作、宿泊や交通機関の予約など、旅行全般の業務に関わる資格です。営業所ごとに必ず1名以上の有資格者が必要なため、旅行業界への就職を希望している方は是非取得しておきたい国家資格です。国家資格取得にチャレンジして就職活動に役立ててみませんか。 ・「国内旅行業務取扱管理者試験」は「総合旅行業務取扱管理者試験」と比べ取得しやすく、合格者は翌年以降の「総合旅行業務取扱管理者試験」を受験する場合、受験科目4科目中「旅行業法及びこれに基づく命令」と「国内旅行実務」の2科目が免除されます。 先に国内の資格を取得した後に、総合を目指すことが合格の早道だと思います。 ・試験科目「国内旅行実務」を対象に、試験不合格者のうち科目の合格基準を達した人は、翌年度の試験に限り当該科目の受験を免除する制度が導入されました。(「法令」「約款」はこの制度の対象とはなりません) なお、この制度では「総合旅行業務取扱管理者試験」と「国内旅行業務取扱管理者試験」との相互の免除はありません。したがって、国内旅行業務取扱管理者試験の「国内旅行実務」科目合格者は、翌年度の総合旅行業務取扱管理者試験において「国内旅行実務」は免除されません。 |