

(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1年1月1日から
令和2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 - ××××

商号 株式会社 O×商事

又は名称

氏名 代表取締役 岡山 太郎 印

(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

印

連絡者 所属 氏 名

総務課 岡山 二郎

電話番号 (086) 226 - ××××

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

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)

登録時に登録申請書に記載した住所、商号、氏名等を記載する。

・住所であり、営業所の所在地ではないので注意する。

(営業所の所在地で法人登記している場合等は、営業所の所在地を記載する。)

押 印

・実印でなくてもよい。ただし鮮明に押印する。

※押印に失敗した場合は、横に押し直しする。

住所、会社名はゴム印でも可。押印のシャチハタ印は不可。

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無いよう、携帯電話番号などの連絡先を必ず記載して下さい。

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 貸付金の種別残高
- 5 業種別貸金残高
- 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 苦情処理及び紛争解決の体制
- 11 貸金業協会等への加入状況等
- 12 社内規則等の整備及び改正状況
- 13 従業者に対する研修の実施状況
- 14 内部監査の実施状況

1～14 すべ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。

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)

事業報告書の提出書類等について

1 提出対象者

・すべ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) 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 岡山県支部
〒700-0824 岡山市北区内山下2-2-2 第7小野ビル4階 (TEL:086-803-0001)

(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:福田)
〒703-8278 岡山市中区古京町1-7-36 (TEL:086-226-7369)

4 提出期限

・毎事業年度経過後3ヶ月以内(決算期末の翌日から3ヶ月以内、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 2 年 1 月 1 日から
令和 2 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 | 人 数 | |
|---------------------------|-----------------------------------------|------|------|
| | | 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 | |
| | そ の 他 | 0 | |
| | 計 | 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 | - | |
| | 営 業 所 ・ 事 務 所 外 現 金 自 動 設 備 自 社 設 置 箇 所 | - | |
| | 代 理 店 | - | |
| | 合 計 | 1 | |
| 提 携 先 現 金 自 動 設 備 設 置 箇 所 | | | |

(記載上の注意)

- 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。
- 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。
- 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。

- 個人の場合：1月1日～12月31日を記載する。
- 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

・使用人数を記載する。

・職員：正職員を記載する。

・その他：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 (百万円) | 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 |
| ○×(株) | 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 |
| 株△□ | 中国 広東省 | 9,500 | 製造業 | 30.00% | — | 関連会社 |
| | 以下余白 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

(記載上の注意)

- 「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。
- 「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。
- 「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。
- 「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。

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表5の業種名で記載する。

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

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) | 90 | 90.00 | 9,400 | 29.93 | 18.00 |
| | 有担保 (住宅向を除く) | 8 | 8.00 | 20,000 | 63.69 | 12.60 |
| | 住宅向 いわゆる住宅ローンに記載する | - | - | - | - | - |
| | 計 | 98 | 98.00 | 29,400 | 93.63 | 14.72 |
| 事業者向 | 貸付 | 1 | 1.00 | 1,300 | 4.14 | 18.00 |
| | 手形割引 | 1 | 1.00 | 700 | 2.23 | 13.00 |
| | 計 | 2 | 2.00 | 2,000 | 6.37 | 16.24 |
| 合計 | | 100 | 100.00 | 31,400 | 100.00 | 14.82 |
| うち株式取得資金の貸付 | | - | - | - | - | - |

(記載上の注意)

- 事業年度の期間が4月1日から翌年3月31日までの間である貸金業者が、貸金業法（昭和五十八年法律第三十二号。以下「法」という。）第24条の6の10第1項の規定に基づく当該事業年度の業務報告書とその登録をした財務（支）局長又は都道府県知事に提出している場合には、記載を省略することができる。
- 「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。

貸付残高は償却前（当期貸倒損失計上前）の貸付残高を記載する
表5、表9の合計残高と一致する

貸付件数・構成割合

- 決算期末（個人の場合は12月31日）現在の契約件数を記載する。
- 手形割引（手形の売買）は期末時点での保有件数を記載する。
- 構成割合は合計に対する割合を記載する。

貸付残高・構成割合

- 決算期末（個人の場合は12月31日）現在の償却前の貸付残高を記載する。（契約元本ではない）
- 項目内の残高が千円に満たない場合は「0」と記載する。（単位未満切捨て）
- 構成割合は合計に対する割合を記載する。

平均約定金利

- 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。（第3位以下切り捨て）
- 平均約定金利の算出が不可能な場合は、推定値を記載する。

【加重平均の算出方法（消費者向有担保の場合）】

貸付利率が異なる場合に、それぞれの金利が全体に占める割合から平均金利を算出する
金利15.00%で200万円を6件貸付け、9.00%で400万円を2件貸付け、合計2000万円の貸付残高がある場合

①貸付金利ごとの合計に占める貸付額の割合を算出する

$$(200 \text{ 万円} \times 6 \text{ 件}) \div 2000 \text{ 万円} \times 100 = 60.0\%$$

$$(400 \text{ 万円} \times 2 \text{ 件}) \div 2000 \text{ 万円} \times 100 = 40.0\%$$

②算出したそれぞれの割合に約定金利を乗じたものを合計し、100で割る

$$((60.0 \times 15.00) + (40.0 \times 9.00)) \div 100 = 12.60\%$$

記載事項のない項目欄には「-」を記載する。

平均約定金利の合計欄は、各項目の約定金利に構成割合を乗じたものの合計を100で割る

$$((\text{残高の構成割合} \times \text{平均約定金利}) + (\text{残高の構成割合} \times \text{平均約定金利}) + \dots) \div 100$$

記載例では、

$$= \text{無担保} (29.93 \times 18.00) + \text{有担保} (66.69 \times 12.60) + \text{事業貸付} (4.14 \times 18.00) + \text{手形割引} (2.23 \times 13.00) \div 100$$

$$= 538.74 + 840.29 + 74.52 + 28.99 \div 100$$

$$= 14.82$$

（平均約定金利の算出が不可能で、それぞれ推計値を記載している場合は、合計も推計値でもよい）

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 | % | 千円 | % |
| 農業、林業、漁業 | — | — | — | — |
| 建設業 | 1 | 1.03 | 700 | 2.23 |
| 製造業 | — | — | — | — |
| 電気・ガス・熱供給・水道業 | — | — | — | — |
| 情報通信業 | — | — | — | — |
| 運輸業、郵便業 | — | — | — | — |
| 卸売業・小売業 | — | — | — | — |
| 金融業・保険業 | — | — | — | — |
| 不動産業、物品賃貸業 | 1 | 1.03 | 1,300 | 4.14 |
| 宿泊業、飲食サービス業 | — | — | — | — |
| 教育、学習支援業 | — | — | — | — |
| 医療、福祉 | — | — | — | — |
| 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 | 95 | 97.94 | 29,400 | 93.63 |
| 特定非営利活動法人 | — | — | — | — |
| その他 | — | — | — | — |
| 合計 | 97 | 100 | 31,400 | 100 |

表4の消費者向けの合計残高と一致する

(記載上の注意)

- 1 事業年度の期間が4月1日から翌年3月31日までの間である貸金業者が、法第24条の6の10第1項の規定に基づく当該事業年度の業務報告書とその登録をした財務(支)局長又は都道府県知事に提出している場合には、記載を省略することができる。
- 2 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。
- 3 業種は、日本標準産業分類により分類する。
- 4 「先数」は名寄せした債務者数を記載する。
- 5 「個人」欄の残高は、表4の消費者向け計の残高と一致する。

先数なので表4の合計(件数)とは一致しないこともある

貸付残高は償却前(当期貸倒損失計上前)の貸付残高を記載する
合計額は、表4・表9の合計残高と一致する

先数・構成割合

- ・決算期末(個人の場合は12月31日)現在の貸付件数を、貸付先の業種別に記載する。
- ・本表は貸付件数ではなく、貸付先数(名寄せした債務者数)を記載する。
- ・このため、貸付先数は、表4「貸付金の種別残高」の「貸付件数」とは一致しないこともある。

消費者向け貸付

- ・消費者向けの貸付は、業種別の区別は不要。(消費者向けは全て「個人」の欄に記載する。)
- ・表4「貸付金の種別残高」の消費者向け計の残高は、本表の個人欄の残高と一致する。

事業者向け貸付

- ・事業者向け貸付けについては、貸付先の主な事業(過去1年間の総売上高のうち割合が最も高いもの)を日本標準産業分類により分類して記載する。
- ・手形割引(手形の売買)についても、貸付であるので、他の貸付分と合算のうえ業種別に記載する。
- ・構成割合は、貸付先数の合計数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)

残高・構成割合

- ・決算期末(個人の場合は12月31日)現在の償却前の貸付残高を記載する。(契約元本ではない)
- ・貸付は千円単位で記載し、項目内の残高が千円に満たない場合は「0」と記載する。(単位未満は切捨て)また、該当がない場合は「-」と記載する。
- ・構成割合は全体合計に対する割合を記載する

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
(表全体に該当がない場合は「該当なし」と記載しても可)

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 | (| 700千円 700千円) | 2.23% (2.23%) |
| うち手形 | (| 700) | 2.23 |
| うち小切手 | (| 700) | 2.23 |
| うち株式 | (| -) | - |
| 債権 | (| -) | - |
| うち預金 | (| -) | - |
| 商品 | (| -) | - |
| 不動産 | (| 20,000 20,000) | 63.69 (63.69) |
| 財団 | (| -) | - |
| その他 | (| -) | - |
| 計 | (| 20,700 20,700) | 65.92 (65.92) |
| 保証 | (| -) | - |
| 無担保 | (| 10,700 10,700) | 34.08 (34.08) |
| 合計 | (| 31,400 31,400) | 100 (100) |

(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を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4、表5、表9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4、表5、表9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を配列順に従い、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)

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件 (1) | 1件 (1) | 2,000千円 (2,000) | 2,000千円 (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。

8 資金調達状況

| 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 | 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

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

- 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)－(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

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 | | |
| 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の業種別貸付金残高、表6の貸付金の担保内訳の残高、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。

表4、表5、表9については、償却前(当期貸倒損失計上前)の貸付残高を記載しますので、それぞれの残高合計額は一致します。

(なお、表6の貸付金の担保内訳の場合で、同じ貸付の中で物的担保と保証の両方を取られているときは合計額が一致しないこともあります)

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。
- 貸付金残高合計欄は、表4・表5の合計額と一致する。

「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、延滞された利息にかかるものを記載する。

「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。
- 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)

10 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。

11 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 |
| ② | 信用情報機関に加入している |
| 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。

12 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)

- 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。
- 貸金業協会会員にあっては記載を要しない。

苦情処理及び紛争解決の体制

- 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。
※平成 30 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。

貸金業協会等への加入状況

- 決算期末（個人の場合は 12 月 31 日）時点で、1 及び 2 に加入事実があれば該当する数字に○を記載し、必要事項をする。
- 信用情報機関欄は、加入している信用情報機関の正式名称（(株)日本信用情報機構等）を記載する。
- 1 及び 2 に該当がない場合は、3 に○をする。
- その他、貸金業に関する団体等に加入している場合は下欄に記載する。
例) 日本消費者金融協会、(社)日本クレジット協会、日本クレジットカード協会 など

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。

13 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：R1.4.19～R1.4.23

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。

14 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 R1.12.10～R1.12.13

期中監査 R1.6.10

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 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ヶ月以内の提出)
- (2) 個人の場合は、すべて令和2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(令和元年12月31日から令和2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。