

（日本産業規格A4）

事業報告書記載例及び記載上の注意

事業報告書

第5期

令和7年1月1日から

令和7年12月31日まで

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

届出者 登録番号 岡山県知事（2）第09999号

住所（郵便番号 700-8570）

岡山市北区内山下2丁目4-6

電話番号（086）226-XXXX

商号 株式会社 OX商事

又は名称

氏名 代表取締役 岡山 太郎

（法人にあつては、代表者の氏名）

法定代理人

氏名、商号

又は名称

連絡者 所属 総務課

氏名 岡山 二郎

電話番号（086）226-XXXX

第〇〇期

・事業決算期の回数を記載する（個人の場合は、事業を開始してからの年数を記載）

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

・直近の決算期間を記載する。

(1) 個人の場合：1月1日～12月31日を記載する。

(2) 法人の場合：決算の期首及び期末を記載する。

※兼業で決算年度途中で事業開始した場合も、事業開始日ではなく期首を記載する。

（貸金業のみで事業開始してまだ1年に満たない場合は、その事業年度末（期末）を迎えてから報告することになります）

登録又は更新時に、登録申請書に記載した住所、商号、氏名等を記載する。

貸付状況等は期末（個人では12月31日）で記載しますが、表紙は提出時点の登録番号・住所・商号・氏名等を記載する

法定代理人氏名
代表者が未成年等で法定代理人がある場合に記載する

連絡者 所属 氏名

・連絡先（作成担当者）を必ず記載する。（内容に関して、当課から記載内容に関して問合せを行う場合があります。）

電話番号

・不在が多く連絡が取れないことがないように、携帯電話番号などの連絡先を必ず記載してください。

事業報告書

目次

- 1 貸金業務の概要
- 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
- 3 関係会社の状況
- 4 貸付金の担保内訳
- 5 貸付けの契約における公正証書の作成状況
- 6 資金調達の状況
- 7 延滞状況
- 8 指定紛争解決機関との契約締結等の状況
- 9 社内規則等の整備及び改正状況
- 10 従業者に対する研修の実施状況
- 11 内部監査の実施状況

1～11全ての書類が揃っているか確認する(該当のない項目がある表についても必ず提出する)

記載基準日は決算期末日で記載する(個人の場合は12月31日)

(記載上の注意)

- 1 記載基準日は事業年度の末日とする。
- 2 法第4条第1項の登録申請書又は法第8条第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、届出者の「氏名」欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
- 3 「連絡者」は、事業報告書の作成担当者を記載する。

事業報告書の提出書類等について

1 提出対象者

・全ての貸金業登録業者（提出期限内に登録取消処分を受けた業者・廃業届けを提出し受理された業者・登録有効期間満了となった業者を除く。）

2 提出書類

(1) 事業報告書（別紙様式第8号） 1部 【※提出に際しては、(写し・控え等)を保管願います。】

(2) 添付書類 各1部 【※提出に際しては、(写し・控え等)を保管願います。】

① 法人の場合

- ・貸借対照表
- ・損益計算書
- ・株主(社員)資本等変動計算書（注記を含む）

② 個人の場合

- ・別紙様式第4号により作成した「財産に関する調書」

3 提出先

(1) 協会員の場合 日本貸金業協会 広島県支部
〒730-0021 広島県広島市中区胡町4-28 胡町ビルディング7階 (TEL:082-546-0136)

(2) 非協会員の場合 岡山県産業労働部経営支援課 金融支援班（担当：山田）
〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4-6 (TEL:086-226-7369)

4 提出期限

・毎事業年度経過後3か月以内（決算期末の翌日から3か月以内、但し個人の場合は毎年3月末日まで）

関係法令

【貸金業法第24条の6の9】

貸金業者は、事業年度ごとに、内閣府令で定めるところにより、貸金業に係る事業報告書を作成し、**毎事業年度経過後3月以内に、これをその登録をした内閣総理大臣又は都道府県知事に提出しなければならない。**（罰則第48条）

【施行規則第26条の29第3項】

第1項の事業報告書には、次に掲げる参考書類を、金融庁長官の登録を受けた貸金業者にあつては各2部、都道府県知事の登録を受けた貸金業者にあつては都道府県知事が定める部数添付するものとする。

一 **法人である場合**においては、次に掲げる書類

イ **最終事業年度に係る貸借対照表（関連する注記を含む。）又はこれに代わる書面**

ロ **最終事業年度に係る損益計算書（関連する注記を含む。）又はこれに代わる書面**

ハ **最終事業年度に係る株主資本等変動計算書（関連する注記を含む。）若しくは社員資本等変動計算書（関連する注記を含む。）又はこれに代わる書面**

二 **個人である場合**においては、**最終事業年度**（個人の事業年度は、1月1日からその年の12月31日までとする。）**に係る別紙様式第4号により作成した財産に関する調書**

事業報告書

第 5 期
 令和 7 年 1 月 1 日から
 令和 7 年 12 月 31 日まで

1 貸金業務の概要

当社は主に消費者向け無担保、無保証により貸付けを行っており、当期については、昨今の経済状況が厳しい中、資金需要が回復せず、貸付件数、金額が減少した。

(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	
		うち個人	うち法人	うち個人	うち法人
役 員	5	5	0		
うち常勤役員	2	2	0		
従 業 員	職 員	2	2		
	そ の 他	0	0		
	計	2	2		
合 計	7	7	0		
営 業 所 ・ 事 務 所	有 人 営 業 所 ・ 事 務 所	1			
	営 業 所 ・ 事 務 所 外 自 動 契 約 機 設 置 箇 所	0			
	営 業 所 ・ 事 務 所 外 現 金 自 動 設 備 自 社 設 置 箇 所	0			
	代 理 店	0			
	合 計	1			
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。

第〇〇期

・事業決算期の回数を記載する（個人の場合は、事業を開始してからの年数を記載）

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで

・直近の決算期間を記載する。

- (1) 個人の場合：1月1日～12月31日を記載する。
- (2) 法人の場合：決算の期首、期末を記載する。

※兼業で決算年度途中で事業開始した場合も、事業開始日ではなく期首を記載する。

（貸金業のみで事業開始して、まだ1年に満たない場合は、その事業年度末（期末）を迎えてから報告することになります。）

貸金業務の概要

- ・貸金業務の位置付け（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、増減率、増減の主な理由など）等について簡潔に記載する。

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

役員

- ・役員欄には経営者数を記載する。
- ・個人の場合は、役員欄に「1」と記載する。
- ・「うち法人」欄には、役員のうち法人の場合（例：税理士法人、監査法人）の数を記載する。

従業員

- ・全従業員数について記載する（貸金業務に従事する従業者数ではないことに注意）。
- ・職員：全従業員数のうち正職員を記載する。
- ・その他：全従業員数のうち非常勤職員、パート等正職員以外のものを記載する。

3 関係会社の状況

名称	住所	資本金 又は 出資金 (千円)	主要な事業 の内容	議決権の所有又は 被所有割合		関係内容
				所有割合 (%)	被所有割合 (%)	
××リース	岡山県 倉敷市	50,000	貸金業	—	51.00%	親会社
○×㈱	岡山県 岡山市北区	9,000	人材派遣業	52.00%	—	子会社
▲△商会	東京都 ×○区	20,000	不動産業	40.00%	—	関連会社
㈱△□	中国 上海市	9,500	製造業	30.00%	—	関連会社
	以下空白					

国内は市区町村名（行政区）までを記載する。
海外の場合は都市名までを記載する

住所

- ・市区町村名までを記載する。（番地等は不要）
- ・なお、海外の関係会社がある場合は、都市名までを記載する。

資本金・出資金

- ・資本金を優先して千円単位で記載する。（単位未満は切り捨て）

主要な事業の内容

- ・主となる事業の内容について業種名（日本標準産業分類による）で記載する。

議決権の所有・被所有割合

- ・関係会社の議決権を所有、または関係会社に被議決権がある場合にその割合を小数点以下第2位まで記載する。（第3位以下切り捨て）

関係内容

- ・子会社や関連会社など関係会社の関係内容または役職員の兼任や資金援助、営業上の取引状況等について記載する。

関係会社がない場合

- ・該当する関係会社がない場合は、項目欄に「—」又は「該当なし」を記載し用紙は必ず提出する。
（個人で経営している者が、関係会社の役員や出資者である場合は記載が必要）

関係法令

(参考) 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11月27日大蔵省令第59号)

第8条 8 この規則において「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第17項第4号において「その他の関係会社」という。）をいう。

17 この規則において「関連当事者」とは、次に掲げる者をいう。

四 財務諸表提出会社のその他の関係会社並びに当該その他の関係会社の親会社及び子会社

(記載上の注意)

- 1 「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。
- 2 「議決権の所有又は被所有割合」は、小数点第3位以下を切り捨てて表示する。
- 3 「住所」には、国内の関係会社は市区町村名までを記載し、海外の関係会社は都市名までを記載する。
- 4 「関係内容」には、役職員の兼任や資金援助、営業上の取引状況等について記載する。

4 貸付金の担保内訳

受入担保の種類	残高 (千円)	構成割合 (%)
有価証券	700	2.23
うち手形	700	2.23
うち小切手	—	—
うち株式	—	—
債権	—	—
うち預金	—	—
商品	—	—
不動産	20,000	63.69
財団	—	—
その他	—	—
計	20,700	65.92
保証	—	—
無担保	10,700	34.08
合計	31,400	100.00

(記載上の注意)

- 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配列順にしたがって、担保の評価額を限度として充当計上する。
- 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。

本来、この表の合計額は表7の合計額と一致しますが、一つの貸付金の中で物的担保と保証の両方を取られているときは、2重にカウントされることになるため、表7の合計額と一致しない場合もあります

貸付金の担保内訳

・有担保・無担保の状況を記載する。

【有担保貸付の場合】

- ・有担保について、受入担保の種類ごとに貸付残高と構成割合を記載する。
- ・一つの貸付けに2種類以上の担保があるものについては、この様式に掲げている受入担保の種類配列順に従い、決算時に評価した担保の評価額を限度として充当し計上していく。
- ・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の内訳を記載する。(内数)

【保証】

- ・代表者個人が保証している貸付契約の残高は、「保証」欄の残高に計上する。
- ・保証会社が保証している貸付契約の残高は、「保証」欄の残高に計上する。

【無担保貸付の場合】

- ・「無担保」欄に残高と構成割合を記載する。
- ・括弧内(内数)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の内訳を記載する。
※手形割引は、無担保の残高として計上する。

【残高】

- ・千円単位で記載する。(千円単位未満は切り捨て)

【構成割合】

- ・合計に対する割合を小数点第2位まで記載する。(第3位以下切捨て)

金額の項目に数字が入る場合で千円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は、欄に「—」を記載する。
(表全体に該当がない場合は「該当なし」と記載しても可)

5 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	
	件数	うち特定公正証書	金額	うち特定公正証書
貸付けに係る契約	1 (1)	1 (1)	2,000 (2,000)	2,000 (2,000)
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。

貸付けの契約における公正証書の作成状況

- ・ 事業報告書作成時点（個人の場合は12月31日）で貸付残高のある貸付契約に関し、特定公正証書を含む公正証書を作成したものがあある場合に、その作成された公正証書等の件数・金額について記載する。
- ・ 「金額」は公正証書等に記載された金額を記載する。
- ・ 括弧内には、貸金業法施行前（H19.12.19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かかる契約若しくは貸付けにかかる契約にかかる保証契約について、公正証書等を作成した件数及び額面を内数で記載する。
- ・ 代表者個人や保証会社が保証している貸付契約の残高は、「保証」の欄の残高に計上する。
- ・ 金額は千円単位で記載する。（単位未満は切捨て）

金額の項目に数字が入る場合で千円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は、欄に「—」を記載する。
(表全体に該当がない場合は、「該当なし」と記載しても可)

関係法令

(参考) 貸金業法：特定公正証書について

(特定公正証書に係る制限)

- 第二十条** 貸金業を営む者は、貸付けの契約について、債務者等から、当該債務者等が**特定公正証書**（**債務者等が貸付けの契約に基づく債務の不履行の場合に直ちに強制執行に服する旨の陳述が記載された公正証書をいう。**以下この条において同じ。）の作成を公証人に囑託することを代理人に委任することを証する書面を取得してはならない。
- ※特定公正証書とは、上記かっこ書き内で定義されている公正証書のことです。

6 資金調達の状況

借入先等	残高	平均調達金利
	千円	%
1 金融機関	15,000	2.15
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	15,000 千円	2.15
自己資金 (法人の場合は自己資本)	73,000	—
資本金(法人)	58,000	—

(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。

資金調達の状況

- 事業報告書作成時点(個人の場合は12月31日)で、自己資金がどれだけあるかを把握するもの。
- 金融機関等から、どれだけ借入れを行っているかを記載する。
- 残高は金融機関等からの借入当初の元本ではなく元本の残高を記載し、金額は千円単位で記載する。(単位未満は切捨て)
- 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。(3位以下切捨て)

【加重平均の算出方法】

金融機関から 金利年 1.675% で借入れた残金が 500 万円あり、金利年 2.40% で借入れた残金が 1000 万円、合計 1500 万円の借入れ残高がある場合

①借入金利ごとの合計額に占める借入額の割合を算出する

$$(500 \text{ 万円} \times 1 \text{ 件}) \div 1500 \text{ 万円} \times 100 = 33.33\%$$

$$(1000 \text{ 万円} \times 1 \text{ 件}) \div 1500 \text{ 万円} \times 100 = 66.66\%$$

②算出された割合にそれぞれ約定金利を乗じたものを合計し、100 で割る

$$((33.33 \times 1.675) + (66.66 \times 2.40)) \div 100 = \underline{2.15\%}$$

- 自己資金：個人の場合は、別紙様式第4号(財産に関する調書)の「(A)ー(B)」欄の金額と一致する。

金額の項目に数字が入る場合で、千円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は、欄に「—」を記載する

7 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		
消費者向	千円 29,400	千円 3,000 (0)	千円 — (—)	千円 — (—)	千円 — (—)	千円 3,000 (0)	千円 1,000 (0)	千円 0 (0)
事業者向	2,000	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
合計	31,400	3,000 (0)	— (—)	— (—)	— (—)	3,000 (0)	1,000 (0)	0 (0)

(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、その元本の残高の全てを計上する。(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の貸付金の担保内訳の残高及び表7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。

延滞状況

- 事業報告書作成時点(個人の場合は12月31日)における貸付残高で、延滞がある場合は、それぞれの期間の区分に従い、延滞残高を記載する。

「貸付金残高」欄

- 事業報告書作成時点の残高を、消費者向け又は事業者向けの区分により記載する。(延滞がない場合も記載する)
- 貸付先倒産等で当期に損失となった貸付分も貸付残高とする。

「延滞残高」欄

- それぞれの期間に応じて、貸付金の延滞残高を記載する。
- 括弧内は、未収利息が発生している債権の貸付金残高を記載する。
(注意) 未収利息額を記載しないでください。

「当期貸倒損失額」

- 事業年度内に、回収不能として損失とした貸付について記載する。
- 延滞以外に倒産、破産等の事由により回収不能となった契約を含む。

「当期貸倒引当金額」

- 事業年度内に、回収不能見込みとして貸倒として引き当てた金額を記載する。
- 当期において貸倒引当金が戻し入れとなった場合には、本欄は記載不要。
- 延滞以外に倒産、破産等の事由により回収不能見込みとなった契約を含む。

金額の項目に数字が入る場合で、千円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は、欄に「—」を記載する。
(表全体に該当がない場合は、「該当なし」と記載しても可)

8 指定紛争解決機関との契約締結等の状況

日本貸金業協会

(記載上の注意)

指定紛争解決機関が存在する場合にあっては手続実施基本契約を締結している指定紛争解決機関の商号又は名称、指定紛争解決機関が存在しない場合にあっては苦情処理措置及び紛争解決措置の内容を記載すること。

9 社内規則等の整備及び改正状況

(株)〇×商事貸金業関係社内規則

信用情報の安全管理措置の強化のため、第〇条における信用情報の取扱規定や保管の基準を見直した。

(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っては記載を要しない。

指定紛争解決機関との契約締結等の状況

- ・紛争解決等に関する手続実施基本契約を締結している指定紛争解決機関の商号又は名称を記載する。
※令和7年12月31日現在、貸金業務の指定紛争解決機関として指定されている団体
→日本貸金業協会
- ※貸金業法第12条の2の2の規定により、指定紛争解決機関が存在する場合は、必ず当該機関との間で、手続実施基本契約を締結する義務があります。

◎手続実施基本契約が締結されていない場合は、行政処分の対象となりますので、注意してください。

社内規則等の整備及び改正状況

- ・社内規則について、当該事業年度中に見直し、改正をした内容を簡潔に記載する。
- ・改正をしていない場合は、現在作成されている社内規則の名称を記載する。

社内規則は、貸金業法に基づき作成が義務付けられています。整備されていない場合は、行政処分の対象になりますので注意してください。

10 従業者に対する研修の実施状況

(記載例1)

名称：新規従業者研修

目的：貸金業法など法的理解・接客方法・事務手続き等

期間：R7.4.19～R7.4.23

対象者：新規採用者・中途採用者

内容：主任者及び顧問弁護士等の講義形式

(記載例2)

当社は、代表者1人の経営体制であり、自己責任において法令を遵守するために、代表者自身が日々積極的に、関係法令改正や社会情勢等の情報収集及びその習得に努めている。

(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。

11 内部監査の実施状況

(記載例1)

〇〇監査法人による外部監査の実施

監査期間：期末監査 R7.12.10～R7.12.13

期中監査 R7.6.10

対象部署：貸金業務全般（貸付業務、回収業務）

監査結果：貸金業法、その他法令に則り概ね良好に処理されている。

改善策：今後とも違法事件や不祥事が起こらぬよう努める。

(記載例2)

代表者1人で貸金業務を営んでおり、代表者が責任をもって業務を行っている。

(記載例3)

当社は小規模事業者であり、代表者と貸金業務取扱主任者との相互で検証することにより、業務を行っている。

(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まない。(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 内部監査において自己検証を行っている場合は、自己検証の記録を添付すること。
- 3 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。

従業者に対する研修実施状況

- ・貸金業協会実施研修以外に自社で実施した研修内容を記載する。

例) 法令（貸金業法・民法）研修
倫理コンプライアンス研修
リスクマネジメント研修 等

- ・研修の名称、目的、期間、対象者、内容を記載する。

- ・小規模事業者や個人経営など、従業者が少ないか又は皆無である業者にあつて、従業者に対する研修を実施していない場合には、下記例により自己検証の内容を記載する。

(例)「当社は代表者1人の経営体制であり、自己責任において法令を遵守するために、代表者自身が日々積極的に、関係法令改正や社会情勢等の情報収集及びその習得に努めている。」

内部監査の実施状況

- ・監査法人など監査を外部に委託等している場合は、その内容を記載する。
- ・小規模事業者や個人経営などの場合は、内部監査の代替措置を記載する。

(記載例)

「代表者1人で貸金業務を営んでおり、代表者が責任をもって業務を行っている。」

「当社は小規模事業者であり、代表者と貸金業務取扱主任者との相互で検証することにより業務を行っている。」

【ご注意】

- (1) 法人の場合は、決算時期により提出日が異なります。(決算後3か月以内の提出)
- (2) 個人の場合は、全て令和8年3月31日が提出日です。
- (3) 今回、当該業務報告書提出を求める通知とともに様式を送付しております。
- (4) 今後は、各業者の決算時期に合わせて、県から改めて提出要請通知はしませんので、決算時期まで、上記(3)の通知文書及び様式等の保管が必要です。
- (5) 決算時期（令和7年12月31日から令和8年12月30日の間）の到来後に、上記(3)の様式へ回答事項を記載の上、提出願います。