3 産 局 第 232号
平成 3 年10月17日

通商産業局長　殿

通商産業大臣官房商務流通審議官　麻　生　　渡

特別立入検査の実施について

昨今の経営不振に陥る前払式特定取引事業者の増加に鑑み、消費者の権利保護の観点から、当該事業者に対する指導・監督の強化を図ることは極めて重要な課題となってきております。

従来、通商産業局においては、割賦販売法（昭和36年法律第 159号、以下「法」という。）第44条第１項の規定に基づく立入検査等を通じ、当該事業者に対し指導・監督を行っていたところであり、更に、昭和62年からは法第48条の規定を改正し、立入検査等に係る権限を都道府県に拡大し、指導・監督体制を強化してきたところでありますが、上記現状を踏まえ、各通商産業局並びに都道府県が実施している定例の立入検査及び各種報告徴収その他の情報から判断し、財務内容の極度の悪化により資金繰りがつかなくなるおそれのある事業者並びに大幅な前受金の未保全等、法に抵触しているおそれがあり、法的措置を講ずる必要性の高い事業者に対し、別紙の要領に従い特別立入検査を行うこととします。

本特別立入検査は、検査対象事業者の本社を所管する通商産業局が中心となって実施するものとし、必要に応じ、通商産業省、関連通商産業局の担当職員がこれに加わるものとし、また、当該事業者の営業所及び代理店が一都道府県にのみある場合においては当該都道府県職員がこれに加わるものとします。

（別　紙）

特別立入検査実施要領

1．特別立入検査の意義

現在、各通商産業局において実施されている定例の立入検査、スコアリングデータ、その他の情報から判断し、財務内容の極度の悪化により資金繰りがつかなくなるおそれのある前払式特定取引事業者、大幅な前受金未保全等、割賦販売法（以下「法」という。）に抵触している可能性が高い前払式特定取引事業者（以下「問題事業者」という。）に対し、以下の手法による特別立入検査を実施する。

なお、本立入検査は問題事業者の本社を所管する通商産業局（以下「所管通産局」という。）が中心となって実施するものとし、必要に応じ産業政策局、関係する通商産業局及び対象事業者の営業所が一都道府県にのみある場合には、当該都道府県（以下「関係機関」という。）がこれに加わるものとする。

2．問題事業者の選定

年度当初に各通商産業局でリストを作成し、産業政策局と協議の上、当該年度内に特別立入検査が必要な問題事業者と、立入検査の実施時期を決定する。

＜選定に当たり注意すべき項目＞

① 資金繰りの悪化（将来資金ショートの可能性が考えられる）

② 売上高の大幅な変動

③ 年商規模等に比べて過大な設備投資

④ 会員とのトラブルが多発

⑤ 前受金の計上、保全について不明瞭な点があること

⑥　法違反の疑いがあるとき

⑦　繰延費用を過大に計上したとき

⑧　その他

3．特別立入検査の内容

(1)　事前調査

①　必要書類の整備（種類及び様式は別添１）

所管通産局は別添１の書類の作成を問題事業者に発注、特別立入検査実施前に入手し、産業政策局及び必要に応じその他の関係機関に配布する。

②　Ｂ／Ｓ、Ｐ／Ｌ推移表の作成（様式は別添２）

直近決算期を含む５期分の決算書を取り揃え、Ｂ／Ｓ、Ｐ／Ｌ推移表を作成し、問題事業者の財務内容の推移、問題点の概要を把握する。

③　同規模、同形態の事業者との比較

問題事業者と同規模、同形態で、比較的健全な財務内容を維持している事業者を数社選定、財務内容の比較検討を行う。

④　事前打合せ

本立入検査に従事する職員は、①～③で収集した資料を基に、それぞれ問題事業者の財務内容の問題点及び立入検査の課題をまとめ、事前調査結果表（別添３）を作成する。

所管通産局は事前打合せ会議を開催し、問題点の整理、立入検査の課題の把握を行い、立入検査に当たっての担当職員の役割分担を決定する。

なお、必要に応じ産業政策局及び関係機関の職員が事前打合せ会議に出席する。

また、所管通産局は立入検査当日に必要となる資料の内容を問題事業者に通知し、準備をさせる。

(2) 立入検査

① 事前調査で発見された問題点、課題の精査

立入検査は、事前調査で明らかとなった問題点及び立入検査の課題を中心に精査を行うこととし、未保全・虚偽報告等のおそれがあると見られている場合にはその実態を把握し、確証をつかむことに重点を置くものとする。

② 資金繰り表の精査 ⇨ 修正資金繰り表の作成

売上計画、経費の支出の妥当性、新たな資金調達余力の有無等を中心に精査を行い、必要に応じて修正資金繰り表の作成を行い、資金ショート時期の確認を行う。

③ 貸借対照表、損益計算書の精査 ⇨ 修正B／S、P／Lの作成を行う（別添4の審査要領を参考に精査を行う）

審査要領を参考に不良資産、擬成資産、利益操作、不正計上等をチェックし、必要な部分に修正を加え、問題事業者の財産・収支の実態を反映した修正B／S、P／Lを作成する。

(3) 立入検査結果のまとめ

立入検査結果報告書（別添5）に従って所管通産局が作成し、関係機関と調整の上取りまとめを行い、産業政策局に報告を行う。

4．特別立入検査の実施手順

(1) 立入検査の通知（立入検査の1月半～2ヶ月前）

日程、事前提出資料の内容、様式、記入要領、提出日等を文書で問題事業者に通知する。

(2) 事前提出資料の入手（立入検査の１ヶ月前）

(3) 事前打合せ会議開催、事前調査結果表の作成（立入検査の約３週間前）

(4) 問題事業者が立入検査の当日までに用意しておく資料の指示（立入検査の約３週間前）

(5) 立入検査

(6) 特別立入検査結果の取りまとめ（立入検査終了後遅滞なく）

別添1

発注する書類の種類

1．役員報酬関係（様式1）
2．従業員関係（様式2）
3．預貯金の推移（様式3）
4．預貯金残高（様式4）
5．短期貸付金の推移（様式5）
6．短期貸付金一覧（様式6）
7．長期貸付金の推移（様式7）
8．長期貸付金一覧（様式8）
9．短期借入金の推移（様式9）
10．短期借入金一覧（様式10）
11．長期借入金の推移（様式11）
12．長期借入金一覧（様式12）
13．支払手形の推移（様式13）
14．支払手形一覧（様式14）
15．売上高の推移（様式15）
16．売上計画（様式16）
17．施行状況の推移（様式17）
18．施行計画（様式18）
19．婚礼予約状況（様式19）
20．不動産状況一覧（様式20）
21．資金繰実績表（様式21）
22．資金繰計画表（様式22）

様式１　役員報酬関係　　○上段：　年　月期、下段　年　月期

〔単位：千円〕

会社名＼役員名														合計
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
年　月期計														
年　月期計														

様式2　従業員関係

[単位：人、千円]

会社名								（関係会社含む合計）
区分	従業員数			支払賃金（給与）			備考
	正社員	パート等	合計	正社員	パート等	合計	
年　期末							
年　期末							
年　期末							
年　月末							
月末							
月末							
月末							
月末							

							（自社）
従業員数			支払賃金（給与）			備考
正社員	パート等	合計	正社員	パート等	合計	

会社名								（関係会社）
区分	従業員数			支払賃金（給与）			備考
	正社員	パート等	合計	正社員	パート等	合計	
年　期末							
年　期末							
年　期末							
年　月末							
月末							
月末							
月末							
月末							

							（関係会社）
従業員数			支払賃金（給与）			備考
正社員	パート等	合計	正社員	パート等	合計	

注1．従業員数は、期末又は月末現在の就業者数を記入。
　2．支払賃金（給与）は、期中又は月中に支払った金額を記入。
　3．パート等には臨時社員、アルバイトを含む。

様式３　預貯金の推移

［単位：千円］

会社名	（関係会社含む合計）									（自社）								
区分	郵便貯金				銀行、信金、信組預金等					郵便貯金				銀行、信金、信組預金等				
	普通	定期	合計	担保提定額	当座	普通	定期	合計	担保提定額	普通	定期	合計	担保提定額	当座	普通	定期	合計	担保提定額
年度																		
年度																		
年度																		
年月末																		
月末																		
月末																		
月末																		
月末																		

会社名	（関係会社）									（関係会社）								
区分	郵便貯金				銀行、信金、信組預金等					郵便貯金				銀行、信金、信組預金等				
	普通	定期	合計	担保提定額	当座	普通	定期	合計	担保提定額	普通	定期	合計	担保提定額	当座	普通	定期	合計	担保提定額
年度																		
年度																		
年度																		
年月末																		
月末																		
月末																		
月末																		
月末																		

様式4　預貯金残高

〔会社名：　　〕（平成　年　月末現在）［単位：千円］

金融機関名（支店名）	種別	口座番号	預貯金残高	担保設定状況		備考
				設定有無	設定金額	

金融機関名	種別	口座番号	預貯金残高	担保設定状況		備考
				設定有無	設定金額	
合　計						

様式５　短期貸付金の推移　　［会社名：　　］　　［単位：千円］

貸付先 ［住所］	年　月期 貸付残高	年　月期 増減額	年　月期 貸付残高	年　月期 増減額	年　月期 貸付残高	年　月期 増減額	備考
1.［　］							
2.［　］							
3.［　］							
4.［　］							
5.［　］							
6.［　］							
7.［　］							
8.［　］							
9.［　］							
10.［　］							
11.［　］							
12.［　］							
13.［　］							
14.［　］							
合計							

様式６　短期貸付金一覧　　［会社名：　　］（平成　年　月末現在）［単位：千円］

貸付先	貸付年月日	貸付金額（当初）	貸付条件				年　月～　月末現在の回収状況		年　月末現在貸付金残高	備考（貸付条件の変更、返済しを記入）
			年利（%）	回収方法（分割返済、利息支払）	返済期日	担保設定状況	受取金額	うち利息分		
合　計										

様式７　長期貸付金の推移

［会社名：　　］

［単位：千円］

貸付先 ［住所］	年　月期 貸付残高	増減額	年　月期 貸付残高	増減額	年　月期 貸付残高	増減額	備考
1.［　］							
2.［　］							
3.［　］							
4.［　］							
5.［　］							
6.［　］							
7.［　］							
8.［　］							
9.［　］							
10.［　］							
11.［　］							
12.［　］							
13.［　］							
14.［　］							
合計							

様式８　長期貸付金一覧　　［会社名：　　］（平成　年　月末現在）［単位：千円］

貸付先	貸付年月日	貸付金額（当初）	貸付条件				年　月～　月末現在の回収状況		年　月末現在貸付金残高	備考（貸付条件の変更、貸倒しなどを記入）
			年利（%）	回収方法（分割払、一括払等）	返済期日	担保設定状況	受取金額	うち利息分		
合　計										

様式9　短期借入金の推移　〔会社名：　　〕　〔単位：千円〕

借入先 〔住所〕	年　月期		年　月期		年　月期		備考
	借入残高	増減額	借入残高	増減額	借入残高	増減額	
1. 〔　〕							
2. 〔　〕							
3. 〔　〕							
4. 〔　〕							
5. 〔　〕							
6. 〔　〕							
7. 〔　〕							
8. 〔　〕							
9. 〔　〕							
10. 〔　〕							
11. 〔　〕							
12. 〔　〕							
13. 〔　〕							
14. 〔　〕							
合計							

様式１０　短期借入金一覧　　［会社名：　　］（平成　年　月末現在）［単位：千円］

借入先	借入年月日	借入金額（当初）	借入条件				年　月～　月末現在の返済状況		年　月末現在借入金残高	備考（借入条件の変更、返済方等を記入）
			年利（%）	返済方法（分割払、一括返済等）	返済期日	担保設定状況	返済金額	うち利息分		
合計										

様式１１　長期借入金の推移　　〔会社名：　　〕　　〔単位：千円〕

借入先 〔住所〕	年　月期 借入残高	年　月期 増減額	年　月期 借入残高	年　月期 増減額	年　月期 借入残高	年　月期 増減額	備考
1.〔　〕							
2.〔　〕							
3.〔　〕							
4.〔　〕							
5.〔　〕							
6.〔　〕							
7.〔　〕							
8.〔　〕							
9.〔　〕							
10.〔　〕							
11.〔　〕							
12.〔　〕							
13.〔　〕							
14.〔　〕							
合計							

様式１２　長期借入金一覧　　［会社名：　　］（平成　年　月末現在）［単位：千円］

借入先	借入年月日	借入金額（当初）	借入条件				年　月～　月末現在の返済状況		年　月末現在借入金残高	備考（借入条件の変更、返済方等を記入）
			年利（%）	返済方法（分割払、一括払等）	返済期日	担保設定状況	返済金額	うち利息分		
合計										

様式１３　支払手形の推移　　[会社名：　　]　　[単位：千円]

支払先 [住所]	年　月期 支払残高	年　月期 増減額	年　月期 支払残高	年　月期 増減額	年　月期 支払残高	年　月期 増減額	備考
1. [　　]							
2. [　　]							
3. [　　]							
4. [　　]							
5. [　　]							
6. [　　]							
7. [　　]							
8. [　　]							
9. [　　]							
10. [　　]							
11. [　　]							
12. [　　]							
13. [　　]							
14. [　　]							
合計							

様式１４　支払手形一覧　　〔会社名：　　〕（平成　年　月末現在）〔単位：円〕

支払先	振出年月日	支払年月日	金額	支払場所（銀行名）	振出原因	備考

様式１５　売上高の推移　　[会社名：　　]　　[単位：千円、%]

区分	売上状況										(2) 売上原価（計）	(3) 販売管理費（計）	(4) ((2)+(3))/(1) x100	備考
	(1)売上合計	対前比	①婚礼売上	対前比	②料飲売上	対前比	③会員売上（内数）	対前比	④その他売上	対前比				
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														
年　月末														

様式１６　売上計画　　〔会社名：　　〕　　〔単位：千円、％〕

区分		売上状況										(2) 売上原価（計）	(3) 販売管理費（計）	(4) ((2)+(3))/(1) ×100	備考
		(1)売上合計	対前比	①婚礼売上	対前比	②婚後売上	対前比	③会員売上（再掲）	対前比	④その他売上	対前比				
平成　年　月決算期	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	決算期計														
平成　年　月決算期	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	決算期計														
平成　年　月決算期	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	月														
	決算期計														

様式１７　旅行状況の推移

区　分	会社名								（合計）
	①販売額	②件数	①/②	③販売額	④件数	③/④	⑤その他販売額	⑥件数	⑤/⑥
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									
年　月末									

［会社名：　　］　　［単位：千円］

会社名								（旅行会社）
①販売額	②件数	①/②	③販売額	④件数	③/④	⑤その他販売額	⑥件数	⑤/⑥

様式１８　施行計画

［会社名：　　］　〔単位：千円〕

区分		会社名									会社名（施行会社）								
		①販売収入	②件数	①/②	③賃貸収入	④件数	③/④	⑤その他収入	⑥件数	⑤/⑥	①販売収入	②件数	①/②	③賃貸収入	④件数	③/④	⑤その他収入	⑥件数	⑤/⑥
平成　年　月決算期	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	決算期計																		
平成　年　月決算期	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	決算期計																		
平成　年　月決算期	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	月																		
	決算期計																		

様式１９　婚礼予約状況

［会社名：　　］　　［単位：千円］

区分		合計											
		予約件数	うち会員	予約件数	うち会員	予約件数	うち会員	予約件数	うち会員	予約件数	うち会員	予約件数	うち会員
年	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
	月												
年計													
年順													

様式２０　不動産状況一覧　　［会社名：　　］（平成　年　月末現在）［金額：千円］

名称	用途（土地建物）	面積 ㎡	所在地	第一順位	金額	第二順位	金額	第三順位	金額	第四以降	金額	金額計	簿価	時価

様式２１　資金繰実績表

〔会社名：　　〕　　〔金額：千円〕

	年　月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
前受金												
売上現金回収												
営業外収益												
（1）計												
解約返戻金												
仕入現金支払												
支払手形決済												
人件費												
経費												
営業外費用												
（2）計												
経常収支尻Ａ（(1)－(2)）												
短期借入金借入												
長期借入金借入												
（3）計												
法人税等支払												
設備費												
短期借入金返済												
長期借入金返済												
（4）計												
経常外収支尻Ｂ（(3)－(4)）												
合計（Ａ＋Ｂ）												
現預金増減												
月末流動性預金残高												

様式２２　資金繰計画表　　〔会社名：　　〕　　〔金額：千円〕

	年　月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
前受金												
売上現金回収												
営業外収益												
(1)　計												
解約返戻金												
仕入現金支払												
支払手形決済												
人件費												
経費												
営業外費用												
(2)　計												
経常収支尻Ａ（(1)－(2)）												
短期借入金借入												
長期借入金借入												
(3)　計												
法人税等支払												
設備費												
短期借入金返済												
長期借入金返済												
(4)　計												
経常外収支尻Ｂ（(3)－(4)）												
合計（Ａ＋Ｂ）												
現預金増減												
月末流動性預金残高												

特別立入検査事前調査票記入要領

様式１　役員報酬関係
・会社名1.には当該事業者分を記入、2.以下には関係会社分を記入。
・直近決算期を上段、前決算期を下段に記入。

様式２　従業員関係
・直近決算期を含む３決算期分及び直近決算期以降直近月末時点の数値を記入。
・関係会社を含む合計の数値をそれぞれ記入。
・関係会社が多数の場合は、適宜複写して使用。

様式３　預貯金の推移
・直近決算期を含む３決算期分及び直近決算期以降直近月末時点の数値を記入。
・関係会社を含む合計の数値をそれぞれ記入。
・関係会社が多数の場合は、適宜複写して記入。
・郵便貯金を「普通」と「定期」に、銀行・信用金庫・信用組合・農協等への預金を「普通」及び「定期」の種別に分けて記入。
・郵便貯金または各預金のうち担保設定がなされている場合は、各期毎の計を記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式４　預貯金残高
・当該事業者及び関係会社の直近月末の預貯金残高を各口座毎に記入。
・郵便局、銀行、信用金庫、信用組合、農協　等の順に記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式５　短期貸付金の推移
・当該事業者及び関係会社の直近決算期を含む３決算期分の貸付残高を全て記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式６　短期貸付金一覧
・当該事業者及び関係会社の直近月末の貸付残高の全てについて各契約毎に記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式７　長期貸付金の推移
・様式５と同様に記入。

様式８　長期貸付金一覧
・様式６と同様に記入。

様式９　短期借入金の推移
・当該事業者及び関係会社の直近決算期を含む３決算期分の借入残高を全て記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１０　短期借入金一覧
・当該事業者及び関係会社の直近月末の借入残高の全てについて各契約毎に記入。
・本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１１　長期借入金の推移
・様式９と同様に記入。

様式１２　長期借入金一覧
・様式１０と同様に記入。

様式１３　支払手形の推移
- 当該事業者及び関係会社の直近決算期を含む３決算期分の支払手形の振出先を全て記入。
- 本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１４　支払手形一覧
- 当該事業者及び関係会社の直近月末に支払残のある支払手形を全て記入。
- 支払年月日の欄には、当該支払手形の、今後発生する支払を順次記入。
- 本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１５　売上高の推移
- 本調査票様式は、互助会の場合を例としており、友の会及び前払式割賦販売業者については、別途定める。
- 直近決算期を含む過去３決算期分及び直近月末以前３０ヶ月の数値を記入。
- 本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１６　売上計画
- 現決算期を含む将来３決算期について月毎に数値を記入。

様式１７　施行状況の推移
- 本調査票様式は、互助会の場合を例としており、友の会及び前払式割賦販売業者については、別途定める。
- 直近決算期を含む過去３決算期分及び直近月末以前３０ヶ月の数値を記入。
- 本調査票は必要部数を複写して使用。

様式１８　施行計画
- 現決算期を含む将来３決算期について月毎に数値を記入。

様式１９　婚礼予約状況
- 婚礼について、検査を行う月以降１ヶ年先までの各月及び１ヶ年以降の予約状況等を記入。
- 施行施設毎の予約件数及び合計をそれぞれ記入。

様式２０　不動産状況一覧
- 当該事業者及び関係会社の所有する不動産について全て記入。
- 本調査票は必要部数を複写して使用。

様式２１　資金繰実績表
- 直近決算期を含む過去３期分の実績を月毎に記入。

様式２２　資金繰計画表
- 現決算期について月毎に数値を記入。

別添2

※※ 貸借対照表・損益計算書 ※※

処理日　年　月　日　　ページ

会社コード	—
親会社	
関工会社	

(単位：百万円)

	科目 ＼ 決算期(決算月数)	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
流動資産	現金・預金					
	受取手形・売掛金					
	有価証券(売買目的有価証券)					
	棚卸資産					
	未収入金(未収収益)					
	有価証券					
	短期貸付金					
	繰延資産					
	繰延税金資産					
固定資産	土地					
	建物・附属設備・構築物					
	建設仮勘定					
	機械装置・運搬具・工具器具備品					
	投資有価証券					
	(うち長期貸付金)	( )	( )	( )	( )	( )
	(うち関係会社株式)	( )	( )	( )	( )	( )
	固定資産計					
	繰延資産					
流動負債	支払手形・買掛金					
	短期借入金					
	未払金・未払費用					
	仮受金					
	納税引当金					
	流動負債計					
固定負債	長期借入金					
	退職給付引当金					
	固定負債計					
資本	資本金					
	資本剰余金・利益剰余金					
	(自己株式)	( )	( )	( )	( )	( )
	資本計					
	負債資本合計					

(単位：百万円)

	科目 ＼ 決算期(決算月数)	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
損益計算書	売上高					
	(うち国内売上高)	( )	( )	( )	( )	( )
	(うち海外売上高)	( )	( )	( )	( )	( )
	売上原価					
	(うち国内売上原価)	( )	( )	( )	( )	( )
	(うち海外売上原価)	( )	( )	( )	( )	( )
	売上総利益					
	一般管理販売費					
	(うち支払手数料)	( )	( )	( )	( )	( )
	営業利益					
	営業外収益					
	(うち受取利息・配当金)	( )	( )	( )	( )	( )
	(うち受取手数料)	( )	( )	( )	( )	( )
	営業外費用					
	(うち支払利息)	( )	( )	( )	( )	( )
	経常利益					
	特別利益					
	特別損失					
	税引前当期純利益					
	(内、役員賞与)	( )	( )	( )	( )	( )
	法人税、住民税及び事業税					
	当期純利益					
	前期繰越利益					
	当期未処分利益					
利益処分	利益処分額					
	(うち配当金)	( )	( )	( )	( )	( )
	(うち役員賞与)	( )	( )	( )	( )	( )
	繰越利益					
	繰越損失					
	売上総利益率					
	営業利益率					
	経常利益率					
	当期純利益率					
	総資本回転率					
	売掛金回転期間					
	棚卸資産回転期間					
	買掛金回転期間					
	総資本経常利益率					
	自己資本当期純利益率					
	自己資本比率					
	流動比率					
	当座比率					
	固定比率					
	固定長期適合率					
	総資本回転率					
	売掛金回転期間					
	棚卸資産回転期間					
	買掛金回転期間					
	総資本経常利益率					
	自己資本当期純利益率					
	自己資本比率					
	流動比率					
	当座比率					
	固定比率					
	固定長期適合率					

別添3

事前調査結果表

項　目	期	期	期	期	期	傾向及び問題点
経常収支率						
流動比率						
売掛債権回転期間						
買掛債務回転期間						
借入金／売上高						
前受金残高の推移						
受取利息／貸付金						
支払利息／借入金						
固定資産の推移						
売上高の推移						
売上原価／売上高						
販管費／売上高						

（立入検査のポイント）

貸借対照表、損益計算書精査要領

1．貸借対照表の精査

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
（1）資産勘定 ①現金・預金	○大幅に増減している場合はその原因を把握する。 経営方針の大幅な変更、金融機関との融資取引関係の変化等がなければ、適正残高はおおよそ定まっていると考えられ、前期に比べて大幅に変動したり、期中において大口の移動があった場合は、その原因を究明する必要あり
②受取勘定 （受取手形） （売掛金）	○大幅な増減がある場合、また変動がない場合は架空資産や不良債権が計上されているケースが多いので厳密に検証する。 ○回収条件の変化を把握する。 売掛債権回転期間の変化を見る、前期に比べ長期化している場合は、不良手形や融通手形が混在している場合がある。また、相手方に対し有利な条件を提示する事により、放漫な売上債権の増加につながっているケースがある。 ○売掛金が1か月分の売上高以上に計上されている場合は要注意。
③棚卸資産 （商品） （仕掛品） （貯蔵品等）	○数年間の実績と比べ増減理由をチェックする。 ○売上規模と在庫とのバランスの変化の有無を確認する。 水増し在庫・不良在庫の存在を確認する。 ○貸し衣装、祭具をここに計上しているケースがあるが有形固定資産に計上するのが正しい。

別添4

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
④未決済勘定 （仮払金） （仮受金） （立替金等）	○計上した原因を究明する。 不良債権や経費で処理すべきもの、固定資産勘定に振り替えるべきものが混入していないか検証する。 また、特に理由もなく長期間計上されている場合は公私混同の恐れがあるので注意する。
⑤有価証券	○実際の資産価値を把握する。 株式等、リスクを伴うものに多額の投資をしている場合評価損がでていないか検証する。 ○市場性のない株式、取引先や関係会社との持ち合いによる非流動的な株式等が混入していないか検証し、投資有価証券勘定に振り替えるべきものは振り替える。
⑥短期貸付金	○実際の資産価値を把握する。 長期に亘って残高に変動がないもの、無利息のもの等は不良債権化しているケースが多い。 発生原因・相手方・契約書の有無・回収状況等を確認し、不良債権を計上していないか、経費で処理すべきものが混入していないか検証する。 ○募集代理店方式を採用している互助会の場合、代理店に対する貸付金が不良資産化するケースが多いので特に注意して契約内容、回収状況を検証する。

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
⑦その他流動資産 （未収入金） （前渡金）	○不良資産を計上しているケースが多く見られる勘定科目であるため、発生原因、相手方のリストを作成し、回収状況を検証する。 関係会社に対する回収の見込みのない債権を計上しているケースが多い。また、会員に対する後払い掛金債権を計上している場合、回収不能分がかなり発生しているものと判断される。
⑧有形固定資産 （建物） （構築物） （土地等）	○評価方法の適否のチェック 老朽化している建物が過大に評価されていたり、評価方法を変更していたり、建物を償却していない場合あり ○大幅な変動があったときは増減理由の究明 ↓ 固定資産台帳、登記簿謄本、実勢価格等を確認し、併せて当該不動産の取得および売却目てきを把握する。 ○費用計上すべきものまで資産計上していないかチェック 取得に要した費用や借入金利分を資産計上している例あり （税金、設計料等）
⑨無形固定資産 （営業権） （借地権） （見返勘定等）	○内容・発生理由・実質的価値の有無を確認 擬制資産化している場合が多く、無膨張している場合には粉飾されている可能性が高い

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
⑩投資等 （投資有価証券） （出資金） （長期貸付金） （その他）	○休眠会社の株式取得等、投資価値のない有価証券を保有していないかをチェック ○長期貸付金については回収の見込みの有無をチェック 関連会社への貸付金が固定化して回収の見込みのない擬制資産となっているケースが多い
⑪繰延勘定 （創業費） （開発費） （前受金に係る繰延費用等）	○計上されている科目が、商法及び企業会計原則に照らし、妥当であるかチェックする（商法２８５条の７以下） 商法上の繰延費用は、創業費、開業費、新株発行費、建設利息、試験研究費、開発費、社債発行差金、社債発行費等 ○前受金に係る繰延費用については計上方法をチェックし、繰入、引落が適切に行われているか否かを確認する。また２５％を超える部分について前払費用等の科目に計上されているケースがあるので特に注意する。このようなケースは当然修正を行う。

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
(2) 負債科目 ①支払勘定 （支払手形） （買掛金）	○支払条件の変化を確認する 一般的には買掛債務回転期間が短期化している場合には、資金繰りの悪化要因となる ○互助会は日々前受金が入金されるため通常は現金決済であり、支払手形が計上されている場合は資金繰りに問題を生じているケースが多いため、支払手形については、発行目的、支払条件、支払期日を確認する。
②借入金勘定	○借入目的、借入先、借入条件、約定書の有無を把握し、将来に渡る支払債務に対し利益償還が可能か否か判定する。 ○高利での借り入れについては、特に借り入れ目的、借入先を明らかにする。 ○個人的な借入金を会社のものとして処理していない確認する。
③前受金	○前受金残高の推移・契約件数とのバランスをチェックし、不自然があれば、入金伝票と総勘定元帳、補助簿等を確認し、実際の入金額と計上額を確認する。 ○実際の入金額と計上額に差異が認められるときには、会員台帳加入者証、入金（集金）伝票等を精査して、正確な前受金の額を算出する
④その他流動負債	○計上目的、内容、相手先等を確認する。 ○大幅な変動がある場合には、特に注意して内容を確認する 計画倒産を予定している場合、経営者等の会社に対する債権の回収を急いで行うケースがある。 また、経営者等の個人的な負債を会社の負債に置き換えていることも考えられる。
⑤固定負債勘定 （長期借入金を除く）	○計上目的、内容、相手先等を確認する ○流動負債に計上すべきものが混入していないか確認する

2．損益計算書の精査

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
①売上高	○決算期によって、売上高に大幅な変動がある場合にはその原因を究明する。 挙式、葬儀、貸衣装、その他のどの部分がどのように変化し、その原因が何かを検証する。 また架空の売上や、期末及び期首の売上計上を操作する数字を操作するケースがある。→月末試算表により月毎の売上高の推移をチェックし、売上計上に不自然さはないか検証する ○売上高と売掛金のバランスをチェックする 売掛金の比率が高まっている場合は資金繰り悪化の要因となる。
②売上原価	○部門別に細分化して数字を把握し原価率の動向、内容を把握する 結婚式、葬儀、その他等の区別がなく一本で計上されているケースが多く、また計上方法も確立していない場合もある。可能な限り細分化して原価率の動きをチェックする必要あり
③雑収入・雑益勘定	○当該勘定で処理することが適当か否かをチェックする 本来特別損益の部に計上すべきものを、営業外収益の部に計上し、経常収支を膨らませることがある。 ＊営業外収益のうち、独立の科目として区分表示するほど金額的に重要性がなく、他の営業外収益に属する科目に含めて表示することが不適当な雑多なものを雑収・雑益勘定で処理する。

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
④販売費及び一般管理費	○前期に比べて変動が著しい場合、特に減少している場合や売上高の増加率に比べて伸び率が低い場合は内容を詳細にチェックする 経費の圧縮方法として、経費勘定を仮払金とか貸付金へ一時的に振り替える方法をとることがある。 また、経費が不自然に増加している場合では、未払金、仮払金、借入金等のB/S の負債勘定との関係を注意する必要あり ○募集費、集金費について繰延計上している場合は、その部分を補正して人件費に加える。 （総人件費＝人件費＋繰延費用繰入額－繰延費用償却額） ○役員報酬については業績不振の中で高額の報酬を得ていたり経営に参加していない同族に報酬が支払われていたりするケースをチェックする。 ○募集費については、新規成約件数や、前受金入金額との対比をみてその効率性の検討を行う。 但し募集費については独立した費用項目とせず給与等に含まれていることが多いので、他と区分して実態を把握する必要あり。 ○減価償却費については未実施、一部実施の場合は補正を行うとともに、特に衣装の償却については、その必要額を過去のデータから推定し、償却額が十分か否かを検証する ○その他の費用のうち、主要なものについては、対売上高比率を算出し支出に異常がないかをチェックする

（勘定科目）	（精査のポイント・注意事項）
⑤受取利息	○預金・貸付金とのバランスの変化に着目し、運用利回りの妥当性を検証する。 ○関係会社分については、関係会社の支払利息と突合する
⑥支払利息	○借入金・割引手形に対してバランスがとれているか否かを検証する 支払額が一般金利水準に比べて異常に高い場合は、高利の借入簿外借入、期中における借入の急増が考えられる。
⑦特別損益	○計上の原因をチェックする 架空の利益や、過大な利益計上があれば修正する ＊特別利益とは固定資産売却益のように臨時的、異常な利益である。具体的には固定資産売却益、投資有価証券売却益、前期損益修正益（償却債権取立益・減価償却超過額修正益等）、社債償還差益等である。
⑧特別損失	○計上の原因をチェックする 投資有価証券売却益・固定資産売却損等が過小計上されている可能性がある ＊特別損失とは固定資産売却損、災害損出等臨時的、異常な原因によって発生した損出である。具体的には前期損益修正額（減価償却不足額・引当金不足額）、固定資産売却損、繰延資産の一時償却、投資有価証券売却損等である。

別添5

特別立入検査結果報告書

［互助会名：　　］

1．概要

①創業年月日	
②許可年月日	
③代表者名	
④役員名	
⑤株主構成	
⑥従業員数	
⑦営業地域	
⑧施行施設名	
⑨契約件数	
⑩前受金残高	
⑪保全高	
⑫保全先	
⑬連帯保証人	

注：④について、③以外を記入。また、担当部門を括弧書きで記入。
⑤について、それぞれの持ち株比率を括弧書きで記入。
⑧について、用途（式場、斎場等）を括弧書きで記入。
⑨～⑬について、直近時点を記入。また、平成　年　月基準を括弧書きで記入。

2．財務内容

[B ／ S]（主要科目のみ掲載）			前々期	前　期	直近期	直近期の修正
資産	流動資産	現預金				
		売掛金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		立替金・仮払金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		未収金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		短期貸付金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		繰延費用				
		流動資産計（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
	固定資産	有形資産 建物・構築物				
		有形資産 土地				
		有形資産 計				
		無形資産 営業権				
		無形資産 施設行権				
		無形資産 計				
		投資等 長期貸付金（うち関連）	( )	( )	( )	( )
		投資等 保証金等				
		投資等 出資金				
		投資等 計				
		固定資産計（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
	繰延資産					
	資産合計					
負債	流動負債	支払手形（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		買掛金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		短期借入金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		未払金等				
		前受金				
		流動負債等（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
	固定負債	長期借入金（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
		固定負債等（うち関連会社分）	( )	( )	( )	( )
資本	資本金					
	利益準備金					
	余剰金					
	当期末利益					
	資本合計					

[P ／ L] (主要科目のみ掲載)	前々期	前　期	直近期	直近期の修正
売上高 売上原価				
売上総利益				
一般管理販売費				
営業利益				
営業外利益 (うち受取利息)	(　　)(	)(　　)(	)(　　)(	)(　　)
営業外費用 (うち支払利息)	(　　)(	)(　　)(	)(　　)(	)(　　)
経常利益				
特別利益				
特別損失				
税引前当期利益				
当期利益				
当期繰越利益				
当期未処分利益				
利益処分額				

◎負債状況（平成　　年　　月　　日現在）

	借入先	残高	備考
短期借入			
	(小計)		
長期借入			
	(小計)		
支払手形			
	(小計)		
合計			

3．財務比率

(1)財務比率の状況

純資産比率 (90%以上)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
流動比率 (80%以上)	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
経常収支比率				
繰延費用対前受金比率				
負債倍率	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)
前受金倍率	(　　)	(　　)	(　　)	(　　)

注：() 内の数値は、擬制資産（営業権及び施行権）を含めたもの。

(2)法的措置の該当有無

	/ /	/ /	/ /	/ /
新規契約締結禁止命令 （法第２０条第１項）				
改善命令 （法第２０条の２第１項）				
割賦販売法違反 (　　)				

４．同社の問題点

５．同社の経営を改善するに当たって考えられる方策