

<業務報告書作成上の注意点>

- 1 **貸付残高のない場合でも、業務報告書の提出が必要です。**
- 2 記入漏れがないようにしてください。(記入漏れがある場合、再提出を求められることがあります。)
- 3 業務報告書の作成に当たっては、次の点に注意してください。

(1) 登録番号及び貸金業者名は、様式全てに記載してください。

(2) **金額の単位及び端数処理の方法にご注意ください。**

- ・各表の金額単位未満の端数は、切り捨てて表示してください。
- ・各表中該当金額がない場合は「-」、単位未満の場合は「0」と記載してください。

<例>

- ①各項目の金額が 1,550,000 円 の場合、百万円未満を切り捨てし、百万円単位で記載するので、1百万円となり表には「1」を記入します。
- ②各項目の金額が 450,000 円 の場合、百万円未満を切り捨てし、百万円単位で記載するので、0円となるので「0」を記入します。
- ③各項目の金額記載欄において 該当がない場合は「-」を記入 します。

(3) 構成比率は、特に注記がない限り小数点第3位以下を切り捨てて表示してください。

(4) 「平均約定金利」は、残高に基づく加重平均により算定してください。

<平均約定金利の計算方法>

$$\text{平均約定金利(\%)} = \frac{\text{個別の貸付利率} \times \text{個別の貸付残高} \text{ の和}}{\text{個別の貸付残高} \text{ の和}} \times 100$$

貸付利率×貸付残高+貸付利率×貸付残高+・・・

貸付残高の総額

(計算例)

年利 20%の貸付金残高が 10 百万円、年利 10%の貸付金残高が 30 百万円 の場合

$$\text{平均約定金利(\%)} = \frac{20(\%) \times 10(\text{百万円}) + 10(\%) \times 30(\text{百万円})}{10(\text{百万円}) + 30(\text{百万円})} = 12.5(\%)$$

- 4 その他各表個別の事項については、別添「業務報告書 記載上の注意」を参照してください。