

主任者登録の手引き

この「主任者登録の手引き」は、貸金業務取扱主任者の登録に関し、必要となる事務手続きをまとめたものです。

登録完了後に主任者個人が行わなければならない手続きについても記載していますので、登録完了後も大切に保管してください。

貸金業務取扱主任者登録に関する申請および届出一覧

- ①主任者登録の申請
- ②主任者登録変更の申請
- ③主任者登録抹消の申請
- ④死亡等の届出
- ⑤主任者登録更新の申請

綴込書式

この「主任者登録の手引き」には以下の書式が綴込みされています。

- ①貸金業務取扱主任者登録申請書
- ②履歴書
- ③誓約書
- ④登録変更申請書
- ⑤貸金業務取扱主任者登録抹消申請書
- ⑥貸金業務取扱主任者死亡等届出書
- ⑦登録申請書類チェックシート
- ⑧銀行振込依頼書
- ⑨登録申請用封筒

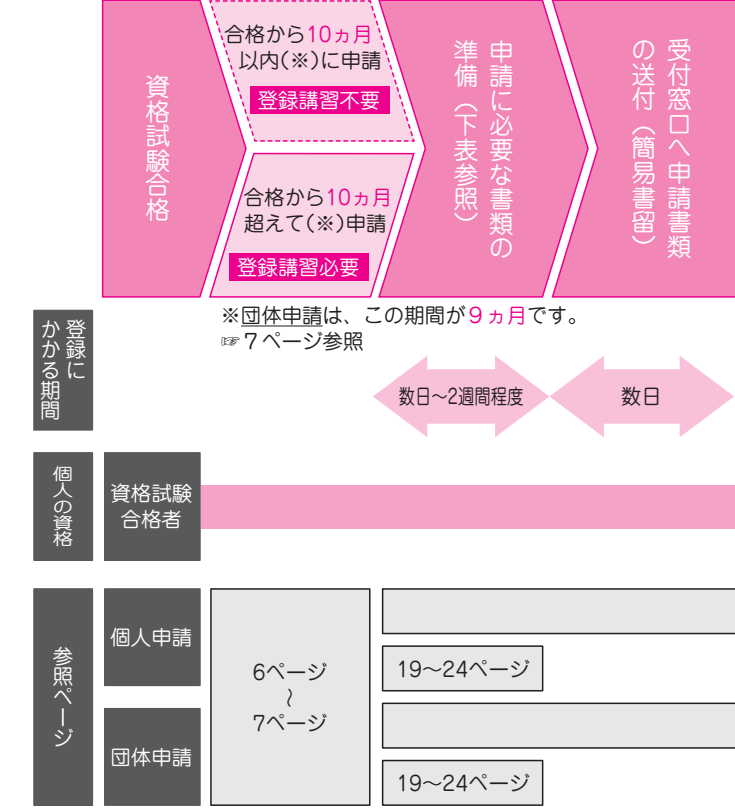
※この「主任者登録の手引き」および上記①から⑦の書式は、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」からダウンロードできます。

目次

- 1 登録申請手続きの概要 P 1
- 2 主任者制度の概要
 - 1. はじめに..... P 3
 - 2. 主任者制度..... P 3
 - 3. 登録の拒否要件..... P 5
- 3 登録申請の方法
 - 1. 登録申請について..... P 6
 - 2. 個人申請（申請フロー）..... P 9
 - 3. 団体申請（申請フロー）..... P 11
- 4 申請書類の作成
 - 1. 貸金業務取扱主任者登録申請書..... P 19
 - 2. 履歴書..... P 20
 - 3. 誓約書..... P 20
 - 4. 登記されていないことの証明書..... P 21
 - 5. 身分証明書..... P 21
 - 6. 住民票の抄本..... P 22
 - 7. 外国人登録原票の記載事項証明書..... P 23
 - 8. 登録講習の修了証明書の写し..... P 23
 - 9. 登録申請書類チェックシート..... P 23
 - 10. 戸籍抄本..... P 24
- 5 登録の申請から登録完了通知の発送まで
 - 1. 申請の受付と受理..... P 25
 - 2. 審査..... P 25
 - 3. 主任者登録と登録完了通知発送..... P 25
 - 4. 注意事項..... P 25
- 6 登録後に主任者個人が行う手続き
 - 1. 登録行政庁への届出に関すること（登録完了通知の写しの提出）... P 26
 - 2. 主任者に係る各種申請・届出..... P 26
 - 3. 主任者登録変更の申請..... P 27
 - 4. 主任者登録抹消の申請..... P 28
 - 5. 死亡等の届出..... P 29
 - 6. 「マイページ」の登録 P 31
 - 7. 主任者登録に係る個人情報の開示について..... P 31
- 7 主任者登録の更新
 - 1. 主任者登録更新の概要..... P 32
 - 2. 主任者登録更新の申請について..... P 32
- 8 主任者登録の取消し・抹消
 - 1. 主任者登録の取消し..... P 33
 - 2. 主任者登録の抹消..... P 33
- 9 主任者登録に関するQ&A P 34
- 10 お問合せ先・支部一覧 P 39

1 登録申請手続きの概要

資格試験合格から主任者登録完了までの流れ

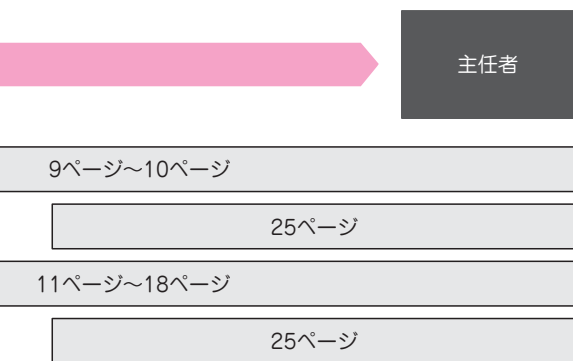
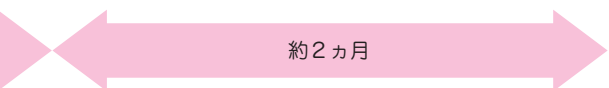
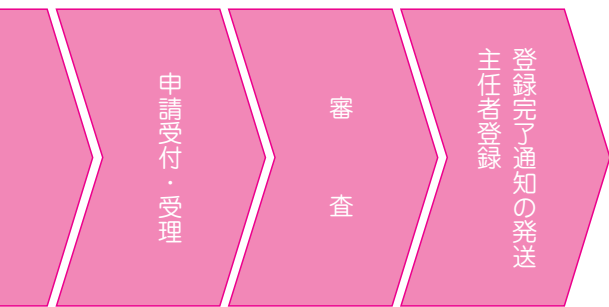


【申請書類一覧】

申請書類	登録申請者		
	日本国籍を有する者	外国籍の者	
1 貸金業務取扱主任者登録申請書	○	○	
2 履歴書	○	○	手引きに綴込
3 誓約書	○	○	
4 登記されていないことの証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)	○	○	
5 身分証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)	○	-	窓口申請 郵送申請
6 住民票の抄本(発行日から3ヵ月以内のもの)	○	-	窓口申請 郵送申請
7 外国人登録原票の記載事項証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)	-	○	窓口申請
8 払込受付証明書(個人申請の場合のみ必要)	○	○	手引きに綴込
9 登録講習の修了証明書の写し(申請日の前6ヵ月以内に行われたもの)	○	○	個人申請(団体申請)
10 登録申請書類チェックシート	○	○	手引きに綴込
11 戸籍抄本(発行日から3ヵ月以内のもの)	○	-	窓口申請 郵送申請

◆登録申請者の氏名が、登録講習の修了証明書に記載の氏名から変更がある場合

※【表中記号について】「○」→必須書類、「○」→条件に該当する場合のみ必要な書類、



主任者登録後、主任者個人が行うこと

- ・主任者登録変更の申請
- ・主任者登録抹消の申請
- ・死亡等の届出
- ・更新申請日前6ヵ月以内の登録講習機関が実施する講習の受講
- ・主任者登録更新の申請

26ページ～33ページ

【参考】

貸金業者が行うこと

- ・主任者を営業所または事務所ごとに所定の数配置し、配置する主任者について登録番号と氏名等を、管轄の財務局長または都道府県知事に届出
- ・従業者名簿の設置
- ・貸付条件表の掲示

3ページ～5ページ

主任者登録の申請の方法

- ①個人申請
登録申請者個人が単独で行う方法。
- ②団体申請
登録申請者個人が所属する団体を經由する方法。登録手数料は団体が一括して払込みます。団体責任者はインターネット上で登録手続きの進捗管理を行うことができます。

※団体責任者にインターネットの利用環境が必要になります。
所属団体(会社)のある方は、団体へ確認のうえ申請方法を決定してください。

登録手数料

一人3,150円(非課税)
個人申請と団体申請により、払込方法が異なりますので、ご注意ください。

作成・取得場所	協会HPダウンロード	参照ページ	取得にかかる期間および費用(目安)	
①必要事項を記入し、 署名押印 ②6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦3cm、横2.4cmの 写真を貼付 ③ 個人申請の場合 、下記8の払込受付証明書を貼付	可(PDF)	19ページ		
必要事項を記入し、 署名押印	可(PDF)	20ページ		
日付を記入し、 署名押印	可(PDF)	20ページ		
東京法務局民事行政部後見登録課、各法務局・地方法務局戸籍課			1～2日	300円の収入印紙
東京法務局民事行政部後見登録課		21ページ	2～3日 + 往復の郵送に掛かる日数	300円の収入印紙 + 往復の郵送料
本籍地の市区町村役場		21ページ	1～2日 + 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 + 往復の郵送料
住所地の市区町村役場		22ページ	1～2日 + 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 + 往復の郵送料
居住地の市区町村役場		23ページ	1～2日	200～500円程度
綴込みの「銀行振込依頼書」で、銀行窓口から電信扱いにて振込み後、申請書の所定欄に貼付 ◆ 団体申請の場合は、団体責任者が一括で登録手数料を払込みますので、登録申請者個人による払込みおよび払込受付証明書の申請書への貼付は必要ありません。	不可			登録手数料3,150円(非課税) 振込手数料(210円～630円)は登録申請者負担
の場合、資格試験の合格日が、登録申請日(消印有効)から10ヵ月以内である場合は不要です。 の場合、9ヵ月以内の場合は不要です。)登録講習を受講し、課程を修了した方に交付されます。		6ページ 23ページ		
申請書類がすべて揃っていることを確認し、署名してください。	可(PDF)	23ページ		
(登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある場合)は、以下の書類が必要になります。				
本籍地の市区町村役場(変更前と変更後の氏名が記載されているものに限りです。)		24ページ	1～2日 + 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 + 往復の郵送料

「網掛けの書類(4.5.6.7および11)」は官公署発行の書類

2

主任者制度の概要

1 はじめに

(1) 主任者になるには

貸金業務取扱主任者（以下「主任者」という）になるためには、貸金業務取扱主任者資格試験（以下「資格試験」という）に合格し、この手引きで案内する主任者登録の申請を行わなければなりません。資格試験に合格しただけでは、主任者ではなく、資格試験の合格者であるということになります。また、登録の更新を行わず、登録の有効期限を経過した場合も同様の扱いとなります。

(2) 主任者登録を受けることができる方

資格試験に合格し、登録の拒否要件に該当しない方は、申請を行うことにより、主任者登録を受け、主任者になることができます。

主任者登録を行うことは個人の任意であり、主任者として業務に従事する予定のない方は登録の必要はありません。また、登録を行わないことにより資格試験合格の資格が失効することはありません。

5 P 「登録の拒否要件」参照

(3) 登録事務の委任

主任者登録に関する事務は、貸金業法第24条の33の規定に基づき内閣総理大臣より委任を受け日本貸金業協会が行います。

(4) 登録講習について

貸金業法第24条の36に規定する内閣総理大臣の登録を受けた者（以下「登録講習機関」という）が行う講習です。

以下の場合、主任者登録の申請日の前**6ヵ月以内**に行われる登録講習を受講することが必要になります。

- ・ 資格試験に合格した日から**10ヵ月（※）**を超えて主任者登録の申請を行う場合
- ・ 主任者登録更新の申請を行う場合

※団体申請はこの期間が**9ヵ月**です。

6 P 「登録講習の免除について」参照

2 主任者制度

(1) 貸金業者の義務【参考】

貸金業者は、資格試験に合格し、主任者登録を完了した主任者を営業所または事務所ごとに所定の数（貸金業の業務に従事する者に対する主任者の割合が50分の1以上となる数）を配置し、管轄の財務局長または都道府県知事（以下「登録行政庁」という）に届け出る必要があります。

(2) 主任者の役割

貸金業法上、「貸金業の業務に従事する使用人その他の従業者が、貸金業に関する法令の規定を遵守して、貸金業の業務を適正に実施するために必要な助言又は指導を行う」とされています。

また、「貸金業者は、主任者がこうした助言及び指導の職務を適切に遂行できるよう配慮しなければならない。貸金業務に従事する使用人その他の従業者は、主任者が行う助言を尊重し、その指導に従わなければならない」とされています。

(3) 登録の有効期間

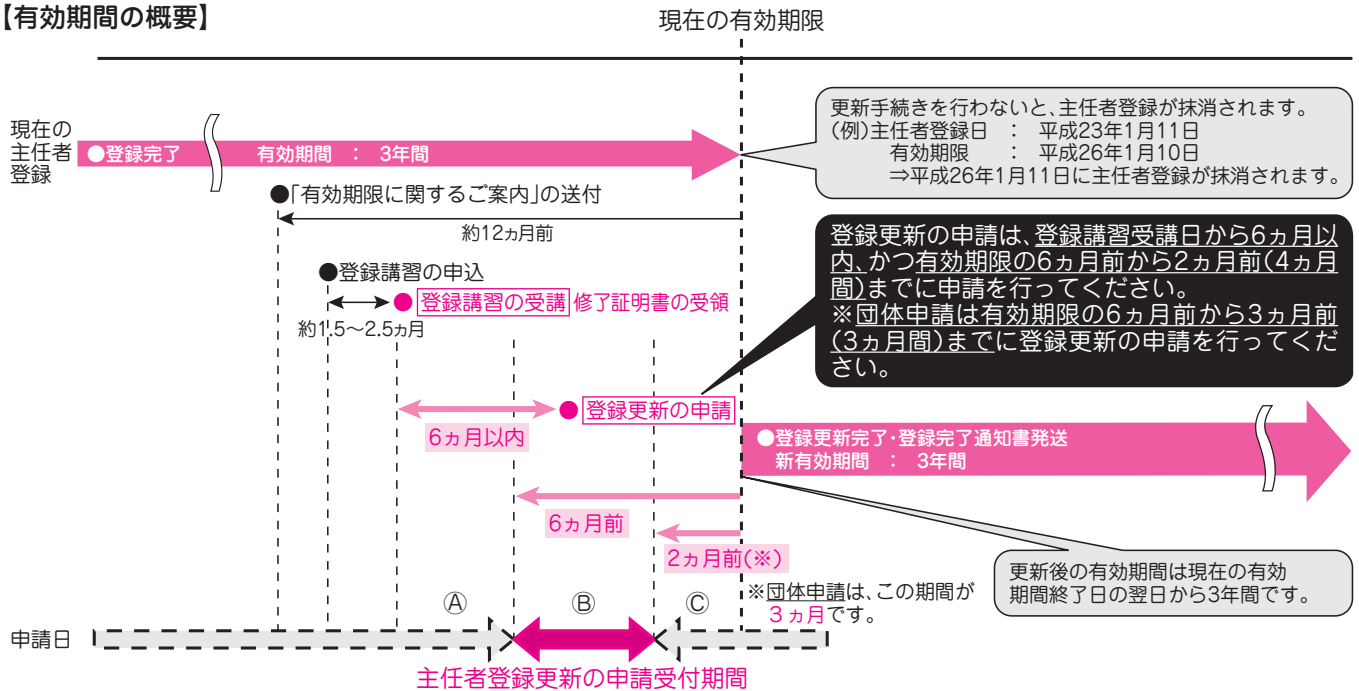
登録の有効期間は主任者登録日から3年です。

更新を受けなければ、その期間の経過によって主任者登録の効力を失い、主任者登録は抹消されます。

主任者登録日の3年後の期日をもって主任者登録の効力を失います。

33P 「主任者登録の抹消」参照

【有効期間の概要】



申請日	登録完了日	登録番号	その他
① 有効期限の6ヵ月前より前の申請	登録事務完了日 (申請の受理から約2ヵ月後)	新たな登録番号	現在の主任者登録の残存する有効期間は無効となります。
② 有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前 (団体申請は3ヵ月前)の期間の申請	現在の有効期間終了日の翌日	現行の登録番号	
③ 有効期限の2ヵ月前(団体申請は3ヵ月前)より後の申請	登録事務完了日 (申請の受理から約2ヵ月後)	新たな登録番号	標準処理期間(2ヵ月間)を超えているため、新規の申請を行ってもらうことから、現在の主任者登録の有効期間満了をもって一旦、主任者登録が抹消されます。

32P 「主任者登録の更新」参照

(4) 個人が行う手続き

	内 容	参照ページ	
主任者登録前	資格試験受験	資格試験の実施要領等の案内を協会ホームページで閲覧することができます。	
	主任者登録の申請	6ページ	
主任者登録後	登録行政庁への届出に関する事	所属する貸金業者へ「登録完了通知」の写しの提出	26ページ
	主任者登録に関する事	主任者登録変更の申請	27ページ
		主任者登録抹消の申請	28ページ
		死亡等の届出	29ページ
		「マイページ」登録	31ページ
		更新申請日前6ヵ月以内の登録講習機関が実施する登録講習の受講	32ページ
		主任者登録更新の申請	32ページ

【参考】主任者に関して貸金業者が行うこと

- ①登録を完了した主任者の所定数の設置と管轄の財務局長又は都道府県知事への届出
- ②主任者が適切に指導、助言を行うことができるよう必要な配慮（役職員が指導又は助言を受けた場合、役職員をして、主任者が行う助言を尊重させ、指導に従わせる）

③資金需要者等から請求があった場合の主任者氏名の明示

④予見しがたい事由により法令で定める主任者数を下回った場合、2週間以内に規定に適合させるための必要な措置及び届出

⑤営業所又は事務所ごとの従業者名簿の備付けと10年間の保存（主任者であるか否かの別）

⑥貸付条件等の掲示（主任者氏名を含む）

※営業所又は事務所について、法令で定める数の主任者を配置しなかった場合は、監督上の処分として、貸金業登録の取消し又は業務停止命令をうけることとなりますので、主任者の設置状況とその有効期限の管理をする必要があります。

3 登録の拒否要件

貸金業法第24条の27第1項に該当する方は、主任者として登録を受けることはできません。

「貸金業法第24条の27第1項」（抜粋）

登録申請者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は登録申請書若しくはその添付書類のうちに虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、主任者登録を拒否しなければならない。

- 1 成年被後見人又は被保佐人
- 2 破産者で復権を得ないもの
- 3 第24条の6の4第1項、第24条の6の5第1項又は第24条の6の6第1項（第1号に係る部分に限る。）の規定により第3条第1項の登録を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者（当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しに係る聴聞の期日及び場所の公示の日前60日以内にその法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役、代表者、管理人又はこれらに準ずる者をいい、いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し、これらの者と同等以上の支配力を有するものと認められる者として内閣府令で定めるものを含む。）であった者で当該取消しの日から5年を経過しないもの）
- 4 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は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
- 5 この法律、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律、旧貸金業者の自主規制の助長に関する法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の2第7項の規定を除く。）に違反し、又は貸付けの契約の締結若しくは当該契約に基づく債権の取立てに当たり、物価統制令第12条の規定に違反し、若しくは刑法若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し、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
- 6 暴力団員等（※）
- 7 第24条の30各号のいずれかに該当することにより主任者登録の取消しの処分を受け、その処分の日から5年を経過しない者
- 8 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な理由がある者として内閣府令で定める者（※）

※6号の「暴力団員等」とは、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものを指します。（貸金業法第6条第1項第6号より）

※8号の「不正な行為等をするおそれがあると認められる者」は、貸金業法施行規則第5条の2に規定されています。

「貸金業法施行規則第5条の2」（抜粋）

法第24条の27第1項第8号に規定する内閣府令で定める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 法第24条の6の4第1項各号又は第24条の6の5第1項各号のいずれかに該当するとして登録の取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないこととの決定をする日までの間に法第10条第1項第4号又は第5号の規定による届出をした者（解散又は貸金業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で当該届出の日から5年を経過しないもの
- 2 前号の期間内に法第10条第1項第2号、第4号又は第5号の規定による届出をした法人（合併、解散又は貸金業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員であった者であって、前号に規定する通知があった日前30日に当たる日から当該法人の合併、解散又は廃止の日までの間にその地位にあったもので当該届出の日から5年を経過しないもの
- 3 法第24条の6の4第2項の規定により解任を命ぜられた役員（同項に規定する役員をいう。次号において同じ。）でその処分を受けた日から5年を経過しない者
- 4 法第24条の6の4第2項に該当するとして役員の解任を命ずる処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないこととの決定をする日までの間に退任した当該命令により解任されるべきとされた者（退任について相当の理由がある者を除く。）で当該退任の日から5年を経過しない者

3

登録申請の方法

1 登録申請について

(1) 申請の方法

申請の方法	内 容	参照ページ
個人申請	主任者登録を受けようとする個人（以下「登録申請者」という）が単独で申請する方法	9～10ページ
団体申請	登録申請者が所属する団体を経由し申請する方法 ・ 団体責任者にインターネットを利用する環境が必要になります。 ・ 登録手数料は、団体責任者が一括して払込みますので各登録申請者が払込むことは不要です。 ・ 団体責任者がインターネット上で申請状況の確認を行うことができます。	【Aパターン】 登録申請者が申請書類を直接申請受付窓口に郵送する方法 11～18ページ
		【Bパターン】 団体責任者が団体内で登録申請者の申請書類を取りまとめ、申請受付窓口に郵送する方法 11～18ページ

いずれの場合も、申請書類は郵送（簡易書留郵便）による提出となります。

所属団体（会社）のある方は、団体（団体責任者）に確認のうえ申請方法を決定してください。

団体責任者については **11** P 参照

(2) 登録手数料

一人3,150円（非課税）です。

申請の受理後は、理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

※申請の受理とは

個人申請の場合、登録申請者が登録手数料を払込んだうえで、申請書類を提出し、申請の受付で不備がないことを協会が確認できた状態をいいます。

団体申請の場合、協会が登録申請者の申請書類に、不備がないことを確認後、団体責任者が登録手数料を払込み、協会がその入金を確認できた状態をいいます。

申請の方法	内 容	参照ページ
個人申請	この手引きに綴込みの「銀行振込依頼書」を使用し、銀行窓口で振込みし、銀行の受付印が付された「A払込受付証明書」原本を登録申請書の所定の場所に貼付してください。	9ページ
団体申請	団体責任者は、インターネット上で申請の確定を行ったときに提示される振込先銀行・口座番号に、申請の確定を行った人数分の登録手数料を一括して振込んでください。	16ページ

(3) 登録講習の免除について

個人申請と団体申請では、登録講習が免除（申請時に登録講習の修了証明書の写しが不要）となる期間が異なりますのでご注意ください。

申請の方法	内 容
個人申請	資格試験に合格した日から 10ヵ月以内 に主任者登録の申請（申請書類郵送時の消印有効）をする場合は、登録講習機関が行う登録講習の受講は不要です。 10ヵ月を超える場合は、申請の前日6ヵ月以内に行われる当該登録講習を受講し、申請時に修了証明書の写しを添付する必要があります。この場合、修了証明書の写しがないときは、申請を受理できませんのでご注意ください。
団体申請	資格試験に合格した日から 9ヵ月以内 に主任者登録の申請（申請書類郵送時の消印有効）をする場合は、登録講習機関が行う登録講習の受講は不要です。 9ヵ月を超える場合、個人申請をしていただく（合格日から10ヵ月以内の場合）か、申請の前日6ヵ月以内に行われる当該登録講習を受講し、申請時に修了証明書の写しを添付する必要があります。

(4) 申請に係る書類等の期限について

書類等	期限	期限の算出起点日
登記されていないことの証明書	官公署発行の書類 発行日から3ヵ月以内のもの	期限の算出起点日は、主任者登録申請日（申請書類郵送時の消印有効）です。 書類に不備等があり、申請を受理できないときは、当該不備の補正日（当該補正書類郵送時の消印有効）が期限の算出起点日となります。 ※左記期限を超えた場合は、申請を受理できませんのでご注意ください。
身分証明書		
住民票の抄本		
外国人登録原票の記載事項証明書		
戸籍抄本		
登録講習の修了証明書の写し	申請日の前6ヵ月以内に行われたもの	
登録講習の免除（※）	資格試験の合格日から10ヵ月以内に申請（団体申請の場合は、9ヵ月以内でないとう付できません。）	
登録更新の申請（※）	主任者登録の有効期限の日の6ヵ月前から2ヵ月前までに申請（団体申請の場合は、6ヵ月前から3ヵ月前まででないとう付できません。）	

※団体申請は、下記の通り個人申請に比べて3週間以上の日数を要するため、個人申請より1ヵ月前に申請の期限を設定しています。

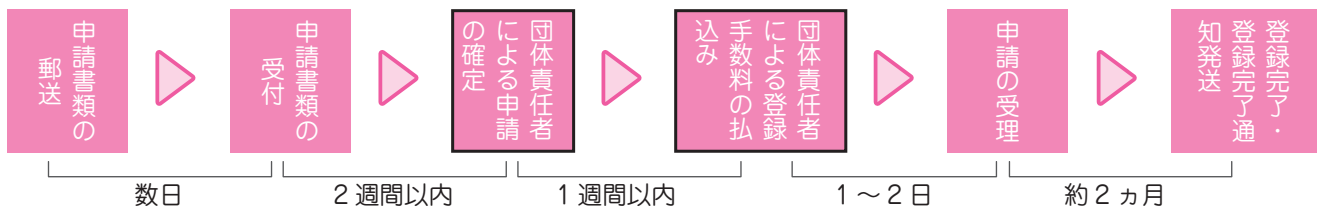
(5) 登録に要する期間

登録申請の受理から登録が完了し、登録完了通知が発送されるまで、約2ヵ月の期間を要します。

※登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。

注意!! 主任者の設置と登録行政庁への届出に関する方および団体責任者は、申請に係る手続きに必要な期間を十分に考慮し、早めの手続きまたはその指示を行ってください。

(団体申請の流れ)



(個人申請の流れ)



(6) 協会の登録事務について

申請はいつでも行うことができますが、当協会が登録事務を行うにあたり、以下の通り登録事務の開始日を設定しています。

次項以降に案内する登録手続きに係る協会の事務はすべて、登録事務の開始日から行います。

各種申請の受理日	登録事務の開始日
1日～10日	11日（11日が土日祝の場合は翌営業日）
11日～20日	21日（21日が土日祝の場合は翌営業日）
21日～月末	翌月1日（1日が土日祝の場合は翌営業日）

※上記予定日は、変更することがあります。

(7) 協会ホームページについて

協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」にも主任者登録に関して以下の内容を掲載しています。

日本貸金業協会

検索

内 容	掲載について
主任者登録の概要	登録の手引きと同じ内容
「主任者登録の手引き」のダウンロード	インターネットのみの掲載
申請に係る書式のダウンロード (銀行振込依頼書および登録申請用封筒以外の書式はすべてダウンロードできます。)	
「主任者登録の手引き」冊子の取得方法について	
マイページメニュー (31P 「マイページの登録」参照)	
団体責任者メニュー (11P 「団体申請」参照)	

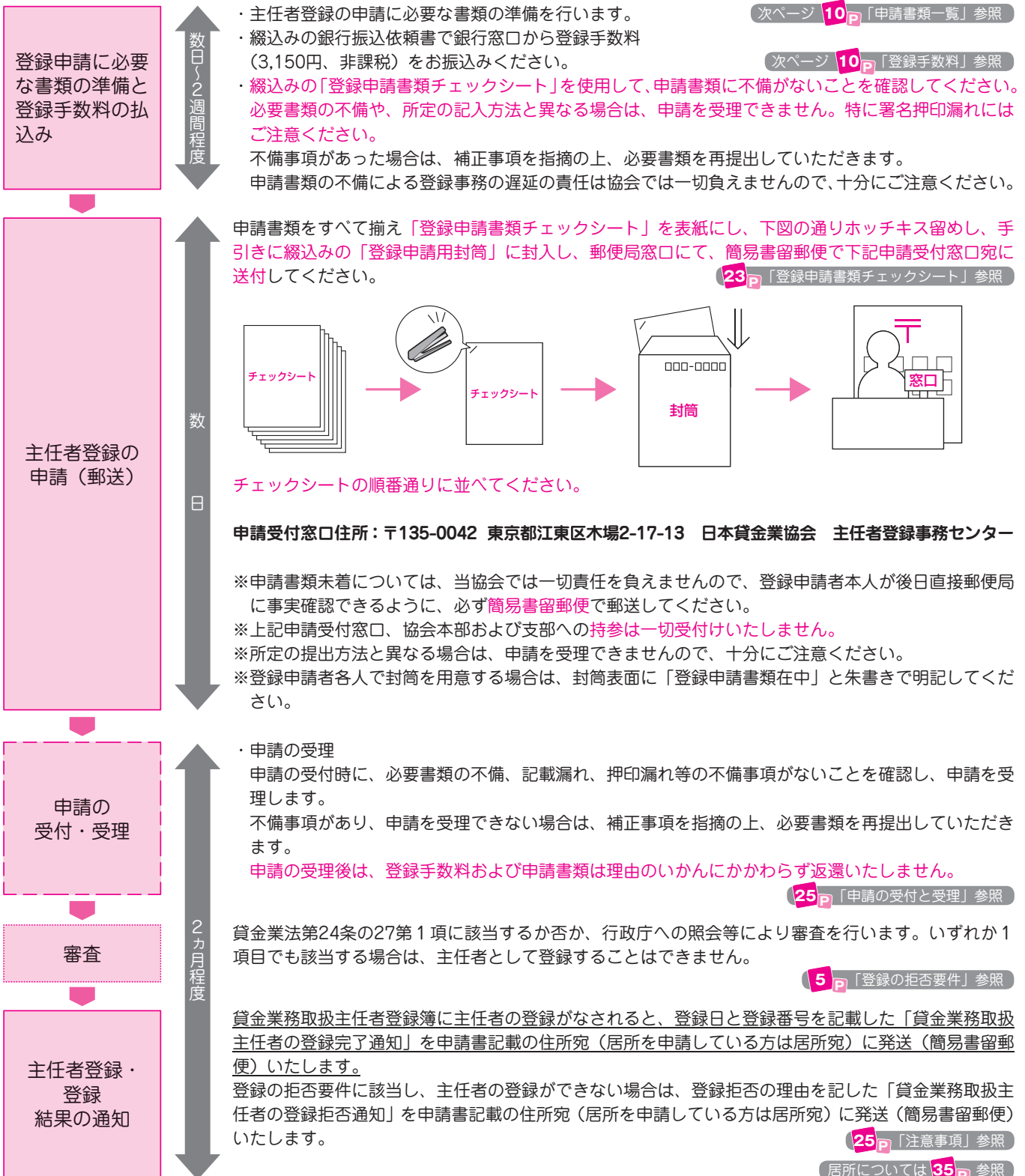
2 個人申請（申請フロー）

【個人申請について】 登録申請者が単独で申請する方法です。

【個人申請に際しての注意点】

一旦、「個人扱い」で行われた申請を、途中から「団体扱い」に変更することはできません。また、その逆もできません。

申請の受理から登録完了まで約2ヵ月を要します。（登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。）登録行政庁への届出等に関係する方は、適切な申請のスケジュール管理を行ってください。



【申請書類一覧（個人申請のとき）】

申請書類	登録申請者		作成・取得場所	協会HP ダウンロード	参照 ページ	
	日本国籍を 有する者	外国籍 の者				
1 貸金業務取扱主任者登録申請書	○	○	手引き に綴込	①必要事項を記入し、 署名押印 ②6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦3cm、横2.4cmの 写真を貼付 ③下記8の 払込受付証明書を申請書の所定欄に貼付	可 (PDF)	19ページ
2 履歴書	○	○		必要事項を記入し、 署名押印	可 (PDF)	20ページ
3 誓約書	○	○		日付を記入し、 署名押印	可 (PDF)	20ページ
4 登記されていないことの証明書 (発行日から 3ヵ月以内のもの)	○	○	窓口申請	東京法務局民事行政部後見登録課、各法務局・地方法務局戸籍課	—	21ページ
			郵送申請	東京法務局民事行政部後見登録課	—	
5 身分証明書 (発行日から 3ヵ月以内のもの)	○	—	窓口申請	本籍地の市区町村役場	—	21ページ
			郵送申請			
6 住民票の抄本 (発行日から 3ヵ月以内のもの)	○	—	窓口申請	住所地の市区町村役場	—	22ページ
			郵送申請			
7 外国人登録原票の記載事項証明書 (発行日から 3ヵ月以内のもの)	—	○	窓口申請	居住地の市区町村役場	—	23ページ
8 払込受付証明書	○	○	手引き に綴込	綴込みの「銀行振込依頼書」で、銀行窓口から電信扱いにて振込み後、「A払込受付証明書」を申請書の所定欄に貼付	不可	—
9 登録講習の修了証明書の写し (申請日の前 6ヵ月以内 に行われたもの)	○	○	—	資格試験の合格日が、登録申請日（消印有効）から10ヵ月以内（※）である場合は不要です。 登録講習を受講し、課程を修了した方に交付されます。 ※団体申請の場合と期間が異なります。	—	6ページ 23ページ
10 登録申請書類チェックシート	○	○	手引き に綴込	申請書類がすべて揃っていることを確認し、署名してください。	可 (PDF)	23ページ

◆登録申請者の氏名が、登録講習の修了証明書に記載の氏名から変更がある場合（登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある場合）は、以下の書類が必要になります。

11 戸籍抄本（発行日から 3ヵ月以内 のもの）	○	—	窓口申請	本籍地の市区町村役場（変更前と変更後の氏名が記載されているものに限りです。）	—	24ページ
			郵送申請			

※【表中記号について】「○」→必須書類、「□」→条件に該当する場合のみ必要な書類、「網掛けの書類（4.5.6.7および11）」は官公署発行の書類

【登録手数料】

3,150円（非課税）

受領した登録手数料は、申請受理後は、理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

- ・この手引きに綴込みの「銀行振込依頼書」に必要事項を記入し、銀行窓口から電信扱いで振込みしてください。
- ・銀行の受付印等が付された「A払込受付証明書」原本を登録申請書の所定の場所に貼付してください。（コピー不可）その際、剥がれおちないようにしっかりと全面のり付けしてください。
- ・郵便局からの振込みおよび銀行等のATMからの振込みは**できません**ので、必ず所定の用紙を使用し、銀行窓口から振込みを行ってください。
- ・振込みの際の、振込手数料は登録申請者負担となります。
- ・払込受付証明書原本の貼付の確認ができないとき、または入金の確認ができないときは申請の受理ができませんのでご注意ください。
- ・振込人名義は登録申請者本人としてください。

【申請の取消しについて】

申請の受理後は、理由のいかんにかかわらず申請の取消しは**できません**。

申請が受理されず申請を取消す場合は、申請者に申請書類と登録手数料を返還いたします。この場合、登録手数料については、申請書類返還に伴う郵送費（簡易書留郵便）、および登録手数料返還に伴う振込手数料を除いた金額を返還いたします。

返還する際は、所定の手続きが必要となり、返還までに相当の日数がかかりますので予めご了承ください。

申請書類に不備があり、その**不備の補正に3週間以上**かかる場合も、申請の取消しを行い、上記の通り申請書類と登録手数料を返還いたします。

3 団体申請（申請フロー）

(1) 団体申請について

登録申請者が所属する団体を経由し申請する方法で、登録手数料は団体責任者が一括で払込みます。団体責任者はインターネット上で登録手続きの進捗管理を行うことができます。ただし、団体申請は、次の要件をすべて満たす団体に限り認めることとします。

- ①法人であること。
- ②個人情報の保護に関する規程等が整備されていること。
- ③団体責任者を設置し、その団体責任者から当該団体内すべての団体申請者に団体扱いに際しての注意事項を周知できること。

※団体責任者とは当該事務に係る範囲の責任者としてします。

※団体申請を行うには、団体責任者がインターネットを利用できる環境が必要になります。

※登録手数料の払込みは、協会が指定する口座への振込みとなります。

※資格試験合格者には合格通知に同封して、この手引きを送付しています。

※団体申請での申請書類の提出方法には、以下の2パターンがあります。団体責任者の方はどちらかを選択してください。

- ・ **Aパターン**：登録申請者各人が申請書類を直接申請受付窓口へ郵送する方法
- ・ **Bパターン**：団体責任者が団体内で申請する者の申請書類を取りまとめ、申請受付窓口へ郵送する方法

(2) 団体申請のメリット

団体責任者は、当該団体から「団体扱い」で申請された者の主任者登録の申請の受付から申請手続き終了（登録結果の通知発送）までの進捗状況をインターネット上で確認することができます。

(3) 団体責任者の役割

①事前にインターネット上で団体および団体責任者の情報の登録を行い、情報登録後もその管理を行うこと。

17P 「団体登録の管理」参照

②団体内の団体申請希望者へ以下の事項を周知すること。

団体申請に際しての注意事項

団体で任意に設定される申請期間

団体申請コード

任意番号(必要な場合のみ)

申請書類の提出方法(AパターンまたはBパターン)

③所定の期間中に申請確定の処理を行い、確定した登録申請者の登録手数料を所定の方法により一括して期限内に払込むこと。

団体責任者が行うこと	内 容	参照ページ
申請の確定	申請受付日（※）から2週間以内 ※登録申請者各人に対し個別に設定されます。	16ページ
登録手数料の払込み	申請の確定日から1週間以内	16ページ

※申請受付日とは・・・申請書類に不備がなく、申請を受付した日。不備があった場合は、不備が補正された日。

④団体責任者が登録申請者各人の申請書類の取りまとめを行い、申請窓口へ郵送する場合（Bパターン）は、団体責任者が登録申請者各人の申請書類を取りまとめ、不備がないことを確認した上で申請受付窓口へ郵送すること。

(4) 団体申請の注意点

- ①「団体申請に際しての注意事項」に同意した登録申請希望者のみを団体申請の対象としてください。同意しない登録申請希望者については、各自が個人で申請を行うようご案内ください。
- ②一旦、「団体扱い」で行われた申請を、途中から「個人扱い」に変更することはできません。また、その逆もできません。
- ③申請の受理から登録完了まで約2ヵ月を要します。（登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。）適切な申請のスケジュール管理を行ってください。
- ④申請に係る期限が個人申請と一部異なる部分があります。十分に内容をご確認ください。

7P 「申請に係る書類等の期限について」参照

(5) 団体申請の手引きについて

団体責任者がインターネット上で行う各種操作については、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」に掲載しています。必ずご確認ください。

(6) 団体申請を行う個人の方へ

- ①この主任者登録の手引きを最後までよくお読みいただき、記載内容に同意のうえで申請を行ってください。
- ②「**団体申請に際しての注意事項**」に同意のうえで、申請を行ってください。
同意しない方は、各自で個人申請を行ってください。
- ③申請の際は、団体責任者の指示（申請書類送付方法、申請期間等）に従って申請を行ってください。
- ④**申請に必要な書類で記入・押印が必要な物はすべて、必ず登録申請者自身が記入・押印し、準備してください。**
- ⑤**登録手数料の払込みは、団体責任者が一括で行いますので、登録申請者個人での払込みは不要です。**申請書の「A 払込受付証明書貼付欄」に「A 払込受付証明書」を貼付する必要はありません。
- ⑥申請書類の不備による、登録事務の遅延の責任は協会では一切負えませんので、十分にご注意ください。
- ⑦一旦、「個人扱い」で行われた申請を、途中から「団体扱い」に変更することはできません。また、その逆もできません。
- ⑧**申請に係る期限が個人申請と一部異なる部分があります。十分に内容をご確認ください。**

7 P 「申請に係る書類等の期限について」参照

(7) 団体申請に際しての注意事項

団体申請を行う場合は、以下の内容に同意した者のみを団体申請の対象としてください。

1. 各登録申請者の申請状況および登録事務の進捗を団体責任者が確認すること
2. 申請は、**団体責任者により登録手数料が払込まれた時点で正式に受理されること**
3. 団体責任者が登録申請者個人の申請書類を取りまとめを行い、申請窓口に郵送する場合（Bパターン）は、団体責任者が、申請に係る書類の不備等のチェックのため、申請書類を確認すること

【申請書類一覧（団体申請のとき）】

申請書類	登録申請者		作成・取得場所	協会HP ダウンロード	参照 ページ
	日本国籍を 有する者	外国籍 の者			
1 貸金業務取扱主任者登録申請書	○	○	①必要事項を記入し、 署名押印 ②6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦3cm、横2.4cmの 写真を貼付 ※払込受付証明書は不要	可 (PDF)	19ページ
2 履歴書	○	○	手引き に綴込 必要事項を記入し、 署名押印	可 (PDF)	20ページ
3 誓約書	○	○	日付を記入し、 署名押印	可 (PDF)	20ページ
4 登記されていないことの証明書 (発行日から 3ヵ月以内 のもの)	○	○	窓口申請 東京法務局民事行政部後見登録課、各法務局・地方法務局戸籍課	-	21ページ
			郵送申請 東京法務局民事行政部後見登録課	-	
5 身分証明書 (発行日から 3ヵ月以内 のもの)	○	-	窓口申請 本籍地の市区町村役場	-	21ページ
			郵送申請 本籍地の市区町村役場	-	
6 住民票の抄本 (発行日から 3ヵ月以内 のもの)	○	-	窓口申請 住所地の市区町村役場	-	22ページ
			郵送申請 住所地の市区町村役場	-	
7 外国人登録原票の記載事項証明書 (発行日から 3ヵ月以内 のもの)	-	○	窓口申請 居住地の市区町村役場	-	23ページ
8 登録講習の修了証明書の写し (申請日の前 6ヵ月以内 に行われた もの)	○	○	資格試験の合格日が、登録申請日（消印有効）から 9ヵ月（※）以内 である場合は不要です。 登録講習を受講し、課程を修了した方に交付されます。 ※個人申請の場合と期間が異なります。	-	6ページ 23ページ
9 登録申請書類チェックシート	○	○	手引き に綴込 申請書類がすべて揃っていることを確認し、署名してください。	可 (PDF)	23ページ

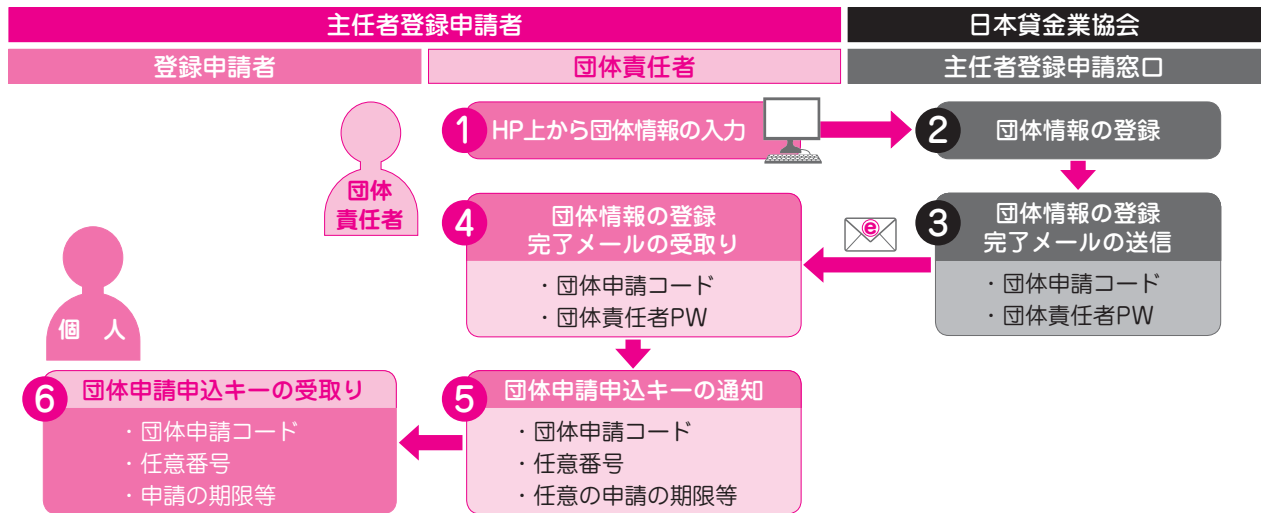
◆登録申請者の氏名が、登録講習の修了証明書に記載の氏名から変更がある場合（登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある場合）は、以下の書類が必要になります。

10 戸籍抄本（発行日から 3ヵ月以内 の もの）	○	-	窓口申請	本籍地の市区町村役場（変更前と変更後の氏名が記載されているものに限り。）	-	24ページ
			郵送申請			

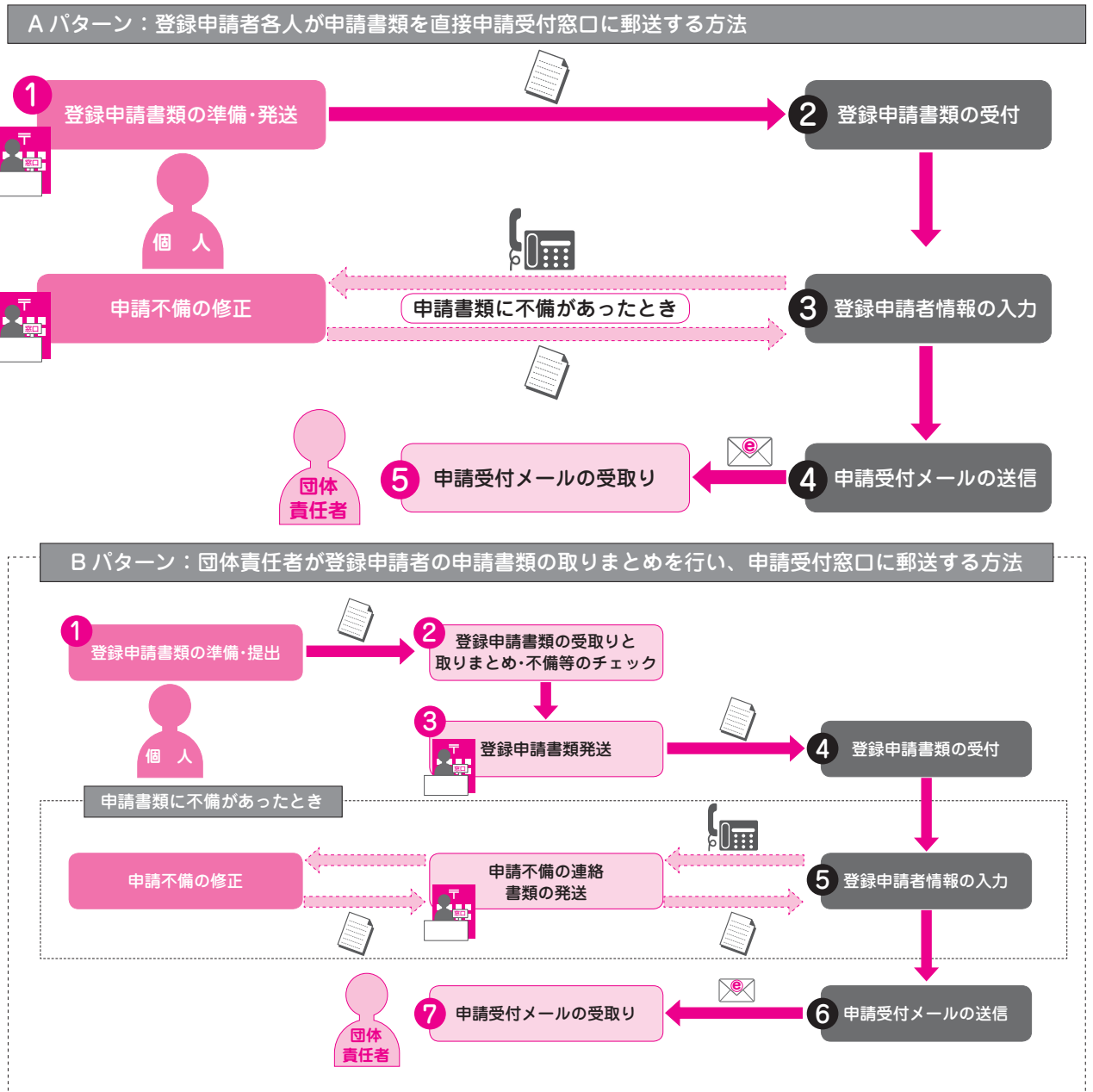
※【表中記号について】「○」→必須書類、「○」→条件に該当する場合のみ必要な書類、「網掛けの書類（4.5.6.7および10）」は官公署発行の書類

団体申請（申請フロー）

団体情報の登録



申請書類準備／受付





【団体情報の登録】

団体責任者は、協会ホームページの「団体申請」から団体および団体責任者の情報を登録してください。
 団体責任者は2名まで登録することができます。
 登録完了後、登録されたメールアドレス宛に、「団体申請コード」と「団体責任者パスワード」を通知します。
 (団体責任者を2名登録された場合、「団体申請コード」は同一ですが、「団体責任者パスワード」はそれぞれ異なります。)

日本貸金業協会

【団体申請希望者への通知】

団体責任者は以下の事項を団体申請希望者へ通知してください。

団体申請に際しての注意事項	団体で任意に設定される申請期間等の指示事項	
団体申請コード (このコードを申請書に記載することで団体申請扱いとなります。)	任意番号 (必要な場合のみ。)	申請書類の提出方法 (AパターンまたはBパターン)

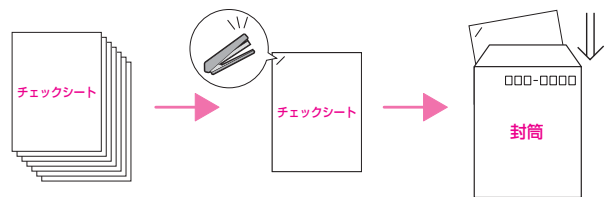
※任意番号について

1～10桁の英数字を設定することができます。各団体で必要に応じてご活用ください。
 任意番号を活用される場合は、団体内の申請者各人に「団体申請コード」等と合わせて通知してください。
 任意番号は、団体責任者がインターネット上で登録事務の進捗管理を行う画面に表示されます。



【申請書類の準備】

- ・団体責任者から「団体申請コード」「任意コード」「申請書類の提出方法」「各団体任意の申請期間等の指示事項」等を受取ります。
 ※「団体申請コード」が申請書に記載がない場合は、「団体扱い」とはなりません。 12P 「申請書類一覧」参照
- ・主任者登録の申請に必要な書類の準備を行います。
- ・綴込みの「登録申請書類チェックシート」を使用して、申請書類に不備がないことを確認してください。
 必要書類の不備や、所定の記入方法と異なる場合は、申請を受理できません。特に署名押印漏れにはご注意ください。
 不備事項があった場合は、補正事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。
 申請書類の不備による、登録事務の遅延の責任は協会では一切負えませんので、十分にご注意ください。
- ・申請書類をすべて揃え「登録申請書類チェックシート」を表紙にし、下図の通りホッチキス留めしてください。 23P 「登録申請書類チェックシート」参照



チェックシートの順番通りに並べてください。

【申請書類の送付】

(Aパターンの場合)

申請書類を手引きに綴込みの「登録申請用封筒」に封入し、郵便局窓口にて、簡易書留郵便で下記申請受付窓口宛に送付してください。

登録申請者各人で用意する封筒を使用する場合は、封筒表面に「登録申請書類在中」と朱書きで明記してください。

(Bパターンの場合)

申請書類を団体責任者に提出してください。

団体責任者は、登録申請者各人からの申請書類を、チェックシートを元に不備等の確認を行ってください。
 特に押印漏れにはご注意ください。

登録申請者各人の申請書類が、ホッチキス留めされていないときは、ホッチキス留めを必ず行ってください。

申請書類取りまとめ後、申請書類を郵便局窓口にて、簡易書留郵便で下記申請受付窓口宛に送付してください。

取りまとめて送付する封筒等には、必ず「団体申請〇〇名分在中」と朱書きで明記してください。

申請受付窓口住所：〒135-0042 東京都江東区木場2-17-13 日本貸金業協会 主任者登録事務センター

※申請書類未着については、当協会では一切責任を負えませんので、登録申請者本人が後日直接郵便局に事実確認できるように、必ず簡易書留郵便で郵送してください。(宅配便はご利用できません。)

※上記申請受付窓口、協会本部および支部への持参は一切受けいたしません。

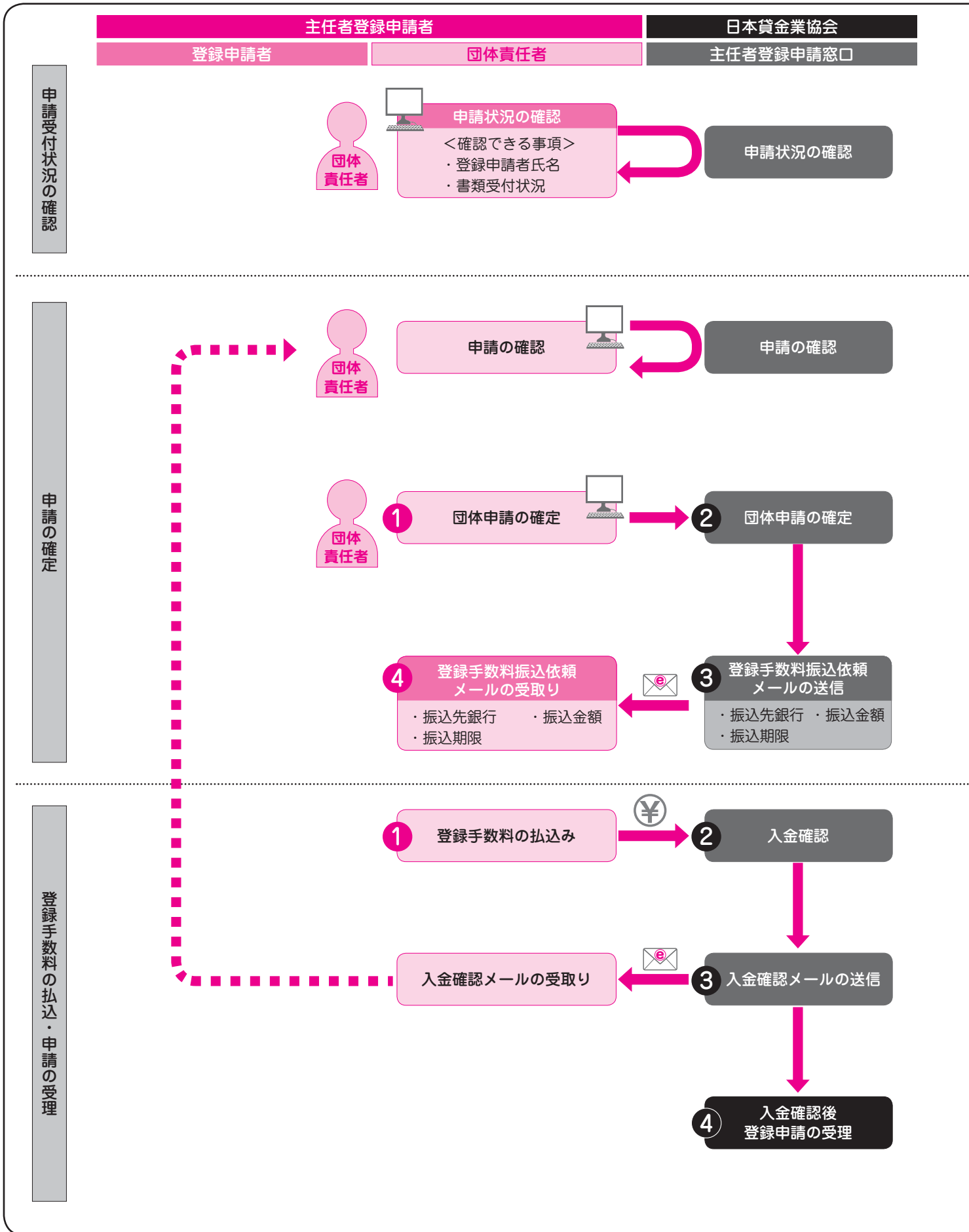
※所定の提出方法と異なる場合は、申請を受付できませんので、十分にご注意ください。

【申請書類の受付】

必要書類の不備、記載漏れ、押印漏れ等の不備事項がないことを確認し、申請を受け付けします。

不備事項がある場合は、Aパターンの場合は登録申請者本人に、Bパターンの場合は団体責任者へ、補正事項を指摘のうえ、必要書類を再提出していただきます。

団体申請（申請フロー）





【申請受付状況の確認】

申請書類の以下の受付状況をインターネット上でリアルタイムに確認することができます。

申請書類完備・申請可能
書類不備対応中

※申請書類の受付は随時行います。申請状況の確認は、申請受付以降のどの段階でも行うことができます。



【申請の確定】

申請の確定は、登録手数料の未確認者がいないときは、いつでも行うことができます。

(例：申請希望者が全体で50名いる団体に、「申請書類完備・申請可能」な40名を先に申請確定し、残りの10名については後日申請確定する。)

- ・申請書類の受付状況を確認し、申請受付日から2週間以内に申請の確定を行ってください。期限までに確定しない場合は、その期間の経過により申請の取消しを行います。
- 申請受付日とは・・・申請書類に不備がなく、申請を受付した日。不備があった場合は、不備が補正された日。
- 申請の確定後は、確定内容の変更および取消しはできませんので、十分に確認したうえで申請の確定を行ってください。
- ・申請の確定後、協会が個別に指定する振込口座等を記載した「登録手数料振込依頼メール」を団体責任者宛に送信いたします。
- ・申請の確定をした者について登録手数料の払込みを協会が確認できた時点（振込日から1～2営業日後）から、次の申請の確定処理を行うことができます。

◆請求書について

申請を確定すると、インターネット上でPDF形式ファイルの請求書をダウンロードすることができます。必要な方はご活用ください。(請求書は、登録手数料の払込み確認日から10日後までダウンロードすることができます。)

団体責任者が行うこと	内 容
申請の確定	申請受付日から2週間以内 ※登録申請者各人に対し個別に設定されます。



【登録手数料の払込みと申請の受理】

登録申請者一人につき3,150円（非課税）です。

指定の口座に指定の期日（申請の確定日から1週間以内）までに登録手数料を振込んでください。期限までに払込みがない場合、その期間の経過により、申請の取消しを行います。振込みの際の振込手数料は団体様負担となります。

受領した登録手数料は、理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

登録手数料の払込みを確認後（振込日から1～2営業日後）、入金確認メールを団体責任者に送信します。

この時点で、申請が正式に受理されます。

※登録手数料の払込みが確認できた時点で、次の申請の確定処理を行うことができます。

団体責任者が行うこと	内 容
登録手数料の払込み	申請の確定日から1週間以内

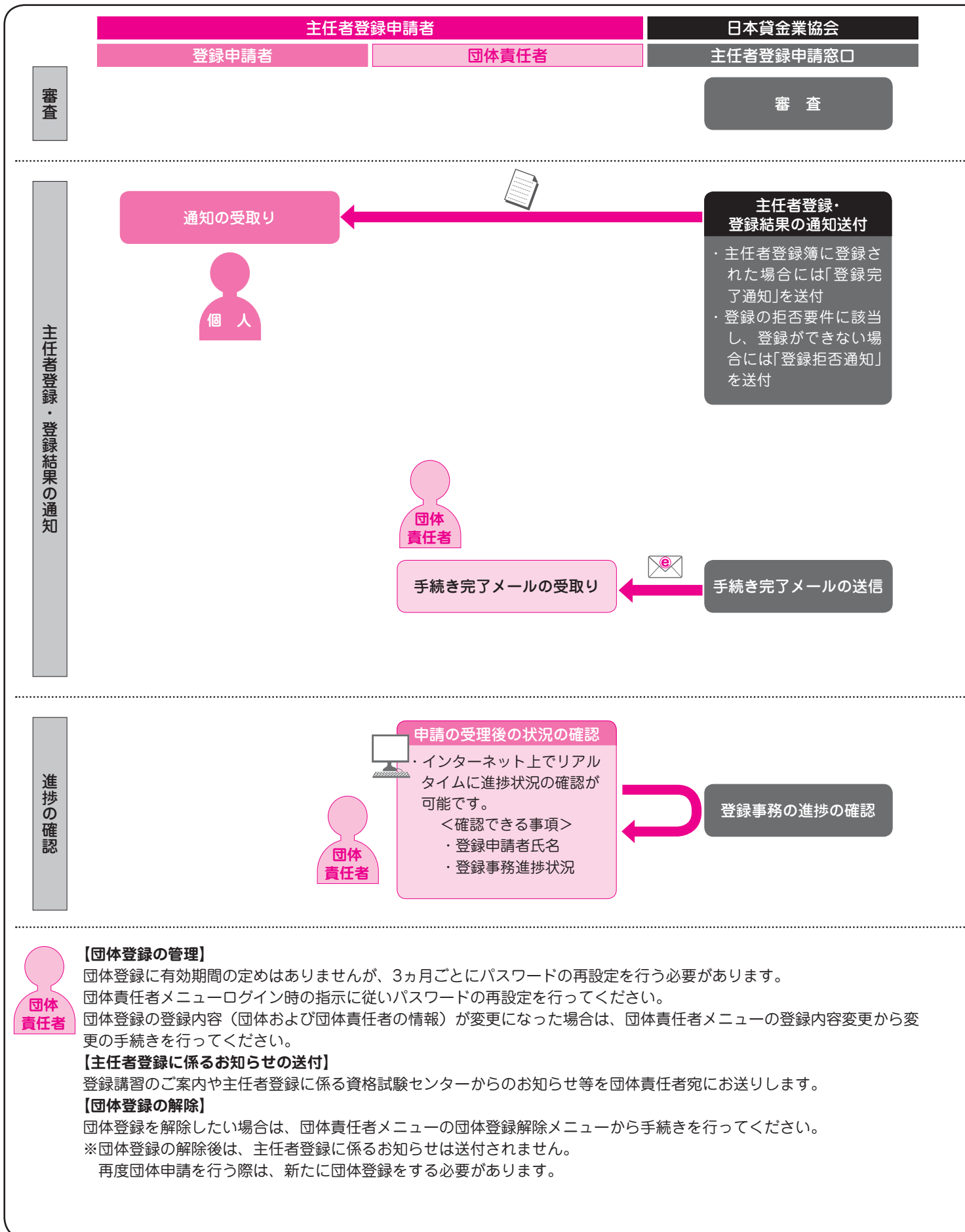
注意!!

登録手数料の金額をお間違えないよう、ご注意ください。

超過の場合、超過金額による登録申請者追加はできません。超過分は諸経費（振込手数料等返金に係る費用）を差し引いた金額を返金いたします。

不足の場合、確定した登録申請者の一部取消し等はできません。不足分をご入金ください。指定する期日までに不足分のご入金がない場合は、申請のすべてについて不受理の取扱いとして、払込まれた金額から諸経費（申請書類返還に伴う郵送費（簡易書留郵便）、および振込手数料等、返金に係る費用）を差し引いた金額を返金いたします。

団体申請（申請フロー）



【審査】

資金業法第24条の27第1項に該当するか否か、行政庁への照会等により審査を行います。いずれか1項目でも該当する場合は、主任者として登録することはできません。

5P 「登録の拒否要件」参照

【主任者登録と登録結果の通知】

貸金業務取扱主任者登録簿に主任者の登録がなされると、登録日と登録番号を記載した「貸金業務取扱主任者の登録完了通知」を、登録申請者本人へ、申請書記載の住所宛（居所を申請している方は居所宛）に発送（簡易書留郵便）いたします。

登録の拒否要件に該当し、主任者の登録ができない場合は、登録拒否の理由を記した「貸金業務取扱主任者の登録拒否通知」を登録申請者本人へ、申請書記載の住所宛（居所を申請している方は居所宛）に発送（簡易書留郵便）いたします。

25P 「注意事項」参照

居所については 35P 参照

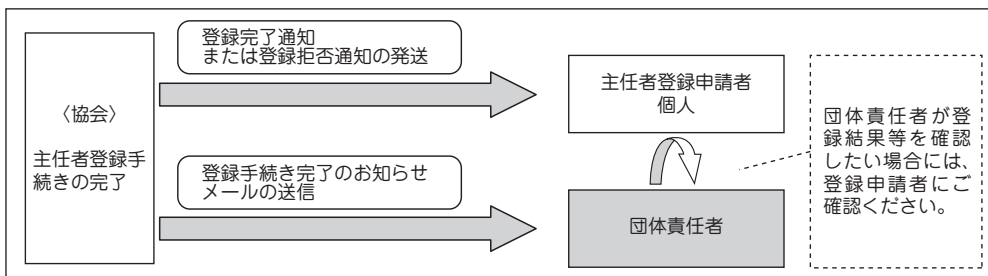
【手続き完了に関する通知】

団体責任者へは、団体扱いによる登録申請者の主任者登録手続き（登録拒否を含む）が終了したとき、協会からメールで以下の事項を通知いたします。

通知事項：

団体責任者へは、個別の登録結果は通知されません。

進捗の詳細はインターネット上で確認することができます。☞下記「進捗の確認」参照



【進捗の確認】

申請書類の受付から申請手続き終了（登録結果の通知）までの進捗確認が、当該団体のすべての登録申請者についてインターネット上で確認することができます。

<確認できる事項>

- ・登録申請者氏名
- ・登録手続きの進捗状況

【申請の取消しについて】

申請の受理後は、理由のいかんにかかわらず申請の取消しはできません。

申請が受理されずに申請を取消す場合は、以下の通り申請書類を返還いたします。

申請書類に不備があり、その不備の補正に3週間以上かかる場合、申請の受付日から2週間以内に団体責任者により申請の確定を行わない場合および、申請の確定後1週間以内に団体責任者により登録手数料の払込みがなされない場合も、申請の取消しを行い、以下の通り申請書類を返還いたします。

返還する際は、所定の手続きが必要となります。

（Aパターン）

- ・申請書類を登録申請者本人に返還いたします。（返送にかかる郵送費はご負担いただきます。）

（Bパターン）

- ・団体責任者に登録申請書類を返還いたします。（返送にかかる郵送費はご負担いただきます。）

※登録手数料の払込みは、申請書類の不備がないことを確認し、申請の確定を行っていただくことによりなされるものであるため、登録手数料払込後の申請の取消しはできません。

4

申請書類の作成

以下の「記入例」等をよくお読みいただき、申請書類をご準備ください。
記入に際しては、黒のボールペンをご使用ください。

1 貸金業務取扱主任者登録申請書（綴込書式）

必要事項を記入し、署名押印し、写真を貼付してください。

個人申請の方は、登録手数料払込み済みの「A払込受付証明書」の原本（コピー不可）を貼付してください。

◆団体申請の方は「A払込受付証明書」を貼付する必要はありません。

記入例

主任者登録の申請前6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦3cm、横2.4cmの写真（カラー・白黒は問わない、光沢紙でないもの、不鮮明なもの、コピー紙への印刷は不可）を貼付してください。

外国籍の方で、外国人登録原票の記載事項証明書に記載された通称名がある方は、下記の通り、通称名を括弧書きで併記することができます。登録完了通知等の通知にも、通称名が括弧書きで併記されます。

フリガナ	キン(ヨシダ)	シュンジュウ(タロウ)
氏名	金(吉田)	春秋(太郎)

住所は、住民票（外国籍の方は、外国人登録原票の記載事項証明書）に記載の住所をご記入ください。居住地が住民票の住所と相違する方は、35ページ「Q11（居所について）」をご参照ください。

申請書類等に不備があった場合、連絡をとるために使用いたしません。必ず平日の日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

団体申請の方は必ず団体責任者から受取った「団体申請コード」をご記入ください。「任意番号」は団体責任者から指示があった場合にご記入ください。

個人、団体申請兼用
平成 22年 11月 1日

氏名 日本 太郎

写真貼付
(縦3cm×横2.4cm)
・申請前6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景のもの
・裏面に氏名・撮影年月を記載

貸金業務取扱主任者登録申請書

私は、貸金業務取扱主任者の登録を受けたいので、貸金業法施行規則第26条の52の規定により申請します。

刀名ナ	ニホン	タロウ	※整理番号(記入不要です)	
氏名	姓 日本	名 太郎	性別	○男 2.女
生年月日	1.明治 ①昭和	2.大正 4.平成	30年 4月 1日	
郵便番号	176 1234			
刀名ナ	トウキョウ	ネリマク	オオブスマ	
住所	東京 練馬区 大倉 3-2-1			
	ヴァイラージュシノ 302			
刀名ナ	シズオカケン	シズオカシ	アオイク コブスマ	
本籍	静岡県 静岡市 葵区 小倉 1-2-3			
電話番号	03-1234-5678			
貸金業務取扱主任者資格試験に合格した年月日	平成 21年 10月 1日			
合格証書番号	FO12345678			
業務に従事する貸金業者に関する事項	商号又は名称	株式会社 貸金クレジット		
	登録番号	関東 財務 局長 関東 () 第 〇〇〇〇〇 号		
生年月日、性別欄は、該当する番号に○を付けてください。				
日中連絡先電話番号	090-1234-5678			
【団体経由で申請する方へ】	団体責任者から、指示された団体申請コードおよび任意番号を記入してください。			
団体申請コード				
任意番号				
【日本貸金業協会使用欄】				
個人申請の方は、登録手数料を振込みのうえ、「A払込受付証明書」原本（コピー不可）を本欄に必ず全面的り付けてください。				
団体申請の方は、貼付の必要はありません。左記「団体申請コード」および「任意番号」を必ず記入してください。なお、「任意番号」は団体責任者からの指示がない場合は、記入不要です。詳細は、「主任者登録の手引き」13ページ参照してください。				

日付（申請日）記入、署名押印してください。登録申請者の氏名が、登録講習の修了証明書に記載の氏名から変更がある場合（登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある場合）は、戸籍抄本が別途必要になります。☞24P「戸籍抄本」参照

本籍は、身分証明書に記載の本籍（外国籍の方は、外国人登録原票の記載事項証明書に記載の国籍）をご記入ください。

資格試験合格時に交付された合格証書に記載の合格年月日および合格証書番号をご記入ください。

貸金業者に従事する方は、その貸金業者商号（名称）と登録番号をご記入ください。※登録番号は正しくご記入ください。

個人申請の方は、登録手数料払込み済みの「A払込受付証明書」の原本（コピー不可）を貼付してください。剥がれおちないようにしっかりと全面的り付けてください。
◆団体申請の方は、貼付の必要はありません。

書損じ等、修正を行う場合は、当該修正箇所を二重線で抹消、訂正印を押印し、正しい内容を再記入してください。この書式は、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」からダウンロードすることができます。（PDF書式）

4 登記されていないことの証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明したものです。

登録申請日から3ヵ月以内に発行されたものである必要があります。

外国籍の方も必要です。

【交付手数料】

収入印紙代 300円（平成23年4月1日現在）

収入印紙は、法務局、郵便局、「収入印紙売りさばき所」の指定を受けた店、一部コンビニエンスストアで販売されています。

※平成23年4月1日より、交付手数料（400円→300円）および手数料納付方法（登記印紙→収入印紙）が変更されました。

当分の間は、登記印紙を使用（併用可）することができます。

【申請方法】

窓口申請と郵送申請があります。

当該証明書取得のための申請用紙「証明事項欄」には「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」欄にチェックを入れて、申請してください。

本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等、氏名および生年月日が分かる書類）が必要です。

申請方法詳細等は、東京法務局ホームページ内の「取扱事務のご案内」▶「成年被後見登記」を参照ください。

東京法務局ホームページアドレス：<http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/frame.html>

- ・ 窓口申請の場合：居住地等に関わらず東京法務局民事行政部後見登録課、各法務局・地方法務局戸籍課で申請できます。支局・出張所では申請できません。
- ・ 郵送申請の場合：東京法務局民事行政部後見登録課へ上記アドレスから申請書入手・必要事項を記入し、下記書類を同封し申請してください。

- （同封書類）
- ・ 必要項目を記入し、収入印紙を貼付した、申請書（収入印紙には割印しないこと）
 - ・ 返信用の切手を貼付し、宛名を記載した長3サイズの返信用封筒
 - ・ 本人確認書類のコピー

（郵送先） 〒102-8226
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局民事行政部後見登録課

【申請時のご注意】

- ・ 「証明を受ける方」欄の住所は、住民票の住所をご記入ください。
- ・ 外国籍の方は、氏名欄には本国名をご記入ください。

5 身分証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）

身分証明書とは、成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者および、破産者で復権を得ない者に該当しないことを証明したものです。

登録申請日から3ヵ月以内に発行されたものである必要があります。

外国籍の方は不要です。

【交付手数料】

200円～500円程度（市区町村により異なります）

【申請方法】

本籍地の市区町村役場へ申請します。本人確認書類（運転免許証、パスポート等）が必要です。

郵送による申請も可能です。申請方法・手数料等、市区町村により異なりますので、各市区町村役場のホームページ等で確認のうえ、必要書類を添付して申請を行ってください。

（郵送申請時の必要書類例）

申請用紙	手数料（定額小為替・現金書留）
切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒	本人確認書類のコピー

【申請時のご注意】

- ・ 市区町村役場によっては、当該証明書の名称が身分証明書でない（「身元証明書」、「証明書」等）場合があります。
- ・ 市区町村役場によっては、当該証明書の申請に際して証明事項が選択式になっている場合があります。この場合は、必ず「成年被後見人とみなされる者、被保佐人とみなされる者でない」と「破産者で復権を得ない者でない」に関連する部分すべてを選択し、申請してください。

【参考】「登記されていないことの証明書」と「身分証明書」の関係

対象条文		必要となる証明書		証明書の名称	取得する官公署
法第24条の27 第1項第1号	成年被後見人又は被保佐人	平成12年4月1日以降において該当しないこと	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の後見等登録事項証明書	「登記されていないことの証明書」	窓口申請の場合 東京法務局後見登録課 および東京法務局以外の各法務局・地方法務局戸籍課
		平成12年3月31日以前において該当しないこと	成年被後見人及び被保佐人とみなされる者に該当しない旨の市町村長の証明書		郵送申請の場合 東京法務局民事行政部 後見登録課
法第24条の27 第1項第2号	破産者で復権を得ないもの	破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村長の証明書		「身分証明書」	本籍地の市区町村

<補足説明>

成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の官公署の証明書は、平成12年4月からの成年後見制度の施行（公示方法が戸籍への記載から後見登記等ファイルへの登記の変更）に伴い、いずれの時点においても欠格事由に該当していないことを証明することが求められており、「身分証明書」および「登記されていないことの証明書」の両方が必要となります。

平成12年3月31日以前の「禁治産者」は4月1日以降「成年被後見人とみなされる者」に、「準禁治産者」は「被保佐人とみなされる者」にそれぞれ名称が変更されています。

6 住民票の抄本（発行日から3ヵ月以内のもの）

登録申請日から3ヵ月以内に発行されたものである必要があります。
外国籍の方は不要です。

【交付手数料】
200円～500円程度（市区町村により異なります）

【申請方法】
居住地の市区町村役場へ申請します。本人確認書類（運転免許証、パスポート等）が必要です。
郵送による申請も可能です。申請方法・手数料等、市区町村により異なりますので、各市区町村役場のホームページ等で確認のうえ、必要書類を添付して申請を行ってください。
(郵送申請時の必要書類例)

申請用紙	手数料（定額小為替・現金書留）
切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒	本人確認書類のコピー

7 外国人登録原票の記載事項証明書(発行日から3ヵ月以内のもの)

登録申請日から3ヵ月以内に発行されたものである必要があります。

外国籍の方はこの書類が必要になります。日本国籍の方は不要です。

【交付手数料】

200円～500円程度（市区町村により異なります）

【申請方法】

居住地の市区町村役場窓口へ直接申請します。

本人確認書類（外国人登録証明書、運転免許証、パスポート等）が必要です。

申請方法・手数料等、市区町村により異なりますので、各市区町村役場のホームページ等で確認のうえ、申請を行ってください。

8 登録講習の修了証明書の写し

登録講習機関が実施する講習に定められたカリキュラムの全てを受講し、修了基準を満たした方には、当該登録講習機関から講習の修了証明書が交付されます。

受講する講習は登録申請日の前6ヵ月以内に行われたものである必要があります。

申請の種類	内 容
個人申請	資格試験に合格した日から 10ヵ月以内 に主任者登録の申請（申請書類郵送時の消印有効）をする場合は、登録講習機関が行う登録講習の受講は不要です。
団体申請	資格試験に合格した日から 9ヵ月以内 に主任者登録の申請（申請書類郵送時の消印有効）をする場合は、登録講習機関が行う登録講習の受講は不要です。

個人申請と団体申請では、登録講習が免除（申請に登録講習の修了証明書の写しが不要）になる期間が異なりますのでご注意ください。

7P 「申請に係る書類等の期限について」参照

※登録講習の詳細については、日本貸金業協会のホームページをご覧ください。

9 登録申請書類チェックシート（綴込書式）

申請書類がすべて揃っていることを、この「登録申請書類チェックシート」で確認し、チェックシート以外の書類を「申請書類一覧」の番号順に並び替えをした後、チェックシートを申請書類の表紙にし、ホッチキス留め（左上）をしてください。

ここでホッチキス留めをしてください

登録申請書類チェックシート

ホッチキス留め

チェック日 平成22年11月1日

登録申請者氏名 日本 太郎

①このチェックシートで、申請に必要な書類がすべて揃っていること、および必要事項がすべて記載されていることを確認してください。

②このチェックシート以外の申請書類を下段「申請書類一覧」の番号順に並び替えをした後、このチェックシートを申請書類の表紙にし、下記の通りホッチキス留め（左下）し、綴込みの「登録申請用封筒」に封入してください。

③郵便窓口から、郵便番号で申請受付窓口へ送付してください。

※団体申請で、団体責任者が申請書類を取りまとめる場合（Bパターン）は、団体責任者に提出および提出方法等を確認してください。

チェックシートを申請書類の表紙にし、ホッチキス留め

「Yes・No」欄は「○」でチェック、「☑」は「✓」でチェックし、不備がないようにご確認ください。申請書類に不備がある場合は、申請を受理することができません。

申請書類一覧（確認事項）	確認欄	
	日本国籍	外国籍
1 貸金業業務取扱主任者登録申請書 ・ 写真貼付・署名押印・日付・合格証書番号・日中電話先・住所（住民票と同じ住所） ・ 個人申請の場合：払込受付証明書の貼付 ・ 団体申請の場合：団体申請コード	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 履歴書 ・ 署名押印・日付	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 誓約書 ・ 署名押印・日付	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 登記されていないことの証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 身分証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 住民票の抄本（発行日から3ヵ月以内のもの）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 外国人登録原票の記載事項証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
◆申請方法は、個人申請ですか？	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
8 払込受付証明書（銀行の振込受付印の入った原票、登録申請書の所定場所に貼付、コピー不可）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆資格試験合格証書の合格日は、申請日（郵送日）前10ヵ月以内（団体申請は9ヵ月以内）ですか？	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
9 登録講習の修了証明書の写し（原本でなくコピーを添付）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
◆日本国籍の方で、登録申請の氏名が、登録講習の修了証明書記載の氏名から変更がありますか？（登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がありますか？）	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No
10 戸籍抄本（発行日から3ヵ月以内のもの、変更前と変更後の氏名が記載されているものに限ります）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
◆その他書類（上記以外の書類がある方は、下段に書類名をご記入ください。）		
11		

チェック日記入、署名してください。

確認事項を必ず確認してください

書類が揃っていることを確認し、チェック

Yes・No該当する方にチェックをし、追加に必要な書類が必要な場合は、当該書類がそろっていることを確認し、チェック

居所を申告する方は、添付する書類をご記入ください。

居所については **35P** 参照

この書式は、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」からダウンロードすることができます。（PDF書式）

10 戸籍抄本（発行日から3ヵ月以内のもの）

登録申請の氏名が、登録講習の修了証明書に記載の氏名から変更がある場合（登録講習の免除の方は、資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある場合）のみ必要です。

（外国籍の方は、不要です。）

登録申請日から3ヵ月以内に発行されたものである必要があります。

変更前と変更後の氏名が記載されているものに限りです。

【交付手数料】

200円～500円程度（市区町村により異なります）

【申請方法】

本籍地の市区町村役場へ申請します。本人確認書類（運転免許証、パスポート等）が必要です。

郵送による申請も可能です。申請方法・手数料等、市区町村により異なりますので、各市区町村役場のホームページ等で確認のうえ、必要書類を添付して申請を行ってください。

（郵送申請時の必要書類例）

申請用紙	手数料（定額小為替・現金書留）
切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒	本人確認書類のコピー

5

登録の申請から登録完了通知の発送まで

1 申請の受付と受理

(1) 申請の受付について

申請の受付期間に定めはありません。申請はいつでも行うことができます。

※申請書類の到着から受付まで数日かかる場合があります。

(2) 申請の受理について

申請の受理後は、登録手数料および申請書類は理由のいかんにかかわらず返還いたしません。

申請の受付時に、必要書類の不備、記載漏れ、押印漏れ、登録手数料の未納等の不備事項がないことを確認し、申請を受理します。

不備事項があり、申請を受理できない場合は、不備事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。

参考 **7** P 「申請に係る書類等の期限について」、「登録に要する期間」

2 審査

申請の受理後、登録申請者が貸金業法第24条の27第1項に該当するか否か、行政庁への照会等により審査を行います。

いずれか1項目でも該当する場合は、主任者として登録することはできません。 **5** P 「登録の拒否要件」参照

3 主任者登録と登録完了通知発送

(1) 主任者登録について

登録の拒否要件に該当しないことが確認できると、貸金業務取扱主任者登録簿に主任者として登録を行います。

登録申請の受理から主任者登録まで、約2ヵ月の期間を要します。

※登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。

(2) 登録完了通知の発送について

貸金業務取扱主任者登録簿に主任者の登録がなされると、登録日と登録番号が記載された「貸金業務取扱主任者の登録完了通知」を登録申請者本人へ、申請書記載の住所宛（居所を申請している方は居所宛）に発送（簡易書留郵便）いたします。

(3) 登録拒否通知の発送について

登録の拒否要件に該当し、貸金業務取扱主任者登録簿に主任者の登録ができない場合は、登録拒否理由を記した「貸金業務取扱主任者の登録拒否通知」を登録申請者本人へ、申請書記載の住所宛（居所を申請している方は居所宛）に発送（簡易書留郵便）いたします。

居所については **35** P 参照

4 注意事項

(1) 主任者登録の申請後、住所が変更になったとき

登録完了通知および登録拒否通知は、申請書記載の住所宛（居所を申請している方は居所宛）に発送（簡易書留郵便）されます。

主任者登録の申請後、転居等で住所が変更になった場合は、通知が必ず届くよう、郵便局に転居届を提出してください。

主任者の登録が完了する前の住所変更等は受付できませんのでご注意ください。

登録完了通知を受取った後、必ず「主任者登録変更の申請」を行い、登録住所の変更を行ってください。

居所については **35** P 参照

27 P 「主任者登録変更の申請」参照

(2) 「貸金業務取扱主任者の登録完了通知」を紛失したとき

「登録完了通知」を再交付いたします。

所定の手続きが必要となりますので、紛失等で再交付を希望される方は、お問合せ窓口までご連絡ください。

6 登録後に主任者個人が行う手続き

1 登録行政庁への届出に関すること（登録完了通知の写しの提出）

所属団体が以下の事項をするために、所属団体から「登録完了通知」の写しの提出を求められた場合は、当該写しを提出してください。届出に際して、当該書類以外の書類が必要になることがあります。詳細は、所属団体にお問合せください。

【参考】貸金業者が行うこと

- ・試験に合格し、主任者登録を完了した主任者を営業所または事務所ごとに所定の数に配置し、配置する主任者全員について、「登録番号」と氏名等を、登録行政庁に届出する。
- ・営業所または事業所ごとの従業者名簿に、主任者であるか否かの別等を記載する。
- ・主任者の氏名を貸付条件表に掲示する。

2 主任者に係る各種申請・届出

(1) 主任者に係る各種申請・届出

主任者が行う申請および届出として下表のものがありません。

申請および届出の種類により、申請の方法および申請書類が異なります。

申請の種類	申請の内容		申請者	申請書類	申請方法と添付書類		申請・届出する時期	参照ページ
					郵送	インターネット		
1	氏名の変更		主任者本人	登録変更申請書	戸籍抄本（変更前と変更後の氏名が記載されているものに限り。） （外国籍の方は外国人登録原票の記載事項証明書）	不可	変更後すぐ	27ページ
2	氏名を含まない変更	住所・本籍地の変更			住所変更の場合は住民票、本籍地変更の場合は戸籍抄本または本籍地の記載のある住民票（外国籍の方は外国人登録原票の記載事項証明書）	可 添付書類は不要		
3		貸金業者の変更			不要			
4	主任者登録抹消の申請		主任者本人	貸金業務取扱主任者登録抹消申請書	運転免許証・住民基本台帳カード・外国人登録証明書・パスポート・保険証等の公的書類の写し	不可	—	28ページ
5	死亡		相続人	貸金業務取扱主任者死亡等届出書	住民票除票、戸籍抄本、死亡診断書・死亡検案書等届出事項を証明する公的書類	不可	事実を知った日から30日以内	29ページ
6	死亡等の届出（申請の内容の法律条文は、5ページ「登録の拒否要件」参照）		後見人または保佐人		登記事項証明書等届出事項を証明する公的書類			
7	法第24条の27第1項第2号		主任者本人		身分証明書等破産であることを証明する公的書類			
8	法第24条の27第1項第3号から第6号			運転免許証・住民基本台帳カード・外国人登録証明書・パスポート・保険証等の公的書類の写し	該当することになった日から30日以内			

居所の変更については **35** P 参照

3 主任者登録変更の申請

(1) 主任者登録変更の申請の概要

主任者は、以下の貸金業務取扱主任者登録簿の記載事項に変更があった場合、遅滞なく「登録変更申請書」により申請を行い、登録の変更を行わなければなりません。

氏名	住所
本籍(外国籍の方は国籍)	貸金業者の商号または名称

◆変更の届出がない場合、協会（資格試験センター）から「有効期限に関するご案内」等の書類を受取ることができなくなる恐れがありますので、変更があった場合は必ず変更の申請を行ってください。

居所の新規登録および変更は **35P** 参照

(2) 申請の種類

氏名を含まない変更の場合は、郵送申請とインターネット申請ともに利用できます。それ以外は郵送申請のみとなります。

申請事項を確認のうえ、申請方法を決定してください。

インターネット申請 24時間受付をしており、申請に係る添付書類が不要で、申請書類の郵送費用もかかりません。

インターネット申請を行うには、事前に「マイページ」登録が必要です。

31P 「マイページの登録」参照

(3) 郵送申請

①申請書類の準備：登録変更申請書（綴込書式）に必要事項を記入、**署名押印**しご準備ください。（下記記入例を参照）

申請の内容により申請に必要な添付書類をご準備ください。

申請の内容		申請者	申請書類	添付書類（発行日から3ヶ月以内のもの）
氏名の変更		主任者本人	登録変更申請書（綴込書式）	戸籍抄本（変更前と変更後の氏名が記載されているものに限り、外国籍の方は外国人登録原票の記載事項証明書）
氏名を含まない変更	住所・本籍地の変更			住所変更の場合は住民票、本籍地変更の場合は戸籍抄本または本籍地の記載のある住民票（外国籍の方は外国人登録原票の記載事項証明書）
	貸金業者の変更			不要

記入例

平成 23 年 2 月 1 日

日本貸金協会会長 殿

氏名 日本 太郎

生年月日 昭和 30 年 4 月 1 日生

住所 大阪府大阪市手野区矢吹町 3-2-1
ハイライフ 501

登録番号 (K O 1 2 3 4 5 6 7 8)

登録年月日 平成 23 年 1 月 10 日

登録変更申請書

貸金業法第24条の25第4項の登録事項に下記のとおり変更がありましたので申請します。

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考

氏名を変更される場合は、フリガナを併記してください。

日中連絡が取れる電話番号を記入ください。

日中連絡電話番号 090-1234-5678

申請の内容により、下記記入例を参照し、申請事項をご記入ください。

①氏名に変更があった場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
氏名	カシケン ハナコ 貸金 花子	キョウカイ ハナコ 協会 花子	平成22年12月1日	

※フリガナを併記してください。

②住所に変更があった場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
住所	東京都練馬区大倉3-2-1 ヴィラージュシノ302	大阪府大阪市平野区矢吹町321 ハイライフ501	平成23年4月15日	

③本籍に変更があった場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
住所	静岡県静岡市葵区 小袋1-2-3	大阪府大阪市平野区矢吹町321	平成23年7月15日	

④従事する貸金業者に変更があった場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
貸金業者	貸金ファイナンス株式会社 東京都知事(3)第98765号	貸金商事株式会社 埼玉県知事(1)第87654号	平成23年10月1日	変更前後の貸金業者名および貸金登録番号を記入してください。

⑤複数の事項に変更があった場合（例は、住所と貸金業者に変更があった場合）

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
住所	東京都練馬区大倉3-2-1 ヴィラージュシノ302	大阪府大阪市平野区矢吹町321 ハイライフ501	平成23年7月15日	1枚の登録変更申請書に変更事項をすべて記入してください。
貸金業者	貸金ファイナンス株式会社 東京都知事(3)第98765号	貸金商事株式会社 埼玉県知事(1)第87654号	平成23年10月1日	

- ②申請方法：各自で封筒を用意し、表面に「登録変更申請書在中」と朱書きで明記し、申請書類を下記申請受付窓口宛に送付してください。

申請の窓口が、初回登録申請時とは異なりますのでご注意ください。

申請交付窓口住所：〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル
日本貸金業協会 資格試験センター 登録事務課

※申請書類未着については、当協会では一切責任を負えませんので、申請者本人が後日直接郵便局に事実確認できるように、必ず簡易書留で郵送してください。

※協会本部および支部への持参は一切受けいたしません。

※必要書類の不備や、所定の記入方法および提出方法と異なる場合は、申請を受理できませんので、十分にご注意ください。特に、署名押印漏れにはご注意ください。

不備事項があった場合は、補正事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。不備の補正に必要な期間が、3週間を超える場合は、申請を取消し、申請書類を返送（郵送にかかる費用は申請者負担）いたします。

- ③貸金業務取扱主任者登録簿に変更がなされると、変更事項が記載された「登録変更通知」を主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に、発送いたします。

(4) インターネット申請

インターネット申請は、氏名の変更を含まない、住所・本籍地の変更および貸金業者の変更の申請ができます。申請に係る添付書類は不要です。

- ①「マイページ」から申請します。

インターネット上で行う各種操作については、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」に掲載していますので、ご確認ください。

- ②貸金業務取扱主任者登録簿に変更がなされると、申請者に対し、変更事項が記載された「登録変更通知」メールをマイページ登録のメールアドレスへ送信いたします。申請時にメールでの通知受取りを同意されなかった方には当該通知を、主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に郵送で発送いたします。

4 主任者登録抹消の申請

(1) 主任者登録抹消の申請の概要

主任者は、「登録抹消申請書」により申請することで、登録の抹消を行うことができます。

抹消後、再度主任者登録を行うときは、再度新たに主任者登録の申請の手続きを行う必要があります。

(2) 申請の種類

主任者登録抹消の申請方法は、郵送申請になります。

(3) 郵送申請

- ①申請書類の準備：登録抹消申請書（綴込書式）に必要事項を記入、署名押印しご準備ください。（次頁記入例を参照）

申請に必要な添付書類をご準備ください。

申請者	申請書類	添付書類
主任者本人	貸金業務取扱主任者登録抹消申請書（綴込書式）	運転免許証・住民基本台帳カード・外国人登録証明書・パスポート・保険証等の公的書類の写し

記入例

日本貸金業協会会長 殿

平成 23 年 2 月 1 日

氏名 日本 太郎 日本

主任者登録抹消申請書

私は、貸金業務取扱主任者の登録の抹消を申請します。

フリガナ	ニホン	タロウ	※整理番号 (記入不要です)	
氏名	日本	太郎		
生年月日	昭和 44 年 4 月 1 日	30 年 4 月 1 日	性別	①男 ②女
郵便番号	〒176 1234			
住所	東京都 練馬区 大倉 3-2-1			
	・ ヴィラージュシノ 302			
本籍	静岡県 静岡市 葵区 小倉 1-2-3			
電話番号	03-1234-5678			
登録年月日	平成 22 年 1 月 10 日			
登録番号	K012345678			
業務に従事する貸金業者に関する事項	商号又は名称	株式会社 貸金クレジット		
	登録番号	関東 財務 局長 () 第 〇〇〇〇 号		
抹消の理由				
日中連絡先電話番号	090-1234-5678			

日付 (申請日) 記入、署名押印

氏名、住所、本籍、登録番号、貸金業者名等、主任者登録をされている内容と同じ内容をご記入ください。

平日の日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

主任者登録を抹消する理由をご記入ください。

②申請方法：各自で封筒を用意し、表面に「登録抹消申請書在中」と朱書きで明記し、申請書類を下記申請受付窓口宛に送付してください。

申請の窓口が、初回登録申請時とは異なりますのでご注意ください。

申請受付窓口住所：〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル

日本貸金業協会 資格試験センター 登録事務課

※申請書類未着については、当協会では一切責任を負えませんので、申請者本人が後日直接郵便局に事実確認できるように、必ず簡易書留で郵送してください。

※協会本部および支部への持参は一切受け付けいたしません。

※必要書類の不備や、所定の記入方法および提出方法と異なる場合は、申請を受理できませんので、十分にご注意ください。特に、署名押印漏れにはご注意ください。

不備事項があった場合は、補正事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。不備の補正に必要な期間が、3週間を超える場合は、申請を取消し、申請書類を返送 (郵送にかかる費用は申請者負担) いたします。

③貸金業務取扱主任者登録簿から抹消がなされると、「登録抹消通知」を主任者の登録している住所宛 (居所を登録している方は居所宛) に、発送いたします。

5 死亡等の届出

(1) 死亡等の届出の概要

以下の事項に該当するに至った場合は、当該主任者または届出義務者は、下記の通り届出を行われなければなりません。

届出事項	届出者	届出する時期
死亡	相続人	事実を知った日から30日以内
法第24条の27第1項第1号	後見人または保佐人	該当することになった日から30日以内
法第24条の27第1項第2号	主任者本人	
法第24条の27第1項第3号から第6号		

※届出事項の法律条文は、5ページ「登録の拒否要件」をご参照ください。

(2) 申請の種類

死亡等の届出方法は、郵送申請になります。

(3) 郵送申請

①届出書類の準備：死亡等届出書（綴込書式）に必要事項を記入、**署名押印**しご準備ください。（下記記入例を参照）

届出事項により届出に必要な添付書類をご準備ください。

届出事項	届出者	届出書類	添付書類
死亡	相続人	貸金業務取扱主任者 死亡等届出書 (綴込書式)	住民票除票、戸籍抄本、死亡診断書・死亡検案書等届出事項を証明する公的書類
第24条の27第1項第1号	後见人または保佐人		登記事項証明書等届出事項を証明する公的書類
第24条の27第1項第2号	主任者本人		身分証明書等破産者であることを証明する公的書類
第24条の27第1項第3号から第6号			運転免許証・住民基本台帳カード・外国人登録証明書・パスポート・保険証等の公的書類の写し

記入例

平成 23 年 2 月 1 日

届出者 住所 東京都練馬区大倉 3-2-1
ウィラーズジュン / 302

氏名 日本 太郎 日本

貸金業務取扱主任者死亡等届出書

貸金業務取扱主任者について、貸金業法第24条の29の規定により、次のとおり届け出ます。

貸金業法第24条の26第3項の登録を受けている者と届出人との関係	<input checked="" type="radio"/> 相続人 2. 本人 3. 後见人 4. 保佐人
届出の理由	<input checked="" type="radio"/> 死亡 2. 法第24条の27第1項第1号 3. 法第24条の27第1項第2号 4. 法第24条の27第1項第3号 5. 法第24条の27第1項第4号 6. 法第24条の27第1項第5号 7. 法第24条の27第1項第6号
貸金業法第24条の26第3項の登録を受けている者の氏名	日本 太郎 性別 <input checked="" type="radio"/> 男 2. 女
生年月日	昭和 30 年 4 月 1 日
登録年月日	平成 22 年 1 月 10 日
登録番号	K O I 2 3 4 5 6 7 8
本 籍	静岡県静岡市葵区小倉 1-2-3
住 所	東京都練馬区大倉 3-2-1 ウィラーズジュン / 302
業務に従事する(又はしていた)貸金業者に関する事項	商号又は名称 株式会社 貸金クレジット 登録番号 関東 財務 局長 () 第 〇〇〇〇 号
届出事由の生じた日	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日

(記載上の注意)
1 「貸金業法第24条の26第3項の登録を受けている者と届出人との関係」、「届出の理由」及び「性別」の欄は、該当するものの番号に○を付けてください。
2 死亡の場合にあっては、「届出事由の生じた日」の欄に死亡の事実を知った日を付記してください。

届出者日中連絡先電話番号 **090-1234-5678**

日付記入、届出者の**署名押印**

住所について
※届出者が本人以外の場合（下記「届出人との関係」が「2」以外の場合）は届出人の現住所をご記入ください。

該当するものの番号を○を付けてください

主任者の氏名、登録番号等の情報を記入

届出する事由が生じた日を記入

届出者の平日の日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

②届出方法：各自で封筒を用意し、表面に「届出書在中」と朱書きで明記し、届出書類を下記届出受付窓口宛に送付してください。

届出の窓口が、初回登録申請時とは異なりますのでご注意ください。

届出受付窓口住所：〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル

日本貸金業協会 資格試験センター 登録事務課

※届出書類未着については、当協会では一切責任を負えませんので、届出者本人が後日直接郵便局に事実確認できるように、必ず**簡易書留**で郵送してください。

※協会本部および支部への**持参は一切受付いたしません。**

※必要書類の不備や、所定の記入方法および提出方法と異なる場合は、届出を受理できませんので、十分にご注意ください。特に、**署名押印漏れ**にはご注意ください。

不備事項があった場合は、補正事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。不備の補正に必要な期間が、3週間を超える場合は、届出を取消し、届出書類を返送（郵送にかかる費用は申請者負担）いたします。

- ③届出受理後、貸金業務取扱主任者登録簿から主任者登録が抹消されます。その後、「登録抹消通知」を主任者本人が届出者の場合は、登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に、主任者本人以外からの届出の場合は、届出書の記載住所宛に発送いたします。

6 「マイページ」の登録

(1) 「マイページ」の概要

協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」に主任者用の「マイページ」を設置しています。インターネットを使用できる環境をお持ちの主任者の方で、ご自身のメールアドレスをお持ちの方ならどなたでもご利用いただけます。

※携帯のメールアドレスはご利用できません。またhotmail、yahooメール等のフリーメールアドレスのご利用はフリーメール運営者による受信メール制限等により、メールが未着になることがありますので、フリーメール以外のメールアドレスをご利用ください。

「マイページ」に登録することにより、インターネットで以下の申請および情報提供の入手ができるようになります。

項目	内容	参照ページ
主任者登録変更の申請	氏名の変更を含まない、住所（居所）、本籍地の変更および貸金業者の変更の申請ができます。24時間受付をしており、申請に係る添付書類は不要で、申請書類の郵送費用もかかりません。	27ページ 35ページ
主任者に関する情報の提供	・主任者登録の有効期限満了に伴う登録講習受講のご案内・登録更新のご案内 ・その他、主任者に関する情報のご案内	—

(2) 登録方法

登録には「登録完了通知」に記載の「登録番号」と「登録完了通知」に同封されている「マイページ用パスワード」が必要になります。

登録方法およびインターネット上で行う各種操作については、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」に掲載していますので、ご確認ください。

「マイページ用パスワード」は他人に知られないように、ご自身で管理してください。

(3) メールアドレスの変更

「マイページ」にログインして、「メールアドレスの変更」から、変更を行ってください。変更がない場合、「登録更新のご案内」等の書類がお届けできません。

主任者登録情報に変更があった場合は、27ページ「主任者登録変更の申請」をご参照ください。

7 主任者登録に係る個人情報の開示について

協会が保有する貸金業務取扱主任者登録簿に係る個人情報は、開示請求手続きにより開示いたします。開示についての詳細は、協会ホームページをご覧ください。

(1) 開示請求できる方

- ・主任者登録申請者（本人又は代理人）
- ・主任者（本人又は代理人）
- ・主任者であった方（本人又は代理人）

(2) 開示する情報

- ・登録申請を受理した者で主任者登録を完了していない者に関し保有する情報
- ・主任者登録簿に記載された情報及び当該者に関し保有する情報
- ・主任者であった者に関し保有する情報

※開示する情報はいずれも電磁的記録媒体にデータ入力している情報に限ります。

1 主任者登録更新の概要

登録の有効期間は主任者登録日から3年です。

主任者登録は、申請により更新されます。

更新を受けなければ、その期間の経過によって主任者登録の効力を失い、主任者登録は抹消されます。

主任者登録日の3年後の期日をもって主任者登録の効力を失います。

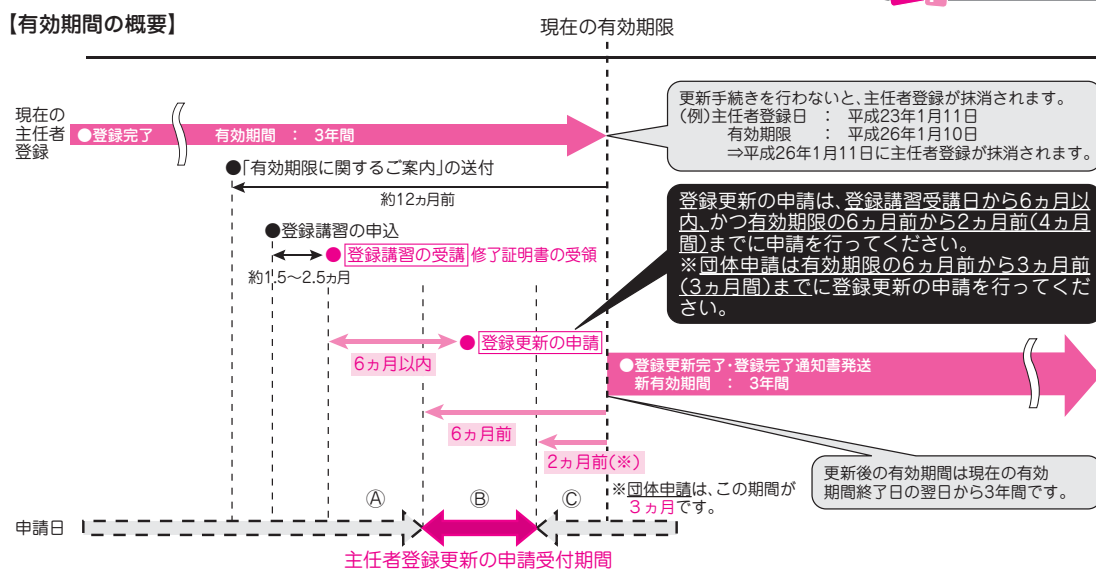
33P 「主任者登録の抹消」参照

主任者登録の有効期限の約12ヵ月前に「有効期限に関するご案内」を主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に発送いたします。

主任者登録を更新する場合は、登録講習機関が実施する講習を申込み、受講をした後に、主任者登録更新の申請手続きを行ってください。

主任者登録更新の申請は有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前（団体申請は3ヵ月前）の期間で受付します。

3P 「登録講習について」参照



申請日	登録完了日	登録番号	その他
① 有効期限の6ヵ月前より前の申請	登録事務完了日 (申請の受理から約2ヵ月後)	新たな登録番号	現在の主任者登録の残存する有効期間は無効となります。
② 有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前 (団体申請は3ヵ月前)の期間の申請	現在の有効期間終了日の翌日	現行の登録番号	
③ 有効期限の2ヵ月前(団体申請は3ヵ月前)より後の申請	登録事務完了日 (申請の受理から約2ヵ月後)	新たな登録番号	標準処理期間(2ヵ月間)を超えているため、新規の申請を行ってもらうことから、現在の主任者登録の有効期間満了をもって一旦、主任者登録が抹消されます。

登録を更新しようとする方は、①主任者登録の有効期限、②登録講習の受講スケジュール、③主任者登録更新の申請の受付期間、を十分に考慮して、更新に係る手続きを行ってください。

※主任者登録の有効期限の2ヵ月前(※)までに更新の申請を行わないと、期間の経過により主任者登録が一旦抹消されます。(※団体申請の場合は、「3ヵ月前」までとなります。)

7P 「申請に係る書類等の期限」参照

2 主任者登録更新の申請について

主任者登録更新の申請手続き（申請に必要な書類、申請受付期間、申請方法、登録手数料、受付方法、登録結果通知の発送等）はすべて、初回主任者登録の申請手続きと全く同じです。団体登録も同様に可能です。

「有効期限に関するご案内」の内容をご確認のうえ、登録更新の申請手続きを行ってください。

※申請受付窓口および申請手続き等が変更されている場合がありますので、必ず最新の「主任者登録の手引き」をご確認ください。協会支部窓口や協会ホームページからも「主任者登録の手引き」を入手することができます。

8 主任者登録の取消し・抹消

1 主任者登録の取消し

(1) 主任者登録の取消しの概要

主任者登録を受けている者が、以下の事項に該当することとなった場合は、主任者登録が取消されます。

- ・貸金業法第24条の27第1項各号（第7号を除く）のいずれかに該当することになったとき

5P 「登録の拒否要件」参照

- ・不正の手段により主任者登録を受けたとき
- ・資格試験に関して不正の行為があり、合格の決定を取消されたとき
- ・その職務に関し貸金業に関する法令の規定に違反したとき、または著しく不適當な行為を行ったとき

(2) 主任者登録抹消結果通知の発送

主任者登録が取消され、貸金業務取扱主任者登録簿から抹消がなされると、「登録抹消通知」を当該主任者本人へ、主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に発送いたします。

2 主任者登録の抹消

(1) 主任者登録の抹消の概要

主任者登録を受けている者が、以下の事項に該当することとなった場合は、主任者登録を抹消します。

事 項	参照ページ
主任者登録の有効期間の経過により、主任者登録の効力を失ったとき	4ページ「登録の有効期間」 32ページ「主任者登録更新の概要」
主任者本人から主任者登録の抹消の申請があったとき	28ページ「主任者登録抹消の申請」
主任者本人または届出義務者から死亡等の届出があったとき	29ページ「死亡等の届出」
主任者本人が死亡し、相続人がないとき	—
主任者登録を取消したとき	33ページ「主任者登録の取消し」

(2) 登録抹消結果通知の発送

貸金業務取扱主任者登録簿から抹消がなされると、「登録抹消通知」を当該主任者本人（事項によっては届出者）へ、主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛（届出者の住所宛））に発送いたします。

Q1 貸金業務取扱主任者とはどんな資格ですか？

A1 貸金業務取扱主任者資格試験に合格し、内閣総理大臣の登録を受けた者をいいます。営業所または事務所において、貸金業の業務に従事する使用人その他の従業者に、貸金業に関する法令の規定を遵守して、貸金業の業務を適正に実施するために必要なものを行わせるための助言または指導を行う者とされています。

Q2 主任者に求められるものは何ですか？

A2 主任者の役割は、貸金業の業務に従事する使用人その他の従業者が、貸金業に関する法令の規定を遵守して、貸金業の業務を適正に実施するために必要な助言または指導を行うこととされています。また、貸金業者は、主任者がこうした助言及び指導の職務を適切に遂行できるよう配慮しなければなりませんし、貸金業務に従事する使用人その他の従業者は、主任者が行う助言を尊重し、その指導に従わなければならないとされています。

【参考】主任者に関して貸金業者が行うこと

- ①登録を完了した主任者の所定数の設置と管轄の財務局長又は都道府県知事への届出
 - ②主任者が適切に指導、助言を行うことができるよう必要な配慮（役職員が指導又は助言を受けた場合、役職員をして、主任者が行う助言を尊重させ、指導に従わせる）
 - ③資金需要者等から請求があった場合の主任者氏名の明示
 - ④予見しがたい事由により法令で定める主任者数を下回った場合、2週間以内に規定に適合させるための必要な措置及び届出
 - ⑤営業所又は事務所ごとの従業者名簿の備付けと10年間の保存（主任者であるか否かの別）
 - ⑥貸付条件等の掲示（主任者氏名を含む）
- ※営業所又は事務所について、法令で定める数の主任者を配置しなかった場合は、監督上の処分として、貸金業登録の取消し又は業務停止命令をうけることとなりますので、主任者の設置状況とその有効期限の管理をする必要があります。

Q3 主任者登録の要件を教えてください。

A3 貸金業務取扱主任者資格試験に合格し、登録の拒否要件に該当しない者です。 **5 P** 「登録の拒否要件」参照

Q4 登録の拒否要件とは何ですか？

A4 貸金業法第24条の27第1項に該当する方は、主任者として登録することができません。

5 P 「登録の拒否要件」参照

Q5 主任者登録を行わないと、資格試験の合格はどうなるのですか？

A5 主任者登録を行うことは個人の任意であり、登録を行わないことにより資格試験合格の資格が失効することはありません。

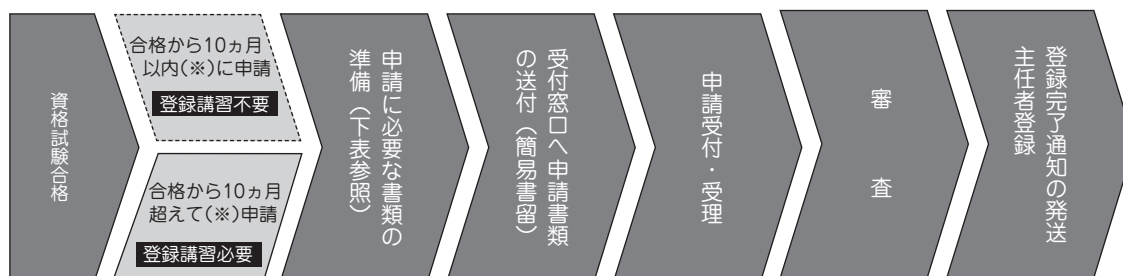
Q6 登録申請に必要な書類は何ですか？

A6 登録申請に必要な書類の詳細については、1ページの「申請書類一覧」および19ページの「申請書類の作成」をご参照ください。なお、資格試験の合格から10ヵ月（団体申請の方は9ヵ月）を超えて登録申請を行う方、婚姻等で登録申請者の氏名が、登録講習の修了証明書および資格試験の合格証書に記載の氏名から変更がある方等、登録申請者ごとに必要書類が異なる場合がありますので、「登録申請書類チェックシート」で必要書類を十分に確認のうえ、登録申請を行ってください。

※必要書類の不備や所定の記入方法および提出方法と異なる場合は、申請を受理できませんので、十分にご注意ください。不備事項があった場合は、補正事項を指摘のうえ、必要書類を再提出していただきます。特に、**署名押印漏れ**にはご注意ください。

Q7 資格試験合格後、登録までの流れを教えてください。

A7



※団体申請は、この期間が9ヵ月です。

登録申請の受理から、登録・登録完了通知送付まで約2ヵ月の期間を要します。

※登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。

注意!! 主任者の設置と登録行政庁への届出に関係する方および団体責任者は、申請に係る手続きに必要な期間を十分に考慮し、早めの手続きまたはその指示を行ってください。

1 P 「資格試験合格から主任者登録完了までの流れ」参照

Q8 個人申請と団体申請の違いは何ですか？

A8 団体申請は、以下の点が個人申請とは異なります。

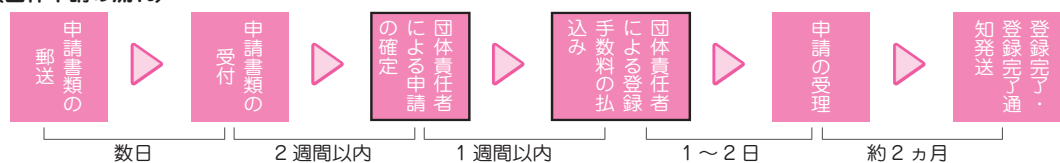
- ・登録手数料を団体で一括して払込みます。
 - ・主任者登録の申請から登録完了手続きの終了までの進捗確認がインターネット上で行うことができます。
- 団体申請には、所定の要件を満たす団体に限り認めることになっています。

11 P 「団体申請」参照

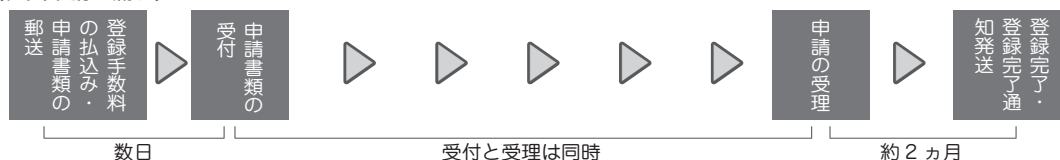
Q9 なぜ、団体申請では、登録講習の免除期間（登録講習の修了証明書の写しが不要となる期間）と主任者登録更新の申請期間が個人申請と比べて1ヵ月早くなっているのですか？

A9 登録申請の受理から登録が完了し、登録完了通知が発送されるまで、約2ヵ月を要しますが、団体申請は、下記の通り個人申請に比べて3週間以上の日数を要するため、個人申請より1ヵ月前に申請の期限を設定しています。

（団体申請の流れ）



（個人申請の流れ）



7 P 「申請に係る書類等の期限について」参照

Q10 登録申請にかかる費用はいくらですか？

A10 主任者登録の登録手数料は3,150円（非課税）です。その他、登録申請に必要な書類を取得するのに必要な費用（発行手数料等）、登録手数料の振込費用、登録申請書に貼付する写真の費用、および書類の郵送にかかる費用が必要になります。登録申請に必要な書類を取得するのに必要な費用（発行手数料等）については、1ページ「申請書類一覧」をご参照ください。

Q11 住民票の住所と実際に居住している住所（居所）が異なります。どうしたらよいのですか？

A11 貸金業務取扱主任者登録申請書には、住民票の住所を記入してください。住民票の住所と居所の住所が異なる方で協会からの郵送物を居所宛に発送することを希望する方は、以下の要領で、居所を申告してください。既に居所を申告していただいている場合も、登録更新の申請時は新たに居所を申告する必要があります。

（1）主任者登録の申請時

①下記「記入例」を参照し、「申立書」を登録申請者ご自身で作成してください。

作成例

日本貸金業協会会長殿

平成 22 年 11 月 1 日

氏名 日本 太郎 (印)

登録番号 K012345678

郵便番号 176-1234

現住所 東京都練馬区 大倉 3-2-1

日付記入、署名押印

登録番号は、主任者登録の申請時は記入不要です。

居所をご記入ください。

住民票の住所と居所の住所が異なる理由を簡潔にご記入ください。
(例：単身赴任により)

私は、現在、〇〇（都合等）により住所と異なる地に住民票をおいておりますので、これに代わる書面として別紙のとおり、公共料金支払明細の写しを提出します。

- ②電話、電気、ガス、水道等の公共料金支払明細（発行日から3ヵ月以内のもの）で、登録申請者の氏名および居所の住所が確認できるものの写しをご準備ください。
- ③登録申請書類チェックシートの「11、その他書類」の欄に「申立書」と「公共料金支払明細の写し」と記入し、他の申請書類と一緒にホッチキス留めしてください。

23 P 「登録申請書類チェックシート」参照

(2) 主任者登録後に、住所と異なる居所へ郵送物の発送を希望する場合

上図(1)の「記入例」の申立書文言を「私は、現在、〇〇（都合等）により住所と異なる地に住民票をおきましたので、これに代わる書面として別紙のとおり、公共料金支払明細の写しを提出します。」として、「申立書」を作成し、電話、電気、ガス、水道等の公共料金支払明細（発行日から3ヵ月以内のもの）で、主任者の氏名および居所の住所が確認できるものの写しとともに、下記受付窓口宛に送付してください。受理後、居所を登録し、その後の「有効期限に関するご案内」等の書類は、居所宛に発送いたします。

受付窓口住所：〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル

日本貸金業協会 資格試験センター 登録事務課

※申請の窓口が、初回登録申請時とは異なりますのでご注意ください。

※郵送時は、封筒の表面に「申立書在中」と朱書きで明記してください。

※申立書類未着については、当協会では一切責任を負えませんので、後日申請者本人が直接郵便局に事実確認ができるように、必ず簡易書留で郵送してください。

※協会本部および支部への持参は一切受けいたしません。

※居所登録後の「居所登録完了通知」等の通知はいたしません。登録状況はマイページでご確認ください。

31 P 「マイページの登録」参照

(3) 既に申告している居所を変更または居所宛の郵送物の発送を取り止めたい場合

インターネット申請と郵送申請ともに利用できます。

インターネット申請は、24時間受付をしており、添付書類が不要で、書類郵送の費用もかかりません。

①インターネット申請

「マイページ」から申請します。

インターネット上で行う各種操作については協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・登録・講習」に掲載していますので、ご確認ください。

※インターネットで変更を行うには、事前に「マイページ」登録が必要です。

31 P 「マイページの登録」参照

②郵送申請

(変更)

上図(1)の「記入例」の申立書文言を「私は、既に申告している居所を変更しましたので、これに代わる書面として別紙のとおり、公共料金支払明細の写しを提出します。」として、「申立書」を作成し、電話、電気、ガス、水道等の公共料金支払明細（発行日から3ヵ月以内のもの）で、主任者の氏名および居所の住所が確認できるものの写しとともに、上記(2)に記載の受付窓口宛に送付してください。受理後、居所を変更し、その後の「有効期限に関するご案内」等の書類は、変更後の居所宛に発送いたします。

(居所宛の郵送物の発送取り止め)

上図(1)の「記入例」の申立書文言を「私は、既に申告している居所を解消しましたので、申告いたします。」として、「申立書」を作成し、上記(2)に記載の受付窓口宛に送付してください。（※「申立書」以外の添付書類はありません。）受理後、居所を解消し、その後の「有効期限に関するご案内」等の書類は、登録されている住民票の住所宛に発送いたします。

※居所宛の郵送物の発送を取り止めた後、再度居所を申告する場合は(2)の「主任者登録後に、住所と異なる居所へ郵送物の発送を希望する場合」に記載されている手続きを行ってください。

※居所変更および居所宛の郵送物の発送の取り止め申告後の「居所登録完了通知」等の通知はいたしません。登録状況はマイページでご確認ください。

31 P 「マイページの登録」参照

Q12 登録申請はいつまでにすればよいのですか？期間はありますか？

A12 登録申請する期間に定めはありません。登録を行わないことにより資格試験合格の資格が失効することはありません。貸金業者で主任者の設置および登録行政庁への届出を担当する方は、申請に係る手続きに必要な期間を考慮した準備が必要です。

Q13 主任者登録の申請の日が、資格試験の合格日から「10ヵ月」を超える場合は登録講習の修了証明書の写しが必要とあるが、法律では、「1年以内」であれば登録講習機関が行う登録講習の受講は不要とされている。なぜ期間が異なるのですか？

A13 法24条の25第2項に、「ただし、資格試験に合格した日から1年以内に主任者登録を受けようとするときは、この限りではない」と規定されていますが、この「主任者登録を受けようとするとき」とは、「主任者登録の完了日」とされています。

主任者登録の申請の受理から登録の完了まで2ヵ月の期間を要するため、この期間を1年から差引いて、資格試験の合格日から「10ヵ月」（※団体申請は、この期間が9ヵ月です。）を超える場合は登録講習機関の実施する講習を受講し、登録講習の修了証明書の写しが必要となります。

7 P 「申請に係る書類等の期限について」参照

Q14 登録までの期間はどれくらいかかるのですか？

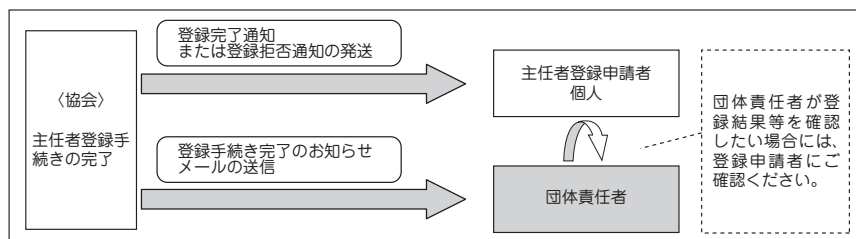
A14 登録申請の受理から登録が完了し、登録完了通知が発送されるまで、約2ヵ月の期間を要します。
※登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。

Q15 団体申請の場合、「貸金業務取扱主任者の登録完了通知」は、どこに届くのですか？
団体責任者には、どのような通知があるのですか？

A15 「貸金業務取扱主任者の登録完了通知」（登録拒否の場合は、登録拒否通知）は、登録申請者本人へ発送（簡易書留郵便）いたします。

団体責任者には、団体扱いによる登録申請者の主任者登録手続き（登録拒否を含む）が終了したとき、協会から電子メールで「登録手続きが終了したこと・登録手続きの終了日・登録手続きが終了した者の数」を通知いたします。

団体責任者へは、個別の登録結果は通知されません。



Q16 団体申請で、登録の拒否要件に該当した場合、個人および団体にはどのように通知されるのですか？

A16 登録拒否の理由を記載した「貸金業務取扱主任者の登録拒否通知」は、登録申請者本人へ発送（簡易書留郵便）いたします。

団体責任者には、団体扱いによる登録申請者の主任者登録手続き（登録完了、登録拒否を問わない）が終了したとき、協会から電子メールで「登録手続きが終了したこと・登録手続きの終了日・登録手続きが終了した者の数」を通知いたします。

団体責任者へは、個別の登録結果は通知されません。

Q17 「マイページ」とは何ですか？

A17 「マイページ」に登録することにより、登録変更等の申請および協会（資格試験センター）から主任者に関する情報提供を受けることができます。

主任者登録変更の申請を行う場合、書類の郵送でのやり取りがなく、費用が発生しません。

インターネットを使用できる環境をお持ちの主任者の方で、ご自身のメールアドレスをお持ちの方ならどなたでもご利用いただけますので、是非ご登録ください。

31 P 「マイページの登録」参照

項目	内容	参照ページ
主任者登録変更の申請	氏名の変更を含まない、住所（居所）、本籍地の変更および貸金業者の変更の申請ができます。	27ページ 35ページ
主任者に関する情報の提供	・主任者登録の有効期限満了に伴う登録講習受講のご案内・登録更新のご案内 ・その他、主任者に関する情報のご案内	-

Q18 マイページに登録しています。メールアドレスが変更になりました。何か手続きは必要ですか？

A18 必要です。

「マイページ」にログインして、「メールアドレスの変更」から、変更を行ってください。手続きがない場合、協会（資格試験センター）からの各種お知らせがお届けできません。

Q19 主任者の情報は公開されるのですか？

A19 協会が主任者の情報を公開することはありません。
主任者が従事する貸金業者においては、資金需要者等からの請求があった場合に、主任者の氏名の開示、従業者名簿へ主任者であるか否かの別と登録番号の記載、貸付条件表等に主任者氏名の明示をする必要があります。

Q20 主任者登録をした後に住所が変更になりました。何か手続きは必要ですか？

A20 必要です。
住所以外にも、主任者は、以下の貸金業務取扱主任者登録簿の記載事項に変更があった場合、遅滞なく申請を行い、登録の変更を行わなければなりません。申請の方法は、インターネットによる方法（マイページを利用）と郵送による方法があります。

氏名 住所 本籍(外国籍の方は国籍) 貸金業者の商号または名称

申請手続きについては、26ページ「主任者登録変更の申請」をご参照ください。主任者登録変更の申請以外にも、主任者登録後、主任者が行うこととして、「主任者登録抹消の申請（28ページ参照）」「死亡等の届出（29ページ参照）」「主任者登録の更新（31ページ参照）」があります。

居所については **35P** 参照

Q21 主任者登録完了通知書を紛失しました。再発行はできますか？

A21 「登録完了通知」を再交付いたします。
所定の手続きが必要です。その手続き等をお知らせいたしますので、お問合せ窓口までご連絡ください。

Q22 登録更新の案内は、いつ、どこにくるのですか？

A22 主任者登録の有効期限の約12ヵ月前に「有効期限に関するご案内」を主任者の登録している住所宛（居所を登録している方は居所宛）に発送いたします。
主任者登録を更新する場合は、更新申請の日6ヵ月前に行われる登録講習機関が実施する講習を申込み、受講をした後に登録更新の申請手続きを行う必要があります。
※登録講習の受講については協会ホームページをご覧ください。
登録更新の申請手続きは、初回主任者登録申請の手続きと全く同じです。登録の有効期限を十分に考慮の上、登録更新の申請手続きを行ってください。
※主任者の有効期間中に住所に変更があった場合は、必ず所定の手続きを行ってください。手続きがない場合、当該ご案内が届きません。

32P 「主任者登録の更新」参照

Q23 登録の有効期限までに登録更新を行わなければどうなるのですか？

A23 主任者登録の抹消事由に該当し、主任者登録が抹消されます。
登録更新の必要がある方は、主任者登録更新の申請に係る手続きを行う必要があります。登録講習の受講および更新の手続きには相当な時間を要しますので、「有効期限に関するご案内」を確認後、速やかな更新の申請に係る手続きを始めることをお勧めします。
貸金業者の方は、営業所または事務所について、法令で定める数の主任者を配置しなかった場合は、監督上の処分として、貸金業登録の取消または業務停止命令を受けることとなりますので、主任者の設置状況とその有効期限の管理をする必要があります。

Q24 主任者登録は取消されたりするのですか？

A24 主任者登録の取消し事由（33ページ参照）に該当する場合、主任者登録が取消されます。
また、主任者登録の抹消事由（33ページ参照）に該当する場合、主任者登録が抹消されます。

Q25 主任者登録の手引きを紛失しました。どこで入手できますか？

A25 協会支部の窓口で配布（無料）しています。
郵送による入手をご希望の方は、協会ホームページを参照していただくか、お問合せ窓口へお問い合わせください。その際の郵送料は請求者の負担となります。
なお、「銀行振込依頼書」「登録申請用封筒」以外は、協会ホームページからダウンロードすることもできます。

Q26 登録申請は、電子申請で行うことができますか？

A26 登録申請は、電子申請は取扱いできません。郵送による申請のみとなっています。
申請時は、申請に必要な書類（原本）を準備し、主任者登録の手引きに記載された所定の方法で、申請受付窓口宛に送付してください。

お問合せ先

主任者登録に関するお問合せ窓口

TEL. 03-5739-3330

●9時30分～12時 13時～17時30分
(土・日・祝日除く)

※登録申請後の審査状況や登録完了日については一切お答えできませんのでご了承ください。

協会支部一覧

No	支部	電話番号	郵便番号	住 所
1	北海道支部	011-222-6033	064-0804	北海道札幌市中央区南4条西6丁目8番地 晴はれビル10階
2	宮城県支部	022-227-3844	980-0014	宮城県仙台市青葉区本町2-9-7 仙台YFビル5階
3	岩手県支部	019-651-2767	020-0025	岩手県盛岡市大沢川原3-2-5 船越ビル1階
4	福島県支部	024-536-3211	960-8032	福島県福島市陣場町6-10
5	秋田県支部	018-863-1732	010-0951	秋田県秋田市山王6-1-13 山王プレスビル5階
6	青森県支部	017-721-2530	030-0803	青森県青森市安方2-10-12 丸啓ビル2階
7	山形県支部	023-646-2010	990-0833	山形県山形市春日町2-24 山和ビル1階南号室
8	東京都支部	03-5739-3021	108-0074	東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル2階
9	神奈川県支部	045-227-9518	231-0005	神奈川県横浜市中区本町2-15 横浜大同生命ビル7階
10	埼玉県支部	048-824-0894	330-0074	埼玉県さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎3階
11	千葉県支部	043-284-4100	260-0045	千葉県千葉市中央区弁天1-2-8 大野ビル7階
12	山梨県支部	055-226-7820	400-0858	山梨県甲府市相生1-2-31 大同生命甲府ビル3階 013号室
13	栃木県支部	028-624-0604	320-0033	栃木県宇都宮市本町12-11 栃木会館4F
14	茨城県支部	029-222-3558	310-0801	茨城県水戸市桜川1-1-25 大同生命水戸ビル8階
15	群馬県支部	027-260-8582	371-0024	群馬県前橋市表町2-18-19 カーニープレイス前橋6階 603号室
16	新潟県支部	025-222-7311	951-8067	新潟県新潟市中央区本町通六番町1141-1 ストークビル新潟一番館6階
17	長野県支部	026-269-0360	380-0921	長野県長野市大字栗田995-1 倉石ビル2階
18	愛知県支部	052-752-1020	464-0067	愛知県名古屋市中千種区地下1-4-17 オクト王子ビル2階
19	静岡県支部	054-255-8484	420-0856	静岡県静岡市葵区駿府町2-6 エル・シー・ビル3階
20	三重県支部	059-226-9777	514-0006	三重県津市広明町352-4 (株) 新六屋一ビル2階
21	岐阜県支部	058-253-2959	500-8882	岐阜県岐阜市西野町7-4 吉光ビル
22	石川県支部	076-231-1200	920-0901	石川県金沢市彦三町2-5-27 名鉄北陸開発ビル9階
23	福井県支部	0776-21-5508	910-0006	福井県福井市中央1-6-17 中央タワーパーキングビル3階
24	富山県支部	076-444-2324	930-0005	富山県富山市新桜町6-24 COI富山新桜町ビル3階
25	大阪府支部	06-6260-0921	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町1-8-8 堺筋MSビル5階
26	京都府支部	075-257-7490	604-8106	京都府京都市中京区堺町通御池下る 丸木材木町670-1 吉岡御池ビル4階
27	兵庫県支部	078-392-3781	650-0022	兵庫県神戸市中央区元町通2-8-14 オルタンシアビル7階
28	奈良県支部	0742-23-9535	630-8227	奈良県奈良市林小路町24 福田ビル2階
29	和歌山県支部	073-471-5245	640-8341	和歌山県和歌山市黒田1-1-19 阪和第一ビル3階
30	滋賀県支部	077-525-3860	520-0056	滋賀県大津市末広町4-5 NS大津ビル1階
31	広島県支部	082-546-0136	730-0022	広島県広島市中区銀山町3-17 第2末広ビル2階
32	山口県支部	083-973-6220	754-0011	山口県山口市小郡御幸町5-24-202 ワイズビル2階
33	岡山県支部	086-803-0001	700-0824	岡山県岡山市北区内山下2-2-2 第七小野ビル3階
34	鳥取県支部	0857-26-2430	680-0831	鳥取県鳥取市栄町217
35	島根県支部	0852-24-2229	690-0002	島根県松江市大正町414 スズキビル2階
36	香川県支部	087-833-0888	760-0018	香川県高松市天神前6-32 香川県交通ビル5階
37	愛媛県支部	089-946-4000	790-0005	愛媛県松山市花園町3-1 佐伯ビル2階
38	徳島県支部	088-622-7833	770-0847	徳島県徳島市幸町3-5-2 出口ビル2階
39	高知県支部	088-824-1495	780-0870	高知県高知市本町2-2-29 畑山ビル6階
40	熊本県支部	096-322-3640	860-0845	熊本県熊本市上通町7-32 熊本県蚕糸会館内
41	大分県支部	097-573-8080	870-0037	大分県大分市東春日町17-19 大分県ソフトパーク内大分ソフィアプラザビル4階
42	鹿児島県支部	099-214-9295	890-0063	鹿児島県鹿児島市鴨池1-31-6 財宝鴨池ビル4階
43	宮崎県支部	0985-35-6256	880-0803	宮崎県宮崎市旭1-6-17 マリンビル2階 2-C
44	福岡県支部	092-721-0117	810-0073	福岡県福岡市中央区舞鶴2-2-3 サンライフ第2ビル3階
45	佐賀県支部	0952-23-7375	840-0842	佐賀県佐賀市多布施1-10-18
46	長崎県支部	095-824-5503	850-0841	長崎県長崎市銅座町14-9 ICNビル7階
47	沖縄県支部	098-866-0555	900-0021	沖縄県那覇市泉崎1-10-16 沖縄バス本社ビル207号室

(平成22年11月1日現在)

支部の最新情報は協会ホームページをご覧ください。

協会ホームページ <http://www.j-fsa.or.jp>



個人情報の取扱いについて

当協会は、登録申請者から収集する個人情報は、貸金業務取扱主任者登録に係る事務を適正かつ確実に実施するために利用し、それ以外の目的では利用いたしません。また収集した個人情報は、当協会の「個人情報の保護に関する規則」に則り、適切に管理し、正確かつ安全に取り扱います。