

# 債権管理回収業のための申請・届出の手引（平成29年2月）

## 目次

### 第1 はじめに

- 1 債権回収会社の業務
- 2 営業の許可を受けるための要件

### 第2 営業の許可を受けるための手続

- 1 概要
- 2 許可申請書
- 3 許可申請書の添付書類
- 4 登録免許税
- 5 許可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出
- 6 審査結果の通知
- 7 営業の許可までに要する標準処理期間

### 第3 兼業の承認を受けるための手続

- 1 概要
- 2 兼業承認申請書
- 3 兼業承認申請書の添付書類
- 4 兼業承認の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出
- 5 審査結果の通知
- 6 兼業の承認までに要する標準処理期間

### 第4 事業譲渡等の認可を受けるための手続

- 1 概要
- 2 事業譲渡等認可申請書
- 3 事業譲渡等認可申請書の添付書類
- 4 事業譲渡等認可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出
- 5 審査結果の通知
- 6 事業譲渡等の認可までに要する標準処理期間

### 第5 合併及び分割の認可を受けるための手続

- 1 概要
- 2 合併及び分割の認可申請書

- 3 合併認可申請書の添付書類
  - 4 分割認可申請書の添付書類
  - 5 合併及び分割の認可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出
  - 6 審査結果の通知
  - 7 合併又は分割の認可までに要する標準処理期間
- 第6 変更等の届出の手續
- 1 概要
  - 2 変更等届出書
  - 3 変更等の届出事項等
- 第7 廃業等の届出の手續
- 1 概要
  - 2 廃業等届出書
  - 3 廃業等届出書の添付書類
  - 4 その他
- 第8 事業報告書の提出の手續
- 1 概要
  - 2 事業報告書
  - 3 事業報告書の添付書類
  - 4 事業報告書の記載要領
- 別表 変更等の届出事項等一覧表

## 第1 はじめに

債権管理回収業を営もうとする者は、法務大臣の許可を受けた株式会社（以下「債権回収会社」という。）であることが必要です（債権管理回収業に関する特別措置法（以下「法」という。）第3条）。

### 1 債権回収会社の業務

債権回収会社が営む債権管理回収業とは、弁護士又は弁護士法人以外の者が委託を受けて法律事件に関する法律事務である特定金銭債権（法第2条第1項）の管理及び回収を行う営業又は他人から譲り受けて訴訟、調停、和解その他の手段によって特定金銭債権の管理及び回収を行う営業（法第2条第2項）をいいます。

また、債権回収会社には專業義務が課せられています（法第12条本文）が、後記のとおり法務大臣の承認を受けた場合には、債権管理回収業以外の業務（以下「兼業」という。）も営むことができます（法第12条ただし書）。

### 2 営業の許可を受けるための要件

申請者が以下の基準のいずれにも該当しないことが、許可の要件となります（法第5条）。

- (1) 資本金の額が5億円以上の株式会社でない者
- (2) 法第24条第1項の規定により法第3条の許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない株式会社
- (3) 法若しくは弁護士法又はこれらに相当する外国の法令の規定により罰金の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない株式会社
- (4) 常務に従事する取締役のうちにその職務を公正かつ的確に遂行することができる知識及び経験を有する弁護士のない株式会社
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下この(5)において「暴力団員」という。）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。）がその事業活動を支配する株式会社
- (6) 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株式会社
- (7) 取締役若しくは執行役（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、会社に対し取締役又は執行役と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）又は監査役（以下「役員等」という。）のうちに以下のいずれ

かに該当する者のある株式会社

ア 成年被後見人若しくは被保佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者

イ 破産者で復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者

ウ 禁錮以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその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

エ 法若しくは弁護士法又はこれらに相当する外国の法令の規定により罰金の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその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

オ 債権の管理又は回収に関し、刑法、暴力行為等処罰に関する法律、貸金業法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又はこれらに相当する外国の法令により罰金の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその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

カ 暴力団員等

キ 債権回収会社が法第24条第1項の規定により法第3条の許可を取り消された場合において、その取消しの日前6月以内に当該債権回収会社の役員等であった者で当該取消しの日から5年を経過しない者

ク 債権管理回収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

(8) 債権管理回収業を適正に遂行するに足りる人的構成を有しない株式会社

## 第2 営業の許可を受けるための手続

### 1 概要

法務大臣の許可を受けるためには、許可申請書とその添付書類を法務大臣に提出して、審査を受ける必要があります（法第4条、債権管理回収業に関する特別措置法施行規則（以下「規則」という。）第2条）。法務大臣が許可をしたときは、申請者に許可書を交付します。

### 2 許可申請書（規則第1条、別紙様式第1号）

申請者は、規則の別紙様式第1号に従って許可申請書を作成してください。

許可申請書の代表者の氏名欄は、会社を代表する代表取締役又は代表執行役（以

下「代表取締役等」という。)の氏名を記載してください。

なお、規則の別紙様式第1号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。

### 3 許可申請書の添付書類（規則第3条）

(1) 定款

(2) 登記事項証明書

申請日から起算して過去5年間の記載事項の変遷が分かり、かつ、申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

(3) 役員等及び重要な使用人の住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面

住民票の写しについては、申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

これに代わる書面とは、国内に在留しない外国人である場合における本国の住民票の写し又はこれに準ずる書面（旅券、運転免許証の写しなど）のことです。

なお、添付書類が外国語によって作成されている場合には、日本語による訳文を添付してください。訳文には、翻訳者が、誠実に翻訳したことを誓約する旨及び翻訳年月日を記載した上、署名してください。

(4) 取締役である弁護士が法第6条第2項ただし書に定める所属弁護士会の推薦を受けた者であるときは、その旨を証明する書面の写し

(5) 許可申請書に押された代表取締役等の印鑑の証明書

登記所が作成した代表者の印鑑の証明書で、申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

(6) 申請者が法第5条各号に該当しないことを誓約する書面

この書面は、規則の別紙様式第2号に従って作成してください。

この書面の代表者の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。)

また、代表者が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、代表者に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

なお、代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。

(7) 役員等が法第5条第7号イからチまでに掲げる各事由に該当しないことを誓約する書面

この書面は、役員等各人が規則の別紙様式第3号に従って作成してください。

この書面の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。

また、役員等が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、役員等に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

(8) 申請者の組織図及び業務の概要を記載した書面

組織図は、その組織が所掌する事務の概要説明及び配置人員数等を記載してください。

業務の概要は、債権管理回収業に参入する経緯、出資者の業務の概要、事業展開の構想、業務運営方針、管理回収の手法、主たる取扱債権の種類、主要取引先、役職員の構成、法令遵守の観点、取締役弁護士等の監督の視点及び収支予測等を記載してください。

#### 4 登録免許税

登録免許税は、150,000円です（登録免許税法別表第1第61）。

許可申請書の登録免許税領収書貼付欄には、国税の収納機関（日本銀行、国税の収納を行う代理店、郵便局又はその国税の収納を行う税務署）に登録免許税相当額を現金で納付して、その納付の際発行される領収書を貼り付けてください。

登録免許税の納付書の税務署欄は、法務省の所在地を管轄する税務署名を記載する必要がありますので、「麹町税務署」と記載してください。

#### 5 許可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出

申請についての法務大臣の判断が示されるまでの間に許可申請書の記載事項又は添付書類の記載内容に変更が生じたときは、申請者は、遅滞なく、変更事項を書面で法務大臣に申し出てください。

なお、必要があると認めるときは、これを証する書類の提出を求めることがあります。

#### 6 審査結果の通知

法務大臣による申請の審査結果は、次のとおり申請者に書面で通知されます。

(1) 許可をした場合

許可書を交付します。

(2) 許可をしないこととした場合

許可をしないこととした旨及びその理由を記載した書面を交付します。

## 7 営業の許可までに要する標準処理期間

法務大臣が許可申請を受理してから当該許可申請に対する処分をするまでに要する期間は、特段の事由が存在しない限り、おおむね2か月です。

なお、日本弁護士連合会に対する意見聴取を要する場合など、申請案件によっては2か月を超えることもあり得るので、留意願います。

## 第3 兼業の承認を受けるための手続

### 1 概要

債権回収会社が法務大臣の兼業の承認を受けるためには、兼業承認申請書とその添付書類を法務大臣に提出して、審査を受ける必要があります。法務大臣が兼業を承認したときは、承認書を申請者に交付します。

### 2 兼業承認申請書（規則第8条，別紙様式第11号）

申請者は、規則の別紙様式第11号に従って兼業承認申請書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第11号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

### 3 兼業承認申請書の添付書類（規則第8条）

兼業承認申請書には、以下に掲げるものを具体的かつ詳細に記載した書類を添付してください。

(1) 兼業の内容及び方法

ア 業務の必要性

本業との関連性、当該業務を行う必要性及び本業への影響等について、説明してください。

イ 業務の具体的内容

想定される一連のスキームについて説明するなど、当該業務の内容及び実施方法等について、具体的に記載してください。

ウ 主要取引先等

エ 業務の法適合性

兼業承認を受けようとする業種が、他の法令において、免許、許可及び登録等の制度が取られている場合は、主務官庁及びその登録等の状況を記載してく

ださい。

また、業務の内容が法令に抵触するものではないことについて、法適合性を担保し得る業務運営態勢の整備状況等も併せて具体的に記載してください。

オ 兼業を所掌する組織及び人員配置

組織図を添付の上、具体的に記載してください。

(2) 兼業に係る損失の危険の管理方法

ア 財務面における危険の管理方法

兼業において損失が発生する可能性があるのか、損失が発生した場合に損益面での影響が本業に対してどの程度及ぶのかを記載してください。

また、兼業に係る損失の危険の管理を行う部署及び具体的な管理方法（兼業部門におけるリスク管理が営業とは別の部署で行われているか、リスク管理の方法が客観的かつ公正に行われているか、兼業部門における収支の関係はどのようなものになっているのかなど）について詳細に記載してください。

イ 業務面における危険の管理方法

風評リスクや個人情報漏えいリスク等、兼業を行うことにより生じ得る危険を抽出し、本業への影響及び支障の有無について記載してください。

また、債権回収会社の審査・監督に関するガイドライン2-4-2承認の基準(1)記載の留意事項のうち、③及び④が担保されるような兼業業務の管理方法を記載してください。

**4 兼業承認の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出**

申請についての法務大臣の判断が示されるまでの間に兼業承認申請書の記載事項又は添付書類の記載内容に変更が生じたときは、申請者は、遅滞なく、変更事項を書面で法務大臣に申し出てください。

なお、必要があると認めるときは、これを証する書類の提出を求めることがあります。

**5 審査結果の通知**

法務大臣による申請の審査結果は、次のとおり申請者に書面で通知されます。

(1) 兼業を承認した場合

承認書を交付します。

(2) 兼業を承認しないこととした場合

承認しないこととした旨及びその理由を記載した書面を交付します。

**6 兼業の承認までに要する標準処理期間**



法務大臣が兼業承認申請を受理してから当該兼業承認申請に対する処分をするまでに要する期間は、特段の事由が存在しない限り、おおむね1か月です。

#### 第4 事業譲渡等の認可を受けるための手続

##### 1 概要

債権管理回収業の全部又は一部の譲渡及び譲受け（以下「事業譲渡等」という。）は、法務大臣の認可を受けなければ、その効力を生じません（法第8条第1項）。法務大臣から事業譲渡等の認可を受けるためには、事業譲渡等認可申請書とその添付書類を法務大臣に提出して、審査を受ける必要があります。法務大臣が事業譲渡等について認可したときは、認可書を申請者に交付します。

なお、債権管理回収業の全部の譲渡があったときは、譲り受けた会社は債権回収会社の地位を承継する（法第9条）こととなるので、譲り受ける会社が債権回収会社でないときであっても、当該事業譲渡等についての認可を受けることにより、別途、営業の許可申請をすることなく営業を行うことができます。

債権管理回収業の一部の譲渡があったときは、譲り受けた会社は債権回収会社の地位を承継しないので、譲り受ける会社が債権回収会社でないときは、事業譲渡等の認可申請をする際に併せて営業の許可の申請を行うこととなります（「第2 営業の許可を受けるための手続」参照）。

##### 2 事業譲渡等認可申請書（規則第5条，別紙様式第5号・第6号）

申請者は、規則で定められている様式に従って事業譲渡等認可申請書を作成してください。

(1) 事業譲渡等において、譲受人が法第3条の許可を受けた者である場合（規則第5条第1項）

申請者は、規則の別紙様式第5号に従って事業譲渡等認可申請書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第5号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

(2) 事業譲渡等において、譲受人が法第3条の許可を受けていない者である場合（規則第5条第2項）

申請者は、規則の別紙様式第6号に従って事業譲渡等認可申請書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第6号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提

出した印鑑を押印してください。譲渡人において、登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

### 3 事業譲渡等認可申請書の添付書類（規則第5条）

(1) 事業譲渡等において、譲受人が法第3条の許可を受けた者である場合（規則第5条第1項）

ア 事業譲渡等の経緯を説明した書面

イ 事業譲渡等が株主総会又は取締役会の決議を要するものである場合には、これに関する株主総会又は取締役会の議事録の写し

ウ 事業譲渡等の契約書の写し

(2) 事業譲渡等において、譲受人が法第3条の許可を受けていない者である場合（規則第5条第2項）

ア 上記3(1)に掲げる書類（規則第5条第1項各号に掲げる書類）

イ 譲受人に係る規則第3条各号の書類（この場合において、規則第3条各号中「許可申請」とあるのは「事業譲渡等認可申請」と読み替えるものとします。）

（※1）

なお、申請者の組織図及び業務の概要を記載した書面については、出資者の業務の概要、事業展開の構想、業務運営方針、管理回収の手法、主たる取扱債権の種類、主要取引先、役職員の構成、法令遵守の観点、取締役弁護士の監督の視点及び収支予測等を記載してください。

（※1） 債権管理回収業の一部の譲渡である場合は、別途、営業の許可の申請を行うことになるため、譲り受ける会社に係る定款及び登記事項証明書を除き添付する必要はありません。

### 4 事業譲渡等認可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出

申請についての法務大臣の判断が示されるまでの間に事業譲渡等認可申請書の記載事項又は添付書類の記載内容に変更が生じたときは、申請者は、遅滞なく、変更事項を書面で法務大臣に申し出てください。

なお、必要があると認めるときは、これを証する書類の提出を求めることがあります。

### 5 審査結果の通知

法務大臣による申請の審査結果は、次のとおり申請者に書面で通知されます。

(1) 事業譲渡等を認可した場合

認可書を交付します。

(2) 事業譲渡等を認可しないこととした場合

認可しないこととした旨及びその理由を記載した書面を交付します。

**6 事業譲渡等の認可までに要する標準処理期間**

法務大臣が事業譲渡等認可申請を受理してから当該認可申請に対する処分をするまでに要する期間は、特段の事由が存在しない限り、おおむね2か月です。

なお、日本弁護士連合会に対する意見聴取を要する場合など、申請案件によっては2か月を超えることもあり得るので、留意願います。

**第5 合併及び分割の認可を受けるための手続**

**1 概要**

債権回収会社の合併及び分割は、法務大臣の認可を受けなければ、その効力を生じません（法第8条第2項）。法務大臣から合併及び分割の認可を受けるためには、合併又は分割の認可申請書とその添付書類を法務大臣に提出して、審査を受ける必要があります。法務大臣が合併及び分割について認可したときは、認可書を申請者に交付します。

なお、合併後存続する会社又は合併により設立された会社及び分割により債権管理回収業の全部を承継した会社は、債権回収会社の地位を承継する（法第9条）こととなるので、当該合併又は分割についての認可を受けることにより、別途、営業の許可申請をすることなく営業を行うことができます。

分割により債権管理回収業の一部を承継した会社は、債権回収会社の地位を承継しないので、当該会社が債権回収会社でないときは、別途、営業の許可の申請を行うこととなります（「第2 営業の許可を受けるための手続」参照）。

**2 合併及び分割の認可申請書（規則第6条，別紙様式第7号・第7号の2）**

申請者は、合併については規則の別紙様式第7号，分割については別紙様式第7号の2に従って認可申請書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第7号及び第7号の2の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

**3 合併認可申請書の添付書類（規則第6条第1項）**

(1) 合併の経緯等を説明した書面

(2) 株主総会の議事録の写し（合併契約について株主総会の決議による承認を要しないときは、取締役会の議事録の写し）

(3) 合併契約書の写し

(4) 合併後存続する会社又は合併により設立する会社（以下「合併会社」という。）に係る次に掲げる書類

ア 定款（※2）

イ 役員等及び重要な使用人又は役員等及び重要な使用人となる者の住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面（※2）

住民票の写しについては、申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

ウ 取締役となる弁護士が法第6条第2項ただし書に定める所属弁護士会の推薦を受けた者であるときは、その旨を証明する書面の写し（※2）

エ 合併会社の代表取締役等又は代表取締役等となる者が法第5条各号に該当しないことを誓約する書面

この書面は、規則の別紙様式第8号に従って作成してください。

この書面の代表者の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。

また、代表取締役等又は代表取締役等となる者が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、代表取締役等又は代表取締役等となる者に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

なお、代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください（新設合併により設立する会社にあつては、登記所に提出する予定の印鑑を押印してください。）。

オ 役員等又は役員等となる者が法第5条第7号イからチまでに掲げる各事由に該当しないことを誓約する書面

この書面は、役員等又は役員等となる者各人が規則の別紙様式第9号に従って作成してください。

この書面の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。

また、役員等又は役員等となる者が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、役員等又は役員等となる者に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名

及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

カ 合併会社の組織図及び業務の概要を記載した書面

組織図は、その組織が所掌する事務の概要説明及び配置人員数等を記載してください。

業務の概要は、出資者の業務の概要、事業展開の構想、業務運営方針、管理回収の手法、主たる取扱債権の種類、主要取引先、役職員の構成、法令遵守の観点、取締役弁護士監督の視点及び収支予測等を記載してください。

(※2) 吸収合併により合併後存続する会社が債権回収会社である場合は、アからウまでの書面について、添付する必要はありません。

(5) 合併の当事者が法第3条の許可を受けていない者である場合には、その者に係る次に掲げる書面

ア 定款

イ 登記事項証明書

申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

(6) 吸収合併により合併後存続する会社が債権回収会社でない場合又は新設合併により会社を設立する場合、当該合併会社の代表者の印鑑証明書の提出をお願いします。なお、新設合併により設立する会社にあつては、設立の登記の完了後に、追完してください。

4 分割認可申請書の添付書類（規則第6条第2項）

(1) 分割の経緯等を説明した書面

(2) 株主総会の議事録の写し（吸収分割契約又は新設分割計画について株主総会の決議による承認を要しないときは、取締役会の議事録の写し）

(3) 吸収分割契約書又は新設分割計画書の写し

(4) 分割により債権管理回収業を承継する会社又は事業を承継する債権回収会社（以下「承継会社」という。）に係る次に掲げる書類

ア 定款（※3）

イ 役員等及び重要な使用人又は役員等及び重要な使用人となる者の住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面（※3）（※4）

申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

ウ 取締役となる弁護士が法第6条第2項ただし書に定める所属弁護士会の推薦を受けた者であるときは、その旨を証明する書面の写し（※3）（※4）

エ 承継会社の代表取締役等又は代表取締役等となる者が法第5条各号に該当し

ないことを誓約する書面（※４）

この書面は、規則の別紙様式第８号に従って作成してください。

この書面の代表者の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。

また、代表取締役等又は代表取締役等となる者が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、代表取締役等又は代表取締役等となる者に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

なお、代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください（新設分割により設立する会社にあつては、登記所に提出する予定の印鑑を押印してください。）。

オ 役員等又は役員等となる者が法第５条第７号イからチまでに掲げる各事由に該当しないことを誓約する書面（※４）

この書面は、役員等又は役員等となる者各人が規則の別紙様式第９号に従って作成してください。

この書面の氏名欄は必ず自署してください（外国語でサインした場合には、当該サインの下にカタカナで日本語表記してください。）。

また、役員等又は役員等となる者が日本語を解さない者であるときは、翻訳者がこの書面の性質、記載内容、関係法令及び申請手続について正確に翻訳し、役員等又は役員等となる者に伝達したことを証明する添書を、同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに、この書面の下部余白に記載してください。

カ 承継会社の組織図及び業務の概要を記載した書面（※４）

組織図は、その組織が所掌する事務の概要説明及び配置人員数等を記載してください。

業務の概要は、出資者の業務の概要、事業展開の構想、業務運営方針、管理回収の手法、主たる取扱債権の種類、主要取引先、役職員の構成、法令遵守の観点、取締役弁護士等の監督の視点及び収支予測等を記載してください。

（※３） 吸収分割において、承継会社が債権回収会社である場合には、アからウまでの書類について、添付する必要はありません。

（※４） 分割により債権管理回収業の一部を承継する会社が債権回収会社でない場合、別途、債権管理回収業の営業の許可の申請を行うことにな

るため、イからカまでの書類について添付する必要はありません。ただし、これに代わるものとして、当該一部承継会社の登記事項証明書の添付をお願いしています。

(5) 分割をする会社が債権回収会社でない場合において、当該分割をする会社に係る次に掲げる書面

ア 定款

イ 登記事項証明書

申請日前の3か月内に発行されたものを添付してください。

(6) 吸収分割により債権管理回収業の全部を承継する会社が債権回収会社でない場合又は新設分割により設立する会社が債権管理回収業の全部を承継する場合、当該承継会社の代表者の印鑑証明書の提出をお願いしています。なお、新設分割により設立する会社が債権管理回収業の全部を承継する場合は、設立の登記完了後に、追完してください。

## 5 合併及び分割の認可の申請中に申請書記載事項等に変更があった場合の申出

申請についての法務大臣の判断が示されるまでの間に合併又は分割の認可申請書の記載事項又は添付書類の記載内容に変更が生じたときは、申請者は、遅滞なく、変更事項を書面で法務大臣に申し出てください。

なお、必要があると認めるときは、これを証する書類の提出を求められます。

## 6 審査結果の通知

法務大臣による申請の審査結果は、次のとおり申請者に書面で通知されます。

(1) 合併又は分割を認可した場合

認可書を交付します。

(2) 合併又は分割を認可しないこととした場合

認可しないこととした旨及びその理由を記載した書面を交付します。

## 7 合併又は分割の認可までに要する標準処理期間

法務大臣が合併又は分割認可申請を受理してから当該認可申請に対する処分をするまでに要する期間は、特段の事由が存在しない限り、おおむね2か月です。

なお、日本弁護士連合会に対する意見聴取を要する場合など、申請案件によっては2か月を超えることもあり得るので、留意願います。

## 第6 変更等の届出の手續

### 1 概要

債権回収会社は、法第7条及び規則第4条第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、その日から2週間以内（該当することとなった日の翌日から起算し、その満了日が閉庁日である場合は、翌開庁日が期間満了日となります。）に、その旨を書面で法務大臣に届け出る必要があります。

## 2 変更等届出書（規則第4条第2項，別紙様式第4号）

届出者は、規則の別紙様式第4号に従って変更等届出書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第4号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

## 3 変更等の届出事項等

変更等の届出事項、記載事項及び添付書類は、別表のとおりです。

また、施行規則別紙様式1号のうち、届出事項の内容に該当する面を併せて提出してください。

# 第7 廃業等の届出の手續

## 1 概要

債権回収会社が法第10条第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、当該各号に定める者は、その日から30日以内（該当することとなった日の翌日から起算し、その満了日が閉庁日である場合は、翌開庁日が期間満了日となります。）に、その旨を書面で法務大臣に届け出る必要があります。

(1) 破産手續開始の決定により解散したとき。 その破産管財人

(2) 合併及び破産手續開始の決定以外の理由により解散したとき。 その代表清算人

(3) 債権管理回収業を廃止したとき。 債権回収会社であった会社の代表取締役又は代表執行役

## 2 廃業等届出書（規則第7条，別紙様式第10号）

届出者は、規則の別紙様式第10号に従って廃業等届出書を作成してください。

なお、規則の別紙様式第10号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。

## 3 廃業等届出書の添付書類（規則第7条）

(1) 届出者が法第10条第1項各号の区分に応じ、その号に定める者である旨を証する書類（登記事項証明書，代表者事項証明書又は資格証明書）

(2) 届出に係る事項を記載した登記事項証明書又はこれに代わる書面



なお、証明書に関しては、届出日前の3か月内に発行されたものを添付してください。また、以下の書類の返却もお願いしています。

ア 営業の許可書

イ 事業譲渡等又は合併若しくは分割の認可を受けていた場合、その認可書

ウ 兼業の承認を受けていた場合、その承認書

#### 4 その他

廃業の際には、事前に、保有する債権の処理方針等についての報告をお願いしています。

債権管理回収業を廃止した者は、速やかに商号及び目的の変更登記等の所要の手続を行ってください。

廃業後は、債権の処理結果報告、廃業時までの事業報告、閉鎖事項証明書等の提出をお願いしています。

### 第8 事業報告書の提出の手続

#### 1 概要

債権回収会社は、事業年度ごとに事業報告書を作成し、毎事業年度経過後3か月以内に、その事業報告書を法務大臣に提出する必要があります（法第21条）。

#### 2 事業報告書（規則第16条、別紙様式第13号）

債権回収会社は、規則の別紙様式第13号に従って事業報告書を作成してください。前年度報告書や別紙様式第13号の各面相互にそごがある場合は、報告書等を添付し、そごの理由・対応等を疎明してください。

なお、規則の別紙様式第13号の代表者の印は、商業登記法に基づき登記所に提出した印鑑を押印してください。登記所に提出した印鑑を変更（改印）した場合には、改印後の印鑑を押印の上、併せて印鑑証明書を提出してください。

#### 3 事業報告書の添付書類（規則第16条）

(1) 貸借対照表

(2) 損益計算書

(3) 株主資本等変動計算書

(4) 個別注記表

(5) (1)から(4)までの書類の附属明細書

また、以下の書類についても、併せて提出をお願いしています。

ア 会社法第435条第2項に規定する事業報告及びその附属明細書

イ 法人税の確定申告書（別表一、別表四及び別表五）の写し

ウ 監査役の監査報告書及び独立監査人の監査報告書（監査人によるマネジメント  
レターが作成されている場合は、当該書面を含む。）の写し

#### 4 事業報告書の記載要領

##### (1) 事業報告書（第1面）

債権管理回収業の営業許可を取得するために会社を新規に設立した場合、第1  
期の事業年度開始日は会社設立の日を記載してください。

##### (2) 業務の概要（第2面）

ア 「当期の債権管理回収業務の概要」欄は、当該事業年度内における債権管理  
回収業務の状況について、具体的な業務内容（例えば、取扱債権の種類、取引  
先、取引高、回収実績、収支の概算等）及び翌期以降の展望などを記載してく  
ださい。

イ 「兼業承認を受けている場合はその業務及び概要」欄は、その業務ごとに、  
具体的な業務内容（例えば、営業状況（債権を取り扱う場合には、その種類、  
受託又は譲受けの別、受託又は譲受け債権別の合計額、受託手数料又は譲受け  
代金の合計額）、主要取引先、取引高及び収支の概算等）及び翌期以降の展望  
などを記載してください。

兼業承認を受けている業務があるものの契約実績がない場合であっても、そ  
の業務に関する活動状況（営業状況、商談中の案件等）及び翌期以降の展望等  
を記載してください。

また、債権を取り扱う業務（集金代行業務、債権売買業務等）の兼業承認を  
を受けている場合には、その業務の性質に応じて別途、事業報告書第11面から第  
15面までの表のうち、適宜のものを使用し記載してください。

なお、兼業承認を受けていない場合には、その旨を記載してください。

##### (3) 本店その他の営業所の名称及び所在地（第3面）

本店及び営業所を移転した場合には、設置年月日に移転の日、所在地に移転先  
を記載してください。

##### (4) 組織図（第4面）

組織図は、その組織が所掌する事務の概要説明、配置人員数及び責任者の氏名  
を、また、右下余白に役員数及び総従業員数を記載してください。

##### (5) 役員等の略歴及び所有自社株式（第6面）

略歴欄は、役員等が債権回収会社の役員等に就任するまでの職歴の概要（就任  
・就職年月日及び退任・退職年月日並びにその会社名及び役職名）、債権回収会

社の役員等への就任年月日及びその役職名について記載してください。

また、備考欄には、取締役のうち代表権を有する者についてはその旨、弁護士である者については所属弁護士会の名称、取締役及び監査役のうち常勤である者についてはその旨を記載してください。

(6) 株主総会の状況（第10面）

当該事業年度内に開催されたすべての総会について、開催日、定時又は臨時の別、決議（報告）事項の内容及びその他総会に関する重要な事項を記載してください。

なお、決議（報告）事項の記載の内容等については、「別添総会議事録のとおり。」として、総会の議事録の写しを添付しても差し支えありません。

(7) 取扱債権の状況（第11面）

取扱債権の種別について、複数の条項に該当する場合には、一つの条項を選択して、当該条項欄に記載した上、他の該当条項欄にも[外数]で記載してください。

ア 「委託を受けた債権」欄は、債権回収会社が当該事業年度内に管理又は回収の委託を受けたすべての特定金銭債権について、元本及び債権回収会社が委託を受けた時点において既に発生していた利息等も含めた額を記載してください。

なお、委託を受けた債権の合計額に利息等が含まれている場合は、括弧書きにより元本と利息等の内訳を明示してください。

イ 「委託を受けた債権の手数料の合計額」欄は、当該事業年度内の委託手数料の総額を記載してください。個々の債権の金額と手数料との関係を明示する必要はありません。

ウ 「譲り受けた債権」欄は、債権回収会社が当該事業年度内に譲り受けたすべての特定金銭債権について、元本及び債権回収会社が譲渡を受けた時点において既に発生していた利息等も含めた額を記載してください。

なお、譲り受けた債権の合計額に利息等が含まれている場合は、括弧書きにより元本と利息等の内訳を明示してください。

エ 「譲受け代金の合計額」欄は、当該事業年度内に譲り受けた特定金銭債権の代金の合計額を記載してください。

(8) 主要取引先（第12面）

債権回収会社が、当該事業年度内に特定金銭債権の管理・回収の委託を受け、又は特定金銭債権を譲り受けた相手方について、その取引債権の合計額の多い順

に10社、債権回収会社が当該事業年度内に特定金銭債権の管理・回収を再委託又は特定金銭債権を譲り渡した相手方については同様に5社の商号、所在地等を記載してください。

取引相手方の数が10社あるいは5社に満たない場合には、取引相手のすべてについて記載してください。

また、各相手方の欄外に、特定金銭債権の該当号を記載してください。

なお、特定金銭債権を譲り渡した相手方が債権回収会社でない場合、譲渡をした経緯・理由や法第19条第2項に定める譲受け制限者でないと判断した理由等について記載した書面を添付してください。

#### (9) 債権の回収の手法（第13面）

債権回収会社を取り扱った特定金銭債権について、回収の手法別に前期末及び当期末における回収合計額（営業開始からの累計額）を記載してください。

「第三者弁済」欄には、支払義務がない第三者が他人（債務者）の債務を弁済する意思をもって他人の債務の弁済をし、これを受領した場合について記載してください。なお、金銭債権の差押えにより第三債務者から支払を受けた場合については、「その他」の欄に記載してください。

「その他」の欄は、該当項目が複数ある場合は内訳が分かるよう項目ごとに記載してください。

#### (10) 債権の担保内訳（第14面）

ア 「債権の期末残高」欄は、元本のみならず、各期末において発生している利息等の額も含めた残高を記載してください。

イ 担保の種類のうち「その他」欄は、不動産以外の物的担保、例えば、有価証券等のみを担保としているものがあれば、その評価額にとらわれることなく債権額の残高を記載してください。

なお、一つの債権について不動産担保と「その他」の物的担保の両方を合わせて担保としている場合には、「不動産」欄にその債権額の残高を記載してください。

ウ 「計」欄は、「不動産」欄及び「その他」欄の合計額を記載してください。

エ 「保証」欄は、根保証、保証等の人的担保が付された債権の残高を記載してください。

オ 「無担保」欄は、各期末時点で物的又は人的担保が付されていない債権の残高を記載してください。

(11) 延滞債権の状況（第15面）

ア 延滞債権の期間は、債権回収会社が委託又は譲渡を受けた時期にかかわらず、当該債権の弁済期を基準とした期間により区分し、各期末の延滞債権の残高を記載してください。

イ 「取扱債権残高」及び「延滞債権残高」欄は、元本のみならず、各事業年度末において発生している利息等も含めた債権残高の合計額を記載してください。

(12) 法的手続の当事者となった件数（第16面）

ア 「保全処分」及び「訴訟」欄には当期に取り扱った件数、「調停」欄には当期の利用件数、「和解」欄には裁判上の和解及び裁判外の和解双方を含み、当期の成立件数、「強制執行」及び「担保権の実行」欄には当期に申し立てを行った件数を記載してください。

イ 一つの取扱債権につき、複数の法的手続の当事者になっている場合には、重複してその件数を記載してください。

ウ 民事再生法や会社更生法による手続については、欄外にその旨を付記してください。

## 別 表

## 変更等の届出事項等一覧表

届 出 事 項	記 載 事 項	添 付 書 類
商号の変更	1 変更年月日 2 新商号 3 旧商号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書</li> <li>・ 登記所へ届け出た印鑑の証明書</li> </ul>
本店その他の営業所の所在地の変更	1 変更年月日 2 所在地の変更をした本店又はその他の営業所の名称 3 変更後の所在地 4 変更前の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書（支店として登記されていない営業所の所在地の変更の場合は添付不要）</li> <li>・ 登記所へ届け出た印鑑の証明書（本店を移転しない場合は添付不要）</li> <li>・ 写真（外観，受付，標識，執務室，応接室等）</li> <li>・ フロア図（写真を撮った位置，方向を明記）</li> </ul>
営業所の名称の変更	1 変更年月日 2 新名称 3 旧名称	
営業所の設置	1 設置年月日 2 設置した営業所の名称 3 所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書（支店として登記されていない場合は添付不要）</li> <li>・ 写真（外観，受付，標識，執務室，応接室等）</li> <li>・ フロア図（写真を撮った位置，方向を明記）</li> </ul>
営業所の廃止	1 廃止年月日 2 廃止した営業所の名称 3 所在した場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書（支店として登記されていない場合は添付不要）</li> </ul>
役員等の氏名の変更	1 変更年月日 2 役職名又は呼称 3 変更後の氏名 4 変更前の氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面</li> </ul>
役員等の住所の変更	1 変更年月日 2 役職名又は呼称 3 氏名 4 変更後の住所 5 変更前の住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面</li> </ul>
役員等の役職名又は呼称の変更	1 変更年月日 2 氏名 3 変更後の役職名又は呼称 4 変更前の役職名又は呼称	
役員等の変更	1 変更年月日 2 就任又は退任の別 3 役職名又は呼称 4 変更があった役員等の氏名及び住所 5 自ら事業を営み，若しくは事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 登記事項証明書</li> <li>2 住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る。）又はこれに代わる書面</li> <li>3 取締役である弁護士が法第6条第2項ただし書に定める所属</li> </ul>

届 出 事 項	記 載 事 項	添 付 書 類
	<p>を営む者の使用人となり，又は他の法人の役員若しくは使用人となっているときは，これを使用する者の氏名又は当該法人の商号若しくは名称，その住所及び当該事業の種類又は当該法人の業務の種類（退任の場合，5は記載不要）</p>	<p>弁護士会の推薦を受けた者であるときはその旨を証明する書面の写し（取締役弁護士のみ）</p> <p>4 代表者が，別紙様式第2号により作成した，法第5条各号に該当しない者であることを誓約し，氏名を自署した書面（登記所に届け出た印鑑を押印）</p> <p>注 代表者が日本語を解さない者であるときは，翻訳者がこの書面の性質，記載内容，関係法令及び当該届出手続について正確に翻訳し，伝達したことを証明する添書を同翻訳者の署名及び翻訳年月日とともに，この書面の下部余白に記載。</p> <p>5 新規に就任した役員等のうち，法第4条第1項第3号に規定する役員について，別紙様式第3号により作成した，法第5条第7号イからチまでに掲げる各事由に該当しない者であることを誓約し，氏名を自署した書面（当該役員の印鑑を押印）</p> <p>注 当該役員が日本語を解さない者であるときは，上記4記載の注のとおり。</p> <p>（退任の場合，2から5の書面は添付不要）</p>
役員である弁護士の所属弁護士会の変更	<p>1 変更年月日</p> <p>2 氏名</p> <p>3 変更後の所属弁護士会の名称</p> <p>4 変更前の所属弁護士会の名称</p>	
資本金の額の変更	<p>1 変更年月日</p> <p>2 変更後の資本金の額</p> <p>3 変更前の資本金の額</p> <p>4 変更の方法</p> <p>5 変更の理由</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書</li> </ul>
取締役又は執行役のうち代表権を有する者の変更	<p>1 変更年月日</p> <p>2 変更の内容</p> <p>3 変更があった取締役又は執行役の氏名</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書</li> <li>・ 登記所へ届け出た印鑑の証明書（取締役又は執行役が新たに代表権を有することとなり，登記所へ新たに印鑑を届けた場合）</li> </ul>
主要株主の商号，名称又は氏名及び住所の変更	<p>1 変更年月日</p> <p>2 変更後の商号，名称又は氏名及び住所</p> <p>3 変更前の商号，名称又は氏名及び住所</p>	

届 出 事 項	記 載 事 項	添 付 書 類
主要株主の異動	1 異動年月日 2 異動のあった株主の商号, 名称 又は氏名及び住所 3 異動の前後の持株数及び持株比率	
役員等が新たに自ら事業を営むようになったとき	1 事業の開始年月日 2 当該役員等の氏名 3 事業の種類	
役員等が自ら営んでいる事業の廃業等をしたとき	1 廃業等年月日 2 当該役員等の氏名 3 廃止等をした事業の種類	
役員等が, 新たに事業を営む者の使用人となり, 又は他の法人の役員若しくは使用人となったとき	1 使用人又は役員となった年月日 2 当該役員等の氏名 3 当該役員等を使用する者の氏名 又は当該法人の商号若しくは名称, その住所及び当該事業の種類 又は当該法人の業務の種類	
役員等が, 事業を営む者の使用人又は他の法人の役員若しくは使用人を辞めたとき	1 使用人又は役員を辞めた年月日 2 当該役員等の氏名 3 当該役員等を使用していた者の氏名 又は当該法人の商号若しくは名称, その住所及び当該事業の種類 又は当該法人の業務の種類	
役員等が, 事業を営む者の使用人となり, 又は他の法人の役員若しくは使用人となっている場合における当該役員等を使用する者の氏名又は当該法人の商号若しくは名称, その住所及び当該事業の種類又は当該法人の業務の種類の変更	1 変更年月日 2 当該役員等の氏名 3 変更後の当該役員等を使用する者の氏名 又は当該法人の商号若しくは名称, その住所及び当該事業の種類 又は当該法人の業務の種類 4 変更前の当該役員等を使用する者の氏名 又は当該法人の商号若しくは名称, その住所及び当該事業の種類 又は当該法人の業務の種類	
重要な使用人の氏名の変更	1 変更年月日 2 変更後の氏名 3 変更前の氏名	・ 住民票の写し (本籍の記載のあるものに限る。) 又はこれに代わる書面
重要な使用人の住所の変更	1 変更年月日 2 氏名 3 変更後の住所	・ 住民票の写し (本籍の記載のあるものに限る。) 又はこれに代わる書面
重要な使用人の変更	1 変更年月日 2 就任又は退任の別 3 職名又は呼称並びに氏名及び住所	・ 住民票の写し (本籍の記載のあるものに限る。) 又はこれに代わる書面 (退任の場合, 添付不要)



届 出 事 項	記 載 事 項	添 付 書 類
営業を開始し、休止し、又は再開したとき	1 開始年月日、休止年月日又は再開年月日 2 営業を開始、休止、又は再開した本店その他の営業所の名称	
法第12条ただし書に規定する法務大臣の承認を受けて営む業務を廃止したとき	1 廃止年月日 2 廃止した業務の種類	・ 当該兼業の承認書（他の兼業の関係で原本を返却できないときはその写し）
取締役である弁護士が弁護士法第56条による懲戒処分を受けたことを知ったとき	1 懲戒年月日 2 取締役である弁護士の氏名 3 懲戒処分の種類 4 懲戒処分を受けることとなった経緯	
会社の組織に変更があったとき	1 変更年月日 2 変更の内容	・ 変更後の会社の組織図及び業務の概要（それぞれの部署が所掌する業務の内容及び配置人員）を記載した書面

※ 変更等届出書提出の際には、施行規則別紙様式第1号のうち届出事項の内容に該当する面を添付してください。