

事業報告書記載上の注意

※本書は、改正法第2条施行日(H19.12.19)以後に開始する事業年度に係る事業報告書について対象としています。

【記載上の注意】

(日本工業規格A4)

別紙様式第8号(第26条の29関係)

事業報告書

第 期 { 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで }

① 直近の決算期をご記入下さい。

財務(支) 局長
殿
知事

登録 財務(支) 局長
届出者 () 第 号
番号 知事
(郵便番号)
住 所
電話番号 () -

商 号
又は名称

氏 名 (印)
(法人にあつては、代表者の氏名)
{ 法定代理人
氏 名 (印) }

② 登録番号、住所、電話番号、商号又は名称、氏名等を漏れなくご記入下さい。

連絡者 所属 氏 名
電話番号 () -

③ 連絡先(作成担当者)を必ず記入して下さい。

【記載上の注意】

事業報告書

目次

- 1 貸金業務の概要
- 2 役員数、営業所・事務所数、提携先現金自動設備設置箇所数
- 3 関係会社の状況
- 4 貸付金の種別残高
- 5 業種別貸付残高
- 6 貸付金の担保内訳
- 7 貸付けの契約における公正証書の作成状況
- 8 資金調達状況
- 9 延滞状況
- 10 貸金業協会等への加入状況等
- 11 社内規則等の整備及び改正状況
- 12 従業員に対する研修の実施状況
- 13 内部監査の実施状況

① 1～13すべての書類が揃っているか必ず確認して下さい。
※該当のない項目がある表についても必ず提出して下さい。

(記載上の注意)

- 1 記載基準日は事業年度の末日とする。
- 2 「連絡者」は、事業報告書の作成担当者を記載する。

② 本報告書を記載するにあたり、記載上の注意をよくお読み下さい。

事業報告書

第 期 (平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで)

1 貸金業務の概要

(記載上の注意)

貸金業務の位置付け(当該貸金業者の業務全体に占める貸金業務の状況)、貸金業務の営業状況の推移(貸付残高の対前期増減額及び増減率並びに増減の主な理由)及び海外における事業展開等(進出国、拠点数、業務内容等)について簡潔に記載する。

2 役職員数、営業所・事務所数、提携先現金自動設備設置箇所数

| 区 分 | 人 数 等 | |
|----------------------|-------|------|
| | うち個人 | うち法人 |
| 役 員 | | |
| うち常勤役員 | | |
| 従 業 員 | | |
| 職 員 | | |
| そ の 他 | | |
| 計 | | |
| 合 計 | | |
| 営 業 所 ・ 事 務 所 | / | |
| 有人営業所・事務所 | | |
| 営業所・事務所外自動契約機設置箇所 | | |
| 営業所・事務所外現金自動設備自社設置箇所 | | |
| 代 理 店 | | |
| 合 計 | | |
| 提携先現金自動設備設置箇所 | | |

(記載上の注意)

- 1 個人の場合は、役員欄、従業員欄にそれぞれ経営者数、使用人数を記載する。
- 2 営業所・事務所外自動契約機設置箇所の欄には、有人営業所・事務所内及び代理店内に設置されているものを除いた数を記載する。
- 3 営業所・事務所外現金自動設備自社設置箇所の欄には、有人営業所・事務所内、営業所・事務所外自動契約機設置箇所内及び代理店内に設置されているものを除いた数を記載する。

【記載上の注意】

① 貸金業務の位置付け(当該貸金業者の業務全体に占める貸金業務の状況)、貸金業務の営業状況の推移(貸付残高の対前期増減額及び増減率並びに増減の主な理由)及び海外における事業展開等(進出国、拠点数、業務内容等)について簡潔に記載して下さい。

②

1. 個人の場合は、役員欄、従業員欄にそれぞれ経営者数、使用人数を記載して下さい。
2. 営業所・事務所外自動契約機設置箇所の欄には、有人営業所・事務所内及び代理店内に設置されているものを除いた数を記載して下さい。
3. 営業所・事務所外現金自動設備自社設置箇所の欄には、有人営業所・事務所内、営業所・事務所外自動契約機設置箇所内及び代理店内に設置されているものを除いた数を記載して下さい。

【記載上の注意(補足)】

4 貸付金の種別残高

| 貸付種別 | | 件数・残高 | | 平均約定金利 | |
|-------------|-----------------|-------|------|--------|------|
| | | 件数 | 構成割合 | 残高 | 構成割合 |
| 消費者向 | 無担保 (住宅向を除く) | 件 | % | 百万円 | % |
| | 有担保 (住宅向を除く) | | | | |
| | 住宅向 | | | | |
| | 計 | | | | |
| 事業者向 | 貸付 | | | | |
| | 手形割引 | | | | |
| | 計 | | | | |
| 合計 | | | 100 | | 100 |
| うち株式取得資金の貸付 | | | | | |

① 貸付残高は百万円単位で記入して下さい。
 ※貸付残高が百万円未満の場合は「0」を記入して下さい。
 該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。
 また、単位未満は切り捨てして下さい。

② 平均約定金利は加重平均により、小数点第2位まで記入して下さい。
 ※平均約定金利は算出不能の場合、推定値を記入して下さい。
 加重平均の計算例：19.0%で15百万円、16.0%で25百万円、15.0%で35百万円を貸付けている場合。
 $\Rightarrow (19.0 \times 15 + 16.0 \times 25 + 15.0 \times 35) / 75 = 16.13\%$

③ 貸付実績がある場合、件数、残高、平均約定金利を必ず記入して下さい。

④ 記載上の注意をよくお読み下さい。

(記載上の注意)

- 「平均約定金利」は加重平均により小数点第2位まで記載する。
- 「住宅向」は住宅購入を目的とするいわゆる住宅ローンをいうこととし、住宅を担保に住宅ローン以外の貸付けを行う場合を含まない。
- 担保には保証を含まない。
- 「構成割合」は合計に対する割合を記載する。
- 「株式取得資金」の貸付は、1件の貸付残高が1億円以上のものについて、その件数及び貸付残高の合計を記載する。
- 「件数」は契約件数を記載する。なお、極度方式基本契約については、極度方式基本契約の件数を計上し、極度方式基本契約に基づく貸付けの件数は計上しない。
- 「残高」は貸付当初の元本ではなく、残元本を記載する。

【記載上の注意】

5 業種別貸付残高

| 業種別 | 先数・残高 | | 残高 | |
|-------------------|-------|------|-----|------|
| | 先数 | 構成割合 | 残高 | 構成割合 |
| | 件 | % | 百万円 | % |
| 建設業 | | | | |
| 製造業 | | | | |
| 電気・ガス・熱供給・水道業 | | | | |
| 情報通信業 | | | | |
| 運輸業 | | | | |
| 卸売・小売業 | | | | |
| 金融・保険業 | | | | |
| 不動産業 | | | | |
| 飲食店、宿泊業 | | | | |
| 医療、福祉 | | | | |
| 教育、学習支援業 | | | | |
| 複合サービス事業 | | | | |
| サービス業（他に分類されないもの） | | | | |
| 個人 | | | | |
| その他 | | | | |
| 合計 | | 100 | | 100 |

① 貸付残高は百万円単位で記入して下さい。
 ※ 貸付残高が百万円未満の場合は「0」を記入して下さい。該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。また、単位未満は切り捨てして下さい。

※ 「個人」欄の残高は表4の消費者向計の残高を記入して下さい（消費者向計の残高と一致する）。

② 記載上の注意をよくお読み下さい。
 ※ 「先数」は名寄せした債務者を記載するため、表4の「貸付件数」とは必ずしも一致しません。

（記載上の注意）

- 業種別貸付残高は貸付先の主な事業（過去1年間における総売上高のうち割合の最も高いもの）により分類する。
- 業種は、日本標準産業分類により分類する。
- 「先数」は名寄せした債務者数を記載する。
- 「個人」欄の残高は、表4の消費者向計の残高と一致する。

6 貸付金の担保内訳

| 受入担保の種類 | 残 高 | 構 成 割 合 |
|---------|---------------|----------------|
| 有 価 証 券 | 百万円 (百万円) | % (%) |
| うち手形 | () | () |
| うち小切手 | () | () |
| うち株式 | () | () |
| 債 権 | () | () |
| うち預金 | () | () |
| 商 品 | () | () |
| 不 動 産 | () | () |
| 財 団 | () | () |
| そ の 他 | () | () |
| 計 | () | () |
| 保 証 | () | () |
| 無 担 保 | () | () |
| 合 計 | () | 100 (100) |

【記載上の注意】

1. 2種類以上の担保がある貸付金については、この様式に掲げている受入担保の種類の前記順にしたがって、担保の評価額を限度として充当計上して下さい。
2. 括弧内には、利息制限法の上限金利を超過した金銭の貸付けにおける担保内訳について記載して下さい。
3. 貸付残高は百万円単位で記入して下さい。
※ 貸付残高が百万円未満の場合は「0」を記入して下さい。該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。また、単位未満は切り捨てして下さい。

(記載上の注意)

- 1 2種類以上の担保がある貸付金については、この様式に掲げている受入担保の種類の前記順にしたがって、担保の評価額を限度として充当計上する。
- 2 括弧内には、利息制限法の上限金利を超過した金銭の貸付けにおける担保内訳について記載する。

【記載上の注意】

7 貸付けの契約における公正証書の作成状況

| 契約種別 | 件数 | | 金額 | |
|----------|-----|----------|-----|----------|
| | 件 | うち特定公正証書 | 百万円 | うち特定公正証書 |
| 貸付けに係る契約 | () | () | () | () |
| 保証契約 | () | () | () | () |

(記載上の注意)

- 1 事業報告書作成時点で貸付残高のある貸付契約に関して作成された公正証書について計上すること。
- 2 「金額」は、公正証書に記載された金額について記載する。
- 3 「特定公正証書」とは、法第20条第1項における特定公正証書をいう。
- 4 括弧内には、貸金業法施行前に締結された契約で、利息制限法の上限金利を超過した貸付けに係る契約若しくは貸付けに係る契約に係る保証契約について、公正証書を作成した件数及び額面を記載する。

1. 事業報告書作成時点で貸付残高のある貸付契約に関して作成された公正証書について計上して下さい。
2. 「金額」は、公正証書に記載された金額について記載して下さい。
3. 「特定公正証書」とは、貸金業法第20条第1項における特定公正証書をいいます。
4. 括弧内には、貸金業法施行前に締結された契約で、利息制限法の上限金利を超過した貸付けに係る契約若しくは貸付けに係る契約に係る保証契約について、公正証書を作成した件数及び額面を記載して下さい。
5. 金額は百万円単位で記載して下さい。
※残高が百万円未満の場合は「0」と記入して下さい。
該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。また、単位未満は切り捨てて下さい。

8 資金調達状況

| 借入先等 | 残高 | 平均調達金利 |
|--------------------------|-----|--------|
| | 百万円 | % |
| 1 金融機関 | | |
| 2 関係会社 | | |
| 3 事業会社 (信販・リース会社を含む。) | | |
| 4 個人 | | |
| 5 その他 | | |
| 社債・CP | | |
| 合計 | | |
| 自己資金 (法人の場合は自己資本) | | |
| 資本金(法人) | | |

(記載上の注意)

- 平均調達金利は、加重平均により、小数点第2位まで記載する。
- 「金融機関」とは、銀行、長期信用銀行、信託銀行、信用金庫、生命保険会社、損害保険会社、外国銀行、信用組合、労働金庫、農業協同組合、漁業協同組合及び政府関係金融機関等をいう。
- 「関係会社」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第8項における関係会社をいう。
- 「自己資金」とは、資産の合計額より負債の合計額を控除した額をいう。
- 「自己資本」とは、資産の合計額より負債の合計額並びに配当金及び役員賞与金の予定額を控除し、引当金(特別法上の引当金を含む。)の合計額を加えた額をいう。
- 残高は借入当初の元本ではなく、元本の残額を記載する。

【記載上の注意】

- 平均調達金利は、加重平均により、小数点第2位まで記載して下さい。
※平均調達金利は算出不能の場合、推定値を記入して下さい。
- 「金融機関」とは、銀行、長期信用銀行、信託銀行、信用金庫、生命保険会社、損害保険会社、外国銀行、信用組合、労働金庫、農業協同組合、漁業協同組合及び政府関係金融機関等をいいます。
- 「関係会社」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第8項における関係会社をいいます。
- 「自己資金」とは、資産の合計額より負債の合計額を控除した額をいいます。
- 「自己資本」とは、資産の合計額より負債の合計額並びに配当金及び役員賞与金の予定額を控除し、引当金(特別法上の引当金を含む。)の合計額を加えた額をいいます。
- 残高は借入当初の元本ではなく、元本の残額を記載して下さい。
- 残高は百万円単位で記載して下さい。
※借入残高が百万円未満の場合は「0」と記入して下さい。
該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。
また、単位未満は切り捨てして下さい。

9 延滞状況

| | 貸付金残高 | 延滞残高 | | | | | 当期貸倒損失 額 | 当期貸倒 引当金額 |
|------|-------|----------------|----------------|---------------|------|-----|-------------|--------------|
| | | 1か月以上 3か月未満 | 3か月以上 6か月未満 | 6か月以上 1年未満 | 1年以上 | 計 | | |
| | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 百万円 | 百万円 |
| 消費者向 | | () | () | () | () | () | () | () |
| 事業者向 | | () | () | () | () | () | () | () |
| 合計 | | () | () | () | () | () | () | () |

(記載上の注意)

- 貸付金残高のうち、返済約定期限経過後1か月以上3か月未満、3か月以上6か月未満、6か月以上1年未満及び1年以上延滞しているものについて、それぞれの区分に従い、延滞残高を記載する。
- 貸付金残高は、償却前の貸付金残高とする。
- 延滞残高については、元本若しくは利息の延滞にかかわらず、契約書に定める期限の利益の喪失事由に該当する場合は、その元本の残高のすべてを計上する。(返済方式が一括返済の場合は、貸付金の残高を、割賦返済の場合で残債方式をとっている場合は元本の残額を、また、アドオン方式をとっている場合は、期日到来債権額と債権の残額の合計を延滞額として記載する。)
- 括弧内には、貸付金残高のうち期末において未収利息(資産不計上分を含む。)の発生したもの(未収利息発生後、それぞれ1か月以上3か月未満、3か月以上6か月未満、6か月以上1年未満及び1年以上経過したもの)を記載する。
- 表4の貸付金の種別残高、表5の業種別貸付残高、表6の貸付金の担保内訳の残高及び表9の貸付金残高合計について、それぞれの合計額は一致する。

【記載上の注意】

1. 貸付金残高のうち、返済約定期限経過後1か月以上3か月未満、3か月以上6か月未満、6か月以上1年未満及び1年以上延滞しているものについて、それぞれの区分に従い、延滞残高を記載して下さい。

2. 貸付金残高は、償却前の貸付金残高を記載して下さい。

3. 延滞残高については、元本若しくは利息の延滞にかかわらず、契約書に定める期限の利益の喪失事由に該当する場合は、その元本の残高のすべてを計上して下さい。(返済方式が一括返済の場合は、貸付金の残高を、割賦返済の場合で残債方式をとっている場合は元本の残額を、また、アドオン方式をとっている場合は、期日到来債権額と債権の残額の合計を延滞額として記載して下さい。)

4. 括弧内には、貸付金残高のうち期末において未収利息(資産不計上分を含む。)の発生したもの(未収利息発生後、それぞれ1か月以上3か月未満、3か月以上6か月未満、6か月以上1年未満及び1年以上経過したもの)を記載して下さい。

5. 表4の貸付金の種別残高、表5の業種別貸付残高、表6の貸付金の担保内訳の残高及び表9の貸付金残高合計について、それぞれの合計額は一致します。

6. 残高は百万円単位で記載して下さい。
 ※借入残高が百万円未満の場合は「0」と記入して下さい。
 該当金額がない場合は「-」と記入して下さい。
 また、単位未満は切り捨てて下さい。

【記載上の注意】

10 貸金業協会等への加入状況等

| | |
|--|--|
| 1 | 貸金業協会に加入している (平成 年 月 日加入、協会員番号：第 号) |
| 2 | 信用情報機関に加入している (加入している信用情報機関名：) |
| 3 | 上記のいずれにも該当しない |
| (参考) その他加入している貸金業に関する団体があればその名称を記載すること | |

(記載上の注意)

1～3の該当する項目の番号を○で囲み、参考についてはその名称を記載すること。

11 社内規則等の整備及び改正状況

| |
|--|
| |
|--|

(記載上の注意)

- 1 策定している社内規則等の名称を記載するとともに、事業年度内に当該規則等の改正を行った場合には、その概要を簡記すること。
- 2 貸金業協会会員にあつては記載を要しない。

① 1～3の該当する項目の番号を○で囲み、参考についてはその名称を記載して下さい。

- ②
1. 策定している社内規則等の名称を記載するとともに、事業年度内に当該規則等の改正を行った場合には、その概要を簡記して下さい。
 - 2 貸金業協会会員にあつては記載を要しません。

12 従業者に対する研修の実施状況

(記載上の注意)

- 1 研修の名称、目的、期間、対象者、内容を記載すること。
- 2 自社が実施した研修について記載することとし、貸金業協会が実施した研修は除くこと。

【記載上の注意】

- ①
1. 研修の名称、目的、期間、対象者、内容を記載して下さい。
 - 2 自社が実施した研修について記載することとし、貸金業協会が実施した研修は除いて下さい。

13 内部監査の実施状況

(記載上の注意)

- 1 「内部監査」とは、監査部署等による業務監査を指し、外部委託によるものを含み、内部管理の一環としての検査等を含みません。(ただし、内部監査の代替として行う措置がある場合には、当該措置を記載すること。)
- 2 業務監査の種類ごとに「監査期間」、「監査対象部署」、「監査結果の概要」、「改善策」を記載する。

- ②
1. 「内部監査」とは、監査部署等による業務監査を指し、外部委託によるものを含み、内部管理の一環としての検査等を含みません。(ただし、内部監査の代替として行う措置がある場合には、当該措置を記載して下さい。)
 - 2 業務監査の種類ごとに「監査期間」、「監査対象部署」、「監査結果の概要」、「改善策」を記載して下さい。