【東京都知事登録貸金業者】

事業報告・業務報告

作成の手引き

本手引きの対象となる報告

【事業報告】

法　人 ： 平成 28 年 12 月 20 日から平成 29 年 12 月 19 日までに終了する決算期における貸金事業に関する報告

個　人 ： 平成 28 年 1 月 1 日から平成 28 年 12 月 31 日までの間の貸金事業に関する報告

【業務報告】

全業者 ： 平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの貸金業務に関する報告

本冊子は、都より報告書の問い合わせをする際必要となることがあります。
次年度の通知で新しい手引きが届くまでは廃棄せず保管してください。

平成 29 年 3 月作成

東京都

【 目　次 】

（ページ）

１　事業報告・業務報告の提出について（根拠・提出期限） …… 1
２　提出方法について …… 1
　　提出に関するＱ＆Ａ …… 2～4

【事業報告】
３　事業報告書の記入方法・提出書類について …… 6
　　「決算書類」について・「事業税関係書類」について …… 7
　　事業報告書記載例（1/12 ページ：表紙） …… 8
　　〃　（3/12 ページ：表 1・2） …… 9
　　〃　（4/12 ページ：表 3） …… 10
　　〃　（5/12 ページ：表 4） …… 11
　　〃　（6/12 ページ：表 5） …… 12
　　〃　（7/12 ページ：表 6） …… 13
　　〃　（8/12 ページ：表 7） …… 14
　　〃　（9/12 ページ：表 8） …… 15
　　〃　（10/12 ページ：表 9） …… 16
　　〃　（11/12 ページ：表 10・11・12） …… 17
　　〃　（12/12 ページ：表 13・14） …… 18
　　財産に関する調書記載例（個人のみ提出） …… 19
　　財産の裏付けとなる資料について（個人業者のみ対象） …… 20

【業務報告】
４　業務報告書の記入方法・提出書類について …… 22
　　「貸付先リスト」について・「自己検証リスト」について …… 23
　　業務報告書記載例（1/12 ページ：表紙） …… 24
　　〃　（3/12 ページ：表 1） …… 25
　　〃　（4/12 ページ：表 2） …… 26
　　〃　（5/12 ページ：表 3・4） …… 27
　　〃　（6/12 ページ：表 5） …… 28
　　〃　（7/12 ページ：表 6） …… 29
　　〃　（8/12 ページ：表 7） …… 30
　　〃　（9/12 ページ：表 8・9） …… 31
　　〃　（10/12 ページ：表 10・11） …… 32
　　〃　（11/12 ページ：表 12・13） …… 33
　　〃　（12/12 ページ：表 14） …… 34

1　事業報告・業務報告の提出について

事業報告・業務報告はいずれも、貸金業法（以下「法」という。）に基づき全ての登録業者に対し提出が義務付けられている報告です。貸付実績や貸付残高がない場合であっても、提出が必要です。

2つの報告書は様式が似ていますが、報告内容や提出時期・添付書類などが異なりますので、この手引きを参照のうえ、間違いのないよう作成してください。

いずれの報告も、定められた期限までに提出のない場合や虚偽の報告を行った場合は罰則の対象となるほか、登録の取消し又は業務停止等の行政処分の対象となる場合もありますのでご注意ください。

【事業報告】

根拠・目的：　法 24 条の 6 の 9（事業報告書の提出）
貸金業者個々の事業実績等を把握するため、それぞれの会計年度末の事業状況を報告

提出期限：　事業年度終了後 3 ヶ月以内（個人の場合は毎年 3 月末日が提出期限）

【業務報告】

根拠・目的：　法 24 条の 6 の 10（報告徴収及び立入検査）
貸金業者の貸付状況等を把握するため、3 月末における貸付残高等を報告

提出期限：　毎年 5 月末

2　提出方法について

○　提出方法・提出先

事業報告・業務報告ともに、添付の提出用封筒により下記へ郵送または持参してください。

〒108-0074　東京都港区高輪 3-19-15　二葉高輪ビル 2 階

日本貸金業協会　東京都支部

電話 03-5739-3021

※　協会会員であるか否かに係わらず、上記へ提出してください。

※　提出時には、封筒裏面のチェック表で提出物の確認を行い、登録番号等を明記してください。

※　追加・差替等の場合にも上記宛先へ送付してください。

○　提出物・提出部数

【事業報告】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 6、7 を参照してください。
【業務報告】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 22、23 を参照してください。

東京都での管理の都合上、いずれの書類も「クリップ留め」でご提出ください。
追加・差替等の作業が生じることもありますので、「袋とじ」はしないで下さい。

○　提出に関するＱ＆Ａ･･･よくあるご質問をまとめました。作成の際にご参照ください。

①　報告書を電子データで作成したい。

⇒　「東京都産業労働局」ホームページから様式をダウンロードできます。

「東京都産業労働局」トップページ　「申請・手続き」
→「金融業関係」
→「貸金業法に基づく手続き」
→「5.貸金業法に基づく事業報告書」または「6.貸金業法に基づく業務報告書」
http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/sinsei/kinyu/kashikin/

PDF および Excel のファイルをダウンロードできます。
なお、この「作成の手引き」も PDF ファイルで用意しておりますので、ご利用ください。
※　金融庁ホームページからも様式をダウンロードできます。
その場合は、金額の単位を「百万円」から「千円」に修正して記載してください。

＜電子ファイルご利用時の注意点＞
様式は法令にて定められたものです。
金額単位の訂正を除いて、様式自体の変更（項目の追記や削除、記載必須の箇所に斜線を引く等）はご遠慮ください。
今回お送りした様式やダウンロードした様式を使用せず、独自に作成される場合も十分にご留意ください（状況により、再提出を求めることがあります）。
また、別途説明を追記したい場合は、欄外（「記載上の注意」の下の空欄）に記載してください。

②　貸付実績や貸付残高がない場合は提出しなくてよいか。

⇒　提出は必須です。

事業報告・業務報告は、その業者の状態にかかわらず、全ての登録業者に提出義務があります。
貸付実績や残高がない場合は、貸付に関する項目欄に「－」又は「実績なし」と記載し提出してください。
また、該当がない場合でもページの省略はせず、報告書全体をご提出ください。

③　廃業した場合はどのようにすればよいか。

⇒　廃業の時期により報告書の提出が必要です。

事業報告書では基準日（決算期）時点で登録がある（決算期を過ぎて廃業した）場合、
業務報告書では基準日（3 月 31 日）時点で登録がある場合、その期間について、これまでどおりご報告いただきます。

また、廃業時に残債権がある場合には、その債権の取引結了までの間、「残貸付債権の状況等に関する報告書」を、事業報告書の提出に代えてご提出いただくことになります。
（対象業者あて別途ご連絡いたします）

④ 事業報告・業務報告を１つの封筒で提出したい。

⇒ 同封提出が可能です。

事業報告書、業務報告書をそれぞれ提出用封筒に入れて内容の確認を行った後、どちらかの封筒に、もう一方の報告書類が入った封筒を入れて送付してください。また、別々に送付しても結構です。

⑤ 事業報告・業務報告に添付する決算書が同一決算期のものなので、どちらか一方は省略してもよいか。

⇒ 省略しないでください。

報告書それぞれの集計内容や管理方法が異なるため、同一決算期の場合であっても、それぞれの報告書に指定された部数ずつ添付してください。

⑥ 控えに受領印を押して返送してほしい。

⇒ 返送分の書類を別途同封してください。

必要部数とは別に、以下の書類を準備して同封してください。
・返送してほしい控え
・返信用封筒
・送料分の切手（返信用封筒に貼付）
通常、提出先である日本貸金業協会東京都支部にて受領印を押印し返送します。
東京都の受領印が押印された控えが必要な場合は、そのむね明記したメモを添付してください。

※ いずれの場合も、不足書類や明らかな不備がある場合は、それらの修正がなされた後の返送となります。

⑦ 副本の押印はコピーでもよいか。

⇒ コピーでもかまいません。

どちらの報告書にも表紙の商号・名称記載欄に押印が必要です。
副本は正本同様押印してもよく、正本をコピーして提出していただいてもかまいません。
コピーされる際は、印影が鮮明に写るようにコピーしてください。

⑧ 貸金業法施行令第１条の２第６号に該当するグループ会社間の貸付は貸金業法規制の適用除外となるため、事業報告書・業務報告書に記載しなくてもよいか。

⇒ 必ず記載して下さい。

登録された貸金業者が行う貸付には、第１条の２第６号に該当する貸付であっても、貸金業法上の貸金業者に対する各種行為規制が課されることになります。
したがって、事業報告書・業務報告書にはグループ会社間貸付を含むすべての貸付について記載してください。

⑨ 報告書本文の各数値（残高・構成割合等）について、単位未満の端数調整等を行った結果、各項目と合計の整合がとれなくなった。どのように対応すればよいか。

⇒ そのまま記載して下さい。

各表の単位未満の端数は、特に注記がない限り切り捨てて記載するため、各表の残高内訳・構成割合の合計と「合計」が合致しない場合がありますが、調整せずそのまま記載して下さい。
なお、単位未満の端数調整の結果、実績はあるが数値が千円未満になった場合は「0」と記載してください。

⑩ 提出済みの報告書に差替・追加が生じた場合の対応は？

⇒ 該当ページを送付してください。

差替・追加のページのみを、それぞれ２部送付してください。
大幅な修正の場合は報告書全文差替となる場合もありますが、修正箇所がわかるよう別紙等に明記してください。
提出先は報告書同様、「日本貸金業協会　東京都支部」です。
送付の際は追加・差替であることがわかるよう、「登録番号・商号・事業（業務）報告の差替（追加）である旨を記載した書面」を添付してください。

事 業 報 告

3　事業報告書の記入方法・提出書類について

○　記入方法：　P.8 以降をご参照ください。

○　提出期限：

【法　人】 **事業年度終了後 3 月以内**

	決算日（例）	提出期限（例）
決算期が月末	3 月末日	6 月末日
決算期が月なかば	3 月 15 日	6 月 15 日

【個　人】 **毎年 3 月末日**（事業年度を 1 月 1 日から 12 月 31 日とするため）

○　提出書類・部数：　いずれの書類も「クリップ留め」で提出してください。
内容について問合せする場合がありますので、必ず写しを保管してください。

【法人】

1　事業報告書　　2 部（正副各 1 部）

2　決算書類　　各 2 部　（詳細は右ページをご参照ください）

貸借対照表

損益計算書

株主資本等変動計算書

（平成 28 年 12 月 20 日から平成 29 年 12 月 19 日までに終了する決算期の決算書）

3　事業税関係書類　　1 部　（詳細は右ページをご参照ください）

【個人】

1　事業報告書　　2 部（正副各 1 部）

2　財産に関する調書（別紙様式第 4 号）　　2 部（正副各 1 部）

（記入方法は P.19 をご参照ください）

3　上記財産調書に記載した財産の裏付となる資料　　各 1 部

（詳細については P.20 をご参照ください）

4　事業税関係書類　　1 部　（詳細は右ページをご参照ください）

＜決算期を変更した場合の対応＞

決算期変更は変更届出要件ではありませんが、ご連絡がない場合、前回報告時の決算書に基づき提出時期を算定するため、事業報告の提出に関する督促文書を発出することがあります。

（例：　12 月末から 3 月末に決算期を変更した場合）

決算期を変更した場合は、下記書類にてお知らせいただくようお願いします

（提出先は報告書と同様、日本貸金業協会東京都支部）。

- 決算期変更を明記した書面　（登録番号・商号・代表者名を明記し、登録申請書と同一の印を押印）
- 決算期変更したことがわかる書類　（決算期変更後の定款の写し）

「決算書類」について

○ 「株主資本等変動計算書」とは？

株式会社・有限会社等の会社形態にかかわらず、原則として全ての法人が作成の対象となっている計算書類です。貸借対照表・損益計算書と金額の単位をそろえて、時点を明記したものを作成してください。

○ 株主資本等変動計算書の作成義務がない業態の対応は？

投資事業有限責任組合・任意組合や外国法人の支店単位で貸金業登録を受けている場合など、株主資本等変動計算書の作成義務がない場合は、代替書類として「提出対象事業年度の 1 期前の貸借対照表」をご提出ください。その際、株主資本等変動計算書の代替書類であることがわかるよう明記してください。

○ 決算書類が提出期限に間に合わない場合の対応は？

提出期限後約 10 日以内に提出可能であれば、全てが揃ってから提出してください。
連結決算を行っているなどの理由で、10 日以上の日数を要する場合には、理由と決算書の送付予定日を記載した書面（任意様式。登録番号・商号・代表者名を明記し、登録申請書に押印したものと同一の印を押印したもの)を事業報告書に同封してください。決算短信や試算表など確定前の書類の添付は不要です。
確定した決算書類が準備でき次第、日本貸金業協会東京都支部へ送付してください（2 部）。

「事業税関係書類」について

○ 事業税関係書類とは？

提出する事業報告と同じ事業年度（個人の場合は平成 28 年 1 月 1 日～同年 12 月 31 日）に課税所得があり、事業税を納付した場合の法人事業税または個人事業税に関する書類です。「事業税関係書類」として認められる書類は下表のいずれかとなります。課税所得のなかった場合や納税主体でない業態をとる場合も書類の提出が必要です。

納税の状況	提出する書類
(1) 課税所得があった場合 右のいずれかの書類を提出 ・ 東京都への納付分のみ提出 ・ ①②については写しを代表者名で原本証明し押印してください。	① 法人事業税・個人事業税　領収証書の写し もしくは ② 電子納税した場合、 確定申告書の表紙 と 受付結果（受信通知画面）の写し もしくは ③ 納税証明書（その 1）
(2) 課税所得がなかった場合 右のいずれかの書類を提出 ・ 東京都への納付分のみ提出 ・ 写しを代表者名で原本証明し押印してください。	① 確定申告書（表紙）の写し （都税事務所の受領印があるもの） もしくは ② その他都税（法人都道府県民税など）の領収証書の写し （金融機関の領収印があるもの）
(3) 納税主体ではない業態 (4) 個人業者で確定申告をしなかった場合	「事業税の納付を行っていない旨及びその理由」の書面 （登録番号・商号・代表者名記載、登録申請印を押印）

○ 事業税関係書類が提出期限に間に合わない場合の対応は？

提出期限後約 10 日以内に提出可能であれば、全てが揃ってから提出してください。それ以上の日数を要する場合には、理由と事業税関係書類の送付予定日を記載した書面（任意様式。登録番号・商号・代表者名を明記し、登録申請書に押印したものと同一の印を押印したもの)を事業報告書に同封してください。
書類が準備でき次第、日本貸金業協会東京都支部へ送付してください（1 部）。

（日本工業規格Ａ４）

別紙様式第８号（第 26 条の 29 関係）

事　業　報　告　書

第　7　期

記載必須

平成 28 年 1 月 1 日から
平成 28 年 12 月 31 日まで

東京都知事　殿

届出者登録番号

東京都知事　（ 2 ）第　99999 号

（郵便番号　163 － 8001 ）

住　　所

記載必須

東京都新宿区西新宿 2－8－1

電話番号　（ 03 ）　5320 － 4774

商　　号　株式会社〇×商事

又は名称

氏　　名　代表取締役　東京　太郎　㊞

（法人にあっては、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　新宿　一郎
記載必須
　　電話番号　03 ）　5320 － 4775

事業報告書記載例及び記載上の注意

本記載例に記載されている内容（金額・項目等）は、記載方法が分かりやすいように単純化して作成されているため、一般的な貸金業の実態と必ずしも一致しない部分があります。ご了承ください。

- 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）。
- 直近の決算期間を記載する。
  - ・個人の場合　平成 28 年 1 月 1 日～平成 28 年 12 月 31 日
  - ・法人の場合　決算の期首、期末を記載する（添付する損益計算書の期間と一致する）。

※ 兼業で決算年度途中に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。

提出時点での登録情報（登録番号、住所、電話番号、商号、氏名等）を記載する。

- 更新回数　提出時点での最新の回数を記載する
- 住　所　登録簿上の所在地と営業所所在地が異なる場合はどちらも記載する。
  <例>　〇〇県△△市・・・　（登記簿上）
  　　東京都新宿区西新宿・・・　（営業所）
  記載の代わりにゴム印を使用してもよい。
- 商　号　記載の代わりにゴム印を使用してもよい。
- 押　印　登録申請書に押したものと同一の印を使用する。
  印影がかすれないよう、鮮明に押印する（失敗した場合は重ならないように横に押し直す）。
  副本の押印は正本のコピーでもよい。

- 法定代理人　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 氏名　作成担当者、もしくは記載内容について回答できる者の氏名を必ず記載する。
- 連絡者 電話番号　上記担当者の連絡先（不在の多い場合は携帯電話の番号）を必ず記載する。

事　業　報　告　書

記載必須

第 7 期　平成 28 年 1 月 1 日から 平成 28 年 12 月 31 日まで

1　貸金業務の概要

記載必須

（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	記載必須	人数等 うち個人	うち法人
役員	2	2	0
うち常勤役員	1	1	0
従業員 職員	3	3	
従業員 その他	2	2	
従業員 計	5	5	
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	—		

記載必須

（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。

期数および決算期　表紙と同様に記載する。

表 1　貸金業務の概要を記載する（記載のない場合は再提出を求める）。

より詳細に業務実績を把握するため、「記載上の注意」で求める項目に加えて、以下の項目についても可能な限り記載する。
記入欄に書き切れない場合は別紙に記載し添付すること。

- ○ 事業の概要（主（兼）業の内容および状況）
- ○ 総売上に対する貸付金額の割合
- ○ 事業年度内の貸金業の実績と貸付残高の増減理由
  （実績のない場合はその理由と今後の予定等）
- ○ 主な貸付先（想定されるものも含む）
  （実績のない場合は貸金業登録の経緯や想定される貸付先等）
- ○ 顧客の状況（実績のない場合は今後の収益確保策等）
- ○ 業務内容のスキーム図等（あれば別紙で添付）

表 2　提出時点の役員・従業員数、営業所・事業所数について記載する。

役員数

・ 登録申請書に記載の人数と一致する。
監査役は役員に含まれない（平成 27 年 2 月通知済）ため、この人数に含めない。
（この時、登録申請書と報告書の役員数が一致しないことがある）
・ 個人の場合は、役員欄に「1」を記載する。
・「うち法人」は、役員が法人である場合に記載する。

従業員数

貸金業務に従事する従業者数について記載する（全従業員ではないことに注意）。
原則、「従業者名簿」に記載された従業者数（このうち役員を除く）に一致する。

職　員：　貸金業の業務に従事している者のうち、正職員の人数を記載する。
その他：　貸金業の業務に従事している者のうち、正職員以外（非常勤、パート等）の人数を記載する。
計：　「職員の人数」＋「その他の人数」の合計人数を記載（役員と従業員数の合計ではないことに注意）

合　計

「役員数」＋「従業員の計」

＜例＞　左表では、2（役員数）＋5（従業員計）＝7（合計）

営業所・事務所数

有人営業所・事務所　登録申請書の営業所数を記載する（登録があれば最低でも「1」となる）。
代理店　代理店を登録している場合にはその数を記載する。

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（%）	
××商事	東京都〇〇区	200,000	不動産業	―	51．00	親会社
〇×（株）	神奈川県×〇市	20,000	貸金業	52．00	―	子会社
▲△商会	埼玉県□□郡△△町	10,000	製造業	40．00	―	関連会社
（株）△□	中国　上海市	50,000	製造業	30．00	―	関連会社

（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。

表 3　関係会社の状況について記載する。

「関係会社」とは

記載上の注意 1 のとおり、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第 8 条第 8 項（以下に抜粋）を参照のこと。

原則、議決権の保有が関係会社の該当要件であり、保有率とその他の要件により関係内容が決まるため、条文より判断し記載する。

第 8 条第 8 項

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 項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。

親会社	他の会社の意思決定機関を支配している会社（同第 8 条第 3 項、第 4 項参照）
子会社	上記「他の会社」（同第 8 条第 3 項参照）
関連会社	会社およびその子会社が、財務、営業・事業の方針の決定に対し重要な影響を与えることができる場合の、子会社以外の他の会社（同第 8 条第 5 項、第 6 項参照）

＜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」と記載する。
・ 該当がない場合でも、本ページは必ず提出する。

＜注意＞

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である。

住　所

・ 市区町村名までを記載する（番地等は不要）。
・ 海外の関係会社がある場合は、都市名までを記載する（詳細な住所等は記載不要）。

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（日本標準産業分類による）を簡潔に記載する。

議決権の所有・被所有割合

・ 関係会社の議決権について所有・被所有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）。
・ 所有・被所有の関係は報告者が所有しているか、所有されているかをもとに記載すること。

関係内容

・ 役職員の兼任や資金援助、営業上の取引状況などがあれば簡潔に記載する。

4　貸付金の種別残高

貸付種別＼件数・残高		件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）	平均約定金利（%）
消費者向	無担保（住宅向を除く）	90	90.00	9,000	30.00	18.00
	有担保（住宅向を除く）	8	8.00	20,000	66.66	13.00 ①
	住宅向	—	—	—	—	—
	計（忘れず記載）	98	98.00	29,000	96.66	14.55 ②
事業者向	貸付	1	1.00	1,000	3.33	10.00
	手形割引	1	1.00	0	0.00	10.00
	計（忘れず記載）	2	2.00	1,000	3.33	10.00
合計（忘れず記載）		100	100	30,000	100	14.39 ③
うち株式取得資金の貸付		—	—	—	—	

（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、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を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　「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。
3　「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。
4　担保には保証を含まない。
5　「構成割合」は合計に対する割合を記載する。
6　「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。
7　「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。
8　「残高」は貸付当初の元本ではなく、残元本を記載する。

残高・構成割合の内訳の記載方法（表 4～表 9 共通）
○ 残高は千円単位で記載
各表の単位未満の端数は、特に注記がない限り切り捨てて記載する。このため、各表の残高内訳の合計は「合計」（又は「計」）欄の残高と合致しない場合がある（本冊子 P.4 ⑨参照）。
○ 各表中、貸付残高等の実績がない場合は「－」、単位（千円）未満の場合は「0」と記載する。
○ 構成割合等の比率は、特に注記がない限り小数点第 3 位を切り捨て第 2 位までを記載する。

表 4　決算期末（個人の場合は 12 月末日）現在の貸付状況を消費者・事業者、および種別ごとにそれぞれ分類して記載する。記載上の注意 1 では記載省略可能としているが、東京都知事登録の業者は省略せずに記載する（経営実態等の正確な把握のため）。

貸付件数
- 決算期末現在の契約件数を記載する。
- 手形割引については期末時点での保有件数を記載する。
- 極度方式貸付については、極度方式基本契約の件数を記載する。

貸付残高
- 決算期末現在の償却前の貸付残高を記載する（貸付当初の元本ではないので注意）。
- 極度方式貸付については、残元本を記載する（基本契約の極度額ではないので注意）。
- 貸金業法施行令第 1 条の 2 第 6 号に該当するグループ会社間貸付がある場合は、除外せず「事業者向・貸付」の欄に記載する（本冊子 P.4 ⑧参照）。

構成割合
合計に対する割合を記載する。

平均約定金利
- 残高の中で貸付利率が異なる場合には、加重平均により平均金利を算出する（方法は下の赤枠内参照）。小数点第 3 位を切り捨て、第 2 位までを記載する。
- 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。

【平均約定金利の算出方法】

計算式 ＝（金利×残高の構成割合＋ ･･･ ＋金利×残高の構成割合）÷ 構成割合の計

上表① 貸付種別ごとの金利計算（例：消費者向有担保貸付）

残高 12,000 千円の金利が 15%、残高 8,000 千円の金利が 10%の場合

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
金利 1	12,000	60.00	15.00
金利 2	8,000	40.00	10.00
計	20,000	100.00	?

＜計算式＞ ↓ $\frac{15.00\times60.00+10.00\times40.00}{100}$ ＝ 13.00

上表② 消費者向／事業者向 小計の金利計算（例：消費者向貸付）

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
無担保	9,000	30.00	18.00
有担保	20,000	66.66	13.00
住宅向	0	0.00	—
計	29,000	96.66	?

＜計算式＞ ↓ $\frac{18.00\times30.00+13.00\times66.66+0\times0.00}{96.66}$ ＝ 14.55

上表③ 合計の金利計算

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
消費者向	29,000	96.66	14.55
事業者向	1,000	3.33	10.00
合　計	30,000	100.00	?

＜計算式＞ ↓ $\frac{14.55\times96.66+10.00\times3.33}{100}$ ＝ 14.39

5　業種別貸付残高

業種別 ＼ 先数・残高	先数（件）	先数 構成割合（%）	残高（千円）	残高 構成割合（%）
農業、林業、漁業	1	1.21	0	0.00
建設業	—	—	—	—
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	1.21	1,000	3.33
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	80	97.56	29,000	96.66
特定非営利活動法人	—	—	—	—
その他	—	—	—	—
合計	82	100	30,000	100

（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、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を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の消費者向計の残高と一致する。

表5　表4に記載した決算期末（個人の場合は12月末日）現在の貸付残高全体を貸付先の業種ごとに分類して記載する。記載上の注意1では記載の省略可能としているが、東京都知事登録の業者は省略せずに記載する（経営実態等の正確な把握のため）。

・表4で種別「事業者向」に分類した貸付について相手先業種別に分類する。
・表4で種別「消費者向」に分類した貸付については、すべて「個人」欄に記載する。

先　数

同じ貸付先に対して複数の貸付契約がある場合には、名寄せした貸付先の数を記載する。

＜例＞　合計貸付件数10件、複数の貸付契約がある以下の債務者がいる場合

貸付先	貸付件数
債務者　A	3
債務者　B	1
債務者　C	4
債務者　D	2
合計先数　4	合計件数　10

合計先数は表1で記載した合計件数に等しいか、もしくは少なくなる。

・手形割引についても貸付と同様、相手方の業種別に分類して記載する。

残　高

「個人」欄の残高は、表4の「消費者向　計」の残高と一致する（記載上の注意5を参照）。
合計残高は表4の合計残高と一致する。
（各業種別残高は千円未満を切り捨てて記載するため、
合計が一致しない場合があるがそのままでよい）

構成割合

合計に対する割合を記載する。

6　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	4,000 （ 4,000 ）	13. 33 （ 18. 18 ）
うち手形	1,000 （ 1,000 ）	3. 33 （ 4. 54 ）
うち小切手	3,000 （ 3,000 ）	10. 00 （ 13. 63 ）
うち株式	― （ ― ）	― （ ― ）
債権	― （ ― ）	― （ ― ）
うち預金	― （ ― ）	― （ ― ）
商品	― （ ― ）	― （ ― ）
不動産	16,000 （ 8,000 ）	53. 33 （ 36. 36 ）
財団	― （ ― ）	― （ ― ）
その他	― （ ― ）	― （ ― ）
計	20,000 （ 12,000 ）	66. 66 （ 54. 54 ）
保証	― （ ― ）	― （ ― ）
無担保	10,000 （ 10,000 ）	33. 33 （ 45. 45 ）
合計	30,000 （ 22,000 ）	100 （ 100 ）

忘れず記載

忘れず記載

（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。
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。

事業【東京都】　7/12 ページ

表 6　表 4 で記載した貸付残高を担保の有無について、受入担保の種類ごとに分類し、それぞれの貸付残高と構成割合を記載する。

＜注意 1＞

● 各項目は二段組みになっていることに注意。

下段（カッコ書き）には、貸金業法施行（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における担保の内訳を記載する。上限金利を超過していない貸付は上段に記載すること。

有担保貸付

・ 有担保貸付残高を担保の種類ごとに分類して記載する（残高であり、評価額ではないことに注意）。
・ 手形割引については「無担保」の欄に記載する。

● 有担保貸付を記載した場合には、「計」を忘れず記載する。

＜注意 2＞

ひとつの貸付けに対して複数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、決算時の担保評価額を限度として貸付残高を順次充当し計上する。

＜例＞　貸付の残高が 20,000 千円、その貸付にかかる複数の担保の評価額が
有価証券 8,000 千円、債権 10,000 千円、不動産 25,000 千円の場合、
有価証券 → 債権 → 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（千円）	
有価証券	8,000	残高 20,000 千円－8,000 千円＝12,000 千円
債権	10,000	残額 12,000 千円－10,000 千円＝2,000 千円
不動産	2,000	←（評価額 25,000 千円のうち 2,000 千円を充当）
計	20,000	

● 保証

代表者個人、または保証会社が保証している貸付契約の残高を計上する。
保証貸付がある場合は、その分無担保貸付から差し引いて記載する（残高合計は表 4、表 5、表 9 と等しい）。

＜注意 3＞

同じ貸付で物的担保と保証の両方をとっている場合は物的担保の記載に加えて保証貸付分も記載する。
この時、担保と保証の重複分が上乗せされるため、残高合計が表 4、表 5、表 9 の合計と一致しなくなるが、そのまま記載してよい。

● 無担保

貸付残高はあるが、有担保貸付も保証を取った貸付もない場合には、全ての貸付残高を「無担保」の欄へ記載する。手形割引については、原則、無担保貸付に計上する。

構成割合

「合計」に対する各項目の割合を記載する。

7　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（件）	うち特定公正証書	金額（千円）	うち特定公正証書
貸付けに係る契約	1	1	2,000	2,000
	（ 1 ）	（ 1 ）	（ 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。

表 7　決算期末（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る場合に、その作成された公正証書の件数・金額について記載する。

＜注意＞

- 各項目は二段組みになっていることに注意。
  下段（カッコ書き）には、貸金業法施行（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における金額を記載する（残高ではなく、公正証書に記載された金額であることに注意）。
  上限金利を超過していない貸付は上段に記載すること。

- 保証契約
  代表者個人や保証会社が保証している貸付契約の金額を計上する。

（参考）貸金業法 「特定公正証書」とは

（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。）の作成を公証人に嘱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。

2　貸金業を営む者は、貸付けの契約について、債務者等が特定公正証書の作成を公証人に嘱託することを代理人に委任する場合には、当該代理人の選任に関し推薦その他これに類する関与をしてはならない。

3　貸金業者は、貸付けの契約について、特定公正証書の作成を公証人に嘱託する場合には、あらかじめ（当該貸付けの契約に係る資金需要者等との間で特定公正証書の作成を公証人に嘱託する旨を約する契約を締結する場合にあっては、当該契約を締結するまでに）、内閣府令で定めるところにより、債務者等となるべき資金需要者等に対し、次に掲げる事項について書面を交付して説明しなければならない。

一　当該貸付けの契約に基づく債務の不履行の場合には、特定公正証書により、債務者等が直ちに強制執行に服することとなる旨

二　前号に掲げるもののほか、債務者等の法律上の利益に与える影響に関する事項として内閣府令で定めるもの

8　資金調達の状況

借　入　先　等	残　高（千円）	平均調達金利（%）
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	忘れず記載 15,000	2. 15
自　己　資　金（法人の場合は自己資本）	記載必須 63,000	
資本金（法人）	記載必須（法人） 45,000	

（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、元本の残額を記載する。

表８　決算期末（個人の場合は 12 月 31 日）の金融機関等からの借入れ、自己資金・資本金の状況を記載する。
借入当初の元本額ではなく、決算期時点の残高を記載する。

借入残高
- 法　人：「貸借対照表」に記載された借入金、社債等すべてを借入先別に分類し記載する。
（貸金業との関連の有無には関係なく、貸借対照表を基準とする）
「社債・CP」は「その他」の内数になるため、社債・CP 欄を記載した場合にはその他欄も必ず記載する。
- 個　人：「財産調書」の「借入金」欄に記載のある場合は、その金額すべてを借入先別に分類して記載する。
- 貸借対照表や財産調書との差異が大きい場合は内容を確認することがある。

平均調達金利
- 同じ借入先でも調達金利が異なる場合は、平均調達金利を加重平均により求め（下の例を参照）、小数点第２位まで記載する（３位以下切捨て）。

＜例＞　金融機関から以下の借入がある場合
1　金利 1.675%で借入れた残高が 5,000 千円
2　金利 2.40%で借入れた残高が 10,000 千円

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
金利 1	5,000	33.33	1.675
金利 2	10,000	66.66	2.400
計	15,000	100.00	?

＜計算式＞
↓
$\frac{1.675 \times 33.33 + 2.40 \times 66.66}{100} = 2.15$

- 合計残高および合計平均調達金利を忘れず記載する。
- 複数の先からの借入がある場合、合計の平均調達金利も同様に加重平均により求めること。

自己資金（自己資本）
- 金融機関等からの借入金が一切ない場合でも、自己資金欄の記載は必須。
- 法　人：　「自己資金（「自己資本」と読み替える）」 記載必須
「資本金」 記載必須。貸借対照表上の「資本金」の額を記載する。

自己資金（自己資本）の計算（記載上の注意５を参照）
＝貸借対照表の「資産の合計額」－「負債の合計額」－「配当金・役員賞与金予定額」＋「引当金」
（「配当金」「役員賞与金」「引当金」等が計上されてない場合は省略してよい）

貸借対照表に「資本金」のない法人の業態の場合は別途問い合わせること。
- 個　人：　「自己資金」 記載必須。「財産調書」の（A）－（B）の金額を記載する。
「資本金」 記載不要

9　延滞状況　　忘れず記載

	貸付金残高（千円）	延滞残高（千円）					当期貸倒損失額（千円）	当期貸倒引当金額（千円）
		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	29,000	3,000 (0)	— (—)	— (—)	— (—)	3,000 (0)	1,000 (0)	0 (0)
事業者向	1,000	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)	— (—)
合　計	30,000	3,000 (0)	— (—)	— (—)	— (—)	3,000 (0)	1,000 (0)	0 (0)

（記載上の注意）

1　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。

2　貸付金残高は、償却前の貸付金残高とする。

3　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。）

4　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。

5　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9　決算期末（個人の場合は12月31日）での貸付残高のうち、延滞しているものについて、それぞれの期間の区分に従い延滞残高を記載する。

＜注意1＞

- 延滞残高、貸倒損失、貸倒引当が一切ない場合でも、貸付金残高は記載必須である。
（表4の消費者向合計、事業者向合計、全体の合計残高、および表5の合計額と一致する）

＜注意2＞

- 各項目は二段組みになっていることに注意。
下段（カッコ書き）には、貸付金残高のうち期末において未収利息の発生したものを記載する。
下段の残高は内数であるため、上段に記載した残高を超えることはないことに注意。

当期貸倒損失額

・当事業年度に回収不能として貸倒損失を計上した金額を記載する。
・当期貸倒損失額は延滞債権の他に、倒産、破産等による債権も含み、
貸付金以外の債権（売掛金、未収入金等）に対する金額は除く。

当期貸倒引当金額

・当事業年度に将来の回収不能を見込んだ貸倒引当金額を記載する。
・貸倒引当金額は、延滞債権の他に、不良債権や正常な債権に対する金額を含み、
貸付金以外の債権（売掛金、未収入金等）に対する金額は除く。

10　指定紛争解決機関との契約締結等の状況

記載必須　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　記載必須

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

日本クレジットカード協会

（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

株式会社○×商事　社内規則
総量規制への対応として、第○条の貸付審査や返済能力の基準を見直した。

非協会員は記載必須

（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。

表 10　指定紛争解決機関との契約締結等の状況を記載する。
● 手続実施基本契約を締結している指定紛争解決機関「日本貸金業協会」を記載する。
協会の住所・電話番号等の記載は不要。

表 11　貸金業協会、信用情報機関、その他団体への加入状況を記載する。
報告書作成時点で貸金業協会に加入している場合は 1 に○を、
信用情報機関に加入している場合は 2 に○をつける。
どちらにも加入していない場合は 3 に○をつける。
● その他の貸金業に関連する団体に加入している場合は、下欄に団体名を記載する。

表 12　社内規則等の整備及び改正状況を記載する。
社内規則は貸金業法に基づき作成が義務付けられており、これが整備されていない場合は行政処分の対象になるため注意すること。

・ 事業年度内に社内規則の見直しを行った場合には、その内容を簡潔に記載する。
・ 事業年度内に改正のなかった場合には、現在整備されている社内規則の名称を記載する。

・ 貸金業協会会員は記載不要のため、空欄でよい（記載上の注意 2）。

13　従業者に対する研修の実施状況

記 載 必 須

＜記載例 1＞
名　称：新規従業員研修
目　的：貸金業法など法的理解、接客方法・事務手続きの習得
期　間：H28.4.20～H28.4.23
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＞　小規模、個人経営の場合
当社は代表者1人の経営であり、自己責任においてコンプライアンスを実践するため、
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。

（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 必 須

＜記載例 1＞　内部監査態勢のある場合
○○監査法人による外部監査の実施（もしくは監査部による内部監査の実施）
監査期間：期末監査　H29.4.15～H29.4.17
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　：今後も違法事件や不祥事が起こらぬよう努める。

＜記載例 2＞　小規模、個人経営等、内部監査態勢のない場合
「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、代表者と取扱主任者が相互に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。

表 13　従業員への研修の実施状況を記載する。
記載のない場合は再提出を求めることがある。

・事業年度内に自社で実施した研修の「名称」、「目的」、「期間」、「対象者」、「内容」を簡潔に記載する
（＜記載例 1＞参照。貸金業協会が実施した研修を含めないこと）。

・小規模事業者や個人経営など、従業員が少ない又は皆無である業者であり、
従業員に対する研修を実施できない場合には、その実状を記載する
（それに加えて＜記載例 2＞参照。記載だけでなく、実行されていることが重要）。

・毎年の定期的な実施がなく、事業年度内の研修を行わなかった場合にはその旨実状を明記する。

【従業者に対する研修・内部監査について】

全ての登録貸金業者は、「貸金業者向けの総合的な監督指針」に基づき、その者が行う貸金業務の内容について、従業者に対する研修及び内部監査を行わなければならない。
これらが行われていない場合、行政処分や指導の対象となることがあるため注意すること。

表 14　内部監査の実施状況を記載する。
記載のない場合は再提出を求めることがある。

業務報告書「13 自己検証の実施状況」と内容が合っていること（本冊子 P.33 参照）。

・内部監査態勢のある場合　（業務報告　表 13 の「○」不要、自己検証リストの添付不要）
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
（＜記載例 1＞参照）。　監査法人など監査を外部委託等している場合は、その旨明記する。

・内部監査態勢のない場合　（業務報告　表 13 の「○」必要、自己検証リストの添付必要）
小規模事業者や個人経営など、内部監査を実施できなかった場合は、
自己検証など内部監査の代替措置を記載する（＜記載例 2＞参照）。

・監査のスケジュール等で事業年度内を対象とする監査の実施がなかった場合には、その旨明記する。

財産に関する調書　記載例

※この調書は個人事業者のみ提出

事業報告書添付資料（提出期限：H29.3.31）

別紙様式第4号

事　業

業務報告時は提出不要

財産に関する調書

平成２８年１２月３１日現在

	価　　額	摘　　要
資　　産	（千円）	
現金・預金	30，000	金額単位　千円
有価証券		
未収入金		
貸付金	3，000	
土地	25，000	記載間違い、消し忘れなど大変多いです。 提出前に再度確認をお願いします。
建物		
備品		
権利		
貸倒引当金	△ 5,000	金額の裏付け書類が必要です。 裏付け書類が添付されていないものは、資産として認められません。 実際に添付するものは、調書に記載した項目により異なります。 詳しくは次頁をご参照ください。
その他		
計（A）	53，000	
負　　債	（千円）	
借入金	1，000	
未払金	300	
前受金		
その他		
計（B）	1，300	
（A）－（B）	51，700千円	(A)-(B)の金額が事業報告書表8の自己資金の金額と一致していることを確認してください

（記載上の注意）

1　この調書は、登録申請者が個人である場合にのみ、記入すること。

2　単位は、千円とすること。

3　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っては、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。

4　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っては、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。

5　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。

6　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。

7　「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。

8　記載した項目それぞれについて、金額の裏付けとなる資料を添付すること。

事業【東京都】財産に関する調書

財産の裏付となる資料について（個人業者のみ対象）

「財産に関する調書」の記載内容について、財産のある裏付となる資料です。
各財産の項目について**提出が必須**であり、**提出のないものは資産として認められません**。
状況により財産調書の訂正、再提出を求める場合があります。

必要部数：　1部
実際に添付する書類は、調書に記載した項目により異なります。
提出の多い裏付書類の一例を下記に示しますので、ご参照ください。

注意事項：

- ○ いずれも原則として平成28年12月31日現在のものをご用意ください。
- ○ 財産調書の記載金額と裏付書類の金額が一致していることを確認してください。
  （金額が異なる場合は資産として認められない場合があります）
- ○ 提出された書類について後日問合せする場合がありますので、必ず写しを保管してください。

財産の項目		添付する書類の例
資産	現　金	「現金出納帳」「帳簿」等、現金残高が確認できる書類の写し
	預　金	「残高証明書」（取引先金融機関が発行） 「通帳の写し」（金融機関名、口座名、名義人、残高のわかるもの）
	未収入金	帳簿の写し（金額がわかるもの）
	貸付金	貸付先別残高・合計残高がわかる一覧表（任意様式）
	土地・建物	「固定資産評価証明書」（都・市町村が発行） 不動産鑑定評価書等の写し（不動産鑑定士が作成） （共有持分が設定されている場合、持分割合が記載されているもの） （土地・建物担保の借入れがある場合、借入残高を証明する書類の写し）
	貸倒引当金	「帳簿の写し」（引当金額がわかるもの）
負債	借入金	借入残高を証明する書類の写し
	未払金	帳簿の写し（金額がわかるもの）

業 務 報 告

4　業務報告書の記入方法・提出書類について

○　記入方法：　P.24 以降をご参照ください。

○　提出期限：　**平成 29 年 5 月末日**　（法人・個人とも）

○　提出書類・部数：

書類によって提出必須のもの、報告書の記載内容により必要な書類がありますのでご注意ください。
いずれの書類も「クリップ留め」で提出してください。
内容について問合せする場合がありますので、必ず写しを保管してください。

【法人】

1　業務報告書　＜必須＞　　2 部　（正副各 1 部）

2　決算書類　＜必須＞　　各 1 部

貸借対照表
損益計算書
株主資本等変動計算書

（平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までに終了する決算期の決算書）

3　貸付先リスト（「表 3　貸付金の金額別内訳」関連）　　2 部

＜表 3 の記載内容により必要となる場合があります、詳細は右ページをご参照下さい＞

4　自己検証リスト（「表 13　自己検証の実施状況」関連）　　2 部

＜表 13 の記載内容により必要となる場合があります、詳細は右ページをご参照下さい＞

【個人】

1　業務報告書　＜必須＞　　2 部　（正副各 1 部）

2　貸付先リスト（「表 3　貸付金の金額別内訳」関連）　　2 部

＜表 3 の記載内容により必要となる場合があります、詳細は右ページをご参照下さい＞

3　自己検証リスト（「表 13　自己検証の実施状況」関連）　　2 部

＜表 13 の記載内容により必要となる場合があります、詳細は右ページをご参照下さい＞

「決算書類」について

事業報告書と要領は同じですので、P.7『「決算書類」について』をご参照ください。
決算書類が提出期限に間に合わない場合は、P.7 の説明同様、理由と決算書の送付予定日を記載した書面（任意様式。登録番号・商号・代表者名を明記し、登録申請書に押印したものと同一の印を押印したもの）を業務報告書に同封してください。
決算書類が準備でき次第、日本貸金業協会東京都支部へ送付してください（1 部）。

また、3 月決算の場合、決算書類が業務報告書提出には間に合わず遅延理由書を添付したが、事業報告書には決算書が添付され、業務報告書の決算書類不足が放置されるケースが多く見受けられます。
このような場合は、事業報告書提出時に決算書類を 3 部同封してください。
その際、1 部は「業務報告書添付分」とわかるように明記をお願いします。

「貸付先リスト」について

「業務報告書　表 3『貸付金の金額別内訳』（記載上の注意）1」において添付を求めています。

提出対象となる条件

業務報告の基準日（3 月末日）時点で、**直近の事業年度末における自己資金（法人の場合は自己資本）の額を超える貸付先がある**こと。

貸付状況により、下記の通り対応をお願いいたします。

自己資金を超える貸付先	リスト提出要否	リスト内容
なし	不要	―
20 先未満	必要（任意様式）	超過先＋超過していない先も含めた上位 20
	例 1：全体の貸付先 30、超過先 15 の場合 → 超過分 15＋非超過分 5＝上位 20 先分のリスト 例 2：全体の貸付先 18、超過先 7 の場合 → 貸付先全て（18 先）のリスト	
20 先以上	必要（任意様式）	超過した先全て
	例：全体の貸付先 40、超過先 30 の場合 → 超過先 30 先分のリスト	

必要部数：2 部（正副各 1 部、業務報告書本文と同様の扱いです）

記載事項：「貸付先名」「業種」「貸付件数」「貸付残高」

※ 貸付先が個人の場合、「貸付先名」は個人名を記載し、「業種」は「個人」とする。

「自己検証リスト」について

「業務報告書　表 13『自己検証の実施状況』（記載上の注意）」において添付を求めています。

「貸金業者向けの総合的な監督指針」に基づいて、全ての貸金業者は貸金業務の内容について内部監査を行わなくてはなりません。監査態勢が整っていない場合には、内部監査の代わりに自己検証の実施態勢を整備する必要があります。

提出対象となる条件

貸金業務に関して相互牽制ができる**内部監査態勢が整っていない**場合。

内部監査に代わる措置として自己検証を実施し、その記録を業務報告書に添付することが必要です。

（貸金業者向けの総合的な監督指針Ⅱ－1－（1）⑥ 及びⅢ－3－6（3））

以下の業者が内部監査に代わる措置として自己検証を実施している場合は提出が必須です。

- ○ 他に貸金業の業務に従事するものがいない**個人の貸金業者**
- ○ 貸金業の**業務に従事する者が 1 名**で、かつ**当該者が常務に従事する唯一の役員として代表者**となっている法人形態の貸金業者（いわゆる**「ひとり法人」**）

必要部数：2 部（正副各 1 部、業務報告書本文と同様の扱いです）

必要書類：様式「自己検証リスト」

金融庁 HP「貸金業者向けの総合的な監督指針」から「自己検証リスト（案）」をダウンロードできます。

（http://www.fsa.go.jp/common/law/guide/kashikin/jikokensho.pdf）

なお、監査部署等による業務監査や、もしくは外部委託による内部監査等を実施しており、監査態勢が整っている場合は、表 13 は記入不要であり、自己検証リストの提出も不要です。

別紙様式 24

（日本工業規格A4）

記載必須　平成 29 年 5 月 10 日

業　務　報　告　書

東京都知事　殿

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までの業務の状況を次のとおり報告いたします。

記載必須

直近の決算期

平成 28 年　1 月　1 日から
平成 28 年 12 月 31 日まで

記載必須

届出者　登録番号

東京都知事（ 2 ）第　99999 号

記載必須

（郵便番号　163－8001　）

住　所　東京都新宿区西新宿 2－8－1

電話番号（ 03 ）5320 － 4774

商　号　株式会社〇×商事

又は名称

氏　名　代表取締役　東京　太郎　㊞

（法人にあっては、代表者の氏名）

法定代理人
氏名、商号　㊞
又は名称

記載必須

連絡者　所　属　総務課
氏　名　新宿　一郎
電話番号　（ 03 ）5320 － 4775
内線　123

業務報告書記載例及び記載上の注意

本記載例に記載されている内容（金額・項目等）は、記載方法が分かりやすいように単純化して作成されているため、一般的な貸金業の実態と必ずしも一致しない部分があります。ご了承ください。

- 提出日を記載　郵送の場合、投函する日。協会へ持込む場合、持参日。

- 業務報告書の報告対象期間を記載する（決算期ではないので注意）。
  - 平成 28 年度中に新規登録した業者　→「登録日の翌日」を記載
  - 上記以外の業者（登録換を含む）　→「平成 28 年 4 月 1 日」と記載する

- 基準日（毎年 3 月末日）時点での直近の決算の期首、期末を記載する。
  - 個人の場合　平成 28 年 1 月 1 日～平成 28 年 12 月 31 日
  - 法人の場合　平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日の間に終了する決算期

  ＜例＞　決算期末が 7 月末の場合　→　平成 27 年 8 月 1 日から
  平成 28 年 7 月 31 日まで

提出時点での登録情報（登録番号、住所、電話番号、商号、氏名等）を記載する。

- 更新回数　提出時点での最新の回数を記載する
- 住　所　登記簿上の所在地と営業所所在地が異なる場合はどちらも記載する。

  ＜例＞　〇〇県△△市・・・　（登記簿上）
  東京都新宿区西新宿・・・　（営業所）

  記載の代わりにゴム印を使用してもよい。
- 商　号　記載の代わりにゴム印を使用してもよい。
- 押　印　登録申請書に押したものと同一の印を使用する。
  印影がかすれないよう、鮮明に押印する（失敗した場合は重ならないように横に押し直す）。
  副本の押印は正本のコピーでもよい。

- 法定代理人　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　氏名　作成担当者、もしくは記載内容について回答できる者の氏名を必ず記載する。
- 連絡者　電話番号　上記担当者の連絡先（不在の多い場合は携帯電話の番号）を必ず記載する。

1 貸付金の種別残高

貸付種別 ＼ 件数・残高		件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）	平均約定金利（%）
消費者向	無担保（住宅向を除く）	90	81.81	9,200	16.28	17.55
	有担保（住宅向を除く）	7	6.36	11,000	19.46	14.72
	住宅向	3	2.72	16,800	29.73	4.70
忘れず記載	計	100	90.90	37,000	65.48	10.87
事業者向	無担保（関係会社向を除く）	5	4.54	8,150	14.42	13.15
	有担保（関係会社向を除く）	1	0.90	650	1.15	15.00
	手形割引（関係会社向を除く）	1	0.90	700	1.23	17.00
	関係会社向	3	2.72	10,000	17.69	3.00
忘れず記載	計	10	9.09	19,500	34.51	8.13
合計		110	100	56,500	100	9.92

忘れず記載

①②③

（記載上の注意）
1 「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。
2 「関係会社向」は提出業者の関係会社及び提出業者の親会社の関係会社に対する貸付けを記載する。
3 担保には保証を含まない。

残高・構成割合の内訳の記載方法（表 1～表 12 共通）

○ 残高は千円単位で記載
各表の単位未満の端数は、特に注記がない限り切り捨てて記載する。このため、各表の残高内訳の合計は「合計」（又は「計」）欄の残高と合致しない場合がある（本冊子 P.4 ⑨参照）。
○ 各表中、貸付残高等の実績がない場合は「－」、単位（千円）未満の場合は「0」と記載する。
○ 構成割合等の比率は、特に注記がない限り小数点第 3 位を切り捨て第 2 位までを記載する。

表 1 基準日（3 月末日）現在の貸付状況を消費者・事業者、および種別ごとにそれぞれ分類して記載する。

貸付件数
- 基準日現在の契約件数を記載する。
- 手形割引については基準日時点での保有件数を記載する。
- 極度方式貸付については、極度方式基本契約の件数を記載する。

貸付残高
- 基準日現在の償却前の貸付残高を記載する（貸付当初の元本ではないので注意）。
- 極度方式貸付については、残元本を記載する（基本契約の極度額ではないので注意）。
- 貸金業法施行令第 1 条の 2 第 6 号に該当するグループ会社間貸付がある場合は除外せず「事業者向・関係会社向」の欄に記載する（本冊子 P.4 ⑧参照）。

構成割合
合計に対する割合を記載する。

平均約定金利
- 残高の中で貸付利率が異なる場合には、加重平均により算出する（算出方法は下の赤枠内参照）。小数点第 3 位を切り捨て、第 2 位までを記載する。
- 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（推定値を記載した場合には、その近傍に（推定値）と記載する）。

【平均約定金利の算出方法】

計算式 ＝（金利×残高の構成割合＋ ･･･ ＋金利×残高の構成割合）÷ 構成割合の計

上表① 貸付種別ごとの金利計算（例：消費者向有担保貸付）
残高 10,000 千円の金利が 15%、残高 1,000 円の金利が 12%の場合

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
金利 1	10,000	90.90	15.00
金利 2	1,000	9.09	12.00
計	11,000	100.00	?

＜計算式＞
↓
$\frac{15.00 \times 90.90 + 12.00 \times 9.09}{100} = 14.72$

上表② 消費者向／事業者向 小計の金利計算（例：消費者向貸付）

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
無担保	9,200	16.28	17.55
有担保	11,000	19.46	14.72
住宅向	16,800	29.73	4.70
計	37,000	65.48	?

＜計算式＞
↓
$\frac{17.55 \times 16.28 + 14.72 \times 19.46 + 4.70 \times 29.73}{65.48} = 10.87$

上表③ 合計の金利計算

	残高（千円）	構成割合（%）	金利（%）
消費者向	37,000	65.48	10.87
事業者向	19,500	34.51	8.13
合計	58,500	100.00	?

＜計算式＞
↓
$\frac{10.87 \times 65.48 + 8.13 \times 34.51}{100} = 9.92$

2 業種別貸付残高

業種別 ＼ 先数・残高	先数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
農業、林業、漁業	1	1.03	1,000	1.76
建設業	—	—	—	—
製造業	2	2.06	4,160	7.36
電気・ガス・熱供給・水道業	—	—	—	—
情報通信業	—	—	—	—
運輸業、郵便業	1	1.03	1,360	2.40
卸売業、小売業	—	—	—	—
金融業、保険業	2	2.06	8,480	15.00
不動産業、物品賃貸業	1	1.03	4,500	7.96
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	90	92.78	37,000	65.48
特定非営利活動法人	—	—	—	—
その他	—	—	—	—
合計	97	100	56,500	100

（記載上の注意）
1 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。
2 業種は、日本標準産業分類により分類する。
3 「先数」は名寄せした債務者数を記載する。
4 事業を営む個人顧客については、施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 4 号及び第 5 号、同規則第 10 条の 28 第 1 項第 3 号及び第 4 号に定める契約に係る貸付けについては、事業性があるものとみなし、それぞれの業種別の欄に計上する。また、施行規則第 10 条の 22 第 1 項第 4 号に掲げる金額を基に算出した法第 13 条の 2 第 2 項に定める基準額の範囲内で契約した貸付けについては「個人」の欄に計上する。
5 「個人」欄の残高は、「表 1」の消費者向計の残高と一致する。
6 「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 10 条の規定に基づき設立された特定非営利活動法人をいう。
7 残高合計は、「表 1」の残高合計と一致する。

業務【東京都】 4/12 ページ

表 2 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体を貸付先の業種ごとに分類して記載する。

・ 表 1 で種別「事業者向」に分類した貸付について相手先業種別に分類する。
・ 表 1 で種別「消費者向」に分類した貸付については、すべて「個人」欄に記載する（記載上の注意 4 を参照）。

先 数

● 同じ貸付先に対して複数の貸付契約がある場合には、名寄せした貸付先の数を記載する。

＜例＞ 合計貸付件数 10 件、複数の貸付契約がある以下の債務者がいる場合

貸付先	貸付件数
債務者 A	3
債務者 B	1
債務者 C	4
債務者 D	2
合計先数 4	合計件数 10

合計先数は表 1 で記載した合計件数に等しいか、もしくは少なくなる。

・ 手形割引についても貸付と同様、相手方の業種別に分類して記載する。

残 高

● 「個人」欄の残高は、表 1 の「消費者向 計」の残高と一致する（記載上の注意 5 を参照）。
● 合計残高は表 1 の合計残高と一致する（記載上の注意 7 を参照）。
（各業種別残高は千円未満を切り捨てて記載するため、
合計が一致しない場合があるがそのままでよい）

構成割合

合計に対する割合を記載する。

3 貸付金の金額別内訳

金額別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
10 万円以下	55	50. 00	2,984	5. 28
10 万円超 30 万円以下	33	30. 00	5,481	9. 70
30 〃 50 〃	3	2. 72	1,102	1. 95
50 〃 100 〃	4	3. 63	3,219	5. 69
100 〃 500 〃	13	11. 81	31,664	56. 04
500 〃 1,000 〃	2	1. 81	12,050	21. 32
1,000 〃 5,000 〃	—	—	—	—
5,000 〃 1 億円以下	—	—	—	—
1 億円超 5 〃	—	—	—	—
5 〃 10 〃	—	—	—	—
10 〃 100 〃	—	—	—	—
100 億円超	—	—	—	—
合計	110	100	56,500	100
1 件当たり平均貸付残高			513. 63 千円	

忘れず記載（合計）

忘れず記載（1 件当たり平均貸付残高）

（記載上の注意）

1 貸付残高が直近の事業年度末における自己資金（法人の場合は自己資本）の額を超える貸付先すべて（ただし、当該先が 20 に満たない場合は、貸付残高上位 20 位までの貸付先）について、それぞれの貸付先名、業種、貸付件数及び貸付残高を記載した別途の表（任意様式）を併せて提出する。（自己資金又は自己資本を超える貸付先が無い場合は別途の表の提出は不要）

2 「自己資金」とは、資産の合計額から負債の合計額を控除した額をいう。

3 「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。

4 「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の合計件数及び合計残高と一致する。

5 「1 件当たり平均貸付残高」は、小数点第 3 位を切捨て第 2 位までを記載する。例：1.25、0.36 等

4 貸付金の期間別内訳

期間別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
1 年以下	87	79. 09	26,385	46. 69
1 年超 5 年以下	20	18. 18	13,315	23. 56
5 〃 10 〃	—	—	—	—
10 〃 15 〃	—	—	—	—
15 〃 20 〃	3	2. 72	16,800	29. 73
20 〃 25 〃	—	—	—	—
25 年超	—	—	—	—
合計	110	100	56,500	100
1 件当たり平均約定期間			18. 65 月	

忘れず記載（合計）

忘れず記載（1 件当たり平均約定期間）

（記載上の注意）

1 期間は約定期間による。

2 「1 件当たり平均約定期間」は加重平均により小数点第 3 位を切り捨て第 2 位までを記載する。

~~例：1 年以下が 2 件、1 年超 5 年以下の 2 年が 3 件、3 年が 5 件、5 年超 10 年以下の 6 年が 3 件、7 年が 3 件の場合~~

~~→（1×2＋2×3＋3×5＋6×3＋7×3）÷（2＋3＋5＋3＋3）＝ 3.875（3.87 年）~~

なお、算出不能の場合は推定値を記載する。

3 「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の合計件数及び合計残高と一致する。

表 3 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体を金額ごとに分類して記載する。

件数・残高

- 契約元本ではなく、「基準日（3 月末日）時点の残高」を記載する。
- 金額別内訳欄の間違いに注意！ → 各欄の平均残高を計算し範囲から外れないかチェックすること、

＜例＞「100 万円超 500 万円以下」の欄　31,664 千円÷13 件＝2,435 千円 → 243 万 5 千円 → OK

合計件数・残高は表 1 の合計件数・残高と一致する（記載上の注意 4 を参照）。

1 件当たり平均貸付残高

- （合計残高）÷（合計件数）を記載する。

【貸付先リストの添付について】

以下のフローに応じて、添付資料を作成する（作成の詳細については本冊子 P.23 を参照）。

「直近の事業年度末の自己資金」と「基準日時点の貸付先別残高」を比較する。

↓

自己資金（法人の場合は自己資本）の額を超える貸付先があるか → いいえ → 添付不要

はい ↓

自己資金額を超える貸付先が 20 先以上あるか → いいえ → **添付必要**：貸付残高上位 20 位まで（残高が自己資金額を超えない貸付先も含む）を記載した貸付先リストを作成する

はい ↓

添付必要：残高が自己資金を超えた全ての貸付先を記載した貸付先リストを作成する。

- 「自己資金」「自己資本」の定義については、「記載上の注意 2・3」を参照。

表 4 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体を期間ごとに分類して記載する。

件数・残高

- 不良債権等で長期化している場合も当初の約定期間を報告する。
- 手形割引の場合は、割引日から支払期日までの期間を約定期間とする。
- 合計件数・残高は表 1 の合計件数・残高と一致する（記載上の注意 3 を参照）。

1 件当たり平均約定期間

- 「件数」および「約定期間」から加重平均により平均約定期間を求める（算出方法は下の赤枠内参照）。
- 東京都知事登録業者は約定期間を「月単位」で報告する。

【平均約定期間の算出方法】

計算式 ＝（件数×期間＋ ･･･ ＋件数×期間）÷ 合計件数

← 約定期間はすべて月単位に変換しておく

10 か月	84 件
12 か月	3 件
20 か月	13 件
40 か月	7 件
192 か月	1 件
216 か月	1 件
228 か月	1 件
合計件数	110 件

＜計算式＞

↓

$$\frac{10\times84+12\times3+20\times13+40\times7+192\times1+216\times1+228\times1}{110}=18.65$$

5 貸付金の金利別内訳

金利別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
10.0 %以下	6	5. 45	26,800	47. 43
10.0 %超 15.0 %以下	25	27. 72	18,370	32. 51
15.0 〃 18.0 〃	79	71. 81	11,330	20. 05
18.0 〃 20.0 〃	—	—	—	—
20.0 〃 29.2 〃	—	—	—	—
29.2 〃	—	—	—	—
合計	110	100	56,500	100

忘れず記載

（記載上の注意）
「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の合計件数及び合計残高と一致する。

表 5 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体を金利ごとに分類して記載する。

件 数・残 高
合計件数・残高は表 1 の合計件数・残高と一致する（記載上の注意を参照）。

「金利 29.2%超」記載欄について
平成 12 年 6 月 1 日以前の貸付金の残高のうち、金利が 29.2%を超えるものについて記載する。

6 貸付金の種別残高（除外貸付・例外貸付）

貸付種別 ＼ 件数・残高		件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）	平均約定金利（%）	
除外貸付	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 1 号で定める契約	3	37. 50	16,800	88. 18	4. 70	住宅ローン（借地権取得資金含む）又は住宅のリフォームローン
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 2 号で定める契約	—	—	—	—	—	〃　　のつなぎ融資
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 3 号で定める契約	2	25. 00	530	2. 78	16. 58	自動車購入のための自動車担保ローン
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 4 号で定める契約	1	12. 50	165	0. 86	15. 00	高額療養費（健康保険法・国民健康保険法・高齢者の医療の確保に関する法律等で定められているもの）
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 5 号で定める契約	—	—	—	—	—	金融商品取引法に定める、一定の有価証券を担保とする貸付
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 6 号で定める契約	—	—	—	—	—	返済能力を超えないと認められる不動産担保貸付（居住用不動産等を除く）
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 7 号で定める契約	—	—	—	—	—	売却予定の個人顧客の不動産売却代金により弁済予定の契約であって、顧客の返済能力を超えないと認められるもの
	施行規則第 10 条の 21 第 1 項第 8 号で定める契約	—	—	—	—	—	手形割引・金商業者が行う一定の有価証券担保ローン・媒介契約
忘れず記載	計	6	75. 00	17,495	91. 83	5. 15	①
例外貸付	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 1 号で定める契約	1	12. 50	195	1. 02	18. 00	債務の弁済のために必要な資金の貸付にかかる契約のうち、要件を満たすもの（1 号関係）
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 1 号の 2 で定める契約	—	—	—	—	—	債務の弁済のために必要な資金の貸付にかかる契約のうち、要件を満たすもの（1 号の 2 関係）
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 2 号で定める契約	—	—	—	—	—	個人顧客又は生計を一にする者の緊急医療費のうち、返済能力を超えないと認められるもの
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 2 号の 2 及び施行規則第 10 条の 28 第 1 項第 1 号で定める契約	—	—	—	—	—	個人顧客が特定費用を支払うために必要な資金の貸付けにかかる契約のうち、要件を満たすもの
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 3 号及び施行規則第 10 条の 28 第 1 項第 2 号で定める契約	—	—	—	—	—	専業主婦（主夫）等への貸付けのうち、配偶者と併せた年収の 3 分の 1 以下の貸付（配偶者の同意等が要件）
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 4 号及び施行規則第 10 条の 28 第 1 項第 3 号で定める契約	1	12. 50	1,360	7. 13	12. 00	事業を営む個人顧客に対する貸付のうち、事業実態が確認されており、事業計画等に照らし返済能力を超えないもの
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 5 号及び施行規則第 10 条の 28 第 1 項第 4 号で定める契約	—	—	—	—	—	現に事業を営んでいない個人顧客に対する、新たな事業を行うために必要な資金の貸付のうち、事業計画等により事業用資金であると確認でき、かつ、事業計画等により返済能力を超えないと認められるもの
	施行規則第 10 条の 23 第 1 項第 6 号で定める契約	—	—	—	—	—	金融機関からの貸付けが行われるまでのつなぎ融資のうち、正規貸付けが行われることが確実と認められ、返済期間が 1 月を超えないもの
忘れず記載	計	2	25. 00	1,555	8. 16	12. 73	②
忘れず記載	合　　計	8	100	19,050	100		

（記載上の注意）
1 「除外貸付」とは、法第 13 条の 2 第 2 項に規定する住宅資金貸付契約その他の内閣府令で定める契約をいう。
2 「例外貸付」とは、法第 13 条の 2 第 2 項に規定する個人顧客の利益の保護に支障を生ずることがない契約（法第 13 条の 3 第 5 項に規定する個人顧客の利益の保護に支障を生ずることがない極度方式基本契約を含む。）として内閣府令で定めるものをいう。

表 6　貸金業法施行規則に定める「除外貸付」、「例外貸付」について基準日（3 月末日）現在の残高を記載する。
本表の件数・残高については貸金業法完全施行（平成 22 年 6 月 18 日）以降に実施したものについてのみ記載する。

↓　以下の項目に応じて記載する（詳細については法令原文を参照すること）。

平均約定金利
　除外貸付、例外貸付の「計」の平均約定金利（左表①および②）はそれぞれ加重平均にて求める（本冊子 P.25「平均約定金利の算出方法」を参照）。

7 総量規制超過部分の貸付残高

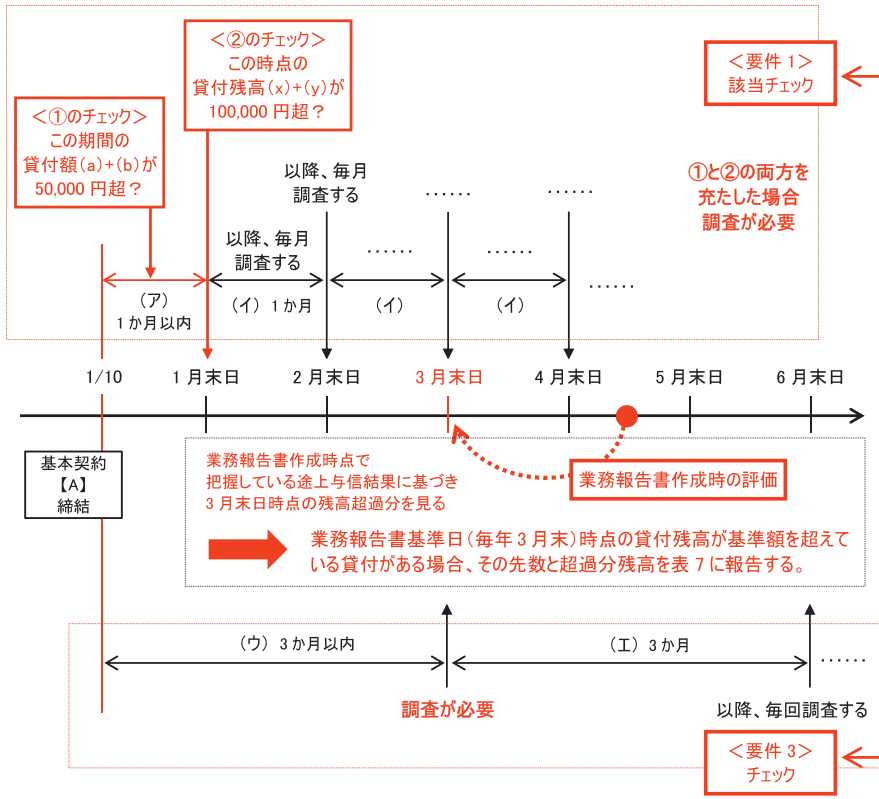
先数・残高 / 貸付種別	先　数（件）	残　高（千円）
総量規制超過部分の貸付残高（自社貸付残高）	3	150

（記載上の注意）

1 「先数」は、本報告書作成時点で個人顧客と極度方式基本契約を締結している場合において、直近で実施した法第 13 条の 3 第 1 項及び第 2 項の規定による調査（途上与信調査）の結果、同上第5項に規定する「基準額超過極度方式基本契約」に該当すると認められた極度方式基本契約（下記 2 において「当該契約」という。）に係る個人顧客の先数を記載する。

2 「残高」は、当該契約に係る個人顧客に対する提出業者の 3 月末時点の貸付残高（当該契約の残元本及び当該契約以外の貸付けに係る契約を同一顧客と締結している場合にはその残元本。）のうち、当該個人顧客に係る法第 13 条の 2 第 2 項に規定する「基準額」を超過している額を記載する。

【参考 1】 基本契約【A】の締結日を「1/10」、各基準日を「月末」と設定した場合の調査の例



業務【東京都】 8/12 ページ

表 7 個人顧客との極度方式基本契約について、業務報告書作成時点で把握している直近の途上与信調査結果に基づき算定した当該個人顧客の基準額に対して、基準日（3 月末日）時点の貸付残高が超過している場合、その先数及び超過分の残高を記載する。

超過しているかどうかの調査については下の枠内説明【参考 1】および【参考 2】を参照のこと。

【参考 2】 基準額超過極度方式基本契約に係る調査について

貸金業者は、個人顧客と「極度方式基本契約」を締結した場合、以下の要件のいずれかを充たす場合には、指定信用情報機関が保有する信用情報を使用して、当該極度方式基本契約が「基準額超過極度方式基本契約」に該当するかどうかの調査を行わなければならない。

※ 本説明では、ある個人顧客が「極度方式基本契約【A】」（以下、「基本契約【A】」とする）を締結、別の「極度方式基本契約【B】」（以下、「基本契約【B】」とする）を締結しているとする。

●<要件 1> （貸金業法施行規則第 10 条の 24 第 1 項第 1 号）
基本契約【A】締結の日から1か月以内の任意の期日（＝基準日）までの期間（左図（ア））、および（ア）の期間の翌日以後 1 か月ごとの期間（左図（イ））のそれぞれにおいて、次の①・②をどちらも充たした場合。

① （ア）（イ）それぞれの期間における、基本契約【A】に基づく極度方式貸付けの金額（a）と基本契約【B】に基づく貸付けの金額（b）の合計額が 50,000 円を超える場合。

② （ア）（イ）それぞれの末日（＝各基準日）における、基本契約【A】の貸付残高（x）と基本契約【B】の貸付残高（y）の合計額が 100,000 円を超える場合。

※ 特定緊急貸付契約に基づく貸付については、貸付金額（a）（b）および貸付残高（x）（y）に含まない。

<要件 2> （貸金業法施行規則第 10 条の 24 第 1 項第 2 号）
基本契約【A】に基づく新たな極度方式貸付けの停止に係る措置を解除しようとする場合。

●<要件 3> （貸金業法施行規則第 10 条の 25 第 1 項および第 2 項）
基本契約【A】を締結した日から 3 か月以内で任意に定めた期日（左図（ウ）および（エ））が到来した場合。
（ただし、貸金業法施行規則第 10 条の 25 第 3 項各号に該当する場合は調査義務が免除される。）

なお、極度額を増額する場合は、新規契約と同等の与信調査を行わなければならない。

↓

上記要件にあてはまり、信用情報の提供依頼により調査を行い、
極度方式個人顧客合算額（＝「極度方式基本契約の極度額」＋「証書貸付等既存の貸付契約の残高」＋「他の貸金業者の貸付残高」－「除外貸付の残高」）を求めた結果、

「極度方式個人顧客合算額」 ＞ 年収の 3 分の 1（＝基準額）

となった場合には、借り手が総量規制に抵触していることが判明し、以下のいずれかの措置が必要。

- 当該基本契約【A】の極度額の減額
  （基準額超過極度方式基本契約に該当しなくなる範囲まで）
- 当該基本契約【A】に基づく新たな極度方式貸付の停止

8 消費者向無担保貸付金の金額別内訳

金額別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
10 万円以下	55	61. 11	2,984	32. 43
10 万円超 20 万円以下	25	27. 77	3,546	38. 54
20 〃 30 〃	8	8. 88	1,935	21. 03
30 〃 50 〃	2	2. 22	735	7. 98
50 〃 70 〃	—	—	—	—
70 〃 100 〃	—	—	—	—
100 〃 150 〃	—	—	—	—
150 〃 200 〃	—	—	—	—
200 〃 300 〃	—	—	—	—
300 万円超	—	—	—	—
合計	90	100	9,200	100
1 件当たり平均貸付残高				102. 22 千円

忘れず記載（合計）

忘れず記載（1 件当たり平均貸付残高）

（記載上の注意）
「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の消費者向無担保貸付金の件数及び残高と一致する。

9 消費者向無担保貸付金の金利別内訳

金利別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
10.0 %以下	—	—	—	—
10.0 %超 15.0 %以下	14	15. 55	1,380	15. 00
15.0 〃 18.0 〃	76	84. 44	7,820	85. 00
18.0 〃 20.0 〃	—	—	—	—
20.0 〃 29.2 〃	—	—	—	—
29.2 〃	—	—	—	—
合計	90	100	9,200	100

忘れず記載

（記載上の注意）
「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の消費者向無担保貸付金の件数及び残高と一致する。

1 貸付金の種別残高

貸付種別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）	平均約定金利（%）
消費者向 無担保（住宅向を除く）					
消費者向 有担保（住宅向を除く）					
消費者向 住宅向					
消費者向 計					
事業者向 無担保（関係会社向を除く）					
事業者向 有担保（関係会社向を除く）					
事業者向 手形割引（関係会社向を除く）					
事業者向 関係会社向					
事業者向 計					
合計		100.00		100.00	

表 1 のこの欄に残高がある場合 表 8・9 の記載必要

表 8 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体のうち「消費者向 無担保貸付」の「金額別内訳」について記載する。

- 表 1 において、「消費者向無担保貸付」の残高がある場合に記載する（上赤枠内説明参照）。

● 金額分類内訳が表 3 より細かくなるので注意する。
金額別内訳欄の間違いに注意！ → 各欄の平均残高を計算し範囲から外れないかチェックする。
＜例＞ 「10 万円超 20 万円以下」の欄 3,546 千円÷25 件＝141 千円 → 14 万 1 千円 → OK

- 件数、残高の合計は、表 1 の消費者向無担保貸付の件数・残高合計と一致する

● 1 件あたりの平均貸付残高
- 「残高合計」÷「件数合計」を必ず記載する。

表 9 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体のうち「消費者向 無担保貸付」の「金利別内訳」について記載する。

- 表 1 において、「消費者向無担保貸付」の残高がある場合に記載する（上赤枠内説明参照）。
- 件数、残高の合計は、表 1 の消費者向無担保貸付の件数・残高合計と一致する

● 「金利 29.2%超」記載欄について
- 平成 12 年 6 月 1 日以前の貸付金の残高のうち金利が 29.2%を超えるものについて記載する。

10 事業者向無担保貸付金の金額別内訳

金額別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
100 万円以下	1	20. 00	1,000	12. 26
100 〃 500 〃	4	80. 00	7,150	87. 73
500 〃 1,000 〃	—	—	—	—
1,000 〃 5,000 〃	—	—	—	—
5,000 〃 1 億円以下	—	—	—	—
1 億円超 5 〃	—	—	—	—
5 〃 10 〃	—	—	—	—
10 億円超	—	—	—	—
合 計	5	100	8,150	100
1 件 当 た り 平 均 貸 付 残 高			1,630. 00	千円

忘れず記載（合計）

忘れず記載（1 件当たり平均貸付残高）

（記載上の注意）
1 「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の事業者向無担保貸付金の件数及び残高と一致する。
2 「1 件当たり平均貸付残高」は、小数点第 3 位を切り捨て第 2 位までを記載する。例：1.25、0.36 等

11 事業者向無担保貸付金の金利別内訳

金利別 ＼ 件数・残高	件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）
5.0 %以下	—	—	—	—
5.0 %超 10.0 %以下	—	—	—	—
10.0 〃 15.0 〃	3	60. 00	5,340	65. 52
15.0 〃 18.0 〃	2	40. 00	2,810	34. 47
18.0 〃 20.0 〃	—	—	—	—
20.0 〃 29.2 〃	—	—	—	—
29.2 〃	—	—	—	—
合 計	5	100	8,150	100

忘れず記載（合計）

（記載上の注意）
「合計」欄の件数及び残高は、「表 1」の事業者向無担保貸付金の件数及び残高と一致する。

1 貸付金の種別残高

貸付種別 ＼ 件数・残高		件数（件）	構成割合（%）	残高（千円）	構成割合（%）	平均約定金利（%）
消費者向	無担保（住宅向を除く）					
	有担保（住宅向を除く）					
	住宅向					
	計					
事業者向	無担保（関係会社向を除く）					
	有担保（関係会社向を除く）					
	手形割引（関係会社向を除く）					
	関係会社向					
	計					
合計			100.00		100.00	

表 1 のこの欄に残高がある場合 表 10・11 の記載必要

関係会社向貸付を含めない

表 10 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体のうち、「事業者向 無担保貸付」の「金額別内訳」について記載する。

・ 表 1 において、「事業者向無担保貸付」の残高がある場合に記載する（上赤枠内説明参照）。

● 金額分類内訳が表 3 とは異なるので注意する。
金額別内訳欄の間違いに注意！ → 各欄の平均残高を計算し範囲から外れないかチェックする。
＜例＞ 「100 万円超 500 万円以下」の欄 7,150 千円÷4 件＝1,787 千円 → 178 万 7 千円 → OK

・ この欄は関係会社以外の事業者への貸付状況の把握を目的としているため、表 1 の「関係会社向貸付」の残高を含めてはならない（上赤枠内説明参照）。

・ 件数、残高の合計は、表 1 の事業者向無担保貸付の件数・残高合計と一致する。

● 1 件あたりの平均貸付残高
「残高合計」÷「件数合計」を必ず記載する。

表 11 表 1 に記載した基準日（3 月末日）現在の貸付残高全体のうち「事業者向 無担保貸付」の「金利別内訳」について記載する。

・ 表 1 において、「事業者向無担保貸付」の残高がある場合に記載する（上赤枠内説明参照）。

● 金利内訳が表 5 とは異なるので注意する。

・ この欄は関係会社以外の事業者への貸付状況の把握を目的としているため、表 1 の「関係会社向貸付」の残高を含めてはならない（上赤枠内説明参照）。

・ 件数、残高の合計は、表 1 の消費者向無担保貸付の件数・残高合計と一致する。

● 「金利 29.2%超」記載欄について
・ 平成 12 年 6 月 1 日以前の貸付金の残高のうち金利が 29.2%を超えるものについて記載する。

12 消費者向無担保貸付金の新規契約状況等

(1) 新規契約状況

	件 数 等
新規申込件数(件)	10 件
新規契約件数(件)	2 件
新規契約率(%)	20.00 %

(記載上の注意)
1 新規申込件数は、当該年度の申込件数(既存顧客からの申込件数を含み、貸付条件変更に係るものは除く。)を記載する。
2 新規契約件数は、当該年度の契約件数(既存顧客との契約件数を含み、貸付条件変更に係るものは除く。)を記載する。
3 新規契約率は、新規契約件数を新規申込件数で除した数字を小数点第3位を切り捨て第2位まで記載する。

(2-1) 新規貸付状況

	件 数 等
新規貸付総額(千円)	200 千円
新規貸付件数(件)	2 件
新規平均貸付額(千円)	100 千円

(記載上の注意)
1 新規貸付総額は、当該年度に行った新規顧客に対する初回貸付の総額を記載する。
2 新規貸付件数は、当該年度に行った新規顧客に対する初回貸付の件数を記載する。
3 新規平均貸付額は、新規貸付総額を新規貸付件数で除した数字を記載する。
4 上記1から3の数字について把握できない場合は、「(2-2) 当該年度の貸付状況」を記載すること(本表(2-1)の記載は不要)。

(2-2) 当該年度の貸付状況

	件 数 等
当該年度貸付総額(千円)	― 千円
当該年度貸付件数(件)	― 件
当該年度平均貸付額(千円)	― 千円

(記載上の注意)
1 貸付総額は、当該年度に行った貸付けの総額を記載する。
2 貸付件数は、当該年度に行った貸付けの件数を記載する。
3 平均貸付額は、貸付総額を貸付件数で除した数字を記載する。
4 「(2-1)新規貸付状況」を記載した場合には、本表(2-2)の記載は不要とする。

13 自己検証の実施状況

○	自 己 検 証 の 実 施

(記載上の注意)
内部監査において自己検証を行っている場合は、○印をするとともに、「貸金業者向けの総合的な監督指針」に基づき、「自己検証リスト(案)」に準じた、自己検証の記録を添付すること。

表 12 表1で記載した基準日(3月末日)現在の貸付残高全体のうち「消費者向無担保貸付残高」について年間を通じた新規顧客の契約達成の状況を記載する(下の赤枠内フローを参照)。

(1) 新規契約状況
- 「新規申込件数」 電話等も含まれる(把握できるものでよい)。
- 極度額方式の場合は、基本契約の件数を記載する。

(2-1) 新規貸付状況
- 新規契約があった場合は表(2-1)に記載する。
- 貸付総額等の詳細が把握できない場合は(2-2)に記載する。

(2-2) 当該年度の貸付状況
- 新規契約における金額等の詳細を把握することが困難である等で(2-1)の記載ができない場合に記載する。

【表 12 の記載について】

消費者向貸付の取扱があるか? → いいえ: 表 12 記載不要
↓ はい
新規申込はあったか? → いいえ: 表 12 記載不要
↓ はい
新規契約はあったか? → いいえ: 表 12 (1) のみ記載、(2-1)・(2-2) には記載不要
↓ はい
新規貸付件数・総額はわかるか? → いいえ: 表 12 (1) と (2-2) に記載、(2-1) には記載不要
↓ はい
表 12 (1) と (2-1) に記載、(2-2)には記載不要

(2-1)と(2-2)はどちらかに記載する。両方記載する必要はない。

表 13 自己検証の実施状況を記載する(記載の詳細については本冊子 P.23、および下の赤枠内説明を参照)。
事業報告書 「14 内部監査の実施状況」と内容があっていること(本冊子 P.18 参照)。

【自己検証の実施とリストの添付について】

以下のフローに応じて○の有無、検証リスト添付の要否を確認する。

業態は法人か、個人か? → 個人: 表 13 に「○」、自己検証リスト添付必要
↓ 法人
ひとり法人※か? (※貸金業務に従事する者が1名、かつ当該者が常務に従事する唯一の役員として代表者となっている法人形態) → はい: 表 13 に「○」、自己検証リスト添付必要
↓ いいえ
内部監査態勢があるか? → はい: 表 13 に「○」不要、自己検証リスト添付不要
↓ いいえ
表 13 に「○」、自己検証リスト添付 確認必要 ← 内部監査や、内部監査に代わる措置(自己検証)を実施していないと考えられる場合には提出を求めることがある。

貸金業務に関して相互牽制ができる内部監査態勢が整っていない場合は、内部監査に代わる措置として自己検証を実施し、その記録を業務報告書に添付することが必要(監督指針Ⅱ－1－(1)⑥及びⅢ－3－6(3))。

14 貸金業協会等への加入状況等　記載必須

○	1 貸金業協会に加盟している
	2 日本消費者金融協会に加盟している
	3 電話加入権に質権を設定することを目的とした事業協同組合に加盟している
	4 （社）日本クレジット協会に加盟している
	5 日本クレジットカード協会に加盟している
	6 包括信用購入あっせん業者又は個別信用購入あっせん業者として登録を受けている
	7 電気機械器具関係の特例民法法人等に加盟している （関係会社が同法人に加盟している場合を含む）
	8 自動車関係の特例民法法人等に加盟している（関係会社が同法人に加盟している場合を含む）
	9 日本百貨店協会、日本チェーンストア協会、日本商店連盟、日本専門店会連盟に加盟している （関係会社が同協会等に加盟している場合を含む）
	10 建設・不動産関係の特例民法法人等に加盟している （関係会社が同法人に加盟している場合を含む）
	11 質屋の許可を受けている
	12 （社）リース事業協会に加盟している
	13 日賦貸金業者として登録されている
	14 上記のいずれにも該当しない
（参考） その他加入している団体があればその名称を記載すること（指定信用情報機関を除く）	

（記載上の注意）
1 1～14 の該当する項目の左の欄に○を記載し、参考についてはその名称を記載すること。

表 14 基準日（3 月末日）時点の加入団体等の状況について記載する

必ず 1～14 のいずれかの欄に○を記載する。
1～13 の該当する団体等の項目の左側の欄に○を記載する（番号に○をつけない。「×」や「✓」も不適）。
1～13 のどれにも該当がなければ 14 に○を記載する。
1～13 以外の団体に加入している場合は（参考）欄にその名称を記載する。

MEMO

MEMO

登録番号（26）214

東京都知事登録貸金業者 事業報告・業務報告作成の手引き（平成 29 年 3 月作成）

平成 29 年 3 月発行

編集・発行　東京都産業労働局金融部貸金業対策課
〒163-8001　東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
電話 03(5320)4774

印刷　株式会社成光社
電話 03(3808)0703

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。
R100
古紙パルプ配合率100％再生紙を使用