

貸金業者登録証明書の交付について

<交付対象>

1 請求できる人

○法人の場合は代表者（代表者印の押印が必要です。）

※解散等により実体が消滅している場合は交付できません。

○個人の場合は本人

ただし、相続により事業を継承している子等の場合で、相続を証明できる書面（戸籍謄本等）の提示により、その関係が確認できた場合は交付します。

<申請方法>

2 申請手続き

(1) 直接金融課へ来課してください。申請用紙をお渡しします。

来課できない場合は、申請したい旨を電話でお伝えください。

電話番号 045-210-5690

証明内容を記した申請用紙を電子メール、又はFAXでお送りします。

※電子メールではPDFファイル形式でお送りします。FAXの場合は、この用紙が証明書の原本となるため、お手元のFAX受信機の品質によって粗い書面になる場合があります。また、感熱紙の場合は、上質紙にコピーしたうえでご使用ください。

(2) 申請用紙にはあらかじめ証明内容が印刷されておりますので、その内容をご確認ください。なお、廃業等で登録が抹消されている場合、抹消後に生じた変更事項については証明できません。

(3) 申請用紙に商号又は名称、代表者氏名、使用目的及び提出先を記載のうえ申請してください。交付の際、郵送を希望する場合は、返信用封筒に切手（普通郵便は84円、簡易書留は404円）を貼付して併せて提出してください。

<交付方法>

3 交付手数料

無料

4 交付期間及び方法

申請書を窓口等で受理した日から概ね6日間必要です。窓口で受領される場合は、できあがり時に電話連絡しますので、申請者本人か、代理人の場合は委任状（委任された本人であることの免許証等の提示が必要。）を持参のうえ来課してください。郵送希望の場合は、お預かりした返信用封筒で発送します。

<その他>

5 証明内容について

証明内容は、申請の時点で貸金業者台帳に記載されている内容となります。この台帳に記載のない項目は、あらかじめ抹消したうえで、申請用紙をお渡しします。