7.修了証明書の交付

登録講習の修了の認定は、登録講習科目ごとに、知識の確認並びに最新の知識および能力の習得を行った者に対して行います。

〈〈修了の基準〉〉

各講習科目の全講義時間の出席を原則必要とします。

※遅刻・早退・途中退席等により未受講の時間が合計30分以上ある場合には、出席とみなしません。

修了の認定を受けた受講者には、講習終了後、修了証明書を講習会場で交付いたします。

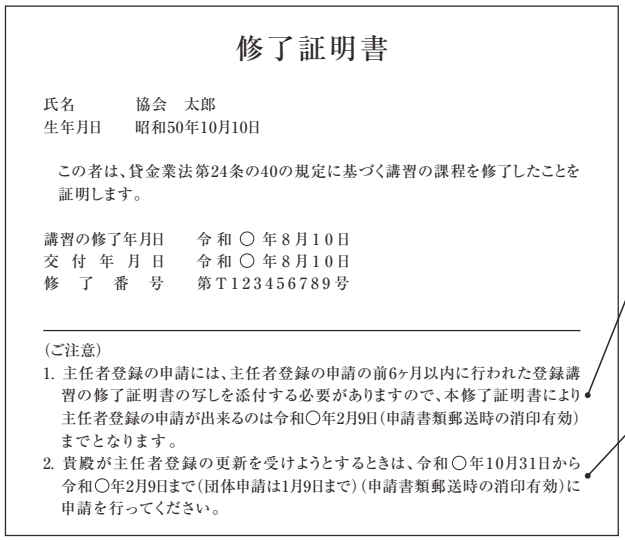
※希望受講地の変更等がある場合は、修了証明書を当日交付できないことがありますので、予めご了承ください。

〈〈主任者登録の申請〉〉

主任者登録申請には修了証明書の写しを添付する必要があります。

主任者登録の申請は、受講日から6ヵ月以内(登録申請書送付の当日消印有効)に行う必要がありますのでご注意ください。

また主任者登録の更新を受けようとする方は、受講日から6ヵ月以内かつ現主任者登録有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前(登録申請を団体で行う時は3ヵ月前)に行う必要があります。



修了証明書

氏名　　協会　太郎
生年月日　昭和50年10月10日

この者は、貸金業法第24条の40の規定に基づく講習の課程を修了したことを証明します。

講習の修了年月日　令和○年8月10日
交付年月日　令和○年8月10日
修了番号　第T123456789号

(ご注意)
1. 主任者登録の申請には、主任者登録の申請の前6ヶ月以内に行われた登録講習の修了証明書の写しを添付する必要がありますので、本修了証明書により主任者登録の申請が出来るのは令和○年2月9日(申請書類郵送時の消印有効)までとなります。
2. 貴殿が主任者登録の更新を受けようとするときは、令和○年10月31日から令和○年2月9日まで(団体申請は1月9日まで)(申請書類郵送時の消印有効)に申請を行ってください。

修了証明書の下段に登録申請の可能期限(講習受講日から6ヵ月間)が記載されていますので、当該期限を十分ご確認ください。期限を過ぎた場合は、登録申請できません。

登録更新が可能な方には、更新申請の可能期間が記載されています。登録申請をされる方は、当該期間に申請を行ってください。当該期間外の申請は「更新扱い」にはならず、現在の「主任者登録番号」が新しく変わります。

※更新申請の可能期間の記載がない場合は、登録更新の申請はできません。

※「団体申請は不可」の場合は、団体申請で更新申請はできません。

16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

主任者登録の申請方法については、講習受講当日に主任者登録申請について詳細な説明を記載した「主任者登録の手引き」を配布しますので、そちらをご確認ください。

※「主任者登録の手引き」は、協会ホームページにも掲載しています。

お問合せ先

登録講習に関するお問合せ窓口

TEL:03-6450-3023

9時30分～12時　13時～17時30分(土日祝日を除く)