

事業報告書 記載上の注意 (貸金業者用)

残高・構成割合等の記載方法

(別途、記載方法が定められている部分は、そちらに従ってください。)

- 残高は、百万円単位で記載すること。
- 百万円未満の残高は、「0」と記載すること。
(上記の記載により、残高の総和が「合計」欄と一致しない場合があります。)
- 実績がない項目は、「－」又は「該当なし」と記載すること。
- 構成割合や金利は、小数点第3位以下を切り捨て、第2位まで記載すること。
(上記の記載により、構成割合の総和が「合計」欄と一致しない場合があります。)

【記載上の注意】

別紙様式第8号 (第26条の29関係) (日本産業規格A4)

事業報告書

第 期 (年 月 日から
年 月 日まで)

届出者 登録番号 () 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)

連絡者 所 属

氏 名

電話番号 () -

(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。

[20201223-事業報告書(百万)] [1/10]

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。

住所、商号又は名称、氏名

登録又は更新時、登録申請書に記載した住所等を記載する。

※代表者印等の押印は不要。

連絡者の所属、氏名、電話番号

作成担当者の所属等を記載する。

【記載上の注意】

事業報告書

目次

- 1 貸金業務の概要
- 2 役員員数、営業所・事務所数、預払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 従業員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項の簿録申請書又は法第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必要とする種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きで併せて記載し、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。

目次

1～11の書類について、提出漏れがないか確認する。
※記載する実績がない書類も提出する。

記載基準日

直近の決算期間の末日とする。
※個人の場合：12月31日とする。
法人の場合：決算の期末日とする。

【記載上の注意】

事業報告書
第 期 (年 月 日から 年 月 日まで)

1 貸金業務の概要

(記載上の注意)

貸金業務の位置付は(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 等	
		うち個人	うち法人
役員		0	0
うち常勤役員		0	0
従業員	職 員	0	0
	そ の 他	0	0
	計	0	0
合 計	0	0	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	0		

(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內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內に設置されているものを除いた数を記載する。

貸金業務の概要

以下①～③等について、簡潔に記載する。

①業務全体に占める貸金業務の状況

②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

③海外における事業展開等

※進出国、拠点数、業務内容等

役員

個人の場合：経営者数を記載する。

法人の場合：常勤・非常勤役員数の合計を記載する。

※「うち法人」欄は、役員である法人の数を記載する。

(例：投資事業有限責任組合の無限責任組合員等)

※監査役や監事は、役員に含めない(貸金業法第4条第1項第2号に規定する役員に該当しないため)。

従業員

個人の場合：使用人数を記載する。

法人の場合：従業員数を記載する。

※「職員」欄は、正職員の数を記載する。

「その他」欄は、正職員以外(非常勤、パート等)の数を記載する。

【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)
- 「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

国内の会社：市町村名まで記載する（番地等不要）。
 海外の会社：都市名まで記載する。

資本金又は出資金

資本金を優先し、百万円単位で記載する（単位未満切捨て）。

主要な事業の内容

主たる事業の内容を業種名で記載する。

議決権の所有又は被所有割合

所有割合：関係会社の議決権を所有する割合を記載する。
 被所有割合：関係会社に議決権を所有されている割合を記載する。

※小数点第3位以下を切り捨て、第2位まで記載する。

関係内容

- ・作成業者から見た関係内容（親会社、子会社、関連会社、関係会社等）を記載する。
 - ・その他、役職員の兼任、資金援助、取引状況等を記載する。
- ※関係会社がない場合、「－」又は「該当なし」と記載する。

【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)	0.00% (0.00%)
うち手形	()	0.00% (0.00%)
うち小切手	()	0.00% (0.00%)
うち株式	()	0.00% (0.00%)
債 権	()	0.00% (0.00%)
うち預金	()	0.00% (0.00%)
商 品	()	0.00% (0.00%)
不 動 産	()	0.00% (0.00%)
財 団	()	0.00% (0.00%)
そ の 他	()	0.00% (0.00%)
計	0 百万円 (0 百万円)	0.00% (0.00%)
保 証	(-)	0.00% (0.00%)
無 担 保	(-)	0.00% (0.00%)
合 計	0 百万円 (0 百万円)	100.00% (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の内訳にしたがって、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額の貸付金における担保内訳について記載する。

残高

受入担保の種類ごとに、貸付残高を百万円単位で記載する
(単位未満切捨て)。

構成割合

受入担保の種類ごとに、構成割合(合計に対する割合)を
記載する。

※2種類以上の担保がある貸付金について

様式に掲げている受入担保の種類の内訳順に従い、決算時の
担保の評価額を限度として、充当計上する。

※上限金利を超過した貸付について

括弧内に、貸付残高等の内訳(内数)を記載する。

※手形割引の残高について

「無担保」欄に貸付残高等を記載する。

【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

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 百万円
貸付けに係る契約	()	()	()	()
保 証 契 約	()	()	()	()

(記載上の注意)

- 1 半実質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、又は記録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。

件数

貸付残高のある貸付契約（記載基準日時点）のうち、公正証書を作成したものがあある場合、契約種別ごとに、公正証書の件数を記載する。

金額

契約種別ごとに、公正証書に記載された金額を百万円単位で記載する（単位未満切捨て）。

※上限金利を超過した貸付について

括弧内に、公正証書に記載された金額等の内訳（内数）を記載する。

【記載上の注意】

6 資金調達状況

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 (債権・リース会社を含む。)		
4 個人		
5 その他		
社債・CP		
合計	0 百万円	0.00%
□ 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)

- 1 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。
- 2 「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、信託組合、労働金庫、農業協同組合、漁業協同組合及び政府関係の金融機関等をいう。
- 3 「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。
- 4 「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。
- 5 「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。
- 6 残高は借入当分の元本ではなく、元本の残額を記載する。

残高

借入先等ごとに、借入残高（記載基準日時点）を百万円単位で記載する（単位未満切捨て）。

※自己資本の算出方法について

- ・ 資産－（負債＋配当金＋役員賞与金）＋引当金（特別法上の引当金（貸倒引当金等）を含む）
- ・ 自己資本額は、貸金業法上の純資産額と一致しない場合があります。

平均調達金利

加重平均により、小数点第2位まで記載する（第3位以下切捨て）。

※加重平均の算出方法について

金融機関から金利 3.00%で 1000 万円、金利 5.00%で 3000 万円（合計 4000 万円）を調達した場合

①調達金利ごとの合計に占める調達額の割合を算出

$$1000 \text{ 万} \div 4000 \text{ 万} \times 100 = 25\%$$

$$3000 \text{ 万} \div 4000 \text{ 万} \times 100 = 75\%$$

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。

$$\{ (25 \times 3.00) + (75 \times 5.00) \} \div 100 = \underline{4.50\%}$$

【記載上の注意】

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		0	0	0	0	0	0	0
	()	()	()	()	()	(0)	(0)	(0)
事業者向						0	0	0
	()	()	()	()	()	(0)	(0)	(0)
合計	0	0	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)

(記載上の注意)

- 貸付金残高のうち、返済約定原簿経過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息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、前払返済の場合で返済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(貸倒未計上分を含む。)が発生したものの(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

消費者又は事業者向ごとに、貸付金残高(記載基準日時点)を百万円単位で記載する(単位未満切捨て)。

※「合計」欄の金額は、表4の残高合計額と一致する。

延滞残高

- 延滞期間ごとに延滞残高(記載基準日時点)を百万円単位で記載する(単位未満切捨て)。
- 延滞残高のうち、未収利息(記載基準日時点)が発生したものを、括弧内に記載する。

当期貸倒損失額

- 事業年度内に回収不能となった貸付金額を記載する。
- 当期貸倒損失額のうち、未収利息(記載基準日時点)が発生したものを、括弧内に記載する。

当期貸倒引当金額

- 事業年度内に計上した貸倒引当金額を記載する。
- 当期貸倒引当金額のうち、未収利息(記載基準日時点)が発生したものを、括弧内に記載する。

【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。

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、その概要を簡潔にすること。
- 2 貸金業協会会員にあっては記載を要しない。

10 従業員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。

指定紛争解決機関との契約締結等の状況

紛争解決等に係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（日本貸金業協会 貸金業相談・紛争解決センター）を記載する。

従業員に対する研修の実施状況

- ・ 自社が実施した研修の名称、目的、期間、対象者、内容を記載する。
- ・ 個人で従業員がいない場合、経営者の状況を記載する。
※例：経営者が日々積極的に法改正や社会情勢等に関する知識の習得に努めている等

※日本貸金業協会が実施した研修については、記載しない。

【記載上の注意】

1.1 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、外発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検査がある場合には、当該検査を記載すること。)
- 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。

内部監査の実施状況

- ・ 自社の監査部署や外部（委託先等）が実施した業務監査の監査期間、対象部署、結果の概要、改善策を記載する。
- ・ 小規模事業者や個人の場合、代替措置の内容を記載する。
※例：自己検証リストに基づき、自己検証を行っている等

※自己検証を行っている場合、自己検証結果の写し（直近のもの）を添付する。