

---

# 貸金業務 チェックリスト

---

～貸金業務の適切な運営を確保するために～



《企画・制作》  
東京都 貸金業対策課  
日本貸金業協会

# はじめに

---

この貸金業務チェックリストは、貸金業者の皆様に貸金業務の適切な運営を確保していただくためのツールとして、東京都と日本貸金業協会が共同で制作したものです。

チェックリストは、チェックリスト編とワンポイント解説編（チェック事項に係る簡単な説明と関係法令等）で構成されており、それぞれ「態勢整備編」と「貸付実務編」に分かれています。

「態勢整備編」は少なくとも年1回、また、「貸付実務編」は月1回の頻度でチェックを行っていただくことを想定しています。

チェック事項は、東京都が行った検査や日本貸金業協会が協会員へ行った監査における指摘事項や指導事項などを踏まえ、貸金業者の皆様が適切な業務運営を確保するうえで特に留意していただく内容としています。

# 目次

## ■ 貸金業務チェックリストの利用について 3

### ■ 態勢整備編

チェックリスト

ワンポイント解説

1. 経営管理等	5	17
2. 法令等遵守態勢	6	18
3. 貸金業務取扱主任者	7	19
4. 反社会的勢力による被害の防止	7	19
5. 指定紛争解決機関	7	20
6. 個人顧客情報の安全管理措置等	8	20
7. 加入指定信用情報機関	8	21
8. 外部委託	8	21
9. 債権譲渡等	9	21
10. システムリスク管理態勢	9	21

### ■ 貸付実務編

チェックリスト

ワンポイント解説

1. 貸付業務関連	10	22
2. 返済能力調査（指定信用情報機関）	13	25
3. 貸付審査・過剰貸付け等の禁止	13	26
4. 途上与信	14	27
5. 有担保貸付	15	27
6. 保証人付貸付	15	28
7. 犯罪収益移転防止法関係	15	28

## ■ 貸金業務における主な届出・報告 一覧表 30

# 貸金業務チェックリストの利用について

チェックリストの各項目について、不明な点がある場合は、ワンポイント解説編に記載している簡単な説明と主な関係法令等を参考に確認してください。

また、関係法令等の改正にあつては、金融庁等のホームページを閲覧するなどして確認し、必要な対応を図ってください。

本冊子につきましては、以下を参考に、自社の業務実態に即してご利用ください。

## [利用方法]

自社に該当のないチェック事項は「無」を○で囲んでください。

なお、必須のチェック事項は「無」の欄を「-」としています。

① 「態勢整備編」については、内部管理部門の職員が定期的(※)にチェックし、その結果を経営陣等に報告してください。

※ 全チェック事項について少なくとも年1回以上、また、個々のチェック事項については、その内容に応じた頻度でチェックすることが望ましい。

② 「貸付実務編」については、実際に貸金業務に従事している職員が、月1回の頻度でチェックし、その結果を経営陣等に報告してください。

③ チェックの結果、不適切な事項が判明した場合は、貸金業務取扱主任者が中心となって速やかに事案の詳細や影響の範囲、発生原因などを調査し、経営陣等とともに必要な対応(※)を検討してください。

※ 不適切な状態の解消、不祥事件届出(態勢整備編 Check06 参照)の要否、再発防止策の策定と職員への周知・徹底など。

④ チェックリストには実施日を記載し、担当者(チェックを行う者)及び責任者(経営陣等チェック結果の報告を受ける者)が押印し、任意に定める期間保存してください。

⑤ 登録行政庁等に対して届出又は報告が必要となる場合について、様式・提出時期・提出先とともに巻末に一覧表としてまとめております。届出又は報告が必要となる事案が生じた場合には、参照の上、遺漏なく提出してください。

## 〈関係法令等の略記について〉

○法…貸金業法 ○法施行令…貸金業法施行令 ○法施行規則…貸金業法施行規則

○監督指針…貸金業者向けの総合的な監督指針 ○個人情報保護法…個人情報の保護に関する法律 ○通則ガイドライン…

個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編) ○金融分野ガイドライン…金融分野における個人情報保護

に関するガイドライン ○安全管理措置等の実務指針…金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置

等についての実務指針 ○犯罪収益移転防止法・犯収法…犯罪による収益の移転防止に関する法律 ○サービサー法…債権

管理回収業に関する特別措置法 ○組織的犯罪処罰法…組織的な犯罪の処罰及び犯罪収益の規制等に関する法律 ○麻薬特例

法…国際的な協力の下に規制薬物に係る不正行為を助長する行為等の防止を図るための麻薬及び向精神薬取締法等の特例等に関する法律

○協会…日本貸金業協会 ○定款…日本貸金業協会定款 ○定款施行規則…定款の施行に関する規則 ○自主規制

基本規則…貸金業の業務運営に関する自主規制基本規則 ○個別ガイドライン…社内規則策定ガイドライン(個別ガイドライン)

ン)

# 貸金業務チェックリスト

チェック実施日： 年 月 日

## 態勢整備編

年 月分

責任者

担当者

## 1. 経営管理等

Check01	貸金業を適正に実施するための財産的基礎	チェック			備考
	直近の「純資産額」は、5千万円以上ですか。	適	否	－	
Check02	貸金業を的確に遂行するための体制	チェック			備考
	① 常務に従事する役員のうち貸付けの業務に3年以上従事した経験を有する者はいますか。	適	否	－	
	② 営業所又は事務所ごとに貸付けの業務に1年以上従事した者が常勤の役員又は使用人として1人以上在籍していますか。	適	否	－	
	③ 資金需要者等の利益の保護を図り、貸金業の適正な運営に資するため十分な社内規則を定めていますか。	適	否	－	
Check03	内部管理態勢の整備	チェック			備考
	代表者、取締役及び執行役等の経営者は、自らが率先して法令遵守態勢の整備等に努めるなど、経営管理に係る必要な社内態勢等を整備していますか。	適	否	－	
Check04	適正な業務運営を確保するための検証	チェック			備考
	内部管理部門(者)は、適正な業務運営を確保するためのモニタリング・検証を行い、重大な問題等が発生した場合、経営陣に適切に報告していますか。	適	否	－	
Check05	内部監査の実施	チェック			備考
	内部監査を実施し、その結果や改善した内容を記録、保存していますか(外部監査・自己検証を含む)。	適	否	－	
Check06	不祥事件への対応	チェック			備考
	① 不祥事件に対応する態勢を整備していますか。	適	否	－	
	② 不祥事件があったことを知った場合、2週間以内にその旨を登録行政庁に届け出る態勢を整備していますか。	適	否	－	

Check07	事業報告書及び業務報告書の提出	チェック			備考
	事業報告書及び業務報告書を期限内に提出していますか。	適	否	－	

## 2. 法令等遵守態勢

Check08	社内規則の見直し	チェック			備考
	社内規則は、法令の改正等を踏まえ、定期的又は必要に応じて見直しをしていますか。	適	否	－	

Check09	従業者名簿	チェック			備考
	① 従業者名簿を備え付けていますか。	適	否	－	
	② 従業者名簿を適正に記載していますか。	適	否	－	

Check10	従業者証明書	チェック			備考
	従業者証明書を適正に作成し、従業者に携帯させていますか。	適	否	－	

Check11	立入検査に係る届出	チェック			備考
	立入検査を受けた場合は、「立入検査に係る届出書」を日本貸金業協会に提出していますか。(協会員のみ)	適	否	無	

Check12	法令等違反に係る届出	チェック			備考
	登録行政庁に不祥事件の届出(Check06 の②)を行う場合には、日本貸金業協会にも「法令等違反に係る届出書」を提出する態勢を整備していますか。(協会員のみ)	適	否	無	

Check13	登録事項の変更	チェック			備考
	登録事項に変更があったときは、期限内にその旨を登録行政庁に届け出る態勢を整備していますか。	適	否	－	

Check14	貸金業者登録票	チェック			備考
	貸金業者登録票は、営業所又は事務所ごとに、公衆の見やすい場所に掲示していますか。また、サイズや記載事項等は法定の要件を満たし、最新の状態となっていますか。	適	否	－	

Check15	貸付条件等の掲示	チェック			備考
貸付条件等は、営業所又は事務所ごとに、顧客の見やすい場所に、貸付けの種類ごとに見やすい方法で掲示していますか。また、内容は最新の状態となっていますか。		適	否	－	

### 3. 貸金業務取扱主任者

Check16	貸金業務取扱主任者の設置	チェック			備考
営業所又は事務所ごとに、貸金業の業務に従事する者の数に対する割合が50分の1以上となる数の貸金業務取扱主任者を設置していますか。		適	否	－	

Check17	貸金業務取扱主任者の勤務形態	チェック			備考
貸金業務取扱主任者は、当該営業所又は事務所において常時勤務する者を設置していますか。		適	否	－	

### 4. 反社会的勢力による被害の防止

Check18	基本方針の公表	チェック			備考
「反社会的勢力に対する基本方針」を公表していますか。		適	否	－	

Check19	反社会的勢力に関する情報のデータベース構築	チェック			備考
反社会的勢力に関する情報を一元的に管理したデータベースを構築していますか。		適	否	－	

Check20	暴力団排除条項の導入	チェック			備考
契約書や取引約款に暴力団排除条項を導入していますか。		適	否	－	

### 5. 指定紛争解決機関

Check21	指定紛争解決機関の商号等の公表	チェック			備考
指定紛争解決機関の商号又は名称を公表していますか。また、法定書面への記載をしていますか。		適	否	－	

## 6. 個人顧客情報の安全管理措置等

Check22	個人情報保護宣言の策定と公表	チェック			備考
	個人情報に対する取組方針である「個人情報保護宣言」を策定し、公表していますか。	適	否	－	
Check23	個人データの安全管理措置	チェック			備考
	顧客等に関する情報は、法令等に従って適切に取り扱っていますか。	適	否	－	
Check24	漏えい等の対応体制	チェック			備考
	顧客に関する情報の漏えい等事案に備え、必要な体制を整備していますか。 ①対応部署 ②漏えい等事案の影響・原因等に関する調査体制 ③再発防止策・事後対策の検討体制 ④自社内外への報告体制	適	否	－	

## 7. 加入指定信用情報機関

Check25	加入指定信用情報機関の商号等の公表	チェック			備考
	指定信用情報機関に加入している場合、指定信用情報機関の商号又は名称を公表していますか。	適	否	無	

## 8. 外部委託

Check26	外部委託に係る届出	チェック			備考
	第三者に貸金業の業務の委託を行った場合又は当該業務の委託を行わなくなった場合に、その旨を登録行政庁に届け出ていますか。	適	否	無	
Check27	委託先の監督	チェック			備考
	委託業務の実施状況が的確に遂行されているかを検証し、必要に応じ改善させる等、委託先に対し適切な監督等を行っていますか。	適	否	無	



## 9. 債権譲渡等

Check28	債権譲渡の届出	チェック			備考
	貸付けに係る契約に基づく債権を他人に譲渡した場合には、期限内にその旨を登録行政庁に届け出ていますか。	適	否	無	
Check29	債権の譲受人に対する通知	チェック			備考
	貸付けに係る契約に基づく債権を他人に譲渡する場合には、譲受人に対し、その債権が貸金業者の貸付けに係る契約に基づいて発生したことその他の貸金業法所定の事項を通知していますか。	適	否	無	
Check30	譲渡を受ける債権の管理・回収業務	チェック			備考
	貸付けに係る契約に基づく債権の譲渡を受け、管理又は回収を業として行う場合には、弁護士法及びサービサー法の規定に抵触しないか確認を行っていますか。	適	否	無	

## 10. システムリスク管理態勢

Check31	システムリスク管理態勢	チェック			備考
	監督指針に定められているシステムリスク管理態勢を踏まえて、業容・規模に応じ、必要な社内態勢整備に努めていますか。	適	否	無	

# 貸金業務チェックリスト

チェック実施日： 年 月 日

## 貸付実務編

年 月分

責任者

担当者

### 1. 貸付業務関連

Check01	広告の出稿審査	チェック			備考
	個人向け貸付けの契約に係る広告(「テレビCM」「新聞広告」「雑誌広告」「電話帳広告」)を出稿するにあたり、協会の審査機関から承認を得ていますか。(協会員のみ)	適	否	無	
Check02	広告や勧誘における貸付けの条件の表示等	チェック			備考
	貸付けの条件について広告をするとき、又は貸付けの契約の締結について勧誘をする場合において貸付けの条件を表示又は説明するときは、貸付けの利率その他一定の事項を表示又は説明していますか。	適	否	無	
Check03	誇大広告の禁止等	チェック			備考
	貸金業の業務に関して広告又は勧誘をするときは、貸付けの利率その他の貸付けの条件について、以下のような表示又は説明をしていないか検証していますか。 ・ 著しく事実に相違する表示又は説明 ・ 実際のものよりも著しく有利であると人を誤認させるような表示又は説明	適	否	無	
Check04	勧誘	チェック			備考
	債務者等に対して貸付けの契約に係る勧誘を行うに際しては、当該債務者等から勧誘を行うことについての承諾を得ていますか。	適	否	無	
Check05	借入れ意思の確認	チェック			備考
	借入申込書に借入希望額等を顧客自身に記入させる等により、借入れの意思を確認していますか。	適	否	-	
Check06	個人情報の取得	チェック			備考
	個人情報を取得する場合には、利用目的を特定し、本人の同意を得ていますか。	適	否	-	

Check07	信用情報の提供等に係る同意の取得	チェック			備考
①	加入指定信用情報機関に資金需要者等に係る信用情報の提供の依頼をする場合には、あらかじめ、その資金需要者等からその旨の同意を書面等により得ていますか。 また、同意に関する記録を作成、保存していますか。	適	否	無	
②	貸付けに係る契約を締結しようとする場合には、あらかじめ、当該顧客から個人信用情報を加入指定信用情報機関等に提供する旨の同意を書面等により得ていますか。 また、同意に関する記録を作成、保存していますか。	適	否	無	

Check08	個人データの第三者提供	チェック			備考
①	個人データを第三者に提供する場合には、あらかじめ本人の同意を得ていますか。	適	否	無	
②	個人データを第三者に提供したときは、所定の事項の記録を作成・保存していますか。	適	否	無	

Check09	契約締結前の書面の交付、契約締結時の書面の交付	チェック			備考
①	貸付けの契約締結前の交付書面は、法令等で定める事項を適正に記載して交付していますか。	適	否	－	
②	貸付けの契約締結時の交付書面は、法令等で定める事項を適正に記載して交付していますか。	適	否	－	

Check10	重要事項変更時の書面の交付	チェック			備考
	貸付けの契約の内容について重要事項を変更したときは、あらかじめ契約締結時の書面を相手方に交付していますか。	適	否	－	

Check11	マンスリーステートメント	チェック			備考
	極度方式基本契約を締結している場合において、マンスリーステートメントを交付するときは、あらかじめ相手方又は保証人に交付の承諾を得ていますか。	適	否	無	

Check12	禁止行為	チェック			備考
	禁止行為(契約内容の重要事項を告げない等)が行われていないかを検証していますか。	適	否	－	

Check13	利息・保証料等に関する制限等	チェック			備考
	利息制限法に規定する金額を超える利息の契約締結や受領、又はその支払いを要求していないことを確認していますか。	適	否	－	

Check14	帳簿の備付け	チェック			備考
①	営業所又は事務所ごとに、貸金業法第 19 条の帳簿を備え付けていますか。	適	否	—	
②	帳簿は定められた期間(完済等から少なくとも 10 年間)保存していますか。	適	否	—	

Check15	交渉の経過の記録	チェック			備考
	交渉の経過の記録(催告書面の送付や督促架電、貸付けの契約の条件の変更などの、貸付けの契約の締結以降における債務者等との交渉の経過の記録)を適切に作成し、帳簿として保存していますか。	適	否	—	

Check16	帳簿の閲覧・謄写等	チェック			備考
①	債務者等又は債務者等であった者等から帳簿の閲覧又は謄写の請求を受けた場合、請求者が本人又は正当な委任を受けた代理人等であることを確認したうえで、過度な負担を課すことなく迅速に応じていますか。	適	否	—	
②	帳簿の閲覧等の請求者が遠隔地に居住するなど来店が困難である場合は、帳簿の複写請求や複写物の郵送請求に配慮していますか。	適	否	—	

Check17	取立行為	チェック			備考
	貸付けの契約に基づく債権の取立てを行うにあたり、人を威迫したり、人の私生活や業務の平穩を害する言動等が行われないよう、客観的な基準及び手順等を社内規則等に規定し、検証していますか。	適	否	無	

Check18	催告書面の送付	チェック			備考
	催告書面には法定記載事項を適正に記入していますか。	適	否	無	

Check19	受取証書の交付	チェック			備考
	債務の全部又は一部について弁済を受けたときは、その都度、直ちに、法定事項を記載した受取証書(領収書)を弁済をした者に交付していますか。	適	否	無	

Check20	債権証書の返還	チェック			備考
	債権について、全部の弁済を受けた場合に、遅滞なく、弁済をした者に、債権証書(借用証書、金銭消費貸借契約書、手形など)を返還していますか。	適	否	無	

Check21	相談及び助言	チェック			備考
<p>資金需要者等からの借入れ又は返済に関する相談、苦情、紛争等について、その内容や資金需要者等の要望等に応じ、適切な外部相談機関(日本貸金業協会「貸金業相談・紛争解決センター」等)を紹介することとしていますか。</p>		適	否	—	

## 2. 返済能力調査（指定信用情報機関）

Check22	指定信用情報機関を使用した調査	チェック			備考
<p>個人である顧客等と貸付けの契約を締結しようとする場合には、当該顧客等の返済能力の調査を行うに際し、指定信用情報機関が保有する信用情報を使用していますか。</p>		適	否	無	

Check23	個人信用情報の提供	チェック			備考
<p>資金需要者である個人の顧客と貸付けに係る契約を締結したときは、遅滞なく、個人信用情報を指定信用情報機関に提供していますか。</p> <p>また、提供した個人信用情報に変更があったときは、遅滞なく、変更内容を指定信用情報機関に提供していますか。</p>		適	否	無	

## 3. 貸付審査・過剰貸付け等の禁止

Check24	年収証明書の取得	チェック			備考
<p>個人顧客の返済能力調査において、年収証明書の取得が必要であるかを確認し、適切に取得していますか。</p>		適	否	無	

Check25	貸付審査(法人)	チェック			備考
<p>資金需要者等が法人である場合、法人の実態を確認する書類(商業登記簿謄本等)や返済能力を確認する書類(決算書、資金繰り表、事業計画書等)の提出を受けていますか。</p>		適	否	無	

Check26	記録の作成・保存	チェック			備考
<p>顧客等と貸付けの契約を締結した場合、返済能力の調査に関する記録を作成し、完済等まで保存していますか。</p>		適	否	—	

Check27	貸付審査(総量規制)	チェック			備考
<p>個人顧客と貸付けに係る契約を締結するときは、総量規制に注意して貸付けを行っていますか。</p>		適	否	無	

Check28	除外貸付け(貸金業法施行規則第 10 条の 21)	チェック			備考
①	住宅資金貸付契約等の除外貸付けにおいて、除外貸付けに該当することを証明する書面等(例えば、不動産の売買契約書等)を取得し、信ぴょう性、妥当性を確認していますか。	適	否	無	
②	取得した書面等は完済等まで保存していますか。	適	否	無	

Check29	例外貸付け(貸金業法施行規則第 10 条の 23)	チェック			備考
①	個人事業者向け貸付け等の例外貸付けにおいて、例外貸付けに該当することを証明する書面等(例えば、確定申告書、事業計画、収支計画、資金計画を記載した書面)を取得し、信ぴょう性、妥当性を確認していますか。	適	否	無	
②	取得した書面等は完済等まで保存していますか。	適	否	無	

Check30	成年年齢引下げに係る対応	チェック			備考
①	18 歳、19 歳の若年者(以下、「若年者」という。)と貸付けの契約を締結しようとする場合は、貸付額にかかわらず、収入の状況を示す書類の提出を受けて確認していますか。	適	否	無	
②	若年者と貸付けの契約を締結しようとする場合は、資金使用を確認するとともに、名義の貸借やマルチ商法等について注意喚起を行い、不自然な点が見受けられる場合には、聴き取りを行う等、より慎重な調査を行っていますか。	適	否	無	
③	成年年齢が引き下げられた旨の表現内容を用いる等、ことさら若年者を対象にした広告・勧誘を行わないこととしていますか。	適	否	無	

## 4. 途上与信

Check31	途上与信調査における必要な措置	チェック			備考
①	個人顧客と極度方式基本契約を締結している場合において、「途上与信調査」を行っていますか。	適	否	無	
②	「途上与信調査」により、基準額超過極度方式基本契約に該当すると認められた場合、極度額の減額又は新たな極度方式貸付けの停止のいずれかの措置を講じていますか。	適	否	無	

## 5. 有担保貸付

Check32	有担保貸付けにおける禁止行為	チェック			備考
	不動産等を担保とした貸付けを取り扱っている場合、貸付けの金額に比し、合理的な理由がないのに、過大な担保を徴求していないか確認していますか。	適	否	無	
Check33	担保提供者の認識の確認	チェック			備考
	不動産等物的担保を徴求する場合、担保提供者に、担保権が実行され、当該担保物件を失うこととなったときの具体的な認識を確認していますか。	適	否	無	

## 6. 保証人付貸付

Check34	連帯保証人への説明	チェック			備考
	保証契約の締結前に、連帯保証人には催告の抗弁及び検索の抗弁が主張できないことや分別の利益がないことなど、通常の保証人とは異なることを説明していますか。	適	否	無	
Check35	経営者保証に関するガイドライン	チェック			備考
	中小企業・小規模事業者等の経営者等との間で保証契約を締結する場合、主債務者と保証人に対して「経営者保証に関するガイドライン」に基づき、保証契約の必要性等について丁寧かつ具体的に説明を行っていますか。	適	否	無	

## 7. 犯罪収益移転防止法関係

Check36	取引時確認の実施	チェック			備考
	顧客等と新たに取引を行うに際し、犯収法に基づいた取引時確認を行っていますか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本人特定事項</li> <li>✓ 取引を行う目的</li> <li>✓ 職業(自然人)又は事業の内容(法人)</li> <li>✓ 実質的支配者(法人)</li> </ul>	適	否	—	
Check37	取引時確認(本人特定事項の確認)	チェック			備考
	本人特定事項の確認は、犯収法が定める本人確認書類(又は写し)の提供を受け、所定の方法で行っていますか。	適	否	—	

<b>Check38</b>	<b>取引時確認(法人の実質的支配者)</b>	チェック			備考
法人との取引に際して行う取引時確認で、実質的支配者の確認を行っていますか。		適	否	無	
<b>Check39</b>	<b>取引時確認(取引担当の自然人が顧客等と異なる場合)</b>	チェック			備考
取引担当の自然人が顧客等と異なる場合(顧客等が法人である場合や、自然人の顧客等の代理人が取引の任に当たっている場合など)、取引担当の自然人についても、本人特定事項の確認を行っていますか。		適	否	無	
<b>Check40</b>	<b>確認記録の作成・保存</b>	チェック			備考
取引時確認を行った場合には、直ちに、犯収法に基づいた確認記録を作成し、取引終了日から7年間保存していますか。		適	否	—	
<b>Check41</b>	<b>疑わしい取引の届出</b>	チェック			備考
犯収法に基づく疑わしい取引に該当すると判断された場合、速やかに行政庁に届出を行うこととしていますか。		適	否	—	



## 1. 経営管理等

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 01	直近の「純資産額」は、5千万円以上ですか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸金業の登録要件。</li> <li>非該当は、行政上の処分の対象。(法第 24 条の6の4第1項第1号)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第6条第1項第 14 号</li> <li>法施行令第3条の2</li> <li>監督指針Ⅲ-3-4</li> </ul>
	<p><b>補足</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>貸金業者は、純資産額が5千万円未満に該当するに至ったことを知ったときは、その日から2週間以内に、その旨を登録行政庁に届け出なければならない(法第 24 条の6の2第3号、法施行規則第 26 条の25 第2項)。</li> <li>登録行政庁は、財産的要件を満たさない貸金業者に対し、法第 24 条の6の10 第1項に基づく報告を求め、報告内容の妥当性を検証することとされている。</li> </ul> <p><b>【参考】</b>・監督指針…金融庁ホームページ&gt;法令・指針等&gt;貸金業者向けの総合的な監督指針</p>		
Check 02	① 常務に従事する役員のうち貸付けの業務に3年以上従事した経験を有する者はいますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸金業の登録要件。</li> <li>非該当は、行政上の処分の対象。(法第 24 条の6の4第1項第1号)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第6条第1項第 15 号</li> <li>法施行規則第5条の7 第1項第2号、第3号</li> </ul>
	② 営業所又は事務所ごとに貸付けの業務に1年以上従事した者が常勤の役員又は使用人として1人以上在籍していますか。		
	<p><b>補足</b></p> 貸付けの業務の経験については、他社（貸金業以外の業種に属するものを含む）での貸付けの業務を含む（法施行規則別紙様式第4号の2（第4条第4項第15号関係）の記載上の注意）。		
Check 03	③ 資金需要者等の利益の保護を図り、貸金業の適正な運営に資するため十分な社内規則を定めていますか。	社内規則は、監督指針に添付の「貸金業者登録審査事務チェックリスト(貸金業を的確に遂行するための必要な体制)」のほか、協会の自主規制基本規則等も参考にしつつ定める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第6条第1項第 15 号</li> <li>法施行規則第5条の7 第1項第4号</li> <li>監督指針Ⅲ-3-1(2)⑥、⑧</li> <li>法第 24 条の6の 12</li> </ul> <p><b>【参考】</b>・自主規制基本規則…協会ホームページ&gt;協会について&gt;自主規制基本規則</p>
Check 04	代表者、取締役及び執行役等の経営者は、自らが率先して法令遵守態勢の整備等に努めるなど、経営管理に係る必要な社内態勢等を整備していますか。	経営陣は、内部管理部門や内部監査部門がその機能を十分に発揮できる社内態勢を構築する必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の2</li> <li>監督指針Ⅱ-1(1)</li> <li>自主規制基本規則第4条</li> </ul>
Check 05	内部管理部門(者)は、適正な業務運営を確保するためのモニタリング・検証を行い、重大な問題等が発生した場合、経営陣に適切に報告していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の2</li> <li>監督指針Ⅱ-1(1)②、⑤</li> </ul>
Check 06	内部監査を実施し、その結果や改善した内容を記録、保存していますか(外部監査・自己検証を含む)。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の2</li> <li>監督指針Ⅱ-1(1)③、⑥</li> </ul>
Check 06	① 不祥事件に対応する態勢を整備していますか。	不祥事件とは、貸金業の業務に関し法令に違反する行為のほか、貸金業の業務の適正な運営に支障をきたす行為又はそのおそれのある行為をいう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 24 条の6の2第4号</li> <li>法施行規則第 26 条の 25 第1項第4号</li> </ul>
	<p><b>補足</b></p> 必要とされる対応は、監督指針Ⅱ-2-8(1)①を参照。		

	② 不祥事件があったことを知った場合、2週間以内にその旨を登録行政庁に届け出る態勢を整備していますか。	—	・法施行規則第 26 条の 25 第2項
	<b>補足</b> 登録行政庁への届出事項は、監督指針Ⅱ-2-8 (2)を参照。		
Check 07	事業報告書及び業務報告書を期限内に提出していますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業報告書は、事業年度ごとに作成し、毎事業年度経過後3か月以内に提出。</li> <li>・ 業務報告書は、毎年3月末をもって作成し、5月末までに提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 24 条の6の9</li> <li>・ 法第 24 条の6の 10 第1項</li> <li>・ 監督指針Ⅲ-3-5</li> <li>・ 監督指針Ⅲ-3-6</li> </ul>

## 2. 法令等遵守態勢

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 08	社内規則は、法令の改正等を踏まえ、定期的又は必要に応じて見直しをしていますか。	従業員に対して社内教育を行う等、法令や社内規則等について周知徹底を図ることも必要である。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法施行規則第 10 条の6</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-1</li> </ul>
Check 09	① 従業員名簿を備え付けていますか。 ② 従業員名簿を適正に記載していますか。	貸金業者は、営業所又は事務所ごとに従業員名簿を備え、従業員の氏名等その他法施行規則で定める事項を記載し、これを最終の記載をした日から 10 年間保存しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 12 条の4第2項</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の9の 2</li> <li>・ 同別紙様式第6号の2</li> </ul>
	<b>補足</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業員名簿の記載対象となる従業員については、監督指針Ⅱ-2-9 (2)②を参照。</li> <li>・ 記載事項を変更、訂正等するときは、変更、訂正等する前の文字等は、読むことができるようにしておくことに留意。</li> </ul>		
Check 10	従業員証明書を適正に作成し、従業員に携帯させていますか。	貸金業者は、貸金業の業務に従事する従業員に、従業員であることを証する証明書を携帯させなければ、その者を貸金業務に従事させてはならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 12 条の4第1項</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の9</li> </ul>
Check 11	立入検査を受けた場合は、「立入検査に係る届出書」を日本貸金業協会に提出していますか。(協会員のみ)	法の規定に基づく検査が開始、終了したときは、「立入検査に係る届出書」を遅滞なく提出する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款第 12 条</li> <li>・ 定款施行規則第5条第 10 号</li> </ul>
	<b>【参考】</b> 「立入検査に係る届出書」の様式 <a href="#">協会ホームページ協会員専用サイト&gt;行政庁及び協会への届出・申請等&gt;法令等違反・個人情報の漏えい・立入検査に係る届出&gt;提出要領・様式一覧</a>		
Check 12	登録行政庁に不祥事件の届出 (Check06 の②)を行う場合には、日本貸金業協会にも「法令等違反に係る届出書」を提出する態勢を整備していますか。(協会員のみ)	法に基づく検査等において法令等に違反する行為があった旨の指摘を受けたときも「法令等違反に係る届出書」を遅滞なく協会に提出する必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款第 12 条</li> <li>・ 定款施行規則第5条第 11 号</li> </ul>
	<b>【参考】</b> 「法令等違反に係る届出書」の様式 <a href="#">協会ホームページ協会員専用サイト&gt;行政庁及び協会への届出・申請等&gt;法令等違反・個人情報の漏えい・立入検査に係る届出&gt;提出要領・様式一覧</a>		
Check 13	登録事項に変更があったときは、期限内にその旨を登録行政庁に届け出る態勢を整備していますか。	登録申請書に記載した事項に変更があったときは、その日から2週間以内に (下記補足欄に記載の事項はあらかじめ)、登録行政庁に届け出なければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第8条</li> <li>・ 法第4条第1項</li> </ul>
	<b>補足</b> <b>【あらかじめ届け出なければならない変更事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営業所又は事務所の名称及び所在地</li> <li>・ 業務に関して広告又は勧誘をする際に表示等をする営業所又は事務所の電話番号その他の連絡先等</li> </ul>		

Check 14	貸金業者登録票は、営業所又は事務所ごとに、公衆の見やすい場所に掲示していますか。また、サイズや記載事項等は法定の要件を満たし、最新の状態となっていますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録の更新や商号等変更が貸金業者登録票に反映されているか。</li> <li>「公衆の見やすい場所」とは、一般的に、人の自由に往来できる場所に面した場所と解されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 23 条</li> <li>法施行規則第 20 条</li> <li>同別紙様式第 7 号</li> </ul>
Check 15	貸付条件等は、営業所又は事務所ごとに、顧客の見やすい場所に、貸付けの種類ごとに見やすい方法で掲示していますか。また、内容は最新の状態となっていますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際に取り扱っている貸付商品について掲示しているか。貸付条件は実際の取り扱いと整合するか。</li> <li>貸付けの利率は、実質年率で少なくとも小数点以下一位まで表示しているか。</li> <li>貸金業務取扱主任者の変更はないか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 14 条</li> <li>法施行規則第 11 条</li> <li>同別表</li> </ul>
<b>補足</b>	貸金業者登録簿(登録申請書)に記載の「業務の種類」、「業務の方法」についても、実際の貸付けの業務と整合しているか確認。		

### 3. 貸金業務取扱主任者

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 16	営業所又は事務所ごとに、貸金業の業務に従事する者の数に対する割合が50分の1以上となる数の貸金業務取扱主任者を設置していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の3第1項</li> <li>法施行規則第 10 条の8</li> </ul>
<b>補足</b>	貸金業の業務に従事する者については、従業者名簿に記載されるべき従業者(監督指針Ⅱ-2-9(2)②)の数と一致することに留意(監督指針Ⅱ-2-9(1)②ロ。(注2))。		
Check 17	貸金業務取扱主任者は、当該営業所又は事務所において常時勤務する者を設置していますか。	営業時間内に営業所又は事務所に常時駐在する必要はないが、社会通念に照らし、常時勤務していると認められるだけの実態が必要。	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の3第1項</li> <li>法施行規則第 10 条の7第1号</li> <li>監督指針Ⅱ-2-9(2)①</li> </ul>

### 4. 反社会的勢力による被害の防止

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 18	「反社会的勢力に対する基本方針」を公表していますか。	基本方針は、「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針について」を踏まえて決定し、ホームページへの掲載や店頭掲示等により公表。	<ul style="list-style-type: none"> <li>監督指針Ⅱ-1(1)④</li> </ul>
<b>【参考】</b>	「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針について」 法務省ホームページ>政策・審議会等>刑事政策>捜査・公判における取組>企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針について		
Check 19	反社会的勢力に関する情報を一元的に管理したデータベースを構築していますか。	協会が協会員に提供している特定情報照会サービスを利用する方法や全国暴力追放運動推進センターから提供された反社情報を活用する方法などがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>監督指針Ⅱ-2-6(1)②イ.</li> </ul>

Check 20	契約書や取引約款に暴力団排除条項を導入していますか。	暴力団排除条項とは、暴力団員等の反社会的勢力が取引先となることを未然に防止するための条項をいう。	・ 監督指針Ⅱ-2-6(1)③
	<b>【参考】</b> 「暴力団排除条項」の記載例 協会ホームページ協会専用サイト>法令等態勢整備の支援>社内規則の策定>自主規制基本規則及び細則・参考資料>貸金業者向けの総合的な監督指針（反社会的勢力による被害の防止）に関する FAQ【質問7】		

## 5. 指定紛争解決機関

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 21	指定紛争解決機関の商号又は名称を公表していますか。また、法定書面への記載をしていますか。	ホームページへの掲載、ポスターの店頭掲示、パンフレットの作成・配布等、業務の規模・特性に応じた措置をとることが必要である。	・ 法第 12 条の2の2第2項 ・ 監督指針Ⅱ-2-7-2-1(1)②

## 6. 個人顧客情報の安全管理措置等

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 22	個人情報に対する取組方針である「個人情報保護宣言」を策定し、公表していますか。	個人情報保護に関する考え方及び方針に関する宣言を策定し、その内容をホームページへの常時掲載又は事務所の窓口等での掲示・備付け等により公表することとされている。	・ 個人情報保護法第 21 条、第 32 条 ・ 金融分野ガイドライン第 20 条 ・ 個人情報保護指針第 29 条
<b>【参考】</b> ・金融分野ガイドライン…金融庁ホームページ>法令・指針等>金融分野における個人情報保護について ・個人情報保護指針…協会ホームページ>協会について>認定個人情報保護団体について>個人情報保護指針はこちら			
Check 23	顧客等に関する情報は、法令等に従って適切に取り扱っていますか。	貸金業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止など、個人データの安全管理のための必要かつ適切な措置を講じなければならない。	・ 法第 12 条の2 ・ 個人情報保護法第 23 条 ・ 金融分野ガイドライン第8条 ・ 安全管理措置等の実務指針Ⅰ.(2) ・ 監督指針Ⅱ-2-2
<b>補足</b> 「個人データ」とは、個人情報データベース等(※)を構成する個人情報をいう(個人情報保護法第 16 条第 3 項)。 ※個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報をコンピュータを用いて容易に検索することができるよう、体系的に構成したもの等(個人情報保護法第 16 条第 1 項)。			
Check 24	顧客に関する情報の漏えい等事案に備え、必要な体制を整備していますか。 ①対応部署 ②漏えい等事案の影響・原因等に関する調査体制 ③再発防止策・事後対策の検討体制 ④自社内外への報告体制	<b>【必要な手続】</b> ①監督当局等への報告 ②本人への通知等 ③二次被害の防止・類似事案の発生回避等の観点からの漏えい等事案の事実関係及び再発防止策等の速やかな公表	・ 法施行規則第 10 条の2の2 ・ 個人情報保護法第 26 条 ・ 金融分野ガイドライン第 11 条 ・ 安全管理措置等の実務指針2-6、7-6、7-6-1 ・ 監督指針Ⅱ-2-2(1)②□.b.

## 7. 加入指定信用情報機関

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 25	指定信用情報機関に加入している場合、指定信用情報機関の商号又は名称を公表していますか。	店頭でのポスター掲示やホームページへの掲載など、常時閲覧可能な状態で公表する必要があります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 41 条の 37</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-14(1)② □.e.</li> </ul>

## 8. 外部委託

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 26	第三者に貸金業の業務の委託を行った場合又は当該業務の委託を行わなくなった場合に、その旨を登録行政庁に届け出ていますか。	該当することとなったときは、その日から2週間以内に登録行政庁に所定の事項を記載した届出書を提出しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 24 条の6の2第4号</li> <li>・ 法施行規則第 26 条の 25 第1項第6号、同条第2項</li> <li>・ 法施行規則第 26 条の 26 第8号</li> </ul>
Check 27	委託業務の実施状況が的確に遂行されているかを検証し、必要に応じ改善させる等、委託先に対し適切な監督等を行っていますか。	貸金業の業務を第三者に委託するに際しては、外部委託に伴う様々なリスクを的確に管理し、業務の適切な運営を確保する必要があります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 12 条の2</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の5 第2号</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-3(1)</li> </ul>

## 9. 債権譲渡等

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 28	貸付けに係る契約に基づく債権を他人に譲渡した場合には、期限内にその旨を登録行政庁に届け出ていますか。	譲渡した日から2週間以内に所定の事項を記載した届出書を登録行政庁に提出しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 24 条の6の2第4号</li> <li>・ 法施行規則第 26 条の 25 第1項第3号、同条第2項</li> <li>・ 法施行規則第 26 条の 26 第5号</li> </ul>
Check 29	貸付けに係る契約に基づく債権を他人に譲渡する場合には、譲受人に対し、その債権が貸金業者の貸付けに係る契約に基づいて発生したことその他の貸金業法所定の事項を通知していますか。	譲受人に対し、貸金業法の規制の一部が適用される旨を通知しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 24 条第1項</li> <li>・ 法施行規則第 21 条</li> </ul>
Check 30	貸付けに係る契約に基づく債権の譲渡を受け、管理又は回収を業として行う場合には、弁護士法及びサービス法の規定に抵触しないか確認を行っていますか。	返済額について争いがある債権又は延滞され回収困難な状況にある債権等を譲り受け、その取立てのための請求等を行った場合、弁護士法及びサービス法に違反するおそれがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 弁護士法第 72 条、第 73 条</li> <li>・ サービス法第2条第2項、第3条</li> </ul>

## 10. システムリスク管理態勢

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 31	監督指針に定められているシステムリスク管理態勢を踏まえて、業容・規模に応じ、必要な社内態勢整備に努めていますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-4</li> </ul>

## 1. 貸付業務関連

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 01	個人向け貸付けの契約に係る広告(「テレビCM」「新聞広告」「雑誌広告」「電話帳広告」)を出稿するにあたり、協会の審査機関から承認を得ていますか。(協会員のみ)	—	・自主規制基本規則第 45 条第 1 項
Check 02	貸付けの条件について広告をするとき、又は貸付けの契約の締結について勧誘をする場合において貸付けの条件を表示又は説明するときは、貸付けの利率その他一定の事項を表示又は説明していますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資金需要者等が貸付条件を正しく理解できるように、所定事項を表示又は説明しなければならない。</li> <li>・ 広告又は書面等の送付による勧誘の際は、固定電話の電話番号(携帯電話の電話番号は不可)、ホームページアドレス、電子メールアドレスについては、貸金業者登録簿に登録されているもの以外を表示してはならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 15 条</li> <li>・ 法施行規則第 12 条</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-15(2)①～③</li> </ul>
Check 03	貸金業の業務に関して広告又は勧誘をするときは、貸付けの利率その他の貸付けの条件について、以下のような表示又は説明をしていないか検証していますか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 著しく事実に相違する表示又は説明</li> <li>・ 実際のものよりも著しく有利であると人を誤認させるような表示又は説明</li> </ul>	左記の他、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の貸金業者の利用者や返済能力がない者を対象として勧誘する旨の表示又は説明</li> <li>・ 借入れが容易であることを過度に強調することにより資金需要者等の借入意欲をそそるような表示又は説明</li> </ul> などが不適切な表示又は説明として禁止されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 16 条第 1 項、第 2 項</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-15(2)④</li> </ul>
Check 04	債務者等に対して貸付けの契約に係る勧誘を行うに際しては、当該債務者等から勧誘を行うことについての承諾を得ていますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 承諾の取得方法は自主規制基本規則第 54 条第 1 項各号を参照。</li> <li>・ 承諾を受けた場合には、その事実を事後に確認できるよう記録・保存する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主規制基本規則第 54 条</li> <li>・ 監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
Check 05	借入申込書に借入希望額等を顧客自身に記入させる等により、借入れの意思を確認していますか。	記入事項は、借入希望額、既往借入額(他の貸金業者、銀行等からの借入額)、年収額等。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-13-1(1)① □.b. ii)</li> <li>・ 自主規制基本規則第 22 条</li> <li>・ 監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
Check 06	個人情報を取得する場合には、利用目的を特定し、本人の同意を得ていますか。	貸金業者が与信事業に際して個人情報を取得する場合には、利用目的の特定と本人の同意を得なければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報保護法第 17 条、第 18 条</li> <li>・ 金融分野ガイドライン 第 2 条第 1 項、第 3 項</li> </ul>
Check 07	① 加入指定信用情報機関に資金需要者等に係る信用情報の提供の依頼をする場合には、あらかじめ、その資金需要者等からその旨の同意を書面等により得ていますか。 また、同意に関する記録を作成、保存していますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同意に関する記録の保存期間は、当該同意に基づき指定信用情報機関が信用情報を保有している間となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 41 条の 36 第 1 項</li> <li>・ 法第 41 条の 36 第 3 項</li> <li>・ 法施行規則第 30 条の 16</li> </ul>

	<p>② 貸付けに係る契約を締結しようとする場合には、あらかじめ、当該顧客から個人情報情報を加入指定信用情報機関等に提供する旨の同意を書面等により得ていますか。 また、同意に関する記録を作成、保存していますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>同意に関する記録の保存期間は、当該同意に基づき指定信用情報機関が信用情報を保有している間となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 41 条の 36 第 2 項</li> <li>法第 41 条の 36 第 3 項</li> <li>法施行規則第 30 条の 16</li> </ul>
<p>Check 08</p>	<p>① 個人データを第三者に提供する場合には、あらかじめ本人の同意を得ていますか。</p>	<p>この同意は、原則として書面等で取得することとされている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護法第 27 条第 1 項</li> <li>通則ガイドライン 3-6</li> <li>金融分野ガイドライン第 12 条</li> </ul>
	<p>② 個人データを第三者に提供したときは、所定の事項の記録を作成・保存していますか。</p>	<p>提供年月日、提供先の第三者の氏名又は名称、その他所定の事項に関する記録を作成し、法令の定める期間保存しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護法第 29 条</li> <li>個人情報保護法施行規則第 19 条、第 20 条、第 21 条</li> </ul>
<p>Check 09</p>	<p>① 貸付けの契約締結前の交付書面は、法令等で定める事項を適正に記載して交付していますか。</p>	<p>【不備が多い事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実質年率(利息及びみなし利息の総額を法施行規則別表中の算式を用いて算出した元本の額で除した年率)</li> <li>将来支払う返済金額の合計額</li> <li>保証契約を締結するときの、保証人となろうとする者への概要を記載した書面と詳細を記載した書面の 2 種類の未交付 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 16 条の 2</li> <li>法施行規則第 12 条の 2</li> </ul>
	<p>② 貸付けの契約締結時の交付書面は、法令等で定める事項を適正に記載して交付していますか。</p>	<p>【不備が多い事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実質年率</li> <li>貸金業者が受け取る書面の内容</li> <li>元本及び利息以外の金銭に関する事項</li> <li>物的担保を供させるときの、担保の内容</li> <li>保証契約を締結したときの、保証人への保証契約の内容を明らかにする書面と主たる貸付けに関する契約の内容を明らかにする書面の 2 種類の未交付 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 17 条</li> <li>法施行規則第 13 条</li> </ul>
	<p>【参考】 交付書面の法定記載事項 協会ホームページ&gt;協会について&gt;監査ガイドライン&gt;IV. 実地監査マニュアル「B. 検証基準《別表 5~7》」</p>		
<p>Check 10</p>	<p>貸付けの契約の内容について重要事項を変更したときは、あらかじめ契約締結時の書面を相手方に交付していますか。</p>	<p>取引関係を見直すことにより、法第 17 条第 1 項から第 5 項に規定する「重要なものとして法施行規則で定めるもの」を変更した際は、法第 17 条に規定する書面を契約の相手方及び保証人がいる場合には当該保証人に交付する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 17 条第 1 項～第 5 項後段</li> <li>監督指針Ⅱ-2-16(1)①(注)</li> </ul>
	<p>補足 「重要なものとして法施行規則で定めるもの」については、法施行規則第 13 条第 2 項、第 4 項、第 7 項、第 10 項、第 12 項を参照。</p>		

Check 11	<p>極度方式基本契約を締結している場合において、マンスリーステートメントを交付するときは、あらかじめ相手方又は保証人に交付の承諾を得ていますか。</p>	<p>マンスリーステートメントとは、一定期間における貸付け及び弁済その他の取引の状況を記載した書面をいう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 17 条第 6 項</li> <li>・ 法第 18 条第 3 項</li> <li>・ 法施行規則第 13 条第 17 項、第 18 項</li> <li>・ 法施行規則第 15 条第 4 項、第 5 項</li> </ul>
<p><b>【参考】</b> マンスリーステートメントの法定記載事項 協会ホームページ&gt;協会について&gt;監査ガイドライン&gt;IV. 実地監査マニュアル「B. 検証基準《別表 8》」</p>			
Check 12	<p>禁止行為(契約内容の重要事項を告げない等)が行われていないかを検証していますか。</p>	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 12 条の 6</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-10</li> </ul>
Check 13	<p>利息制限法に規定する金額を超える利息の契約締結や受領、又はその支払いを要求していないことを確認していますか。</p>	<p>利息の天引きやみなし利息(※)を受領する場合は十分に留意する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利息制限法第 1 条、第 2 条第 3 条、第 6 条</li> <li>・ 法第 12 条の 8</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-12</li> </ul>
<p><b>補足</b> ※金銭の貸付けに関し、債権者の受ける元本以外の金銭(利息制限法第 6 条に規定する費用を除く)は、礼金、割引金、手数料、調査料、その他いかなる名義をもってするかを問わず利息とみなされる。</p>			
Check 14	<p>① 営業所又は事務所ごとに、貸金業法第 19 条の帳簿を備え付けていますか。</p>	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 19 条</li> <li>・ 法施行規則第 16 条</li> </ul>
<p><b>【参考】</b> 帳簿の法定記載事項 協会ホームページ&gt;協会について&gt;監査ガイドライン&gt;IV. 実地監査マニュアル「B. 検証基準《別表 10》」</p>			
Check 14	<p>② 帳簿は定められた期間(完済等から少なくとも 10 年間)保存していますか。</p>	<p>契約に定められた最終の返済期日(完済等により債権が消滅したときは、その債権の消滅した日)から少なくとも 10 年間保存しなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法施行規則第 17 条</li> </ul>
<p><b>補足</b> 極度方式基本契約の場合における帳簿の保存期間は、法施行規則第 17 条第 1 項ただし書きに留意。</p>			
Check 15	<p>交渉の経過の記録(催告書面の送付や督促架電、貸付けの契約の条件の変更などの、貸付けの契約の締結以降における債務者等との交渉の経過の記録)を適切に作成し、帳簿として保存していますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督指針に定める記載要件を満たしているか。</li> <li>・ 正確かつ第三者が容易に把握できる内容となっているか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 19 条</li> <li>・ 法施行規則第 16 条第 1 項第 7 号</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-17(1)②、③</li> </ul>
Check 16	<p>① 債務者等又は債務者等であった者等から帳簿の閲覧又は謄写の請求を受けた場合、請求者が本人又は正当な委任を受けた代理人等であるかを確認したうえで、過度な負担を課すことなく迅速に応じていますか。</p>	<p>閲覧・謄写の方法に関し、正当な理由なく過度な負担を課す場合は、閲覧・謄写の拒否に該当する恐れがあることに留意。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 19 条の 2</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-18(1)①</li> </ul>
Check 16	<p>② 帳簿の閲覧等の請求者が遠隔地に居住するなど来店が困難である場合は、帳簿の複写請求や複写物の郵送請求に配慮していますか。</p>	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-18(1)③</li> </ul>



Check 17	貸付けの契約に基づく債権の取立てを行うにあたり、人を威迫したり、人の私生活や業務の平穩を害する言動等が行われないよう、客観的な基準及び手順等を社内規則等に規定し、検証していますか。	「威迫」「人の私生活や業務の平穩を害するような言動」の具体例 ・ 大声をあげたり、乱暴な言葉を使うなど暴力的な態度をとること ・ 多人数で訪問すること ・ 不適當な時期に取立ての行為を行うこと ・ 反復継続した取立て行為 など	・ 法第 21 条第1項 ・ 監督指針Ⅱ-2-19(2) ・ 自主規制基本規則第 57 条
Check 18	催告書面には法定記載事項を適正に記入していますか。	支払いを催告するための電磁的記録(例えば電子メール)の送付についても本規定が適用されることに留意。	・ 法第 21 条第2項 ・ 法施行規則第 19 条第2項～第4項
Check 19	債務の全部又は一部について弁済を受けたときは、その都度、直ちに、法定事項を記載した受取証書(領収書)を弁済をした者に交付していますか。	預貯金の口座に対する払込みによる弁済にあつては、当該弁済をした者の請求があつた場合に限り、受取証書の交付規定が適用される。	・ 法第 18 条 ・ 法施行規則第 15 条
Check 20	債権について、全部の弁済を受けた場合に、遅滞なく、弁済をした者に、債権証書(借用証書、金銭消費貸借契約書、手形など)を返還していますか。	—	・ 法第 22 条
Check 21	資金需要者等からの借入れ又は返済に関する相談、苦情、紛争等について、その内容や資金需要者等の要望等に応じ、適切な外部相談機関(日本貸金業協会「貸金業相談・紛争解決センター」等)を紹介することとしていますか。	相談・紛争解決委員会は、協会の貸金業相談・紛争解決センター以外の外部相談機関として、下記補足欄に記載の相談機関を指定している。	・ 法第 12 条の9 ・ 紛争解決等業務に関する規則第6条第7項
<p><b>補足</b> 公益財団法人日本クレジットカウンセリング協会／日本弁護士連合会加盟・各都道府県弁護士会／日本司法書士連合会加盟・各都道府県司法書士会／日本司法支援センター(法テラス)／全国各消費生活センター</p> <p><b>【参考】</b> 協会ホームページ&gt;貸金業者のみなさまへ&gt;指定紛争解決機関(ADR)について&gt;相談・紛争解決機関が指定する相談機関</p>			

## 2. 返済能力調査 (指定信用情報機関)

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 22	個人である顧客等と貸付けの契約を締結しようとする場合には、当該顧客等の返済能力の調査を行うに際し、指定信用情報機関が保有する信用情報を使用していますか。	保証契約を締結しようとする場合で、保証人が個人であるときは、当該保証人についても指定信用情報機関が保有する信用情報を使用した返済能力調査を行わなければならない。	・ 法第 13 条第2項
<p><b>補足</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「顧客等」とは、資金需要者である顧客又は保証人となろうとする者をいう (法第 2 条第 4 項)。</li> <li>・ 「貸付けの契約」とは、貸付けに係る契約又は当該契約に係る保証契約をいう (法第 2 条第 3 項)。</li> </ul>			
Check 23	資金需要者である個人の顧客と貸付けに係る契約を締結したときは、遅滞なく、個人信用情報を指定信用情報機関に提供していますか。 また、提供した個人信用情報に変更があつたときは、遅滞なく、変更内容を指定信用情報機関に提供していますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取得した個人信用情報については、取得当日中に指定信用情報機関に提供することが原則とされている。</li> <li>・ かかる対応が困難な場合(貸付け業務を深夜まで行っている場合等)には、翌日の指定信用情報機関の情報提供開始時刻までに情報登録が行われるよう、各機関が信用情報提供契約等で定める締切り時刻までに当日取得した情報を提供する。</li> <li>・ 指定信用情報機関に提供している個人信用情報に変更があつた場合も、同様の態勢で情報提供を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 41 条の 35 第2項、第3項</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-14(2)</li> </ul>

### 3. 貸付審査・過剰貸付け等の禁止

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 24	個人顧客の返済能力調査において、年収証明書の取得が必要であることを確認し、適切に取得していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 13 条第 3 項</li> <li>・ 法第 13 条の 3 第 3 項</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の 17</li> </ul>
Check 25	資金需要者等が法人である場合、法人の実態を確認する書類(商業登記簿謄本等)や返済能力を確認する書類(決算書、資金繰り表、事業計画書等)の提出を受けていますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主規制基本規則第 31 条～第 33 条</li> <li>・ 監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
Check 26	顧客等と貸付けの契約を締結した場合、返済能力の調査に関する記録を作成し、完済等まで保存していますか。	契約に定められた最終の返済期日(完済等により債権が消滅したときは、その債権の消滅した日)までの間保存しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 13 条第 4 項</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の 18</li> </ul>
	<b>補足</b> 極度方式基本契約の場合における記録の保存期間は、法施行規則第 10 条の 18 第 2 項第 1 号括弧書きに留意。		
Check 27	個人顧客と貸付けに係る契約を締結するときは、総量規制に注意して貸付けを行っていますか。	個人過剰貸付契約(法第 13 条の 2 第 2 項)とならないよう留意する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 13 条の 2</li> </ul>
	<b>補足</b> 極度方式基本契約に基づく極度方式貸付けにあつては、基準額超過極度方式基本契約(法第 13 条の 3 第 5 項)とならないように留意(法第 13 条の 3 第 2 項)。		
Check 28	① 住宅資金貸付契約等の除外貸付けにおいて、除外貸付けに該当することを証明する書面等(例えば、不動産の売買契約書等)を取得し、信ぴょう性、妥当性を確認していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 13 条の 2</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の 21</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-13-2(1)②ハ.</li> </ul>
	② 取得した書面等は完済等まで保存していますか。	契約に定められた最終の返済期日(完済等により債権が消滅したときは、その債権の消滅した日)までの間保存しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法施行規則第 10 条の 21 第 2 項</li> </ul>
	<b>【参考】</b> 除外貸付け 協会ホームページ>協会について>監査ガイドライン>IV. 実地監査マニュアル「B. 検証基準《別表 4》(1)」		
Check 29	① 個人事業者向け貸付け等の例外貸付けにおいて、例外貸付けに該当することを証明する書面等(例えば、確定申告書、事業計画、収支計画、資金計画を記載した書面)を取得し、信ぴょう性、妥当性を確認していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第 13 条の 2</li> <li>・ 法施行規則第 10 条の 23</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-13-2(1)②ホ.</li> </ul>
	② 取得した書面等は完済等まで保存していますか。	契約に定められた最終の返済期日(完済等により債権が消滅したときは、その債権の消滅した日)までの間保存しなければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法施行規則第 10 条の 23 第 2 項</li> </ul>
	<b>【参考】</b> 例外貸付け 協会ホームページ>協会について>監査ガイドライン>IV. 実地監査マニュアル「B. 検証基準《別表 4》(2)」		

Check 30	① 18 歳、19 歳の若年者(以下、「若年者」という。)と貸付けの契約を締結しようとする場合は、貸付額にかかわらず、収入の状況を示す書類の提出を受けて確認していますか。	社会的な知識や経験の浅い若年者が、過大な債務を負ったり消費者トラブルに巻き込まれることのないよう、より丁寧な返済能力調査を行うことが必要である。	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別ガイドライン 11.過剰貸付けの防止 第3条の2(1)</li> <li>監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
	② 若年者と貸付けの契約を締結しようとする場合は、資金用途を確認するとともに、名義の貸借やマルチ商法等について注意喚起を行い、不自然な点が見受けられる場合には、聴き取りを行う等、より慎重な調査を行っていますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別ガイドライン 11.過剰貸付けの防止 第3条の2(2)</li> <li>監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
	③ 成年年齢が引き下げられた旨の表現内容を用いる等、ことさら若年者を対象にした広告・勧誘を行わないこととしていますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別ガイドライン 11.過剰貸付けの防止 第3条の2(3)</li> <li>監督指針Ⅲ-1(5)</li> </ul>
【参考】協会ホームページ>成年年齢引下げを踏まえた対応について			

## 4. 途上与信

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 31	① 個人顧客と極度方式基本契約を締結している場合において、「途上与信調査」を行っていますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「途上与信調査」とは、基準額超過極度方式基本契約に該当するかどうかの調査をいう。</li> <li>この調査は、指定信用情報機関が保有する信用情報を使用して行わなければならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 13 条の3第1項、第2項</li> <li>法施行規則第 10 条の 24</li> <li>法施行規則第 10 条の 25</li> </ul>
	② 「途上与信調査」により、基準額超過極度方式基本契約に該当すると認められた場合、極度額の減額又は新たな極度方式貸付けの停止のいずれかの措置を講じていますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 13 条の4</li> <li>法施行規則第 10 条の 29</li> </ul>

## 5. 有担保貸付

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 32	不動産等を担保とした貸付けを取り扱っている場合、貸付けの金額に比し、合理的な理由がないのに、過大な担保を徴求していないか確認していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第 12 条の6第4号</li> <li>監督指針Ⅱ-2-10(2)②イ.d.</li> </ul>
Check 33	不動産等物的担保を徴求する場合、担保提供者に、担保権が実行され、当該担保物件を失うこととなったときの具体的な認識を確認していますか。	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>監督指針Ⅱ-2-13-1(1)①ロ.b.iii)</li> </ul>

## 6. 保証人付貸付

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 34	保証契約の締結前に、連帯保証人には催告の抗弁及び検索の抗弁が主張できないことや分別の利益がないことなど、通常の保証人とは異なることを説明していますか。	連帯保証人は、民法第452条に規定する催告の抗弁及び同法第453条に規定する検索の抗弁が主張できないことや、分別の利益がないことなど、通常の保証人とは異なる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第16条の2第3項第5号</li> <li>・ 法施行規則第12条の2第5項</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-11(1)㉔□.b.</li> </ul>
Check 35	中小企業・小規模事業者等の経営者等との間で保証契約を締結する場合、主債務者と保証人に対して「経営者保証に関するガイドライン」に基づき、保証契約の必要性等について丁寧かつ具体的に説明を行っていますか。	「経営者保証に関するガイドライン」については、監督指針Ⅱ-2-13-3を参照。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-11(1)㉔□.b.</li> </ul>

## 7. 犯罪収益移転防止法関係

No.	チェック内容	ワンポイント解説	主な関係法令等
Check 36	顧客等と新たに取引を行うに際し、犯収法に基づいた取引時確認を行っていますか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 本人特定事項</li> <li>✓ 取引を行う目的</li> <li>✓ 職業(自然人)又は事業の内容(法人)</li> <li>✓ 実質的支配者(法人)</li> </ul>	<p>【本人特定事項とは】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然人の場合、氏名・住居・生年月日</li> <li>・ 法人の場合、名称・所在地</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第4条</li> </ul>
	<p>【参考】犯罪収益移転防止法の解説            [警察庁] JAFICのホームページ&gt;犯罪収益移転防止法の解説、パブリックコメント&gt;「犯罪収益移転防止法の概要」(以下「JAFIC「犯罪収益移転防止法の概要」」)</p>		
Check 37	本人特定事項の確認は、犯収法が定める本人確認書類(又は写し)の提供を受け、所定の方法で行っていますか。	<p>【本人確認書類の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然人の場合、①運転免許証、マイナンバーカードその他官公庁発行書類等で氏名、住居、生年月日の記載があり、顔写真が貼付されているもの、②各種健康保険証、国民年金手帳など、③戸籍の附票の写し、住民票の写しなど</li> <li>・ 法人の場合、登記事項証明書、印鑑登録証明書など</li> </ul> <p>【対面取引の場合の確認方法の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認書類(自然人の場合は顔写真のあるもの)の提示を受ける                など</li> </ul> <p>【非対面取引の場合の確認方法の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人確認書類(又は写し※)の送付を受ける                +                本人確認書類記載の住居(法人の場合は本店等所在地)宛に、取引関係文書を書留郵便等(転送不要扱い)で送付                など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第4条</li> <li>・ 犯収法施行規則第6条、第7条</li> </ul>

	<p>現在の住居等が本人確認書類と異なる場合又は住居等の記載がないときは、他の本人確認書類や補完書類（納税証明書等）の提示又は送付等を受け、現在の住居等を確認する必要がある。</p> <p>※写しの送付を受ける場合は、異なる2種類の書類が必要（顧客が自然人の場合）。</p> <p><b>【参考】</b> 取引時確認、本人確認書類、本人特定事項の確認方法の詳細 JAFIC「犯罪収益移転防止法の概要」&gt; 4.「取引時確認とは」／5-2.「本人特定事項の確認に必要な書類と確認方法」</p>	
Check 38	<p>法人との取引に際して行う取引時確認で、実質的支配者の確認を行っていますか。</p>	<p>「実質的支配者」とは、例えば議決権の25%超を保有するなど、法人の事業経営を実質的に支配することが可能となる関係にある者をいい、当該法人を支配する自然人まで遡って確認する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第4条第1項第4号</li> <li>・ 犯収法施行規則第11条</li> </ul>
<p><b>【参考】</b> JAFIC「犯罪収益移転防止法の概要」&gt; 8.「実質的支配者の確認方法」</p>		
Check 39	<p>取引担当の自然人が顧客等と異なる場合（顧客等が法人である場合や、自然人の顧客等の代理人が取引の任に当たっている場合など）、取引担当の自然人についても、本人特定事項の確認を行っていますか。</p>	<p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第4条第4項</li> <li>・ 犯収法施行規則第12条</li> </ul>
Check 40	<p>取引時確認を行った場合には、直ちに、犯収法に基づいた確認記録を作成し、取引終了日から7年間保存していますか。</p>	<p>金銭の貸付けを内容とする契約の場合は契約終了日、金銭の貸借の媒介を内容とする契約の場合は契約日から7年間保存しなければならない（犯収法施行規則第21条第2項第2号）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第6条</li> <li>・ 犯収法施行規則第20条</li> </ul>
<p><b>【参考】</b> 確認記録の参考様式 JAFIC「犯罪収益移転防止法の概要」&gt; 12.「確認記録の作成・保存」[別表8]</p>		
Check 41	<p>犯収法に基づく疑わしい取引に該当すると判断された場合、速やかに行政庁に届出を行うこととしていますか。</p>	<p><b>【疑わしい取引の届出をすべき場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取引において收受した財産が犯罪による収益である疑いがあるとき</li> <li>・ 顧客等が取引に関しマネー・ローンダリング（組織的犯罪処罰法第10条の罪又は麻薬特例法第6条の罪に当たる行為）を行っている疑いがあるとき</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 犯収法第8条</li> <li>・ 犯収法施行令第16条</li> <li>・ 犯収法施行規則第25条～第27条</li> <li>・ 監督指針Ⅱ-2-5(1)②、③</li> </ul>
<p><b>【参考】</b> JAFIC「犯罪収益移転防止法の概要」&gt; 14.「疑わしい取引の届出」</p>		

## ■ 貸金業務における主な届出・報告 一覧表

届出・報告義務に違反した場合、行政処分や刑事罰の対象となります。  
登録更新に関しては日本貸金業協会の支部又は登録行政庁にお問合せください。

届出・報告が必要な場合	様式	提出時期	提出先	
<b>● 変更の届出(法第8条第1項)</b> ※以下を変更しようとするとき/した場合				
営業所又は事務所の名称及び所在地 <sup>2</sup> 広告・勧誘をする際に表示する営業所又は事務所の電話番号、その他連絡先(固定電話、フリーダイヤル、ナビダイヤル、ホームページアドレス、電子メールアドレス)	変更届出書(施行規則別紙様式第5号)*①	あらかじめ (変更前の届出が必要です)	登録行政庁 <sup>注1</sup>	
商号、名称又は氏名及び住所 役員の氏名、商号又は名称、政令で定める使用人があるときは、その者の氏名(法人の場合) 政令で定める使用人があるときは、その者の氏名(個人の場合) 法定代理人の氏名、商号又は名称(未成年者の場合) 営業所・事務所ごとに置かれる貸金業務取扱主任者の氏名及び登録番号 業務の種類及び方法 他に事業を行っているときは、その事業の種類	同上	変更日から 2週間以内		
<b>● 開始等の届出(法第24条の6の2、法施行規則第26条の25)</b> ※以下に該当した場合(非営利特例対象法人の場合は注3)				
貸金業を「開始」、「休止」、「再開」したとき 指定信用情報機関と信用情報提供契約を「締結」したとき、又は同契約を「終了」したとき 純資産額が5千万円に満たないことを知ったとき 以下に該当したとき(役員や重要な使用人、貸金業者が未成年者である場合の法定代理人が該当することを知ったときも同様) ・精神の機能の障害により貸金業を適正に行うにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができなくなった者 ・禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ・次の者で、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ✓ 貸金業法、出資法、暴力団対策法、金融サービス法等の規定に違反した者 ✓ 貸付けの契約の締結や債権の取立てにあたり、刑法、暴力行為等処罰に関する法律等の罪を犯した者 ・暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者 ・貸金業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者(施行規則第5条の3参照)	開始等届出書 指定信用情報機関との信用情報提供契約に関する届出書 財産的基礎に関する届出書	*① その日から 2週間以内		登録行政庁 <sup>注1</sup>
営業所又は事務所について、貸金業務取扱主任者の設置の要件を欠くとき	貸金業務取扱主任者の要件に関する届出書			
貸付けに係る契約に基づく債権を譲渡したとき	債権譲渡に関する届出書			
役員又は使用人に、貸金業の業務に関し、法令に違反する行為や業務の適正な運営に支障を来す行為(不祥事件)があったことを知ったとき	役員等の法令違反等に関する届出書 <sup>注10</sup>			
特定の保証業者との保証契約の締結を貸付けに係る契約の締結の通常条件とすることとなったとき	特定保証業者との保証契約に関する届出書			
第三者に貸金業の業務の委託を行ったとき、又は当該業務の委託を行わなくなったとき	業務の委託に関する届出書			
日本貸金業協会に「加入」、「脱退」したとき	貸金業協会加入又は脱退の届出書			
<b>● 廃業等の届出(法第10条第1項)</b> ※以下に該当した場合、⇒の者が届出を行う				
貸金業者が死亡した場合⇒その相続人	廃業等届出書(法施行規則別紙様式第6号)*①	その事実を知った日から 30日以内	登録行政庁 <sup>注1</sup>	
法人が合併により消滅した場合⇒消滅した法人を代表する役員であった者	同上	その日から 30日以内		
貸金業者について破産手続開始の決定があった場合⇒その破産管財人				
法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散をした場合⇒その清算人				
貸金業を廃止した場合⇒貸金業者であった個人又は貸金業者であった法人を代表する役員				
金融サービス仲介業の登録又は変更登録(貸金業貸付媒介業務の種別に係るもの)を受けた場合⇒当該登録又は変更登録を受けた者				
<b>● 事業報告書(法第24条の6の9)</b>	事業報告書(法施行規則別紙様式第8号)注4 *②	事業年度経過後3か月以内 (個人の場合3月末日まで)	登録行政庁 <sup>注1</sup>	
<b>● 業務報告書(法第24条の6の10)</b>	業務報告書(監督指針別紙様式24)注5 *③	5月末日まで	登録行政庁 <sup>注1</sup>	

届出・報告が必要な場合	様式	提出時期	提出先
<b>● その他貸金業法上(監督指針含む)の報告</b>			
個人の資金需要者等に関する情報の漏えい等の報告(法施行規則第10条の2の2) ・個人顧客に関する個人データの漏えい、滅失、毀損が発生(そのおそれを含む)したとき	個人情報等漏えい等報告書 (金融分野ガイドラインQ&A別紙様式1又は2)注8、注10 *④	事態発生後速やかに	登録行政庁 (財務(支)局長又は都道府県知事)
障害発生等報告書(監督指針Ⅱ-2-4) ・コンピュータシステム障害やサイバーセキュリティ事案の発生を認識したとき	障害発生等報告書(監督指針別紙様式1)注6、注10 *⑤	事案発生を認識次第直ちに	財務(支)局登録の貸金業者 →登録を受けた財務(支)局 (都道府県知事登録の貸金業者は注6参照)
前四半期に出稿した広告等の写し等(非協会員のみ)(監督指針Ⅲ-3-7)	—	各年の四半期毎	
残貸付債権の状況等に係る報告書(監督指針Ⅲ-3-5) ・みなし貸金業者が、貸付けの契約に基づく取引の全てが終了するまで、事業報告書に代えて貸金業法第24条の6の10の規定に基づき提出するもの	残貸付債権の状況等に係る報告書(監督指針別紙様式23-2)注6 *⑥	事業年度経過後3か月以内 (個人の場合3月末日まで)	
登録不更新に係る残貸付債権状況報告書(監督指針Ⅲ-3-3) ・登録不更新又は登録取消処分を受ける貸金業者が提出するもの	残貸付債権の状況等に係る報告書(監督指針別紙様式23)注6 *⑦	事由発生時	
<b>● 犯罪収益移転防止法関連</b>			
疑わしい取引の届出(犯収法第8条) ・取引において收受した財産が犯罪による収益である疑いがあるとき ・顧客等が取引に関しマネー・ローンダリング(組織的犯罪処罰法第10条の罪又は麻薬特例法第6条の罪に当たる行為)を行っている疑いがあるとき	疑わしい取引の届出について 他 (犯収法施行規則別記様式第1号～4号)注7 *⑧	認識後速やかに	財務(支)局登録の貸金業者 →金融庁長官(金融庁総政策局リスク分析総括課マネーローンダリング・テロ資金供与対策企画室 特定金融情報係)  都道府県知事登録の貸金業者 →各都道府県知事(各都道府県庁の担当部局)
<b>● 個人情報保護法関連</b>			
漏えい等の報告(個人情報保護法第26条) ※以下に該当した場合(そのおそれを含む) ・要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい、滅失、毀損(以下、漏えい等)の発生 ・不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等の発生 ・不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等の発生 ・個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等の発生	報告書(個人情報保護法施行規則別記様式第一)注8、注10 *⑨	① 速報(新規) 発覚日から3～5日以内  ② 確報(続報) 発覚日から30日以内	財務(支)局登録の貸金業者 →登録を受けた財務(支)局  都道府県知事登録の貸金業者 →個人情報保護委員会
金融分野ガイドラインに基づく漏えい等の報告(金融分野ガイドライン第11条第2項)注9、注10 ・個人情報、仮名加工情報に係る削除情報等、匿名加工情報に係る加工方法等情報の漏えい等の発生又はそのおそれがある事態を知ったとき	個人情報等漏えい等報告書 (金融分野ガイドラインQ&A別紙様式1又は2)*④	上に準ずる	登録行政庁 (財務(支)局長又は都道府県知事)

注1: 提出先の詳細は、日本貸金業協会ホームページ「行政協力事務」をご参照ください。  
同協会ホームページTOP > 貸金業者のみなさまへ > 行政協力事務 > 登録申請及び届出書類等提出先  
(<https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/administration/>)

注2: 登録行政庁により、要届出事項が異なりますので、必ず事前にご確認ください。  
(東京都の場合、同一建物内の移転、増減床、レイアウト変更等についても事前の変更届が必要となります。)

注3: 非営利特例対象法人の場合は、法施行規則第26条の25の2の規定に該当する場合に届出が必要になります。

注4: 特定非営利金融法人の場合、同様式第8号の2。非営利特例対象法人で特例登録を受けた者の場合、同様式第8号の3。

注5: 特定非営利金融法人又は非営利特例対象法人で特例登録を受けた者の場合、同様式24-2。

注6: 都道府県知事登録の貸金業者は、提出の要否を含め、登録行政庁にご確認ください。

注7: 電子申請システムによる届出(インターネット経由)も可能です。

注8: 個人情報保護法第26条に定める漏えい報告の対象事態に該当するとともに、貸金業法施行規則に定める漏えい報告の対象事態にも該当する場合は、双方の法に基づく報告を行う必要があります。「個人情報等漏えい等報告書」は双方の報告書を一括して作成することができる書式です。

注9: 報告は努力義務です。

注10: 行政庁に届出・報告を行った場合は、日本貸金業協会にもその旨を報告してください。(書式は\*⑩参照)

### ● 書式の入手方法について

\*①～③ 登録行政庁へお問合せください。

日本貸金業協会会員は、日本貸金業協会ホームページ「協会員専用サイト」から書式をダウンロードできます。

#### \*① 変更の届出、開始等の届出、廃業等の届出

同協会ホームページ協会員専用サイト > 行政庁及び協会への届出・申請等 > 登録(更新)申請書や各種届出書の様式  
(<https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/admin/>)

#### \*② 事業報告書

同協会ホームページ協会員専用サイト > 行政庁及び協会への届出・申請等 > 事業報告書の様式とその記載例  
([https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/admin/business\\_report.php](https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/admin/business_report.php))

#### \*③ 業務報告書

同協会ホームページ協会員専用サイト > 行政庁及び協会への届出・申請等 > 業務報告書の様式とその記載例  
([https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/admin/work\\_report.php](https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/admin/work_report.php))

\*④～⑧ 金融庁ホームページからダウンロードできます。(都道府県知事登録の貸金業者は事前に提出先にご確認ください)

#### \*④ 個人情報等漏えい等報告書

金融庁ホームページ > 法令・指針等 > 金融分野における個人情報保護について「金融機関における個人情報保護に関するQ&A」  
(<https://www.fsa.go.jp/common/law/kj-hogo-2/index.html>)

#### \*⑤ 障害発生等報告書、\*⑥・⑦ 残貸付債権の状況等に係る報告書

金融庁ホームページ > 法令・指針等「貸金業者向けの総合的な監督指針」別紙様式集  
(<https://www.fsa.go.jp/common/law/index.html>)

#### \*⑧ 疑わしい取引の届出

金融庁ホームページ > 申請・届出・照会 > 疑わしい取引の届出等 > 届出様式  
(<https://www.fsa.go.jp/str/yousiki/index.html>)

\*⑨ 個人情報保護委員会ホームページからダウンロードできます。

#### \*⑨ 報告書

個人情報保護委員会ホームページ > 個人情報保護法等 > 漏えい等の対応とお役立ち資料 > 漏えい等報告をする「記入様式」民間事業者用  
(<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/>)

\*⑩ 日本貸金業協会ホームページ「協会員専用サイト」から書式をダウンロードしてください。

#### \*⑩ 法令等違反に係る届出書、個人情報等の漏えい等に係る報告書

同協会ホームページ協会員専用サイト > 行政庁及び協会への届出・申請等 > 法令等違反に係る届出等について  
(<https://www.j-fsa.or.jp/moneylender/member/notification/violate/>)

# 貸金業務チェックリスト

～貸金業務の適切な運営を確保するために～

平成26年3月26日 初版

令和 2年3月31日 第二版

令和 6年2月29日 第三版

---

《企画・制作》東京都 貸金業対策課

日本貸金業協会

---

この冊子の著作権は、日本貸金業協会に帰属します。無断転載はご遠慮ください。