

## 「苦情処理及び相談対応に関する規則」に関する細則(案)

### (趣旨)

第1条 「苦情処理及び相談対応に関する規則」に関する細則（以下「細則」という。）は、日本貸金業協会（以下「協会」という。）の「苦情処理及び相談対応に関する規則」（以下「規則」という。）第57条の規定に基づき、必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この細則において特に定義された用語以外の用語は、規則に定められた意義を有するものとする。

### (代理人の範囲)

第3条 規則第7条第1項により苦情の申立て、協力の要請又は相談の申し出（以下「申立て等」という。）を行うことができる代理人は、次に掲げる代理人とする。

- (1) 申立て等を行うことができる者の法定代理人
- (2) 申立て等を行うことができる者から申立て等について代理権限を与えられた弁護士又は認定司法書士（司法書士法（昭和25年法律第197号）第3条第2項に規定する司法書士をいう。）
- (3) 苦情処理委員会が指定する団体
- (4) 前号のほか、資金需要者等から申立て等について代理権限を与えられた任意代理人にして、当該任意代理人が申立人等の代理人として申立て等をなすことがやむを得ないと認められる特別の事情があるものとして協会が認めた者

### (代理権限を確認する書類等)

第4条 規則第7条第2項に定める代理権限を確認する方法は、以下のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合には、申立人と代理人の記載のある戸籍謄本若しくは代理人を申立人の法定代理人と定めた判決書、調停調書若しくは和解調書の写し若しくはこれらに代わる外国政府の発行する公的証明書の謄本の提出又は提示
- (2) 前条第2号の場合には、所属する弁護士会若しくは司法書士会及び登録番号若しくは認定番号の申告
- (3) 前条第4号の場合には、申立人と代理人との関係を明らかにする資料及び当該代理人を代理人とすることが必要であることを疎明する資料

### (申立書等の様式)

第5条 規則第8条第1項に規定する別に定める様式は、別紙様式1、別紙様式2及び別紙様式3のとおりとし、別紙様式1は協力の要請に係る書面を兼ねるものとする。

2 規則第8条第2項に規定する別に定める様式は、別紙様式4及び別紙様式5のとおり

とし、いずれも協力の要請に係る書面を兼ねるものとする。

**(申立て等取下書)**

第6条 規則第14条第1項に規定する別に定める様式は、別紙様式6のとおりとする。

**(協会員に対する相談対応)**

第7条 協会は、協会員に係る相談の申し出を受理したときには、当該協会員が予め協会に届け出た担当責任者に対して相談の申し出の内容を通知しその迅速な対応を求めるとともに、当該申出人にも相談の申し出を受理した旨並びに相手方協会員の担当責任者の氏名及び連絡先を通知するものとする。

2 前項通知は、書面の送付による。但し、あらかじめ申出人が同意している場合又は電話又は電子メールによることが適切と認められる場合には、書面の送付に代え、これらの方法により通知することができる。

**(非協会員に対する対応)**

第8条 協会は、協力の要請又は非協会員を対象とする相談の申し出につき、必要に応じてその内容を当該要請又は申し出の対象となる業者、所管する行政庁又は関係する行政機関に連絡するほか、申出人に必要な助言を行うものとする。

2 協会は、非協会員を対象とする相談の場合であっても、当該業者に対し協力を求めることができる。

**(協会員による相談態勢)**

第9条 協会員は、資金需要者等からの相談の申し出を受けた際に、当該資金需要者等の借入その他の取引の状況、資産、収入の状況などを勘案し、健全な返済計画を策定することが適切と判断した場合には、当該資金需要者等の意思を確認のうえ、当該資金需要者等の利益のために、健全な返済計画の策定を協会員において支援し、規則第19条第2項に基づき協会が指定する団体等（以下、「相談機関」という。）若しくは相談センターを案内しなければならない。

2 協会員は、資金需要者が次のいずれかに該当する場合には、当該資金需要者が拒否をした場合を除き、当該資金需要者の利益のために、健全な返済計画の策定を協会員において支援し、又は相談機関若しくは相談センターを案内しなければならない。又、協会員は、健全な返済計画の策定を支援する場合においては、協会の貸金業の業務運営に関する自主規制基本規則で定める返済期間等に留意するものとする。

(1) 資金需要者から新たに貸付けを受けることの申込み又は極度方式基本契約の極度額の増額の申込みを受けた場合において、当該申込みの動機が貸金業者その他の業として金銭の貸付けを行う者（以下、「貸金業者等」という。）からの金銭の借入による債務の返済資金の調達であることが示された場合又は信用情報機関の情報若しくは協会員に対する債務の返済状況その他に照らし、貸金業者等の債務の返済に関し約定に従った返済が困難であると認められる場合

- (2) 協会員と貸付けに係る取引のある資金需要者から、貸付けに係る契約に基づく債務の返済につき相談を受け、又は当該資金需要者に関する信用情報機関の情報若しくは協会員に対する債務の返済状況その他に照らし、当該資金需要者が貸金業者等の債務の返済に関し約定に従った返済を行うことが困難であると現に認められ若しくは困難となるおそれがあると客観的に認められる場合
- 3 協会員は、その相談態勢を整備するに際しては、第1項及び第2項に定める事項が遵守されるよう必要な措置を講じるものとする。

**(苦情処理手続き)**

第10条 規則第22条第1項に規定する苦情の解決のための手続きは、原則として次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 処理手続きの説明
  - (2) 苦情の申立ての原因となる事実その他関連する事実につき、申立人からの書面の提出、事実関係の聴取等による把握
  - (3) 苦情の申立て及びその原因となる事実等の主張に関する相手方協会員の認否その他の主張の提出の請求
  - (4) 第2号又は第3号により主張された事実に対する、当該主張の相手方当事者に対する認否その他の主張の提出の請求又はこれらの主張を基礎付ける資料の提出の要請
  - (5) 必要に応じ、相手方協会員への相対交渉の指示及びその結果の確認
  - (6) 必要に応じ、苦情処理制度の説明及び申立人の意向の確認
- 2 前項3号又は4号の請求及び資料提出の要請は、準備のために必要な期間を考慮のうえ、相当な期限を定めて行わなければならない。
- 3 前項第5号において相対交渉を指示された協会員は、当該指示に係る苦情に関し、解決した場合、紛争となった場合又は訴訟の提起の意思表示があった場合等は、協会に報告するものとする。
- 4 相談センターは、第1項に規定する手続きが3か月以内に行われるよう努めるものとする。

**(相談の処理手続き)**

第11条 規則第27条第1項に規定する相談の処理手続きは、原則として次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 処理手続きの説明
  - (2) 相談内容の把握
  - (3) 相談者への回答と助言
- 2 相談センターは、相談の申し出の内容が貸金業の業務に関するものでないとき又は非協会員を相手方とする相談の申し出であり、その者の協力が得られる見込みがないときは、当該申出人の利便を考慮し適切な相談機関を紹介するものとする。

**(協会員への借入れ及び返済に関する相談への対応)**

第 12 条 相談センターは、申出人が健全な返済計画を策定できるよう、協会員に対して必要な助言又は助力を行うことができる。

**(委員の欠格事由)**

第 13 条 規則第 32 条第 2 項ただし書に規定する委員となることができない者は、次の各号の一に該当する者をいう。

- (1) 成年被後見人、被保佐人若しくは被補助人又は破産者で復権を得ない者
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終り、又はそ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
- (3) 公務員として免職の懲戒処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- (4) 裁判官として裁判官弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者
- (5) 弁護士として除名若しくは退会命令の懲戒処分を受け、当該処分の日から 3 年を経過しない者又は業務停止の懲戒処分を受け弁護士の業務を行うことができない者
- (6) 司法書士として業務の禁止の懲戒処分を受け、当該処分の日から 3 年を経過しない者又は業務の全部若しくは一部の停止の懲戒処分を受け、司法書士の業務の全部若しくは一部を行うことができない者
- (7) 公認会計士又は税理士として登録抹消、業務禁止又は登録消除の懲戒処分を受け、当該処分の日から 3 年を経過しない者

**(委員等の特別利害関係事案)**

第 14 条 規則第 35 条第 4 項に規定する委員長及び委員（以下「委員等」という。）の自己に特別の利害関係のある事案は、次の各号の一に該当するものとする。

- (1) 委員等又はその配偶者若しくは配偶者であった者が事案の当事者又は法人である当事者の代表者であり、又はあったとき
- (2) 委員等が事案の当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族又は同居の親族であり、又はあったとき
- (3) 委員等が事案の当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき
- (4) 委員等が事案について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき
- (5) 委員等が当事者から役務の提供により収入を得ているとき、又は得ないこととなった日から 3 年経過しないとき

**(貸付自粛の運用に関する事項)**

第 15 条 規則第 47 条第 3 項に定める貸付自粛の運用に関する事項は、以下の内容とする。

- (1) 貸付自粛の依頼をした場合には、規則に定める事由がある場合を除き当該依頼が受理された日から 3 か月が経過するまで、当該依頼を撤回することができないこと
- (2) 貸付自粛依頼を撤回し当該依頼に基づく貸付自粛情報を削除するためには別途削

除の手續が必要となること

- (3) 貸付自肅の依頼が受理され、依頼が撤回されない場合であっても、貸付自肅情報が登録されてから5年を経過した場合には当然に当該情報は抹消されること
- (4) 貸付自肅の依頼が受理された場合であっても、その後に貸付自肅依頼の要件を欠いていることが判明した場合には、協会は、当該依頼を不受理とし又は当該依頼に基づく貸付自肅登録につき、依頼人に対して通知することなく削除する手續をとることができること
- (5) 貸付自肅の依頼が受理された場合であっても、当該依頼が受理された時点で直ちに貸付自肅の登録が個人情報機関に登録されるものではないこと
- (6) 貸付自肅の依頼が受理された場合であっても、貸付自肅情報が登録される前に締結された極度方式基本契約に基づき極度方式貸付けがなされる場合があり得ること
- (7) 貸付自肅情報が登録された場合であっても、当該情報は、協会が指定する個人情報機関の会員に対して与信判断を拘束するものではないこと
- (8) 貸付自肅の登録がなされる個人情報機関は協会が別に指定する個人情報機関であること

**(細則の改廃)**

第 16 条 この細則の改廃については、理事会の承認を経て、苦情処理委員会がこれを行う。

**附 則**

**(施行日)**

1 この細則は、平成 年 月 日から施行する。

## 苦情申立書

受付番号	
受付日	平成 年 月 日

日本貸金業協会 御中

苦情申立人の氏名	(フリガナ)
苦情申立人の住所	(〒 - )
連絡先・電話	( )
債務者との関係	
生年月日	年 月 日 ( 歳)

1. 苦情の相手方	業者名		登録番号	( ) 号
	代表者		会員番号	第 号
	担当者		電話番号	( )
2. 債務者	氏名	(フリガナ)	職業	
	生年月日	年 月 日 ( 歳)	連絡先・電話	( )
	住所	(〒 - )		
3. 債務状況	借入年月日	年 月 日	借入金額	円
	(その他)			
4. 苦情内容	①苦情に関する事実の経緯と経過、②問題となる内容、③要望等を別紙に箇条書きで具体的に書いてください。			

② 内容を説明するのに必要な関係書類(契約書や領収書等)のコピーを添付してください。



勤務先の規模についてお答えください。				
公務員	上場企業	500人以上	300人以上	100人以上
50人以上	30人以上	10人以上	5人以上	1人以上
職種は何ですか。ひとつお選びください。				
自営業	管理職	営業職	技術職	事務職
販売・サービス	内職			労務
勤務形態				
正社員	派遣・契約社員	期間従業員	パート・アルバイト	その他( )
勤務年数 ( )年 ( )ヶ月				
収入	年収(税込)	万円	ボーナス年間(手取り)	万円
	月収(手取り)	万円	その他収入	万円
			(詳細: )	
現在の債務状況				
消費者金融	( )件 ( )万円	債務額合計		
クレジット・信販	( )件 ( )万円	( )件 ( )万円		
銀行	( )件 ( )万円			
公的融資	( )件 ( )万円	ヤミ金融・違法業者の利用		
保険会社	( )件 ( )万円	(あり なし)		
友人・知人	( )件 ( )万円			
勤務先等	( )件 ( )万円			
その他	( )件( )万円			
返済状況について、ひとつお選びください。				
今現在遅れずに返済している	すでに一部延滞が始まっている			
次の返済の目処が立たない	すでにどこも相当遅れている			
今まで行ってきた対策について、ひとつお選びください。				
借入先との交渉	家族や親族への相談	友人・知人・会社上司等への相談		
弁護士や司法書士への相談	消費生活センターへの相談	返済のための借入		
何もしていない	その他( )			
その結果について、ひとつお選びください。				
経済的な協力が得られた	精神的な協力が得られた			
具体的な解決方法は見出せない	かえって状況が悪化した			
その他( )				



債務の原因について、( )の中に優先順位を記入してください。

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 生活を営むための資金    | <input type="checkbox"/> 収入の減少              |
| <input type="checkbox"/> 宅・土地取得        | <input type="checkbox"/> 名義貸し・保証人           |
| <input type="checkbox"/> ギャンブル         | <input type="checkbox"/> 買い物(高額商品・エステ・マルチ等) |
| <input type="checkbox"/> 予期せぬ出費        | <input type="checkbox"/> 事業費・運転資金           |
| <input type="checkbox"/> 遊興費・飲食費・交際費   | <input type="checkbox"/> 借金返済               |
| <input type="checkbox"/> 教育費(資格取得費用含む) | <input type="checkbox"/> その他( )             |

債務清算の有無についてお答えください。

過去に債務を清算したことが 有る( )回 ない

その時に行った方法について、該当するものも全てにチェックしてください。

- 弁護士や司法書士による法的整理や任意整理
- 家族や親族に肩代わりしてもらった
- 特定調停を自分で申し立てた
- 財産を取り崩した
- その他( )

今回、一番相談したいことを簡単にご記入ください

( )

## 家計バランスシート

(最近の数ヶ月間における平均的な収入と支出を記入してください)

### 収入を記入

手取収入(手元で実際に使えるお金)		
	現状	調整欄
本人	円	
配偶者	円	
貯蓄の取り崩し	円	
	円	
	円	
	円	
収入合計	円	

### 支出を記入

払わなければならない金額を計上してください

支出		
	現状	調整欄
家賃	円	
住宅ローン	円	
共益・管理費	円	
駐車場代	円	
電気・ガス・水道	円	
電話(固定)	円	
電話(携帯)	円	
切手・振込料	円	
新聞・雑誌代	円	
食費	円	
おやつ・酒類・飲み物等	円	
衣類・クリーニング、理美容費	円	
医療費	円	
教育費	円	
交際費(こづかい含む)	円	
交通費	円	
生活用品・雑貨代	円	
保険料	円	
雑費	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
支出合計	円	

事務局使用欄

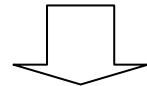
収入から支出を引き、結果を収支欄に記入

収入合計	円
支出合計	円
収支	円

ローン・クレジットの債務残高を記入

申出書 ページの債務額合計を転記してください。

債務合計	件	円
------	---	---



債務合計に対する1ヶ月の返済額合計を記入してください。

(契約で決められている返済額の合計)

返済額合計	円
-------	---

資産を記入

種類	金額
預貯金	円
財形貯蓄	円
会社積立金	円
土地・建物	円
	円
	円
合計	円

年間で決まっている支出を記入

種類	金額
車の任意保険	円
自動車税	円
固定資産税	円
	円
	円
合計	円

## 貸付自粛(登録・撤回)依頼書

日本貸金業協会 御中	
私は、「貸付自粛に係る承諾事項を承諾のうえ、貴会に貸付自粛登録依頼(依頼の撤回)を致します。	
依頼日:平成 年 月 日	氏名: _____ 印

## 登録者(本人)

フリガナ		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日
氏名					
フリガナ	〒( )				
住所					
	自宅TEL	-	-	携帯TEL	-
フリガナ					
勤務先名					
	勤務先TEL	-	-		

## 依頼者

登録者との続柄					
フリガナ		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日
氏名					
フリガナ	〒( )				
住所					
	自宅TEL	-	-	携帯TEL	-

日本貸金業協会使用欄

本人確認書類(依頼者) [ ] 書類番号 [ ]  
 登録者との続柄の証明書類 [ ]  
 本人不在の確認 [ ]

## 処理結果

受付担当者	受付結果	検証者
	受理	
	不受理	

## 依頼者への連絡

	処理結果	確認日
全情連		
CIC		
CCB		

連絡日	検証者

## 【貸付自粛に係る承諾事項】

## 1. 貸付自粛の登録・撤回依頼について

- (1) 日本貸金業協会(以下、「協会」という。)は、貸付自粛の登録依頼(以下、「本依頼」という。)及び本依頼の撤回(以下、総称して「本依頼等」という。)を全国信用情報センター連合会加盟の個人信用情報機関、株式会社シー・アイ・シー及び株式会社シーシービー(以下、総称して「各機関」という。)に対して行います。
- (2) 協会が本依頼を受理した場合であっても、当該受理時点で直ちに本依頼に係る登録が各機関に登録されるものではありません。また、本依頼に係る情報は、各機関の会員が照会した場合に限り提供されます。
- (3) 登録された当該情報は、各機関の会員に対して与信判断を拘束するものではなく、協会及び各機関は、本依頼の効果を保証するものではありません。
- (4) 本依頼が受理された場合であっても、本依頼に基づく情報が登録される前に締結された極度方式基本契約に基づき極度方式貸付けがなされる場合があります。
- (5) 協会が本依頼を受理した場合には、当該受理の日から3か月が経過するまでの間は、本依頼につき撤回することができません。ただし、本依頼が自粛対象者以外の者によって、協会の定める苦情処理及び相談対応に関する規則(以下、「本規則」という。)に定める要件を欠いてなされた場合にはこの限りではありません。
- (6) 本依頼の撤回する場合は、後記(7)に定める場合を除き、本依頼をなした者から別途撤回依頼が必要となります。
- (7) 本依頼が本規則の要件を充足せずになされたものである場合、本依頼の内容が事実と反している場合又は本依頼が不正の目的で行われた場合のいずれかに該当すると協会が判断した場合は、協会は、あらかじめ本依頼をなした者に通知することなく、各機関に対し、本依頼に基づく登録の撤回を依頼する場合があります。
- (8) 本依頼等、または当該情報の登録により生ずる権利・義務等に関する訴訟については、協会の本部を管轄する簡易裁判所もしくは地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とします。また、準拠法はすべて日本法とします。

## 本依頼が登録される個人信用情報機関

全国信用情報センター連合会(以下「全情連」という。)加盟の個人信用情報機関(以下、「情報センター」という。)情報センターは、主に貸金業者を会員とする個人信用情報機関で、地域ごとに運営されています。各情報センターは相互に提携し個人情報のネットワークを構築しています。

情報センターの名称、所在地、電話番号、情報センターへの加入資格等および加盟会員については、以下の全情連ホームページに掲載しています。

<http://www.fcbj.jp>

株式会社シー・アイ・シー

主に割賦販売等のクレジット事業を営む企業を会員とする個人信用情報機関で加盟資格、加盟会員名の詳細は以下のシー・アイ・シーのホームページに記載しています。

<http://www.cic.co.jp>

株式会社シーシービー

主に信販会社、メーカー系・流通系・銀行系カード会社、金融機関、消費者金融会社を加盟会員とする個人信用情報機関で、会員資格、会員名等は以下のシーシービーホームページに掲載しています。

<http://www.ccbinc.co.jp>

## 2. 個人情報の利用及び個人信用情報機関への提供・登録について

- (1) 協会は、本依頼等の内容を当該依頼者の苦情相談の解決及び協力の要請への対応並びに貸金業者の苦情相談の未然防止に係る統計及び研究のために利用します。
- (2) 協会は、本依頼等に基づく本人識別情報(貸付自粛情報登録者の氏名、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、勤務先名、勤務先電話番号)及び本人確認書類(「本籍地」を除く。)に記載された内容を、各機関に提供し、当該機関が登録します。
- (3) 各機関は、協会から提供された上記(2)の情報及び本人申告内容を登録日より5年を超えない範囲で登録し、各機関加盟の会員による返済能力に関する調査のために提供します。また、期間経過後は自動的に削除されます。
- (4) 各機関は、協会から提供された上記(2)の情報を、登録されている個人情報に関わる本人の同一性確認の目的に利用します。

## 3. 親族等依頼の場合の追加承諾事項

- (1) 本依頼または本依頼に基づく登録により、自粛対象者と親族等、協会又は協会の指定する個人信用情報機関との間に紛議が生じた場合は、本依頼人の責任において解決し、協会又は各機関に迷惑をかけません。
- (2) 本依頼の事実及び本依頼に基づき登録された情報は、自粛対象者本人から協会及び各機関に対して開示請求があった場合に協会及び各機関の定める開示手続きに従って開示されます。
- (3) 本依頼に基づく登録につき、自粛対象者から撤回の求めがあった場合には、登録期間中であっても、削除されます。
- (4) 本依頼の際に協会に申告した内容及び提出した資料は、依頼人の知る限りにおいて正確であることを保証します。



苦情履歴

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

## 苦情記録書

受付番号

受付	平成	年	月	日	来協・電話・文書・メール	完結	平成	年	月	日
----	----	---	---	---	--------------	----	----	---	---	---

債務者	氏名		生年月日	T・H	年	月	日	申立人	債務者との関係
	住所								氏名
	電話番号		職業				住所		
	勤務先名								電話番号
	借入状況	借入の有無有	無	借入有の場合					
相手方	商号							申立人へ確認	業者への氏名・内容等の開示 可 不可
	所在地								警察・都道府県等への情報提供 可 不可
	電話番号		担当者				警察・都道府県等へ氏名・内容等の開示 可 不可		
苦情の内容	取立て行為 契約内容 金利 年金担保 帳簿の開示 過剰貸付け 詐称 保証契約 広告・勧誘（詐称以外） その他（ ）						(申立て内容)		
	処理結果	協会による処理・是正・助言等 打ち切り 取り下げ 協会処分 他機関への紹介 ・金融庁・財務局 ・都道府県 ・警察 ・裁判所 ・弁護士会・司法書士会 ・その他（ ） 非協会員への協力要請 警察等への情報提供 その他（ ）						(対応結果)	

支部完結	センター引継	センター完結	苦情処理委員会	管理者	担当者
1. ( ) 支部					
2. 相談センター					

苦情履歴

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

苦情区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過		経過詳細					作成書類	
詳細								

### 相談記録書

受付日	平成 年 月 日	受付番号	
アクセス区分	電話 ・ 文章 ・ メール ・ 来協	受付部署	

基本情報	フリガナ		生年 月日	T・S・H 年 月 日	年齢		性別		
	相談者								
	自宅住所1	〒				債務者との関係	その他( )		
	自宅住所2								
	電話番号				携帯電話番号				
	媒体	媒体その他( )							

対処内容	対処区分	支部対応 ・ 相談センター対応 ・ 支部 相談センター							
	相談内容	その他( )							
	処理結果								
	紹介先	その他( )							
	詳細								
	相談申出書送付 (債務者本人のみ送付可)	送付日	平成 年 月 日			返却日	平成 年 月 日		
		送付先	〒						
自宅・会社・その他( )									
電話番号									
相談予定日		平成 年 月 日			時 分				
備考									



相談履歴

相談区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過1		経過1詳細					作成書類	
経過2		経過2詳細					作成書類	
次回予定日	平成	年	月	日	キャンセル理由	( )		
詳細								

相談区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過1		経過1詳細					作成書類	
経過2		経過2詳細					作成書類	
次回予定日	平成	年	月	日	キャンセル理由	( )		
詳細								

相談区分		実施日	平成	年	月	日	実施時間	
経過1		経過1詳細					作成書類	
経過2		経過2詳細					作成書類	
次回予定日	平成	年	月	日	キャンセル理由	( )		
詳細								

## 取 下 書

受付番号	
受付日	平成 年 月 日

日本貸金業協会 御中

申立人(又は 申出人)の氏名	(フリガナ)
住 所	(〒 - )
連 絡 先 ・ 電 話	( )

平成 年 月 日付をもって下記の貸金業者を相手として行った苦情の申立て、又は協力の要請、若しくは相談の申出を取り下げます。

### 記

登録番号	( 知事・ 財務局)( )第 号
商号・名称	