目　次

1 登録申請手続きの概要 …… P 1

2 主任者制度の概要
1．はじめに…… P 3
2．主任者制度…… P 3
3．登録の拒否要件…… P 5

3 登録申請の方法
1．登録申請について…… P 6
2．個人申請（申請フロー）…… P 9
3．団体申請（申請フロー）…… P 11

4 申請書類の作成
1．貸金業務取扱主任者登録申請書…… P 19
2．履歴書…… P 20
3．誓約書…… P 20
4．身分証明書…… P 21
5．住民票の抄本…… P 21
6．登録講習の修了証明書の写し…… P 22
7．登録申請書類チェックシート…… P 23
8．戸籍抄本…… P 23

5 登録の申請から登録完了通知の発送まで
1．申請の受付と受理…… P 24
2．審査…… P 24
3．主任者登録と登録完了通知発送…… P 24
4．注意事項…… P 24

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 … P 25
2．主任者に係る各種申請・届出…… P 25
3．主任者登録変更の申請…… P 26
4．主任者登録抹消の申請…… P 27
5．死亡等の届出…… P 28
6．「マイページ」の登録 …… P 30
7．主任者登録に係る個人情報の開示について…… P 32

7 主任者登録の更新
1．主任者登録更新の概要…… P 33
2．主任者登録更新の申請について…… P 34
3．登録更新完了通知について…… P 34

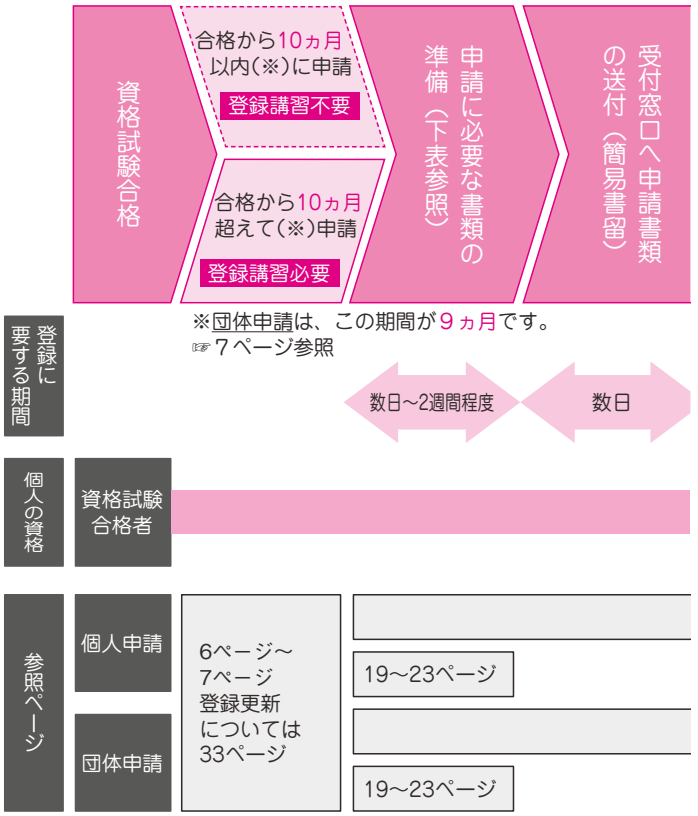
8 主任者登録の取消し・抹消
1．主任者登録の取消し…… P 35
2．主任者登録の抹消…… P 35

9 お問合せ先 …… P 35

10 主任者登録に関するQ&A …… P 36

1 登録申請手続きの概要

資格試験合格から主任者登録完了までの流れ



【申請書類一覧】

	申請書類	登録申請者 日本国籍を有する者	登録申請者 日本国籍を有しない者	
1	貸金業務取扱主任者登録申請書	◎	◎	手引きに綴込
2	履歴書	◎	◎	
3	誓約書	◎	◎	
4	身分証明書（発行日から3ヵ月以内のもの）	◎	－	窓口申請 / 郵送申請
5	住民票の抄本（発行日から3ヵ月以内のもの）	◎	◎	窓口申請 / 郵送申請
6	登録講習の修了証明書の写し（講習修了日が申請日の前6カ月以内となっているもの）	○	○	会場講習：eラーニング ◆資格試
7	払込受付証明書（個人申請で登録手数料を銀行窓口で払込した場合のみ必要）	○	○	手引きに綴込
8	登録申請書類チェックシート	◎	◎	手引きに綴込

◆登録申請者の氏名が、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
但し、「住民票の抄本」(上記5)に変更前と変更後の氏名が記載されている場合は、
※旧氏及び名の併記を希望する場合、旧氏欄に旧氏の記載のある住民票が必要です。

※	氏名変更のある方のみ 戸籍抄本（発行日から3ヵ月以内のもの）	○	－	窓口申請 / 郵送申請

【表中記号について】「◎」→必須書類、「○」→条件に該当する場合のみ必要な書類、

申請受付・受理 → 審査 → 登録完了通知の発送 主任者登録

約２ヵ月

主任者

9ページ～10ページ

24ページ

11ページ～18ページ

24ページ

主任者登録後、主任者個人が行うこと

・主任者登録変更の申請
・主任者登録抹消の申請
・死亡等の届出
・更新申請日前６ヵ月以内の登録講習機関が実施する講習の受講
・主任者登録更新の申請

25ページ～34ページ

【参　考】

貸金業者が行うこと

・主任者を営業所または事務所ごとに所定の数配置し、配置する主任者について登録番号と氏名等を、管轄の財務局長または都道府県知事に届出
・従業者名簿の設置
・貸付条件表の掲示

３ページ～５ページ

主任者登録の申請の方法

①個人申請
登録申請者個人が単独で行う方法。
②団体申請
登録申請者個人が所属する団体を経由する方法。登録手数料は団体が一括して払込みます。団体責任者はインターネット上で登録手続きの進捗管理を行うことができます。
※団体責任者にインターネットの利用環境が必要になります。
所属団体（会社）のある方は、団体へ確認のうえ申請方法を決定してください。

登録手数料

一人3,150円（消費税額なし）
個人申請と団体申請により、払込方法が異なりますので、ご注意ください。

作成・取得場所	協会HPダウンロード	参照ページ	取得にかかる期間および費用（目安）	
①必要事項を記入し、署名 ②６ヵ月以内に撮影した無帽、正面、上半身、無背景の縦3cm、横2.4cmの写真を貼付 ③個人申請で登録手数料を銀行窓口で払込した場合、下記7の払込受付証明書を貼付 個人申請でキャッシュレス決済した場合、Webで必要事項を入力し印刷	可（PDF）	19ページ	－	
必要事項を記入	可（PDF）	20ページ	－	
日付を記入し、署名	可（PDF）	20ページ	－	
本籍地の市区町村役場 ※運転免許証やマイナンバーカードではありません。ご注意ください。	－	21ページ	1～2日 1～2日＋往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度＋往復の郵送費
住所地の市区町村役場　マイナンバーが記載されていないもの 日本の国籍を有しない者にあっては、その国籍等の記載があるものを提出してください。 旧氏及び名の併記を希望の方は、旧氏欄に旧氏の記載があるものを提出してください。	－	21ページ	1～2日 1～2日＋往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度＋往復の郵送費
全課程修了後交付 講習：修了認定メール受信後、各月の指定された講習修了日以降に自身でダウンロード 験の合格日が個人申請の場合、登録申請日（消印有効）から10カ月以内（団体申請の場合は9カ月以内）である場合は提出不要です。 貸金業法第24条の36第1項に規定する内閣総理大臣の登録を受けた登録講習機関の講習修了証明書の写し。	－	7ページ 22ページ	－	
綴込みの「銀行振込依頼書」で、銀行窓口から電信扱いにて振込み後、申請書の所定欄に貼付 ◆キャッシュレス決済の場合、貼付は不要です。 ◆団体申請の場合は、団体責任者が一括で登録手数料を払込みますので、登録申請者個人による払込みおよび払込受付証明書の申請書への貼付は必要ありません。	不可	－	登録手数料3,150円（消費税額なし） 振込手数料（550円～990円程度）は登録申請者負担 支払いは6P「登録申請について」参照	
申請書類がすべて揃っていることを確認し、署名してください。	可（PDF）	23ページ	－	

（登録講習の免除の方で、資格試験の「合格証書」に記載の氏名から変更がある場合）は、以下の書類が必要になります。
「戸籍抄本」（下記9）の提出は不要です。

本籍地の市区町村役場（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。）	－	23ページ	1～2日 1～2日＋往復の郵送に掛かる日数	200～500円程度 200～500円程度＋往復の郵送費

「網掛けの書類（４.５および※）」は官公署発行の書類