

**事業報告書記載例及び記載上の注意**

事業報告書

法人：期首・期末の日付は貸借対照表等と同じか。  
個人：1月1日から12月31日になっているか確認する。

第8期

住所、商号、氏名等は登録申請書に記載されたものと同じか。押印漏れはないか、確認する。

埼玉県知事

令和元年5月1日から  
令和2年4月30日まで

届出者 登録番号 埼玉県知事（3）第99999号  
住所（郵便番号 〇〇〇 - △△△△）  
埼玉県△△市××1-1-1

電話番号（〇〇〇）〇〇〇 - 〇〇〇〇

商号 株式会社 ○×商事  
又は名称

氏名 代表取締役 埼玉 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 氏名  
総務課 高砂 次郎  
電話番号（△△△）△△△ - △△△△

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・氏名等に記載する

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。  
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）

**登録時に登録申請書に記載した住所、商号、氏名等に記載する。**  
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。）

**連絡者 所属 氏名**  
連絡先（作成担当者）を必ず記載する。  
**電話番号**  
不在が多く連絡が取れないことが無いよう、記載内容について問合せができる、携帯電話番号などの連絡先を必ず記載する。

# 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 苦情処理及び紛争解決の体制
- 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落丁・乱丁、②記載漏れ、  
③添付資料がある、④必要部  
数が揃っているか確認する。  
コピーの取り忘れに注意す  
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 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婚姻前の氏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氏名を変更する旨を届け出るまでの間、届出者の「氏名」欄に当該氏名を括弧書で併せて記載し、又は当該氏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。

記載基準日は決算期末日で記載する  
(個人の場合は12月31日)

(添付書類)

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)

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及びその価額を証する書類

## 法令関係

【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 8 期

令和 元 年 5 月 1 日から

令和 2 年 4 月 30 日まで

法人：期首・期末の日付は貸借対照表等と同じか。

個人：1月1日から12月31日になっているか確認する。

## 1 貸金業務の概要

当社は主に消費者向け意担保、意保証人を対象に融資を行っており、当期については総量規制の影響により、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			
	そ の 他	—			
	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)

海外における事業展開等(進出国、拠点数、業務内容等)

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

個人の場合

役員欄には経営者数、従業員欄には使用人数を記載する。

(代表者・従業員の合計が1人の場合は、役員欄に1と記載する。)

法人の場合

「うち法人」欄には役員が法人(会計参与等)である場合に記載する

従業員 (従業員数は、全従業員の数を記載する。)

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。

営業所・事務所の記入漏れはないか。合計は合っているか。

有人営業所・事務所、及び営業所・事務所外自動契約機設置箇所は必ず数字を記入する。

本店のみでも必ず『1』を記入。

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 (%)	
××商事	埼玉県 〇〇市	50	貸金業	—	51.00%	親会社
〇〇(株)	埼玉県 □群△△町	10	貸金業	52.00%	—	子会社
▲△商会	東京都 ×〇区	20	不動産業	40.00%	—	関連会社
㈱△□	中国 上海市	10	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

(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**  
資本金を優先して百万円単位で記載する。(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『5 業種別貸付残高』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)

**法令関係**

(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 貸付金の担保内訳

受入担保の種類	残 高	構 成 割 合
有 価 証 券	4 百万円	13.33%
うち手形	1	3.33
うち小切手	3	10.00
うち株式	-	-
債 権	-	-
うち預金	-	-
商 品	-	-
不 動 産	16	53.33
財 団	8	36.36
そ の 他	-	-
計	20	66.66
保 証	12	54.54
無 担 保	10	33.33
合 計	30	100
	22	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の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。

同じ貸付けの中で、物的担保と保証の両方を取られているときは、物的担保と保証のそれぞれに貸付金残高が計上されますので、この表の合計額は『4 貸付金の種別残高』、『5 業種別貸付残高』、『9 延滞状況』の合計額と一致しない場合があります。なお、構成割合は、常に「合計」欄記載の数値をもとに算出します。

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】

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の配列順に従い、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。

(例) 貸付の残高が150万円、その貸付にかかる2つ以上の担保の評価額が  
手形100万円、不動産200万円の場

有価証券、不動産の順に評価額まで充当計上する。

受入担保の種類	残 高
有価証券	1 (百万円)
手形	1
不動産	0 (百万円)
計	1 (百万円)

不動産の充当額が50万円となるので百万円未満は「0」と記載する。  
(貸付150万円-手形100万円=不動産50万円)

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・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】

無担保貸付について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。

★手形割引の残高について、貸借対照表の資産の部に直接記載せず個別注記した場合は、貸借対照表だけでなく、個別注記についても添付する。

【残 高】

百万円単位で記載する。(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百万円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は「-」を記載する。  
(表の全体的に該当がない場合は「該当なし」でも可)

## 5 貸付けの契約における公正証書の作成状況

件数・金額 契約種別	件 数		金 額	
		うち特定公正証書		うち特定公正証書
貸付けに係る契約	1件 ( 1 )	1 件 ( 1 )	2百万円 ( 2 )	2百万円 ( 2 )
保 証 契 約	表全体が 2 段書きになっているか。(括弧内の区分ができていないか。)		— ( — )	— ( — )

(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て公正証書を作成したものがあつた場合に、その作成された公正証書の件数・金額について記載する。
- ・「金額」は公正証書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、公正証書を作成した件数及び貸付金額を内数で記載する。
- ・金額は百万円単位で記載する。（単位未満は切捨て）

金額の項目に数字が入る場合で百万円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は「—」を記載する。  
(表の全体的に該当がない場合は「該当なし」でも可)

## 法 令 関 係

### (参考) 貸金業法

(特定公正証書に係る制限)

**第二十条** 貸金業を営む者は、次の各号のいずれかに該当する契約については、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してはならない。

[利息制限法第四条](#) に定める制限額を超える賠償額の予定が定められた貸付けに係る契約又は当該契約に係る保証契約についても、同様とする。

- 一 貸付けに係る契約（その定める利息の額が[利息制限法第一条第一項](#) に定める利息の制限額を超えるものに限る。）
- 二 前号に掲げる契約に係る保証契約

6 資金調達の状況

借入先等	残高 百万円	平均調達金利 %
1 金融機関	30	2.15
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	30	2.15
自己資金 (法人の場合は自己資本)	51	—
資本金(法人)	10	—

借入先等の合計は合っているか。  
法人の場合は合計と貸借対照表の負債の部の「借入金」と一致しているか。  
個人の場合:「財産に関する調書」の負債の「借入金」と一致しているか。

自己資金は個人の場合「財産に関する調書」資産(A) - 負債(B)の金額と一致しているか。記載する。

法人の場合、資本金は貸借対照表・株主(社員)資本等の変動計算書の資本金と同じか。

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)に自己資金がどれだけあるか。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、金額は百万円単位で記載する。(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 万円が 2 件あり、金利年 2.40% で借入れた残金が 1000 万円が 2 件あり、合計 3000 万円の借入残高がある場合

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  
 $(500 \text{ 万円} \times 2 \text{ 件}) \div 3000 \text{ 万円} \times 100 = 33.33\%$   
 $(1000 \text{ 万円} \times 2 \text{ 件}) \div 3000 \text{ 万円} \times 100 = 66.66\%$   
 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  
 $(33.33 \times 1.675) + (66.66 \times 2.40) \div 100 = 2.15\%$

金額の項目に数字が入る場合で百万円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は「-」を記載する

(記載上の注意)

- 1 平均調達金利は、加重平均により記載する。
- 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。
- 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 残高は借入当初の元本ではなく、元本の残高を記載する。

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	百万円 29	百万円 3 (0)	百万円 -	百万円 -	百万円 -	百万円 3 (0)	百万円 1 (0)	百万円 0 (0)
事業者向	1	- (-)	-	-	-	- (-)	- (-)	- (-)
合計	30	3 (0)	- (-)	- (-)	- (-)	3 (0)	1 (0)	0 (0)

【貸付金残高】以外が2段書きになっているか。(括弧内の区別ができていないか。)

縦合計は間違いないか。

(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。

【残高】は『7 延滞状況』の3つの【残高】は一致しているか。  
個人の場合は、「財産に関する調書の貸付金」も一致しているか。

『7 延滞状況』については、償却前(当期貸倒損失計上前)の貸付金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、『4 貸付金の担保内訳』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)の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

- 作成時点の残高を消費者向け、事業者向けの区分により記載する(延滞がない場合も全て記載する)
- 倒産等で当期に損失となった貸付分も貸付金残高とする。(記載上の注意2「償却前の残高」)

「延滞残高」欄

- それぞれの期間に応じて、貸付金の残高を記載する。
- 括弧内は延滞された利息にかかる貸付金の残高を記載する。

「当期貸付損失額」

- 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百万円未満の場合は「0」と記載し、項目に該当がない場合は「-」を記載する。  
(表の全体的に該当がない場合は「該当なし」でも可)

## 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 貸金業相談・紛争解決センター

(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×商事社内規則

総量規制への対応として、第〇条の貸付審査や返済能力の基準を見直した。

(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

貸金業関係の指定紛争解決機関については、「日本貸金業協会」が指定されているので、日本貸金業協会との間で手続実施基本契約を締結しているときは協会の商号を記載する。

### 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。

日本貸金業協会会員は記載を要しない。

社内規則は貸金業法に基づき作成が義務付けられているものです。

これが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

**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：**R2.1.19～R2.1.23  
**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

### 〇〇監査法人による外部監査の実施

**監査期間：**期末監査 R2.4.15～R2.4.17

**期中監査** R1.6.2、R1.10.6、R1.12.1

**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査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

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、自己検証の内容を記載する。

(例)「当社は代表者1人の経営であり、自己責任において法令遵守やコンプライアンスの遵守を行うため、代表者自身が日々積極的に法改正や社会情勢等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、代表者と取扱責任者との相互で検証することにより業務を行っている。」

財産に関する調書

令和2年4月30日現在

	価 額	摘 要
資 産		
現金・預金	15,000	
有価証券	10,000	
未収入金		
貸付金	30,000	
土地	20,000	
建物	6,000	
備品		
権利		
貸倒引当金	△	
その他		
計(A)	81,000	
負 債		
借入金	30,000	
未払金		
前受金		
その他		
計(B)	30,000	
(A) - (B)	51,000	

(記載上の注意)

- この調書は、登録申請者が個人である場合のみ、記入すること。
- 単位は、千円とすること。
- 資産及び負債の価額については、原則として、取得価格（取得価格のないものにあつては、取得時における適正な評価価格）に基づき算出した、申請日の前年の12月31日における残高を記載すること。
- 有価証券の価額については、当該有価証券に時価がある場合にあつては、上記3にかかわらず、この調書を作成する日（以下「算出日」という。）に公表されている最終価格に基づき算出した価額を記載すること。
- 土地及び建物の価額については、上記3にかかわらず、算出日の適正な評価価格に基づき算出した価額を記載すること。
- 貸倒引当金の価額については、所得税法に基づく計上限度額を記載すること。
- 「権利」とは、営業権、地上権、電話加入権、その他の無形固定資産をいう。

財産に関する調書

個人の場合は12月31日現在の資産及び負債について価額を項目別に記載する。  
 価額は（千円）単位で記載する。

「貸付金」

- 貸付金欄に価額の記載がある場合は、決算期末（個人の場合は12月末）の営業貸付金残高（償却後残高）を記載する。
- ※貸付金の記載部分に限らず、財産調書の記載はすべて「償却後」で記載する。

「貸倒引当金」

- 貸倒引当金欄に価額の記載がある場合は、『7 延滞状況』の「当期貸倒引当金額」と一致している。

「計(A)」

- 資産欄の各項目を加算した合計価額が計(A)の数字と一致している。

「借入金」

- 負債の借入金欄に価額の記載がある場合は、『6 資金調達の状況』の「合計」と一致している。
- ※単位に注意

「計(B)」

- 負債欄の各項目を加算した合計価額が計(B)の数字と一致している。

「(A) - (B)」

- 計(A) - 計(B)の価額が計(A) - (B)欄の数字と一致し、『6 資金調達の状況』の「自己資金」と一致している。

【添付書類について（財産調書関係）】

最近、登録行政庁によって、財産状況に関して裏付資料を求められるケースがありますので、提出前に事前に確認をしてください。

(参 考 例)

- ・預金の残高証明書（事業年度終了時点）
- ・土地・建物の固定資産評価証明書 または 不動産鑑定士が作成した鑑定評価書の写し
- ・所得税青色申告書決算書及び収支内訳書の写し
- ・証券会社が発行する取引残高報告書
- ・貸付金残高

e t c