（講習事務の基本方針）
第２条　講習事務は、法、貸金業法施行令（昭和58年政令第181号。以下「施行令」という。）及び施行規則に定めるところによるほか、この規程により適正、確実かつ公正に実施するものとする。
２　協会は、正当な理由なく、受講資格を有する者で登録講習の受講を希望する者（以下「受講希望者」という。）の受講を制限してはならない。
（業務マニュアル）
第３条　協会は、講習事務に関する実務上の細目を定めるため、講習事務マニュアル及び講習実施マニュアルを作成するものとする。
（講習事務を行う時間及び休日）
第４条　講習事務を行う時間は、休日を除き、午前９時30分から正午まで及び午後１時から午後５時30分までとする。
２　前項の規定にかかわらず、登録講習を開催する日（以下「講習開催日」という。）における講習事務を行う時間（以下「講習時間」という。）は、登録講習実施計画の定めるところによる。
３　第１項の休日は、次のとおりとする。
⑴　日曜日及び土曜日
⑵　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日
⑶　12月29日から翌年の１月４日までの日（前２号に掲げる日を除く。）
（講習事務を行う事務所）
第５条　講習事務を行う事務所は、協会の定款第２条に定める事務所とする。
（登録講習の実施場所）
第６条　登録講習は、東京都、大阪府において実施し、必要に応じて他の地域においても実施するものとする。
（登録講習の構成）
第７条　登録講習は、講義により構成する。
（講習事務を担当する者）
第８条　講習事務は、協会の役員及び第５条の講習事務を行う事務所に勤務する職員並びに第16条第１項の規定により委嘱した登録講習講師（以下「協会役員等」という。）が実施する。
２　協会役員等は、その職務の執行に当たって、適正、確実かつ公正を旨とし、不正な行為のないようにしなければならない。

第２章　登録講習実施計画等

（登録講習実施計画）
第９条　協会の会長（以下「会長」という。）は、毎事業年度開始前に翌年度における登録講習実施計画を作成するものとする。
２　前項の登録講習実施計画において定める事項は、次に掲げるものとする。
⑴　受講資格
⑵　講習開催日及び講習時間
⑶　法第24条の38第１項の表の上欄に掲げる各科目（以下「講習科目」という。）及び講義時間
⑷　登録講習を開催する場所（以下「講習会場」という。）
⑸　受講申込方法及び受付期間
⑹　貸金業務取扱主任者講習受講申込書（以下「受講申込書」という。）等の配布方法
⑺　受講料及びその収納方法
⑻　修了証明書の交付方法
⑼　その他の登録講習の実施に関する事項
（登録講習の公示）
第10条　会長は、登録講習実施計画を定めたときは、当該登録講習実施計画のうち、次に掲げる事項について、協会のホームページ等により公示するものとする。
⑴　受講資格
⑵　講習開催日及び講習時間
⑶　講習科目及び講義時間
⑷　講習会場
⑸　受講申込方法及び受付期間
⑹　受講申込書等の配布方法
⑺　受講料及びその収納方法
⑻　登録講習が法第24条の25第２項で定める登録講習である旨
⑼　その他の登録講習の実施に関する事項
（講習受講要領の配布等）
第11条　前条の規定による公示をしたときは、貸金業務取扱主任者登録講習受講要領（以下「講習受講要領」という。）及び受講申込書等登録講習の受講申込に必要な書類を作成し、別に定める方法により登録講習を受けようとする者に配布するものとする。
２　講習受講要領及び受講申込書等に関する細目は、会長が別途定める。
（受講資格）
第12条　登録講習の受講資格は、法第24条の８第１項に規定する指定試験機関が行う貸金業務取扱主任者資格試験に合格した者で、法第24条の25第１項に規定する貸金業務取扱主任者の登録を受けようとする者及び法第24条の32第１項に規定する登録の更新を受けようとする者とする。

第３章　登録講習の実施方法等

（登録講習の実施方法）
第13条　登録講習は、講習科目について行うものとする。
２　登録講習は、第15条第１項に定める登録講習教材を使用して行うものとする。
３　登録講習は、１日間で行うものとする。
４　講義時間の合計は、６時間を標準とし、講習科目ごとの講義時間は、金融庁長官が定める科目ごとの時間とする。
５　登録講習は、規程のほか、講習事務マニュアル、講習実施マニュアルに基づき実施する。
（登録講習の実施回数）
第14条　協会は、登録講習を年１回以上行うものとする。
（登録講習教材）
第15条　登録講習教材は、講習科目ごとに金融庁長官が定める事項を含み、貸金業務取扱主任者として業務を実施するにふさわしい最新の知識等に即した適切な内容のものを作成するものとする。
２　協会は、登録講習教材を、登録講習に際して受講者に配布する場合を除き、第三者には販売しないものとする。
（登録講習講師の委嘱等）
第16条　会長は、法第24条の38第１項の表の下欄に定める要件を備える者のうちから、登録講習講師を選任し、委嘱する。
２　登録講習講師の任期は、委嘱した日の属する事業年度の末日までとする。ただし、会長が委嘱に際して特に指定した場合には、任期満了日までに特段の措置がなされない限り、その任期が自動的に更新されるものとすることができる。
３　登録講習講師の解任は、会長が決定するものとする。

第４章　受講申込書の受付等

（受講申込の受理）
第17条　受講希望者は、協会が指定する方法で受講料を納付するとともに、受講申込書を会長に提出するものとする。
２　受講申込の方法は、インターネット又は郵送による方法とする。
３　会長は、次に掲げる場合には、受講希望者からの受講申込を受理しないものとする。
⑴　受講申込書の不備が講習受講要領で定める受付期限の翌日から３営業日以内に訂正されないとき
⑵　講習受講要領で定める受付期間を過ぎて受講申込書が提出されたとき
⑶　受講料の納付を講習受講要領で定める日において確認できないとき
４　前項各号のいずれかに該当する場合であって、会長が受講希望者から受講料の納付を受けたときには、当該受講希望者に対して受講料を返還する。ただし、返還に要する費用は、当該受講希望者の負担とする。
（受講票の交付）
第18条　会長は、受講番号のほか、必要な事項が記載された受講票（以下「受講票」という。）を、受講申込を受理した者（以下「受講申込者」という。）に交付するものとする。
（希望受講地及び希望受講日の変更）
第19条　会長は、受講希望者が受講地及び受講日の変更を希望する場合、同一年度に行われる他の登録講習の受講地及び受講日又は次年度に行われる登録講習の受講地及び受講日（公示されているものに限る。）に変更する場合に限り認めるものとする。

第５章　登録講習の実施

（登録講習の運営、実施方法等）
第20条　会長は、登録講習の厳正かつ円滑な運営を行うため、会場責任者及び講習管理者を選任し、各講習会場に配置するものとする。
２　登録講習の運営は、講習実施マニュアルに基づき実施するものとする。
３　登録講習講師は、講義の内容に関する受講者の質問に対し、講義時間中に適切に応答するものとする。
（受講票等の提示）
第21条　講習会場に入場する際、当該登録講習に係る受講票を提示しない者及び協会が別途定める本人確認書類で本人であることが確認できない者は、登録講習を受講できないものとする。ただし、会場責任者から受講票の再発行を受けた場合は、この限りではない。
（不正受講者等に係る措置）
第22条　会場責任者は、登録講習において不正な行為があった者に対しては、登録講習の受講を中止させ、退場させることができるものとする。
２　前項のほか、会場責任者は、講習会場の秩序を乱す行為をした者及び他の受講者に迷惑を及ぼす行為をした者に対しては、退場させることができるものとする。