

事業報告書記載上の注意

事業報告書

第 期 { 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで }

①直近の決算期をご記入ください。

富山県知事 殿

届出者 登録番号 富山県知事 () 第 号

(郵便番号)

住 所

電話番号() -

商 号
又は名称

氏 名

(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 }

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ください。

連絡者 所 属
氏 名
電話番号 () -

③連絡先(作成担当者)を必ず記入してください。

(記載上の注意)

「登録番号」の括弧書については、記載を省略することができる。

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

(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。

【記載上の注意】

① 1～11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。

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ください。

事業報告書

第 期

令和 年 月 日 から
令和 年 月 日まで

【記載上の注意】

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。

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 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
従業員	役 員		
	うち常勤役員		
	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)

- 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。

- 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。
- 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。
- 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】

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 (%)	

(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。

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います。
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して下さい。
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して下さい。
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して下さい。
5. 資本金又は出資金は百万円単位で記載して下さい。
※単位未満は切り捨てて下さい。

【記載上の注意】

4 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	百万円 (百万円)	()
保 証	(-)	()
無 担 保	(-)	()
合 計	百万円 (百万円)	100% (100%)

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種類にしたがって、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種類にしたがって、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】

5 貸付けの契約における公正証書の作成状況

額 契約種別	件数		金額	
	件	うち特定公正証書	百万円	百万円
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入して下さい。
※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て下さい。

【記載上の注意】

6 資金調達の状況		
借入先等	残高	平均調達金利
1 金融機関	百万円	%
2 関係会社 (金融機関を除く。)		
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	百万円	
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。

- 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。

【記載上の注意】

	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
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高を、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高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。

- 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。
- 貸付金残高は、償却前の貸付金残高を記載して下さい。
- 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高を、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高の合計を延滞額として記載して下さい。)
- 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。
- 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。
- 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】

8 指定紛争解決機関との契約締結等の状況

(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。

①指定紛争解決機関が存在する場合は、手続実施基本契約を締結している指定紛争機関の商号又は名称を記載して下さい。指定紛争解決機関が存在しない場合は、苦情処理措置及び紛争解決措置の内容を記載して下さい。

9 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っては記載を要しない。

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、その概要を簡潔に記載して下さい。
2. 貸金業協会会員は記載不要です。

10 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。

③
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。

11 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。

【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、当該措置を記載して下さい。)
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して下さい。
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」を記載して下さい。