

## 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**

チェック日 令和2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「登録申請書類表紙」を貼付してください。  
③郵便局窓口から、郵便局を通じて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（Bパターン）は、団体責任者に提出および提出方法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、申請を変更することができません。

申請書類一覧（確認事項）		確認欄	
		日本語	外国語
1	■ 貸金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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	■ 届出書 ：署名押印、日付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	■ 誓約書 ：署名押印、日付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	■ 身分証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。 婚姻前と変更後の氏名が併記されている場合は、提出の必要はありません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	申請方法は、個人申請ですか？	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
7	■ 払込受付証明書（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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。）	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> 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（発行有効）から10ヵ月以内（団体申請は3ヵ月以内）の場合です。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	日本語の方で、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？）	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
11	※「住民票の抄本」（上記5）に「変更前と変更後の氏名（又は旧姓）」が記載されている場合は不要です。 ■ 申請書と本人確認書類の提出は、変更前と変更後の氏名が併記されているものに限りません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	■ その他書類（1～11以上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。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 **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婚姻前の氏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（又は旧姓）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。