

貸金業登録申請等必要書類一覧表

1 貸金業者登録申請(新規・更新)に必要な書類

(1) 申請書<必要部数: 正本1部、副本2部>(貸金業法施行細則第2条)

様式	注意事項
第1号 第1面	登録申請書表紙(別紙様式第1号: 第1条の5関係)
第1号 第2面	申請者の氏名、住所、役員等 ※ 貸金業協会加入の有無いずれかを丸で囲い、会員の場合は番号を記入してください。
第1号 第3面	貸金業法施行令第3条に規定する使用人(使用人がいない場合は「該当なし」と記載し提出してください。)
第1号 第4面	営業所等の名称及び所在地・当該営業所等における貸金業務取扱主任者の氏名、登録番号 ※ 記載する電話番号は、当該営業所等に設置する電話番号です。なお未設置はみとめられません。「貸金業務取扱主任者の氏名」は、施行規則第10条の8に定めるところにより各営業所等に設置した貸金業務取扱主任者を記載すること。
第1号 第5面	電話番号その他の連絡先等(電話番号、ホームページアドレス、電子メールアドレスなど)(施行規則第3条の2第1項) ※ 携帯電話、携帯電話による電子メールアドレス、フリー電子メールアドレス(プロバイダーにより付与された電子メールアドレスを併記する場合は除く。)は認められません。
第1号 第6面	業務の種類
第1号 第7面	業務の方法
第1号 第8面	他に行っている事業の種類を、日本標準産業分類表細分類により記載してください。 ※ 総務省ホームページを参照 https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm
第1号 第9面	長野県収入証紙貼付欄(手数料徴収条例第2条、同別表1 37) ※ 登録審査手数料として150,000円の長野県証紙を貼付してください。 ※ 消印はしないでください。

- (注) 1 外国人の氏名は本名を記載することとし、通称名があるときは()書きで記載することができます。
 2 新規登録については、申請から登録まで約2ヶ月かかります。(規則第32条)
 3 更新申請は、登録期限日2ヶ月前までに申請を行わなければ登録期限切れとなり登録有効期日をもって登録抹消となります。

(2)添付書類<必要部数:1部> (規則第4条、監督指針Ⅲ-3-1)

添付書類	登録申請者	法人の役員	重要な使用人	貸金業務取扱主任者	注意事項
①履歴書 (様式第2号第1面) 規則第4条第3項第4号	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 各人別に作成します。 内閣府令で定められた様式を使用してください。(様式第2号第1面) 下段の氏名欄は必ず本人が署名してください。
②公的証明書の写し (様式第2号第2面) 規則第4条第2項	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、在留カード、特別永住者証明書等の写真付き公的証明書の写し 上記証明書を所持しない場合は、健康保険証の写し等及び申請日前3ヶ月以内に撮影した写真(縦4cm・横3cm)(様式第2号第2面) 写真の裏に氏名及び撮影年月日を記入
③沿革 (様式第2号の2) 規則第4条第3項第5号	登録申請者が法人で、その役員が法人であるとき				<ul style="list-style-type: none"> 当該役員の登記事項証明書を添付してください。
④住民票の抄本 規則第4条第3項第1号	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 外国人の場合は、国籍の記載があるものを添付してください。
⑤破産者(法第6条第1項第2号)に該当しない旨の官公署の証明書 規則第4条第3項第3号	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 本籍地の市町村が発行する身分証明書(破産者でない証明) 外国人の場合は不要です。

(注) 1 未成年者は、法定代理人を含む。

2 役員には、総株式の25%を超える株主を含む。

3 官公署が証明する書類は、申請の日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

添付書類	法人	個人	注意事項
誓約書(様式第1号の2) 登録の拒否要件(法6条第1項各号)に該当しない旨の誓約書 規則第4条第1項第1号	○	○	・登録申請者(法人は代表者)が誓約します。 ・内閣府令で定められた様式に記載してください。(様式第1号の2) ・氏名欄は必ず本人が署名してください。
株主又は社員の名簿 (様式第3号) 規則第4条第3項第7号	○		・内閣府令で定められた様式に記載してください。(様式第3号)
親会社の株主又は社員の名簿 規則第4条第3項第7号	○		・内閣府令で定められた様式に記載してください。(様式第3号)
⑥登録申請者、重要な 使用人及び貸金業務取扱主任者の氏名等 (様式第3号の2) 規則第4条第3項第9号	○	○	・内閣府令で定められた様式に記載してください。(様式第3号の2)
⑦営業所若しくは事業所の所有又は賃貸借の態様を証する書面 法第4条第2項第4号 監督指針 Ⅲ-3-1(1)③	○	○	・下記の条件によって添付書類が異なります。 (1)登録者の所有物件の場合 「不動産登記簿謄本」 ※不動産登記簿謄本における地番と、実際の住居表示が異なる場合は、固定資産評価証明書(課税物件明細の記載のあるもの)等住居表示の確認ができるものを添付 (2)登録者名義で契約している賃借物件の場合 「賃貸借契約書の写し(貸金業の営業所等として使用されることを承諾する旨の記載のあるもの)」又は所有者からの使用許諾書 (3)登録者とは別の者が契約した賃借物件を営業所とする場合 「賃貸借契約書の写し」及び「所有者からの使用承諾書(貸金業の営業所等として使用されることを承諾する旨の記載のあるもの)」 ・支店がある場合は、全ての支店での同様書面の添付が必要 ・協会員については、登録申請者が設置する自動契約受付機及び店舗外自動設備について、添付書面は必要ありません。
⑧代理店契約に関して 締結した契約書の写し 規則第4条第3項第8号	○	○	・貸金業務を委託する代理店がある場合は、添付が必要。 ・次の事項に注意してください。 (1)復代理店及び代理店の支店等の設置をしていないこと。 (2)代理店契約には以下の事項を記載していること。 ・貸金業法等を遵守する旨の文言 ・代理業務の範囲に関する事項 ・代理店手数料の決定及び支払に関する事項 ・代理業務の取扱いに必要な経費の分担に関する事項 ・営業用の施設及び設備の設置主体等

添付書類	法人	個人	注意事項
⑨営業所等の写真、地図及び見取り図 監督指針 Ⅲ-3-1(1)③イ	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・営業所等の写真(非協会員のみのみ) (1)営業所の入居する建物の外観 (2)営業所入口(登録業者については、標識を含めて写すこと) (3)接客場所(登録業者については、貸付条件表を含めて写すこと) ・地図 手書きでも良いが、交差点等では目標物を記載してください。 ・見取り図 手書きでも良いが、入口から接客場所のカウンターや机の配置について、予定でも良いので記載してください。
前事業年度の貸借対照表又はこれにかわる書面 規則第4条第3項第10号	○		<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請日を含む事業年度の前事業年度の貸借対照表(純資産5,000万円以上を有すること)
前事業年度の会計監査報告又は監査報告の内容を記載した書面 規則第4条第3項第11号	○		<ul style="list-style-type: none"> ・会社法に規定する会計監査人設置会社においては、同法に規定する会計監査報告 ・公認会計士又は監査法人の監査を受けている法人においては、その監査報告
財産に関する調書(様式第4号) 規則第4条第3項第12号		○	<ul style="list-style-type: none"> ・内閣府令で定められた様式に記載してください。(様式第4号)(純資産5,000万円以上を有すること)
財産を証する書面 法第6条第1項第14号 施行令第5条の3 監督指針Ⅲ-3-1(1) ④⑤		○	<ul style="list-style-type: none"> ・下記のいずれかで純資産5,000万円以上を有していることが証明できる書類を添付してください。(1点で条件を満たさない場合は、あわせて添付してください) (1)現金・預金 「残高証明書」又は「預貯金通帳の写し(表紙及び残高が分かる欄)」 (2)有価証券 「取引残高報告書」 (3)土地・建物 「固定資産評価証明書」又は「鑑定評価書」 ・その他、必要があれば報告を求めることがあります。
⑩法人の登記簿謄本 規則第4条第3項第7号	○		<ul style="list-style-type: none"> ・管轄の登記所より交付された謄本(コピー不可)を添付してください。
定款又は寄付行為等の写し 規則第4条第3項第7号	○		<ul style="list-style-type: none"> ・法人代表者の原本証明が必要です。 ・人格のない社団、財団の場合は準ずるもの
⑪貸金業務取扱主任者の登録完了通知の写し 規則第4条第3項第13号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・貸金業務取扱主任者資格試験に合格し主任者登録を完了した者(登録完了者)の、貸金業務取扱主任者の登録完了通知の写しを提出してください。

添付書類	法人	個人	注意事項
⑫登記上の本店・支店の所在地で貸金業務を営まない旨の誓約書	○		・登記簿に登記されている県内にある本店・県の内外を問わず登記されている支店で、貸金業務を営まないため営業所登録を行わない場合は添付が必要です。
⑬他貸金業者と同一の場所において営業所等を設置する場合の対処方法を記した書面	○	○	・他貸金業者と同一の場所において、営業所等を設置する場合、間仕切りを設置すること、異なる電話番号を設置することなどの対処をしてください。また、その対処内容を具体的に記した書面を提出してください。
⑭社内規則 規則第4条第3項第14号	○	○	・営む業務の内容及び方法に応じ、資金需要者等の知識、経験及び財産の状況を踏まえた重要な事項の資金需要者等に対する説明その他の健全かつ適切な業務の運営を確保するための措置が具体的に定められているものがが必要です。 ・日本貸金業協会の定款、業務規定その他の規則(自主規制規則等)に沿った社内規則を作成する必要があります。 (法第24条の6の12第2項)
⑮組織図 規則第4条第3項第15号	○	○	
⑯業務経歴書 規則第4条第3項第15号	○	○	・営業所等毎に貸付の業務の経験者(1年以上)各1名の業務経歴書を添付してください。 (様式第4号の2)
⑰指定紛争解決機関との契約締結等の状況 規則第4条第3項第16号	○	○	・内閣府令で定められた様式に記載してください。 (様式第4号の2の2)

(注)1 官公署が証明する書類は、申請の日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

2 貸金業者登録変更届出書に必要な書類

(1) 変更から「2週間以内」に届出が必要なもの（法第8条第1項、規則第8条第1項）

○変更届出書＜必要部数：正本1部、副本2部＞ ○添付書類 ＜必要部数：1部＞

変更の内容		変更届出書 (様式第5号)	差換え様式	添付書類 (番号は「登録申請書添付書類」を参照)
商号、名称 規則第8条第1項第1号		○		法人の場合のみ登記簿
事業主(個人登録)	氏名	○	第1号 第2面	戸籍抄本・在留カード・特別永住者証明書
役員(個人)・株主・法定代理人等(法人登録) 規則第8条第1項第2号(イ)、第5号	就任	○		①・②・④・⑤・⑥ (③) 誓約書(様式第1号の3)
	退任	○		(なし)
	役職	○		(なし)
役員(法人) 規則第8条第1項第2号(ロ)	氏名	○		戸籍抄本・在留カード・特別永住者証明書
	就任	○		③、登記事項証明書
	退任	○		(なし)
令第3条に規定する 使用人 規則第8条第1項第3号	役職	○		(なし)
	氏名	○		登記事項証明書
貸金業務取扱主任者 規則第8条第1項第4号	就任	○	第1号 第3面	①・②・④・⑤・⑥ 誓約書(様式第1号の3)
	退任	○		(なし)
	氏名	○		戸籍抄本・在留カード・特別永住者証明書
業務の種類・方法等	就任	○	第1号 第4面	④・⑤・⑥・⑪・誓約書(様式第1号の3)(既に登録を受けている者が就任する場合、④・⑤は不要)
	退任	○		(なし)
	氏名	○		戸籍抄本・在留カード・特別永住者証明書
業務の種類・方法等		○	各該当様式	(なし)

(注) 1 官公署が証明する書類は、申請の日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

2 貸金業務取扱主任者は、貸金業務取扱主任者研修の未修了者から未修了者への変更はできません。

3 ①履歴書 ②公的証明書の写し ③沿革 ④住民票 ⑤破産者等に該当しない証明書

⑥登録申請者等の氏名等一覧(様式第3号の2) ⑪貸金業務取扱主任者登録完了通知の写し

(2) 変更内容について「事前」に届出が必要なもの（法第8条第1項、規則第8条第1項）

○変更届出書＜必要部数：正本1部、副本2部＞ ○添付書類 ＜必要部数：1部＞

変更の内容		変更届出書 (様式第5号)	差換え様式	添付書類 (番号は「登録申請書添付書類」を参照)
営業所 規則第8条第1項第6号、 第7号	移 転	○	第1号 第4面 (第2面)	⑦・⑧・⑨・⑩・⑬ ※⑧・⑨・⑬は該当する場合のみ ※⑩(登記簿謄本)は、法人の本 店又は主たる事務所の所在地を移 転する場合のみ。なお、当該登記 簿謄本は、作成次第別途提出する こと。
	新 設	○		
	住所変更	○	第1号	住所変更証明書(市町村発行)
	廃 止	○	第4面	(なし)
名 称	○	(なし)		
広告又は勧誘に表示する連絡先等 法第8条第1項		○	第1号 第5面	(なし)

(注) 1 官公署が証明する書類は、申請の日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

2 ⑦営業所若しくは事業所の所有又は賃貸借の態様を証する書面 ⑧代理店契約に関して締結した契約書の写し ⑨営業所等の写真、地図及び見取り図 ⑩法人の登記簿謄本 ⑬他貸金業者と同一の場所において営業所等を設置する場合の対処方法を記した書面

3 移転等に伴い、第2面の住所欄(※)も変更となる場合は、第2面についても事前に届出が必要

※第2面の住所欄に記載する住所(登録申請書第2面の「記載上の注意」に記載)

・法人は、登記簿上の本店又は主たる事務所の所在地

・個人は、貸付けに関する業務に係る主たる営業所等の所在地

3 貸金業者廃業等届出書に必要な書類（法第10条、規則第10条）

○廃業等届出書＜必要部数：正本1部、副本2部＞ ○添付書類 ＜必要部数：1部＞

該 当 事 項		①貸金業を 廃業	②個人業者の 代表者が死亡	③法人が合併に より消滅	④貸金業者が 破産	⑤法人が③④以 外で解散
		法第10条 第1項第5 号	法第10条第1項 第1号	法第10条第1 項第2号	法第10条第1 項第3号	法第10条第1項 第4号
届 出 者		代 表 者	相 続 人	元の代表者	破産管財人	清 算 人
廃業等届出書 (様式第6号)		○	○	○	○	○
添 付 書 類	登録済通知書 ※1	○	○	○	○	○
	届出者の印鑑証 明書	○	○			
	届出者の戸籍謄 本※2		○			
	死亡者の除籍謄 本※2		○			
	協議書の写し ※3		○			
	登記簿謄本			○ ※4		○ ※7
	合併契約書の写 し※5			○		
規 則 第 10 条	裁判所が破産管 財人を選任した 証明書の写し ※6				○	

※1 「登録済通知書(登録時に知事印を押印した通知書)」を紛失した場合は「紛失理由書」又は「始末書」を添付。

※2 外国人の場合は、①相続人の在留カード・特別永住者証明書、②死亡届又は診断書、③死亡者との続柄が分かる公的証明書(無ければ相続人の誓約書)を添付する。

※3 相続人が2人以上ある場合のみ必要(届出者の実印で原本証明)

なお、協議書とは、相続人のうち貸金業を継承する者を選定した場合に、その旨を証する書面をいう。

※4 消滅会社のもの。

※5 消滅会社の代表取締役「個人」の実印で原本証明する。

※6 破産管財人の実印で原本証明する。

※7 清算人の記載のあるもの。

(注) 1 官公署が証明する書類は、申請の日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

2 廃業届は、廃業後30日以内に提出してください。

4 開始等の届出（法第 24 条の6の2、規則第 26 条の 25 ・ 同 26）

○＜必要部数：正本1部、副本2部＞ ○添付書類 なし

・様式任意

・提出期限2週間以内

・提出が必要な場合

（1）貸金業を開始し、休止し、又は再開したとき

※開始の年月日、休止の期間又は再開の年月日及び休止又は再開の理由を記載すること

（2）指定信用情報機関と信用情報提供契約を締結したとき、又は当該信用情報提供契約を終了したとき

（3）基準に適合する財産要件を満たさなくなったとき

（4）法第 6 条第 1 項第 1 号、同 4～7 号、同 13 号に該当することとなったとき

（5）役員又は重要な使用人等が、上記（4）になったとき

（6）債権譲渡をしたとき

（7）役員又は使用人に貸金業の業務に関し法令に違反する行為又は貸金業の業務の適正な運営に支障を来す行為があったことを知った場合

（8）特定の保証業者との保証契約の締結を貸付に係る契約の締結の通常条件とすることとなった場合

（9）第三者に貸金業の業務の委託を行った場合又は当該業務の委託を行わなくなった場合

（10）貸金業協会に加入又は脱退した場合