

貸金業登録申請等に関する手引き

令和4年4月1日

兵庫県産業労働部地域経済課

目 次

1	登録を受けなければならない者	1
2	登録を受けられない者	2
3	貸金業登録について	3
4	登録及び更新申請に必要な書類	5
5	変更届出書添付書類一覧	10
6	廃業届出書添付書類一覧	11
7	登録換え	12

問い合わせ先

兵庫県産業労働部地域経済課

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

TEL:078-362-9177

1 登録を受けなければならない者

兵庫県の区域内にのみ営業所又は事務所を設置して「貸金業」を営もうとする者には、貸金業法(以下「法」という。)の定めるところにより兵庫県知事(県民局長・県民センター長)の登録が必要です。ただし、2以上の都道府県に営業所等を設置し事業を営む場合は、内閣総理大臣(財務局長)の登録を受けることが必要です。(法第3条第1項)

無登録で貸金業を営んだ場合は、10年以下の懲役若しくは3千万円以下の罰金に処し、又はこれらを併科されます。

「貸金業」とは、金銭の貸付け又は金銭の貸借の媒介(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含む。)で業として行うものをいいます。

(適用除外)

次のものは、法の適用から除外されています。

- (1) 国又は地方公共団体が行うもの
- (2) 貸付けを業として行うにつき他の法律に特別の規定のある者が行うもの
銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、労働金庫、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合等の金融機関等
- (3) 物品の売買、運送、保管又は売買の媒介を業とする者がその取引に付随して行うもの
- (4) 事業者がその従業者に対して行うもの
- (5) 次の団体又は組合が行うもの
国家・地方公務員等が構成する職員団体等、及び労働組合法に基づく労働組合
- (6) 次に掲げる法人(収益を目的とする事業として貸付けを行うものを除く。)が行うもの
公益社団法人及び公益財団法人、学校法人等
- (7) コール資金融資業者で金融庁長官の指定するものが行うもの
- (8) 商品取引所の会員法人であって、商品取引所の会員等に対する貸付け以外の貸付けを業として行わないもので金融庁長官の指定するものが行うもの
- (9) コール資金の貸付けを行う投資信託及び登録投資法人が行うもの
- (10) 会社グループに属する会社間で行うもの(ただし、貸金業施行規則第1条に定める要件を満たすもの)
- (11) 外国の会社等であって、非居住者に対する貸付け以外の貸付けを業として行わないもの

2 登録を受けられない者(法第6条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に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項又は第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、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」若しくは「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」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(5,000万円)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
 - 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
 - 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
 - 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
- (15) 他に営む業務が公益に反すると認められる者

※登録期間中に(1)、(4)～(11)のいずれかに該当する場合は、登録が取り消されます。

3 貸金業登録について

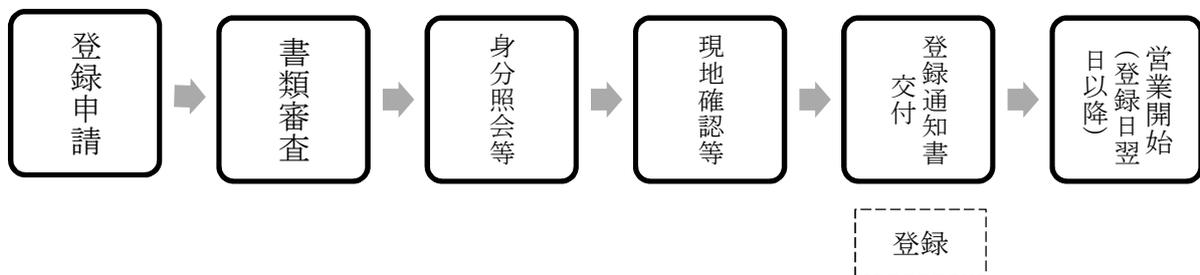
(1) 登録期間

登録期間は3年間です。登録を更新する場合は、有効期間満了日の2か月前までに更新手続きを行ってください。(更新の申請は、現に受けている登録の有効期間満了日の5か月前から申請できます。)

登録の有効期間満了日から2か月前までに更新申請を行わなければ登録期限切れとなり、有効期間満了日をもって登録の抹消となりますので、注意してください。「例：有効期間が令和5年4月1日の場合は、令和5年2月1日が更新手続きの期限となります。(※期限日が土日祝の場合は、翌開庁日が期限となります。)」

(2) 登録申請の手順

申請から登録・更新まで2か月程度かかります。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・更新申請に必要な書類

登録・更新申請においては、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、「4 登録及び更新申請に必要な書類」を参照してください。

なお、申請関係書類様式については、兵庫県産業労働部地域金融室ホームページから入手できます。(http://web.pref.hyogo.lg.jp/sr08/ie05_000000063.html)

(4) 登録・更新等の申請手数料について

申請手数料 15 万円 (新規・更新)、登録証明書手数料 400 円

申請時に 兵庫県収入証紙、または以下の方法 (電子納付) で納付してください。

※登録不可、申請取下げの場合でも手数料は返還されませんので注意してください。

【電子納付の種類】

- クレジットカード
- インターネットバンキング
- コンビニエンスストア (登録証明書手数料のみ可)
- スマートフォンアプリ (PayPay)

※新規・更新の手数料については、コンビニエンスストアでの納付はできません。

【電子納付】※令和4年4月1日 午前10時より運用開始

下記の電子納付申込ページ URL より納付してください。

(手数料ごとにページが異なっておりますのでご注意ください。)

○登録申請手数料(新規)

<https://www.denshinofu.pref.hyogo.lg.jp/eps-nofu/RS10114/00222>

○登録更新申請手数料

<https://www.denshinofu.pref.hyogo.lg.jp/eps-nofu/RS10114/00223>

○登録証明書手数料

<https://www.denshinofu.pref.hyogo.lg.jp/eps-nofu/RS10114/00544>

※電子納付の方法の詳細については、

兵庫県 HP (<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/denshinofu.html>) をご確認ください。

【収入証紙】

兵庫県収入証紙の売りさばき所については、以下を参考にしてください。

(http://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/tb01_000000001.html)

【参考】

収入証紙とは、許認可等を県に申請する際の手数料として、現金の代わりに申請書等に貼付することによって納めていただくものです。特定の金融機関や団体で販売しています。

購入の際は、事前に証紙を購入される金融機関等に、希望の金種があるか確認してください。

また、証紙を購入されましたら、領収書を受領しその証紙を使用するまでの間は、領収書を必ず保管しておいてください。

※契約書等に貼付する収入印紙と間違いないよう購入してください。

(5) 申請書の提出先

兵庫県では、本店所在地を管轄する県民局・県民センターに提出します。
各県民局・県民センターの所在地等は以下の表を参考にしてください。
なお、お越しの際は事前に連絡してください。

【令和4年2月28日時点】

部署名	所在地	管轄地域
神戸県民センター 県民・産業振興課	〒653-8767 神戸市長田区二葉町 5-1-32 TEL:078-647-9086	神戸市
阪神南県民センター 県民・産業振興課	〒660-8588 尼崎市東難波町 5-21-8 TEL:06-6481-7673	尼崎市 西宮市 芦屋市
阪神北県民局 地域振興課	〒665-8567 宝塚市旭町 2-4-15 TEL:0797-83-3155	伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町
東播磨県民局 県民課	〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木 97-1 TEL:079-421-9414	明石市 加古川市 高砂市 稲美町 播磨町
北播磨県民局 県民・商工観光課	〒673-1431 加東市社字西柿 1075-2 TEL:0795-42-9415	西脇市 三木市 小野市 加西市 加東市 多可町
中播磨県民センター 産業観光課	〒670-0947 姫路市北条 1-98 TEL:079-281-9260	姫路市 神河町 市川町 福崎町
西播磨県民局 地域づくり課	〒678-1205 赤穂郡上郡町光都 2-25 TEL:0791-58-2141	相生市 たつの市 赤穂市 宍粟市 太子町 上郡町 佐用町
但馬県民局 地域づくり課	〒668-0025 豊岡市幸町 7-11 TEL:0796-26-3686	豊岡市 養父市 朝来市 香美町 新温泉町
丹波県民局 産業振興課	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 688 TEL:0795-73-3784	丹波篠山市 丹波市
淡路県民局 県民・商工労政課	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5 TEL:0799-26-2087	洲本市 南あわじ市 淡路市

申請書等は日本貸金業協会経由でも提出できます。

兵庫県は、法第41条の8の規定に基づき、日本貸金業協会と「行政協力事務に係る協定書」を締結し、貸金業者に求められる申請及び届出等に関する書類の受付業務等を委託しています。

1 日本貸金業協会受付業務

【協会員】

更新申請（新規登録申請者は協会員でないため対象外）
変更の届出、廃業等の届出、事業報告書、業務報告書

【非協会員】

協会が定める手数料を払う場合、協会員と同様に申請書等の提出ができます。

2 問い合わせ先

日本貸金業協会兵庫県支部

〒650-0021 神戸市中央区三宮町3丁目7-6（※訪問の際は事前の電話連絡が必要です。）

TEL:078-392-3781（兵庫県支部）

4 登録及び更新申請に必要な書類（下記の書類以外にも必要に応じて提出をお願いする場合があります。）

(1) 申請書(法人・個人共通)【必要部数:正本1部、副本2部(コピー可)】

様式	書類の名称	記載上の注意事項
第1号 第1面	登録申請書<表紙>	<ul style="list-style-type: none"> 申請者住所欄について 個人の場合:主たる営業所の所在地を記載してください。 (※第4面記載所在地と一致のこと) 法人の場合:登記簿上の本店の所在地を記載してください。
第1号 第2面	登録の区分等	<ul style="list-style-type: none"> 6 住所欄について 個人の場合:主たる営業所の所在地を記載してください。 (※第4面記載所在地と一致のこと) 法人の場合:登記簿上の本店の所在地を記載してください。
第1号 第3面	令第3条に規定する使用人	<ul style="list-style-type: none"> 「使用人」とは、支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長、その他いかなる名称を有するかを問わず営業所等の業務を統括する者をいいます。 使用人がいない場合は、「該当なし」と記載してください。
第1号 第4面	営業所の名称及び所在地	<ul style="list-style-type: none"> 「営業所又は事務所」とは、貸金業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います。 所在地は、ビル名・階数(もしくは号数)等まで、できるだけ詳しく記載してください。 当該営業所に設置する電話番号を必ず記載してください。 ※電話番号については、未設置は認められません。 貸金業務取扱主任者の氏名、登録番号も必ず記載してください。(登録番号は「貸金業務取扱主任者登録済通知書」に記載してあります。) ※資格試験に合格し、貸金業務取扱主任者登録を完了した者以外を貸金業務取扱主任者として届け出することはできません。
第1号 第5面	電話番号その他の連絡先等	<ul style="list-style-type: none"> 広告、勧誘等に使用する連絡先を記載してください。 (電話番号、FAX番号、HPアドレス、電子メールアドレス等) ※携帯電話番号、携帯電話のメールアドレス、フリーメールアドレス(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は除く)は認められません。
第1号 第6面	業務の種類	
第1号 第7面	業務の方法	
第1号 第8面	他に行っている事業の種類	
第1号 第9面	登録免許税領収書 収入印紙又は証紙貼付欄	<ul style="list-style-type: none"> 登録申請手数料15万円分の兵庫県収入証紙を貼付してください。 電子納付の場合は、申込受付メールに記載の電子納付番号(Nからはじまる8桁の番号)を記入してください。

(2) 添付書類【必要部数: 正本 1 部】

※官公署が証明する書面は、申請の前日 3 か月以内に発行されたものを添付してください。

様式	書類の名称	法人	個人	記載上の注意事項
別紙様式 第 1 号の 2	誓約書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請者(法人は代表者)が誓約してください。 ・代理人による署名は不可です。
別紙様式 第 2 号第 1 面	履歴書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請者、法人の役員、重要な使用人分必要です。 ・貸金業務の経験がわかるように、業務経験期間、貸金業者登録番号、商号、役職、担当業務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」と記載してください。 ・下段の署名欄は代理人による署名は不可です。 ・役員が法人である場合は、当該役員の登記事項証明書及び沿革(別紙様式第 2 号の 2)を作成してください。
別紙様式 第 2 号第 2 面	公的証明書の写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請者、法人の役員、重要な使用人分必要です。 ・施行規則第 4 条第 2 項に規定する書類の添付欄に、運転免許証、パスポート、マイナンバーカード(外国人の場合は「在留カード」又は「特別永住者証明書」も可)その他の官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類するものであって、氏名、住所及び生年月日の記載があり、かつ写真付きの公的証明書の写しを貼付してください。(白黒複写可。但し鮮明なもの。) ・上記証明書を所持しない場合は、官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類するものであって、氏名、住所及び生年月日の記載があるもの(健康保険証等)並びに申請前日 3 か月以内に撮影した写真(縦 4 cm・横 3 cm、裏面に氏名及び撮影年月日を記入)もあわせて貼付してください。
	住民票の抄本 又はこれにかわる書面	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請者、法人の役員、重要な使用人、貸金業務取扱主任者分必要です。 ・必ずマイナンバーの記載のない住民票抄本の交付を受けてください。記載があるものは受け付けることができません。 ※外国人の場合は「国籍」について記載が必要です。
	身分証明書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録申請者、法人の役員、重要な使用人、貸金業務取扱主任者分必要です。 ・各人の本籍地の市町村にて、「破産者でないこと」の証明をとり、その書面を添付します。 ※市町村によっては、「成年被後見人、被保佐人、禁治産者、準禁治産者」に該当しないことを証明する記載が併記されている場合があります。その場合は、発行された書面にて受け付けます。 ※外国人の場合は、別紙様式第 1 号の 2 により作成した誓約書が必要です。
別紙様式 第 3 号	株主又は社員の名簿	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ・人格なき社団又は財団等の場合は、構成員名簿が必要です。 ・議決権の多い順に 5 名記載してください。

				<ul style="list-style-type: none"> 保有する株式の数又は出資の金額が総株式の25%を超える個人がいる場合は、その者につき、別紙様式第1号第2面の「8.役員」の欄へ「株主」又は「出資者」と記載してください。
	親会社の株主又は社員の名簿	○	—	<ul style="list-style-type: none"> 50%を超える法人の場合は、さらに下の「親会社の株主又は社員の名簿」にも記載する必要があります。
別紙様式第3号の2	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	○	○	登録申請者、法人の役員、重要な使用人、貸金業務取扱主任者の「全員」について記載する必要があります。
	貸金業務取扱主任者登録完了通知の写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 資格試験に合格し、貸金業務取扱主任者登録を完了している者以外を貸金業務取扱主任者として届け出することはできません。 貸金業の業務に従事する者に対する貸金業務取扱主任者の割合は、50分の1以上になる必要があります。 <p>[例]貸金業の業務に従事する者が51名の場合は、貸金業務取扱主任者を2名配置する必要があります。</p>
	営業所又は事業所の所在を証する書面	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 営業所等について「登記事項証明書」(建物分)又は「固定資産評価証明書(課税物件明細のあるもの)」を提出してください。 当該営業所等が登録申請者所有の物件ではない場合については、「賃貸借契約書の写し」(登録申請者名義で契約したもの)が必要です。 登録申請者とは別の者が契約した物件を営業所とする場合は「賃貸借契約書の写し」+所有者からの「使用承諾書*」が必要です。 <p>*貸金業の営業所等として使用されることを承諾する旨の記載があるもの</p>
	営業所等の写真	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 写真は以下の内容を撮影したものを提出してください。 <ol style="list-style-type: none"> ①営業所等の入居する建物の外観 ②営業所の入口(更新登録申請者については登録標識を含む) ③接客場所(更新登録申請者については貸付条件表を含む) <p>(自動契約受付機及び現金自動設備の場合は添付不要です)</p>
	営業所等の地図	○	○	(自動契約受付機及び現金自動設備の場合は添付不要です)
	営業所等の見取図	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 入口から接客場所のカウンターや机、ATM等の配置について、予定でも構いませんので記載してください。 <p>(自動契約受付機及び現金自動設備の場合は添付不要です)</p>
	前事業年度の貸借対照表又はこれに代わる書面	○	—	<ul style="list-style-type: none"> 純資産(資産の合計 — 負債の合計)が、5,000万円以上であることが必要です。 <p>※決算期が到来していない新設法人の場合は、設立時に作成した貸借対照表を提出してください。</p>
	前事業年度の会計監査報告書又は監査報告書の写し	△	—	<ul style="list-style-type: none"> 会計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」を提出してください。 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」を提出してください。

別紙様式 第4号	財産に関する調書	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・登録要件として、「(A)資産の合計—(B)負債の合計」欄の金額が、5,000万円以上であることが必要です。 ※最終事業年度がない場合は、登録申請時の財産に関する調書を提出してください。
	財産を証する書面	—	○	<ul style="list-style-type: none"> ・純資産 5,000万円以上有していることを証明するため、記入の項目に応じて、以下の書類を添付してください。 ①現金・預金 金融機関の発行する残高証明書又は預貯金通帳の写し(原本証明必要) ②有価証券 証券会社が発行する取引残高報告書 ③貸付金 貸付台帳や総勘定元帳等の貸付額が確認できるもの(写しでも可) ④土地・建物 市町村が発行する固定資産評価額のわかる書類(又は不動産鑑定士が作成した鑑定評価書の写し) ⑤備品 売買契約書等の写し
	法人の登記事項証明書	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ・管轄の登記所より交付された謄本を添付してください。(コピー不可)
	定款又は寄附行為の写し	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ・原本に相違ない旨の法人代表者の証明(原本証明)が必要です。 ・内容について、法人登記事項証明書と合致していることが必要です。(例:「商号」、「目的」、「本店所在地」、「発行可能株式数」、「取締役および監査役の数」、「事業年度」等) ※合致していない場合は、株主総会議事録、取締役会議事録等で補完する必要があります。
	貸金業の業務に関する社内規則	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 資金需要者等の利益の保護を図るための「貸金業を的確に遂行するための必要な体制(内部管理体制)」が確認できるものを作成して提出してください。
	貸金業の業務に関する組織図	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・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を作成してください。 ・組織名称、内部管理責任者、担当者名、担当業務内容、担当従業員人数等を記載してください。
別紙様式 第4号の2	貸付けの業務の経験者の業務経歴書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・営業所ごと(自動契約受付機又は現金自動設備のみにより貸付けに関する業務を行うものは除く)に貸付業務経験者がわかるように、業務を経験した期間・登録番号・商号・役職・担当業務等を記載してください。 ※履歴書の職歴と合致すること。 ・常務に従事する役員のうち1名以上(個人の場合は申請者)が貸付業務に3年以上従事した経験が必要です。 ・営業所等がある場合は、営業所等毎に1年以上業務経験のある

				常勤の役員又は使用人1名分が必要です。 ・代理人による署名は不可です。
別紙様式 第4号の2の2	指定紛争解決機関との 契約締結等の状況	○	○	・指定紛争解決機関が存在する場合 指定紛争解決機関の商号又は名称を記載してください。 ※現在、指定紛争解決機関として金融庁長官から指定を受けている機関は日本貸金業協会のみです。 ・指定紛争解決機関が存在しない場合 苦情処理措置及び紛争解決措置の内容を記載してください。

(3) その他(場合によって提出する必要がある添付書類)【必要部数:正本1部】

添付書類	法人	個人	添付が必要な場合
登記簿上の本店又は支店では貸金 業務を行わない誓約書	○	—	兵庫県各県民局・県民センターの法人登録をする場合であつて、法人の登記簿に登録されている本店(兵庫県内に限る)、又は支店で貸金業を営まないため、営業所として登録を行わない場合に必要です。
代理店契約に関して締結した契約 書の写し (原本証明必要)	○	○	・貸金業を委託する代理店がある場合に必要です。 ・契約には以下の点に注意してください。 ①復代理店及び代理店の支店等の設置をしていないこと ②代理店契約には以下の事項を記載していること ・貸金業法の法令等を遵守する旨の文言 ・代理業務の範囲に関する事項 ・代理店手数料の決定及び支払いに関する事項 ・代理業務の取扱いに必要な経費の分担に関する事項 ・営業用の施設及び設備の設置主体等
業務委託先が設置する自動契約受 付機及び店舗外現金自動設備の利 用に関して締結した契約書の写し (原本証明必要)	○	○	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に必要です。
婚姻前の氏名を証する書面	○	○	様式第1号第2面及び第3面に旧姓を併記する人がいる場合 必要です。

5 変更届出書添付書類一覧【必要部数:正本1部 副本2部 添付書類1部】

下記の事項に変更が生じた場合は、2週間以内に県民局・県民センターへ届け出なければなりません。ただし、営業所又は事務所の名称及び所在地、業務に関して広告又は勧誘をする際に表示等をする電話番号その他の連絡先について変更する場合は、変更する前に届け出なければなりません。

		変更後2週間以内に届出											事前に届出		
		商号・名称又は氏名変更	住所の変更	役員・重要な使用人の変更 就任	役員・重要な使用人の変更 退任	役員・重要な使用人の氏名変更	法定代理人の変更	法定代理人の氏名変更	貸金業務取扱主任者の変更	貸金業務取扱主任者の氏名変更	業務の種類の変更	業務の方法の変更	他に行っている事業の種類の変更	営業所・事務所の変更※1	広告・勧誘の電話番号等の変更
	変更届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請書	登録申請書(第2面)	○	○	役重	役重	役重	○	○							
	(第3面)														
	(第4面)								○	○				○	
	(第5面)														○
	(第6面)									○					
	(第7面)										○				
添付書類	作成する書面														
	(別紙様式第1号の3)誓約書			○			○		○						
	(別紙様式第2号)履歴書			○			○								
	(別紙様式第2号の2)沿革			役※2											
	本人確認書類			○			○								
	(別紙様式第3号)株主又は社員の名簿			○※3	○※3										
	(別紙様式第3号の2)氏名等の一覧表			○	○		○		○						
	貸金業務取扱主任者登録完了通知の写し								○	○					
	取り寄せる書類														
	身分証明書			○			○		○						
	住民票抄本又はこれに代わる書面		○	○			○		○						
	戸籍謄(抄)本					○	○		○						
法人登記事項証明書	○		役	役								○			
代理店契約書													○		
営業所等の所在地を証する書面又は写し													○		

役・・・役員の変更、重・・・重要な使用人の変更

※1 営業所等を新設する場合は、設置する貸金業務取扱主任者関係の書類も必要です。

※2 役員が法人の場合。なお、当該法人の登記事項証明書も添付してください。

※3 当該様式の記載事項の変更を伴う変更の場合です。

6 廃業届出書添付書類一覧【必要部数：正本1部 添付書類1部】

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、その日から30日以内にその旨を県民局・県民センターへ届け出なければなりません。

※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。）

		個人の貸金業者が死亡	法人が合併により消滅	貸金業者が破産	法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散	貸金業を廃止	
届出者		相続人	元の代表者	破産管財人	清算人	代表者	
作成	廃業等届出書	○	○	○	○	○	
添付書類	公的証明書	登録通知書	○	○	○	○	○
		金融サービス仲介業における登録済通知書の写し※					○
		相続人の戸籍謄本	○				
		死亡した貸金業者の除籍謄本	○				
		貸金業を承継する者を選任したことを証する書面の写し	○				
		合併契約書の写し		○			
		消滅法人の登記事項証明書		○			
		裁判所が破産管財人を選任したことを証する書面の写し				○	
		清算人に係る登記事項証明書					○

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。）を受けた場合のみ必要です。

上記に加え、

債権譲渡を行う場合	債権譲渡契約書の写し
	債務者への債権譲渡通知の雛形
	法第24条第1項の規定による通知の写し
取立委託を行う場合	取立委託契約書の写し
	債務者への取立委託通知の雛形

7 登録換え

貸金業者が登録を受けた後、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りません。

- (1) 県民局長・県民センター長登録を受けた者が、県民局長・県民センターの区域内における営業所又は事務所を廃止して、他都道府県の区域内に営業所又は事務所を設置するとき。

(参考：県民局長・県民センター長登録 → 他都道府県知事登録)

- (2) 県民局長・県民センター長登録を受けた者が、2以上の都道府県に営業所又は事務所を設置するとき。

(参考：県民局長・県民センター長登録 → 財務省各地方財務局登録)

- ※1 登録申請書は、現に登録をしている県民局長・県民センターを経由してください。
- ※2 登録申請手数料は、申請先の行政庁の指示に従ってください。
- ※3 新たな登録を受けたとき、従前の登録は失効します。
- ※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ません。