

## eメールでの提出（更新登録申請）について

### 1. 提出にあたっての手順

- ①申請者は、eメールで提出する旨について、**事前に日本貸金業協会東京都支部に電話連絡**してください。
- ②日本貸金業協会東京都支部から、登録申請手数料の納付書を**貸金業者登録簿記載の住所**に郵送します。金融機関窓口で登録申請手数料を納付し、領収証書写しを申請書第9面に貼付してください。
- ③②の納付書郵送に併せ、**日本貸金業協会東京都支部から申請者へ、返信用の空メールが送信**されます。（ドメインは「@j-fsa.jp」です。）
- ④申請者は、**送信された空メールに提出書類のファイルを添付**して、返信してください。
- ⑤本人確認のため、日本貸金業協会東京都支部から**貸金業者登録簿記載の電話番号へ**eメールを受領・内容を確認した旨の連絡を電話にて行います。

### 2. eメールについて

#### ① 原則

- ・ eメールの送信は**1案件1通**です。
- ・ eメールの容量は**5MB**までです。
- ・ 容量を超える添付書類は**日本貸金業協会東京都支部に郵送**してください。（容量を超過すると、eメールの受信ができない場合があります。）
- ・ **公的機関が発行する添付書類**（商業登記簿謄本、住民票抄本、身分証明書等）の原本は**日本貸金業協会東京都支部に郵送**してください。
- ・ 複数の案件（例：更新申請と変更届）を**1通にまとめる、もしくは1案件を複数のeメールに分割するなどの送信はおやめください。**

#### ② 表題

【提出（申請書名）】東京都知事第00000号株式会社〇〇〇〇

申請書を修正し再提出する場合は、再提出であることを明示してください。

（例：【再提出(提出回数)(申請書名)】東京都知事第00000号株式会社〇〇〇〇）

#### ③ 本文

- ・ 申請書名、添付書類名（eメール添付一覧、郵送一覧）を記載してください。
- ・ 問い合わせ先の**担当者名・部署・電話番号を必ず記載**してください。

#### ④ 提出書類（ファイル）の添付

- ・ 提出する書類（ファイル）は、一つのフォルダにまとめた上で、そのフォルダを**zip形式（パスワード付）に圧縮**して送信してください。
- ・ ファイルの圧縮について、無料ソフト等特殊なソフトによる圧縮には対応していないため、Windowsに標準搭載されている圧縮機能を使用してください。
- ・ パスワードは、ファイルを添付したeメールとは**別のeメール**でお知らせください。（情報セキュリティの観点から**送信時のeメールにはパスワードを掲載しない**でください。）

### 3. 留意事項

#### ①登録申請の時期

- ・登録有効期間満了日（登録期間末日）の**5ヶ月前**から**2ヶ月前までに**日本貸金業協会東京都支部に**申請書が到達**するように申請してください。

**※2ヶ月前までに申請されないと、貸金業登録が失効となりますので、ご注意ください。**（貸金業法施行規則第5条）

**※提出期限には余裕をもってeメール送信・郵送してください。**

**※15時を過ぎて受信したもの**については、**翌営業日の受付**とさせていただきますので、御了承ください。

#### ②申請手数料

- ・**申請手数料は、登録の拒否又は申請を取り下げる場合でも、お返しいたしません。**

**申請書類作成にあたっては「貸金業の登録申請手続きのあらまし」（東京都産業労働局HP掲載）を十分ご確認ください。**

※登録拒否の対象となる**主な要件**

- ①申請者が貸付業務に**3年以上**従事した経験を有しない。  
（法人の場合、**常務に従事する役員**のうちに貸付業務に**3年以上**従事した経験を有した者がいない。）
- ②営業所等ごとに貸付業務に**1年以上**従事した方が**常勤の役員**又は**使用人**として**1人**以上在籍していない。（①の「常務」の役員が、②の「常勤」要件等を満たす場合、①②兼務することが可能）
- ③純資産額が**5,000万円以上**ない。（直近の決算時貸借対照表、個人の場合は財産調書で確認）
- ④登録を受けた貸金業務取扱主任者が営業所に**1名以上**配置されていない。（従事者50名につき1名以上必要）
- ⑤申請者等が、過去に貸金業者登録の取消しを受け**5年**を経過していない、過去に犯歴があり**5年**を経過していない、破産し復権を得ない等

#### ③その他

**・提出する書類は不備、不足がないようにしてください。**

・申請者が送信するeメールには**必ず「開封確認」**をつけてください。

（再提出のeメールも同じです。）

・添付書類を郵送する場合は、申請書類等のeメールの送信と併せて郵送してください。郵送する際は、必ず**簡易書留**など**受取記録が残る方法**で送付してください。

・送料は申請者の負担となります。また、郵便事故に関して責任を負いかねます。その旨、御了承願います。

・添付書類郵送時に、登録済通知書送付用封筒（角形2号、宛先記入、切手不要）を同封してください。

- ・ eメールの表題は必ず指定のとおりにしてください。指定以外の表題をつけられた場合、受付までに時間がかかることがあります。
- ・ eメールで送信された申請書を修正された場合は、**修正箇所のみの再提出は遠慮願います。**改めて**修正されなかった書類も含めて再提出**してください。
- ・ eメールでの提出の場合は、正本と添付書類1部の提出があれば、副本等が提出されたものとみなします。
- ・ **eメールでの提出の場合は、副本の返送はありません。必ず提出データをお手元に保管しておいてください。**

○申請書の提出先（問い合わせ先）

日本貸金業協会東京都支部

〒108-0074 港区高輪3-19-15

二葉高輪ビル2階 電話番号 03-5739-3021