

# 各種届出書をご郵送いただく際の注意点

## 1. 郵送受付の対象となる届出

- (1) 開始等届出書（事業の開始のみ）
- (2) 債権譲渡に関する届出書
- (3) 指定信用情報提供届（指定信用情報機関との信用情報提供契約に関する届出書）
- (4) 業務の委託に関する届出書
- (5) 特定保証業者との保証契約に関する届出書
- (6) 貸金業協会加入又は脱退の届出書
- (7) 貸金業務取扱主任者の登録更新に関する報告書
- (8) 事業報告書
- (9) 業務報告書
- (10) 残貸付債権の状況に関する報告書
- (11) 変更届出書
- (12) 廃業等届出書

※受領後、登録簿記載の電話番号宛てに、郵便を受領・内容を確認した旨の連絡をします。

【本人確認のため（再提出分は除く）】

## 2. 郵送にあたっての必要事項（次のすべての要件を満たした届け出に限ります。）

- ・ あらかじめ日本貸金業協会東京都支部に電話（Tel 03-5739-3021）で届出事項を伝えて了解を得ていること。
- ・ 提出期限までに日本貸金業協会東京都支部に到達すること。
- ・ 不備、不足がないこと。（ただし、役員変更時の商業登記簿謄本等、特段の事情により提出期限に間に合わない添付書類がある場合は、提出予定日を記載した書面を提出できること。）
- ・ 届出書を提出後、日中（平日の9：30～16：30【年末年始を除く】）に担当者と確実に連絡が取れること。

## 3. 郵送書類

- ① 【送付状】（任意書式、郵送書類一覧、担当者・部署・連絡先等が記載されたもの）
- ② 【各種届出書 正本1部】
- ③ 【副本（正本のコピー） 変更届出書・廃業等届出書・事業報告書・業務報告書提出時のみ】  
《変更届出書・廃業等届出書提出時は2部、事業報告書・業務報告書提出時は1部》
- ④ 【添付書類】
- ⑤ 【副本返送用封筒（変更届出書・廃業等届出書提出時のみ）】（長形3号、宛先記入、切手不要）
- ⑥ 【不足書類の提出予定日を記載した書面】（不足書類について日本貸金業協会東京都支部に連絡をしている場合のみ）

※受領印が必要な方は、【控え返信用封筒】（宛先記入、受領書送付分の切手を必ず貼付）を同封してください。

※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。

#### 4. 郵送先

〒108-0074 東京都港区高輪 3-19-15 二葉高輪ビル 2 階  
日本貸金業協会東京都支部宛て

#### 注意事項

(1)	送料は届出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ので御了承ください。
(2)	提出書類作成に際しては、東京都発行「貸金業の登録申請手続きのあらまし」をよくご確認ください。 様式の相違や必要な箇所の記述不備等場合により、ご担当者様に窓口においていただき修正をお願いするか、受取人払いにて返却させていただくことがありますので、御了承ください。
(3)	書類不備等で連絡する場合がありますので、郵送する一式を複写して、お手元に保管しておいてください。 連絡が取れない場合は受取人払いで返却させていただくことがあります。

○届出書の提出先（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