

1. 主任者登録について

1-1. 貸金業務取扱主任者の登録について

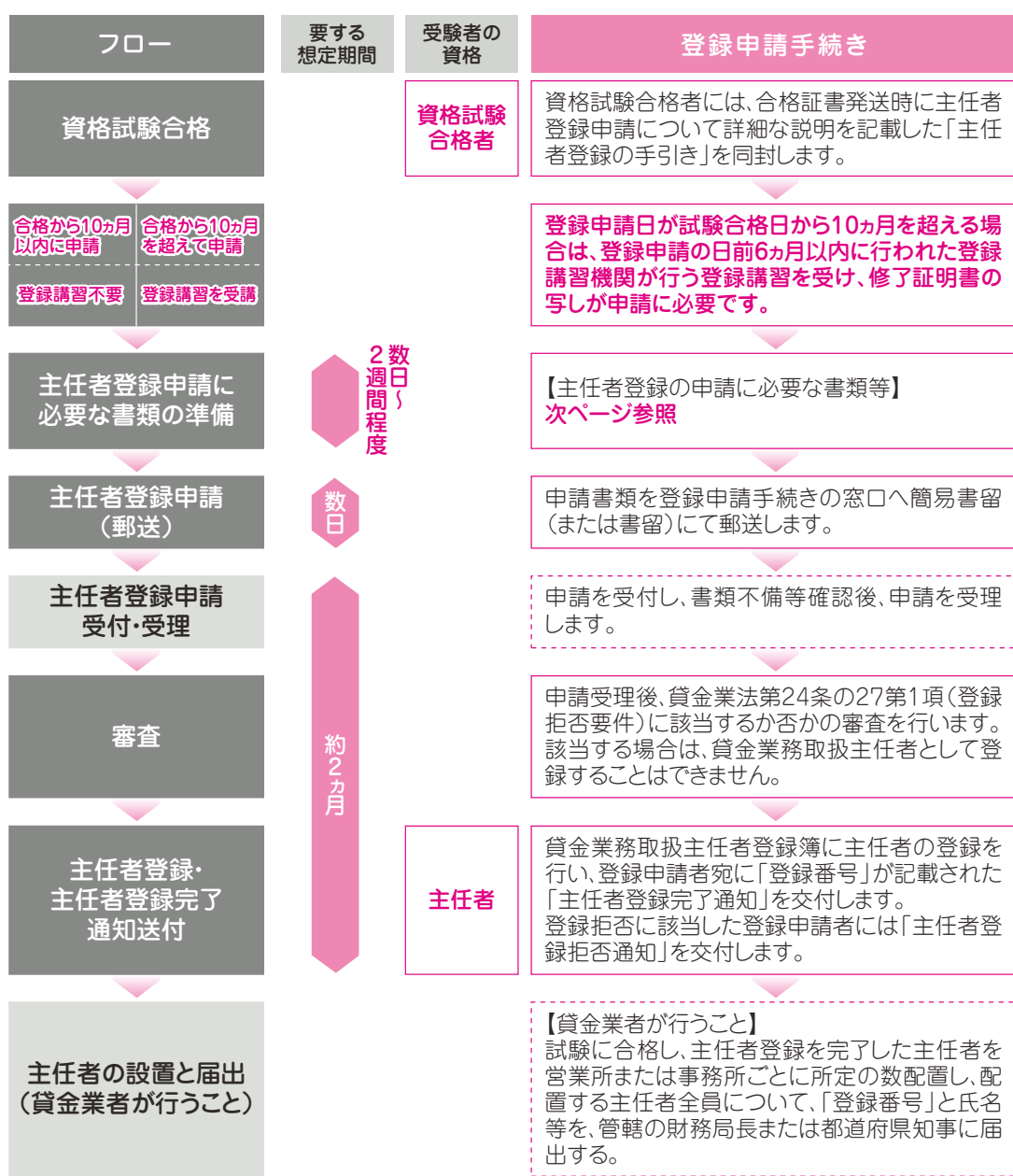
主任者になるためには主任者登録の申請を行う必要があります。

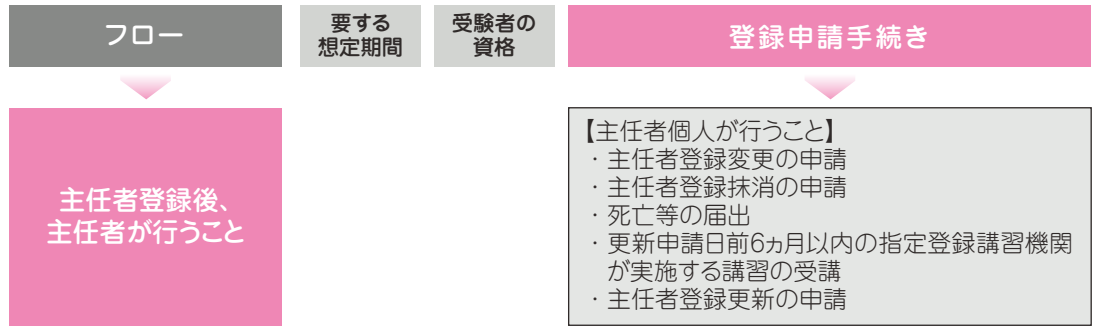
主任者登録の申請においては以下の点にご留意ください。

- (1) **主任者登録の申請手続きを行うことは個人の任意であり、手続きを行わないことにより資格試験の合格が失効することはありません。**
- (2) **主任者登録の申請の日が、資格試験の合格日から10ヵ月（団体申請の場合は9ヵ月）を超える場合は、主任者登録の申請の前日6ヵ月以内に行われた登録講習（貸金業法第24条の36第1項に定める登録講習機関が行う講習）を受講し、その登録講習の「修了証明書の写し」が主任者登録の申請時に必要となります。**

1-2. 主任者登録の流れ

主任者登録の申請（受理）から登録完了まで約2ヵ月の期間が必要となります。





主任者登録の申請に必要な書類等

	書類	日本 国籍	外国 籍	取得場所 ほか
1	貸金業務取扱主任者登録申請書	○	○	
2	履歴書	○	○	資格試験合格者への合格通知に同封する「主任者登録の手引き」に書式を同封します。
3	誓約書	○	○	
4	身分証明書	○	—	本籍地の市区町村役場
5	住民票の抄本（マイナンバーが記載されていないもの）	○	○	住所地の市区町村役場
6	登録講習の修了証明書の写し（申請日の前6ヵ月以内に行われたもの）	○	○	資格試験の合格日が、登録申請する日から10ヵ月以内である場合は不要です。（団体申請は9ヵ月以内）
7	登録手数料（3,150円、消費税額なし）	○	○	

※上記4、5の官公署が発行する書類は申請日より3ヵ月以内に発行されたものに限りです。

※主任者登録の申請に必要な書類等の詳細は、合格証書発送時に同封される「主任者登録の手引き」をご参照ください。