

## ■提出書類3「会費計算書」記載上の注意

- 1 会費算出の根拠となる数値①～④は、事業報告書(控え)の内容を転記します。対象項目は以下の表の通りです。事業報告書(控え)がない場合は、「会費計算書の算出根拠を証する書面」等を作成のうえ、会費計算書と一緒に提出してください。
- ・ 会費は、①資本金・出資金等、②貸付金残高、③有人店舗(本・支店)、④無人店舗、の4項目から算出しますので以下から転記します。
  - ・ 本記載上の注意は、手書きで作成する場合の記載要領です。

① 資 本 金 ・ 出 資 金 等	事業報告書の 「8.資金調達の状況」の「資本金(法人)」に記載された数値 ※ 個人の貸金業者の場合は、「資本金なし」と記載します。
② 貸 付 金 残 高	事業報告書の、 「4.貸付金の種別残高」の「合計」欄に記載された数値
③ 有 人 店 舗 ( 本 ・ 支 店 )	事業報告書の、 「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」に記載された有人営業所・事務所数 ※ 店舗の定義については、下記を参照します。
④ 無 人 店 舗	事業報告書の、 「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」に記載された営業所・事務所外自動契約機設置箇所数 ※ 店舗の定義については、下記を参照します。

### □2 会費額を算出します。(⑤～⑨の記載)

- ・ 会費計算書の記載に従い、⑤資本金割月額会費、⑥残高割月額会費、⑦店舗数割月額会費、⑧月額会費額計、⑨年会費額計を算出します。

### □3 最後に記名、押印をします。

- ・ 日付(会費計算書作成日)、登録番号、商号、代表者氏名、電話番号、FAX番号を記載し、代表印(\*)を押印します。  
(\*)代表印 法人:法務局に提出した法人の代表者印(代表者印)  
個人:市区町村で証明を受けることができる印(実印)
- ・ 個人の貸金業者の方で、商号がない場合は、商号欄は空欄のままで結構です。

#### <参考>店舗の定義

- 有人店舗とは、営業所又は事務所として法令上の登録してある店舗であって、有人であるもの。例えば、本店や有人の支店
- 無人店舗とは 営業所又は事務所として法令上の登録してある店舗であって、無人であるもの。次の①と②。  
① 自社が設置した自動契約受付機 ② 自社が設置した簡易型ローン申込機
- 会費算定上の店舗に含まれないもの
  - ・ 有人営業所又は事務所の同一敷地内又は隣接地に設置された自動契約受付機、簡易型ローン申込機
  - ・ 現金自動支払機(CD)、現金自動受払機(ATM)
  - ・ 法令上、「代理店」として登録してある店舗

※ 代理店とは、貸金業者の委任を受けて、当該貸金業者のために貸付けに関する業務の全部又は一部を代理した者が、当該業務を営む施設又は設備をいいます。