

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

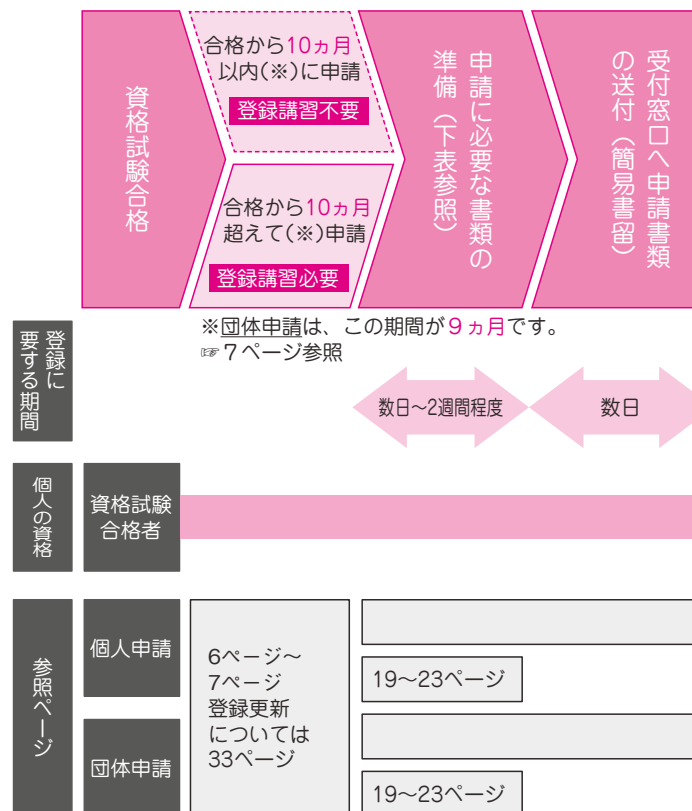
※この「主任者登録の手引き」および上記①から⑦の書式は、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・講習・登録」→「主任者登録」からダウンロードできます。

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. 身分証明書	P 21
5. 住民票の抄本	P 21
6. 登録講習の修了証明書の写し	P 22
7. 登録申請書類チェックシート	P 23
8. 戸籍抄本	P 23
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 24
2. 審査	P 24
3. 主任者登録と登録完了通知発送	P 24
4. 注意事項	P 24
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係る「登録完了通知」写しの提出	P 25
2. 主任者に係る各種申請・届出	P 25
3. 主任者登録変更の申請	P 26
4. 主任者登録抹消の申請	P 27
5. 死亡等の届出	P 28
6. 「マイページ」の登録	P 30
7. 主任者登録に係る個人情報の開示について	P 32
7 主任者登録の更新	
1. 主任者登録更新の概要	P 33
2. 主任者登録更新の申請について	P 34
3. 登録更新完了通知について	P 34
8 主任者登録の取消し・抹消	
1. 主任者登録の取消し	P 35
2. 主任者登録の抹消	P 35
9 お問合せ先	P 35
10 主任者登録に関するQ&A	P 36

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

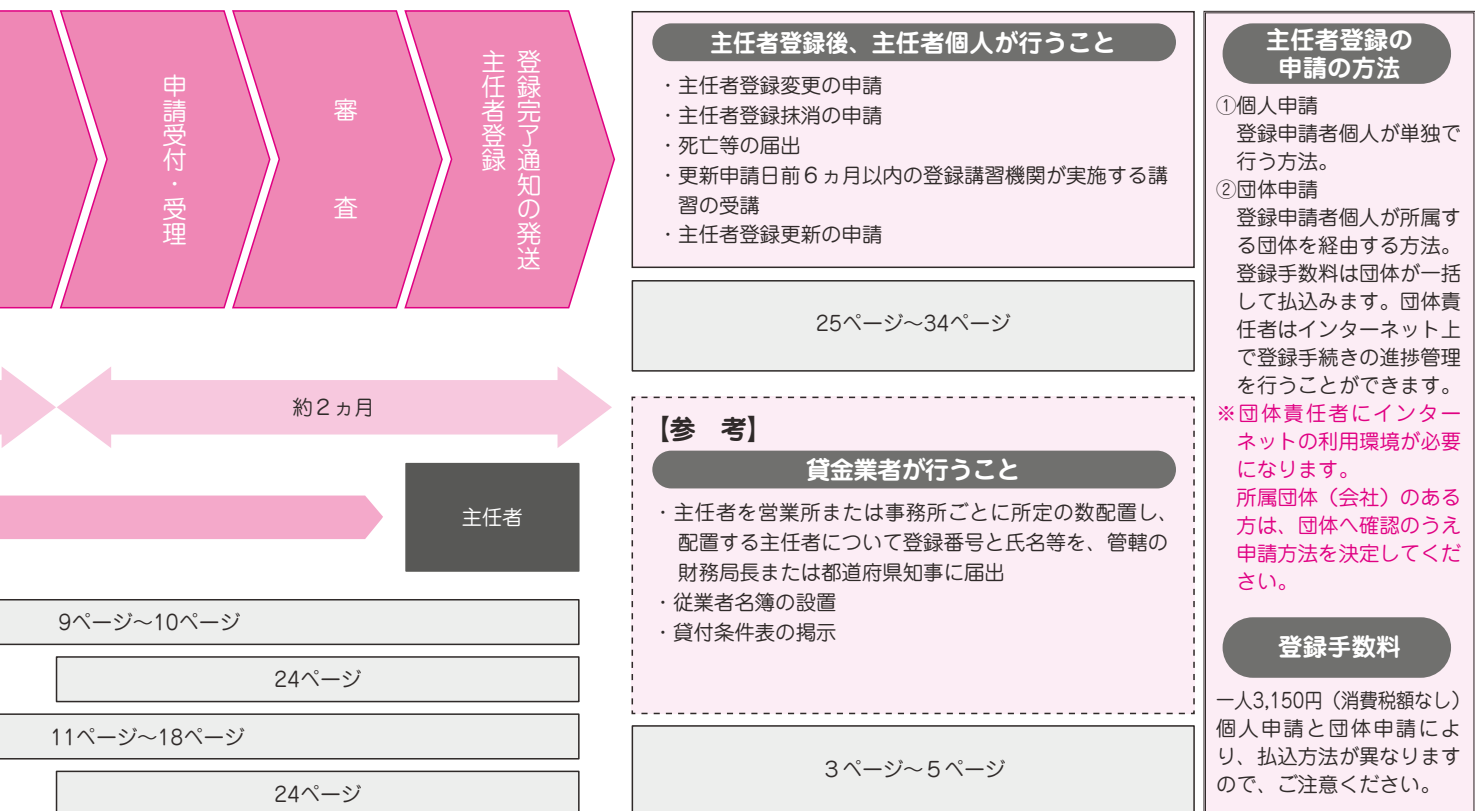


【申請書類一覧】

	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	○	○	手引きに綴込
2	履歴書	○	○	
3	誓約書	○	○	
4	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
5	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
6	登録講習の修了証明書の写し (講習修了日が申請日の前6ヵ月以内となっているもの)	○	○	会場講習: eラーニング ◆資格試
7	払込受付証明書 (個人申請の場合のみ必要)	○	○	手引きに綴込
8	登録申請書類チェックシート	○	○	手引きに綴込
※	氏名変更のある方のみ 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
但し、「住民票の抄本」(上記5)に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は、

【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、



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 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6の払込受付証明書を貼付	可 (PDF)	19ページ	－	
必要事項を記入	可 (PDF)	20ページ	－	
日付を記入し、 署名	可 (PDF)	20ページ	－	
本籍地の市区町村役場 ※運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。	－	21ページ	1～2日 1～2日 ＋ 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度 ＋ 往復の郵送料
住所地の市区町村役場 マイナンバーが記載されていないもの 外国籍の方は、国籍の記載があるものを提出してください。 旧氏及び名の併記を希望の方は、旧氏の記載があるものを提出してください。	－	21ページ	1～2日 1～2日 ＋ 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度 ＋ 往復の郵送料
全課程修了後交付 講習:修了認定メール受信後、各月の指定された講習修了日以降に自身でダウンロード 験の合格日が個人申請の場合、登録申請日(消印有効)から10ヵ月以内(団体申請の場合 は9ヵ月以内)である場合は提出不要です。	－	6ページ 22ページ	－	
綴じみの「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（消費税額なし） 振込手数料（220円～800円程度）は登録申請者負担	
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で、資格試験の「合格証書」に記載の氏名から変更がある場合及び旧氏及び名の併記を希望する場合は、以下の書類が必要になります。 「戸籍抄本」(下記9)の提出は不要です。				
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ます。）	－	23ページ	1～2日 1～2日 ＋ 往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度 ＋ 往復の郵送料

「網掛けの書類(4.5および※)」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。

主任者登録の申請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、登録の申請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

注：eラーニング講習は、各月の指定された講習修了日が基準となります。講習開催日程を確認して受講してください。

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

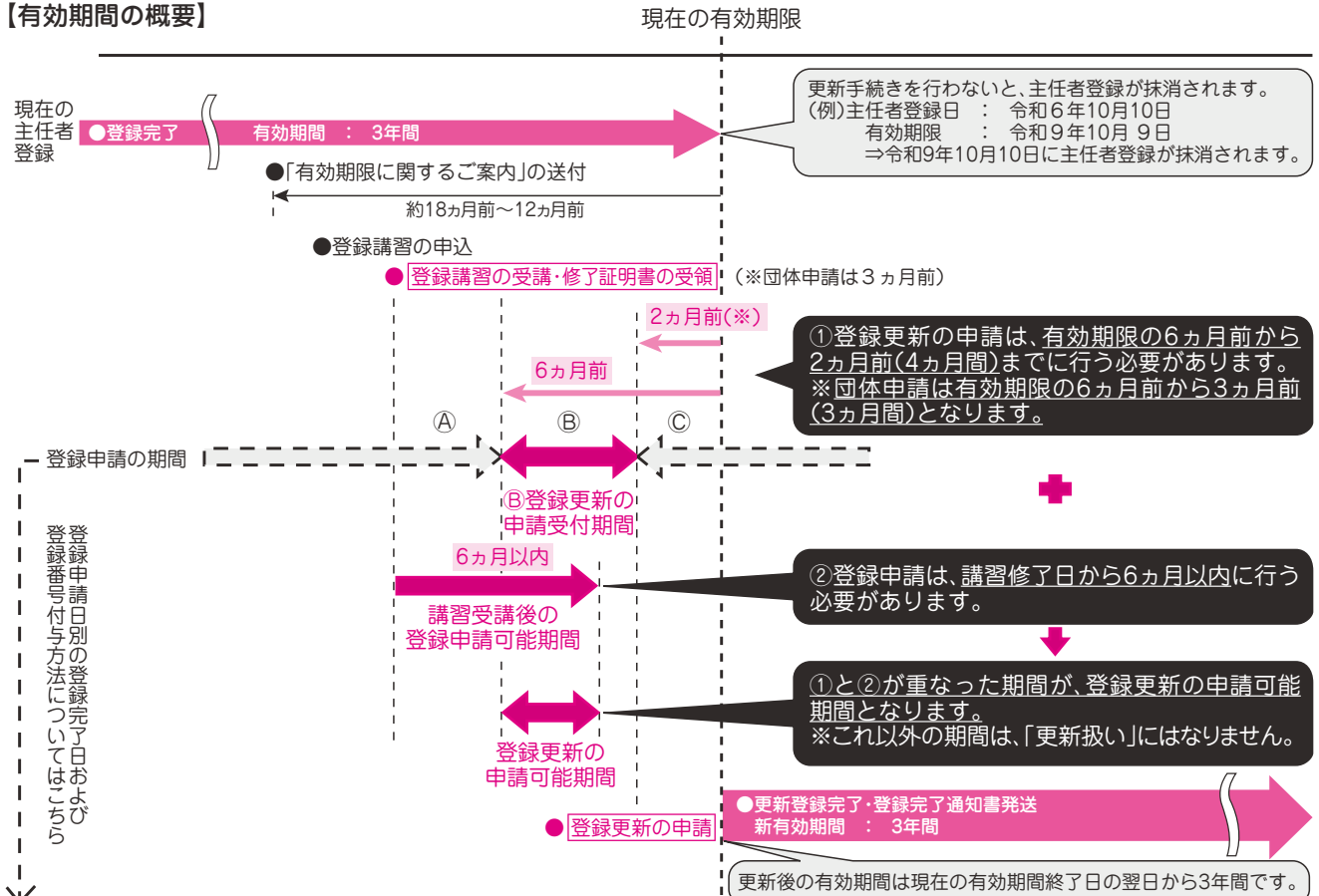
登録の有効期間は主任者登録日から3年です。

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。

35 P 「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ヵ月前より後の申請 (団体申請は3ヵ月前) ※主任者登録抹消後の申請も含む	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有効期間内の申請の場合でも、標準処理期間(2ヵ月間)を超えているため、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。 (登録抹消通知が発送されます)

現在主任者として登録行政庁に届出されている方は、上記②の期間の申請（更新申請）されることをおすすめします。申請日が講習修了日から6ヵ月を経過している場合、申請は受理できません。

33 P 更新申請について詳細は「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	25ページ
	主任者登録に関する事	主任者登録変更の申請	26ページ
		主任者登録抹消の申請	27ページ
		死亡等の届出	28ページ
		「マイページ」登録	30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	33ページ
		主任者登録更新の申請	33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貸付条件等の揭示（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受けることになりますので、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項各号に該当する方は、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」

内閣総理大臣は、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 心身の故障のため貸金業務取扱主任者の職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定める者(※)
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 第24条の6の4第1項、第24条の6の5第1項若しくは第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、又は金融サービスの提供に関する法律第38条第1項（第2号から第4号までを除く。）の規定により同法第12条の登録（貸金業貸付媒介業務の種別に係るものに限る。）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者であるかを問わず、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、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）若しくは金融サービスの提供に関する法律の規定に違反し、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(※)

※1号の「内閣府令で定める者」とは、「精神の機能の障害のため、貸金業務取扱主任者の職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」を指します。（貸金業法施行規則第26条の5 2の2より）

※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3に規定されています。

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の種別および申請状況の確認を行うことができます。	11～18ページ
	【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 【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。

※申請の種別とは…「更新申請」か「更新申請以外の申請」かの別。

33P 「主任者登録の更新」参照

(2) 登録手数料

一人3,150円（消費税額なし）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、申請の日前6ヵ月以内に行われる当該登録講習を受講し（eラーニング講習は、各月の指定された講習修了日が基準）、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、申請の日前6ヵ月以内に行われる当該登録講習を受講し（eラーニング講習は、各月の指定された講習修了日が基準）、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
身分証明書	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。
住民票の抄本			
戸籍抄本			
登録講習の修了証明書の写し	講習修了日が申請日の前6ヵ月以内となっているもの		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。
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ヵ月以内でないと受付できません。）		
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更新の申請として受付できません。）		

※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。

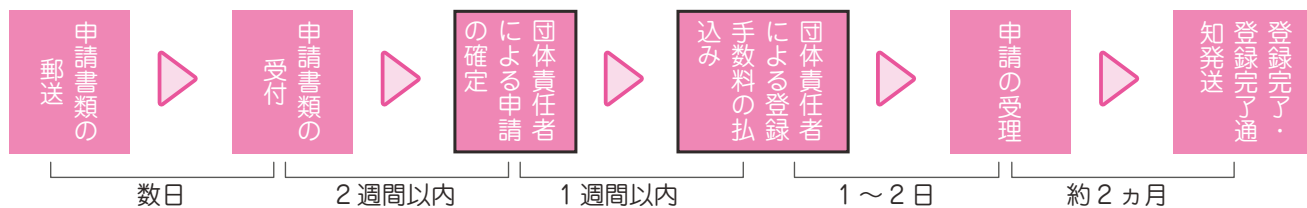
(5) 登録に要する期間

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。

(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～15日	16日（16日が土日祝の場合は翌営業日）
16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・講習・登録の主任者登録」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 (30ページ 「マイページの登録」参照)	
団体責任者メニュー (11ページ 「団体申請」参照)	

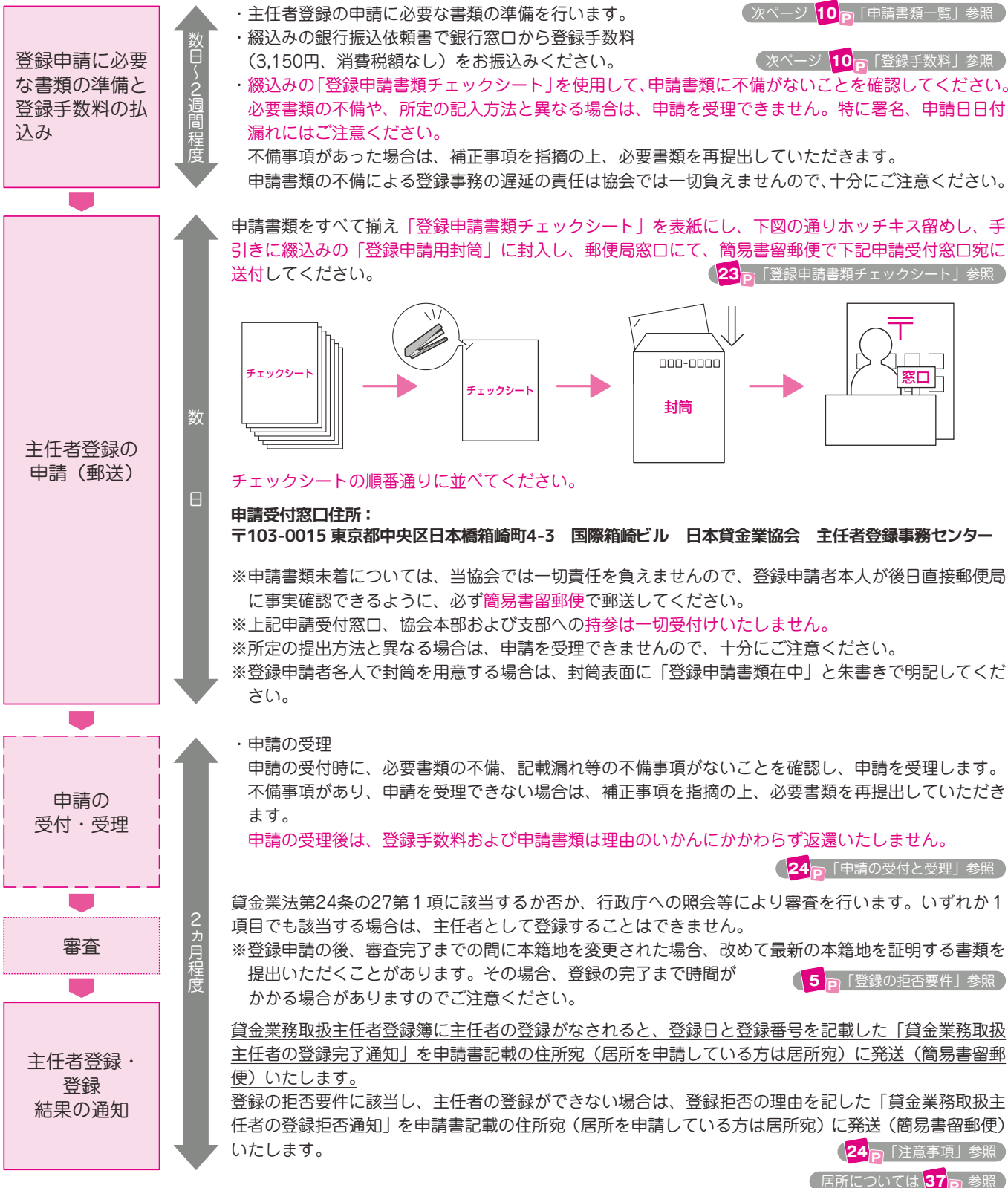
2 個人申請（申請フロー）

【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	可 (PDF)	19ページ
2 履歴書	○	○		可 (PDF)	20ページ
3 誓約書	○	○		可 (PDF)	20ページ
4 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 郵送申請 ※運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。	—	21ページ
5 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 郵送申請 マイナンバーが記載されていないもの 外国籍の方は、国籍の記載があるものを提出してください。 旧氏及び名の併記を希望の方は、旧氏の記載があるものを提出してください。	—	21ページ
6 登録講習の修了証明書の写し (講習修了日が申請日の前6ヵ月以 内となっているもの)	○	○	会場講習：全課程修了後交付 eラーニング講習：修了認定メール受信後、各月の指定された講習修了日以降に自身でダウンロード ◆資格試験の合格日が個人申請の場合、登録申請日（消印有効）から10ヵ月以内（団体申請の場合は9ヵ月以内） である場合は提出不要です。	—	6ページ 22ページ
7 払込受付証明書	○	○	手引き に綴込 繰込みの「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	—
8 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で、資格試験の「合格証書」に記載の氏名から変更がある場合及び旧氏及び名の併記を希望する場合は、以下の書類が必要になります。但し、「住民票の抄本」(上記5)に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は、「戸籍抄本」(下記9)の提出は不要です。

※ 氏名変更のある方のみ 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ます。） 郵送申請	—	23ページ
---	---	---	--	---	-------

【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.および※）」は官公署発行の書類

【登録手数料】

3,150円（消費税額なし）

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料（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。

※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」で申請された者の申請の種別および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。

※申請の種別とは…「更新申請」か「更新申請以外の申請」かの別。

団体責任者は、当該申請が「更新扱い」か否かを申請時に確認することができます。

34 P 「主任者登録更新の際の留意点」参照

(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。

17 P 「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申請受付から3ヵ月を要するため、登録更新するためには有効期間満了日の6ヵ月前から3ヵ月前までに申請ください。

7 P 「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・講習・登録の主任者登録」に団体責任者サイト内にマニュアルを掲載しています。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、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が必要な物はすべて、必ず登録申請者自身が準備してください。**
- 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**申請受付から3カ月を要するため、登録更新するためには有効期間満了日の6カ月前から3カ月前までに申請ください。**

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 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	○	○	必要事項を記入	可 (PDF)	20ページ
3 誓約書	○	○	日付を記入し、 署名	可 (PDF)	20ページ
4 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 郵送申請 ※運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。	—	21ページ
5 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 マイナンバーが記載されていないもの 郵送申請 外国籍の方は、 国籍の記載があるものを提出してください。 旧氏及び名の併記を希望の方は、 旧氏の記載があるものを提出してください。	—	21ページ
6 登録講習の修了証明書の 写し (講習修了日が申請日の前6ヵ月以内となっているもの)	○	○	会場講習：全課程修了後交付 eラーニング講習：修了認定メール受信後、各月の指定された講習修了日以降に自身でダウンロード ◆資格試験の合格日が個人申請の場合、登録申請日（消印有効）から10ヵ月以内（団体申請の場合は9ヵ月以内）である場合は提出不要です。	—	6ページ 22ページ
7 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

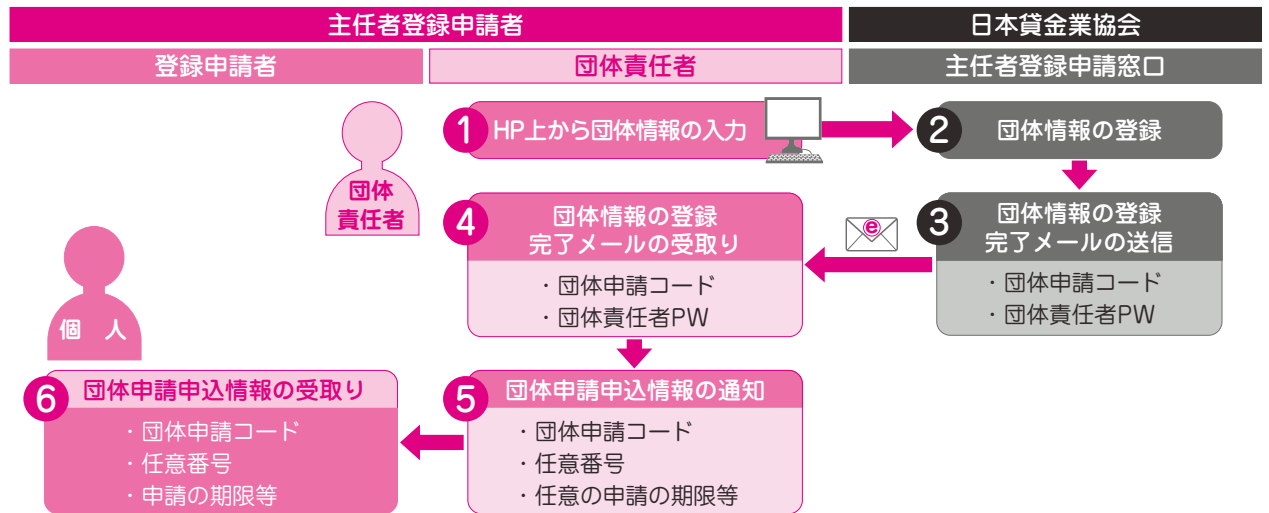
◆登録申請者の氏名が登録講習の「修了証明書」に記載の氏名から変更がある場合（登録講習の免除の方で、資格試験の「合格証書」に記載の氏名から変更がある場合及び旧氏及び名の併記を希望する場合）は、以下の書類が必要になります。但し、「住民票の抄本」(上記5)に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は、「戸籍抄本」(下記8)の提出は不要です。

※ 氏名変更のある方のみ 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ます。） 郵送申請	—	23ページ
--	---	---	---	---	-------

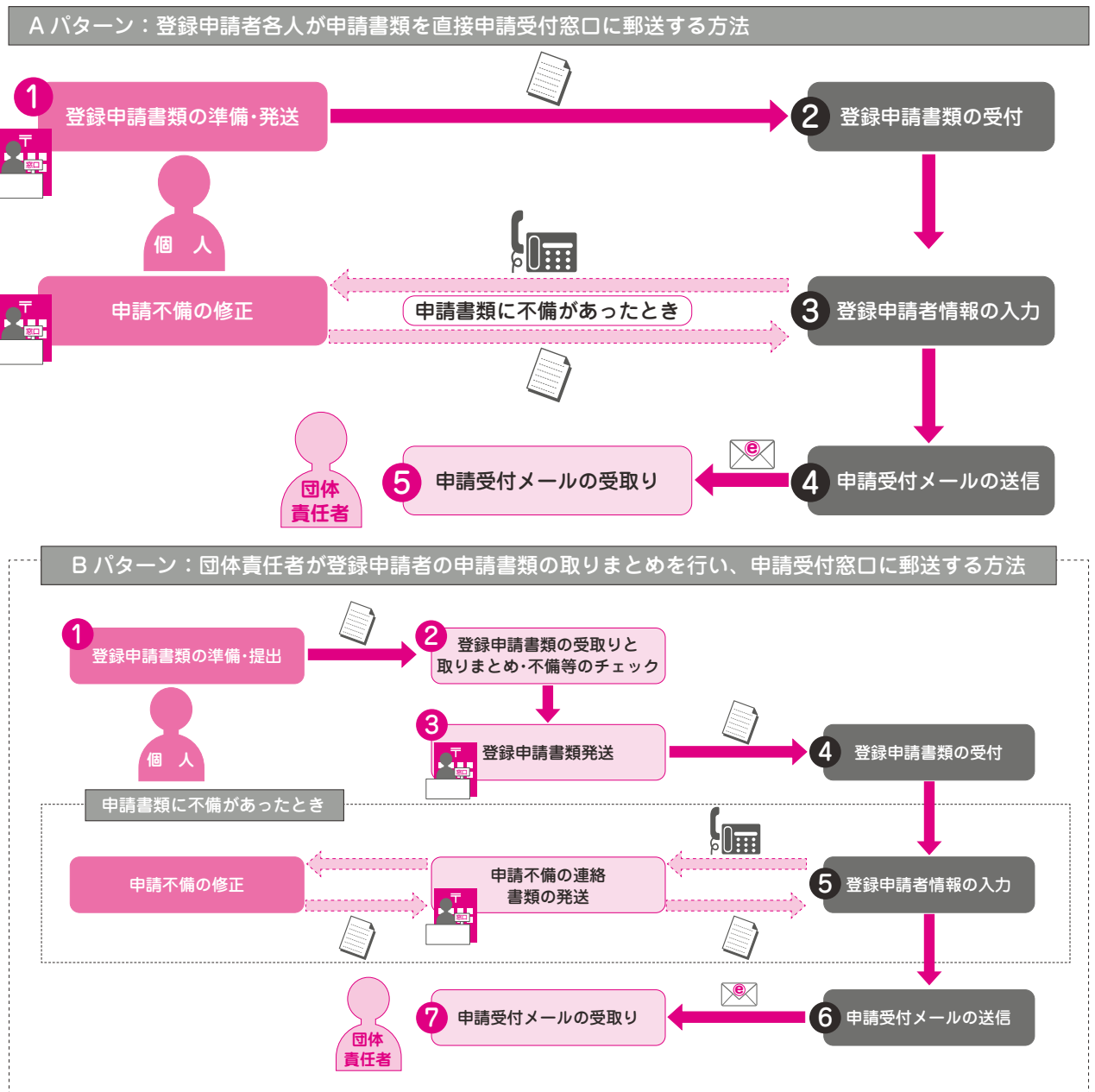
【表中記号について】「○」→必須書類、「○」→条件に該当する場合のみ必要な書類、「網掛けの書類（4. 5 および※）」は官公署発行の書類

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
責任者

【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。)

※「団体申請コード」は、団体登録の解除をしなければ、継続してご利用できます。

日本貸金業協会

検索

【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。



個人

【申請書類の準備】

・団体責任者から「団体申請コード」「任意番号」「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。

12 P 「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。

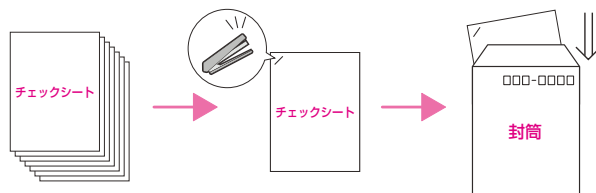
必要書類の不備や、所定の記入方法と異なる場合は、申請を受理できません。特に署名、申請日付漏れにはご注意ください。

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、十分にご確認ください。

・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。

23 P 「登録申請書類チェックシート」参照



【申請書類の送付】

チェックシートの順番通りに並べてください。

(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。

特に署名、申請日の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：〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町4-3 国際箱崎ビル 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付けいたしません。

※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、十分にご確認ください。

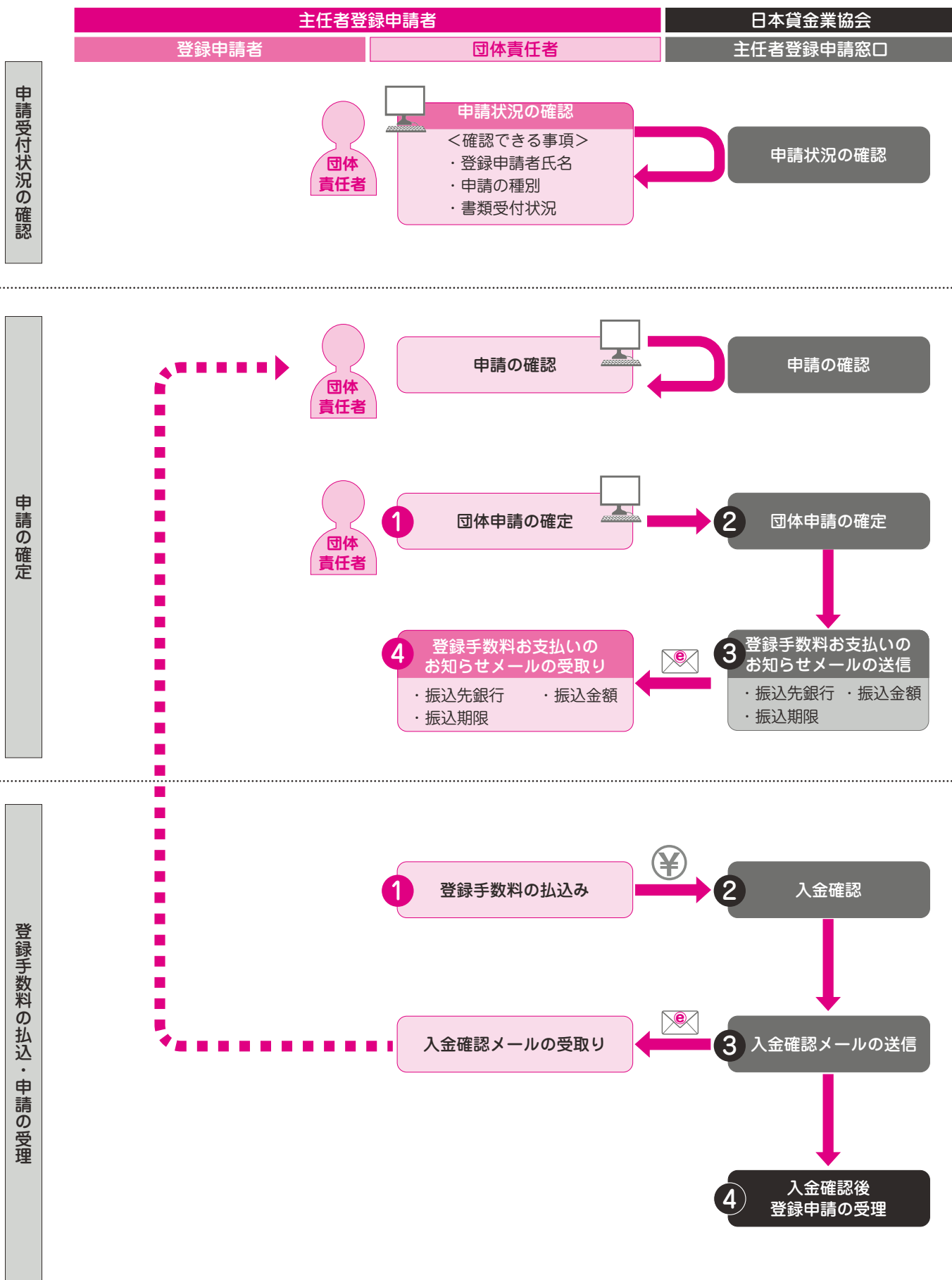
【申請書類の受付】

必要書類の不備、記載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。

申請受付後、団体責任者宛に、「申請受付メール」を送信いたします。

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】

申請の種別および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。

※申請の種別とは…「更新申請」か「更新申請以外の申請」かの別。

団体責任者は、当該申請が「更新扱い」か否かを申請時に確認することができます。

34P 「主任者登録更新の際の留意点」参照



【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名いる団体で、「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「登録手数料お支払いのお知らせメール」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（消費税額なし）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。

※登録手数料の振込は銀行振込をお願いしており、領収書の発行はいたしておりませんので、お振込の際に振込銀行から発行された振込金受領証等をもってお取扱いください。

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

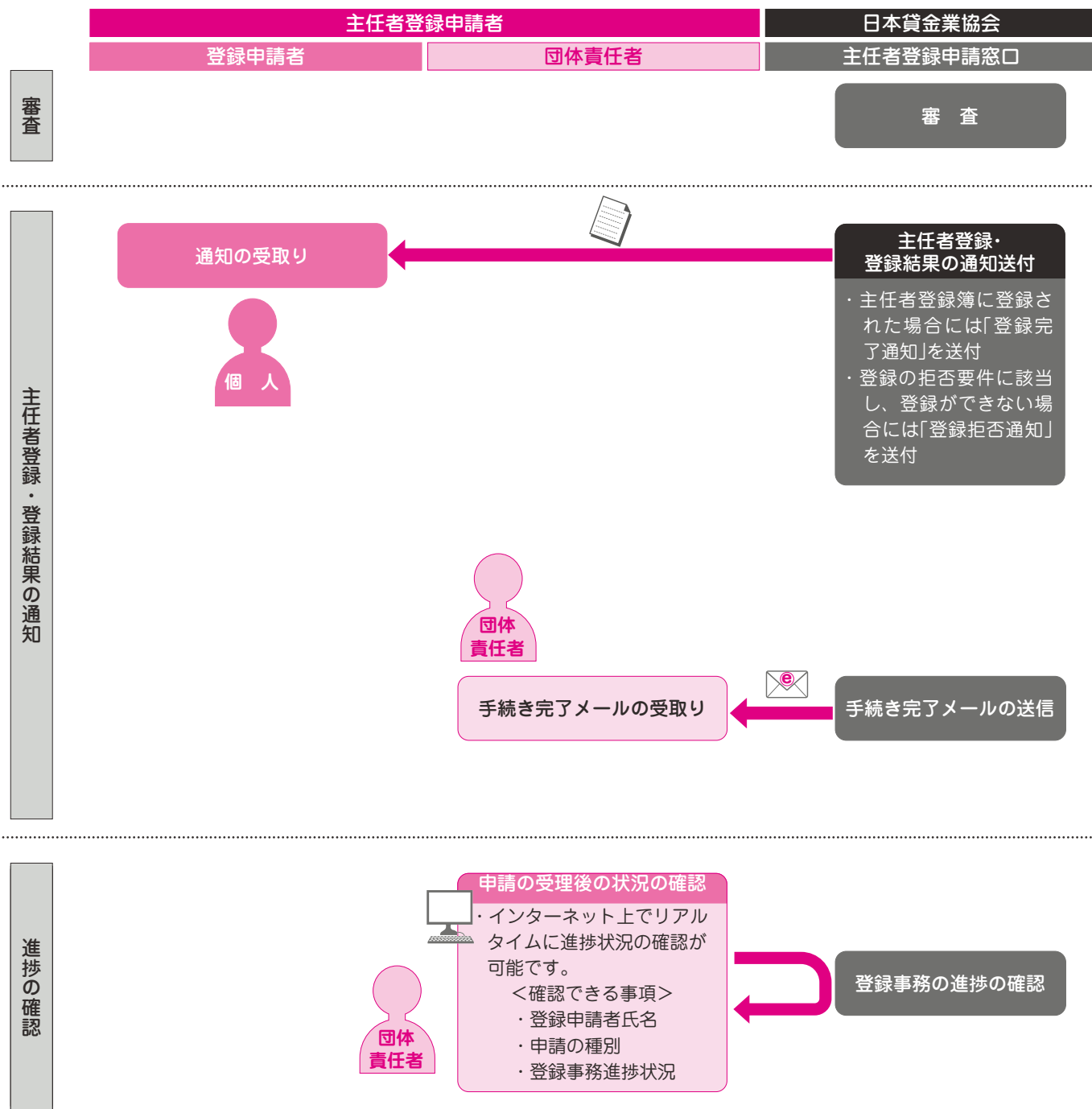
注意!!

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料（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）



【団体登録の管理】

団体登録に有効期間の定めはありませんが、3ヵ月ごとにパスワードの再設定を行う必要があります。

団体責任者メニューログイン時の指示に従いパスワードの再設定を行ってください。

団体登録の登録内容（団体および団体責任者の情報）が変更になった場合は、団体責任者メニューの登録内容変更から変更の手続きを行ってください。

【主任者登録に係るお知らせの送付】

登録講習のご案内や主任者登録に係る資格試験センターからのお知らせ等を団体責任者宛にお送りします。

【団体登録の解除】

団体登録を解除したい場合は、団体責任者メニューの団体登録解除メニューから手続きを行ってください。

※団体登録の解除後は、主任者登録に係るお知らせは送付されません。

再度団体申請を行う際は、新たに団体登録をする必要があります。

【審査】

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。

登録申請の後、審査完了までの間に本籍地を変更された場合、改めて最新の本籍地を証明する書類を提出いただくことがあります。その場合、登録完了まで時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。

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。

24P「注意事項」参照

居所については 37P 参照

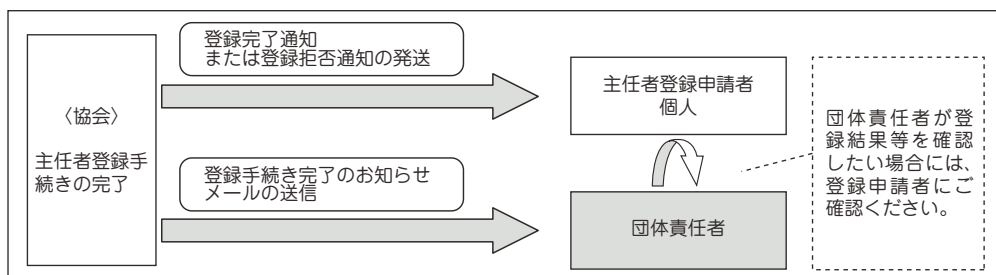
【手続き完了に関する通知】

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： 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

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】

申請の種別および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＞ ＜確認できる期間＞
 ・登録申請者氏名 申請受付～登録結果通知発送後1ヶ月
 ・申請の種別
 ・登録手続きの進捗状況

16P「申請の種別とは」参照

申請書類完備・申請可能	申請書類不備対応中	申請受理
審査中	登録結果通知済	

【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。

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、**必ず署名（記名不可）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の顔写真（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。

戸籍（外国籍の方は住民票）の記載どおりに記入して下さい。
外国籍の方で、住民票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)

旧氏及び名の併記を希望する方で、住民票、又は戸籍抄本で記載が確認できる場合は、下記の通り、旧氏及び名を括弧書きで併記することができます。

フリガナ	ニホノ(トウキョウ)	ハナコ
氏名	日本 (東京)	花子

住所は、住民票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、37ページ「Q11（居所について）」をご参照ください。
※マンション等にお住まいの方で、住民票に部屋番号の記載のない場合は、申請書に部屋番号をご記入ください。

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す。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。（数字のみ8桁）

「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
令和 6 年 3 月 1 日

日本貸金業協会 会長 殿

氏名 日本 太郎

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。

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	1.明治 4.平成	2.大正 5.令和	50年 4月 1日 性別 ①男 2.女
郵便番号	〒 176 - 1234		
フリガナ	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
フリガナ	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		
貸金業務取扱主任者資格取得に合格した年月日	平成29年 1月 10日		
合格証書番号	F 012345678		
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 知事 () 第 000000 号		

生年月日、性別欄は、該当する番号に○を付けてください。
住所は、住民票に記載の住所を記入してください。
旧氏及び名を、「氏名」欄及び表中「氏名」「フリガナ」欄含む欄に括弧書きで併記することができます。「登録番号」の括弧書きについては、記載を省略することができます。

日中連絡先
電話番号 090 - 1234 - 5678

【申請種別チェック表】
今回の申請について、該当する□に「✓」でチェックしてください。

今回、主任者登録を初めて行います	☐	この申請は更新申請です	☐
過去に主任者登録をしたことがあり、修正証明書（ご注意2）に記載の「更新申請可能期間」内です	☐	この申請は更新申請ではありません（再登録申請です）	☐

【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

【A払込受付証明書貼付欄】
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）を本欄に必ず全面のり付けしてください。
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ページ参照をしてください。

日付（申請日）記入、署名（記名不可）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。
※23ページ「戸籍抄本」参照
旧氏及び名の併記を希望する方で、住民票又は戸籍抄本で記載が確認できる場合は、旧氏を括弧書きで併記することができます。

本籍は、身分証明書に記載の本籍（外国籍の方は、住民票に記載の国籍）を記載通りにご記入ください。

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。
※裏表紙「合格証書番号と合格年月日の確認方法について」参照

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。

今回の申請について、該当するものにチェックしてください。
※受付に際し、協会が該当項目をチェックすることはありません。

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のり付けしてください。
◆団体申請の方は、貼付の必要はありません。

書き損じ等、修正を行う場合は、当該修正箇所を二重線で抹消し、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・講習・登録の主任者登録」からダウンロードすることができます。（PDF書式）

【現在主任者登録を受けている方、過去に主任者登録を受けていた方へ】

前回の主任者登録申請時および登録変更申請時に申告いただいた氏名（旧氏及び名を含む）・住所・居所・貸金業者等すべての申告内容は、一旦すべて削除されますので、申請書等には、現在の状況についてすべてご記入ください。
※協会からの郵送物を居所宛に引き続き発送することを希望される方は、再度居所の申告が必要になります。

居所については 37 P 参照

4 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、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを証明したものです。

※後見の登記の通知を受けていないことの証明は必要ありません。

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。

運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。

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（マイナンバーカード、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、取得してください。

【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「破産手続開始の決定を受けて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。

5 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、国籍の記載があるものを提出してください。

主任者登録の申請に際しては、マイナンバーが掲載されていない「住民票の抄本」を提出してください。

主任者登録の申請の受付に際し、マイナンバーが掲載された「住民票の抄本」は申請書類として原則受理できません。

※平成27年10月から運用が開始されたマイナンバー制度では、本人から申請があれば住民票にマイナンバーを掲載することが可能となりました。

【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（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）が必要です。

郵送による申請やコンビニでの取得も可能です。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、取得してください。

【申請時のご注意】

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方』、『登録講習の免除の方で、資格試験の「合格証書」に記載の氏名から変更がある方』、『旧氏及び名の併記を希望する方』は、旧氏が記載された「住民票の抄本」を提出して下さい。

「住民票の抄本」に旧氏が記載されていない場合は、「住民票の抄本」と「戸籍抄本」（いずれも発行日から3ヶ月以内のもの）の両方を提出して下さい。

外国籍の方は、市区町村役場によっては、申請時に国籍の記載を指定しない場合に、国籍が記載のないものが発行される場合があります。

各市区町村役場に確認のうえ、必ず国籍の記載があるものを取得してください。

6 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、またはダウンロード可能となります。

会場講習：全課程修了後交付

eラーニング講習：修了認定メール受信後、各月の指定された講習修了日以降に自身でダウンロード

受講する講習は修了証明書の講習修了日が登録申請日の前6ヵ月以内である必要があります。

登録講習受講後の申請には必ず提出が必要です。

申請の際には、必ず「修了証明書」の写しをご提出ください。原本を提出された場合、原本の返却はできませんのでご注意ください。

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。

修了証明書 見本

氏名 日本 太郎
生年月日 昭和50年4月1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6年10月4日
交付年月日 令和6年10月4日
修了番号 第T123456789号

（ご注意）

- 主任者登録の申請には、主任者登録の申請の前6ヵ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7年4月3日（申請書類郵送時の消印有効）までとなります。
- 貴殿が主任者登録の更新を受けようとするときは、令和6年11月14日から令和7年3月14日まで（団体申請は2月14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。登録更新を受けようとする方は、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」にはなりません。

※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。

33P「主任者登録の更新」参照

7 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

ホッチキスで
留める

チェック日 令和6年 3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（1～9で確認）、および申請書類に必要な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申請書類を「申請書類一覧」の番号順に並び替え、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（左上）のうえ、綴込みの「登録申請書類封筒」に封入してください。
③郵便窓口から、簡易書留郵便で申請受付窓口宛に送付してください。
※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。

「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 ■ 貸金業務取扱主任者登録申請書 （写真貼付・署名・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・払込受付印の貼付・団体申請の場合・団体申請コード）	☐
2 ■ 登録簿 （署名・日付）	☐
3 ■ 登録簿 （署名・日付）	☐
4 ■ 身分証明書（発行日から3ヵ月以内のもの） 注意：運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。	☐
5 ■ 住民票の抄本（発行日から3ヵ月以内のもの） 外国籍の方は、国籍の記載があるものを提出してください。 住民票の記載がないものは、提出の必要はありません。	☐
6 ■ 申請方法は、個人申請ですか？	Yes No
7 ■ 申込受付証明書（銀行の振込受付印の入った原本。登録申請書の所定場所に貼付。コピー不可）	Yes No
8 ■ 登録講習を受講しましたか？（登録講習受講後の申請には必ず提出が必要です。）	Yes No
9 ■ 登録講習の修了証明書の写し（資格試験の合格日が、申請日（郵印発日）から10ヵ月以内（団体申請は3ヵ月以内）の場合は不要です。）	Yes No
10 ■ 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」に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？） ※「住民票の抄本」（上記5）に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は不要です。 ※「戸籍が本（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。）	Yes No
11 ■ その他書類（1～9以外の書類を提出される方は、下欄に書類名をご記入ください。）	

チェック日記入、署名（または記名）
をしてください。

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
必要の場合は、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 **37P** 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・講習の主任者登録」からダウンロードすることができます。（PDF書式）

8 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及び旧氏及び名が併記されている場合）のみ必要です。

但し、「住民票の抄本」に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は、提出は不要です。

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。

（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（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）が必要です。

郵送による申請やコンビニでの取得も可能です。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、取得してください。

※申請に係るその他の書類（修了証明書の写しを除く）は、変更後の氏名が記載（記入）されているものをご用意ください。

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。

申請書は必ず**簡易書留**で送付してください。

※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。

※到着確認には郵便局の「**お問合せ番号**」が必要となります。

(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、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 **7P** 「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項各号に該当するか否か、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。

※登録申請の後、審査完了までの間に本籍地を変更された場合、改めて最新の本籍地を証明する書類を提出いただくことがあります。登録完了まで時間がかかる場合がありますのでご注意ください。

5P 「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されます。

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。

登録更新をした方には、「登録更新完了通知」が発送されます。

※配達時に受取人が不在の場合は、郵便局で一時保管され、保管期間を過ぎると日本貸金業協会に戻されます。

再送費用は、登録申請者の負担となりますのでご注意ください。

34P 「登録更新完了通知について」参照

(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 **37P** 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。

主任者登録の申請後（更新申請を含む）から主任者登録の完了前までの住所変更等は受付できません。主任者登録完了後、「主任者登録変更の申請」を行ってください。

居所については **37P** 参照

26P 「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係る「登録完了通知」写しの提出

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、当該写しを所属団体責任者に提出してください。また、所属団体による登録行政庁への届出に際して、当該書類以外の書類が必要になることがありますので、詳細については、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 있습니다。

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	主任者登録 変更の申請	氏名の変更 (旧氏及び名の併記の変更含む)		主任者本人	登録変更 申請書	戸籍抄本または住民票の抄本（変更 前と変更後の氏名（または旧氏）が 記載されているものに限ります。）	不可	変更後すぐ	26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	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（または運転経歴証明 書）・マイナンパーカード(表面の み)・住民基本台帳カード・在留カ ード・特別永住者証明書・パスポート・ 保険証等の公的書類の写し	不可	－	27ページ
5	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)	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	28ページ
6		法第24条の27 第1項第1号		主任者本人又 は法定代理人 もしくは同居 の親族		医師の診断書等		該当すること になった日か ら30日以内	
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（または運転経歴証明 書）・マイナンパーカード(表面の み)・住民基本台帳カード・在留カ ード・特別永住者証明書・パスポート・ 保険証等の公的書類の写し			

居所の変更については **37P** 参照

【現在登録講習の受講申込をされている方へ】

主任者登録に係る住所を変更した場合でも、講習の受講申込に係る住所は変更されません。

受講申込に係る住所変更が必要な場合は、別途「受講申込の変更手続き」を行ってください。

「受講申込の変更手続き」の詳細については「講習受講要領」をご確認ください。

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。

氏名又は旧氏・併記の記載	住所
本籍(外国籍の方は国籍)	貸金業者の商号または名称

【現在登録講習の受講申込をされている方へ】

主任者登録に係る住所を変更した場合でも、講習の受講申込に係る住所は変更されません。
受講申込に係る住所変更が必要な場合は、別途「受講申込の変更手続き」を行ってください。
「受講申込の変更手続き」の詳細については「講習受講要領」をご確認ください。

◆変更の申請がない場合、協会（資格試験センター）から「主任者登録更新のご案内」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。

※当該案内の発送処理の関係上、住所変更の申請を行っても、変更が反映されない場合があります。

(2) 申請の種類

居所の新規登録および変更は **37P** 参照

氏名又は旧氏・併記の記載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。

(3) 郵送申請

30P 「マイページの登録」参照

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**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）
氏名又は旧氏併記の記載の変更	主任者本人	登録変更申請書 (綴込書式)	戸籍抄本または旧氏の記載のある住民票の抄本 (変更前と変更後の氏名が記載されているものに限りです。)
氏名又は旧氏併記の記載を含まない変更			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
住所・本籍地の変更 貸金業者の変更			不要

記入例

日付(申請日)記入、**署名(記名不可)**

現住所、登録番号、登録年月日を記入

平日の日中に連絡が取れる電話番号を記入ください。

日本貸金協会会長 殿

令和 6 年 8 月 1 日

氏 名 日本 太郎

生年月日 昭和 50 年 4 月 1 日 生

住 所 大阪府大阪市平野区矢吹町 3-2-1
ハイライフ 501

登録番号 (K O I 2 3 4 5 6 7 8)

登録年月日 令和 5 年 5 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、又は旧氏及び名の併記の記載を変更される場合は、フリガナを併記してください。
法第24条の26第1項の登録申請書又は法第24条の28の規定による申請書に旧氏及び名を併せて記載した者については、これらの書類に記載した当該氏名を変更する旨を申請するまでの間、「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書きで併記し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができます。

日中連絡先電話番号 090-1234-5678

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	カシキン ハナコ 資金 花子	キョウカイ ハナコ 協会 花子	令和5年7月20日	

※フリガナを併記してください。

②旧氏及び名の併記の記載を追加する場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
旧氏及び名の併記		旧氏	令和5年7月20日	

③旧氏及び名の併記の記載を削除する場合

登録事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
旧氏及び名の併記	旧氏		令和5年7月20日	

④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302	大阪府大阪市平野区矢吹町3-2-1 ハイライフ501	令和5年7月20日	

⑤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
本籍	静岡県静岡市葵区 小森1-2-3	大阪府大阪市平野区矢吹町3-2-1 ハイライフ501	令和5年7月20日	

⑥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	令和5年7月15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。 貸金業者以外への変更や退職の場合は、変更後を「—」と記入してください。

⑦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302	大阪府大阪市平野区矢吹町3-2-1 ハイライフ501	令和5年7月20日	
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	令和5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。

- 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、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。申請者本人が後日直接郵便局に事実確認できるよう、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、ご注意ください。特に、署名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。

※退職等により貸金業者名を削除する場合は、退職後に申請ねがいます。

- 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、氏名又は旧氏の併記の記載の変更を含まない、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。※本籍は必ず戸籍の記載通りに入力してください。

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・講習・登録の主任者登録」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希望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。

主任者登録の申請後（更新申請を含む）から主任者登録の完了前までの登録変更の申請（マイページからの申請を含む）は受付できません。主任者登録完了後、「主任者登録変更の申請」を行ってください。

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」を申請することで、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）に必要な事項を記入のうえ、署名ください。

（氏名は必ず自署してください。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（または運転経歴証明書）・マイナンバーカード（表面のみ）・住民基本台帳カード・在留カード・特別永住者証明書・パスポートの公的書類の写し

記入例

日本貸金業協会会長 殿

令和6年 10月 1日

氏名 日本 太郎

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	1.明治 4.平成 2.大正 5.令和	50年 4月 1日	性別 男 2.女
郵便番号	〒176-1234		
フリガナ	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
フリガナ	シズオカケン	シズオカシ	オオイタ
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	令和 5年 5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	
抹消の理由	登録番号	関東 財務 局長 () 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		

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。

日付(申請日)記入、署名(記名不可)

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、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。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、ご注意ください。特に、署名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	主任者本人又は法定代理人 もしくは同居の親族	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。

(3) 郵送申請

①届出書類の準備：死亡等届出書（綴込書式）に必要事項を記入のうえ、署名ください。（氏名は必ず自署してください。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	主任者本人又は法定代理人 もしくは同居の親族		医師の診断書等
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（または運転経歴証明書）・マイナンバーカード(表面のみ)・住民基本台帳カード・在留カード・特別 永住者証明書・パスポート・保険証等の公的書類の写し

記入例

令和 6 年 12 月 1 日

日本貸金業協会 様

届出者 住所 東京都練馬区大倉 3-2-1
ヴィラージュN 302

氏名 日本 次郎

日付記入、届出者の**署名(記名不可)**

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	① 相続人 2. 本人 3. 法定代理人 4. 同族の親族		
届出の理由	① 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	① 男 2. 女
生年月日	昭和50年 4月 1日		
登録年月日	令和 5年 5月 10日		
登録番号	K012345678		
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 ヴィラージュN 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 〇〇〇〇〇 号	
届出事由の生じた日	令和〇〇年 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。

3 法第24条の26第1項の登録申請書又は法第24条の28の登録変更申請書に届出及び名を併せて記載された方は、これらの書類に記載された当該届出及び名を定する旨の届出書(「届出書」(氏名、欄及び「貸金業法第24条の28第2項の登録を受けている者の氏名」欄に、届出及び名を括弧書きで併記し、又は当該届出及び名のみを記載することができます。

届出者日中連絡先
電話番号 〇90-1234-5678

住所について
※届出者が本人以外の場合(下記「届出者」との関係)が「2.本人」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、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。届出者本人が後日直接郵便局に事実確認できるよう、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、ご注意ください。特に、**署名漏れ**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、届出者宛に届出書記載住所へ発送いたします。

6 「マイページ」の登録

(1) 「マイページ」の概要

主任者登録を受けられた方は、「マイページ」を登録いただくことにより、インターネット経由で24時間いつでも、登録内容の確認や登録事項の変更の申請ができます。

※登録事項の変更に関する主任者の責務については33ページ(ご参考)を参照ください。

〈ご参考〉主任者活動支援のため、「貸金業務取扱主任者ライブラリー」を協会ホームページに開設しています。講習受講から3年間、ご利用いただけますのでご活用ください。

項 目	内 容	参照ページ
主任者登録の変更の申請	氏名又は旧氏の併記の記載の変更を含まない、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。 申請手続には、添付書類は不要、申請書類の郵送費用もかかりません。 主任者登録変更の申請は、主任者登録の完了後に行ってください。 <u>※主任者登録の申請後（更新申請含む）から主任者登録完了通知の受領までの間は、登録変更の申請は受付できません。</u>	26ページ 37ページ

(2) マイページの登録の方法



協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・講習・登録」に主任者専用の「マイページ」を設置していますので、以下の手順でマイページ登録を行ってください。

① パソコン・スマートフォン・携帯電話から以下のアドレスまたは(二次元バーコード)にアクセスしてください。「マイページメニュー」が表示されます。記載内容をご確認のうえ下段にある「同意する」ボタンを押下ください。



② 「ログイン」画面が表示されます。利用者登録がお済みでない方は「利用者仮登録」手続きをお願いします。

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。



URL https://www.j-fsa.or.jp/chief/chief_regist/mypage_menu.php

2.利用者情報入力

主任者登録状況を確認します。
(*)は必須項目です。

氏名(フリガナ) (*)	(姓) (名)
性別(*)	☐ 男性 ☐ 女性
生年月日(*)	年 月 日
合格証書番号(*)	※合格証書番号の英文字Fは半角大文字を正しく入力していただかないと認証されません。 半角英数字で入力してください。
登録番号(*)	※登録番号の英文字Kは半角大文字を正しく入力していただかないと認証されません。 半角英数字で入力してください。
マイページ用パスワード(*)	半角英数字で入力してください。 ※登録完了通知に同封されたパスワード
電子メールアドレス(*)	半角英数字60文字以内で入力してください。 ※スマートフォン・携帯電話で登録を行う際は、下記の注意点をご確認ください。 ※確認のため、もう一度メールアドレスを入力してください。仮登録完了後、入力されたメールアドレスにメールをご送付します。万一メールが受信できない場合は、必ずご連絡ください。 (確認用)

キャンセル 入力内容確認へ

3

「2.利用者情報入力」画面が表示されます。
画面の指示に従って内容確認と必要事項の入力を行い下段にある「入力内容確認へ」のボタンを押下ください。
「3.入力内容確認」画面が表示されますので「仮登録」のボタンを押下いただくと「利用者仮登録完了」画面が表示され、登録されたメールアドレスに、「利用者仮登録完了のお知らせメール」が送信されます。

利用者情報入力を行うには、

- ・資格試験の「合格証書番号」
- ・主任者登録の「登録番号」※「登録完了通知」に記載されています。
- ・「マイページ用パスワード」※「登録完了通知」に同封されています。



4

「利用者仮登録完了のお知らせメール」に記載されたURLにアクセスします。
「利用者本登録」画面の「本登録」ボタンを押下いただくと、「利用者本登録完了」画面が表示され、登録されたメールアドレスに「利用者本登録完了のお知らせメール」が送信されます。

○利用者情報の登録にあたっては、当協会の個人情報取扱規程をご確認のうえ、「同意」（最下ボタン押下）いただく必要があります。

○メールアドレスに関するご注意

gmail、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。

(3)マイページサイトへのログイン

ログイン

パソコン操作マニュアル 操作に関するQ&A

本サイトをご利用するにあたっては、利用者登録済であることが前提となります。
利用者登録がお済でない方は、[こちら](#)から手続きをお願いします。

登録番号	※登録番号の英文字Kは半角大文字を正しく入力していただかないと認証されません。
パスワード	※パスワードの英字部分は半角大文字・小文字を正しく入力していただかないと認証されません。

[登録番号・パスワードをお忘れの方](#)

ログイン

マイページサイトへのログインは、マイページサイトログイン画面で、主任者登録の「登録番号」と「マイページ用パスワード」を入力ください。

○マイページ用パスワードについて

マイページは、主任者個人の専用サイトとなりますので、「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。
「マイページ用パスワード」の有効期限は3ヵ月です。有効期限の経過後にマイページにログインしたときは、パスワード変更の画面が表示されますので、画面の表示に従いパスワードの設定を行ってください。

(4) メールアドレスの変更について

利用者メニューについて

【現在登録簿の受審申込をされている方へ】

主任者登録に係る住所を変更した場合でも、登録簿の受審申込に係る住所は変更されません。
受審申込に係る住所変更が必要な場合は、別途「受審申込の変更手続き」を行ってください。
「受審申込の変更手続き」の詳細については「講習受審要領」をご確認ください。

お知らせ確認	日本貸金業協会からのお知らせが確認できます。新着があったらボタンの色が変わります。
掲載情報確認	
登録簿内容確認	主任者登録されている情報が確認できます。
変更申請	主任者登録簿内容に変更があった場合、こちらより変更申請ができます。
連絡先・メールアドレス変更	主任者登録簿記載事項以外の、住所、電話番号、日中連絡先電話番号、メールアドレスに変更があった場合、こちらより変更します。
パスワード変更	利用者パスワードを変更する場合、こちらより変更します。

メールアドレスを変更された方は、「マイページ」にログインして、メールアドレスの変更手続きを行ってください。

メールアドレスを変更されていない場合、主任者登録の有効期限到来時にお送りする「登録更新のご案内」等のメールをお届けすることができなくなります。また、主任者登録時の属性情報に変更があった場合の変更の申請の方法については、「主任者登録変更の申請」(26ページ)をご参照ください。

(注意事項)

- ・主任者登録が抹消された場合（主任者登録の有効期間経過を含む）は、主任者登録番号が無効となるため、マイページにログインすることはできません。
- ・主任者登録の更新を受けられた方（㊸の期間で登録申請され、主任者登録番号が変わらない方）は、現行の主任者登録番号およびパスワードを引続きご利用いただけます。
- ・主任者登録が「更新扱い」でない方（㊶・㊷の期間で登録申請され、主任者登録番号が変わる方）は、現行の主任者登録番号が無効となります。登録完了通知の送付時に、新しい「マイページ用パスワード」を同封いたしますので、新たな登録番号およびパスワードで再度マイページをご登録ください。

33P 「主任者登録の更新」参照

(ご参考)

貸金業法では、貸金業務取扱主任者は、貸金業務取扱主任者登録簿の記載事項に変更があったときは、遅滞なく、主任者登録の変更をしなければならないと定められています。（法第24条の28）

《貸金業務取扱主任者登録簿の記載事項》

- ①氏名 ②生年月日、③性別、④住所、⑤本籍(日本国籍を有しない者にあつては、その者の有する国籍)、
⑥資格試験に合格した年月日、⑦合格証書番号、⑧業務に従事する貸金業者に関する事項(商号又は名称、登録番号)

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。

35 P 「主任者登録の抹消」参照

主任者登録の有効期限の約18ヵ月前～12ヵ月前に「主任者登録更新のご案内」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。受講対象となる講習の受講申込受付開始前に送付いたします。

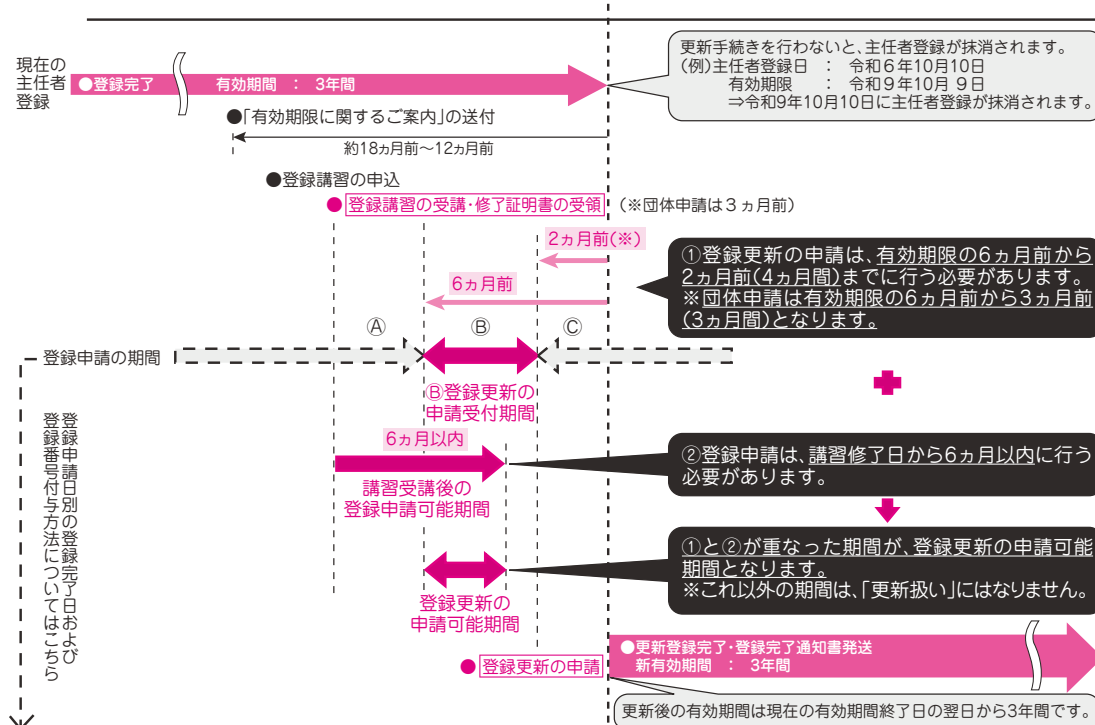
主任者登録を更新する場合は、登録講習機関が実施する講習を申込み、受講をした後に、主任者登録更新の申請手続きを行ってください。

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。

【登録更新の概要】

現在の有効期限

3 P 「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ヵ月前より後の申請 (団体申請は3ヵ月前) ※主任者登録抹消後の申請も含む	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有効期間内の申請の場合でも、標準処理期間(2ヵ月間)を超えているため、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。 (登録抹消通知が発送されます)

登録更新を受けようとする方は、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。

※登録講習の詳細については、講習受講要領（協会ホームページ掲載）をご覧ください。

※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。）

7 P 「申請に係る書類等の期限」参照

【主任者登録更新の際の留意点】

現在主任者として登録行政庁（※）に届出されている方は以下の事項に十分にご留意ください。

- ①現在主任者として登録行政庁に届出されている主任者が、更新申請以外（A・Cの期間の申請）で主任者登録を行った場合は、主任者の登録番号が変更になるため、貸金業の登録事項の変更の届出事由（貸金業法第8条第1項前段）に該当し、貸金業者は当該変更届を登録行政庁に提出しなければなりません。
- ②現在主任者として登録行政庁に届出をされている主任者が、Cの期間で申請をした場合は、一旦現主任者登録が抹消されるため、主任者が不在または必要数未満となる可能性があります。この場合、貸金業者は新たな主任者を設置し、変更届を登録行政庁に提出する必要があります。

上記を踏まえ、現在主任者として登録行政庁に届出されている方は、Bの期間の申請（更新申請）されることをおすすめします。

※登録行政庁とは…貸金業者が貸金業の登録を受けている財務（支）局長または都道府県知事のこと。

登録行政庁への主任者設置に関する届出は、貸金業者が行います。主任者個人として登録行政庁に届出をすることはありません。

団体申請では、団体責任者は当該団体から「団体扱い」で申請された者の申請の種別（「更新扱い（Bの期間の申請）」か否か）をインターネット上で申請時に確認することができます。

16P 「申請の種別とは」参照

2 主任者登録更新の申請について

登録更新を受けようとする方は、前図の「登録更新の申請可能期間」に申請を行う必要があります。

登録講習修了証明書の下段に登録申請可能期限および更新申請可能期間（登録更新が可能な方のみ）が記載されていますので、当該期間を十分ご確認ください。

22P 「修了証明書」参照

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。団体申請も同様に可能です。

「主任者登録更新のご案内」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。

「主任者登録の手引き」は、会場講習では講習受講当日、修了者に対し配布いたします。eラーニング講習では教材に同梱して送付いたします。

3 登録更新完了通知について

更新申請を行った場合と更新申請以外では、登録完了通知の記載内容が異なります。

更新申請を行った場合の完了通知		更新申請以外の場合の完了通知	
貸金業務取扱主任者の登録更新完了通知		貸金業務取扱主任者の登録完了通知	
記		記	
氏 名	協会 太郎	氏 名	協会 次郎
生 年 月 日	昭和 50 年 10 月 10 日	生 年 月 日	昭和 55 年 6 月 6 日
登 録 番 号	K987654321	登 録 番 号	K654321098
登録（予定）年月日	令和 5 年 12 月 10 日	登録年月日	令和 5 年 12 月 3 日
有 効 期 間	令和 8 年 12 月 9 日まで	有 効 期 間	令和 8 年 12 月 2 日まで
（前回登録有効期間	令和 5 年 12 月 9 日まで	（前回登録番号	K456789012

33P 「登録更新の概要」参照

34P 【主任者登録更新の際の留意点】参照

【相 違 点】

	更新申請を行った場合	更新申請以外
表 題 名	登録更新完了通知	登録完了通知
登 録 日	現在の有効期間終了日の翌日	登録事務完了日※前回有効期限日は考慮されません。
登 録 番 号	現行の登録番号と同じ	新たな登録番号※前回登録番号の記載あり
マイページ (P31 参照)	現行の登録番号およびパスワードを引続き利用可能	新たな登録番号およびパスワードで再度マイページに登録が必要

現在主任者として登録行政庁に届出されている方で、更新申請以外の方は必ず34ページ【主任者登録更新の際の留意点】をご確認ください。

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、主任者登録が取消しされます。

- ・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
- ・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、または著しく不適当な行為を行ったとき

5 P 「登録の拒否要件」参照

(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」 33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	27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	28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	35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。

(3) 主任者登録抹消後の主任者登録(再登録)について

主任者登録を改めて受けようとする場合は、登録講習機関が実施する講習（登録の更新を受けようとする方が受講する講習と同じです）を申込み、受講した後に、主任者登録の申請手続きを行ってください。

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。団体申請も同様に可能です。

主任者の登録番号は、前回登録時から変更になります。

※取消により抹消となった場合は、5年を経過しないと再登録はできません。

5 P 「登録の拒否要件」参照

9 お問合せ先

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。

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 <https://www.j-fsa.or.jp>

10 主任者登録に関するQ&A

Q1 貸金業務取扱主任者とはどのような資格ですか？

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を明記）
 - 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になりますので、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。 **5P** 「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項各号に該当する方は、主任者として登録を受けることができません。

5P 「登録の拒否要件」参照

Q5 主任者登録を受けない場合、資格試験の合格はどうなるのですか？

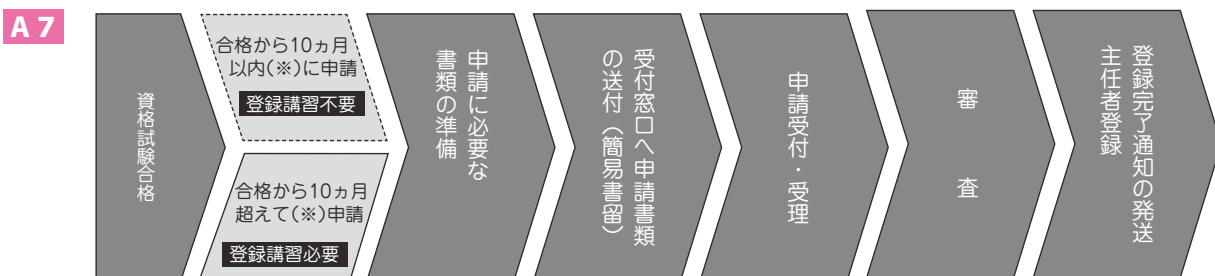
A5 主任者登録を申請することは個人の任意であり、登録の申請を行わないことにより**資格試験合格の資格が失効することはありません。**

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、1～2ページの「申請書類一覧」および19～23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、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」（P23参照）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。



※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2点が個人申請とは異なります。

支払方法：個人申請は登録手数料を振込用紙で支払い、申請書に添付します。

団体申請は申請確定後、登録手数料を一括して振込みます。

進捗確認：団体申請は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。

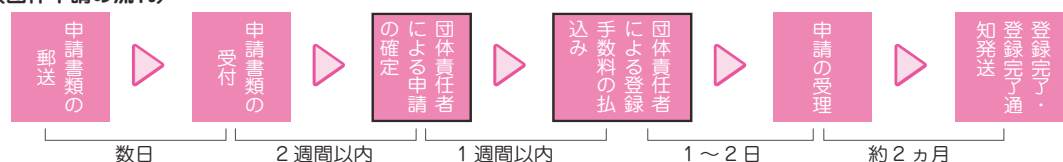
団体申請には、所定の要件を満たす団体に限り認めることになっています。

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（消費税額なし）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、1～2ページ「申請書類一覧」および19～23ページ「申請書類の作成」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。

【過去に居所申告している方で、新たに登録申請（登録更新の申請含む）する方へ】

協会からの郵送物を居所宛に引続き発送することを希望される方は、既に居所を申告していただいている場合も、申請時は新たに居所を申告する必要があります。

作成例

日本貸金業協会会長殿

令和6年3月1日

日付記入、署名（記名不可）

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）

氏名 日本 太郎

登録番号 KO12345678

郵便番号 176-1234

現住所 東京都練馬区大倉 3-2-1

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。

(1) 主任者登録の申請時

- ①「作成例」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。
- ②電話、電気、ガス、水道等の公共料金支払明細（発行日や検針日など日付が確認でき、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「10、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てください。

23P 「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、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。後日申請者本人が直接郵便局に事実確認ができるよう、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。

※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。

30P 「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・講習・登録」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。

30P 「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。

30P 「マイページの登録」参照

Q12 登録申請はいつまでに行えばよいのですか？期間はあるのですか？

A12 登録申請する期間に定めはありません。また登録の有無にかかわらず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 申請書に記載する合格した年月日は何を見れば判りますか？

A13 この手引きの最終ページの合格証書番号から合格日が判る一覧表で確認してください。

Q14 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？

A14 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年から差し引いて、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。

7P 「申請に係る書類等の期限について」参照

Q15 登録までの期間はどれくらいかかるのですか？

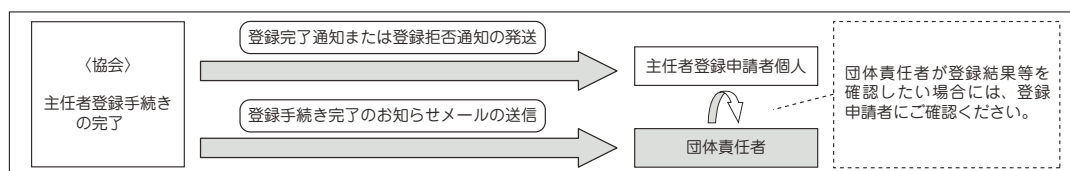
A15 登録申請の受理から登録が完了し、登録完了通知が発送されるまで、約2ヵ月の期間を要します。
※登録の拒否要件の審査の状況により、2ヵ月を超える場合があります。

Q16 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？

A16 「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。



Q17 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？

A17 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、個別の登録審査の結果は通知されません。

Q18 「マイページ」とは何ですか？

A18 「マイページ」とは主任者登録簿記載事項の確認や、登録事項の変更申請が簡単な手続きで申請ができる主任者専用のページで、協会ホームページの「貸金業務取扱主任者 試験・講習・登録」からアクセスできます。
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。

30P 「マイページの登録」参照

Q19 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？

A19 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届けられません。

Q20 主任者の情報は公開されるのですか？

A20 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を明示する必要があります。

Q21 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？

A21 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（27ページ参照）」「死亡等の届出（28ページ参照）」「主任者登録の更新（33ページ参照）」があります。

居所については **37P** 参照

Q22 従事していた貸金業者を退職しました。主任者登録抹消の申請を行わなければなりませんか？

A22 当該理由で主任者登録抹消の申請をする必要はありません。「主任者登録変更の申請」で貸金業者の変更を行ってください。

26P 「主任者登録変更の申請」参照

Q23 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？

A23 「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。

Q24 旧氏及び名の併記を申請する場合、どのような手続きが必要ですか？

A24 【新たに主任者登録を受ける場合、又は過去に主任者登録を受けていた場合】

「貸金業務取扱主任者登録申請書」の①「氏名」欄、②表中の「氏名」欄及び「フリガナ」欄に、括弧書で旧氏を記載してください。

また、旧氏が記載された「住民票」又は「戸籍抄本」（いずれも発行日から3ヶ月以内のもの）を添付いただく必要があります。

19P 「申請書類の作成」参照

【現在主任者登録を受けている場合】

登録事項の変更の申請が必要です。

「登録変更申請書」に必要事項を記入し、旧氏が記載された「住民票」又は「戸籍抄本」（いずれも発行日から3ヶ月以内のもの）を添付して、郵送で申請してください。（マイページからの変更はできません。）

26P 「主任者登録変更の申請」参照

Q25 一度旧氏及び名の併記を申請すれば、以降の登録更新の際に、旧氏及び名の併記の申請を行わなくても、継続して旧氏が登録されるのですか？

A25 主任者登録の有効期間満了後、主任者登録に係る情報は「主任者登録簿」から抹消されます。旧氏及び名の併記を継続して登録することを希望される場合は、登録更新又は新規申請の際に、改めて「貸金業務取扱主任者登録申請書」の「氏名」欄、表中の「氏名」欄及び「フリガナ」欄に、旧氏を括弧書で記載して申請いただく必要があります。

Q26 抹消通知が届きました、再度、主任者登録を受ける必要がありますか？

A26 抹消通知が届いても**試験合格は永年有効**です。主任者登録を再度行う場合、講習の受講と登録申請が必要となります。

35P 「主任者登録の取消・抹消」参照

Q27 登録更新の案内は、いつ、どこに届くのですか？

A27 主任者登録の有効期限の約18ヵ月前～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。※受講対象となる講習の受講申込受付開始前に送付いたします。

主任者登録の更新を受けようとする場合は、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。

33P 「主任者登録の更新」参照

Q28 登録の有効期限までに登録更新を行わなければならないのですか？

A 28 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、「主任者登録更新のご案内」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になりますので、主任者の設置状況とその有効期限の管理を正確に行う必要があります。

Q29 主任者登録は取消されたりするのですか？

A 29 主任者登録の取消し事由に該当する場合、また、主任者登録の抹消事由（共に35ページ参照）に該当する場合、主任者登録が抹消されます。

Q30 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？

A 30 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。

Q31 登録申請は、電子申請で行うことができますか？

A 31 現在登録申請は、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。

主任者登録に関するお問い合わせ窓口

TEL. 03-5739-3330

●9時30分～12時

13時～17時30分（土・日・祝日除く）

申請書類等を郵送いただく場合の送付先

送付書類	送 付 先
主任者登録申請書類 ※不備書類の再提出も含む	〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町4-3 国際箱崎ビル 日本貸金業協会 主任者登録事務センター
主任者登録変更申請書	〒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
主任者登録完了通知再交付申請書	
主任者登録抹消申請書	
貸金業務取扱主任者死亡等届出書	

※送付する書類により送付先が異なりますのでご注意ください。

※申請書類の未着については、当協会では一切責任を負えません。

必ず簡易書留で郵送し、申請者本人が後日直接郵便局に事実確認が行えるようにしてください。

※協会本部および支部窓口での受付は行いません。

※主任者登録の変更の申請（氏名（旧氏含む）の変更を除く）はマイページから行うことができます。

30P 「マイページの登録」参照

【合格証書番号と合格年月日の確認方法について】

(1) 合格証書番号（F＋数字9桁）の記載箇所

①合格証書

合格証書
合格証書番号 F098765432

合格年月日 〇〇年〇月〇日

②登録（更新）完了通知

住 所
 F098765432 - 0012
登録（更新）完了通知

③登録講習の修了証明書

修了証明書
(ご注意)

123456 - 123
F 098765432

住所下に記載のFと数字9桁

※ハイフン以下は合格証書番号ではありません。

修了証明書右最下段に記載のFと数字9桁

(2) 合格年月日について

合格証書番号（F＋数字9桁）から合格日を確認できます。

合格証書番号	試験名	試験日	合格日
F091 から始まるもの	第1回試験	平成21年 8 月 30 日	平成21年 10 月 1 日
F092 から始まるもの	第2回試験	平成21年 11 月 22 日	平成21年 12 月 17 日
F093 から始まるもの	第3回試験	平成21年 12 月 20 日	平成22年 1 月 25 日
F094 から始まるもの	第4回試験	平成22年 2 月 28 日	平成22年 3 月 25 日
F101 から始まるもの	第5回試験	平成22年 11 月 21 日	平成23年 1 月 12 日
F111 から始まるもの	第6回試験	平成23年 11 月 20 日	平成24年 1 月 12 日
F121 から始まるもの	第7回試験	平成24年 11 月 18 日	平成25年 1 月 11 日
F131 から始まるもの	第8回試験	平成25年 11 月 17 日	平成26年 1 月 10 日
F141 から始まるもの	第9回試験	平成26年 11 月 16 日	平成27年 1 月 9 日
F151 から始まるもの	第10回試験	平成27年 11 月 15 日	平成28年 1 月 8 日
F161 から始まるもの	第11回試験	平成28年 11 月 20 日	平成29年 1 月 10 日
F171 から始まるもの	第12回試験	平成29年 11 月 19 日	平成30年 1 月 10 日
F181 から始まるもの	第13回試験	平成30年 11 月 18 日	平成31年 1 月 10 日
F191 から始まるもの	第14回試験	令和元年 11 月 17 日	令和2年 1 月 10 日
F201 から始まるもの	第15回試験	令和2年 11 月 15 日	令和3年 1 月 12 日
F211 から始まるもの	第16回試験	令和3年 11 月 21 日	令和4年 1 月 11 日
F221 から始まるもの	第17回試験	令和4年 11 月 20 日	令和5年 1 月 10 日
F231 から始まるもの	第18回試験	令和5年 11 月 19 日	令和6年 1 月 9 日

資格試験合格日	年 月 日
合格証書番号	F
主任者登録番号	K
登録年月日	年 月 日
登録有効期間	年 月 日まで



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「個人情報取扱規程」に則り、適切に管理し、正確かつ安全に取り扱います。