

# ○貸金業の登録申請(新規・更新)手続きのあらまし

東京都産業労働局金融部貸金業対策課

(東京都庁第1本庁舎19階北側)

電話 03-5320-4774

## 1. 登録を受けなければならない者

東京都の区域内にのみ営業所又は事務所を設置して「貸金業」を営もうとする者は、貸金業者として東京都知事の登録を受けることが必要です(貸金業法(以下「法」という。)第3条第1項)。

「貸金業者」とは、

- (1) 金銭の貸付け又は金銭の貸借の媒介を業として行う者、
- (2) 手形の割引、売渡担保その他これらに類する方法によってする金銭の交付又は当該方法によってする金銭の授受の媒介を業として行う者

をいいます(法第2条第1項)

## 2. 登録を受けられない者(法第6条第1項)

登録を受けようとする者が、次の事項のいずれかに該当するとき、又は登録申請書若しくはその添付書類のうち重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、登録を受けられません。

- (1) 心身の故障により貸金業を適正に行うことができない者として内閣府令で定める者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 法第24条の6の4第1項、第24条の6の5第1項若しくは第24条の6の6第1項(第1号に係る部分に限る。)の規定により登録を取り消され、又は金融サービスの提供に関する法律第38条第1項(第2号から第4号までを除く。)の規定により同法第12条の登録(貸金業貸付媒介業務の種別に係るものに限る。)を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者(当該登録を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの日前30日以内に当該法人の役員であった者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。)
- (4) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (5) この「法」、「出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律」、「旧貸金業者の自主規制の助長に関する法律」、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」若しくは「金融サービスの提供に関する法律」の規定に違反し、又は貸付けの契約の締結若しくは当該契約に基づく債権の取立てに当たり「物価統制令」第12条の規定に違反し、若しくは「刑法」若しくは「暴力行為等処罰に関する法律」の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (6) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)
- (7) 貸金業に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者として内閣府令で定める者
- (8) 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前記(1)から(7)までのいずれかに該当するもの
- (9) 法人でその役員又は法人及び個人で政令で定める使用人のうちに前記(1)から(7)までのいずれかに該当する者のあるもの

- (10) 暴力団員等がその事業活動を支配する者
- (11) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれのある者
- (12) 営業所又は事務所について貸金業務取扱主任者の要件を欠く者
- (13) 純資産額が貸金業を適正に実施するため必要かつ適当なものとして政令で定める金額に満たない者
- (14) 貸金業を的確に遂行するための必要な体制が整備されていると認められない者
  - ア 定款又は寄附行為の内容が法令に適合していない者(貸金業法施行規則。以下「施行規則」という。)第5条の7第1項第1号)
  - イ 常務に従事する役員(個人の場合は、申請者)のうちに貸付けの業務に3年以上従事した経験を有する者がいない者(施行規則第5条の7第1項第2号)
  - ウ 営業所等ごとに貸付けの業務に1年以上従事した経験を有する者が常勤の役員又は使用人(政令で定める使用人に限りません。)として1人以上在籍していない者(施行規則第5条の7第1項第3号)
  - エ 資金需要者等の利益の保護を図り、貸金業の適正な運営に資するため十分な社内規則を定めていない者(施行規則第5条の7第1項第4号)
- (15) 他に営む業務が公益に反すると認められる者

## 登録申請にあたっての注意

### 1. 二重登録

同一人が、二つ以上の登録を受けることはできません。異なる商号や屋号を使用しても同様です。

特に、夫婦や、同一人による法人(代表者など)と個人の申請については、実質的に二重登録のおそれがあるので、どちらか一方で登録を受けるようにしてください。

### 2. 同一店舗における複数登録

同一店舗内で、複数の業者が貸金業を営むことは、資金需要者にとってまぎらわしいので避けてください。

### 3. 法人の「主たる営業所」

貸金業法第3条第1項に規定する「営業所」は「主たる営業所」と「従たる営業所」に区分されます。

法人における主たる営業所とは、本社・本店をいい、中枢管理的な統括機能を有する施設のことです。

したがって、所在地を確知できないような実体のない登記簿上のみの本店では登録が受けられません。

### 4. 「従たる営業所」の責任者

従たる営業所を設ける場合は、各店舗の責任者を政令で定める使用人として登録する必要があります。

ただし、法人が取締役等を責任者に充てる場合はこの限りではありません。

### 5. 公営住宅、使用目的が住居であるマンション(集合住宅)等、貸主等が貸金業の営業を認めない物件及び不特定多数の来店ができない物件では営業所の登録ができません。

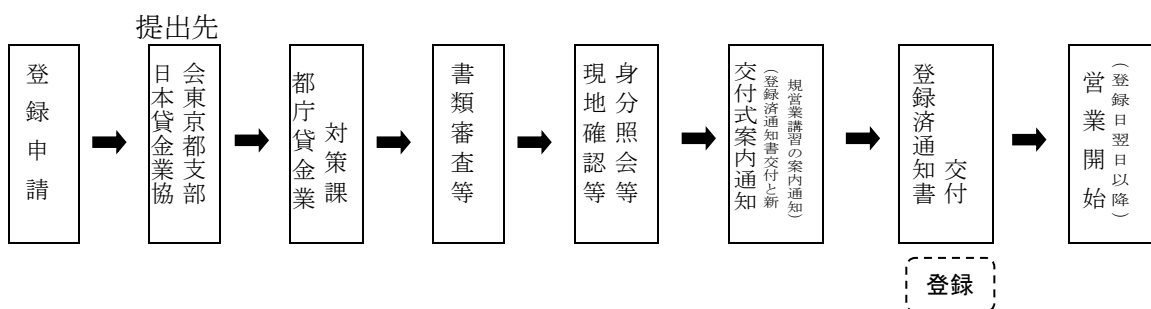
### 3. 貸金業登録について

#### (1) 登録期間

登録期間は**3年**です。期間満了後も引き続き登録を受けようとする場合は、現に受けている登録の**有効期間満了の日の5箇月前から2箇月前までに更新手続を行ってください。**

#### (2) 登録申請から開業までの手順

(登録申請から登録まで概ね2カ月間かかります。ただし、申請内容によっては、さらに時間がかかる場合があります。)



#### (3) 登録申請に必要な書類

登録申請においては、登録申請書に加えて各種添付書類が必要です。詳細につきましては、「5. 登録申請に必要な書類」を御参照ください。

#### (4) 登録の申請手数料及び申請書等の提出部数

ア 申請手数料 15万円(新規・更新)

申請時に現金で納入

**(※登録拒否、申請取下げの場合でもお返しできません。)**

イ 申請書の提出部数(添付書類は正本のみに添付)

正本1部、副本2部(正本をコピーしたもの)

#### (5) 登録申請書の提出場所、提出方法(持参、郵送、eメール)

日本貸金業協会東京都支部 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル2階

電話番号 03-5739-3021(ダイヤルイン)

- ・申請書に必要な事項を記入し、添付書類を添付して提出してください。
- ・申請書は、日本貸金業協会東京都支部を経由して、東京都が受理、審査します。
- ・申請内容等について、必要に応じ確認させていただきますので、申請書の提出者は、次の方になります。なお、窓口での手続きの場合、本人確認のため運転免許証、パスポート等の提示を求めます。

① 個人申請の場合 申請者本人又は政令で定める使用人※

② 法人申請の場合 役員、政令で定める使用人※、又はこれらの者から委任された者。  
ただし、上記の者の他、行政書士、弁護士も申請の代行ができます。(代理はできません)

※「政令で定める使用人」の定義は、「5. 登録申請に必要な書類」の第3面の説明をご参照ください。

- ・郵送、eメールによる提出方法の詳細は東京都産業労働局ホームページをご覧ください。  
なお、郵送、eメールで提出する場合は**必ず事前に**日本貸金業協会東京都支部に電話連絡をしてください。

#### (6) 窓口受付時間

平日 午前9時30分から午後3時まで(時間厳守)

※ 土・日曜、祝日は、受け付けは行っていません。

#### 4. その他

この度、行政手続のオンライン化推進等の観点から、押印を求めている手続の押印廃止等を目的に、令和2年12月23日付で貸金業法施行規則が改正されました。  
これに伴い以下の点が変更になりましたので、ご注意ください。

##### 【変更点】

1. 貸金業法施行規則に規定されている、別紙様式に記載されている押印欄が削除されました。  
※1 今回の改正の趣旨は、当該別紙様式の押印欄に押印することを求めないとするものです。別途署名を求めることを意味するものではありません。  
※2 各別紙様式に署名捺印がなされていても、それをもって不備とはいたしません。
2. 貸金業法施行規則第10条に定める印鑑証明書の添付が不要となりました。
3. 役員等の氏名を記載する際に旧氏（きゅううじ）の使用（併記）も可能とします。  
※ 当該氏名の記載については、登録申請等の際に、氏名に旧氏及び名併記して提出している場合に限り認めるものです。新たに旧氏（きゅううじ）の使用（併記）を希望する場合は、所定の手続きが必要です。

5. 登録申請に必要な書類(下記の書類以外にも必要に応じて提出をお願いする書類があります。)

順番	法人	個人	書類の名称	説明		
1	○	○	登 (正 録 本 一 部 申 ・ 副 本 二 部 ) 書	第1面	(1)商号について 法人の場合、商業登記簿に記載された商号を記載する。個人の場合、商号登記を行っている時は、その商号を記載する。 (2)氏名について 外国人の場合は、住民票に通称が記載されている場合は、氏名欄に( )書で併記することができる。(以下の氏名欄も同様)	
		○		第2面	(1)「商号・名称」は屋号又は氏名を記入する。 <b>(申請者本人に貸付けの業務に3年以上従事した経験が必要)</b> (2)「住所」は現住所(現住所において貸付けに関する業務を営まない場合には、貸付けに関する業務に係る主たる営業所等の所在地)を記入する。役員欄には記入不要。	
		○		第2面	「役員」とは、例えば株式会社の場合、取締役、執行役、議決権の25%超を所有する個人、親会社の議決権の50%超を所有する個人などをいう。 <b>(下記欄外注3を参照のこと)</b> 未成年者がいるときはその者の法定代理人。以下の「役員」についても同様。 <b>貸付けの業務に3年以上従事した経験を有する常務に従事する役員が必要となる。</b>	
		○		○	第3面	政令で定める「使用人」とは、営業所等の業務を統括する者(支配人、本店長、営業所長等いかなる名称を有する者であるかを問わない)、主たる営業所等において貸付け、債権の管理・回収等資金需要者等の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をなす権限を有する者(部長、次長、課長等いかなる名称を有する者であるかを問わない)、この権限を代行しうる地位の者等
		○		○	第4面	「営業所・事務所」とは、貸金業を営もうとする者又はその代理人が、一定の場所で貸付けに関する業務の全部又は一部を継続して営む施設又は設備をいう。 (1)法人の場合は、①名称は、本店、○○支店、○○営業所、○○店等と記入する。②所在地は、建物名、階数、部屋番号まで記入し、場所が特定できる固定電話番号を記入する。③貸金業務取扱主任者の氏名・登録番号を記入する。 (2)個人の場合は、①名称は、○○店と記入し、なければ記入不要②所在地は、建物名、階数、部屋番号まで記入し、場所が特定できる <b>固定電話番号</b> を記入する。③貸金業務取扱主任者の氏名・登録番号を記入する。 <b>※携帯電話、PHS、IP 電話などの、場所を特定する電話番号でないものは不可</b> <b>※貸金業務取扱主任者については、各営業所、事務所ごとに最低1名以上選任すること(貸金業の業務に従事する従業員の数が50人ごとに1名)【常勤であることを要する】</b>
		○		○	第5面	<b>広告・勧誘等で表示等をする固定電話番号、ファクシミリ番号、フリーダイヤル、ホームページのアドレス、電子メールのアドレス等を記入する(現地調査において加入契約書等を確認)。</b> <b>※携帯電話、PHS、IP 電話などの、場所を特定する電話番号でないものは不可</b>
		○		○	第6面	行う業務の種類を選択する。
		○		○	第7面-1	(1)「貸付けの相手方」 貸付けの相手方を○で囲み、両方の業務を行う場合は主に行うものを◎で囲む。 (2)「利息の計算方法」 先取り・後取り、単利・複利、残債方式・アドオン方式の別、端数処理の計算方法をそれぞれ記入する。 (3)「返済の方式」 方式を選択し、期間、回数等を記入する。
		○		○	第7面-2	「その他必要と認められる事項」 貸付けの方法(貸付けの申込み及び金銭交付の場所)等を記入する。
○	○	第8面	(1)法人の場合は、商業登記簿謄本の目的欄に記載の <b>貸金業以外の事業</b> をすべて記入する。 (2)個人の場合は、貸金業以外の事業をすべて記入する。			
2	○	○	登録免許税領収書 収入印紙又は証紙貼付欄	<b>東京都指定の納付書</b> を日本貸金業協会東京都支部より送付又は窓口で手交 <b>※収入印紙又は証紙を貼らないでください。</b>		
3	○	○	誓約書	(1)法人の場合は、代表者のみが誓約する。 (2)個人の場合は、申請者が誓約する。		
4	○	—	商業登記簿謄本	法務局(登記所)で発行されるもの <b>(履歴事項全部証明書)</b> 。目的欄に「 <b>貸金業(推奨)</b> 、金銭の貸付け、融資」のいずれかが入っているもの		

順番	法人	個人	書類の名称	説明
5	○	○	身分証明書	役員（個人の場合は申請者）、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者について本籍地の区市町村長が発行するもの 外国人が役員（個人の場合は申請者）、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者である場合は、この者について順番3の「誓約書」の様式にて提出すること
6	○	○	住民票の抄本又はこれに代わる書面	役員（個人の場合は申請者）、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者について住所地の区市町村長が発行するもの（ <b>マイナンバーの記載のないもの</b> ）※外国人の場合、住民票の抄本（ <b>国籍を記載すること（通称があるときは、その記載のあるもの）</b> ）又はこれに代わる書面（居住地の公証人の認証を受けた宣誓供述書等）（下記欄外注4を参照のこと。）
7	○	○	登録申請者等の履歴書	（自然人の）役員、（個人の場合は申請者）、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者について全員分提出すること。 (1) 第1面 貸金業に係る具体的な職歴、兼職状況を全て記入する。貸金業務に従事していた会社が貸金業者であった場合は、貸金業者登録番号も併せて記載すること。 (2) 第2面 運転免許証（運転経歴証明書を含む）、旅券（パスポート）、写真付個人番号カード（マイナンバーカード）、在留カード又は特別永住者証明書の写し（カラーコピー）を貼付する。（その他官公署から発行された所持人の写真が貼付された証明書であって、氏名、住所、生年月日が記載されたものでも可） なお、これらが無い場合に限り、顔写真（カラー縦4.0cm、横3.0cm）を貼付し、官公署から発行された公的証明書であって、氏名、住所、生年月日が記載されたものの写しを貼付する。 ① 写真付個人番号カード（マイナンバーカード）などを本人確認書類として提出する場合には、記号・番号等をマスキングして提出すること ② 有効期間のあるものは、有効期間中のものであること
8	○	○	添付書類 貸付けの業務の経験者の業務経歴書	以下の登録要件を満たすよう記載すること。 ① 常務に従事する役員の内、3年以上貸付の業務に従事した経験を有する者がいること（当該要件に該当する役員について、1名以上記載すること） ※申請者が個人の場合、申請者本人が3年以上従事した経験を有すること ② 営業所ごとに貸付の業務に1年以上従事した者が、常勤の役員または使用人として1名以上在籍していること。 ※①の要件で記載した「常務」の役員が、②の要件も満たす場合、兼務することが可能 ・貸付けの業務とは、契約の締結、金銭の交付、債権の回収等をいい、総務、人事、経理、システム管理等の業務を除く。 ・他社における貸付業務の経験を有する場合は、疎明資料の提出も必要 例：以前の勤務先が発行した在籍証明書、厚生年金保険の「被保険者記録照会回答票」（「ねんきん定期便」ではない）など
9	○	—	沿革	役員が法人の場合、作成する。
10	○	—	9に係る商業登記簿謄本	法務局（登記所）で発行されるもの（履歴事項全部証明書）
11	○	○	貸金業務取扱主任者登録完了通知の写し	写しがない場合は、登録申請を受け付けない。
12	○	—	株主又は社員の名簿	議決権の多い順に5名（法人を含む）記入する。
			親会社の株主又は社員の名簿	議決権の多い順に2名（法人を含む）記入する。
13	○	○	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	役員（個人の場合は申請者）、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者について記入する。
14	—	○	財産に関する調書 ※ 純資産（資産－負債）が5千万円以上でなければ登録できない。 （下記欄外注5を参照のこと）	個人の預金、土地等の資産及び借入金等の負債を記入する。（資産及び負債の額を証する書面を添付する【例えば、金融機関の残高証明書、証券会社の取引残高報告書、区市町村の固定資産評価証明書、不動産鑑定士の鑑定評価書等】）。 <b>前年度の課税・所得証明や確定申告書（付属明細含む一式）等の追加の添付書類の提出を求めることがある。</b> 《監督指針Ⅲ-3-1(1)④参照》

順番	法人	個人	書類の名称	説明
15	○	—	定款又は寄附行為	定款又は寄附行為の写しを添付する。目的欄に「貸金業（推奨）、金銭の貸付け、融資」のいずれかが入っていることが必要。 <b>定款又は寄附行為の内容が、商業登記簿謄本の記載事項と合致していることを要する。</b> （合致していない場合は、株主総会議事録等で補完する必要がある。）
16	○	○	営業所等の所在地を証する書面及び営業所の写真（カラー3枚） ※ 建物の外観、執務室入口付近及び執務室内部	当該営業所等の所有および契約の形態に応じて以下の種類を添付する。 (1) 申請者が所有者の場合 ・不動産登記簿謄本（ <b>原本</b> ）・固定資産税の納税通知書・課税明細書（写し）等 ※ 「インターネット登記情報提供サービス」による写しは不可 (2) 賃貸借契約等により設置の場合 ① 2者間契約の場合：賃貸借契約書（写し）等 ② 3者間以上の契約の場合：原契約書（写し）、転貸借契約書（写し）、（原契約書に規定がある場合などは）転貸等に関する承諾願（写し）等 (注1) 当該営業所等が入居する物件の所有権を有する者からの権原が分かる一連の契約書類の写しを提出すること。 （例：不動産信託の場合は受託者から） 原契約書については、金額に関する部分をマスキングすることも可 (注2) 賃貸借の契約期間は、2年以上を原則とする。 (注3) 営業所等が区分所有建物の場合、管理規約の写し、（許可が必要な場合は）許可証を提出 (注4) 貸金業の営業所として使用できる契約であること（使用承諾を得て契約を締結していること） (注5) 賃貸借の契約形態等により、別途使用承諾書の提出を求められることがある。
17	○	○	営業所案内図	最寄駅から営業所等までの地図及び営業所内見取図（エレベーター、階段等を含む。）営業所内見取図については、机などのレイアウトも記載すること
18	○	—	貸借対照表又はこれに代わる書面 ※ 純資産（資産－負債）が5千万円以上でなければ登録できません。 （下記欄外注5を参照のこと）	登録の申請の日を含む事業年度の前事業年度の決算時の貸借対照表（※）。ただし、決算期が到来していない新設法人にあっては、設立時に作成した貸借対照表。（下記欄外注6を参照のこと）（※ <b>法人税の確定申告書及び確定申告書に添付した貸借対照表の写しを添付することを求めることがある。</b> ） 《監督指針Ⅲ-3-1(1)④参照》
19	○	○	代理店契約書	代理店や提携契約がある場合に添付する。 《監督指針Ⅲ-3-1(1)②、ハ、ニ参照》
20	○	○	貸金業の業務に関する社内規則	資金需要者等の利益の保護を図り、貸金業の適正な運営に資するため十分な社内規則を添付する。
21	○	○	貸金業の業務に関する組織図	貸金業の業務に関する組織図を添付する。
22	○	○	指定紛争解決機関との契約締結等の状況	新規登録時は貸金業登録番号の記載は不要 更新登録時は上記を記載すること

注1. 官公署発行書類は、申請日前3ヵ月以内に発行されたものであること。（コピー不可）

注2. 申請書及び添付書類は、上の表の番号順（身分証明書、住民票及び履歴書（5～7）は個人別）に綴じること。

注3. 登録申請者が「法人」の場合、「役員」は、基準①～③のいずれかに該当する者のみとする。

基準①：法律で例示列举された者

- 貸金業者が持分会社である場合……業務を執行する社員※1  
※持分会社とは、合名会社、合資会社及び合同会社を指す（会社法第575条第1項）。
- 貸金業者が株式会社である場合……取締役、執行役
- 貸金業者が法人※2である場合……代表者（法人を代表する者）※3
- 貸金業者が財団である場合……財団の管理人

基準②：①に準ずる者

- 貸金業者が一般社団法人、一般財団法人である場合……理事※4
- 貸金業者が特定非営利活動法人の場合……理事※4
- 貸金業者が民法組合である場合……業務執行組合員※1
- 貸金業者が投資事業有限責任組合である場合……無限責任組合員※1

基準③：①，②と同等以上の支配力を有する者（府令に列挙された者）

1. 貸金業者が議決権のある法人（※5）である場合……議決権の25%超を所有する個人
2. 貸金業者が株式会社の場合……親会社の議決権の50%超を所有する個人
3. 貸金業者の役員が法人の場合……当該法人の職務を行うべき者（個人）
4. 貸金業者の役員（個人）が未成年である場合……当該役員<sup>※1</sup>の法定代理人<sup>※1</sup>

※1 個人に限らず、法人である場合もある。

※2 貸金業法第4条第1項第2号の法人をいい、人格のない社団・財団で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。

※3 外国会社の日本における代表者を含む。

※4 代表理事であるか否かは考慮しない。

※5 主に想定されるのは株式会社・持分会社であるが、会社法第2条第2号の外国会社等、法令（外国の法令を含む。）に準拠して設立された法人その他の社団又は財団であつて、会社と同種のもの又は会社に類似するものも排除されない。

<留意事項>

- ◆1 株式会社、持分会社、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人以外の人格のある法人については、代表者を「役員」とするほか、別途設立根拠法の規定に従って判断するものとする。
- ◆2 基準に合致する「役員」が存在しない人格のない社団・財団については、別途、定款・規約等に従って判断するものとする。
- ◆3 執行役員は含まれない。

注4. 住民票の抄本に代わる書面の扱いについて

日本国内に非居住の外国人役員にかかる「住民票の抄本又はこれに代わる書面」については、以下の書面が該当する。

【内容】

外国人の方の国籍・居住地・氏名・生年月日等が記載された

- ① 当該役員の居住国の在外公館が発行する在留証明
- ② 居住国の公証人の認証を受けた宣誓供述書、
- ③ 本国（居住国）の住民票の写し（日本国と同様の住民登録制度がある場合のみ） など

注5. 純資産要件は、「資金需要者等の利益を損なうおそれがない者」として法第6条第1項第14号に基づき、施行規則第5条の5並びに第5条の6に規定される者を除く。

注6. 次に掲げるいずれかの法人である場合は、それぞれ次に定める前事業年度の監査報告書の写しがさらに必要となる。

- ・ 会社法（平成17年法律第86号）第2条第11号に規定する会計監査人設置会社

**会社法第396条第1項後段に規定する会計監査報告**

- ・ 上記以外の法人で、公認会計士【公認会計士法（昭和23年法律第103号）第16条の2第5項に規定する外国公認会計士を含む。】又は監査法人の監査を受けている法人

**当該公認会計士又は監査法人の監査報告**



## 6. 変更・廃業等・登録換え 届出書類について

### I. 変更届出書

◎ 登録申請書に記載した内容について、変更が生じた場合には変更届出書を提出しなければなりません（貸金業法第8条）。

(1) 提出期限 変更事項により、以下のとおり提出期限が決まっています。

#### ① あらかじめ(事前)届出なければならない事項

- ◆ 営業所又は事務所の名称及び所在地（登録簿 第4面、変更内容により第2面、第5面も該当）
  - ・ 名称、所在地、建物名、電話番号の変更  
（所在地の変更には、同一建物内のフロア移転、増床、フロア内移転、室内レイアウト変更も含まれます）
  - ・ 営業所又は事務所の設置、廃止
- ◆ 広告又は勧誘をする際に表示等をする連絡先（登録簿 第5面）  
電話番号、FAX番号、ホームページ、メールアドレス等

#### ② 変更があった日から2週間以内(事後)に届出なければならない事項

- ◆ 商号又は名称（登録簿 第2面の4）
- ◆ 氏名（法人にあっては代表者）（登録簿 第2面の5）
- ◆ 法定代理人（登録簿 第2面の7）
- ◆ 役員（登録簿 第2面の8）  
就任・退任、役名、氏名（旧氏の併記を含む）
- ◆ 令3条に規定する使用人（登録簿 第3面）  
就任・退任、職名、氏名（旧氏の併記を含む）
- ◆ 貸金業務取扱主任者（登録簿 第4面）  
就任・退任、氏名（旧氏の併記を含む）
- ◆ 業務の種類（登録簿 第6面）
- ◆ 業務の方法（登録簿 第7面-1・第7面-2）
- ◆ 他に行っている事業の種類（登録簿 第8面）

(2) 提出する書類

- 変更届出書 第1面（別紙様式 第5号）
- 登録簿の第2面～第8面のうち変更事項を含むページ 変更後のものを作成して下さい。
- 添付書類 変更事項により異なりますので、詳細については次ページ一覧表をご参照下さい。

(3) 提出部数

- 変更届出書 正本1部、副本2部（正本のコピー）
- 登録簿差換ページ 正本1部、副本2部（正本のコピー）
- 添付書類 1部（変更届正本に添付して下さい）

(4) 提出先

日本貸金業協会 東京都支部  
貸金業協会への加入の有無にかかわらず、すべて東京都支部へご提出下さい。  
（連絡先・受付時間など詳細は、最終ページ「○申請書・届出書の提出先」をご参照下さい。）

(5) 問合せ先

東京都産業労働局 金融部 貸金業対策課  
電話 03-5320-4774 （平日 午前9時から午後5時まで）

お問い合わせいただく際は、「**変更届についての質問**」とお知らせ下さい。  
あわせて**貸金業者の登録番号（5ケタの番号）**をお知らせいただくと、直近の登録内容を確認できますので、よりスムーズに具体的なご説明ができます。

## ○ 変更届 届出書類一覧表

提出期限			変更があった日から2週間以内													あらかじめ						変更があった日から2週間以内													
変更届出事項			商号又は名称		法人の代表者		法人の役員			政令で定める 使用人			貸金業務 取扱主任者		営業所等の変更 注13						営業所等の 電話番号・名称		広 告 勸 誘 で 表 示 等 を す る 連 絡 先		業 務 の 種 類		業 務 の 方 法		他 に 行 つ て い る 業 務 の 種 類		氏名変更				
															営業所設置		営業所移転		営業所廃止												代表者		法人の役員		政令で定める 使用人
届出書類			貸金業法施行規則の様式名称	提出部数	法人	個人	就任 注8	退任	就任	退任 注11	役名	就任	退任	職名	就任	退任	法人	個人	法人	個人	法人	個人							法人	個人					
1	変更届出書	★	別紙様式第5号 (第7条関係)	正本1部 副本2部	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	登録簿差換ページ	★	別紙様式第1号 (第2面～第8面)	正本1部 副本2部	2面	2面	2面	2面	2面	2面	2面	3面	3面	3面	4面	4面	4面 注14	4面 注14	4面 注16	4面 注16	4面 注14	4面 注14	4面 注17	5面 注18	6面	7面-1 7面-2	8面	2面	2面	2面	3面	4面			
3	添付書類		誓約書	★	別紙様式第1号の3 (第8条関係)	1部			○			○																							
4			商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)		－	1部	○		○	○	○	○	(○) 注12			(○) 注15		(○) 注15		(○) 注15															
5			身分証明書 注1		－	1部			○			○																							
6			住民票の抄本 又はこれに代わる書面 注2		－	1部			○			○																							
7			履歴書(第1面) 注3	★	別紙様式第2号 (第4条、第8条関係)	1部			○			(○) 注12	○																						
8			履歴書(第2面) 注4	★	別紙様式第2号 (第4条、第8条関係)	1部			○			(○) 注12	○																						
9			貸金業務取扱主任者 登録完了通知書(写)		－	1部										○																			
10			沿革	★	別紙様式第2号の2	1部						(○) 注9																							
11		10に係る商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)		－	1部						(○) 注9																								
12		戸籍謄本又は戸籍抄本		－	1部																							○ 注19	○ 注19	○ 注19	○ 注19	○ 注19			
13		株主又は社員の名簿	★	別紙様式第3号 (第4条第4項第7号関係)	1部						(○) 注10																								
14	類	営業所等の所在地の確認 注5		－	1部											○	○	○	○																
15		営業所案内図 注6	★	－	1部	○ 注7	○ 注7									○	○	○	○																
16		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	★	別紙様式第3号の2 (第4条、第8条関係)	1部			○		○		○				○												○	○	○	○	○	○	○	○

(1) 作成する書類は登録申請書に基づいていますので、それぞれの書類の内容詳細については「5. 登録申請に必要な書類」の記載も参考して下さい。

(2) ★ 印の書類は、東京都産業労働局のホームページから様式をダウンロードすることができます。(「貸金業法」に基づく手続き <https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/sinsei/kinyu/kashikin/>)

(3) 添付書類のうち、公的証明書(4、5、6、11、12の書類)は届出日前3か月以内に発行されたものを添付して下さい(コピー不可)。

### <注意事項>

**注1** 役員(個人の場合は申請者)、政令で定める使用人、貸金業務取扱主任者が外国人である場合には、身分証明書に代わるものとして、登録申請時に添付する「誓約書」(別紙様式第1号の2(第4条関係))の様式にて作成した誓約書を添付すること。

**注2** 住民票抄本(変更事項に係る者のみ)を添付する(マイナンバーは記載しない)。外国籍の場合は国籍、通称がある場合は通称の記載のあるものを添付すること。

海外在住者の場合の住民票に代わる書面の例(いずれも国籍・居住地・氏名・生年月日が記載されていること)

- ・居住国の在外公館が発行する在留証明
- ・居住国の公証人の認証を受けた宣誓供述書
- ・本国(居住国)の住民票の写し(日本国と同様の制度がある場合)

外国語で記載されている場合は和訳を添付すること。

**注3** 職歴の期間は、わかる限り年月日まで記載すること。貸金業者での職歴がある場合にはその登録番号をあわせて記載すること。学歴・休職歴は記載不要。

**注4** 官公署から発行された公的証明書であって、住所・氏名・生年月日が記載されたもので、当該官公署が所持人の写真を貼りつけたものの写し(カラー)を貼付すること。詳細については「5. 登録申請に必要な書類」7(2)を参照。

**注5** 営業所等の所有又は賃貸借の形態に応じて、住居表示の確認ができ、契約等の状況がわかる書類を添付すること。

詳細については「5. 登録申請に必要な書類」16を参照。

**注6** 最寄駅から営業所までの経路を表す地図、営業所の見取図(机の配置などレイアウトも含む)を記載すること。

フロアの一部を営業所とする場合には位置関係のわかるフロア図も記載すること。

営業所の写真は建物外観、執務室入口付近、執務室内部をカラー撮影したものを添付すること(営業所案内図と写真を混在させない)。

執務室が広い場合など、一枚で撮影しきれない場合は複数枚にしてもよい。

**注7** 商号変更の場合は、営業所案内図の様式のみを添付でよい。写真の添付は不要。

**注8** 既に就任している取締役が代表取締役就任する場合を含む。

**注9** 役員が法人である場合には、作成の上、添付すること。

**注10** 議決権のある法人において議決権の25%超を所有する個人、もしくは株式会社において親会社の議決権の50%を所有する個人が就任する場合、添付すること。

**注11** 貸付けの業務に3年以上従事した経験を有する常務に従事する役員として登録している者が退任した場合、登録拒否要件に該当しないことの確認のため、新たに登録要件を満たす者について「貸付けの業務の経験者の業務履歴書」(「5. 登録申請に必要な書類」8を参照)を添付すること。(疎明資料として、勤務先発行の「在職(籍)証明書」等の提出を求めることがある。)

**注12** 商業登記簿謄本の記載事項に変更が生じる役名の変更(例:代表取締役→取締役など)の場合は添付すること。□ 役付取締役の役付の部分(例:専務取締役)のみの変更や、使用人兼務役員の使用人としての役名(例:取締役 ○○部長)変更の場合は添付不要。

**注13** 代理店の変更の場合は「代理店契約書又はそれに代わる書面」を添付すること。

**注14** 第5面「11.電話番号その他の連絡先」に記載の連絡先も変更される場合は第5面の差替えページも添付すること。

**注15** 登記に変更が生じる場合は添付すること。

**注16** 第2面「6.住所」に記載の住所も変更される場合は、第2面の差替えページも添付すること。

**注17** 第2面「6.住所」に記載の電話番号も変更される場合は第2面の差替えページ、第5面「11.電話番号その他の連絡先」に記載の電話番号も変更される場合は第5面の差替えページも添付すること。

**注18** 第2面「6.住所」に記載の電話番号も変更される場合は第2面の差替えページ、第4面「所在地」に記載の電話番号も変更される場合は第4面の差替えページも添付すること。

**注19** 旧氏の併記のみの変更の場合、戸籍抄本を「旧氏の記載のある住民票」に代えることができる。

## Ⅱ. 廃業等届出

〈提出部数〉廃業等届出書正本1部、副本2部、添付書類は、正本のみに添付)

- ◎ 貸金業者が、下記のいずれかに該当することとなった場合は、その日（(1)の場合にあつては、その事実を知った日）から**30日以内**に、その旨を東京都知事に届け出なければならない。（法第10条）

《届出者》

- (1) 貸金業者が死亡した場合（個人事業者の代表者死亡） ⇒ その相続人
- (2) 法人が合併（人格のない社団又は財団にあつては、合併に相当する行為）により消滅した場合 ⇒ その法人を代表する役員であつた者
- (3) 貸金業者が破産した場合 ⇒ その破産管財人
- (4) 法人が合併及び破産以外の理由により解散（人格のない社団又は財団にあつては、解散に相当する行為）をした場合 ⇒ その清算人（人格のない社団又は財団にあつては、その代表者又は管理人であつた者）
- (5) 貸金業を廃止した場合 ⇒ 貸金業者であつた個人又は貸金業者であつた法人を代表する役員
- (6) 金融サービスの提供に関する法律第12条の登録（貸金業貸付媒介業務の種別に係るものに限る。）又は同法第16条第1項の変更登録（貸金業貸付媒介業務の種別の追加に係るものに限る。）を受けた場合 ⇒ 登録又は変更登録を受けた者

《届出書類一覧》

番号	廃業等届出事項		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	届出書類							
1	廃業等届出書		○	○	○	○	○	○
2	添付書類	相続人の戸籍簿の謄本	○					
3		貸金業者の除籍簿の謄本	○					
4		商業登記簿謄本		○		○		
5		合併契約書の写し		○				
6		裁判所が破産管財人を選出したことを証する書面の写し			○			
7		金融サービス仲介業における登録済み通知書の写し						
								○

注1 上記(1)の場合において、相続人が2人以上あり、貸金業を承継する者を選定したときは、その旨を証する書面の写しをあわせて添付する。なお、承継する場合は、死亡の事実を知った日から60日以内に承継者の登録申請手続きが必要

注2 上記(2)における添付書類の商業登記簿謄本は、合併による解散がわかるものが必要

注3 上記(4)における添付書類の商業登記簿謄本は、解散がわかるものが必要

注4 窓口提出時に届出者（委任された者を含む）の本人確認を行うため、運転免許証、旅券等、官公署から発行された所持人の写真が貼付された証明書を必ず持参のこと（申請者以外の者が提出する場合には、委任状を提出すること。）。

注5 法第44条に規定するみなし貸金業者については、事業報告書の提出に代えて、法第24条の6の10の規程に基づき、当該貸金業者が締結した貸付けの契約に基づく取引の全てが終了するまで、毎事業年度末における残貸付債権の状況を報告すること。

### Ⅲ. 登録換え

◎貸金業者が、登録を受けた後に、下記に掲げる事項に該当し、引き続き貸金業を営む場合は、登録換えをしなければならない。(法第7条)

(1) 東京都知事の登録を受けた者が、東京都の区域内における営業所又は事務所を廃止して、他の一の道府県の区域内に営業所又は事務所を設置することとなったとき。

(都知事登録から他道府県知事登録へ)

(2) 東京都知事の登録を受けた者が、二以上の都道府県の区域内に営業所又は事務所を有することとなったとき。(都知事登録から財務省各地方財務局長登録へ※)

※ 本店所在地を管轄する財務省地方財務局が登録行政庁となる。

注1 登録換えの申請書等は、登録申請時と同じ要領で作成してください。

注2 登録換えの申請書等の提出部数は、申請先の行政庁で確認すること。

注3 登録の手数料(国は税)の納入方法は、申請先の行政庁の指示に従うこと。

注4 所定の登録換え手続きを経て登録を受けた後でなければ、現在登録している営業所又は事務所以外で貸金業を営むことはできない。

#### 提出先及び問い合わせ先

##### ○申請書・届出書の提出先

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

窓口受付時間

新規・更新・登録換えの申請

午前9時30分から午後3時まで

変更・廃業等の届出

午前9時30分から午後4時30分まで

※1 土日祝祭日は除く。

※2 一部の届出につき郵送でも対応が可能ですが、その場合は、必ず事前に届出書の提出先に連絡してください。

(廃業等届出書は窓口受付のみ対応します。)

##### ○問い合わせ先

東京都産業労働局金融部貸金業対策課

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1

都庁第一本庁舎19階 電話 03-5320-4774 (ダイヤルイン)