

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に配置し、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	氏名の変更 (婚姻前の氏名併記の変更含む)	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・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	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	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)	法第24条の27第1項第1号		届出事項を証明する書類		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		身分証明書等破産者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		主任者本人			

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。