令和７年４月

貸金業登録申請をする前に

１　登録にあたり必要となる要件の代表的な事項は次のとおりです。次の要件を満たしていない場合は登録拒否の対象となり、登録できません。また、これらは要件の一部であり、その他の要件について申請書類を審査した結果、登録できない場合があります。

□　純資産額が 5,000 万円以上あること（財産調書又は貸借対照表で確認する)。（法第６条第１項第 14 号、施行令第３条の２）
□　貸金業務取扱主任者資格試験に合格し、登録を受けた貸金業務取扱主任者を営業所に１名以上配置すること。（法第 12 条の３、法第６条１項第 13 号、施行規則第 10 条の７）
□　申請者は、貸付業務に３年以上従事した経験を有すること。（法人の場合は、貸付業務に３年以上従事した経験を有する者が常勤の役員となること。）（法第６条第１項第 15 号、施行規則第５条の４第２項）
□　営業所等ごとに、貸付業務に１年以上従事した経験のある者が常勤の役員又は使用人として１人以上在籍すること。（法第６条第１項第 15 号、施行規則第５条の４第３項）
□　貸金業の業務に関する社内規則の作成がされていること。（施行規則第４条）
□　申請者・役員等が、次の要件に該当しないこと。 ・破産し復権を得ない ・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 ・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　　　等

２　個人顧客への貸付けを行う場合は、指定信用情報機関である「（株）日本信用情報機構（JICC)」または「（株）シー・アイ・シー（CIC)」に加盟する必要があります。法人顧客への貸付けで、代表者等を個人連帯保証人とする場合も同様です。

３　全ての登録業者が、指定紛争解決機関（日本貸金業協会）と契約を締結する必要があります。

４　登録には手数料（15 万円分）の納入が必要です。申請を一度受理すると、登録拒否及び申請取り下げの場合でも返還できませんので、事前に十分ご確認ください。

５　登録貸金業者には、事業に関する報告を求めたり、立入検査を実施したりします。これらを拒否すると登録取消等の行政処分の対象となります。

６　申請から登録まで、約２か月の期間がかかります。

令和７年４月

貸金業者登録申請に必要な書類

１．申請書　＜必要部数：正本１部、副本１部＞

	様式	備　　　　考
１	第１号 第１面	登録申請書表紙 ※　住所欄には、個人登録の場合「個人の住所」、法人登録の場合「登記簿上の本店所在地」を記載してください。
２	第１号 第２面	申請者の商号、氏名、住所、役員等 ※　資金需要者等に公的機関又は金融機関のごとき誤解を与え、取引の公正を害するおそれのある商号又は名称を使用しないこと。 ※　２以上の商号又は名称を使用して、２以上の登録を申請しないこと。
３	第１号 第３面	貸金業法施行令第３条に規定する使用人 ※　使用人がいない場合は「該当なし」と記載してください。
４	第１号 第４面	営業所等の名称及び所在地・当該営業所等における貸金業務取扱主任者の氏名 ※　営業所住所はビル名・号数まで記載してください。 ※　記載する電話番号は、当該営業所等に設置する電話番号です。未設置は認められません。
５	第１号 第５面	電話番号その他の連絡先 ※　携帯電話、携帯電話による電子メールアドレス、フリー電子メールアドレス（プロバイダーにより付与された電子メールアドレスを併記する場合を除く。）は認められません。
６	第１号 第６面	業務の種類
７	第１号 第７面	業務の方法
８	第１号 第８面	他に行っている事業の種類は日本標準産業分類表細分類により記載してください。※総務省のホームページを参照 (https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm)

【注意】

※　外国人の氏名は本名を記載し、通称があるときは（　　）書きで記載してください。

令和７年４月

2．添付書類　＜必要部数：１部＞

	添 付 書 類	備　　考	法人	個人
1	誓約書（様式第１号の２） 登録の拒否要件（法第６条第１項各号）に該当しない旨の誓約書	・内閣府令規定様式に記載してください。 ・登録申請者（法人は代表者）本人が署名してください。	○	○
2	履歴書 （様式第２号第１面）	【対象者】申請者、法人の役員、重要な使用人 ・内閣府令規定様式を使用してください。 ・貸金業務の経歴がわかるように、業務経験期間・登録番号・商号・役職・担当業務内容等を記載してください。 ・賞罰の該当がない場合は、「該当なし」と明記してください。 ・氏名欄は、必ず本人が署名してください。	○	○
3	公的証明書の写し （様式第２号第２面）	【対象者】申請者、法人の役員、重要な使用人 ・運転免許証、旅券、在留カード、特別永住者証明書等の写真付き公的証明書の写し ・上記の証明書を所持しない場合は、健康保険証の写し等及び申請日前３か月以内に撮影した写真（縦４cm・横３cm）。	○	○
4	株主又は社員の名簿、親会社の株主又は社員の名簿 （様式第３号）	・内閣府令規定様式に記載してください。	○	−
5	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 （様式第３号の２）	・内閣府令規定様式に記載してください。	○	○
6	住民票の抄本 （省略可）	【対象者】申請者、法人の役員、重要な使用人、貸金業務取扱主任者 ・省略した場合は住民基本台帳ネットワークを利用し、当県が個人情報の照会を行います。 ・外国人の場合は、国籍の記載があるものを添付してください。	○	○
7	「破産者等（法第６条第１項第１号及び第２号）に該当しない」旨の官公署の証明書	【対象者】申請者、法人の役員、重要な使用人、貸金業務取扱主任者 ・本籍地の市町村から 「破産者で復権を得ないものに該当しないことの証明」及び「禁治産者・準禁治産者（成年被後見人・被保佐人とみなされるもの）に該	○	○

		当しないことの証明」（身分証明書） ・ 外国人の場合は不要です。		
８	貸金業務取扱主任者の登録完了通知の写し	・資格試験に合格し、登録完了後通知された登録完了通知の写しを添付してください。	○	○
９	登録済通知書の通称発行申出書	・登録完了済通知書のあて名を住民票通称で発行する場合は添付が必要です。	△	△
１０	法人の登記事項証明書	・管轄の登記所より交付された謄本（コピー不可）を添付してください。	○	―
１１	役員の登記事項証明書及び沿革（様式第２号の２）	・役員が法人である場合は、添付してください。	△	―
１２	定款又は寄附行為等の写し	・原本に相違ない旨の法人代表者の証明をしてください。 ・登記内容と相違ある場合は、別途総会議事録等の添付が必要。	○	―
１３	営業所若しくは事業所の所有又は賃貸借の態様を証する書面	・「登記事項証明書」又は「固定資産評価証明書」（課税物件明細の記載のあるもの） ・「賃貸借契約書の写し」及び「所有者からの使用承諾書」（貸金業の営業所として使用されることを承諾する旨の記載のあるもの） ・支店がある場合は、全ての支店での同様書面の添付が必要。	○	○
１４	営業所等の地図及び見取図、写真	・地図 ・見取図（営業所内の入口から接客場所のカウンターや机等の配置などを記載） ・営業所等の写真 ① 営業所の入居する建物の外観 ② 営業所入口 ③ 接客場所	○	○
１５	代理店契約に関して締結した契約書の写し	・貸金業務を委託する代理店がある場合は、添付が必要。 ・業務委託先の設置する自動契約受付機及び店舗外現金自動設備を利用する場合は、設備の利用に関する契約書の写しが必要。	△	△

１６	登記簿の本店（県内に限る）・支店の所在地で貸金業務を営まない旨の誓約書	・登記簿に登載されている県内にある本店・県の内外を問わず登記されている支店で、貸金業務を営まないために営業所登録を行わない場合は、添付が必要です。	△	―
１７	他貸金業者と同一の場所において、営業所等を設置する場合の対処方法を記した書面	・他貸金業者と同一の場所において、営業所等を設置する場合、間仕切りを設置すること、異なる電話番号を設置することなどの対処をしてください。また、その対処内容を具体的に記した書面を提出してください。	△	△
１８	前事業年度の貸借対照表又はこれに代わる書面	・登録申請日を含む事業年度の前事業年度の貸借対照表。 （純資産 5,000 万円以上を有すること） ※決算期が到来していない新設法人にあたっては、設立時に作成した貸借対照表を添付。	○	―
１９	前事業年度の会計監査報告書又は監査報告書の写し	・会社法上の会計監査人設置会社においては、同法に規定する会計監査報告書。 ・公認会計士又は監査法人の監査を受けている法人においては、公認会計士又は監査法人の監査報告書。	△	―
２０	財産に関する調書 （様式第４号）	・ 内閣府令規定様式に記載してください。 （純資産 5,000 万円以上を有すること）	―	○
２１	財産を証する書面	・純資産要件を充足していることを証明するため、項目に応じた書類を添付してください。 ①現金・預金：「残高証明書」又は「預貯金通帳の写し（表紙及び残高欄）」 ②貸付金：貸付先・残貸付金額等を記載した「貸付先一覧」 ③有価証券：「取引残高報告書」 ④土地・建物：「固定資産評価証明書」又は「鑑定評価書の写し」 ・その他、必要に応じて追加の資料の提供や報告を求めることがあります。	―	○
２２	貸金業の業務に関する社内規則	・貸金業を的確に遂行するための必要な内部管理体制が確認できるもの。	○	○
２３	貸金業の業務に関する組織図	・社内規則に沿った内部管理体制を記載した貸金業の組織図。 ・組織名称、内部管理責任者・担当者名、担当業務内容、担当従業員数等を記載。	○	○

２４	貸付けの業務の経験者の業務経歴書（様式第４号の２）	・内閣府令規定様式に従い、営業所等ごとの貸付業務経験者がわかるように業務経験期間・登録番号・商号・役職・担当業務内容等を記載してください。	○	○
２５	指定紛争解決機関との契約締結等の状況（様式第４号の２の２）	・内閣府令規定様式に記載してください。	○	○
２６	その他、県知事が必要と認める書類	・上記資料のほか、貸金業法施行規則第４条第３項第１４号の規定により、必要に応じて資料の提出を求めることがあります。	△	△

【注意】

＊「申請者（役員等含む）」が未成年者の場合は、法定代理人を含みます。

＊「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役、代表者、管理人、２５％を超える個人株主又は出資している個人、親会社の５０％を超える個人株主又は出資している個人等をいいます。

＊「施行令第３条に規定する使用人」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をいいます。

＊　官公署が発行する証明書類は、申請の日前３か月以内に発行されたものを添付してください。