個人申込用

令和8年度
貸金業務取扱主任者講習受講要領

お申込みに際しては、この講習受講要領を最後までよくお読みください。

本受講要領では、以下の用語を区別して使用していますのでご注意ください。

「申込」とは、「講習の受講申込」を意味します。
「申請」とは、「主任者登録の申請」を意味します。

登録講習機関
日本貸金業協会
Japan Financial Services Association

令和8年度講習における重要なお知らせ

はじめに

日本貸金業協会は、登録講習機関として会場講習(対面型講習)、eラーニング講習(非対面型講習)を実施しております。

受講を希望される方には、対面型・非対面型講習のいずれかをご選択いただきますが、eラーニング講習をご希望される方は、利用環境(Webカメラ付パソコン又はスマートフォンの所持等)が必要となります。受講の方法等について「eラーニング講習の実施概要(P7)」で内容をご確認ください。

① 受講方法の選択について

受講方法は、「対面型講習(会場講習)」と「非対面型講習(eラーニング講習)」のいずれかの方法を選択してください。

○「対面型講習」は、講習会場において講習を受講いただく講習です。

○「非対面型講習」は、インターネットを利用したeラーニング方式による講習です。

ご自宅や職場のwebカメラ付パソコンまたはスマートフォン等から、日時・場所を問わずに受講いただけます。修了後においても、「受講可能期間」内であれば、繰り返し受講することができます。講習教材は受講開始前に指定場所に配送いたします。

①ご自身の主任者登録の有効期限等を確認し、「開催月」をご選択ください。

※修了証明書の修了年月日は、「選択された開催月の講習開催日(修了日)」となります。

②本人確認手続きは、受講開始前にスマートフォンを使用した「eKYC方式」、または本人確認書類の写し等を簡易書留郵便で送付いただく「郵送方式」のいずれかの方法で行っていただきます。

③eラーニング講習は、講義ビデオを視聴した後、理解度テストを実施いたします。

※「受講可能期間」は1日から当月末日までですが、極力、1日～15日の間に修了してください。

④「修了証明書」の交付は、講習開催日(修了日)以降、修了認定された方ご自身で協会ホームページからダウンロードし、印刷いただきます。

② 会場講習における留意事項について

(1)講習開催に係る情報の提供

①地震や台風等の自然災害等で講習開催について緊急連絡の必要が生じた場合、インターネットで申込いただいた団体申込の責任者の方及び受講者の皆さまには、ご登録いただいたアドレスにメールにてご連絡いたします。

※フリーメールご利用者や迷惑メール防止設定等の場合、メールを受け取れないことがありますのでご注意ください。(詳細はホームページをご確認ください。)

②受講者の皆さまは、受講票に記載されている「緊急連絡用QRコード」をスマホ等で読み取りいただくと、緊急時の「お知らせ」画面にアクセスすることができます。

③大雨・洪水・暴風・暴風雪・大雪等の気象状況及び気象庁による緊急警報をもとに協会が危険であると判断した場合は、受講される皆さまの安全確保を図るため、講習を休講とする措置をとることがあります。

上記の措置により休講とした場合は、決定後速やかに公表いたします。また、交通機関の運休・遅延等によっては、講習開始時刻及びカリキュラムの変更を行うことがあります。

(2)講習当日における「受講日の変更」等について

受講当日の急な体調不良、交通機関の運休等、不測の事態により受講が困難となった場合、お問合せ窓口で「受講日の変更」および「eラーニング講習への変更」のご相談を受付けておりますので、ご活用ください。

※講習当日、お問合せ窓口の営業は、午前9時から開始いたします。

③ デジタル化への対応について

(1)電子書籍による講習教材等の提供

受講者の皆さまは、受講年度から3年間、電子書籍が掲載された「主任者Library（受講者専用サイト）」を無料でご利用いただけます。

※「主任者Library」へのアクセスに必要なID・パスワードは、eラーニング講習ではログインID パスワード案内メールに、会場講習では受講票に記載してお知らせいたします。

スマートフォン等からのアクセスも可能で、キーワード検索機能等がご利用いただけます。

(2)講習会場における電子機器の使用

講義中、タブレット端末、モバイルPCを使用することができます。

但し講義中に講義と関係のない情報の検索等は行わない様お願いいたします。

■ 講習会場で配布する講習(印刷)教材 ※電子書籍としても提供いたします。

①講習テキスト　②講義補助資料(令和8年度講習用)

■ 電子書籍として「主任者Library」に掲載し提供する教材及び関係資料

(1)講習テキスト・講義補助資料

①貸金業務取扱主任者 講習テキスト（令和8～10年度版）

②貸金業務取扱主任者 実務の手引

③実務の手引 金融・法律実務用語集

④貸金業務取扱主任者講習 講義補助資料 （令和8年度講習用）

⑤貸金業取扱主任者 講習テキスト（令和5～7年度版）

⑥講義補助資料別冊

⑦⑧貸金業務取扱主任者講習 講義補助資料 （令和6年度）（令和7年度）

(2)関係法令集I、貸金業務取扱主任者・貸金業関連先リンク集

(3)貸金関係パブコメ等一覧、パブリックコメントの概要とその回答

（貸金業に関する法令等・個人情報保護法関係）

※「主任者Library」に掲載し提供する資料等は、変更する場合があります。

目　次

A. 登録講習の概要と受講申込方法

1. 登録講習の概要

①登録講習について　②受講資格　③受講料　④身体に障がい等のある方への配慮について
⑤講習科目と時間割 …… P1

2. 受講申込方法

(1)eラーニング講習　　(2)会場講習 …… P2

B. eラーニング講習

1. 講習受講から主任者登録までの流れ

①現在主任者登録を受けている方
②初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方 …… P3
【主任者登録の更新に係る概要図】…… P5

2. 講習開催計画と事務フロー

①eラーニング講習の実施概要 …… P7
②eラーニング講習事務日程一覧と事務フローの概要 …… P8

3. eラーニング講習受講申込から修了証明書交付まで …… P9

4. 各種変更手続について(講習教材の届け先等の変更) …… P13

5. eラーニング講習の受講と受講時の留意事項について …… P14

6. 修了証明書の交付 …… P14

C. 会場講習

1. 講習受講から主任者登録までの流れ

①現在主任者登録を受けている方
②初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方 …… P15
【主任者登録の更新に係る概要図】…… P17

2. 講習開催計画と事務フロー

①会場講習事務日程一覧 …… P19
②講習会場案内 …… P20

3. 会場講習受講申込から修了証明書交付まで …… P21

4. 各種変更手続について(会場講習からeラーニング講習への変更等) …… P25

5. 受講票の受領と受講までの準備 …… P26

6. 講習の受講 …… P28

7. 修了証明書の交付 …… P29

お問合せ先

A 登録講習の概要と受講申込方法

1.登録講習の概要

① 登録講習について

資格試験に合格した方が主任者登録を受けようとするときは、登録講習機関が行う講習で、主任者登録の申請の日前6ヵ月以内に行われるものを受けなければなりません。
この受講要領でご案内する貸金業務取扱主任者講習は、日本貸金業協会が貸金業法（昭和58年法律第32号）第24条の36の登録を受け実施する登録講習（法第24条の25第2項の規定に基づく講習）です。

主任者登録の有効期限は、登録日から3年です。登録の更新を受けなければ、期間の経過によって主任者の登録は、抹消されます。（主任者登録が抹消された場合でも、資格試験合格の資格が失効することはありません。）

② 受講資格

資格試験に合格した方で、主任者登録（登録の更新を含む）を受けようとする方。
※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場合は、登録講習の受講は免除されています。
注：主任者登録の申請の受理から登録の完了まで、標準処理期間として、通常2ヵ月を要しますので、資格試験の合格日から10ヵ月を経過した場合は登録講習の受講が必要となります。

③ 受講料

受講料は、16,230円です。（うち消費税額 1,475円 適用税区分10%） 登録番号 T5-0104-0500-7114
※eラーニング講習・会場講習とも同額です。　※払込に係る費用はご本人負担となります。

協会が受講申込を受理した後は、次の場合を除いて受講料の返還はいたしません。
1.協会の責に帰すべき事由等により受講できなかった場合
2.天災等の理由により受講できなかった場合
なお、受講料の返還を申請する場合は、所定の手続きが必要となります。

④ 身体に障がい等のある方への配慮について

身体に障がい等があるため、受講上の配慮をご希望される方は、受講申込を行う前に、『登録講習に関するお問合せ窓口』（03-6450-3023）までご連絡ください。

⑤ 講習科目と時間割（会場講習の場合）

時限	時間	講習科目	主な内容
	9:00～	受付開始	
	9:30～ 9:40	受講説明	
1	9:40～10:50	貸金業に関する法令に関する科目（その1）	■貸金業法、利息制限法及び出資法に関する直近の改正内容の解説 ・講習テキスト講義 ・ケーススタディ解説 ■民法、商法その他関係法律で、貸付け及び貸付けに付随する取引に関係する規定に関する直近の改正内容の解説 ■資金需要者等の保護に関する解説 ■財務及び会計に関する解説 ・講習テキスト講義 ・ケーススタディ解説 ・理解度テストの実施と解説 ・質疑応答
	10:50～11:00	休憩	
2	11:00～11:50	貸金業に関する法令に関する科目（その2）	
	11:50～12:50	昼食休憩	
3	12:50～14:10	貸金業に関する法令に関する科目（その3）	
	14:10～14:30	休憩	
4	14:30～15:50	実務に関する科目　（その1）	■貸付けに関する実務動向の解説 ・講習テキスト講義 ・ケーススタディ解説 ■債権管理に関する実務動向の解説 ■債権回収に関する実務動向の解説 ・講習テキスト講義 ・ケーススタディ解説 ・理解度テストの実施と解説 ・質疑応答
	15:50～16:10	休憩	
5	16:10～17:30	実務に関する科目　（その2）	
	17:30～17:40	修了証明書の交付等	

※上記時間割等については、一部変更する場合があります。
※eラーニング講習のカリキュラムについては、協会ホームページの「eラーニング受講」のアイコン内の「eラーニング受講の手引き」をご確認ください。

2.受講申込方法

(1)eラーニング講習

①受講申込の方法

区分	申込方法	受講料の支払方法
個人申込	**インターネット申込**	①クレジットカード決済 ② コンビニ決済　③銀行指定口座振込

②受講申込で申込者個人にかかる費用

区分	申込方法		
受講料納付方法	クレジットカード決済	コンビニ決済	銀行指定口座振込
受講料の払込にかかる費用	260円(事務手数料) ※受講料と事務手数料を合計した金額が決済金額となります。		銀行振込手数料 ※銀行・振込方法等で異なります。

(2)会場講習

①受講申込の方法

区分	申込方法	受講料の支払方法
個人申込	**インターネット申込**	①クレジットカード決済 ②コンビニ決済　③銀行指定口座振込
	郵送申込	専用振込用紙による銀行窓口での振込

※郵送申込の場合は、講習受講要領(冊子)の中の振込用紙をご使用ください。

②受講申込で申込者個人にかかる費用

区分	申込方法			
	インターネット申込			郵送申込(※)
受講料納付方法	クレジットカード決済	コンビニ決済	銀行指定口座振込	銀行振込
受講料の払込にかかる費用	260円 (事務手数料) ※受講料と事務手数料を合計した金額が決済金額となります。		銀行振込手数料 ※銀行・振込方法等で異なります。	銀行振込手数料 ※銀行・振込方法等で異なります。
受講申込書送付にかかる費用	—	—	—	460円 (簡易書留郵便)
費用合計	260円	260円	銀行振込手数料	460円+ 銀行振込手数料

※個人・郵送申込の場合は、講習受講要領の入手に係る費用が別途必要になります。入手方法については、協会ホームページをご確認ください。

B eラーニング講習

1.講習受講から主任者登録までの流れ

① 現在主任者登録を受けている方



期間		6ヵ月以内		約2ヵ月	
参照ページ	個人申込	4ページ	7～10ページ	9～12ページ	14ページ	「主任者登録の手引き」参照 ※協会ホームページに掲載しています。

主任者登録の申請には、更新申請（P5図Ⓑ）と更新申請以外（P5図Ⓐ・Ⓒ）があります。主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請可能期間（日数）を確認のうえ、受講申込を行ってください。 4P「登録更新の申請可能期間（日数）とは」参照
所属団体（会社）のある方は、登録の更新および講習受講について団体（団体責任者）にご確認ください。

② 初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方



期間		6ヵ月以内	約2ヵ月（※）	
参照ページ	個人申込	7～10ページ	9～12ページ	14ページ	「主任者登録の手引き」参照 ※協会ホームページに掲載しています。

主任者登録申請から登録完了通知が発送されるまで、最短でも2ヵ月程度（上図※）を要します。
主任者登録が必要な時期と主任者登録完了までの期間を考慮し、受講月を選定してください。
過去に主任者であった方の場合、登録番号は変更され、新たな登録番号が付与されます。
主任者登録の申請は、講習受講日から6ヵ月以内（登録申請の可能期間）に行う必要があります。

主任者登録更新のための受講月一覧（主任者登録有効期限別）

主任者登録更新を受けようとする方は、下表の「更新申請可能期間が2ヵ月以上となる受講期間」を参考に受講月を選定してください。

■「有効期限に関するご案内」の送付について

現在主任者である方には、下表の通り、「貸金業務取扱主任者の登録有効期限と登録講習に関するご案内」を送付しています。

主任者登録		「有効期限に関するご案内」の送付予定年月	更新申請可能期間が2ヵ月以上となる受講期間
			主任者登録の申請方法
登録完了日	有効期限		個人申請
R5.11	R8.11	R8年1月	R8.01～R8.07
R5.12	R8.12		R8.02～R8.08
R6.01	R9.01		R8.03～R8.09
R6.02	R9.02		R8.04～R8.10
R6.03	R9.03		R8.05～R8.11
R6.04	R9.04		R8.06～R8.12
R6.05	R9.05		R8.07～R9.01
R6.06	R9.06		R8.08～R9.02
R6.07	R9.07		R8.09～R9.03
R6.08	R9.08		R8.10～R9.04
R6.09	R9.09		R8.11～R9.05
R6.10	R9.10		R8.12～R9.06
R6.11	R9.11	R9年1月	R9.01～R9.07
R6.12	R9.12		R9.02～R9.08
R7.01	R10.01		R9.03～R9.09
R7.02	R10.02		R9.04～R9.10
R7.03	R10.03		R9.05～R9.11
R7.04	R10.04		R9.06～R9.12
R7.05	R10.05		R9.07～R10.01
R7.06	R10.06		R9.08～R10.02
R7.07	R10.07		R9.09～R10.03
R7.08	R10.08		R9.10～R10.04
R7.09	R10.09		R9.11～R10.05
R7.10	R10.10		R9.12～R10.06

☞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、更新以外（P5図Ⓐ・Ⓒの期間の申請）で主任者登録を受けた場合は、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、P5図Ⓒ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、P5図Ⓑの期間に申請（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。

☞登録更新の申請可能期間（日数）とは・・・

主任者登録更新の申請を行うことができる期間のこと。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間（日数）を2ヵ月（60日）以上確保することをおすすめします。

インターネット申込では、更新申請可能期間（日数）を画面上で確認し、受講申込することができます。

※協会ホームページTop>貸金業者取扱主任者試験・講習・登録>登録講習>講習受講から主任者登録までの流れ>登録申請の申請可能期間（日数）とは

	受講申込者が確認できる表示場所
	インターネット申込
更新申請可能期間	受講申込画面の申込確定時（P10参照）修了証明書（P14参照）
更新申請可能日数	受講申込画面の開催月選択時（P10参照）

主任者登録の更新に係る概要図（個人申込の場合）

現

現在の主任者登録

●登録完了 ≫ 有効期間：3年間

●「有効期限に関するご案内」の送付

約18ヵ月前～12ヵ月前

●登録講習の申込

●登録講習受講修了

2ヵ

6ヵ月前

Ⓐ

Ⓑ

Ⓑ登録更新の申請受付期間

6ヵ月以内

講習受講後の登録申請可能期間

登録更新の申請可能期間

●登録更新の

更新後の有

【主

登録更新の申請手

更新申請可能期間

●主任者登録申請

※主任者登録申請

イン

登録申請の期間

登録申請日別の登録完了日および登録番号付与方法についてはこちら

更新申請可能期間簡易チェック表

講習開催日が主任者登録有効期限の	更新申請可能期間	
	●個人申請	団体申請
12ヵ月より前	更新申請不可	更新申請不可
12ヵ月前～11ヵ月前	1日～1ヵ月間	1日～1ヵ月間
11ヵ月前～10ヵ月前	1～2ヵ月間	1～2ヵ月間
10ヵ月前～9ヵ月前	2～3ヵ月間	2～3ヵ月間
9ヵ月前～8ヵ月前	3～4ヵ月間	3ヵ月間
8ヵ月前～7ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間
7ヵ月前～6ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間
6ヵ月前～5ヵ月前	3～4ヵ月間	2～3ヵ月間
5ヵ月前～4ヵ月前	2～3ヵ月間	1～2ヵ月間
4ヵ月前～3ヵ月前	1～2ヵ月間	1日～1ヵ月間
3ヵ月前～2ヵ月前	1日～1ヵ月間	更新申請不可
2ヵ月未満	更新申請不可	更新申請不可

	申請日	登録完了日	登録番号
Ⓐ	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
Ⓑ	有効期限の6ヵ月前から2カ月前（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
Ⓒ	有効期限の2ヵ月前（団体申請は3ヵ月前）より後の申請 ※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

在の有効期限

更新手続きを行わないと、主任者登録が抹消されます。
(例)主任者登録日:令和8年4月10日
有効期限　　:令和11年4月9日
⇒令和11年4月10日に主任者登録が抹消されます。

月前(※団体申請は3ヵ月前)

①登録更新の申請は、有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前(4ヵ月間)までに行う必要があります。
※団体申請は有効期限の6ヵ月前から3ヵ月前(3ヵ月間)となります。

Ⓒ

＋

②登録申請は、講習修了日から6ヵ月以内に行う必要があります。

①と②が重なった期間が、登録更新の申請可能期間となります。
※これ以外の期間は、「更新扱い」にはなりません。

注意:有効期限6ヵ月より前に講習受講した場合、更新の申請は必ず6ヵ月以内になってから行ってください。

申請

●更新登録完了・登録完了通知書発送
新有効期間:3年間

効期間は現在の有効期間終了日の翌日から3年間です。

任者登録の更新を受けようとする方へ　登録講習の受講時期の目安】

続き(申請書類準備、送付等)に余裕を持つため、更新申請可能期間を2ヵ月以上確保することをおすすめします。
間を2ヵ月以上確保するためには、
請を個人申請でされる方…有効期限の10ヵ月前～4ヵ月前の6ヵ月間に実施される講習を受講してください。
請を団体申請でされる方…有効期限の10ヵ月前～5ヵ月前の5ヵ月間に実施される講習を受講してください。

ターネット申込では、画面上で更新申請可能期間(日数)を確認し、受講申込することができます。

	その他
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。
番号	
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)を越えているため、現在の主任者登録の有効期限満了をもって一旦、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)

2.講習開催計画と事務フロー

① eラーニング講習の実施概要

(1)開催月、受講可能期間と修了年月日について

①eラーニング講習は、令和8年6月から令和9年3月まで、毎月開催いたしますが、受講可能期間は「選択した月の1日～末日」となります。受講者の方は、極力15日までに修了してください。
(ご注意)
月を跨いで受講することはできません。当該月末時点で未修了の場合は、欠席の扱いとなります。(受講料の返還はいたしません。)

②eラーニング講習の受講は場所と時間を問いません(オンデマンド方式)。また、複数日に亘って受講することができます。
※受講可能期間内であれば、修了した後でも、繰り返し受講することができます。

③「修了年月日」はeラーニングを受講した「開催月の講習開催日(修了日)」となります。
P8の「eラーニング講習事務日程一覧」をご確認ください。
(例)7月講習を選択し7月10日に修了した場合、修了年月日は7月15日となります。

(2)eラーニング受講手続・本人確認手続・講習教材の事前搬送

①受講料払込後に送信される「受講申込完了兼eラーニング受講情報入力依頼」メールに基づきeラーニング受講手続(step2)を行います。

②①のeラーニング受講手続(step2)完了後、本人確認手続を「eKYC による手続」と「郵送による手続」のいずれかの方法で実施します。
カメラ付きスマートフォンを所持されている方は、「eKYC による手続」をご活用ください。
※スマートフォンは一部機種で利用できません。(詳しい事務手順はP11～12をご確認ください。)
「郵送による手続」は、指定する本人確認書類の写しを簡易書留で送付いただく方法です。
※①②の手続は「受講申込完了兼eラーニング受講情報入力依頼」メール受信日から14日以内に完了ください。
※「eKYCによる手続」で利用可能な本人確認書類は、運転免許証、マイナンバーカード、在留カードです。
※eKYCとは、スマートフォンを使用した犯罪収益移転防止法に準拠した本人確認手続のことです。
※本人確認手続まで完了しませんと受講できませんのでご注意ください。

③本人確認手続完了後、所定日に、受講者が指定する場所に講習教材を搬送いたします。
講習教材の搬送場所は、eラーニング受講手続時(上記(2)①)に指定(入力)いただきます。
※教材搬送先等入力いただいた内容の変更も可能です。
異動等により変更が必要な場合は必ず変更手続きを行ってください。(P13)
発送日は、P8の「eラーニング講習事務日程一覧」をご確認ください。

(3) 利用可能機器

eラーニング講習は、webカメラ付パソコンやタブレット端末、スマートフォンから受講できます。
※上記いずれかをお持ちでない方は、eラーニング講習を受講できません。
※webカメラ(パソコン内蔵又は外付け)が必要です。
受講途中で、利用機器を変更することも可能です。

(4)講習開催日(修了日)

①全カリキュラム(講義の視聴+理解度テスト合格)受講後、協会が修了認定した後に、『修了認定および「修了証明書」の交付のお知らせ』をメールします。

②修了認定された方は、修了証明書を講習開催日(修了日)以降、協会ホームページからダウンロードし印刷してください。

(5)不正行為者への対処

○eラーニング講習において、講義動画の早送り・倍速再生操作や、なりすまし行為等による不正受講を行った場合、講習事務規程第27条第1項に基づく処分として講習の「未修了」、又は「取消」となります。
※講義動画の早送り操作は厳禁です。受講結果の判定において、受講時間の不足から修了基準を満たさず「未修了」と評価される場合、再度受講いただくことがあります。
※修了認定後、講義動画の早送り等の不正操作事実が判明して「修了の取消」を行った場合、当該取消の事実について受講者が所属する団体責任者に通知いたします。

○修了の取消の場合、日本貸金業協会が定める「受講禁止期間と処分基準」に基づき、一定の期間、貸金業務取扱主任者講習を受講することができません。

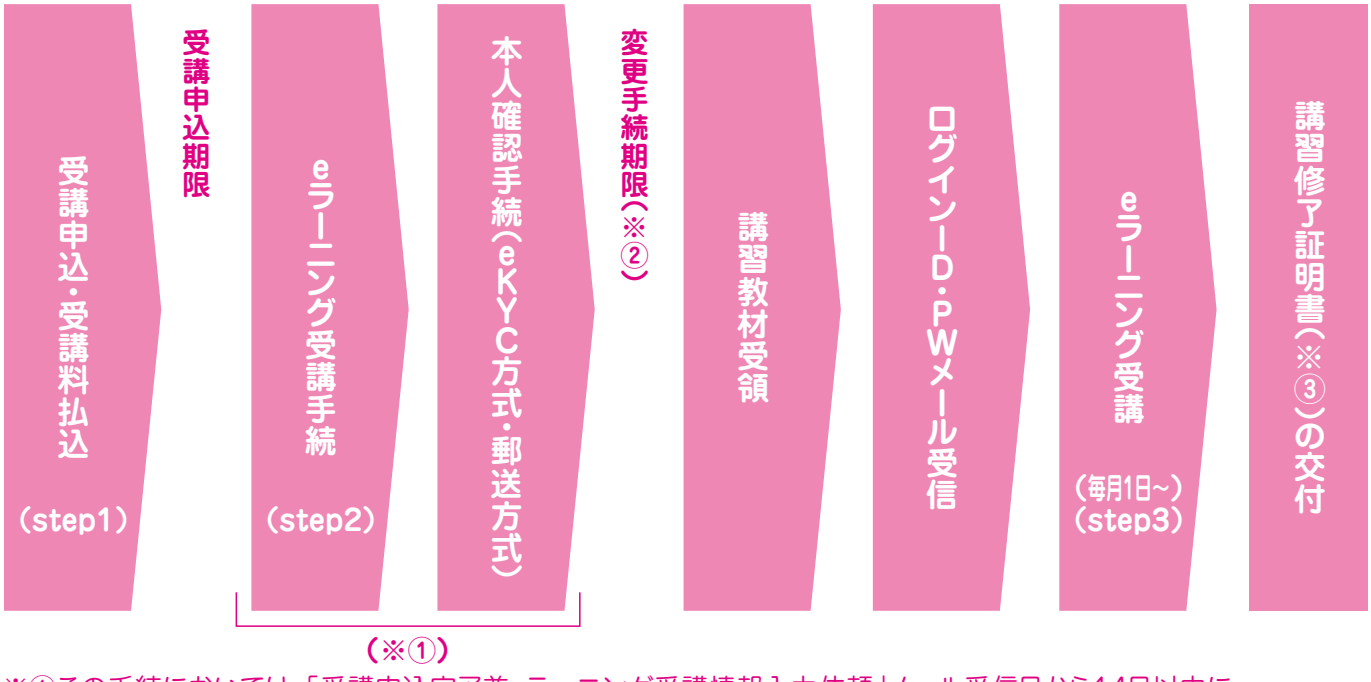
② eラーニング講習事務日程一覧と事務フローの概要

令和8年度eラーニング講習事務日程一覧

開催月	講習開催日（修了日）	受講申込期限 個人申込	変更手続期限	eラーニング本人確認手続き期限	講習教材発送予定日	eラーニング用ログインID・PWメール送信予定日
6月	6月15日(月)	4月7日(火)	4月21日(火)	5月11日(月)	5月22日(金)	5月28日(木)
7月	7月15日(水)	5月13日(水)	5月27日(水)	6月10日(水)	6月23日(火)	6月29日(月)
8月	8月17日(月)	6月10日(水)	6月25日(木)	7月9日(木)	7月23日(木)	7月29日(水)
9月	9月15日(火)	7月8日(水)	7月27日(月)	8月10日(月)	8月24日(月)	8月28日(金)
10月	10月15日(木)	8月5日(水)	8月24日(月)	9月7日(月)	9月18日(金)	9月29日(火)
11月	11月16日(月)	9月7日(月)	9月24日(木)	10月8日(木)	10月22日(木)	10月28日(水)
12月	12月15日(火)	10月7日(水)	10月23日(金)	11月9日(月)	11月20日(金)	11月27日(金)
1月	1月15日(金)	11月4日(水)	11月20日(金)	12月3日(木)	12月16日(水)	12月24日(木)
2月	2月15日(月)	12月2日(水)	12月18日(金)	1月7日(木)	1月22日(金)	1月28日(木)
3月	3月15日(月)	1月6日(水)	1月21日(木)	2月4日(木)	2月18日(木)	2月25日(木)

※「変更手続期限」とは、「会場講習からeラーニング講習への変更」及び「eラーニング講習の受講月の変更」を行おうとする場合の受付(入力)の期限です。

<ご参考>eラーニング受講申込から修了証明書の交付までの流れ(イメージ)



※①この手続においては、「受講申込完了兼eラーニング受講情報入力依頼」メール受信日から14日以内に「eラーニング受講手続」と「本人確認手続」を完了してください。
※②「変更手続期限」の翌日に、各講習月毎の受講対象者を確定します。
※③選択された講習月の所定の「講習修了日」となります。(上記「eラーニング講習事務日程一覧」をご確認ください。)

3.eラーニング講習受講申込から修了証明書交付まで

① 個人申込

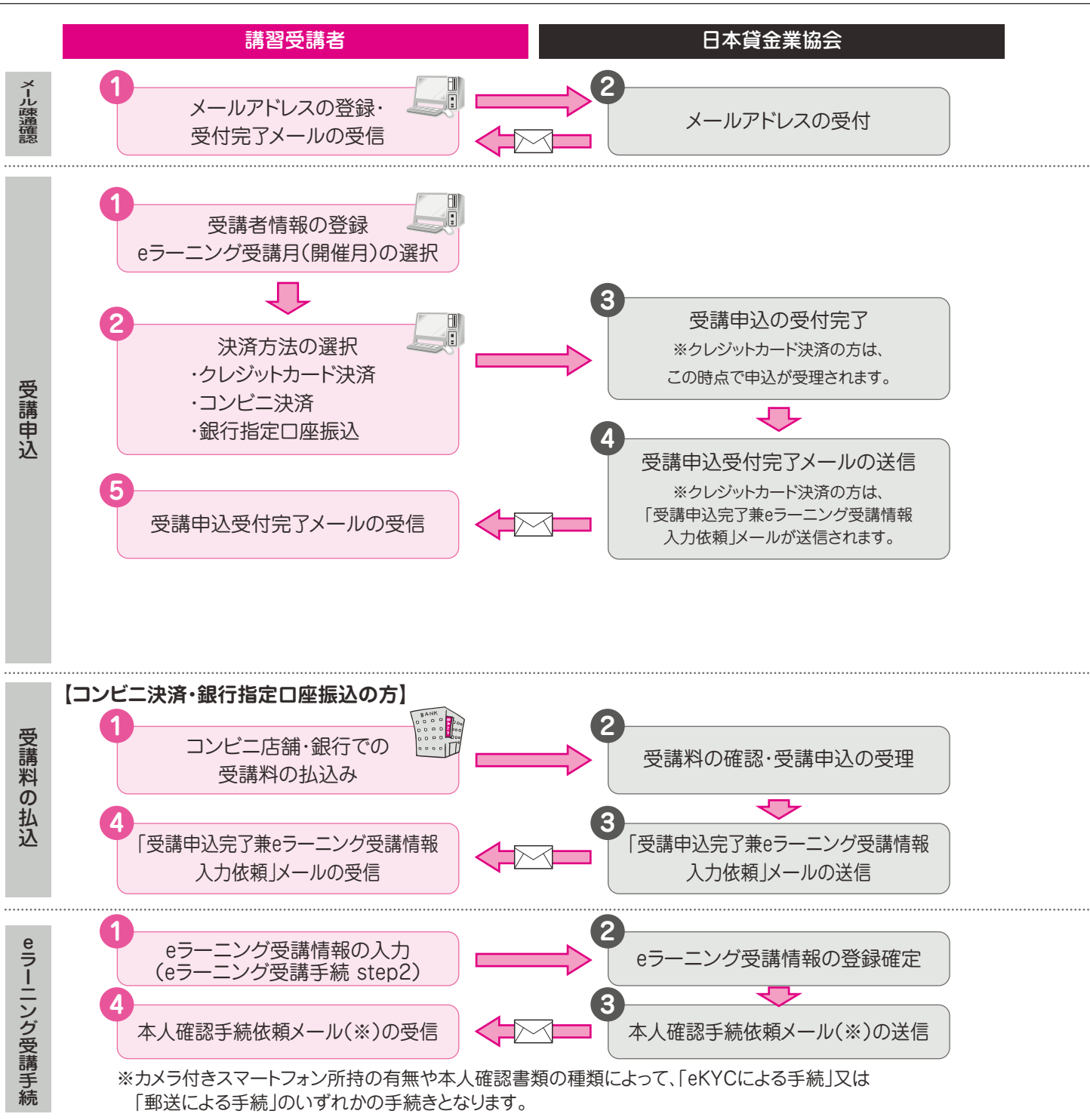
(1) 個人申込について

受講申込者個人が単独で申込む方法です。
一旦、「個人申込」された申込を途中から「団体申込」に変更することはできません。またその逆もできません。
各講習で申込受付期間等が異なりますので「eラーニング講習事務日程一覧」をご確認ください。
※eラーニング講習では定員制限は設けておりません。

(2) 申込手順

協会ホームページからインターネットで申込を行います。(申込はインターネットに限ります。)
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録 ＞ 登録講習 からお申込みください。
画面の指示に従い、申込を行ってください。
※受講申込には、資格試験の合格証書番号が必要です。





※カメラ付きスマートフォン所持の有無や本人確認書類の種類によって、「eKYCによる手続」又は「郵送による手続」のいずれかの手続きとなります。

eラーニング講習を受講いただくには、パソコン(webカメラ機能が必要)またはスマートフォン(カメラ機能付)が必要です。
※上記いずれかをお持ちでない方は、eラーニング講習を受講できません。
※webカメラがパソコンに内蔵されていない場合、「外付け」する必要があります。

インターネット申込には、ご自身のメールアドレスが必要になります。登録いただいたメールアドレスは、緊急連絡が必要となった場合等においても利用いたします。
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、極力フリーメール以外のメールアドレスをご利用ください。

Step 1
受講申込(共通)
eラーニング・会場

【開催月の選択について】

現在主任者登録を受けている方・・・・ 3P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照
初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方・・・・ 3P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

【受講申込時の注意点】

現在主任者登録を受けている方で登録更新が可能となる講習には、下記①②のとおり、更新申請可能期間(日数)が表示されます。主任者登録の更新を受けようとする方は、必ずご確認ください。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続に余裕を持つため、当該期間(日数)を2ヵ月(60日)以上確保することをおすすめします。 4P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

①開催月選択画面に 更新申請可能日数(団体申請・個人申請別) が表示されています。

検索結果一覧

受講区分	受講地	講習開催日/会場名	受講申込期間(インターネット申込)	更新申請可能日数(団体/個人)	定員	空席状況	表示
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	制限なし	○	詳細
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	前/前	制限なし	○	詳細
会場講習	東京	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	経過/30日	200	○	詳細
会場講習	大阪	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	100	○	詳細

※「前」は「更新期間前」、「経過」は「更新期間経過」を意味し、更新可能期間がない(更新期間外)ことを表します。
※「＊＊＊／＊＊＊」の表示は、現在主任者登録されていない方(更新申請対象外)であることを表します。

②申込者情報の最終確認画面に 更新申請可能期間(団体申請・個人申請別) が表示されています。

受講申込者情報

氏名	日本　太郎
フリガナ	ニホン　　タロウ

【必ずご確認ください】
当講習を修了された場合、主任者登録更新の申請可能期間は下記の通りです。
・団体申請される場合
令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
・個人申請される場合
令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
主任者登録の申請が「更新」扱いでない場合は、講習受講日から6ヵ月以内であれば主任者登録を行うことが可能です。

【コンビニ決済・銀行指定口座振込をされる方へ】

受講申込完了画面に払込期限と受講料払込に必要な情報が表示されます。また、同様の内容が記載された受講申込受付メールを送信します。
受講申込は、協会で入金が確認できた時点で受理されますので、払込期限等を十分にご確認ください。
※払込期限までに払込がない場合、受講申込は取消しされます。
※払込期限は、受講申込日の翌日(翌日を含む)から10日後、もしくは受講申込最終日の翌々日のいずれか早く到来する日です。
例) 申込最終日が5月13日の講習を5月13日に申込んだ場合の払込期限は5月15日となります。
※受講申込受理後、「受講申込完了兼eラーニング受講情報入力依頼」メールを送信します。

【eラーニング受講手続(step2)】

Step 2
eラーニング
受講手続

eラーニング受講に際し、①カメラ付きスマートフォン所持の有無、②使用する本人確認書類の種類、③講習教材送付先住所、④eラーニング受講案内送信先メールアドレスの情報を登録していただきます。
登録確定後、本人確認手続依頼案内をメール送信いたしますので、必ず本人確認手続を行ってください。

eラーニング受講情報の入力から本人確認手続	受講申込完了兼eラーニング受講情報入力依頼メール受信日から14日以内

	講習受講者	日本貸金業協会

本人確認手続

【eKYC方式】

1. 本人確認(eKYC)の手続(※)
2. 本人確認手続の受理
3. 本人確認手続完了メールの送信
4. 本人確認完了メールの受信

※画面の指示に従って、スマートフォンで顔写真や本人確認書類等を撮影し登録していただきます。
※手続完了後、「eKYC本人認証手続完了」画面を確認の上、画面を閉じてください。

【郵送方式】

1. 本人確認書類等の郵送(※)
2. 本人確認書類等の確認・受理

※本人確認書類(写し)とともに協会へ簡易書留郵便で返送していただきます。

3. 本人確認手続完了メールの送信
4. 本人確認完了メールの受信

※本人確認まで完了しませんと受講できませんので、ご注意ください。

講習教材の受領

1. 講習教材の送付
2. 講習教材の受領

※教材送付先の変更が必要な場合、必ず期限までに「eラーニング受講手続内容変更」から新しい送付先を入力してください。

eラーニング受講ログインIDPW

1. eラーニング受講
ログインIDPWメールの送信
2. eラーニング受講
ログインIDPWメールの受信
3. eラーニング受講(step3)

※「eラーニング受講の手引き」をよく読んでから受講してください。

「修了証明書」の交付

1. eラーニング受講修了
2. eラーニング受講修了状況確認
3. eラーニング受講修了認定・「修了証明書」
ダウンロード用情報等の送信
4. 「修了証明書」ダウンロード用
情報等の受信
5. 「修了証明書」ダウンロード

【本人確認手続(「eKYC方式」、「郵送方式」)】

「eKYC方式」とは、カメラ付きスマートフォンで顔写真や本人確認書類等を撮影し、オンライン上で、本人確認を行います。
「郵送方式」とは、本人確認書類(写し)等を郵送し、本人確認を行います。

		カメラ付きスマートフォン(※)	
		あり	なし
本人確認書類	運転免許証、マイナンバーカード、在留カード　のいずれか	eKYC方式	郵送方式
	パスポート、特別永住者証明書または、上記以外の写真付き公的証明書	郵送方式	郵送方式

※本人確認手続(eKYC)に一部利用できない機種がございます。(詳細は「本人確認手続画面」の「一覧表」でご確認してください。)利用できない機種をお持ちの場合は「なし」を選択してください。

「eKYC方式」の方

カメラ付きスマートフォンで、本人確認手続依頼案内メール本文のURLから本人確認手続サイトへ遷移(※)し、画面の案内に従って顔写真や本人確認書類等の撮影を行ってください。

※step2登録から2週間が経過するとメールにあるURLが無効となります。その場合再度「eラーニング受講手続(step2)」を行ってください。

「郵送方式」の方

本人確認手続依頼案内メール本文に記載のとおり、本人確認書類(写し)等を協会あてに簡易書留で郵送してください。
協会ホームページ掲載の「[eラーニング講習]本人確認手続書類等送付票」を使用してください。

※郵送方式による本人確認を行う方は、「受講申込完了兼eラーニング受講情報入力」依頼メール受信日から14日以内に簡易書留で郵送ください。

〈郵送先〉

〒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　登録事務課あて

注意　この本人確認手続まで完了しないと受講できず欠席扱いとなります。

【講習教材・eラーニング受講ログインIDパスワードの受領】

本人確認手続完了後、eラーニング講習開始前にあらかじめ登録いただいた講習教材送付先住所に「講習教材」を配送(宅配便)し、またメールアドレス宛に「eラーニング受講ログインIDパスワード」をメールで前月の所定日にご案内します。

※eラーニング受講の手順等については、協会ホームページの「eラーニング受講」のアイコン(step3)のトップ画面に表示されている「eラーニング受講の手引き」をご確認ください。

※受講可能期間は、「選択した月の1日から末日」までです。当該月末時点で未修了の場合は欠席扱いとなります。(受講料の返還はいたしません。)



【「修了証明書」の交付】

全てのeラーニングカリキュラムの受講が修了した後、協会にて受講状況等を確認いたします。

※カリキュラムに沿って正しく受講されていない場合などが判明した場合は、受講者の方にご連絡等を行うことがあります。

修了認定の後、協会ホームページから「修了証明書」をダウンロードする際に必要な情報等をメール送信いたします。

※「修了証明書」のダウンロードは、講習開催日(修了日)以降可能となります。

※講習を修了しただけでは主任者登録はされません。必ず「主任者登録の手引き」を確認して、申請を行ってください。

4.各種変更手続について（講習教材の届け先等の変更）

以下の変更がある場合は、受講申込者本人が「変更手続期限」（「eラーニング講習事務日程一覧」参照）内に手続を行ってください。
※下記①②③⑥の変更手続きを電話でされる場合は、試験合格証書番号をご準備のうえ、問合せ窓口にご連絡ください。
※変更手続期限の経過後、やむを得ない事情で変更が必要となった場合は、すみやかにご相談ください。

① eラーニング受講月（開催月）の変更

受講申込受理後のeラーニング受講月の変更は、原則として、変更前及び変更後の受講月の変更手続期限内において可能です。
変更手続期限を越え、受講者へログインIDパスワードが交付されてからの変更はできません。
変更手続は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更の入力、または、「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録 ＞ 登録講習 から手続を行ってください。
※申込受理前にeラーニング受講月を変更したい場合は、一度受講申込を取消してから、再度受講申込を行ってください。

② eラーニング講習から会場講習への変更

受講申込受理後にeラーニング講習から会場講習への変更を希望される方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

③ 住所の変更

eラーニング受講申込受理後に申込住所を変更する方は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更の入力、または「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録＞ 登録講習 から手続きを行ってください。
※申込受理前に住所を変更したい場合は、当該受講申込を取消し（下記参照）、改めて受講申込を行ってください。

④ 講習教材の届け先、メールアドレス等の変更

eラーニング受講時に使用する講習教材の届け先、メールアドレス等を変更する方は、協会ホームページ登録講習の「各種変更について」の中にある「eラーニング受講手続き内容変更」から変更の入力を行ってください。主任者マイページではありませんのでご注意ください。
※異動等により教材の届け先が変更となった場合、変更手続を行わないと転送費用が受講者負担になるケースや協会に返送されるケースがありますので必ず変更手続きを行ってください。

⑤ 氏名の変更

受講者の現在の状況により、以下のとおり手続きを行ってください。

①現在主任者登録を受けている方
主任者登録簿に登録されている氏名の変更が必要なため、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本を取得（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）して、主任者登録変更の申請（郵送のみ）を行ってください。詳しくは「主任者登録の手引き」をご確認ください。
この手続きを行うことにより、主任者登録簿および登録講習受講の氏名が変更されます。

②現在主任者登録を受けていない方（初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方）
登録講習の受講に際し、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本の提出が必要となります。（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）
必ず「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)にご連絡のうえご対応ください。

⑥ 受講申込の取消し

申込の受理後は、受講申込の取消しはできません。

5.eラーニング講習の受講と受講時の留意事項について

① 受講開始時の操作手順について

協会ホームページの「eラーニング受講（step3）」ボタンを押下し、「eラーニングログインIDパスワードのご案内」に記載の受講ID、パスワードにて、eラーニング受講画面へログインしてください。

※受講開始前に、受講者本人の顔写真をご登録いただきます。（受講中は適時、照合を行います。）
受講開始前の手順の詳細は、「eラーニング受講の手引き」の「1．受講開始までの手続」に記載されていますので、受講開始前に必ずお読みください。

※「eラーニング受講の手引き」は、本人確認手続画面（協会ホームページの「eラーニング受講」（Step3）のアイコンをクリックすると遷移します）に掲載しています。

② eラーニングシステム障害発生時の対応について

eラーニングシステム運営委託先からeラーニングシステムの障害等、受講出来ない事態の発生の連絡を受けた場合は、eラーニング講習受講中の方に、速やかにメール等でご連絡いたします。また、eラーニングシステムの復旧に関しても同様にご連絡いたします。

※講習受講中（当協会がシステム運営委託先から連絡を受け受講者の方にメール連絡する前）に、eラーニングシステムの不具合を認められた方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」までご連絡を宜しくお願いいたします。

6.修了証明書の交付

① 登録講習の修了の認定

登録講習の修了の認定は、登録講習科目ごとに、知識の確認並びに最新の知識および能力の習得を行った者に対して行います。同時に不正行為の有無もチェックいたします。

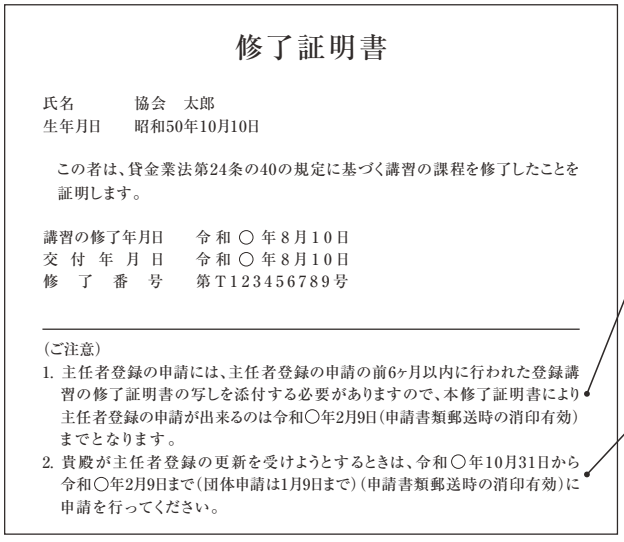
全ての時限のビデオ講義の受講、および理解度テストに合格することが必要となります。

② 修了証明書の交付

修了の認定を受けた受講者の方は、講習開催日（修了日）以降、協会ホームページから修了証明書をダウンロードの上、印刷してください。※ダウンロード可能期間は講習開催日（修了日）より6ヵ月です。
講習を受講しただけでは主任者登録はされません。必ず主任者登録の申請を行ってください。

〈〈主任者登録の申請〉〉

主任者登録申請には修了証明書の写しを添付する必要があります。
主任者登録の申請は、講習修了日から6ヵ月以内（登録申請書送付の当日消印有効）に行う必要がありますのでご注意ください。
また主任者登録の更新を受けようとする方は、受講日から6ヵ月以内かつ現主任者登録有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前（登録申請を団体で行う時は3ヵ月前）に行う必要があります。



修了証明書

氏名　　協会　太郎
生年月日　　昭和50年10月10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○年8月10日
交付年月日　　令和○年8月10日
修了番号　　第T123456789号

（ご注意）
1. 主任者登録の申請には、主任者登録の申請の前6ヶ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○年2月9日（申請書類郵送時の消印有効）までとなります。
2. 貴殿が主任者登録の更新を受けようとするときは、令和○年10月31日から令和○年2月9日まで（団体申請は1月9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。登録申請をされる方は、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」にはならず、現在の「主任者登録番号」が新しく変わります。

※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。

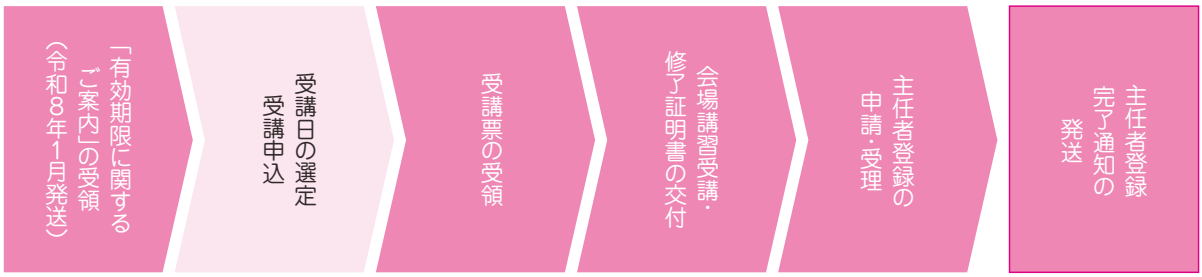
4P「更新申請可能期間（日数）とは」参照

主任者登録の申請方法については、「主任者登録の手引き」をご確認ください。
※「主任者登録の手引き」は、協会ホームページにも掲載しています。

C 会場講習

1.講習受講から主任者登録までの流れ

① 現在主任者登録を受けている方



期間		6ヵ月以内		約2ヵ月	
参照ページ	個人申込	16ページ	19～24ページ	26～28ページ	29～30ページ	「主任者登録の手引き」参照 ※協会ホームページに掲載しています。

主任者登録の申請には、更新申請（P17図Ⓑ）と更新申請以外（P17図Ⓐ・Ⓒ）があります。主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請可能期間（日数）を確認のうえ、受講申込を行ってください。 16P「登録更新の申請可能期間（日数）とは」参照
所属団体（会社）のある方は、登録の更新および講習受講について団体（団体責任者）にご確認ください。

② 初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方



期間		6ヵ月以内	約2ヵ月（※）	
参照ページ	個人申込	19～24ページ	26～28ページ	29～30ページ	「主任者登録の手引き」参照 ※協会ホームページに掲載しています。

受講申込から主任者登録が完了し、登録完了通知が発送されるまで、最短でも2ヵ月程度（上図※）を要します。
主任者登録が必要な時期と主任者登録完了までの期間を考慮し、受講日を選定してください。
過去に主任者であった方の場合、登録番号は変更され、新たな登録番号が付与されます。
主任者登録の申請は、講習受講日から6ヵ月以内（登録申請の可能期間）に行う必要があります。

主任者登録更新のための受講月一覧（主任者登録有効期限別）

主任者登録更新を受けようとする方は、下表の「更新申請可能期間が2ヵ月以上となる受講期間」を参考に受講日を選定してください。

■「有効期限に関するご案内」の送付について

現在主任者である方には、下表の通り、「貸金業務取扱主任者の登録有効期限と登録講習に関するご案内」を送付いたします。

主任者登録		「有効期限に関するご案内」の送付予定年月	更新申請可能期間が2ヵ月以上となる受講期間
			主任者登録の申請方法
登録完了日	有効期限		個人申請
R5.11	R8.11	R8年1月	R8.01～R8.07
R5.12	R8.12		R8.02～R8.08
R6.01	R9.01		R8.03～R8.09
R6.02	R9.02		R8.04～R8.10
R6.03	R9.03		R8.05～R8.11
R6.04	R9.04		R8.06～R8.12
R6.05	R9.05		R8.07～R9.01
R6.06	R9.06		R8.08～R9.02
R6.07	R9.07		R8.09～R9.03
R6.08	R9.08		R8.10～R9.04
R6.09	R9.09		R8.11～R9.05
R6.10	R9.10		R8.12～R9.06
R6.11	R9.11	R9年1月	R9.01～R9.07
R6.12	R9.12		R9.02～R9.08
R7.01	R10.01		R9.03～R9.09
R7.02	R10.02		R9.04～R9.10
R7.03	R10.03		R9.05～R9.11
R7.04	R10.04		R9.06～R9.12
R7.05	R10.05		R9.07～R10.01
R7.06	R10.06		R9.08～R10.02
R7.07	R10.07		R9.09～R10.03
R7.08	R10.08		R9.10～R10.04
R7.09	R10.09		R9.11～R10.05
R7.10	R10.10		R9.12～R10.06

☞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、更新以外（P17図Ⓐ・Ⓒの期間の申請）で主任者登録を受けた場合は、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、P17図Ⓒ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、P17図Ⓑの期間に申請（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。

☞登録更新の申請可能期間（日数）とは・・・

主任者登録更新の申請を行うことができる期間のこと。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間（日数）を2ヵ月（60日）以上確保することをおすすめします。

インターネット申込では、更新申請可能期間（日数）を画面上で確認し、受講申込することができます。

※協会ホームページTop>貸金業者取扱主任者試験・講習・登録>登録講習>講習受講から主任者登録までの流れ>登録申請の申請可能期間（日数）とは

	受講申込者が確認できる表示場所
	インターネット申込
更新申請可能期間	受講申込画面の申込確定時（P22、P23参照）受講票・修了証明書（P26、P29参照）
更新申請可能日数	受講申込画面の講習会場選択時（P22、P23参照）

主任者登録の更新に係る概要図（個人申込の場合）

現在の主任者登録

●登録完了　有効期間：3年間

●「有効期限に関するご案内」の送付

約18ヵ月前～12ヵ月前

●登録講習の申込

●登録講習受講修了

6ヵ月前

登録申請の期間

登録申請日別の登録完了日および登録番号付与方法についてはこちら

Ⓐ

Ⓑ

Ⓑ登録更新の申請受付期間

6ヵ月以内

講習受講後の登録申請可能期間

登録更新の申請可能期間

●登録更新の

更新後の有

【主

登録更新の申請手

更新申請可能期間

●主任者登録申請

※主任者登録申請

イン

更新申請可能期間簡易チェック表

講習開催日が主任者登録有効期限の	更新申請可能期間	
	●個人申請	団体申請
12ヵ月より前	更新申請不可	更新申請不可
12ヵ月前～11ヵ月前	1日～1ヵ月間	1日～1ヵ月間
11ヵ月前～10ヵ月前	1～2ヵ月間	1～2ヵ月間
10ヵ月前～9ヵ月前	2～3ヵ月間	2～3ヵ月間
9ヵ月前～8ヵ月前	3～4ヵ月間	3ヵ月間
8ヵ月前～7ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間
7ヵ月前～6ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間
6ヵ月前～5ヵ月前	3～4ヵ月間	2～3ヵ月間
5ヵ月前～4ヵ月前	2～3ヵ月間	1～2ヵ月間
4ヵ月前～3ヵ月前	1～2ヵ月間	1日～1ヵ月間
3ヵ月前～2ヵ月前	1日～1ヵ月間	更新申請不可
2ヵ月未満	更新申請不可	更新申請不可

	申請日	登録完了日	登録番号
Ⓐ	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
Ⓑ	有効期限の6ヵ月前から2カ月前 （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
Ⓒ	有効期限の2ヵ月前 （団体申請は3ヵ月前）より後の申請 ※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

在の有効期限

更新手続きを行わないと、主任者登録が抹消されます。
(例)主任者登録日:令和8年4月10日
有効期限　　:令和11年4月9日
⇒令和11年4月10日に主任者登録が抹消されます。

月前(※団体申請は3ヵ月前)

①登録更新の申請は、有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前(4ヵ月間)までに行う必要があります。
※団体申請は有効期限の6ヵ月前から3ヵ月前(3ヵ月間)となります。

Ⓒ

＋

②登録申請は、講習修了日から6ヵ月以内に行う必要があります。

↓

①と②が重なった期間が、登録更新の申請可能期間となります。
※これ以外の期間は、「更新扱い」にはなりません。

注意:有効期限6ヵ月より前に講習受講した場合、更新の申請は必ず6ヵ月以内になってから行ってください。

申請

●更新登録完了・登録完了通知書発送
新有効期間:3年間

効期間は現在の有効期間終了日の翌日から3年間です。

任者登録の更新を受けようとする方へ　登録講習の受講時期の目安】

続き(申請書類準備、送付等)に余裕を持つため、更新申請可能期間を2ヵ月以上確保することをおすすめします。
間を2ヵ月以上確保するためには、
請を個人申請でされる方…有効期限の10ヵ月前～4ヵ月前の6ヵ月間に実施される講習を受講してください。
請を団体申請でされる方…有効期限の10ヵ月前～5ヵ月前の5ヵ月間に実施される講習を受講してください。

ターネット申込では、画面上で更新申請可能期間(日数)を確認し、受講申込することができます。

	その他
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。
番号	
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)を越えているため、現在の主任者登録の有効期限満了をもって一旦、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)

2.講習開催計画と事務フロー

① 令和8年度会場講習事務日程一覧

講習開催地		定員	講習開催日	申込受付開始日	申込受付期限		変更手続期限	受講票発送予定日
					個人申込			
					インターネット申込期限	郵送申込予約受付期限		
札幌		90名	令和8年8月18日(火)	令和8年3月2日	7月15日(水)	7月9日(木)	7月22日(水)	7月29日(水)
仙台		65名	令和8年7月9日(木)		6月10日(水)	6月3日(水)	6月15日(月)	6月22日(月)
東京	ベルサール神田	170名	令和8年6月4日(木)		4月28日(火)	4月23日(木)	5月11日(月)	5月18日(月)
		170名	令和8年8月6日(木)		7月7日(火)	6月30日(火)	7月10日(金)	7月17日(金)
		170名	令和8年10月8日(木)		9月2日(水)	8月28日(金)	9月9日(水)	9月16日(水)
	航空会館	120名	令和9年1月26日(火)		12月16日(水)	12月11日(金)	12月23日(水)	1月6日(水)
名古屋		80名	令和8年7月14日(火)		6月15日(月)	6月8日(月)	6月18日(木)	6月25日(木)
金沢		60名	令和8年7月24日(金)		6月24日(水)	6月17日(水)	6月29日(月)	7月6日(月)
大阪		130名	令和8年7月21日(火)		6月17日(水)	6月12日(金)	6月24日(水)	7月1日(水)
広島		40名	令和8年8月4日(火)		7月1日(水)	6月26日(金)	7月8日(水)	7月15日(水)
高松		40名	令和8年8月26日(水)		7月27日(月)	7月17日(金)	7月30日(木)	8月6日(木)
福岡		80名	令和8年7月30日(木)		6月30日(火)	6月23日(火)	7月3日(金)	7月10日(金)
沖縄		75名	令和8年6月11日(木)		5月13日(水)	5月1日(金)	5月18日(月)	5月25日(月)

※講習会場情報は、次ページの「講習会場案内」をご確認ください。

② 講習会場案内

講習開催地	会　場　名	住　　所	最寄駅(所要時間は目安)
札幌	北海道自治労会館	〒060-0806 北海道札幌市北区 北6条西7丁目5番地の3	JR「札幌駅」下車徒歩7分
仙台	TKPガーデンシティ PREMIUM仙台西口	〒980-0013 宮城県仙台市青葉区 花京院1-2-15 ソララプラザ	JR「仙台駅」下車徒歩3分
東京	ベルサール神田	〒101-0053 東京都千代田区神田美土代町7 住友不動産神田ビル	JR「神田駅」下車徒歩7分
東京	航空会館	〒105-0004 東京都港区新橋1-18-1	JR「新橋駅」下車徒歩6分
金沢	金沢歌劇座	〒920-0993 石川県金沢市 下本多町6番丁27番地	JR「金沢駅」よりバス便 (20分)「本多町」下車 徒歩すぐ
名古屋	ウインクあいち (愛知県産業労働センター)	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区 名駅4-4-38	JR「名古屋駅」 桜通口から徒歩5分
大阪	大阪国際会議場	〒530-0005 大阪府大阪市北区 中之島5-3-51	京阪電車 「中之島(大阪国際会議場)駅」 下車徒歩すぐ
広島	広島国際会議場	〒730-0811 広島県広島市中区中島町1-5	JR「広島駅」よりバス便(20分) 「平和記念公園」下車徒歩すぐ
高松	レクザムホール (香川県県民ホール)	〒760-0030 香川県高松市玉藻町9-10	JR「高松駅」下車徒歩8分
福岡	福岡国際会議場	〒812-0032 福岡県福岡市博多区石城町2-1	JR「博多駅」よりバス便(11分) 「国際会議場・サンパレス前」 下車徒歩すぐ
沖縄	沖縄産業支援センター	〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄1831-1	沖縄都市モノレール線ゆい レール「小禄駅」下車徒歩15分 那覇バスターミナルより バス便(10分)「金城」下車徒歩3分

※講習開催日、申込受付期間等は、前ページの会場講習事務日程一覧をご確認ください。
※講習会場地図および詳細な道案内は、受講票に記載されます。また、協会ホームページ>貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録>登録講習にも掲載されています。

3.会場講習受講申込から修了証明書交付まで

① 個人申込

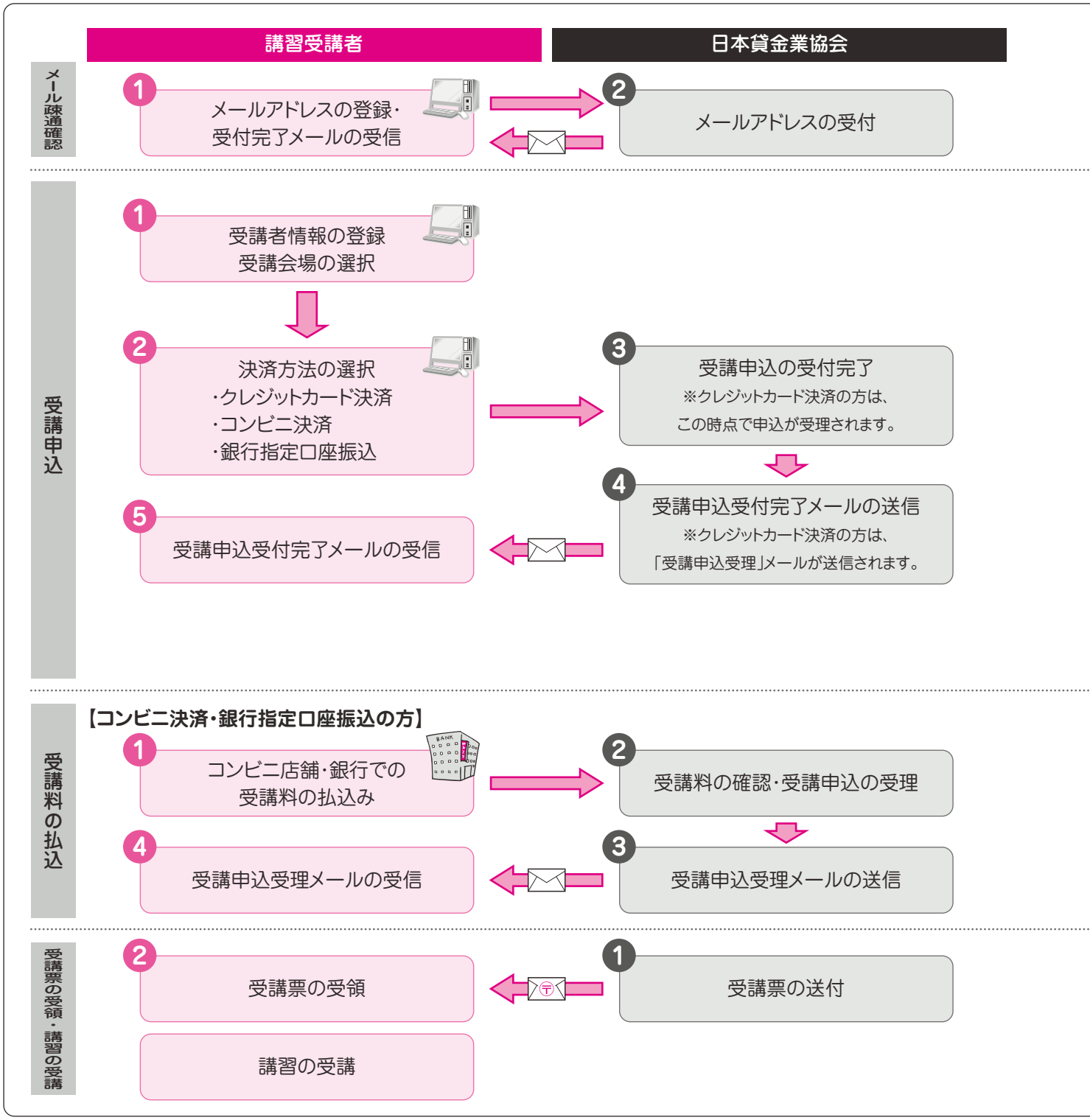
(1) 個人申込について

受講者個人が単独で申込む方法です。
一旦、「個人申込」された申込を途中から「団体申込」に変更することはできません。またその逆もできません。
各講習で申込受付期間等が異なりますので「講習事務日程一覧」をご確認ください。

(2) インターネット申込

協会ホームページからインターネットで申込を行います。
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録 ＞ 登録講習 からお申込みください。
画面の指示に従い、申込を行ってください。
※受講申込には、資格試験の合格証書番号が必要です。





※インターネット申込には、ご自身のメールアドレスが必要になります。登録いただいたメールアドレスは、緊急連絡が必要となった場合等においても利用いたします。
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、極力フリーメール以外のメールアドレスをご利用ください。

【受講日の決定について】

現在主任者登録を受けている方・・・・ 15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方・・・・ 15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

【受講申込時の注意点】

空席のない(定員を超えた)会場には、申込できません。

現在主任者登録を受けている方で登録更新が可能となる講習には、下記①②のとおり、更新申請可能期間(日数)が表示されます。主任者登録の更新を受けようとする方は、必ずご確認ください。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間(日数)を2ヵ月(60日)以上確保することをおすすめします。 16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

①講習会場選択画面に 更新申請可能日数(団体申請・個人申請別) が表示されています。

検索結果一覧

受講区分	受講地	講習開催日/会場名	受講申込期間(インターネット申込)	更新申請可能日数(団体/個人)	定員	空席状況	表示
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	制限なし	○	詳細
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	前/前	制限なし	○	詳細
会場講習	東京	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	経過/30日	200	○	詳細
会場講習	大阪	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	100	○	詳細

※「前」は「更新期間前」、「経過」は「更新期間経過」を意味し、更新可能期間がない(更新期間外)ことを表します。
※「＊＊＊／＊＊＊」の表示は、現在主任者登録されていない方(更新申請対象外)であることを表します。

②申込者情報の最終確認画面に 更新申請可能期間(団体申請・個人申請別) が表示されています。

受講申込者情報

氏名	日本　太郎
フリガナ	ニホン　　タロウ

【必ずご確認ください】
当講習を修了された場合、主任者登録更新の申請可能期間は下記の通りです。
・団体申請される場合
令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
・個人申請される場合
令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
主任者ﾑｰﾝ・申請が「更新」扱いでない場合は、ﾚ､_､_､日から6ヵ月以内であれば主任者登録を行うことが可能です。

【コンビニ決済・銀行指定口座振込をされる方へ】

受講申込完了画面に払込期限と受講料払込に必要な情報が表示されます。また、同様の内容が記載された受講申込受付メールを送信します。
受講申込は、協会で入金が確認できた時点で受理されますので、払込期限等を十分にご確認ください。
※払込期限までに払込がない場合、受講申込は取消しされます。
※払込期限は、受講申込日の翌日(翌日を含む)から10日後、もしくは受講申込最終日の翌々日のいずれか早く到来する日です。
例) 申込最終日が7月7日の講習を7月7日に申込んだ場合の払込期限は7月9日となります。

【受講票の受領】

受講票の発送予定日(「会場講習事務日程一覧」参照)に受講申込されたときの住所宛に発送(普通郵便)いたします。
26ページをご確認ください。

【講習の受講】

29ページをご確認ください。

(3) 郵送申込

受講申込書を送付する前に、電話による受講会場の予約が必要となります。
必ず講習受講要領(冊子)を入手し、合格証書番号をお控えのうえ、『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)に電話で希望する受講会場の予約を行ってください。

講習受講要領の入手

・郵送申込の場合、講習受講要領(冊子)の入手(振込用紙の入手)が必要です。
入手方法については、協会ホームページをご確認ください。

受講日・受講会場の選定

・会場講習事務日程一覧から受講する講習会場を選定します。

☞**受講日の決定について**

現在主任者登録を受けている方・・・・15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方・・・・15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

受講会場の予約

・『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)に電話で希望する受講会場の予約を行ってください。
受講会場が定員に達した場合は、以降の受講会場の予約はできません。予めご了承ください。
・予約可能な場合、受講会場の予約日と予約番号をお伝えしますので、受講申込書の所定欄に受講会場の予約日と予約番号を必ずご記載ください。
・受講会場の予約は、予約した日の翌日から10日間(土日祝日を含む)有効です。
受講会場の予約有効期限(当日消印有効)までに受講申込書を簡易書留郵便で送付してください。
受講会場の予約有効期限までに受講申込書の郵送が確認できない場合、受講会場の予約は取消されますので予めご了承ください。
・受講会場の予約受付期間(会場講習事務日程一覧参照)は、受講会場ごとに異なります。必ず受講を希望される受講会場の予約受付期間内に電話予約のうえお申込みください。

【主任者登録の更新を受けようとする方へ】

予約受付時に、更新申請可能期間(日数)をお知らせしますので、必ずご確認ください。
登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間(日数)を2ヵ月(60日)以上確保することをおすすめします。16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

受講申込書の作成と受講料の払込み

・受講申込書に必要事項を記入してください。30P「受講申込書の記入例」参照
・同封の振込用紙で銀行窓口から受講料を電信扱いでお振込ください。

≪ご注意≫
- 振込に係る費用は、受講申込者様にてご負担願います。
- 受講者本人名義でお振込みください。
- 郵便局からのお振込みおよび銀行等のATMからのお振込はできません。必ず同封の振込用紙を使用し、銀行窓口で振込を行い、「A 払込受付証明書」に取扱銀行の受付印等をもらってください。
- 取扱銀行の受付印等のある「A 払込受付証明書」は、受講申込書に貼付していただきますので紛失しないようにご注意ください。
- 受講料振込後、取扱銀行の受付印等のある「B 振込金受領書」は、受講票が届くまで大切に保管してください。

・受講申込書の「A 払込受付証明書貼付欄」に「A 払込受付証明書」の原本を貼付してください。

10日以内(消印有効)

受講申込書の郵送

・受講会場の予約有効期限（予約した日の翌日から10日間（土日祝日を含む）、当日消印有効）までに簡易書留郵便で送付してください。
・受講会場の予約有効期限を過ぎた場合は、申込を受理できないことがあります（希望受講会場が定員を超えた場合など）ので予めご了承ください。

【郵送先】 〒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　主任者講習事務センター

≪ご注意≫
・同封の送付用封筒をご利用ください。
・受講申込書は日本貸金業協会本部または支部にご持参いただいても受理いたしません。必ず郵便局の窓口で手続きしてください。
・申込書未着については、当協会では一切責任を負えませんので、申込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送付してください。

受講申込の受付・受理

・受講申込書等に不備事項がないことを確認し、申込を受理します。
不備事項等があり、申込を受理できない場合は、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。

受講票の受領講習の受講

・受講票の発送予定日（会場講習事務日程一覧参照）に受講申込されたときの住所宛に発送（普通郵便）いたします。詳細については、26ページをご確認ください。
・講習の受講については、28ページをご確認ください。

4.各種変更手続について（会場講習からeラーニング講習への変更等）

以下の変更がある場合は、受講申込者本人が変更手続期限（会場講習事務日程一覧参照）内に変更手続を行ってください。
※下記①②③⑤の変更手続を電話でされる方は、資格試験合格証書番号をご準備のうえ、問合せ窓口にご連絡ください。
※変更手続期限経過後においてやむを得ない事情により変更が必要となった場合は、講習開催日前日までに問合せ窓口にご相談ください。

① 受講会場の変更

受講申込受理後の受講会場の変更は、原則、以下のすべてを満たす場合に限り可能です。
・受講申込をした講習会場の変更手続の受付期間内である。
・変更を希望する講習会場の変更手続の受付期間内であり、定員に達していない。
※申込受付期間経過後の講習会場の定員は変更になることがあります。
変更の手続は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更入力、もしくは「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録 ＞ 登録講習 から手続を行ってください。
※申込受理前に受講会場を変更したい場合、インターネット申込の方は、一旦受講申込を取消し、再度受講申込を行ってください。郵送申込の方は、資格試験合格証書番号をご準備のうえ、問合せ窓口にご連絡ください。

② 会場講習からeラーニング講習への変更

受講申込受理後に会場講習からeラーニング講習への変更を希望される方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。受講前の手続きがありますので、必ず案内メールに従って実施してください。

③ 住所の変更

受講申込受理後に申込住所を変更する方は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更入力、もしくは「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録＞ 登録講習 から手続きを行ってください。
※申込受理前に住所を変更したい場合は、当該受講申込を取消し（下記④参照）、再度受講申込を行ってください。

④ 氏名の変更

受講者の現在の状況により、以下のとおり手続を行ってください。

①現在主任者登録を受けている方
主任者登録簿に登録されている氏名の変更が必要なため、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本を取得（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）のうえ、主任者登録変更の申請（郵送のみ）を行ってください。詳しくは「主任者登録の手引き」をご確認ください。
この手続を行うことにより、主任者登録簿および登録講習受講の氏名が変更されます。
※変更手続期間経過後に受理した当該変更は、登録講習受講に反映されません。予めご了承ください。

②現在主任者登録を受けていない方（初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方）
登録講習の受講に際し、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本の提出が必要となります。（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）必ず「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)にご連絡のうえご対応ください。

⑤ 受講申込の取消し

申込の受理後は、受講申込の取消しはできません。

5.受講票の受領と受講までの準備

① 受講票の発送予定日

登録講習の受講票は、発送予定日(会場講習事務日程一覧参照)に受講申込時の住所宛に発送(普通郵便)いたします。
講習日の7日前までに受講票が到着しない場合は、『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)までご連絡ください。
※申込後に転居された場合は、受講票が届くよう、必ず郵便局へ転居届を提出してください。
　変更受付期間内に住所変更の手続きを行った場合は、受講票は変更後の住所に発送されます。

② 受講票の受領

受講票は、到着次第、必ず内容をご確認ください。
記載内容に誤りがある場合は、『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)までご連絡ください。
受講票(受講票①、受講票②兼写真票)は、受講当日必ず受講会場に持参が必要ですので、切り離さず受講当日まで保管してください。

<受講票サンプル>


受講票①

〒340-0003
埼玉県草加市稲荷
３４０－４４００
主任者　太郎　様
0047963

【お知らせ】
修了証の有効期限は発行日から６カ月ですが、主任者登録の申請をされる場合、「更新」の扱いを受けるには下記の期間内にお手続きください。
・団体で申請される場合
令和○年5月21日から令和○年6月20日まで
・個人で申請される場合
令和○年5月21日から令和○年7月20日まで

フリガナ	シュニンシャ　タロウ
氏名	主任者　太郎
受講番号	191301-003
講習開催日	令和○年5月21日
講習会場	ベルサール新宿セントラルパーク
備考	講習会場の住所 東京都新宿区西新宿６－１３－１　新宿セントラルパークシティ内 ※ 講習会場には公共の交通機関を利用してご来場ください。 ※ 講習会場に駐車場の用意はありません。

≪本人確認に必要なもの≫
1　顔写真を貼付した「受講票②兼写真票」
2　登録講習における本人確認書類の原本（次の①～⑤のうち、いずれか1点。詳細は、講習実施要領でご確認ください。）
①運転免許証（運転経歴証明書を含む）
②パスポート
③個人番号カード（マイナンバーカード）
④在留カード・特別永住者証明書
⑤その他官公署が発行した顔写真付きの証明書
※ いずれも、日本国内で発行された有効期間内のもので、受講票に記載された氏名と同じ氏名が記載されたものに限ります。
※ 運転経歴証明書は、平成24年4月1日以降発行のものに限ります。
※ 現在写真付き住民基本台帳カードをお持ちの方は、有効期限内であれば個人番号カードを取得するまでは本人確認書類として利用可能です。
※ 上記④を選択された方は、通称名の記載のある住民票が必要な場合があります。必ず講習実施要領をご確認ください。

講習会場に関する情報
講習当日のスケジュールで、2時限の開始は11時10分（以降を10分繰下げ）となります。昼休は17時50分を予定しています。館内にレストランはありません。近隣の飲食店は限定的。昼みお弁当をお求めの方はお弁当等の用意をお願いします。近隣にコンビニあり。

受講者専用サイト・緊急時お知らせ画面
氏名：主任者　太郎
受講番号　：191301-003
講習開催日：令和○年5月21日
受講者専用サイト（電子書籍掲載）
協会HP ＞ 主任者試験・講習・登録 ＞ 登録講習 ＞ 講習教材・電子ブック
ＩＤ：　191301003
ＰＷ：
※受講者専用サイトへのアクセス可能期間は受講年度から3年間となります。（ＩＤ、ＰＷはメモ願います。）
受講者専用サイトアクセス用

受講票②兼写真票

氏名	主任者　太郎
生年月日	昭和48年1月28日
受講番号	191301-003
講習会場	ベルサール新宿セントラルパーク

写真貼付欄
写真大きさ縦3cm×横2.4cm、脱帽、正面向き無背景、6カ月以内に撮影したものを全面のり付けすること。写真の裏面に氏名、受講番号を記入すること。
撮影年月日　年　月　日
※受講票②兼写真票は講習会場で回収します。
← 写真貼付欄に、規定の顔写真が貼付されていない場合は、受講できません。
顔写真は、不鮮明なもの、コピー紙を使用したものは不可です。必ず「写真専用紙」を使用し、貼付ください。
協会使用欄

	1	2	3	4	5
確認					

構成	記載内容
受講票①	氏名、受講番号、講習開催日、講習会場名等
受講票①	本人確認に必要なもの、会場周辺地図、講習会場に関する情報
受講票②兼写真票	氏名、生年月日、受講番号、講習会場名、写真貼付欄、その他

現在主任者登録を受けている方で登録更新が可能となる受講者には、更新申請可能期間(団体申請・個人申請別)が記載されていますので必ずご確認ください。

16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

③ 受講までの準備

①本人確認書類の準備

受講当日、登録講習における本人確認書類（下表）で、本人確認を実施いたします。
本人確認ができない方は受講できません。

登録講習における本人確認書類

1. 運転免許証（平成24年4月1日以降に発行された「運転経歴証明書」を含む）
2. パスポート
3. 個人番号カード（マイナンバーカード）
4. 在留カード、特別永住者証明書
   ※下記「本人確認書類として在留カードまたは特別永住者証明書を選択される方へ」をご確認ください。
5. その他官公署が発行した顔写真付きの証明書

※1～5のうちいずれか1点を講習当日にご持参ください。

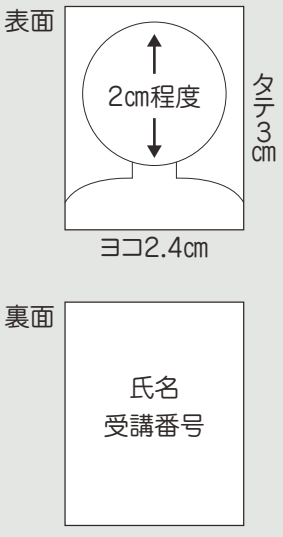
いずれも、日本国内で発行された有効期間内のもので、受講票に記載された氏名と同じ氏名が記載されたものに限ります。氏名の変更については、25ページ「氏名の変更」をご参照ください。
貸金業者が発行する身分証明書は本人確認書類とは認めませんのでご注意ください。
講習当日に登録講習における本人確認書類をお持ちでない方、また、協会の指定する本人確認書類で本人確認ができない方は受講できませんので予めご了承ください。

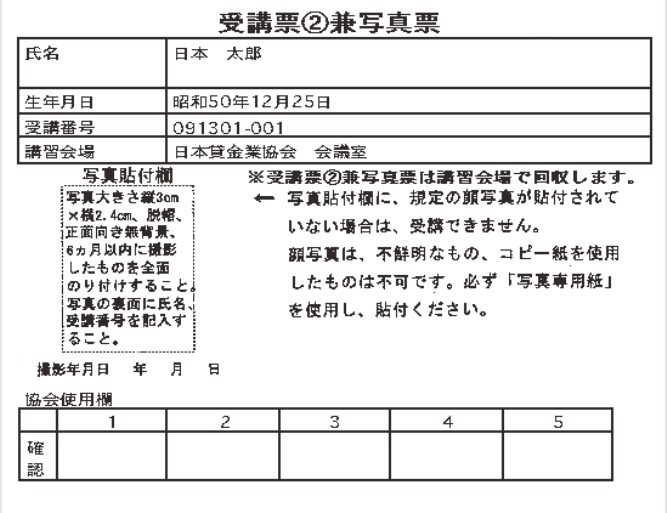
※上記以外の顔写真付き証明書を本人確認書類として使用したい方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」までご相談ください。
本件について、講習受講前に「受講特別措置（本人確認書類）」を申請いただき、協会から許可を受けた場合は、当該書類を本人確認書類として利用することができます。

「本人確認書類として在留カードまたは特別永住者証明書を選択される方へ」
以下の2項目両方に該当する方は、在留カードまたは特別永住者証明書に加えて通称名の記載がある住民票（写し可）をご持参ください。（前記書類だけでは本人確認ができないため）
・日本の国籍を有しない方で通称名で受講申込をされた方
・資格試験合格後、一度も主任者登録を受けたことがない方
（※一度でも主任者登録をされたことのある方は、住民票の持参は不要です。ただし主任者登録時から本名の変更があった場合は必要となります。）

②受講票への写真の貼付

受講票の所定の場所に6ヵ月以内に撮影した無帽、正面、無背景のタテ3cm×ヨコ2.4cmの受講者本人の顔写真（白黒・カラーの別は問わない。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。写真の裏面に氏名、受講番号を記入。）を貼付してください。




受講票②兼写真票

氏名	日本　太郎
生年月日	昭和50年12月25日
受講番号	091301-001
講習会場	日本貸金業協会　会議室

写真貼付欄
写真大きさ縦3cm×横2.4cm、脱帽、正面向き無背景、6ヵ月以内に撮影したものを全面のり付けすること。写真の裏面に氏名、受講番号を記入すること。

撮影年月日　年　月　日

※受講票②兼写真票は講習会場で回収します。
← 写真貼付欄に、規定の顔写真が貼付されていない場合は、受講できません。
顔写真は、不鮮明なもの、コピー紙を使用したものは不可です。必ず「写真専用紙」を使用し、貼付ください。

協会使用欄

	1	2	3	4	5
確認					

6.講習の受講

① 当日ご持参いただくもの

次の①～③を全てご持参のうえ、講習会場にお越しください。

①写真を貼付した受講票（受講票①、受講票②兼写真票）

②登録講習における本人確認書類の原本（不所持の場合、受講できません。）

③筆記用具

※講習で使用する登録講習教材は、講習会場で配布いたします。

② 受講上の注意

①講習会場は、午前9時に開場いたします。講義室入室前に受付を済ませ、午前9時30分までに所定の座席に着席してください。

②講義中の途中退室は禁止します。

③講義室内では、携帯電話、スマートフォン等の電源は切るか、マナーモードに切り替えてください。

④休憩時間終了ごとに出席確認を行いますので、講義開始時間までに必ずご着席ください。

⑤講習会場内では、講習管理者の指示に従って行動してください。指示に従わないとき、または不正な行為等を行った場合は退場を命じることがあります。

⑥昼食は用意していませんので、各自手配してください。また、講習会場では指定された場所以外での飲食はできません。

⑦講習会場への直接、または電話での問合せおよび下見は固くお断りします。

⑧講習会場には必ず公共の交通機関を利用してご来場ください。

※講習会場に駐車場の用意はありません。

7.修了証明書の交付

登録講習の修了の認定は、登録講習科目ごとに、知識の確認並びに最新の知識および能力の習得を行った者に対して行います。

〈〈修了の基準〉〉

各講習科目の全講義時間の出席を原則必要とします。

※遅刻・早退・途中退席等により未受講の時間が合計30分以上ある場合には、出席とみなしません。

修了の認定を受けた受講者には、講習終了後、修了証明書を講習会場で交付いたします。

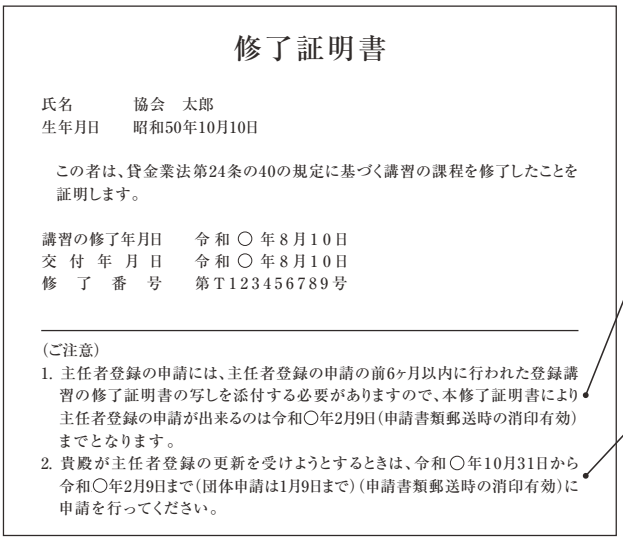
※希望受講地の変更等がある場合は、修了証明書を当日交付できないことがありますので、予めご了承ください。

〈〈主任者登録の申請〉〉

主任者登録申請には修了証明書の写しを添付する必要があります。

主任者登録の申請は、受講日から6ヵ月以内(登録申請書送付の当日消印有効)に行う必要がありますのでご注意ください。

また主任者登録の更新を受けようとする方は、受講日から6ヵ月以内かつ現主任者登録有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前(登録申請を団体で行う時は3ヵ月前)に行う必要があります。



修了証明書

氏名　　協会　太郎
生年月日　昭和50年10月10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○年8月10日
交付年月日　令和○年8月10日
修了番号　第T123456789号

(ご注意)
1. 主任者登録の申請には、主任者登録の申請の前6ヶ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○年2月9日(申請書類郵送時の消印有効)までとなります。
2. 貴殿が主任者登録の更新を受けようとするときは、令和○年10月31日から令和○年2月9日まで(団体申請は1月9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。登録申請をされる方は、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」にはならず、現在の「主任者登録番号」が新しく変わります。

※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。

16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

主任者登録の申請方法については、講習受講当日に主任者登録申請について詳細な説明を記載した「主任者登録の手引き」を配布しますので、そちらをご確認ください。

※「主任者登録の手引き」は、協会ホームページにも掲載しています。

お問合せ先

登録講習に関するお問合せ窓口

TEL:03-6450-3023

9時30分～12時　13時～17時30分(土日祝日を除く)

受講申込書の記入例

必ず自署してください。

日本貸金業協会会長　殿

◯ 年 ◯月 ◯日

氏名　日本　太郎

会場講習用　貸金業務取扱主任者講習受講申込書

私は、貸金業法第24条の25第2項に規定される講習を受けたいので、次のとおり申し込みます。

フリガナ	ニホン	タロウ		
氏名	(姓) 日本	(名) 太郎		
生年月日	1. 明治 2. 大正 ③昭和 4. 平成 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 都道府県 練馬区大泉3－2－1			
	ヴィラージュシノ 302			
電話番号	03－1234－5678	日中連絡先電話番号	09	
貸金業務取扱主任者資格試験に合格した年月日	年 月 日	合格証書番号	第F	
「受講地」または「講習会場名」	東京	講習開催日	◯ 年 ◯月 ◯	

フリガナはカタカナでご記入ください。

該当の番号に◯印を付けてください。

現住所をご記入ください。

マンション名、アパート名等は必ず名称・棟・部屋番号までご記入ください。

合格証書に記載されている合格年月日および合格証書番号をご記入ください。

1. 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
した当該氏名を変更する旨を申請するまでの間、「氏名」欄及び表中「氏名」欄に当該氏名を括弧書で併記し、又は当該氏名のみを
とができる。
2. 生年月日欄の元号及び性別欄は、該当する番号に◯を付けてください。

【個人申込をされる方へ】

希望受講地、受講会場の予約日及び予約番号は、事前に受講会場の予約を行い、予約結果をご記入ください。
受講会場の予約は、予約した日の翌日から10日間（土日祝日を含む）有効です。受講会場の予約有効期限（当日消印有効）までに受講申込書を簡易書留郵便で送付してください。受講会場の予約有効期限までに受講申込書の郵送が確認できない場合、予約は取り消されますので予めご了承ください。

講習会場の予約日	◯ 年 ◯月 ◯日	予約番号	◯◯◯－

個人申込の方は予約時にお伝えしますので、必ずご記入ください。

【団体申込をされる方へ】

■以下の内容に同意のうえお申込みください。
私は、貸金業務取扱主任者講習の受講申込(
業協会に対して行うにつき、日本貸金業協会が、私の貸金業務取扱主任者講習の結果に
本申込に関し生じた紛議については、所属団体と私の間で解決するものとします。
■団体責任者から指示された下記項目をご記

団体申込の方は必要事項をご記入ください。

団体申込コード（Dを含め計8桁）	D
会場予約コード（10桁）	
任意番号 ※団体責任者からの指示がない場合は記入不要	

【A 払込受付証明書貼付欄】

個人申込の方は、受講料を振込みのうえ、「A払込受付証明書」原本（コピー不可）を必ず本欄に全面のり付けしてください。

個人申込の方は「A 払込受付証明書」原本を全面のり付けしてください。

※団体申込の方は、貼付の必要はありません。
左記、「団体申込コード」、「会場予約コード」および「任意番号」をご記入ください。

【主任者登録更新の申請可能期間簡易チェック表】

□ 初めて主任者登録を受けます。
主任者登録の有効期限が経過しています。

□ 現在主任者登録の有効期間内です。（下表でチェック）

講習開催日が主任者登録有効期限の	更新申請可能期間 個人申請	更新申請可能期間 団体申請	チェック
12ヵ月より前	更新申請不可	更新申請不可	□
12ヵ月前～11ヵ月前	1日～1ヵ月間	1日～1ヵ月間	□
11ヵ月前～10ヵ月前	1～2ヵ月間	1～2ヵ月間	□
10ヵ月前～9ヵ月前	2～3ヵ月間	2～3ヵ月間	□
9ヵ月前～8ヵ月前	3～4ヵ月間	3ヵ月間	□
8ヵ月前～7ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間	□
7ヵ月前～6ヵ月前	4ヵ月間	3ヵ月間	□
6ヵ月前～5ヵ月前	3～4ヵ月間	2～3ヵ月間	□
5ヵ月前～4ヵ月前	2～3ヵ月間	1～2ヵ月間	□
4ヵ月前～3ヵ月前	1～2ヵ月間	1日～1ヵ月間	□
3ヵ月前～2ヵ月前	1日～1ヵ月間	更新申請不可	□
2ヵ月未満	更新申請不可	更新申請不可	□

主任者登録更新の申請可能期間簡易チェック表

現在の主任者登録の有無をチェックし、現在主任者登録を受けている方は、主任者登録の有効期限および受講予定講習の開催日から主任者登録更新の申請可能期間を確認してください。

※受付に際し、協会がこの更新申請可能期間をチェックすることはありません。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続き（申請書類準備・送付等）に余裕を持つため、当該期間を2ヵ月以上確保することをおすすめします。

記入は、必ず黒のボールペンをご使用ください。

個人情報の取扱いについて

当協会は、貸金業務取扱主任者講習の受講申込者から収集する個人情報は、当該講習に係る講習事務および当該受講申込者の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致しません。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。