

# 自家型発行届出書提出資料チェックリスト

## 1. 前払式支払手段の発行届出書

チェック欄	No.	提出書類	留意事項
<input type="checkbox"/>	1	前払式支払手段の発行届出書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日（3月末又は9月末）未使用残高が最初に基準額（1千万円）を超えることとなった時、基準日の翌日から2か月以内に提出が必要となります。</li> <li>・届出様式は一般社団法人日本資金決済業協会HPからダウンロード（別紙様式第1号）することができます。</li> </ul>

## 2. 添付資料

チェック欄	No.	提出書類	留意事項
	1	発行者が個人である場合	
<input type="checkbox"/>	①	住民票の抄本又はこれに代わる書面	・官公庁が証明する書類を添付する場合は、届出日前3か月以内に発行されたものをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	②	旧氏及び名を証する書類 ※前払式支払手段の発行届出書に旧氏及び名を併記する場合	・官公庁が証明する書類を添付する場合は、届出日前3か月以内に発行されたものをご提出ください。
	2	発行者が法人である場合	
<input type="checkbox"/>	①	定款又は寄附行為	
<input type="checkbox"/>	②	登記事項証明書又はこれに代わる書面	・官公庁が証明する書類を添付する場合は、届出日前3か月以内に発行されたものをご提出ください。
<input type="checkbox"/>	③	代表者又は管理人の住民票の抄本又はこれに代わる書面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁が証明する書類を添付する場合は、届出日前3か月以内に発行されたものをご提出ください。</li> <li>・代表者又は管理人が外国人である場合は、在留カードの写し、特別永住者証明書の写し又は住民票の抄本をご提出ください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	④	最終の貸借対照表（関連する注記を含む）及び損益計算書（関連する注記を含む）又はこれらに代わる書面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近の1事業年度分の書類をご提出ください。</li> <li>・連結決算書ではなく、発行者単体の決算書をご提出ください。</li> <li>・届出書を提出した日を含む事業年度に設立された法人にあっては、会社法第435条第1項又は第617条第1項の規定により作成する、その成立の日における貸借対照表又はこれに代わる書面をご提出ください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	⑤	前払式支払手段の発行届出書を提出した日を含む事業年度の、前事業年度の会計監査報告（会社法第396条第1項の規定）の内容を記載した書面 ※法人かつ会計監査人設置会社である場合	・連結決算書ではなく、発行者単体の決算書をご提出ください。
	3	発行者が個人及び法人のいずれにおいても必要	
<input type="checkbox"/>	①	業務委託契約書 ※業務の一部を第三者に委託する場合	・契約未締結の場合は、契約書のひな形をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	②	戸籍謄本、株主名簿、有価証券報告書その他の令第3条第1項に規定する密接な関係を証する書面 ※密接関係者がいる場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・密接関係者とは以下を指します。</li> <li>①前払式支払手段の発行者が個人である場合の民法上の親族関係（6親等以内の血族、配偶者、3親等以内の姻族（民法第725条））</li> <li>②親子会社のように、法人が他の法人の総株主等の議決権の100分の50を超える議決権を直接又は間接に保有する関係</li> <li>③同族会社のように、個人及びその親族が総株主等の議決権の100分の50を超える議決権を直接又は間接に保有する場合の当該個人と当該法人の関係</li> <li>④兄弟会社のように、同一の者（個人である場合には、その親族を含みます。）によってその総株主等の議決権の100分の50を超える議決権を直接又は間接に保有される法人相互間の関係</li> <li>⑤発行者が行う物品等の給付又は役務の提供と密接不可分な物品等の給付又は役務の提供を同時に又は連続して行う者がある場合における当該者と当該発行者との関係</li> </ul>