

# パソコン操作マニュアル

## 【団体責任者用】

第3版 2010年4月1日

日本貸金業協会

## 目次

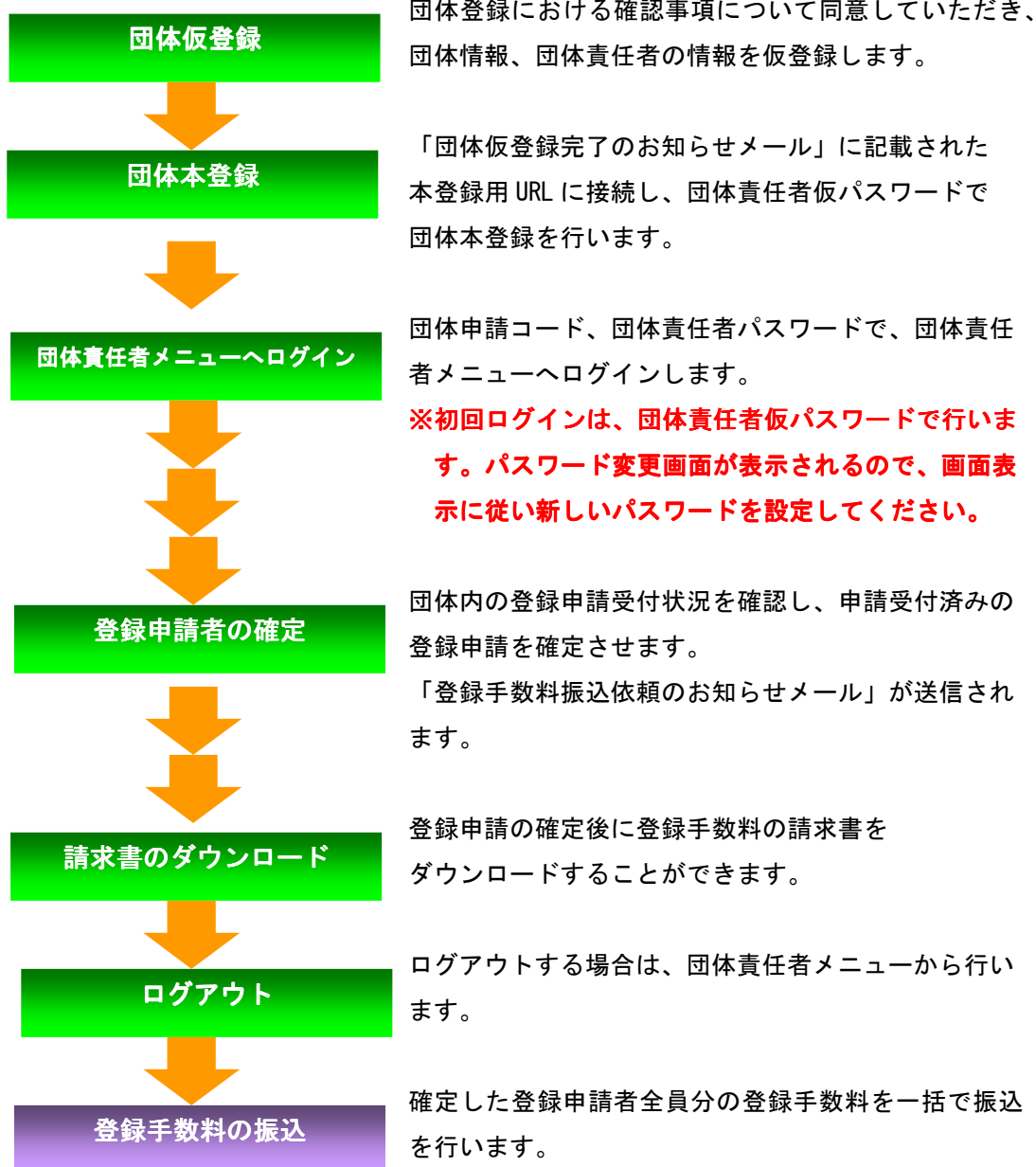
1. 団体責任者の作業手順 .....	4
2. 団体仮登録 .....	5
2-1. 確認事項の同意 .....	6
2-2. 団体情報の入力 .....	9
2-3. 入力内容の確認 .....	11
2-4. 団体仮登録の完了 .....	13
3. 団体本登録 .....	14
3-1. 仮パスワードの入力 .....	15
3-2. 団体本登録の完了 .....	16
4. 団体責任者メニューへのログイン .....	17
4-1. ログイン .....	18
4-2. パスワード変更 .....	19
4-3. パスワード変更の完了 .....	20
4-4. 団体責任者メニューの表示 .....	21
5. 登録申請者の確定 .....	22
5-1. 登録申請受付状況の確認 .....	23
5-2. 登録申請者の削除 .....	26
5-3. 削除の確認 .....	27
5-4. 登録申請確定予定者の確認 .....	28
5-5. 登録申請の確定処理完了 .....	29
6. 請求書のダウンロード .....	30
7. ログアウト .....	32
8. 任意番号の活用 .....	33
9. 登録事務の進捗確認 .....	35
9-1. 検索条件の入力 .....	36
9-2. 検索結果の表示 .....	38
10. 団体情報の修正 .....	39
10-1. 団体情報の詳細表示 .....	40
10-2. 団体情報の修正 .....	42

10-3. 修正内容の表示 .....	45
10-4. 修正の完了 .....	47
11. パスワードの変更 .....	48
11-1. 新旧パスワードの入力 .....	49
11-2. パスワード変更の完了 .....	51
12. 団体登録の解除 .....	52
13. お知らせの確認 .....	54
14. 団体申請コードを忘れた場合 .....	57
14-1. 団体申請コードの問合せ .....	58
14-2. 問合せの完了 .....	62
15. 団体責任者パスワードを忘れた場合 .....	63
15-1. 仮パスワードの発行 .....	64
15-2. 仮パスワード発行の完了 .....	67
16. 団体責任者を追加・変更した場合 .....	68
16-1. 仮パスワードの発行 .....	69
16-2. 仮パスワード発行の完了 .....	72
変更履歴 .....	73

## 1. 団体責任者の作業手順

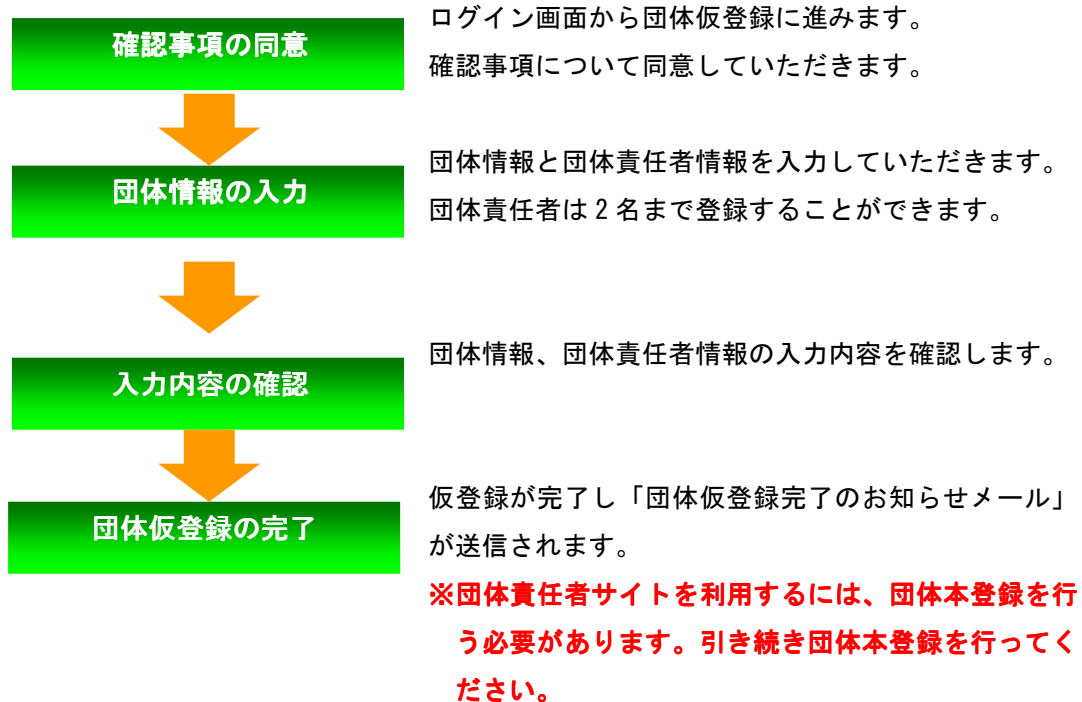
団体を経由して主任者登録申請を行う場合は、予め団体責任者が団体情報と団体責任者情報の登録を行う必要があります。

また、団体責任者は団体内の登録申請状況を管理し、登録申請を確定する必要があります。団体責任者の作業手順は以下となります。



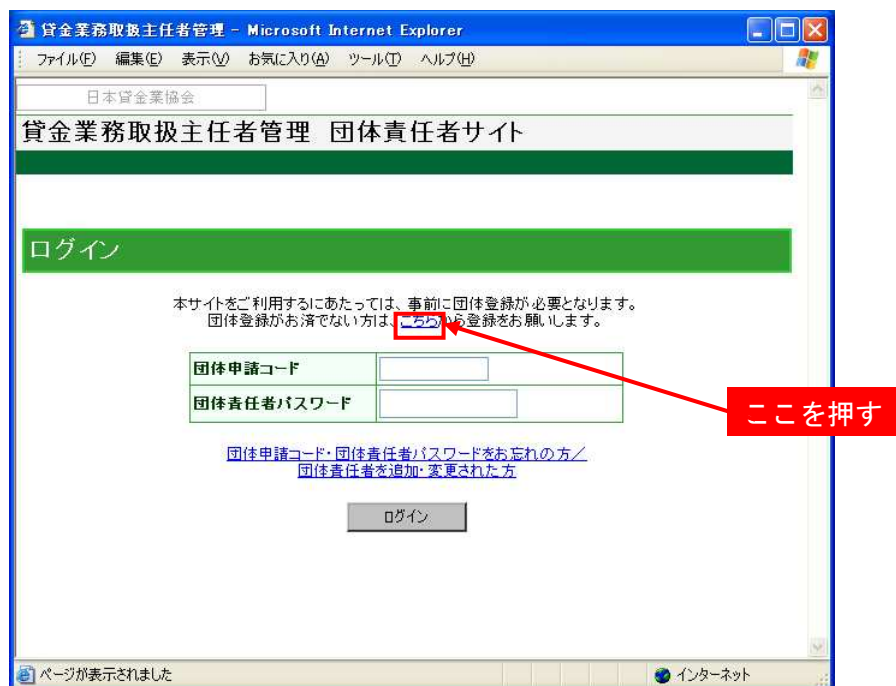
## 2. 団体仮登録

団体を経由して主任者登録申請を行う場合は、予め団体情報および団体責任者情報を仮登録する必要があります。団体情報の仮登録手順は以下となります。



## 2-1. 確認事項の同意

「ログイン」画面上部の「こちら」を押すと、「確認事項」画面が表示されます。「確認事項」画面では、確認事項(1)(2)(3)に同意していただきます。



貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

日本貸金業協会

## 貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体仮登録: 1.確認事項 > 2.団体情報入力 > 3.入力内容確認 > 4.団体仮登録完了

### 団体仮登録

#### 1 確認事項

次の(1)(2)(3)全てに同意される場合は、このページの下欄にあるチェックボックス(上記確認事項(1)(2)(3)全てに同意する)をチェックしてください。同意されない場合、団体申込はできません。

##### (1) 団体登録の前に

(ア) 団体申請をするためには、初めに団体情報の登録(団体登録)を行う必要があります。  
 (イ) 団体情報の登録は、団体責任者が行ってください。団体申請を希望する申請者個人では行わないでください。

##### (2) 団体登録の流れ

団体仮登録 → 団体本登録 → 団体責任者サイトログイン

(ア) 団体仮登録  
 団体仮登録の団体情報入力画面で、団体情報、団体責任者(2名まで登録可能)情報を入力します。団体仮登録完了後、団体責任者様宛に「団体仮登録完了のお知らせメール」を送信いたしますので、メールに記載されている団体本登録画面のURLにアクセスし、本登録を行ってください。

(イ) 団体本登録  
 「団体仮登録完了のお知らせメール」に記載されている団体本登録画面のURLにアクセスし、本登録を行ってください。  
 団体本登録完了後、団体責任者様宛に団体申請コードが記載された「団体本登録完了のお知らせメール」を送信いたしますので、貴団体内の登録申請希望者へその他通知事項とともに通知してください。

(ウ) 団体責任者サイトログイン  
 団体責任者サイトに初めてログインする時は、「団体仮登録完了のお知らせメール」に記載された仮パスワードでログインしてください。その際にパスワード変更画面が表示されますので、新たなパスワードを設定してください。

##### (3) 団体申請について

(ア) 団体申請ができる要件

- 法人であること。
- 個人情報の保護に関する規程等が整備されていること。
- 団体責任者を設置し、その団体責任者から当該団体内すべての団体申請者に「団体申請に際しての注意事項」を周知できること。

※ 団体責任者とは当該事務に係る範囲の責任者とします。

(イ) 団体申請者の役割

- 事前にインターネット上で団体および団体責任者の情報の登録を行い、情報登録後もその管理を行うこと。
- 団体内の団体申請希望者へ以下の事項を周知すること。

団体申請に際しての注意事項	団体で任意に設定される申請期間	団体申請コード
任意番号(必要な場合のみ)	申請書類の提出方法(A)パターンまたは(B)パターン	

- 所定の期間中に申請確定の処理を行い、確定した登録申請者の登録手数料を所定の方法により一括して期限内に払込むこと。所定の期間を経過すると、申請が取消されます。  
 申請の確定: 登録申請者各人に設定される申請受付日から2週間以内  
 登録手数料の払込み: 申請の確定日から1週間以内
- 団体責任者が登録申請者各人の申請書類の取りまとめを行い、申請窓口へ郵送する場合(B)パターンは、団体責任者が登録申請者各人の申請書類を取りまとめ、不備がないことを確認した上で申請受付窓口へ郵送すること。

(ウ) 団体申請の注意点

- 「団体申請に際しての注意事項」に同意した登録申請希望者のみを団体申請の対象としてください。同意しない登録申請希望者については、各自が個人で申請を行うようご案内ください。
- 登録申請者の主任者登録手続きが終了した時、団体責任者へは、登録申請者個別の登録結果は通知されません。(※登録の手続きが終了したことを電子メールでお知らせいたします。登録結果を確認したい場合には、登録申請者にご確認ください。)

【団体申請に際しての注意事項】

- 各登録申請者の申請状況および登録事務の進捗を団体責任者が確認すること
- 申請は、団体責任者により登録手数料が払込まれた時点で正式に受理されること
- 団体責任者が登録申請者個人の申請書類を取りまとめを行い、申請窓口へ郵送する場合(B)パターンは、団体責任者が、申請に係る書類の不備等のチェックのため、申請書類を確認すること

① ☐ 上記確認事項(1)(2)(3)全てに同意する

② [トップへ戻る](#) [団体仮登録へ](#)

ページが表示されました

インターネット

**①「上記確認事項(1)(2)(3)全てに同意する」チェックボタン**

確認事項を一読後、全ての内容に同意する場合はチェックしてください。

▲ 同意されない場合、団体申請はできません。

**②「トップへ戻る」・「団体仮登録へ」ボタン**

◎団体仮登録を行う場合は、「上記確認事項(1)(2)(3)全てに同意する」にチェック後、「団体仮登録へ」ボタンを押してください。「団体情報の入力」画面が表示されます。

◎「ログイン」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。



## 2-2. 団体情報の入力

「団体情報入力」画面では、団体情報および団体責任者情報を入力します。記号 **(\*)** がついている項目は入力必須です。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体仮登録: 1. 確認事項 > 2. 団体情報入力 > 3. 入力内容確認 > 4. 団体仮登録完了

団体仮登録

2. 団体情報入力

(\*)は必須項目です。

**団体情報**

法人名(\*)

法人種類: 法人の種類を選択してください。  
法人格の種類: ○〇株式会社の場合は、「後」を選択してください。  
法人名: 法人名(略称を含む)を除き、全角30文字以内で入力してください。

法人所在地 (主たる事業所等)

郵便番号(\*)

市区町村(\*)

番地(\*)

ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

代表電話番号(\*)

貸金登録番号

更新回数は全角10文字以内で入力してください。

**団体責任者情報**

※ 団体責任者とは、登録申請・管理に関する責任者です。2名まで登録できます。

**責任者1:**

氏名(\*)

フリガナ(\*)

所属部署名

役職名

勤務先住所

郵便番号(\*)

市区町村(\*)

番地(\*)

ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

勤務先電話番号(\*)

勤務先FAX番号

電子メールアドレス(\*)

**責任者2:**

☐ 責任者2を登録する (チェックを入れないと入力できません)

氏名(\*)

フリガナ(\*)

所属部署名

役職名

勤務先住所

郵便番号(\*)

市区町村(\*)

番地(\*)

ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

勤務先電話番号(\*)

勤務先FAX番号

電子メールアドレス(\*)

ご登録いただいた情報は貸金業務取扱主任者管理・運用に必要な範囲で利用し、それ以外の目的で利用することはありません。

キャンセル 入力内容確認へ

## ①団体情報エリア

法人名、法人所在地（主たる事業所等）、代表電話番号、貸金業登録番号を入力します。

## ②団体責任者情報エリア

氏名、フリガナ、所属部署名、役職名、勤務先住所、勤務先電話番号、勤務先 FAX 番号、電子メールアドレスを入力します。

団体責任者は2名まで登録できます。2人目の責任者を登録する場合は、「責任者2を登録する」にチェックを入れると、責任者情報を入力することができます。

## ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
その他法人	・ 水準外文字の入力はできません。
法人名	・ 水準外文字の入力はできません。 ・ (株)などの法人格の入力は必要ありません。
法人所在地（郵便番号）	・ 郵便番号を入力し「住所検索」ボタンを押すと、住所の一部が自動入力されます。
法人所在地（市区郡町村、番地、ビル名称等）	・ 水準外文字の入力はできません。
貸金業登録番号（更新回数）	・ 水準外文字の入力はできません。 ・ 括弧、漢字、記号から入力してください。
氏名	・ 水準外文字の入力はできません。
フリガナ	・ アルファベット、英数字は入力できません。
所属部署名	・ 水準外文字の入力はできません。
役職名	・ 水準外文字の入力はできません。
勤務先住所（郵便番号）	・ 郵便番号を入力し「住所検索」ボタンを押すと、住所の一部が自動入力されます。
勤務先住所（市区郡町村、番地、ビル名称等）	・ 水準外文字の入力はできません。
電子メールアドレス	・ 携帯番号のメールアドレスは登録できません。 ・ 「確認用」には必ず同じメールアドレスを入力してください。

## ③「キャンセル」・「入力内容確認へ」ボタン

◎団体仮登録を行う場合は、団体情報を入力後、「入力内容確認へ」ボタンを押してください。

「入力内容確認」画面が表示されます。

◎団体仮登録をキャンセルし、「ログイン」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 2-3. 入力内容の確認

「入力内容確認」画面では、前画面で入力した団体情報の内容を確認することができます。団体情報および団体責任者情報に誤りがないか、再度必ずご確認ください。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体仮登録: 1.確認事項 > 2.団体情報入力 > **3.入力内容確認** > 4.団体仮登録完了

**団体仮登録**

**3.入力内容確認**

ご入力いただいた内容に誤りがないか再度ご確認ください。

**団体情報**

法人名	日本貸金協会
法人所在地 (主たる事業所等)	〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル3階
代表電話番号	03-1234-5678
貸金業登録番号	東京都知事(1)第000001号

**団体責任者情報**

**責任者1:**

氏名	日本 太郎
フリガナ	ニホン タロウ
所属部署名	人事部
役職名	部長
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル3階
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-9012
電子メールアドレス	taro_nihon@domainname.kashikin.jp

**責任者2:**

氏名	日本 次郎
フリガナ	ニホン ジロウ
所属部署名	人事部
役職名	部長
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-19-15 二葉高輪ビル3階
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-9012
電子メールアドレス	jiro_nihon@domainname.kashikin.jp

上記入力内容をご確認いただき、入力した内容に誤りがない場合は「仮登録」ボタンを押してください。誤りがある場合は「戻る」ボタンを押して、入力をやり直してください。

①

ページが表示されました インターネット

**①「戻る」・「仮登録」ボタン**

◎団体仮登録を行う場合は、団体情報、団体責任者情報の入力内容を確認後、「仮登録」ボタンを押してください。「団体仮登録完了」画面が表示されます。

◎入力内容に誤りがあり、再度入力をやり直す場合は、「戻る」ボタンを押してください。  
「団体情報入力」画面に戻ります。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

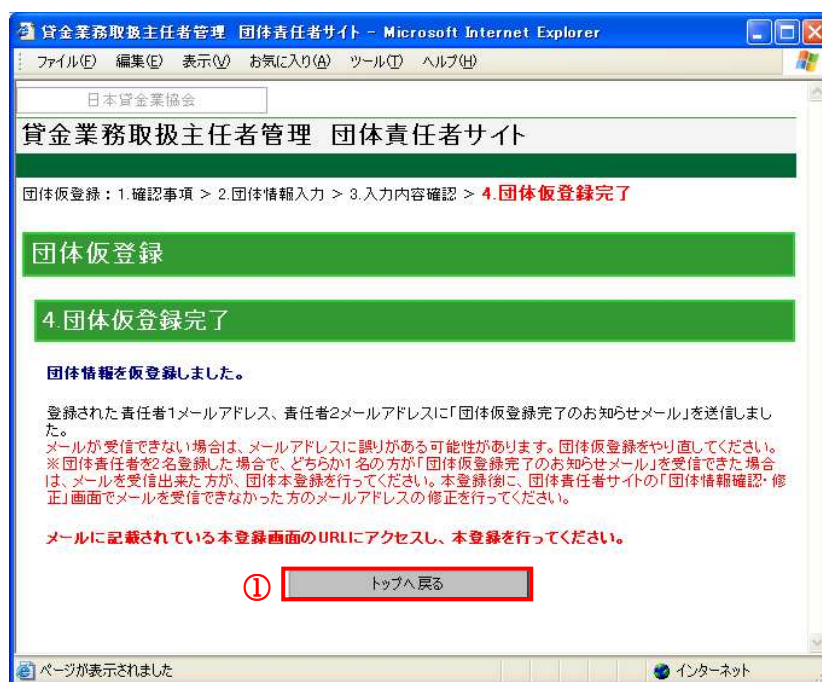
## 2-4. 団体仮登録の完了

「入力内容確認」画面の「仮登録」ボタンを押すと「団体仮登録完了」画面が表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体仮登録完了のお知らせメール」が送信されます。

※「団体仮登録完了のお知らせメール」には、団体本登録の際に必要な「仮パスワード」、「団体本登録画面の URL」が記載されていますので、お忘れにならないように大切に保管してください。

※団体責任者仮パスワードは、団体本登録を行うためのパスワードです。本登録完了後、仮パスワードでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、新たなパスワードを設定してください。

※「団体仮登録完了のお知らせメール」が受信できない場合は、再度、団体仮登録をやり直してください。なお、団体責任者を2名登録した場合で、どちらか1名の方が「団体仮登録完了のお知らせメール」を受信できた場合は、メールを受信出来た方が、団体本登録を行ってください。その場合、本登録後に、団体責任者サイトの「団体情報確認・修正」画面でメールを受信できなかった方のメールアドレスの修正を行ってください。



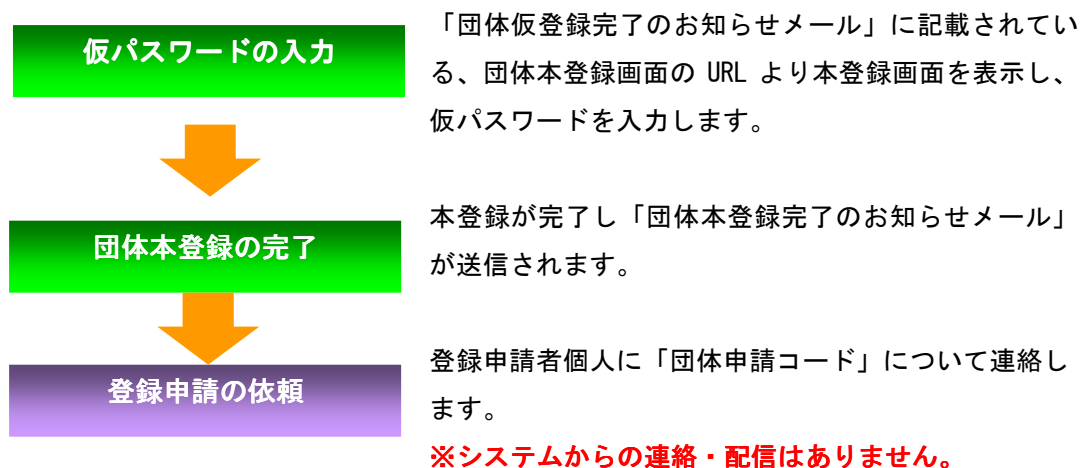
## ① 「トップへ戻る」ボタン

「団体責任者サイト」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」を押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

### 3. 団体本登録

団体責任者メニューにログインするには、団体情報の本登録を行う必要があります。団体情報の本登録手順は以下となります。



## 3-1. 仮パスワードの入力

「団体仮登録完了のお知らせメール」に記載されている団体本登録用の URL をクリック、もしくはブラウザのアドレスに入力し、「団体本登録」画面を表示します。

## ①本登録エリア

「団体仮登録完了のお知らせメール」に記載されている団体責任者仮パスワードを入力してください。

## ②「本登録」ボタン

◎団体本登録を行う場合は、「本登録」ボタンを押してください。「団体本登録完了」画面が表示されます。

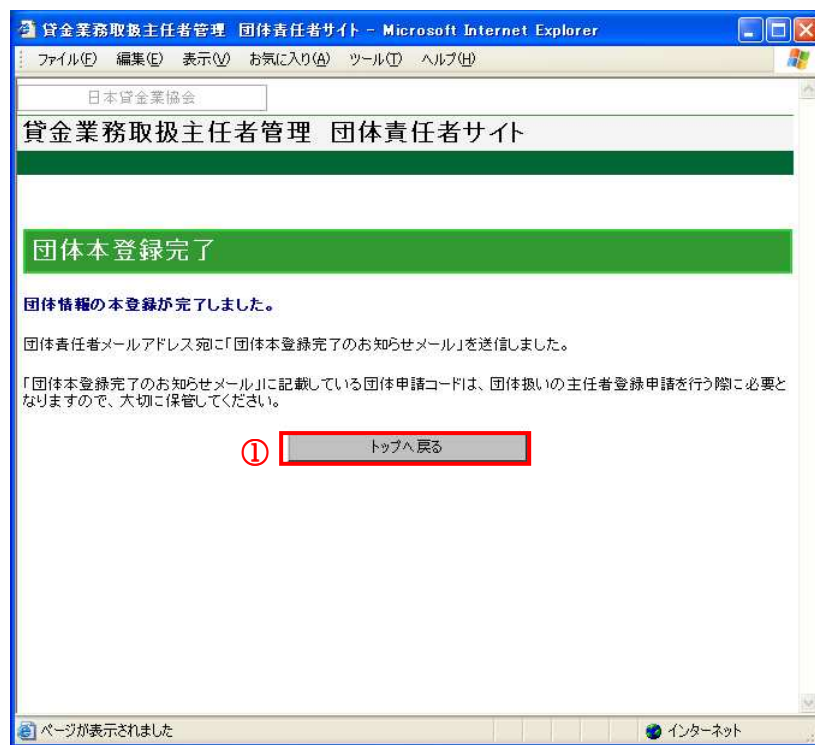
## 3-2. 団体本登録の完了

「団体本登録」画面の「本登録」ボタンを押すと「団体本登録完了」画面が表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体本登録完了のお知らせメール」が送信されます。

※「団体本登録完了のお知らせ」メールには、団体責任者が団体責任者メニューにログインするために必要な「団体申請コード」が記載されていますので、お忘れにならないように大切に保管してください。

※団体扱いの登録申請者個人が登録申請を行う際、登録申請書類に「団体申請コード」の記入が必要となります。団体扱いの登録申請者に「団体申請コード」を配布してください。

※団体責任者メニューに初めてログインする時、仮パスワードでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、新たなパスワードを設定してください。なお、団体責任者パスワードは団体責任者が登録申請の確定をする際に必要となる重要なパスワードですので、団体責任者自身で管理してください。



## ① 「トップへ戻る」ボタン

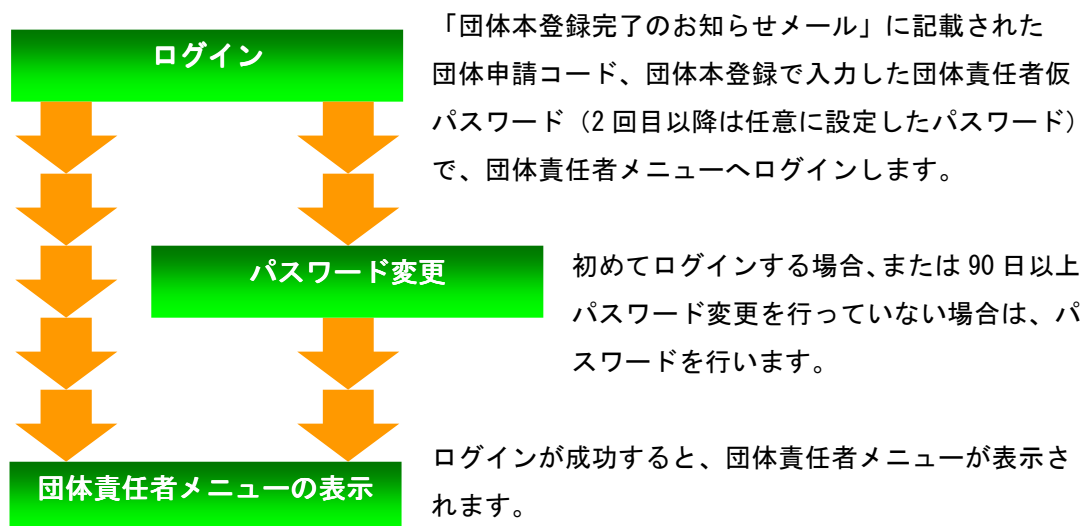
「ログイン」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」を押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。



#### 4. 団体責任者メニューへのログイン

団体本登録が完了すると、団体責任者メニューにログインすることができます。団体責任者は団体責任者メニューより団体内の登録申請を管理し、登録申請を確定するする必要があります。ここでは団体責任者メニューへログインする手順について説明します。



## 4-1. ログイン

「ログイン」画面を開き、団体申請コード、団体責任者パスワードを入力します。

こちらから登録をお願いします。' There are two input fields: '団体申請コード' and '団体責任者パスワード', both highlighted with a red box and a circled '1'. Below the fields is a link: '団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方 / 団体責任者を追加・変更された方'. At the bottom, there is a 'ログイン' button highlighted with a red box and a circled '2'."/>

貸金業務取扱主任者管理 - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

ログイン

本サイトをご利用するにあたっては、事前に団体登録が必要となります。  
団体登録がお済でない方は、[こちら](#)から登録をお願いします。

① 団体申請コード

① 団体責任者パスワード

[団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方 / 団体責任者を追加・変更された方](#)

② ログイン

### ①「団体申請コード」・「団体責任者パスワード」

団体本登録完了時に送付された「団体本登録完了のお知らせメール」に記載された団体申請コード、団体本登録で入力した団体責任者仮パスワード（2回目以降は任意に設定したパスワード）を入力します。

⚠ 団体登録を行っていない場合は、団体登録を行ってください。

### ②「ログイン」ボタン

◎「団体申請コード」・「団体責任者パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。認証されると「団体責任者メニュー」画面（[4-4](#)）が表示されます。

◎初めてログインする場合、または90日以上パスワードを変更されていない場合は、ボタンを押した後「パスワード変更」画面が表示されます。

◎ログインを取止める場合は、ブラウザの「×」ボタンを押して、画面を閉じてください。

## 4-2. パスワード変更

初めてログインする場合、または 90 日以上パスワードを変更されていない場合は、「ログイン」ボタンを押した後「パスワード変更」画面が表示されます。

## ①パスワードエリア

現在のパスワード、新しいパスワード、確認用の新しいパスワードを入力してください。

## ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
新しいパスワード	・記号は入力できません。

## ②「キャンセル」・「変更」ボタン

◎パスワードを変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

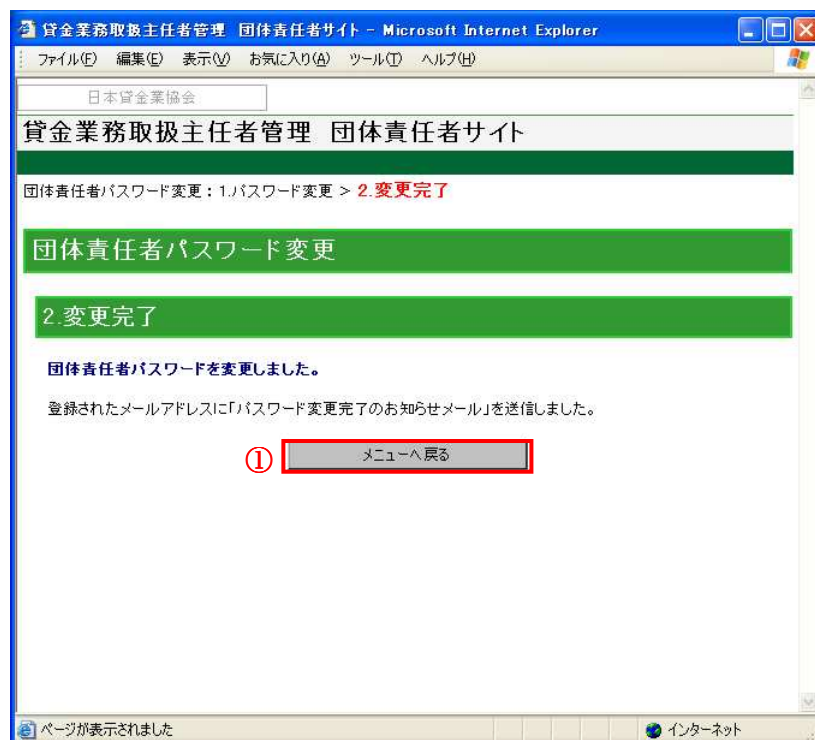
◎「ログイン」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 4-3. パスワード変更の完了

「パスワード変更」画面の「変更」ボタンを押すと「変更完了」画面が表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「パスワード変更完了のお知らせメール」が送信されます。

※変更したパスワードは 90 日間有効です。



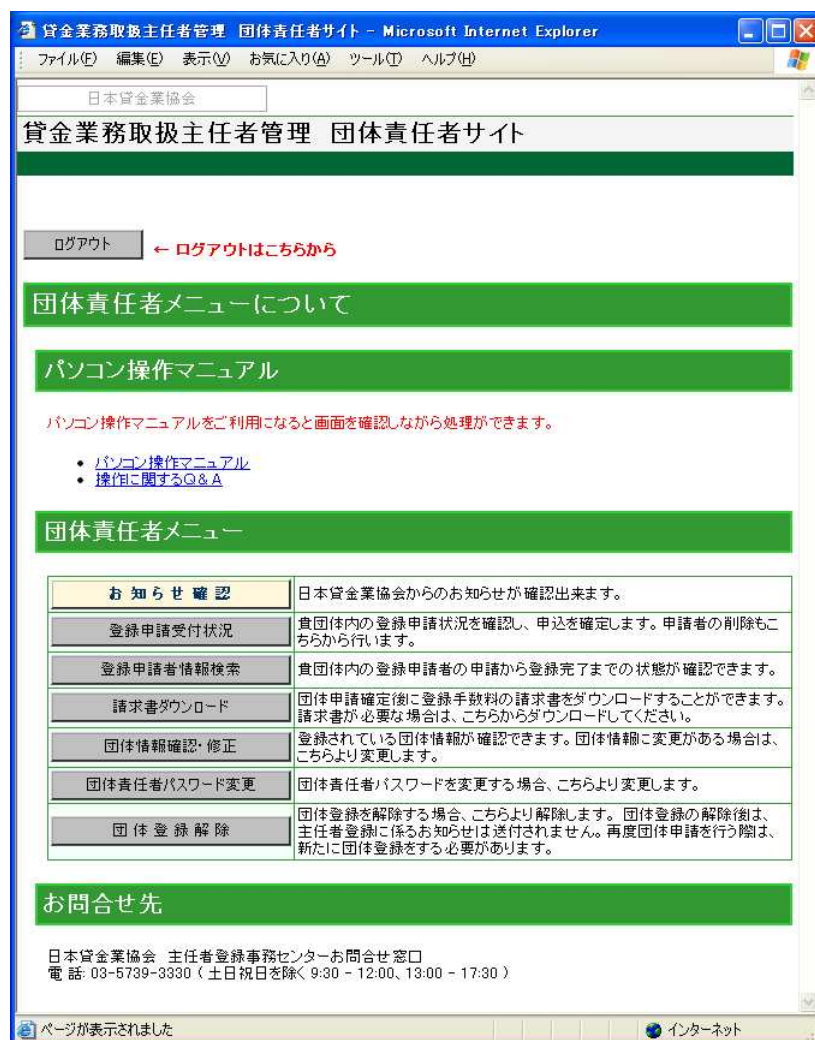
## ① 「メニューへ戻る」ボタン

「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

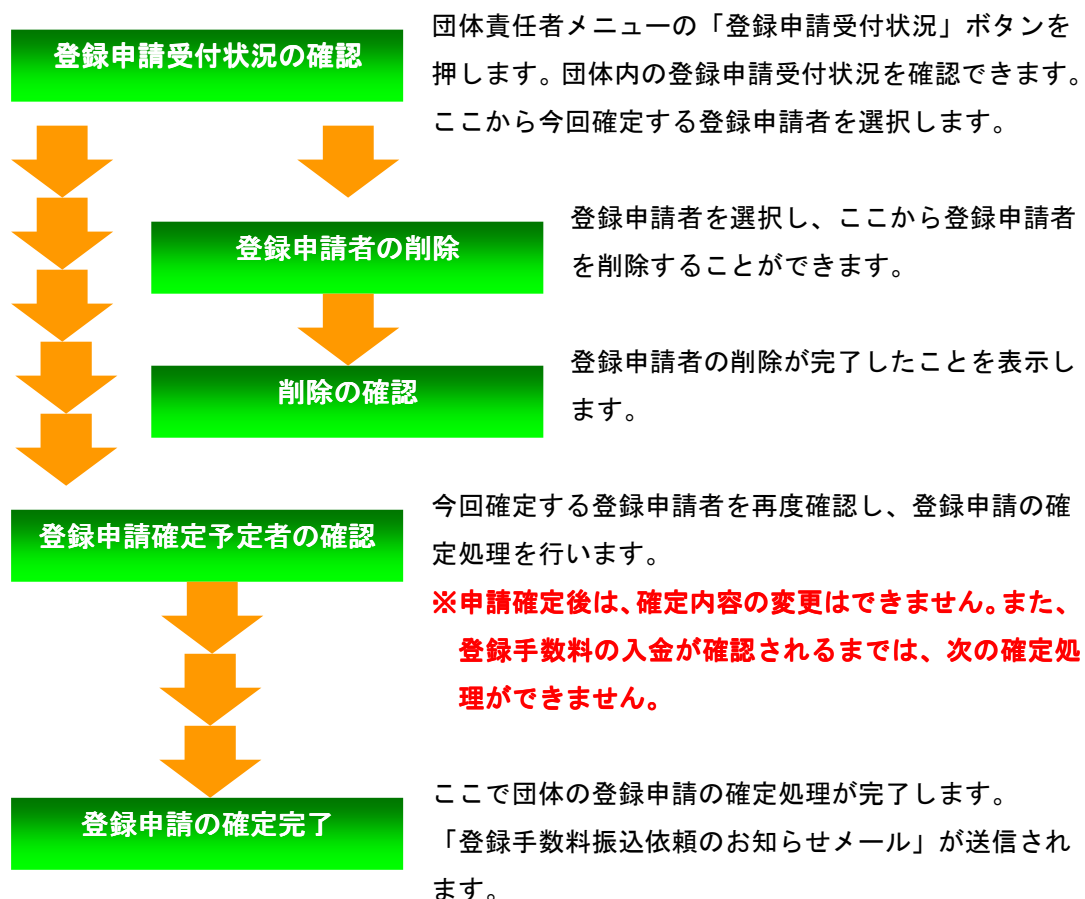
## 4-4. 団体責任者メニューの表示

「ログイン」画面でログイン認証が成功すると「団体責任者メニュー」画面が表示されます。



## 5. 登録申請者の確定

ここでは、団体内の登録申請者の確認から確定までを行う手順、および申請誤り等による登録申請の削除を行う手順について説明します。登録申請者の確認から確定、および登録申請者削除の手順は以下となります。



## 5-1. 登録申請受付状況の確認

「団体責任者メニュー」画面の「登録申請受付状況」ボタンを押すと「登録申請受付状況確認」画面が表示されます。







団体内の登録申請受付状況を確認した上で、登録申請を確定する登録申請者の「選択」チェックボックスをチェックを入れ、登録申請の確定処理を行います。この時、登録申請状況が「申請書類完備・申請可能」で表示されている登録申請者の登録申請のみ確定することができます。

### ①「全選択」・「全解除」ボタン

- ◎全ての選択項目にチェックを付ける場合、「全選択」ボタンを押してください。
- ◎全ての選択項目のチェックを外す場合、「全解除」ボタンを押してください。

### ②「確認」ボタン

登録申請者の詳細を確認する場合、登録申請者を削除する場合は、「確認」ボタンを押してください。「確認」ボタンを押すと、「登録申請者確認」画面が表示されます。



### ③「メニューへ戻る」・「確定」・「CSV出力」ボタン

- ◎「ログイン」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。
- ◎登録申請を確定する場合は、登録申請を確定する登録申請者を選択し、「確定」ボタンを押してください。確認のダイアログボックスが表示されますので、「OK」ボタンを押してください。  
「登録申請確定予定者一覧」画面（☞ 5-4）が表示されます。
- ◎一覧表示された登録申請受付情報を CSV 形式ファイルに出力する場合は、「CSV出力」ボタンを押してください。
- ▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

**※申請確定後は、確定内容の変更はできません。また、登録手数料の入金が確認されるまでは、次の確定処理ができませんご注意ください。**  
**確定可能な申請は、すべて確定処理をすることをお勧めします。**

## 5-2. 登録申請者の削除

「登録申請者確認」画面では、「登録申請受付一覧」画面で選択された登録申請者の削除を行うことができます。

氏名	日本 太郎
フリガナ	ニホン タロウ
性別	男
任意番号	120000000

登録申請年月日	平成21年4月1日
登録申請状況	申請書類完備・申請可能
申請受付日	平成21年4月1日
申請確定期限日	平成21年4月5日

削除する場合は「削除」ボタンを押してください。  
登録申請者を一旦削除すると、元に戻すことはできませんのでご注意ください。

② 戻る ① 削除

## ① 「削除」ボタン

登録申請者を削除する場合は、「削除」を押してください。

確認のダイアログボックスが表示され、「OK」ボタンを押して登録申請者の削除処理を実行してください。削除処理が完了すると「削除完了」画面が表示されます。

▲ 一旦削除すると、元に戻すことはできませんのでご注意ください。誤って削除した場合は、問合せ窓口までお問い合わせください。

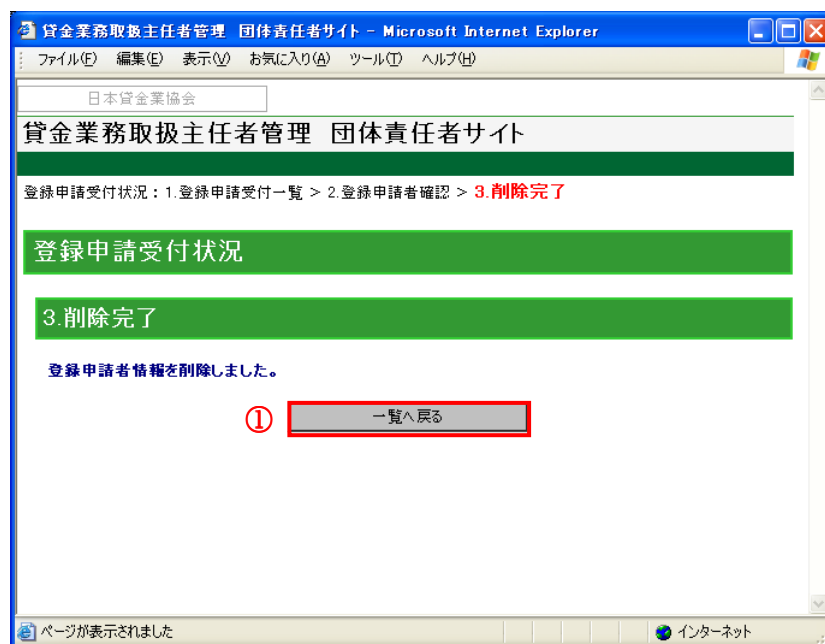
## ② 「戻る」ボタン

登録申請者を削除しない場合は「戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 5-3. 削除の確認

「登録申請者確認」画面の「削除」ボタンを押して削除処理が終了すると「削除完了」画面が表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体登録申請者削除のお知らせメール」が送信されます。



## ① 「一覧へ戻る」ボタン

◎ 「登録申請受付状況一覧」画面に戻る場合は、「一覧へ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 5-4. 登録申請確定予定者の確認

「登録申請確定予定者一覧」画面では、「登録申請受付一覧」画面で選択した登録申請の確定を行う登録申請者を確認することができます。誤りがないか最終確認を行った上で、登録申請を確定してください。

※申請確定後は、確定内容の変更はできません。また、登録手数料の入金が確認されるまでは、次の確定処理ができませんご注意ください。

確定可能な申請は、すべて確定処理をすることをお勧めします。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

登録申請受付状況：1.登録申請受付一覧 > 2.登録申請確定予定者一覧 > 3.登録申請完了

登録申請受付状況

2.登録申請確定予定者一覧

貴団体における現在の登録申請確定予定状況は次のとおりです。

登録申請確定予定者数	5名
登録手数料合計金額	15,750円

登録申請確定予定者一覧

氏名	フリガナ	任意番号	申請確定期限日
日本 太郎	ニホン タロウ	1200000000	平成21年4月1日
日本 次郎	ニホン ジロウ	1300000000	平成21年4月1日
日本 三郎	ニホン サブロウ	1400000000	平成21年4月1日
日本 四郎	ニホン シロウ	1500000000	平成21年4月5日
日本 五郎	ニホン ゴロウ	1600000000	平成21年4月5日

- 登録申請確定予定状況の確認後、登録申請の本確定をお願いします。
- 申請の確定後、登録手数料の払込みをし、協会が登録手数料の入金を確認した後、新たな申請の確定を行うことができますが、申請の確定から協会が入金確認できるまでに最短でも2日～3日かかることが予想されますので、申請確定期限まで4日を過ぎた申請が、すべて含まれていることを確認してください。
- 確定可能な申請は、すべて確定処理をすることをお勧めします。
- 協会が登録手数料の入金確認ができず、新たな申請の確定処理ができないことで、申請の受付から2週間を経過すると、当該申請は申請を取消されますのでご注意ください。
- 申請の確定後は、確定内容の変更および取消は一切できません。

② キャンセル 本確定 ①

ページが表示されました インターネット

## ①「本確定」ボタン

◎登録申請を確定する場合は、「本確定」ボタンを押してください。「登録申請完了」画面が表示されます。

## ②「キャンセル」ボタン

◎登録申請確定者に修正がある場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 5-5. 登録申請の確定処理完了

「登録申請確定予定者一覧」画面の「本確定」ボタンを押すと「登録申請完了」画面が表示され団体責任者の電子メールアドレス宛に「登録手数料振込依頼のお知らせメール」が送信されます。

※受付番号はお問合せに必要な番号になります。お忘れにならないように大切に保管してください。

※登録申請の受理は、団体責任者の登録手数料入金確認後に成立します。

※登録手数料の入金を確認されるまでは、次の確定処理ができませんのでご注意ください。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

登録申請受付状況：1.登録申請受付一覧 > 2.登録申請確定予定者一覧 > 3.登録申請完了

**登録申請受付状況**

**3.登録申請完了**

登録申請を受け付けました。

受付番号は**1234-5678**です。  
登録されたメールアドレスに「登録手数料振込依頼のお知らせメール」を送信しました。  
万一、メールが受信できない場合は、必ずご連絡ください。

つきましては、下記の口座に登録手数料を電信扱いにて振込期限までにお振込み願います。  
尚、貴団体からの登録手数料の振込を当協会が確認できた時点で、本登録申請は成立いたします。  
※振込期限までにご入金がない場合は、当該申請はすべて受理されず、申請は取消しとなりますので  
ご注意ください。

※下記内容は登録手数料のお支払時に必要となりますので必ずお控えください。

決済内容	
振込先銀行名	三井住友銀行
支店名	すずらん支店
口座種別	普通口座
口座番号	<b>1234567</b>
口座名義	日本貸金業協会 登録口
登録手数料合計金額	<b>31,500円</b>
振込期限日	平成21年4月8日

メニューへ戻り、「請求書ダウンロード」ボタンを押してください。請求書のダウンロードができます。

① **メニューへ戻る**

## ①「メニューへ戻る」ボタン

「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 6. 請求書のダウンロード

登録申請が確定すると、PDF 形式ファイルの請求書をダウンロードすることができます。

※登録申請を確定しないと請求書をダウンロードすることができません。

※請求書は、団体責任者の登録手数料入金確認後から 10 日後までダウンロードすることができます。

「団体責任者メニュー」画面の「請求書ダウンロード」ボタンを押すと、「請求書ダウンロード」画面が表示されます。





「請求書ダウンロード」画面に表示されている受付番号の請求書をダウンロードすることができます。

#### ①「出力」ボタン

請求書をダウンロードする場合、「出力」ボタンを押してください。

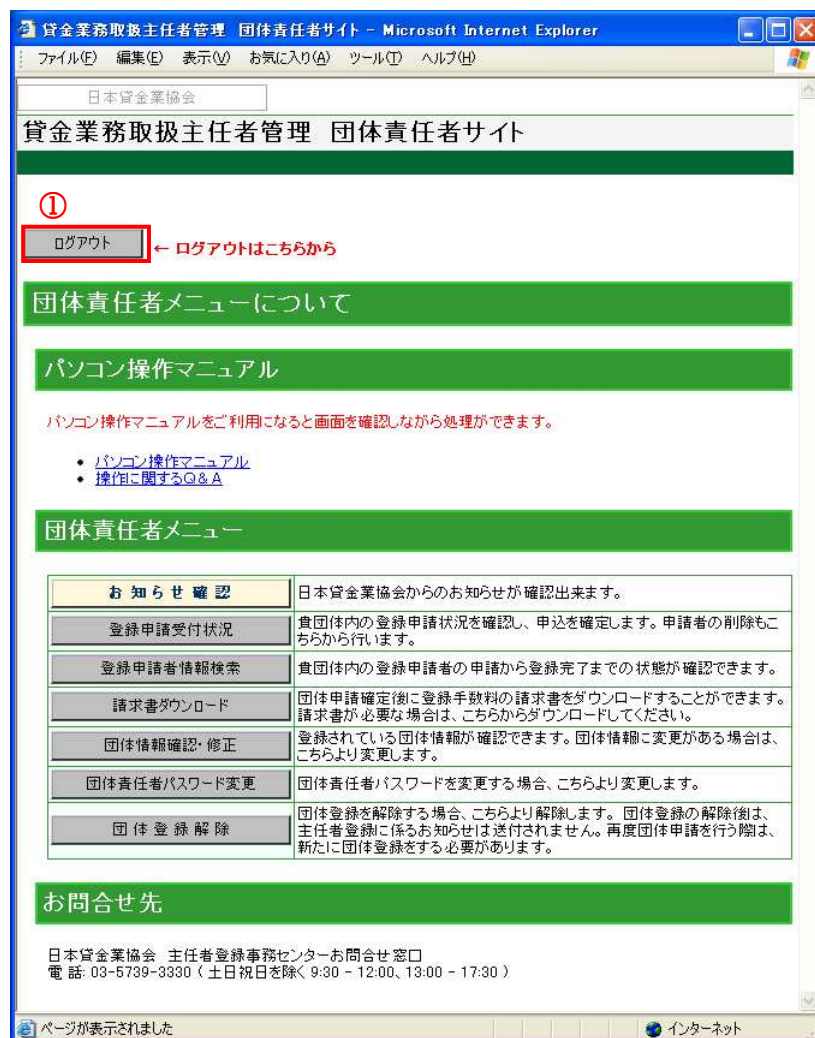
#### ②「メニューへ戻る」ボタン

「ログイン」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。



## 7. ログアウト

「団体責任者メニュー」画面での処理を終了する場合は、「ログアウト」ボタンより終了処理を行います。



### ① 「ログアウト」ボタン

「ログアウト」ボタンを押し、確認ダイアログボックスの「OK」を選択すると、「ログイン」画面が表示されます。

▲ 「ログイン」画面が表示されたら、ブラウザを閉じて結構です。



## 8. 任意番号の活用

団体登録申請では、登録申請者に半角英数字 10 桁までの任意番号の入力が可能となります。  
各団体で必要に応じご活用ください。

個人、団体申請兼用  
年 月 日

日本貸金業協会会長 殿

氏名 \_\_\_\_\_ ⑧

**貸金業務取扱主任者登録申請書**

**写真貼付**  
(縦3cm×横2.4cm)  
・申請前6ヵ月以内  
に撮影した顔写真  
正面、上半身、無  
背景のもの  
・裏面に氏名・撮影  
年月を記載

私は、貸金業務取扱主任者の登録を受けたいので、貸金業法施行規則第26条の52の規定により申請します。

氏名	姓	名	※整理番号 (記入不要です)		
生年月日	1.明治 3.昭和	2.大正 4.平成	年 月 日	性別	1.男 2.女
郵便番号					
住所	都 道 府 県				
本 籍	(日本の国籍を有しない者にあつては、その者の有する国籍)				
電話番号	— —				
貸金業務取扱主任者資格 試験に合格した年月日	平成 年 月 日				
合格証書番号					
業務に従事する 貸金業者に関する事項	商号又は名称				
	登録番号	財務(支)局長 知事 ( ) 第 号			

生年月日、性別欄は、該当する番号に○を付けてください。

日中連絡先 電話番号	— —
---------------	-----

【団体経由で申請する方へ】  
団体責任者から、指示された団体申請コードおよび任意番号を記入してください。

団体申請コード	
任意番号 (団体責任者から指示がない場合は記入不要)	

【日本貸金業協会使用欄】

**【A 払込受付証明書貼付欄】**

個人申請の方は、登録手数料を振込みのうえ、「A 払込受付証明書」原本(コピー不可)を本欄に必ず全面のり付けしてください。

ここ

団体申請の方は、貼付の必要はありません。  
左記「団体申請コード」および「任意番号」を必ず記入してください。なお、「任意番号」は団体責任者からの指示がない場合は、記入不要です。  
詳細は、「主任者登録の手引き」13ページ参照をしてください。

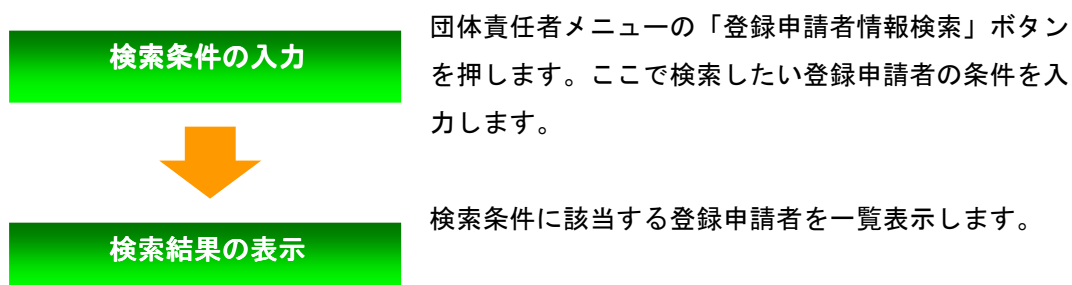
任意番号を活用する場合は、団体の登録申請者に「団体申請コード」を配布する際に合わせて登録申請書への記載の指示等の連絡をしてください。

団体の登録申請者が入力した任意番号は、「登録申請受付一覧」画面（「5.1 登録申請受付状況の確認」を参照）および「登録申請者検索結果一覧」画面（「9.2 検索結果の表示」を参照）に表示されます。この画面の「CSV出力」を押して CSV 形式ファイルを出力することで、団体内の登録申請者の管理に利用することも可能です。



## 9. 登録事務の進捗確認

ここでは、登録申請者の申請受付から審査、登録結果通知発送までの状況を確認する手段について説明します。登録事務の進捗を確認する手順は以下となります。



## 9-1. 検索条件の入力

「団体責任者メニュー」画面の「登録申請者情報検索」ボタンを押すと「検索条件入力」画面が表示されます。登録申請者を検索する場合、「検索条件入力」画面で検索したい登録申請者の条件を入力します。任意番号、登録申請状況、登録申請者氏名（漢字）、登録申請者氏名（フリガナ）を入力してください。



※検索条件が未入力の場合は、登録申請者が全件検索されます。

### ①検索条件エリア

任意番号、登録申請状況、登録申請者氏名（漢字）、登録申請者氏名（フリガナ）のいずれかを  
入力してください。

### ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
登録申請者氏名(漢字)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水準外文字の入力はできません。</li> <li>・姓名のいずれかでの検索が可能です。</li> <li>・先方一致検索が可能です。</li> </ul>
登録申請者氏名(フリガナ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・姓名のいずれかでの検索が可能です。</li> <li>・先方一致検索が可能です。</li> </ul>

### ①「メニューへ戻る」・「検索」ボタン

◎入力条件で検索する場合は「検索」ボタンを押してください。

◎「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 9-2. 検索結果の表示

「検索条件入力」画面で入力した検索条件に該当する登録申請者が、「検索結果一覧」画面で一覧表示されます。

※登録申請後から登録結果通知発送後 1 ヶ月間までの申請者が検索されます。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

登録申請者情報検索: 1. 検索条件入力 > 2. 検索結果一覧

登録申請者情報検索

2 検索結果一覧

検索条件: 5件見つかりました。

任意番号	指定なし	登録申請状況	指定なし
登録申請者氏名 (漢字)	指定なし		
登録申請者氏名 (フリガナ)	指定なし		

検索結果一覧:

氏名	フリガナ	任意番号	申請受理日	登録申請状況	更新日
日本 太郎	ニホン タロウ	1000000000		申請書類不備対応中	
日本 二郎	ニホン ジロウ	1000000002	平成21年4月15日	登録手数料決済済中	平成21年4月20日
日本 三郎	ニホン サブロウ	1000000003	平成21年4月15日	申請書類完備・申請可能	平成21年4月20日
日本 四郎	ニホン シロウ	1000000004	平成21年4月15日	審査中	平成21年4月25日
日本 五郎	ニホン ゴロウ	1000000005	平成21年4月15日	審査完了	平成21年4月25日

① メニューへ戻る 再 検 索 CSV出力

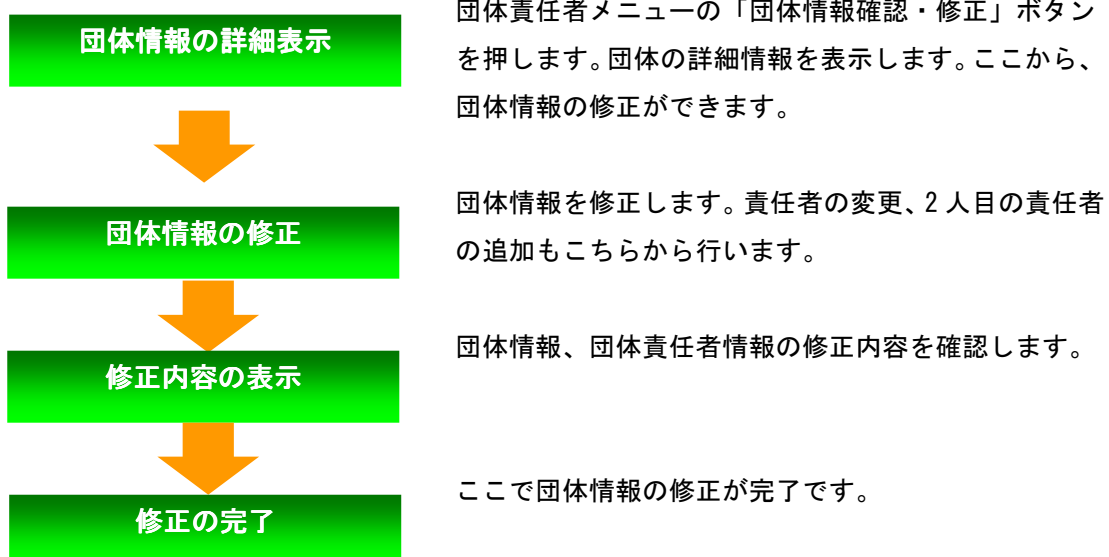
ページが表示されました インターネット

## ① 「メニューへ戻る」・「再検索」・「CSV出力」ボタン

- ◎再検索したい場合は、「再検索」ボタンを押すと、「検索条件入力」画面が表示されます。
- ◎「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。
- ◎一覧表示された登録申請者情報を CSV 形式ファイルに出力する場合は、「CSV出力」ボタンを押してください。
- ▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 10. 団体情報の修正

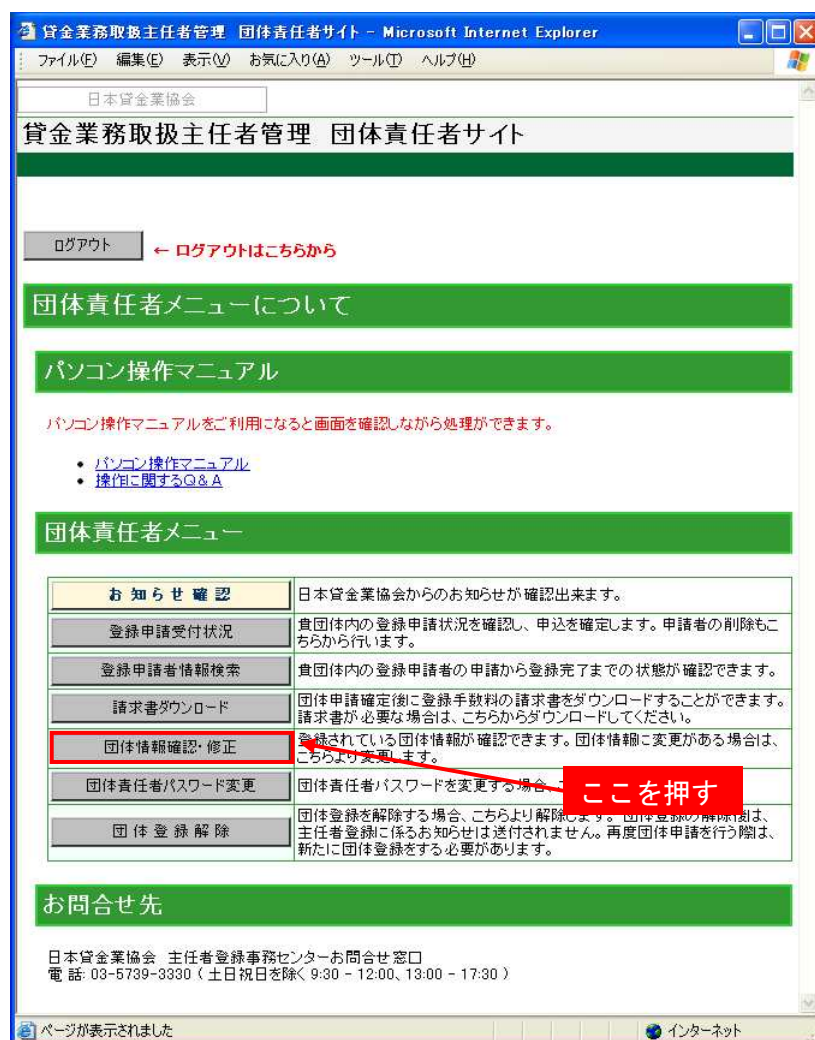
ここでは、団体情報、団体責任者情報の確認、修正する手順について説明します。団体情報、団体責任者情報の確認、および修正の手順は以下となります。





## 10-1. 団体情報の詳細表示

「団体責任者メニュー」画面の「団体情報確認・修正」ボタンを押すと「団体情報確認」画面が表示されます。





貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

## 貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体情報確認・修正: 1. **団体情報確認** > 2. 団体情報修正 > 3. 修正内容確認 > 4. 修正完了

### 団体情報確認・修正

#### 1. 団体情報確認

##### 団体情報

団体申請コード	12345678
法人名	日本貸金業協会
法人所在地 (主たる事業所等)	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
代表電話番号	03-1234-5678
貸金業登録番号	東京都知事(1)第000001号

##### 団体責任者情報

###### 責任者1:

氏名	日本 太郎
フリガナ	ニホン タロウ
所属部署名	登録センター
役職名	室長
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-5678
電子メールアドレス	taro_nihon@domainname.co.jp

###### 責任者2:

氏名	日本 次郎
フリガナ	ニホン ジロウ
所属部署名	登録センター
役職名	
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-5678
電子メールアドレス	jiro_nihon2@domainname.co.jp

① **メニューへ戻る** **修正**

ページが表示されました インターネット

### ①「メニューへ戻る」・「修正」ボタン

◎ 団体情報の修正をする場合は、「修正」ボタンを押してください。「団体情報修正」画面が表示されます。

◎ 「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 10-2. 団体情報の修正

「団体情報修正」画面では、団体情報、団体責任者情報の修正を行うことができます。記号(\*)がついている項目は入力必須です。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体情報確認・修正: 1. 団体情報確認 > 2. 団体情報修正 > 3. 修正内容確認 > 4. 修正完了

団体情報確認・修正

2. 団体情報修正

(\*)は必須項目です。

団体情報

団体申請コード: 12345678

法人名: 日本電子計画

郵便番号(\*): 〒108 - 0074 住所検索

都道府県(\*): 東京都 市区町村(\*): 港区 市街地: 港區市街地 番地(\*): 1-9-15ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

代表電話番号(\*): 03 - 1234 - 5678

貸金登録番号: 更新回数: 000001 号

団体責任者情報

責任者1:

氏名(\*): 姓: 日本 名: 太郎

フリガナ(\*): 姓: ニホン 名: タロウ

所属部署名: 全角40文字以内で入力してください。

役職名: 全角20文字以内で入力してください。

勤務先住所: 郵便番号(\*): 〒108 - 0074 住所検索 都道府県(\*): 東京都 市区町村(\*): 港区 市街地: 港區市街地 番地(\*): 1-9-15ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

勤務先電話番号(\*): 03 - 1234 - 5678

勤務先FAX番号: 03 - 1234 - 5678

電子メールアドレス(\*): taro.nihon@domainname.co.jp 半角英数字60文字以内で入力してください。 ※携帯電話のメールアドレスは登録できません。

責任者2:

責任者2を登録する (削除する場合はチェックを外してください)

氏名(\*): 姓: 日本 名: 次郎

フリガナ(\*): 姓: ニホン 名: ジロウ

所属部署名: 全角40文字以内で入力してください。

役職名: 全角20文字以内で入力してください。

勤務先住所: 郵便番号(\*): 〒108 - 0074 住所検索 都道府県(\*): 東京都 市区町村(\*): 港区 市街地: 港區市街地 番地(\*): 1-9-15ビル名称等: 全角40文字以内で入力してください。

勤務先電話番号(\*): 03 - 1234 - 5678

勤務先FAX番号: 03 - 1234 - 5678

電子メールアドレス(\*): jiro.nihon@domainname.co.jp 半角英数字60文字以内で入力してください。 ※携帯電話のメールアドレスは登録できません。

キャンセル 修正内容確認へ

## ①団体情報エリア

法人所在地（主たる事業所等）、代表電話番号、貸金業登録番号を修正します。

- ▲ 法人名の修正はできません。法人名が変更になった場合は、新しい法人名で団体登録をやり直してください。

## ②団体責任者情報エリア

氏名、フリガナ、所属部署名、役職名、勤務先住所、勤務先電話番号、勤務先 FAX 番号、電子メールアドレスを修正します。

## ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
法人所在地（郵便番号）	・ 郵便番号を入力し「住所検索」ボタンを押すと、住所の一部が自動入力されます。
法人所在地（市区郡町村、番地、ビル名称等）	・ 水準外文字の入力はできません。
貸金業登録番号（更新回数）	・ 水準外文字の入力はできません。 ・ 括弧、漢字、記号から入力してください。
氏名	・ 水準外文字の入力はできません。
フリガナ	・ アルファベット、英数字は入力できません。
所属部署名	・ 水準外文字の入力はできません。
役職名	・ 水準外文字の入力はできません。
勤務先住所（郵便番号）	・ 郵便番号を入力し「住所検索」ボタンを押すと、住所の一部が自動入力されます。
勤務先住所（市区郡町村、番地、ビル名称等）	・ 水準外文字の入力はできません。
電子メールアドレス	・ 携帯番号のメールアドレスは登録できません。 ・ 「確認用」には必ず同じメールアドレスを入力してください。

団体責任者が2名登録されている場合、2人目の責任者の欄は次のように表示されます。ここで、2人目の責任者を削除することができます。2人目の責任者を削除する場合は、「責任者2を登録する」のチェックを外してください。

責任者2:
<input checked="" type="checkbox"/> 責任者2を登録する (削除する場合はチェックを外してください)

団体責任者の登録が1名の場合、2人目の責任者の欄は次のように表示されます。ここで、2人目の責任者を登録することができます。2人目の責任者を登録する場合は、「責任者2を登録する」にチェックを入れてください。

責任者2:
<input type="checkbox"/> 責任者2を登録する (チェックを入れないと入力できません)

**③「キャンセル」・「修正内容確認へ」ボタン**

◎団体情報、団体責任者情報の修正後、「修正内容確認へ」ボタンを押してください。

「修正内容確認」画面が表示されます。

◎修正を中止する場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。「団体情報確認」画面に戻ります。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 10-3. 修正内容の表示

「修正内容確認」画面では、修正した団体情報の確認ができます。修正した団体情報、団体責任者情報を再度ご確認ください。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体情報確認・修正: 1. 団体情報確認 > 2. 団体情報修正 > 3. 修正内容確認 > 4. 修正完了

団体情報確認・修正

3. 修正内容確認

内容をご確認の上、団体情報を修正する場合は「修正」ボタンを押してください。

団体情報

団体申請コード	12345678
法人名	日本貸金業協会
法人所在地 (主たる事業所等)	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
代表電話番号	03-1234-5678
貸金業登録番号	東京都知事(1)第000001号

団体責任者情報

責任者1:

氏名	日本 太郎
フリガナ	ニホン タロウ
所属部署名	登録センター
役職名	室長
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-5678
電子メールアドレス	taro_nihon@domainname.co.jp

責任者2:

氏名	日本 次郎
フリガナ	ニホン ジロウ
所属部署名	登録センター
役職名	
勤務先住所	〒108-0074 東京都港区高輪3-9-15
勤務先電話番号	03-1234-5678
勤務先FAX番号	03-1234-5678
電子メールアドレス	jiro_nihon2@domainname.co.jp

① 戻る 登録

ページが表示されました インターネット

**①「戻る」・「登録」ボタン**

◎団体情報、団体責任者情報の内容を確認後、「登録」ボタンを押してください。

「修正完了」画面が表示されます。

◎団体情報、団体責任者情報を再度修正する場合は、「戻る」ボタンを押してください。

「団体情報修正」画面が表示されます。

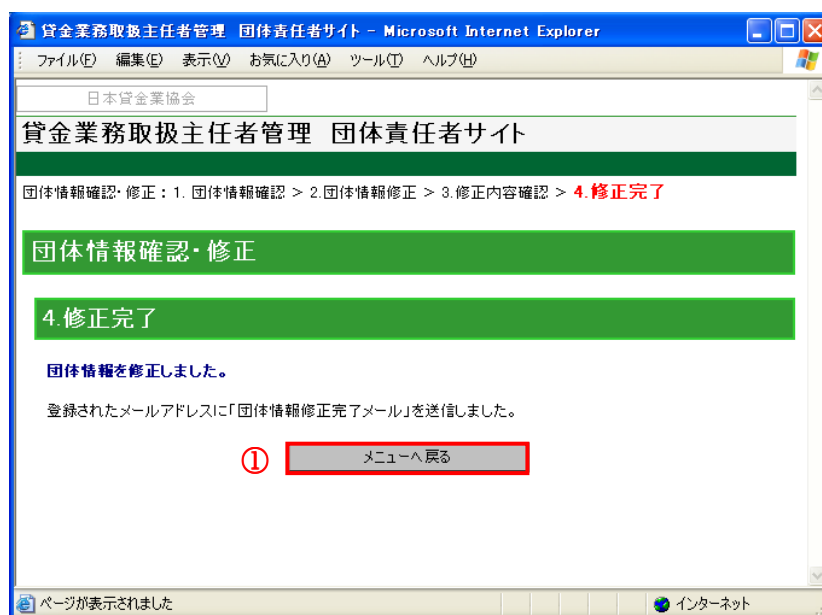
▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 10-4. 修正の完了

「修正内容確認」画面の「登録」ボタンをクリックすると「修正完了」画面が表示されます。

「修正完了」画面が表示されれば、団体情報の修正は完了です。団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体情報修正完了のお知らせメール」が送信されます。

※団体責任者を変更、または2人目の責任者を追加した場合、「団体責任者仮パスワードの発行」画面（「16. 団体責任者を追加・変更した場合」を参照）にて、仮パスワードを発行してください。仮パスワードを発行しないと、団体責任者サイトにログインできません。



## ① 「メニューへ戻る」ボタン

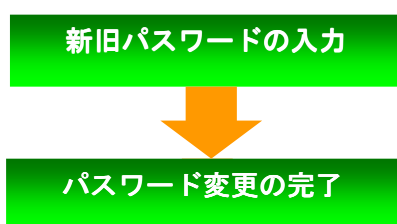
◎ 「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 11. パスワードの変更

団体責任者パスワードは、設定後 90 日間有効です。定期的にパスワード変更を行ってください。パスワード変更を行う手順は以下となります。

なお、90 日以上パスワードを変更されていない場合は、「ログイン」ボタンを押した後「パスワード変更」画面（☞ 4-3）が表示されます。



団体責任者メニューの「パスワード変更」ボタンを押します。ここから新しいパスワードを入力します。

パスワード変更が完了し「パスワード変更完了のお知らせメール」が送信されます。



## 11-1. 新旧パスワードの入力

「団体責任者メニュー」画面の「パスワード変更」ボタンを押すと「パスワード変更」画面が表示されます。



「パスワード変更」画面で、現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。

## ①パスワードエリア

現在のパスワード、新しいパスワード、確認用の新しいパスワードを入力してください。

### ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
新しいパスワード	・記号は入力できません。

## ②「キャンセル」・「変更」ボタン

◎パスワードを変更する場合は、「変更」ボタンを押してください。

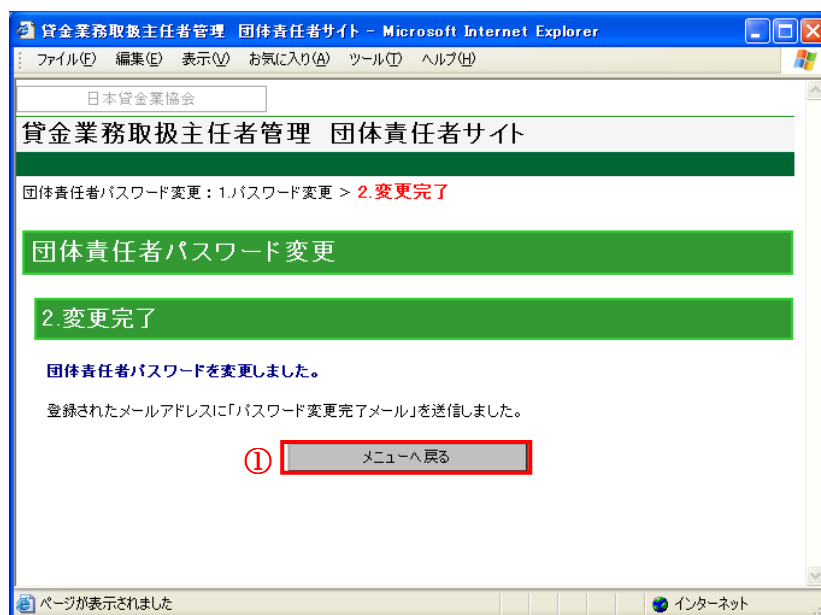
◎「ログイン」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 11-2. パスワード変更の完了

「パスワード変更」画面の「変更」ボタンを押すと「変更完了」画面が表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「パスワード変更完了のお知らせメール」が送信されます。

※変更したパスワードは 90 日間有効です。定期的にパスワードを変更してください。



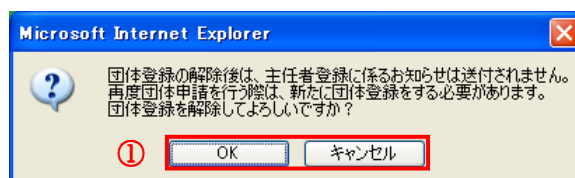
## ① 「メニューへ戻る」ボタン

「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 12. 団体登録の解除

ここでは、団体での登録申請を取止める場合等、団体登録を解除したい場合の手順について説明します。「団体責任者メニュー」画面の「団体登録解除」ボタンを押すと確認ダイアログが表示されます。



### ① 「OK」・「キャンセル」 ボタン

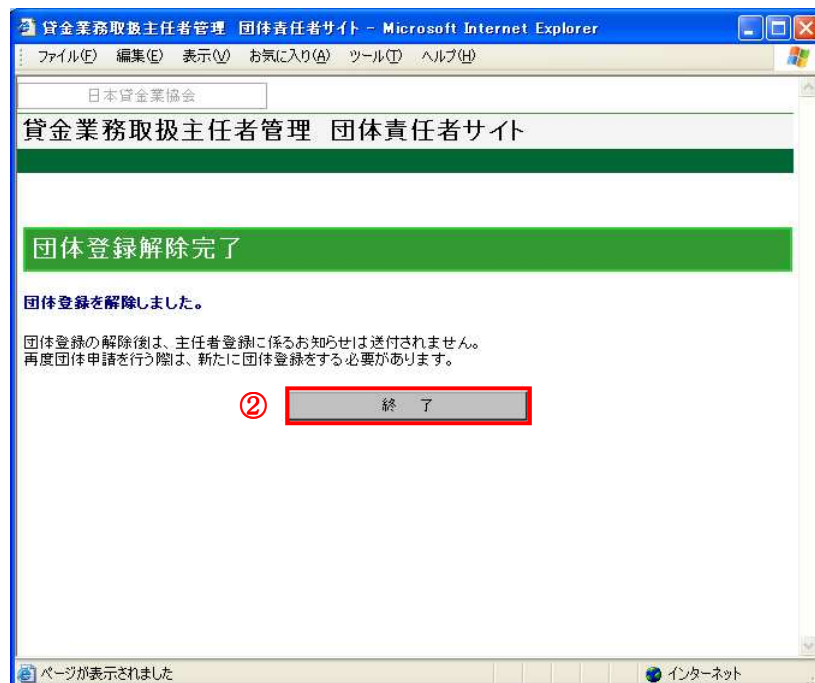
◎団体登録を解除する場合は、「OK」ボタンを押してください。「OK」を選択すると、「団体登録解除完了」画面が表示されます。

◎団体登録の解除を取止める場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。

※審査途中の登録申請者が存在する場合は、団体登録の解除はできません。

※団体登録の解除後は、主任者登録に係るお知らせは送付されません。

※再度団体申請を行う際は、新たに団体登録をする必要があります。



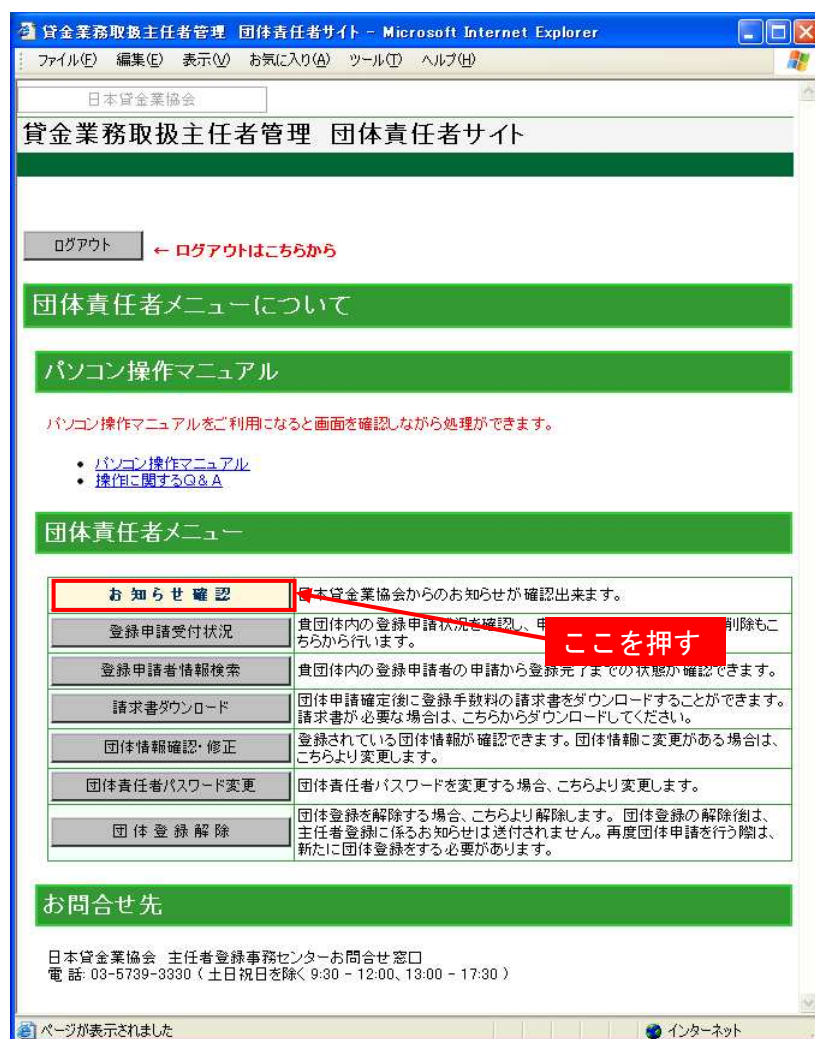
## ②「終了」ボタン

- ◎「終了」ボタンを押すと確認のダイアログボックスが表示されるので、「OK」を選択し、処理を終了してください。

## 13. お知らせの確認

団体責任者宛にお知らせを発信することがあります。ここでは、お知らせを確認する場合の手順について説明します。

「団体責任者メニュー」画面の「お知らせ確認」ボタンを押すと「お知らせ一覧」画面が表示されます。



※未読のお知らせが存在する場合は、「お知らせ確認」ボタンの色が変わります。

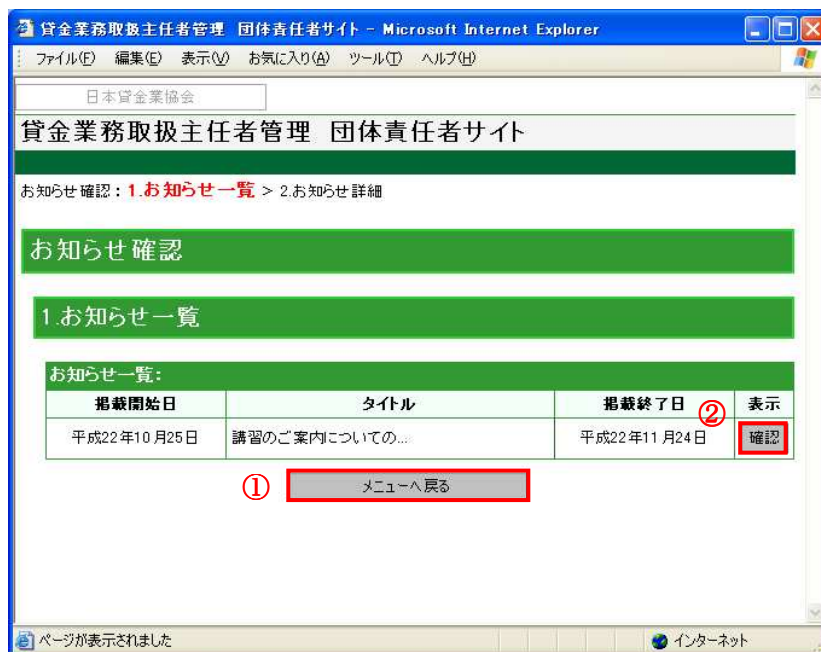
## ■未読がある場合

お知らせ確認	日本貸金業協会からのお知らせが確認出来ます。
--------	------------------------

## ■未読がない場合

お知らせ確認	日本貸金業協会からのお知らせが確認出来ます。
--------	------------------------

※掲載期間が終了したお知らせは表示されません。



#### ①「メニューへ戻る」ボタン

「団体責任者メニュー」画面に戻る場合は、「メニューへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

#### ②「確認」ボタン

お知らせの詳細内容を確認する場合、「確認」ボタンを押してください。「確認」ボタンを押すと、「お知らせ確認」画面が表示されます。





### ③「戻る」ボタン

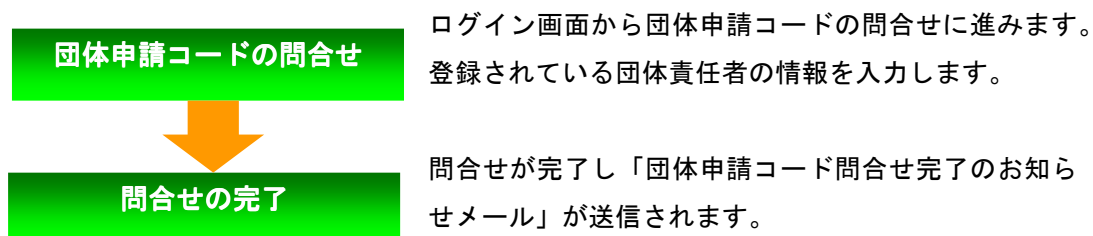
「お知らせ一覧」画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。



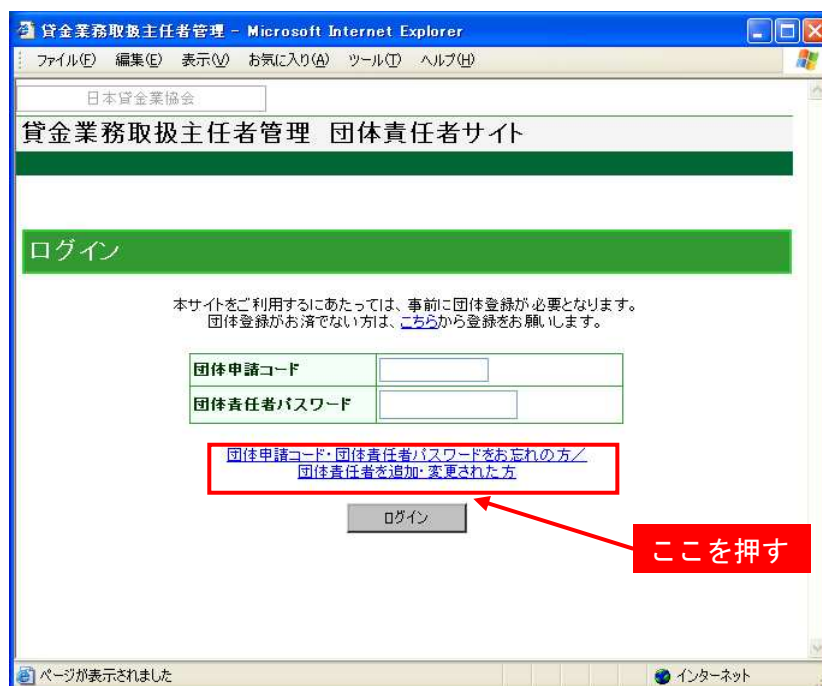
## 14. 団体申請コードを忘れた場合

団体申請コードを忘れた場合、登録されている団体情報、団体責任者の情報で問合せを行うことができます。ここでは、団体申請コードを確認する場合の手順について説明します。

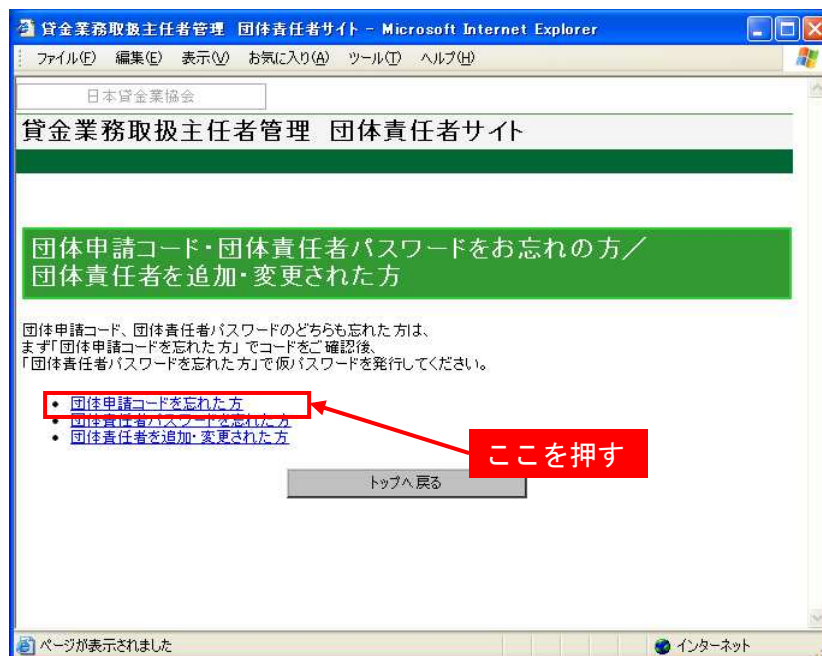


## 14-1. 団体申請コードの問合せ

「ログイン」画面下部のリンク「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」を押すと、「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示されます。



「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示された後、リンク「団体申請コードを忘れた方」を押すと、「団体申請コードの問合せ」画面が表示されます。



「団体申請コードの問合せ」画面で、登録されている団体情報、団体責任者情報を入力します。  
記号(\*)がついている項目は入力必須です。

### ①団体情報エリア

法人名、問合わせを行っている責任者で登録されている、責任者氏名（漢字）、責任者氏名（フリガナ）、勤務先電話番号、電子メールアドレスを入力してください。

### ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
その他法人	・水準外文字の入力はできません。
法人名	・水準外文字の入力はできません。 ・(株)などの法人格の入力は必要ありません。
責任者氏名(漢字)	・水準外文字の入力はできません。
責任者氏名(フリガナ)	・アルファベット、英数字は入力できません。
電子メールアドレス	・「確認用」には必ず同じメールアドレスを入力してください。

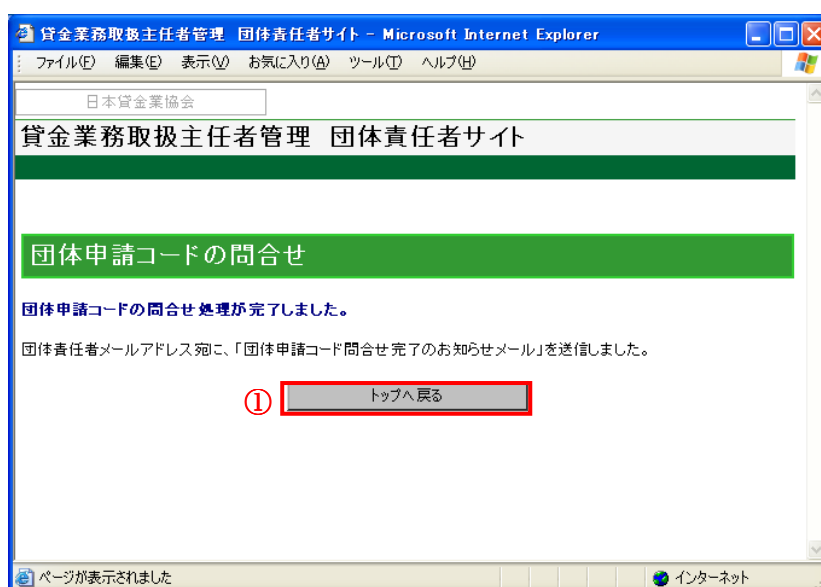
**②「キャンセル」・「問合せ」ボタン**

- ◎団体申請コードを問合せの場合は、「問合せ」ボタンを押してください。問合せが完了すると、「団体申請コード問合せ完了」のメッセージが表示されます。
- ◎「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。
  - ▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 14-2. 問合せの完了

「団体申請コード問合せ」画面の問合せが完了すると、「団体申請コード問合せ完了」のメッセージが表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体申請コード問合せ完了のお知らせメール」が送信されます。

※「団体申請コード問合せ」画面で入力したすべての項目内容が、団体登録されている内容と一致していることが確認できない場合、「団体申請コード問合せ完了」のメッセージが表示されず、「団体申請コード問合せ完了のお知らせメール」も送信されません。



## ① 「トップ戻る」ボタン

「ログイン」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 15. 団体責任者パスワードを忘れた場合

団体責任者パスワードを忘れた場合、登録されている団体責任者の情報で団体責任者仮パスワードを発行する必要があります。ここでは、団体責任者仮パスワードを発行する場合の手順について説明します。

### 仮パスワードの発行

ログイン画面から団体責任者仮パスワードの発行に進みます。登録されている団体責任者の情報を入力します。

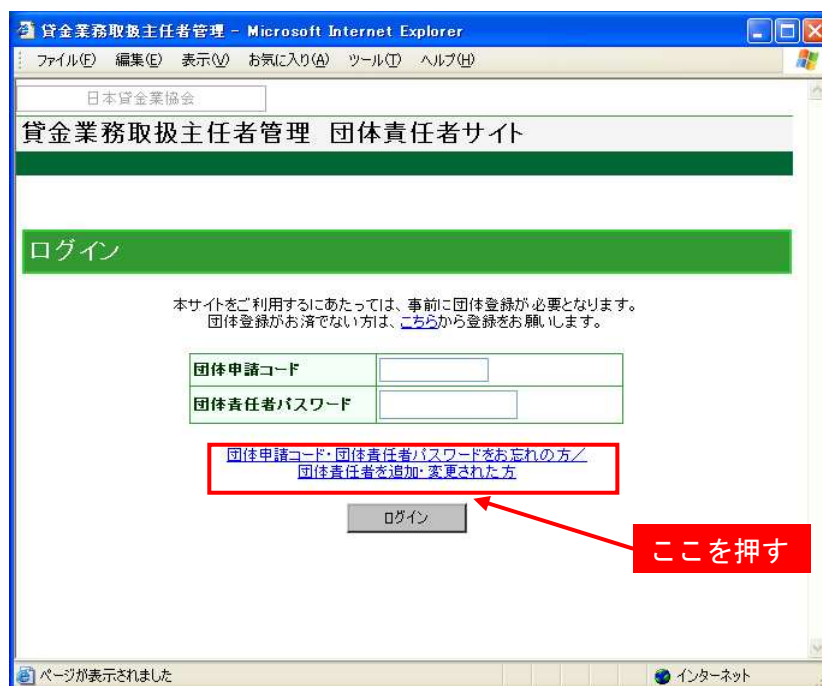


### 仮パスワード発行の完了

仮パスワードの発行が完了し「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」が送信されます。

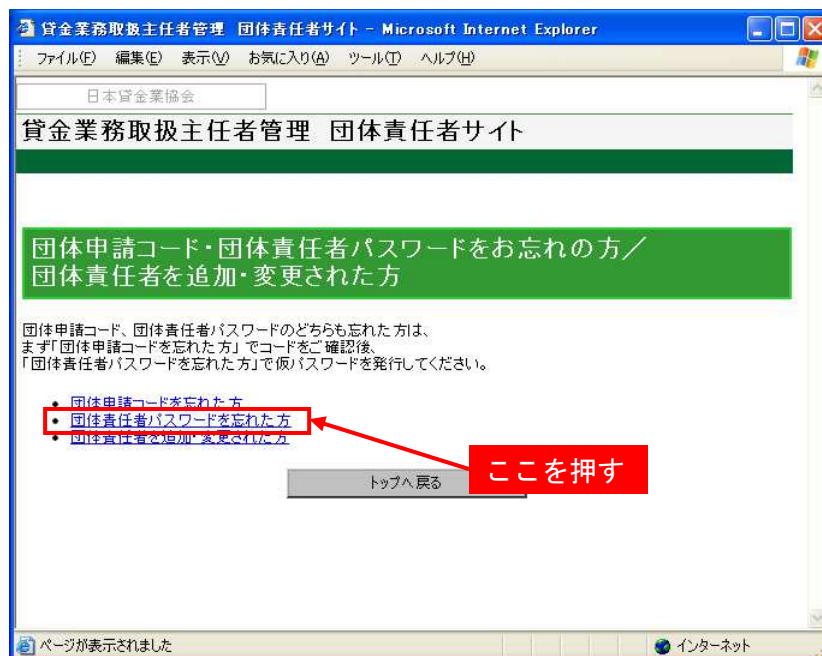
## 15-1. 仮パスワードの発行

「ログイン」画面下部のリンク「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」を押すと、「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示されます。





「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示された後、リンク「団体責任者パスワードを忘れた方」を押すと、「団体責任者仮パスワード発行」画面が表示されます。



「団体責任者仮パスワードの発行」画面で、登録されている団体情報、団体責任者情報を入力します。記号(\*)がついている項目は入力必須です。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

**団体責任者仮パスワードの発行**

団体責任者仮パスワードを発行します

団体責任者パスワードをお忘れの場合は、下記の項目に必要事項を入力し「仮パスワード発行」ボタンを押してください。  
団体責任者メールアドレス宛に「団体責任者仮パスワード」をお知らせします。

(\*)は必須項目です。①

団体申請コード(*)	半角数字8文字以内で入力してください。
責任者氏名(漢字)(*)	〈姓〉、〈名〉、それぞれ全角20文字以内で入力してください。 〈姓〉 〈名〉
責任者氏名(フリガナ)(*)	〈姓〉、〈名〉、それぞれ全角カナ30文字以内で入力してください。 ※アルファベット、数字は入力できません。 〈姓〉 〈名〉
電子メールアドレス(*)	半角英数字60文字以内で入力してください。

②

キャンセル 仮パスワード発行

ページが表示されました インターネット

## ①団体情報エリア

団体申請コード、問合せを行っている責任者で登録されている、責任者氏名（漢字）、責任者氏名（フリガナ）、電子メールアドレスを入力してください。

### ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
責任者氏名(漢字)	・水準外文字の入力はできません。
責任者氏名(フリガナ)	・アルファベット、英数字は入力できません。
電子メールアドレス	・「確認用」には必ず同じメールアドレスを入力してください。

## ②「キャンセル」・「仮パスワード発行」ボタン

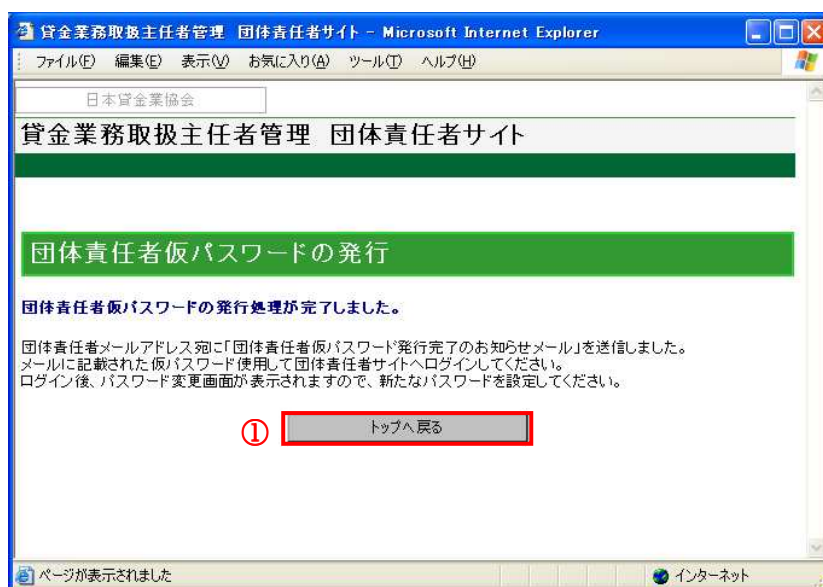
- ◎ 団体責任者仮パスワードを発行する場合は、「仮パスワード発行」ボタンを押してください。  
「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示されます。
- ◎ 「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。
- ▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 15-2. 仮パスワード発行の完了

「団体責任者仮パスワード発行」画面の問合せが完了すると「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」が送信されます。

※団体責任者仮パスワードでログインすると、「パスワード変更」画面が表示されますので、新たなパスワードを設定してください。

※「団体責任者仮パスワード発行」画面で入力したすべての項目内容が、団体登録されている内容と一致していることが確認できない場合、「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示されず、「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」も送信されません。



## ① 「トップ戻る」ボタン

「ログイン」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 16. 団体責任者を追加・変更した場合

「団体情報確認・修正」画面で団体責任者を追加、もしくは変更した場合、登録されている団体責任者の情報で団体責任者仮パスワードを発行する必要があります。ここでは、団体責任者仮パスワードを発行する場合の手順について説明します。

### 仮パスワードの発行

ログイン画面から団体責任者仮パスワードの発行に進みます。登録されている団体責任者の情報を入力します。

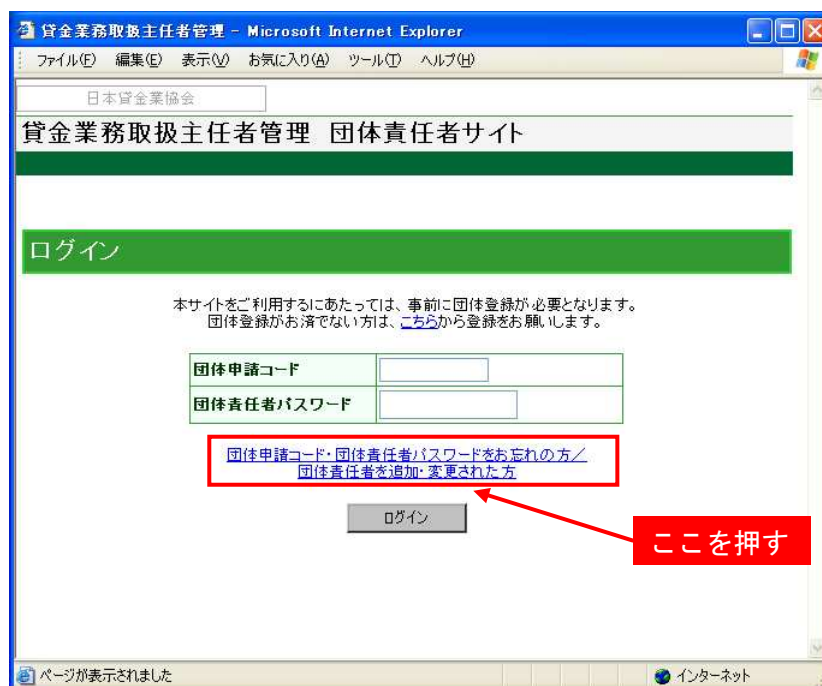


### 仮パスワード発行の完了

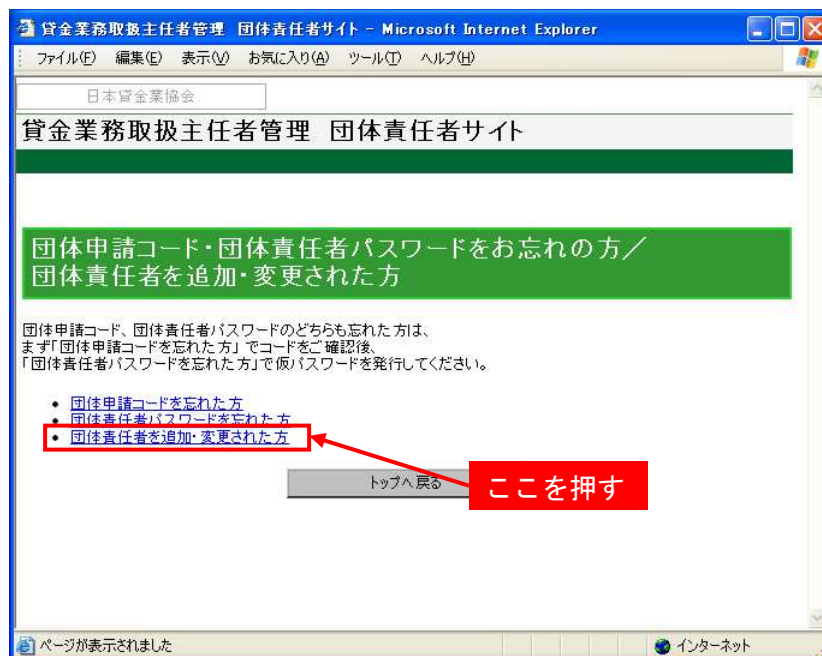
仮パスワードの発行が完了し「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」が送信されます。

## 16-1. 仮パスワードの発行

「ログイン」画面下部のリンク「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」を押すと、「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示されます。



「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面が表示された後、リンク「団体責任者を追加・変更された方」を押すと、「団体責任者仮パスワード発行」画面が表示されます。



「団体責任者仮パスワードの発行」画面で、登録されている団体情報、団体責任者情報を入力します。記号(\*)がついている項目は入力必須です。

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト - Microsoft Internet Explorer

日本貸金業協会

貸金業務取扱主任者管理 団体責任者サイト

団体責任者仮パスワードの発行

団体責任者仮パスワードを発行します

団体責任者パスワードをお忘れの場合は、下記の項目に必要事項を入力し「仮パスワード発行」ボタンを押してください。  
団体責任者メールアドレス宛に「団体責任者仮パスワード」をお知らせします。

(\*)は必須項目です。 ①

団体申請コード(*)	半角数字8文字以内で入力してください。
責任者氏名(漢字)(*)	〈姓〉、〈名〉、それぞれ全角20文字以内で入力してください。 〈姓〉 〈名〉
責任者氏名(フリガナ)(*)	〈姓〉、〈名〉、それぞれ全角カナ30文字以内で入力してください。 ※アルファベット、数字は入力できません。 〈姓〉 〈名〉
電子メールアドレス(*)	半角英数字60文字以内で入力してください。

②

キャンセル 仮パスワード発行

ページが表示されました インターネット

## ①団体情報エリア

団体申請コード、問合わせを行っている責任者で登録されている、責任者氏名（漢字）、責任者氏名（フリガナ）、電子メールアドレスを入力してください。

### ※入力にあたっての注意事項

項目名	注意事項
責任者氏名(漢字)	・水準外文字の入力はできません。
責任者氏名(フリガナ)	・アルファベット、英数字は入力できません。
電子メールアドレス	・「確認用」には必ず同じメールアドレスを入力してください。

## ②「キャンセル」・「仮パスワード発行」ボタン

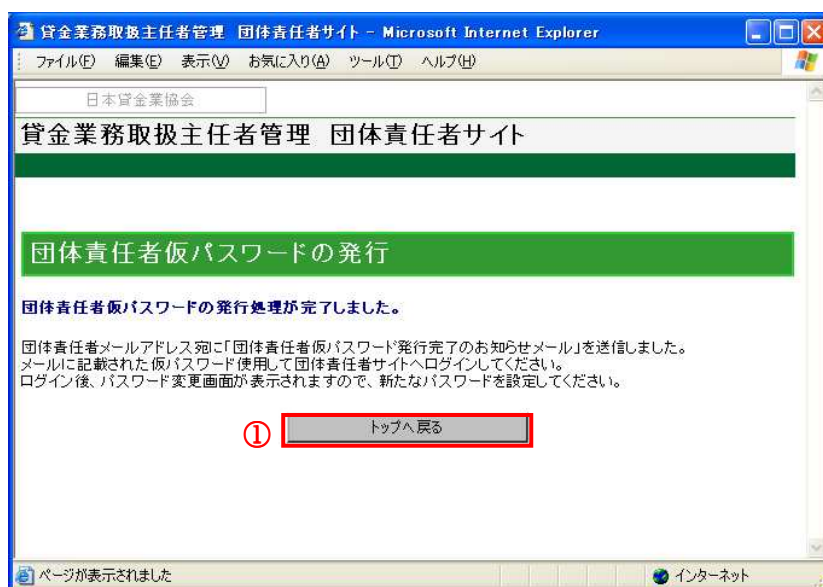
- ◎団体責任者仮パスワードを発行する場合は、「仮パスワード発行」ボタンを押してください。  
「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示されます。
- ◎「団体申請コード・団体責任者パスワードをお忘れの方／団体責任者を追加・変更された方」画面に戻る場合は、「キャンセル」ボタンを押してください。
- ▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。

## 16-2. 仮パスワード発行の完了

「団体責任者仮パスワード発行」画面の問合せが完了すると「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示され、団体責任者の電子メールアドレス宛に「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」が送信されます。

※団体責任者仮パスワードでログインすると、パスワード変更画面が表示されますので、新たなパスワードを設定してください。

※「団体責任者仮パスワード発行」画面で入力したすべての項目内容が、団体登録されている内容と一致していることが確認できない場合、「団体責任者仮パスワード発行完了」のメッセージが表示されず、「団体責任者仮パスワード発行完了のお知らせメール」も送信されません。



## ① 「トップ戻る」ボタン

「ログイン」画面に戻る場合は、「トップへ戻る」ボタンを押してください。

▲ ブラウザの「戻る」は利用しないでください。



## 変更履歴

変更年月日	版	変更内容
2010/1/18	第 2 版	「12. 団体登録の解除」の操作説明を追加
2010/4/1	第 3 版	「13. お知らせの確認」の操作説明を追加