

貸付自粛—本人以外申告（Web 申告用）

これを使えば 借り過ぎは 解決できる
～生活再建支援サービス～

1. 貸付自粛はどんな制度？

生活に支障が生じる借金をおこなわないようサポートする目的で、自分の意思で、金融機関や貸金業者からの新規借入を止めるため「自粛登録」する手続きです。信用情報に「貸付自粛」登録されると、原則新しい借入ができなくなります。一定期間経過すれば、自分の意思で撤回もできるので金銭管理のサポートに役立ててください。

(※「クレジット契約」は、原則自粛制度の対象外ですが影響が出る場合があります。予めカード会社に影響の有無について確認してください。)

2. 貸付自粛は誰ができますか？

- * 申告者本人が**未成年者(17歳以下)の場合、親権者**が申告手続きをできます。
- * **申告者本人が成年の場合、後見人等**が申告者本人に代わって申告手続きをできます。
※**補助人**については、審判で借財等に関する同意権が付与されている必要があります。
- * 撤回は、原則申告者本人である法定代理人からのみとなります。(※未成年者は成人すると自分で撤回可能です。)

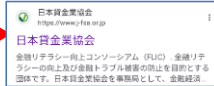
3. 本人以外申告の手続きのご案内 【重要】

(1) 準備書類 (重要)

- ① **本人確認書類 2点(公的な身分証明書)** ※申告者本人(本人以外のもの)
 - ② **親権者**の場合は続柄確認の書類(戸籍事項証明書・住民票等 1点)
後見人等の資格確認の書類(後見登記事項証明書、審判証の写し等 1点)
- ※①②とも、住民票や証明書等は発行日より6か月以内のもの

(2) ネット検索

* 「日本貸金業協会」で検索 (検索結果)



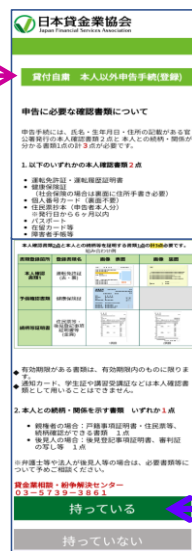
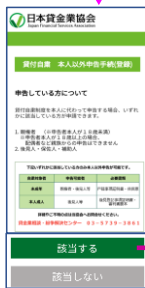
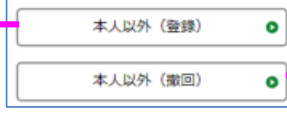
(3) 「日本貸金業協会」ホームページに入る

「よく利用されているコンテンツ」 → 「貸付自粛制度」をクリック

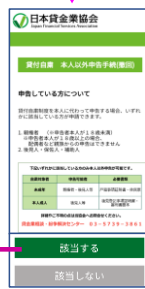
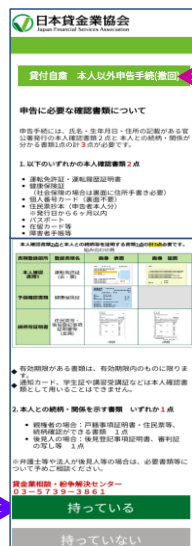


(4) 「貸付自粛制度Web 申告手続きボタン」(4つのボタン)

(5) 「本人以外申告」(登録・撤回ボタン) → 手続きに合わせいずれかのボタンを押してください。



本人確認書類 2点を「持っている」と入力画面に進めます



(5) 承諾条項を読み、

1～3の番号の内容を確認してください

①上記1～3の同意にチェックが入ると

②一番下の「同意して入力画面へ」が
緑色に変わり、ボタンを押すことができます。



承諾事項

以下の各項目の内容をご確認いただき、同意されたときには、各条目的「チェックボックス」にチェックをいれてください。全ての項目にチェックが入らないと申込手続きを進めることができません。

1. 貸付事業の登録・撤回・取消依頼について
 - (1) 貸付事業の申込をした場合には、日本貸金業協会（以下「協会」という。）が個人情報情報機関（以下「指定または連携する各機関」という。）に、登録の依頼をした日から3か月が経過するまで申込を撤回できないこと。
 - (2) 貸付事業の申込が貸金業者本人によるものでない場合には、協会が指定または連携する各機関に登録の依頼をした日から3か月が経過し、なくても貸金業者はその申込を取り消すことができますこと。
 - (3) 貸付事業の申込がなされた場合、協会が指定または連携する各機関に対する当該情報の登録を回したは登録済みの貸付事業情報を削除するためには、別途、協会または連携する全国銀行個人信用情報センターに対し、貸付事業の申込の撤回または撤回の必要とすること。
 - (4) 貸付事業情報が登録された場合、申込が撤回または取消がされない場合であっても、貸付事業情報が登録されてから5年を経過した場合にはその情報は抹消されること。
 - (5) 貸付事業の申込が撤回された場合であっても、貸付事業情報は協会が指定または連携する各機関に登録されるまでは、事務処理のために原則3営業日を要すること。
 - (6) 貸付事業情報の登録された場合であっても、貸付事業情報は協会が指定または連携する各機関に登録される前に締結された借入方式基本契約に基づき借入方式貸付けがなされる場合があること。
 - (7) 貸付事業情報は協会が指定または連携する各機関に登録された場合であっても、当該情報は、協会が指定または連携する各機関の作成による信用情報を提供するものではないこと。
 - (8) 協会が指定または連携する各機関は、以下の各機関であり、必ずしも、日本国内の全ての個人情報情報機関に貸付事業情報が登録されるものではないこと。
 - 貸付事業に関する個人情報情報機関
 - 株式会社日本信用情報機構（JICC）
(https://www.jicc.co.jp/)
 - 株式会社シー・アイ・ジー（OIC）
(https://www.oic.co.jp/)
 - 全国銀行個人信用情報センター
(https://www.zenbankyo.ac.jp)
 - (9) 本申込書、または当該情報の登録により生ずる権利・義務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すること。また、準拠法はすべて日本法とすること。
2. 個人情報情報機関の利用及び個人情報の利用について
 - (1) 協会が、本申込書に基づき本人識別情報（貸付事業登録者の氏名、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）及び本人識別番号（「本職地」を除く。）に記載された内容を、協会が指定または連携する各機関に提供し、当該機関が登録すること。
 - (2) 協会が、本申込書の内容を当該申込者の若狭情報（解決及び協力の要請への対応並びに貸金業者の若狭情報の未然防止に係る統計及び研究のために利用すること。）
 - (3) 協会が指定または連携する各機関が、本申込書に基づき協会から提供された上記(1)の情報が及ばない未入力内容、登録日より5年以内の登録期間とし、当該機関に加盟する会員に対して、返済能力調査に関する調査のために提供すること。
 - (4) 協会が指定または連携する各機関が、協会から提供された上記(1)の情報を、当該機関に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すること。
3. 就職先申告の場合の追加承諾事項
 - (1) 本申込は配偶者または二親等以内の親類は、以下の各号のすべてに該当する場合に申告をすることができ、
 - ・ 貸付事業が所在不明であり、その原因が全額の前払いによる貸付業務の負担を原因としている可能性があること。
 - ・ 貸付事業の対応をすることが貸付業者の生命、身体または財産の保護のために必要であること。
 - ・ 申込を行うことにつき貸付業者の同意を得ることが困難と認められること。
 - (2) 本申込または本物言に基づき登録により、貸付業者と親族、協会及び協会が指定または連携する各機関との間に親類が存在した場合は、本物言の適用において解決すること。
 - (3) 本申込の事業及び本申込に基づき登録された情報は、貸付業者本人から協会及び協会が指定または連携する各機関に対して開示された場合、協会及び協会が指定または連携する各機関の定める開示手続きに従って開示されること。貸付業者が本申込の届出に協会に申込した内容及び提出した資料は、申込人の同意なくして開示されないこと。

上記1の内容に同意します。
 上記2の内容に同意します。
 上記3の内容に同意します。

同意して入力画面へ

(7) 個人情報の入力画面

「必須」(赤)のある部分は、必ず入力して下さい。

※「必須」の項目が未入力だと、最後に送信ボタンを押せません

(ポイント説明—注意が必要な部分について説明します)

- ◆ 氏名 — 本人確認書類の通りに記載してください
 - * 該当する漢字ないときは、正字体かひらがな入力してください
- ◆ 「郵便番号」を入力すると「都道府県」と「市区町村」が自動表示されます。
 - * 町名や大字・字等未表示の部分を追加してください(本人確認書類通り)
- ◆ 「番地」欄は、**数字と記号のみ**となります(1-2-3)等
 - * **部屋番号等に数字や記号以外の文字が入るときは「マンション名」に記載**してください。
- ◆ 「マンション名(カナ)」は**カタカナのみ**です。
- ◆ **電話番号(日中)**は、本人確認のために協会から架電します。必ず、連絡が取れる番号を入力して下さい。
- ◆ 「生年月日」は西暦(半角入力)となります。(年齢表示確認)
 - * **西暦がわからない場合、「こちら」をクリックすると和暦西暦早見表**が表示されますので、活用してください。
 - * 「年齢」表示されないときは、「生年月日」の入力ができておりません。
- ◆ 「雇用形態」は近いものを入力して下さい。
 - * 該当するものがないときは「無職」を入力して下さい。
- ◆ 「勤務先」の入力は任意です。

★以上の入力部分は、本人申告・本人以外申告共通です。

申告手続者の情報入力 (本人以外)

申告者との続柄 【必須】	<input type="button" value="配偶者"/> <input type="button" value="親族等"/> <input type="button" value="弁護士等"/>
本人以外の名前 【必須】	(姓) <input type="text" value="田中"/> <input type="text" value="太郎"/> (名) <input type="text" value="次郎"/>
本人以外の名前(カナ) 【必須】	(セイ) <input type="text" value="タケノコウ"/> (メイ) <input type="text" value="タシタロウ"/>
本人以外の性別 【必須】	<input type="button" value="男性"/> <input type="button" value="女性"/>
本人以外の郵便番号 【必須】	<input type="text" value="100"/> <input type="text" value="0001"/>
本人以外の都道府県 【必須】	<input type="text" value="選択してください"/>
本人以外の市区町村 【必須】	本人確認書類に記載の住所と同様に住所を記載してください。 <input type="text" value="中央区南"/>
本人以外の番地以下 【必須】	<input type="text" value="1-2-3-102"/>
本人以外のマンション名	<input type="text" value="二葉高輪ビル"/>
本人以外のマンション名(カナ)	マンション、アパート名のフリガナを入力してください。 ※必ず全角で入力。 <input type="text" value="フタバタカワビル"/>
本人以外の電話番号(日中) 【必須】	平日の日中に連絡を取れる電話番号を1つ以上記載してください。 <input type="text" value="03"/> <input type="text" value="5739"/> <input type="text" value="3011"/>
本人以外の電話番号(その他)	<input type="text" value="03"/> <input type="text" value="5739"/> <input type="text" value="3861"/>
本人以外の日付 【必須】	ご自身の西暦がわからない場合は、こちら(西暦西暦年見表) 西暦 2007 年 12 月 19 日 年 (歳)
本人以外の雇用形態 【必須】	<input type="button" value="会社員"/> <input type="button" value="公務員"/> <input type="button" value="団体職員等"/> <input type="button" value="パート・アルバイト等"/> <input type="button" value="学生"/> <input type="button" value="会社経営"/> <input type="button" value="自営業"/> <input type="button" value="主婦"/> <input type="button" value="年金生活"/> <input type="button" value="無職"/> <small>※生活保護等で収入のない方は「無職」を選択してください</small>
本人以外の勤務先	<input type="text"/>
本人以外の勤務先(カナ)	<input type="text"/>
本人以外の勤務先電話番号	<input type="text" value="03"/> <input type="text" value="5739"/> <input type="text" value="3861"/>

◆「続柄」を選択 → 「配偶者」「親族等」「弁護士等」
 ※法人後見人等は「弁護士等」を選択してください。

★氏名・住所・生年月日の入力に関するポイントは(7)の申告者記載の内容と同じですので、(7)を参照してください。

※本人以外申告の場合、「申告者本人の情報」は、住民票等や後見登記事項証明書等にあるものを記載。

半角入力

半角入力

半角入力

半角入力

半角入力

年齢表示確認

半角入力

本人確認書類の撮影 (申告手続者-本人以外)

- ◆ **本人以外(手続者)の本人確認書類は、官公署発行の身分証明書2点が必ず必要です。**
- ◆ 本人確認書類1と2の「**ファイル選択**」ボタンを押し、**写真を合計3画像(3面)撮影**して下さい。
* **画像不鮮明**ですと本人確認書類として使用できないため不受理になることがあります。

(注意事項)

- * **撮影する書類名**を選択するか、入力して下さい
- * **原則、表裏1枚ずつ撮影**してください。
(例: 運転免許証、健康保険証等)
- * マイナンバーカードを選択すると1画像のみの撮影となります。(裏面不要です)
- * **住民票等が複数ページになる場合、全ページ撮影し、発行日・発行者のあるページを必ず含め撮影**して下さい(有効期間等確認のため)
- * 本人確認書類は、氏名、生年月日、住所だけでなく**発行主体や有効期間等も含めて撮影**して下さい。
- ※ **運転免許証の免許証番号をマスキングすると本人確認書類として扱うことができません。**
- ※ 個人番号、基礎年金番号等はマスキングして下さい。
- ★ **(本人確認用の)画像は、原則3画像**必要となります。
- ★ **スマホの場合**は、「ファイル選択」を押すとカメラモードのアイコンから撮影し、取り込むことができます。
- ★ **パソコンの場合**、「ファイル選択」からパソコン上に既に格納された画像ファイルを選択してください。
- ※ パソコンの場合は、カメラモードは用意されていません。

(親権者・後見人の続柄等確認書類について)

- * **「親権者」**は、戸籍事項証明書や住民票など続柄の記載ある書類を用意し、画像を読み込んでください(複数ページ全部)
- * **「後見人等」**は、後見登記事項証明書や審判書写しを用意し、画像を読み込んでください(複数ページ全部)
- ※ **「後見人等」**について、**弁護士等や法人職員が申請手続者の場合**、
後見人と申告手続者の確認ができないため、**本人確認書類(2点)と続柄等確認書類(1点)の加え、**
弁護士会等や法人の発行した身分証明書(1点)を別途撮影し、画像5点を送付してください。

◆ 以下の書類のうち、2点について表裏の写真を撮り添付してください。

- ※ 各書類に、「氏名」・「生年月日」・「住所」の3点記載のあるもの
- * **運転免許証** (運転経歴証明書含む) ※ 裏面に**住所変更等**を手書きしても**無効**です(警察での変更必須)有効期限内のもの
- * **健康保険証** (国民健康保険、社会保険等の保険証) ※ 社保の保険証は**裏面に申告者の住所を手書き記載必要**国民健康保険証の場合は、**有効期限内のもの**
- * **マイナンバーカード** (住民基本台帳カード含む) ※ **裏面不要**(個人番号の記載があるため)
- * **障害者手帳** (身体障害者手帳、精神保健福祉手帳、療育手帳等) ※ 有効期限内のもの
- * **旅券(パスポート)** ※ 有効期限内のもの
- * **在留カード・特別永住者証明書** ※ 有効期限内のもの
- * **住民票(原本から撮影)** ※ 申告者のみの抄本可
※ 発行日から6か月以内のもの
※ 本籍地、個人番号の記載は不要

以上のほか、官公庁から発行・発給された書類で本人確認に用いることが可能な書類

◆ **通知カード、学生証や講習受講証などは本人確認書類として用いることはできません。**

★ ※有効期限のあるものは有効期限内のもの

※ 住民票等は**発行日から6か月以内のもの(発行日・発行者記載部分も必須)**

(不明な点や詳細は、**相談センター**にお問い合わせください。 03-5739-3861)

申告手続者(本人以外)のメールアドレスの記載

- * (申告手続者の)メールアドレスは必ず記載して下さい。
- * 「受理」「不受理」いずれもメールのみで連絡します。
※不備があり「不受理」となった場合、メールアドレスに誤記があると、「不受理メール」が届かないため、再申告等に支障が生じますのでご注意ください。
- * 申告書をすべて入力し、最後に送信ボタンを押すと直後に「受付メール」が届きます。
これが届かないときはメールアドレスの記載が誤っている可能性があります。
※この場合は、相談センターに電話するか、再申告してください。
※複数申告しても、有効なもの1件のみ登録処理しますので、他の申告分は不受理となり、申告者には支障がありませんのでご安心ください。

確認と送信

《確認事項》

- * 住所は本人確認書類の記載と一致させてください。
- * 本人確認書類に不備があると不受理になります。
- * 本人確認書類は、氏名・生年月日・住所の記載がある公的身分証明書が必要です。
- ★「確認」ボタンを押しても送信になりません。
- ★入力内容の確認画面に遷移後、送信できます。
- ★「不備」があると確認ボタンの脇に「エラー」表示されますので、クリックすると該当箇所が確認できます。

【重要】

- * 「確認ボタン」を押すと、入力内容の確認画面にうつります。
- * 記載漏れが多いので、本人確認書類の記載といま一度照合・チェックしてください。
- * 「生年月日」「電話番号」など「半角入力」のところを全角で入力すると、入力ができていないため、確認画面で表示されません。
その場合、送信しても「不受理」になりますので注意してください。
- * 「メールアドレス」に誤記があると、「受理・不受理メール」が届きません。
特に、「不受理」の場合、申告者に電話・メールも届かないことになりますので、

「メールアドレス」のチェックは必ずお願いします。

★ 問い合わせ先

Web申告について、ご不明の点や確認されたい点がありましたら、相談センターまでご連絡ください。

電話 03-5739-3861

申告データを受領後の流れ

(1) 申告データが着信



- ★ 協会が受信後、まず申告データや本人確認書類等について不備がないか確認し、**受付処理**を行います。
- ※ **不備がある場合**、本人確認は行わず「**不受理メール**」が届きますので、再申告してください。

(2) 本人確認の電話



- * 原則、申告手続き者の携帯電話に連絡します。(申告者のプライバシー保護のため)
- ★ **本人確認の連絡が取れないと「不受理」になりますので**、注意してください。

(3) 本人確認完了



- * 本人確認後、自粛登録の入力処理（協会内処理）

(4) 受理メールを送信

- * 本人確認が完了した場合、当日又は翌日の夕方に「**受理メール**」が届きます。
- ※ 不備があり受理できないときは、「**不受理メール**」が届きますので再申告してください
- ※ 「**不受理メール**」には不受理理由を記載しますので、確認してください。

〔確認と注意のお願い〕

- * 「受理」「不受理」いずれの連絡もメールで連絡します（Web申告では郵送物はありません）。
- * **「受理メール」は、受理日を確認する重要な書類**ですので**必ず保管**してください。
- * 貸付自粛情報の登録期間は、登録日から5年間以内となります。
- * 登録日から**3か月を過ぎると撤回申告もできます**。

（よくある質問）

Q Web申告は送信するとすぐに登録処理をしてくれるのですか？

- A **不備の確認等**受付処理を先に行い、その後電話で本人確認をしてからの対応となります。
申告件数が多い場合、受付順で処理をおこないますので、本人確認が翌日以降になることがあります。特に、**休日や連休明けは処理に時間を要することがあります**のでご了承ください。

Q 貸付自粛は、クレジットカードへの影響がありますか？

- A 貸付自粛は、キャッシング等に関する制度ですが、**クレジットも使えなくなることがあります**。
必ず申告前にカード会社にご確認ください。(カード会社毎に対応が異なります)

Q Web申告は、申告者本人のスマホからでないと手続きできないのですか？

- A Web申告の入力をする機械(スマホ・パソコン)は、どこからでも行うことができます。
但し、本人確認は申告者と必ず行いますので、第三者の方は行うことができません。
※法定代理人(親権者・後見人等を含む)は、「本人以外申告」ができます。

Q 自粛登録をすると、既に借りている分について一括返済を求められますか？

- A 既存の貸付には影響しません。追加の貸付をできなくするための制度です。

Q 自粛登録をすると5年間は全く外せないのですか？

- A 登録してから3か月を経過すると撤回できます。車の買換え等で借入を行う場合、手続きが完了してから、改めて自粛登録をすることもできます。

Q 不正利用防止のために自粛制度を利用することもできますか？

- A 利用することは可能です。但し、申告者が所持しているカードの利用もできなくなる場合があります。その場合は、**信用情報機関の「本人申告コメント制度(有料)」の利用**をお勧めします。