

別紙様式第8号(第26条の29関係)

事業報告書

第16期

平成〇〇年 1月 1日から  
平成〇〇年12月31日まで

- ① 直近の決算期をご記入ください。
- ② 個人業者の場合は平成〇〇年1月1日から平成〇〇年12月31日までとします。

鹿児島県知事 殿

- ③ 提出時点の登録番号、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。

登録 鹿児島県 知事 (1) 第11111号

番号

(郵便番号 890-8577 )

住 所 鹿児島市鴨池新町10-1

電話番号 (099) 286-2533

商 号

株式会社県庁商事

又は名称

氏 名 県庁 太郎

㊞

(法人にあっては、代表者の氏名)

法定代理人

氏 名

㊞

- ④ 連絡先(作成担当者)を必ず記入してください。

連絡者

所属 総務課 氏 名

消費 次郎

電話番号 (099) 286-2521

# 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 貸付金の種別残高
- 5 業種別貸付残高
- 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 指定紛争解決機関との契約締結等の状況
- 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 従業員に対する研修の実施状況
- 14 内部監査の実施状況

① 1～14 すべての書類が揃っているか必ず確認してください。

② 該当のない項目についても「該当なし」等記載して必ず提出してください。

③ 記載基準日は決算期末日で記載します。

(個人の場合は 12 月 31 日)

(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。

④ 記載に当たり、各表の「記載上の注意」をよくお読みください。

# 事業報告書

第16期 { 平成〇〇年1月1日から  
平成〇〇年12月31日まで

① 直近の決算期をご記入ください。  
② 個人業者の場合は平成〇〇年1月1日から平成〇〇年12月31日までとします。

## 1 貸金業務の概要

- ・貸金業を専業で行っている。
- ・消費者向け無担保・無保証で融資を行っており、当期においては借入状況の審査を厳格に行った結果、前期に比べ貸付残高が10%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	
役 員	員	5				
	うち常勤役員	3				
従 業 員	職 員	20				
	そ の 他	10				
	計	30				
合 計		35				
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)

- 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。

### 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(%)	
鴨池商事	鹿児島市	30	製造業		55.00%	親会社
新町商会	指宿市	20	不動産業	33.00%		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。

② 「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  
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(括弧内略)をいう。

- ① ・役職員の兼任  
・資金援助  
・営業上の取引状況  
等について記載

#### 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	9,000	29.51	18.00
	有担保 (住宅向を除く)	8	8.00	20,000	65.57	13.00
	住宅向	-	-	-	-	-
	計	98	98.00	29,000	95.08	14.55
事業者向	貸付	1	1.00	1,000	3.28	10.00
	手形割引	1	1.00	500	1.64	10.00
	計	2	2.00	1,500	4.92	10.00
合計		100	100	30,500	100	14.40
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 「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。

- ① 貸付実績がある場合、件数、残高、平均約定金利を必ず記載してください。
- ② 残高は、貸付当初の元本ではなく、残元本で記載
- ③ 千円単位で記入（単位未満切捨て）  
※貸付残高が千円未満の場合は「0」、該当金額がない場合は「-」と記入
- ④ 平均約定金利欄は加重平均により小数点第2位まで記入（第3位以下切捨て）。  
計・合計欄も記入  
〔加重平均の計算例〕  
19%で700千円、16%で20,000千円、15%で15,000千円貸付けの場合  
$$\Rightarrow (0.19 \times 700,000 + 0.16 \times 20,000,000 + 0.15 \times 15,000,000)$$
$$\div (700,000 + 20,000,000 + 15,000,000) \times 100 \approx 15.64\%$$
  
※算出不能の場合、推定値を記入
- ⑤ 構成割合欄は合計に対する割合を記入  
（小数点第3位以下切捨て）  
合計は100%になります
- ⑥ 下記の金額は一致することとなりますので御注意ください。  
「4 貸付金の種別残高」の残高の合計  
「5 業種別貸付残高」の残高の合計  
「6 貸付金の担保内訳」の残高の合計  
（保証と物的担保の両方が付けられている債権がある場合を除く）  
「9 延滞状況」の貸付金残高の合計
- ⑦ 事業年度の期間が4月1日から翌年3月31日までの間である業者の方は、貸金業法第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を提出している場合には、記載を省略することができます。

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	—	—	—	—
製造業	1	1.03	500	1.63
電気・ガス・熱供給・水道業	1	1.03	1,000	3.27
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	—	—	—	—
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	29,000	95.10
特定非営利活動法人	—	—	—	—
その他	—	—	—	—
合計	97	100	30,500	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<sup>①</sup>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。

① 名寄せした債務者数を記載

② 表4の消費者向計の残高を記入（消費者向計の残高と一致）。

③ 事業年度の期間が4月1日から翌年3月31日までの間である業者の方は、貸金業法第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を提出している場合には、記載を省略することができます。

## 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	4,500 (4,500)	千円	% (%)
うち手形	1,000 (1,000)		( )
うち小切手	3,500 (3,500)		( )
うち株式	— ( )		( )
債権	— ( )		( )
うち預金	— ( )		( )
商品	— ( )		( )
不動産	16,000 (8,000)		( )
財団	— ( )		( )
その他	— ( )		( )
計	20,500 (12,500)		( )
保証	— ( )		( )
無担保	10,000 (10,000)		( )
合計	30,500 (22,500)		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の前記順位にしたがって、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。

① [1についての例]

残高1,500千円で、担保評価額が手形1,000千円、不動産2,000千円の場合  
⇒手形1,000千円、不動産500千円と記載

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(内数)



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。

## 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	30,000	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	30,000	2.15
自己資金 (法人の場合は自己資本)	55,000	—
資本金(法人)	10,000	—

(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。

9 延滞状況

	貸付金残高	延滞残高					計	当期貸倒	当期貸倒
		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	損失額		引当金額	
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
消費者向	29,000	3,000 ( 0 )	— ( — )	— ( — )	— ( — )	3,000 ( 0 )	1,000 ( 0 )	0 ( 0 )	
事業者向	1,500	— ( — )	— ( — )	— ( — )	— ( — )	— ( — )	— ( — )	— ( — )	
合計	30,500	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する。

- ① 貸付金残高のうち、返済約定期限経過後の各期間区分に従い、延滞残高を記載。
- ② 契約書に定める期限の利益喪失事由に該当する場合は、その元本の残高すべてを計上。

- ③ 括弧内には、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(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。

## 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

株式会社県庁商事社内規則

平成〇〇年〇月〇日 貸金業協会の指導を受け苦情及び紛争等の対応体制の項目を改正

(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。

### 13 従業者に対する研修の実施状況

名称：従業員研修  
目的：貸金業法等法的理解や事務手続き能力の向上  
期間：平成〇〇年〇月×日  
対象者：営業課従業員  
内容：主任者による講義

(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

監査期間：平成〇〇年△月〇日  
対象部署：総務課，営業課，管理課  
監査結果：全ての課において，特に指摘する事項はなかった。  
改善策：特になし

(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。