

IV 徴求資料編 (1 経営管理 (ガバナンス) 態勢及び法令等遵守態勢 (共通))

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	機構・組織図 (配置人員を付記)		本検査開始時まで		
2	経営管理委員会規程 (付議基準を含む。)		本検査開始時まで		
3	経営管理委員会議事録 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
4	理事会規程 (付議基準を含む。)		本検査開始時まで		
5	理事会議事録 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
6	監事会規程 (付議基準を含む。)		本検査開始時まで		
7	監事会議事録 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
8	監事監査体制 (組織図、職員構成)		本検査開始時まで		
9	内部監査書 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
10	外部監査書 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
11	中央会又は会計監査人、弁護士等との会議録 (検査対象期間該当分)		本検査開始時まで		
12	ディスクロージャー誌 (過去3年分)		本検査開始時まで		
13	四半期事業概況報告 (契約高・財産運用状況)		本検査開始時まで		
14	経営方針を定める文書 (経営理念・方針等)		本検査開始時まで		
15	経営計画を定める文書 (中・長期計画、単年度事業計画等)		本検査開始時まで		
16	年頭所感、部支所長会議等資料		本検査開始時まで		
17	人事管理方針、人事管理規程 (内部出向制度、人事ローテーションを含む。)		本検査開始時まで		
18	業績表彰制度等に関する規程		本検査開始時まで		
19	事務分掌規程		本検査開始時まで		
20	監査規程 (全国本部又は本所監査、子会社等への監査権限規程、自都道府県本部又は都道府県事務所検査権限規定)		本検査開始時まで		
21	監査報告書 (全国本部又は本所監査、子会社等への監査結果報告を含む。)		本検査開始時まで		
22	不祥事件処理報告書		本検査開始時まで		
23	事務事故処理報告書		本検査開始時まで		
24	定款、規約		本検査開始時まで		
25	総 (代) 会議事録		本検査開始時まで		
26	共済計理人から提出された意見書及び付属報告書		本検査開始時まで		
27	文書保管規程		本検査開始時まで		
28	責任準備金積立承認申請書		本検査開始時まで		
29	会員名簿及び会員別出資口数表		本検査開始時まで		
30	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（2 経営管理（ガバナンス）態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	戦略目標を定める文書（単年度事業計画、事業予算計画等）		本検査開始時まで		
2	リスク管理の方針を定める文書（総合的な管理方針）		本検査開始時まで		
3	リスク管理に係る組織・権限規程（レポートライン等）		本検査開始時まで		
4	リスク管理委員会議事録		本検査開始時まで		
5	リスク管理に係る研修プログラム		本検査開始時まで		
6	ALM委員会議事録（ALM委員会を設置している場合）		資料説明後速やかに		
7	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（3 法令等遵守態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	コンプライアンス・マニュアル		本検査開始時まで		
2	コンプライアンス・プログラム		本検査開始時まで		
3	コンプライアンスに係る組織体系図（コンプライアンス委員会等）		本検査開始時まで		
4	コンプライアンスに係る組織・権限規程（レポートライン等）		本検査開始時まで		
5	コンプライアンス委員会等議事録		本検査開始時まで		
6	懲罰規程		本検査開始時まで		
7	懲罰委員会議事録		本検査開始時まで		
8	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（4 共済契約推進管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	共済契約推進に関する法令等の遵守に係る取組方針		本検査開始時まで		
2	事業推進及び共済契約推進に関する規程		本検査開始時まで		
3	外務専任職員等の教育、管理、指導に関する方針・基準等		本検査開始時まで		
4	共済契約推進担当者等に対するコンプライアンス・マニュアル等		本検査開始時まで		
5	契約推進用資料に対するリーガルチェック規程		本検査開始時まで		
6	事業拠点等監査実施報告書		本検査開始時まで		
7	共済（仕組み）パンフレット、共済（仕組み）約款等		本検査開始時まで		
8	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（5 利用者保護等管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	苦情・トラブル処理記録簿、同報告書				
2	利益相反管理態勢の取組に関する規程		資料説明後速やかに		
3	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（6 統合的リスク管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	リスク管理の方針を定める文書（統合的なリスク管理）		本検査開始時まで		
2	統合リスク管理に関する規程		本検査開始時まで		
3	リスク管理全般に係る体制・組織図		本検査開始時まで		
4	A L Mの体制、手法等		本検査開始時まで		
5	A L M等委員会議事録		本検査開始時まで		
6	リスクカテゴリー別のリスク計測基準		本検査開始時まで		
7	リスク全体及びリスクカテゴリー別のストレステスト、バックテストの実施状況		本検査開始時まで		
8	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（7 共済引受リスク管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	職務権限規程（共済計理人に関する権限を含む。）		本検査開始時まで		
2	決裁規程、付議基準		本検査開始時まで		
3	収支予測基準		本検査開始時まで		
4	共済引受リスク（再保険を含む。）管理方針		本検査開始時まで		
5	再保険取引に係る事務規程		本検査開始時まで		
6	再保険先リスト		本検査開始時まで		
7	その他検査責任者が必要と認める資料				

（注）資料No.6「再保険先リスト」については、全国共済水産業協同組合連合会のみ提出する。

IV 徴求資料編（8 資産運用リスク管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	資産運用リスク管理方針		本検査開始時まで		
2	資産運用リスク管理規程		本検査開始時まで		
3	市場リスク管理方針		本検査開始時まで		
4	事業運営方針（ポジション枠、リスクリミット、損失限度額等）		本検査開始時まで		
5	市場リスク管理規程（権限、手続、枠・限度額設定、緊急事対応）		本検査開始時まで		
6	公正価値算定マニュアル		本検査開始時まで		
7	不動産運用リスク管理規程（要領）		本検査開始時まで		
8	運用不動産管理規程（要領）		本検査開始時まで		
9	流動性リスク管理方針		本検査開始時まで		
10	組織図（流動性リスク管理体制）		本検査開始時まで		
11	資金繰り管理部門の権限規程（レポートライン等）		本検査開始時まで		
12	資金繰り管理規程（リミット（枠）等を管理しているもの）		本検査開始時まで		
13	資金繰り管理状況に係る各種報告書		本検査開始時まで		
14	資金繰り計画表（日次、週次、月次、四半期）		本検査開始時まで		
15	流動性危機管理対応マニュアル		本検査開始時まで		
16	再保険取引に係る事務規程		本検査開始時まで		
17	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（9 信用リスク管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	信用リスク管理方針		資料説明後速やかに		
2	信用リスク管理規程（信用リスクリミットの管理、審査の方針、監査の方法等）		資料説明後速やかに		
3	貸付事務規程		資産査定開始日まで		
4	債権管理・回収規程		資産査定開始日まで		
5	自己査定に係る業務フロー、組織体制図		資料説明後速やかに		
6	自己査定基準・実施細目		資料説明後速やかに		
	担保評価基準		資料説明後速やかに		
	自己査定実施に当たっての内部監査、内部統制規程		資料説明後速やかに		
	信用格付と債務者区分との関連表		資料説明後速やかに		
7	自己査定マニュアル（自己査定用ワークシート、Q&Aを含む。）		資料説明後速やかに		
8	償却・引当に係る業務フロー、組織体制図		資料説明後速やかに		
9	償却・引当基準		資料説明後速やかに		
10	償却・引当マニュアル（Q&Aを含む。）		資料説明後速やかに		
11	法人税申告書（写）		本検査開始時まで		
12	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編 (10 オペレーショナル・リスク管理態勢)

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	適切なリスク評価のための開発・研究に関する資料		本検査開始時まで		
2	事務規程・マニュアル（異例抜取引等処理規程を含む。）		本検査開始時まで		
3	事務指導要領（支店（支所）指導を含む。以下同じ。）		本検査開始時まで		
4	都道府県本部又は都道府県事務所監査実施報告書(事務リスク・適宜抽出)		本検査開始時まで		
5	経理処理・事務処理のフローチャート		本検査開始時まで		
6	経営目標（戦略目標）（中・長期のシステム戦略方針・計画を含む。）		本検査開始時まで		
7	システムリスク管理方針（セキュリティポリシーを含む。）		本検査開始時まで		
8	システム運用規程・マニュアル（データ管理、ネットワーク管理等）		本検査開始時まで		
9	コンティンジェンシー・プラン		本検査開始時まで		
10	電算出力帳票一覧及びコード番号説明書		本検査開始時まで		
11	その他検査責任者が必要と認める資料				

IV 徴求資料編（1 1 システム統合リスク管理態勢）

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	統合プロジェクトに係る機構・組織図（外部委託先を含む）		本検査開始時まで		
2	統合方針、統合計画、実施計画（進捗状況が確認できるものを含む）		本検査開始時まで		
3	各種規程の整備に係る資料（セキュリティ管理に係る規程を含む）		本検査開始時まで		
4	リスクアセスメントに係る資料（リスクアセスメント基準、結果を含む）		本検査開始時まで		
5	顧客対応体制に係る資料		本検査開始時まで		
6	商品・サービスの統合に係る資料		本検査開始時まで		
7	レビューテストに係る資料（対外接続先とのテストに係る資料を含む）		本検査開始時まで		
8	外部委託先管理に係る資料		本検査開始時まで		
9	移行に係る資料		本検査開始時まで		
	移行判定に係る資料		本検査開始時まで		
	データの移行に係る資料		本検査開始時まで		
	業務の移行に係る資料		本検査開始時まで		
10	事業部店統廃合に係る資料		本検査開始時まで		
11	業務集中拠点の整備に係る資料		本検査開始時まで		
12	事務手続の整備に係る資料（用語の整備を含む）		本検査開始時まで		
13	コンティンジェンシープランの整備に係る資料		本検査開始時まで		
14	その他検査責任者が必要と認める資料				

（注） システム統合リスクに関する検査を実施する場合には、各リスク共通、事務リスク、システムリスク等、他のリスクに係る提出資料等も必要に応じ提出を求めることに留意すること。

V 自己査定、償却・引当体制 定型様式目次

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	債権の自己査定実施状況	検査官に配付	資料説明後速やかに		
2	総資産の自己査定結果	検査官に配付	資料説明後速やかに		
3	子会社等の自己査定結果	検査官に配付	資料説明後速やかに		
4	総資産の自己査定結果の推移	検査官に配付	資料説明後速やかに		
5	信用格付状況と自己査定結果	検査官に配付	資料説明後速やかに		
6	債務者区別先数の推移	検査官に配付	資料説明後速やかに		
7	分類債権と償却・引当の状況	検査官に配付	資料説明後速やかに		
8	後発事象（倒産等）発生状況及び自己査定への反映状況	検査官に配付	資料説明後速やかに		
9	有価証券明細（株式）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
10	外部出資明細	検査官に配付	資料説明後速やかに		
11	有価証券の自己査定結果	検査官に配付	資料説明後速やかに		
12	固定資産の自己査定結果（兼不稼動固定資産一覧表）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
13	外部出資の自己査定結果	検査官に配付	資料説明後速やかに		
14	出向者の状況	検査官に配付	資料説明後速やかに		
15	抽出の状況（債権単体ベース）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
15-2	抽出の状況（子会社等営業貸付金）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
16	書抜範囲（抽出基準）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
16-2	書抜範囲（子会社等）	検査官に配付	資料説明後速やかに		
17	自己査定検証作業日程表	検査官に配付	資料説明後速やかに		
18	その他検査責任者が必要と認める資料				

V-1 債権の自己査定実施状況（ 年 月末）

作成部・課：

作成責任者：

(単位：百万円、%)

科 目	引当処理前 (a)	自己査定実施額 (b)	実施率 (b)/(a)
貸 付 金		()	()
貸 付 有 価 証 券			
与 信 関 連 未 収 利 息			
与 信 関 連 仮 払 金			
債 権 合 計			
債 務 者 数 等	() 件	() 件	()

[作成要領]

- 1 全国本部又は本所で作成する。
- 2 債権とは、貸付金及び貸付金に準ずる債権（貸付有価証券、未収利息、貸付金に準ずる仮払金）をいう。
- 3 引当処理前とは、決算期末時点における残高試算表額であり、個別貸倒引当金（部分直接償却を含む。）引当前の計数を記載する。したがって、直接償却や債権売却等による期中の不良債権処理については考慮しないものとする。
- 4 「貸付金」欄の（ ）には、簡易な基準による査定分の計数を内数で記載する。
- 5 債務者数等には、プロジェクト・ファイナンス及びソブリン債権を含む。また、（ ）には、簡易な基準による査定分の計数を内数で記載する。

V-2 総資産の自己査定結果（ 年 月末・単体）

作成部・課：

作成責任者：

(単位：百万円)

資 産	帳簿額	分 類 状 況			
		II	III	IV	計
金 銭 債 権					
有 価 証 券					
うち貸付有価証券					
貸 付 金					
運 用 不 動 産					
業務用固定資産					
未収再保険勘定					
そ の 他 資 産					
うち与信関連未収利息					
うち与信関連仮払金					
その他の資産					
貸倒引当金 (▲)					
うち一般貸倒引当金(▲)					
その他の引当金 (▲)					
資 産 合 計					
債 権 合 計					

[作成要領]

- 1 全国本部又は本所で作成する。
- 2 表示されている資産科目以外に分類している科目がある場合には、欄を設けて当該科目を記載する。
- 3 償却・引当処理後ベースで記載する。
- 4 「債権合計」欄は一般貸倒引当金を控除しない。
- 5 「資産」欄は、必要に応じて欄を追加、又は削除すること。

V-4 総資産の自己査定結果の推移

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(単位：百万円、%)

資 産	前回検査 (年 月末)		年 月末		年 月末		今回検査 (年 月末)	
	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額	帳簿額	分類額
金 銭 債 権								
有 価 証 券								
うち貸付有価証券								
貸 付 金								
運 用 不 動 産								
業務用固定資産								
未収再保険勘定								
そ の 他 資 産								
うち与信関連未収利息								
うち与信関連仮払金								
その他の資産								
貸倒引当金 (▲)		/		/		/		/
うち一般貸倒引当金 (▲)		/		/		/		/
その他の引当金 (▲)		/		/		/		/
資 産 合 計								
債 権 合 計								

[作成要領]

- 1 全国本部又は本所で作成する。
- 2 前回検査実施日の直前の決算期末から今回検査実施日の直前の決算期末までの自己査定結果を記載する。
- 3 表示されている資産科目以外に分類している科目がある場合は、欄を設けて当該科目を記載すること。
- 4 「分類額」欄は、Ⅱ、Ⅲ及びⅣ分類額の合計額を記載する。
- 5 償却・引当処理後ベースで記載する。
- 6 債権合計は一般貸倒引当金を控除しない。

V-5 信用格付状況と自己査定結果 (年 月末)

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(単位：先)

債務者格付 ランク	格付 符号	定 義	自 己 査 定 結 果				
			正常先	要注意先	破綻懸念先	実質破綻先	破綻先
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
計							

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 当連合会の格付ランク数に合わせて作成する。
- 3 今回検査実施日の直近の決算期末の自己査定における債務者区分に基づき記載する。

V-6 債務者区分別先数の推移

作成部・課：

作成責任者：

(単位：先)

		今回検査 (年 月 月末)						計
		正常先	要注意先	破綻懸念先	実質破綻先	破綻先	取引解消等先	
前回検査 (年 月 末)	正常先							
	要注意先							
	破綻懸念先							
	実質破綻先							
	破綻先							
	計							* 1
前回検査時以降取引開始先								
合計								* 2

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 今回検査実施日の直近決算期末に貸付金残高等を有する者を基準として、前回検査実施日の直近決算期末以降の債務者区分の推移を記載する（「取引解消等先」欄には、今回検査実施日の直近決算期末の自己査定時に貸付金残高が零となっている先を含む。）。なお、先数は、与信枠でなく残高ベースで把握することとし、総合農協、農協孫会員及び員外個人を除くこと。
- 3 今回検査実施日の直近決算期末の自己査定先について、前回検査実施日の直近決算期末の自己査定結果等を記載する。（前回検査時において、債務者区分を変更している場合は、変更後の区分による。）
- 4 前回検査時以降取引開始先には、前回検査実施日の直近決算期末において自己査定を行っていない先で、今回検査実施日の直近決算期末において、自己査定を行っている先を含む。
- 5 * 1は前回検査時の債務者数と、* 2は今回検査時の債務者数と一致する。

V-7 分類債権と償却・引当の状況（ 年 月末）

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(1) 当期処理前

(単位：千円)

	I	II	III	IV	左記合計
破綻先					
うち当期貸付金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
実質破綻先					
うち当期貸付金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
破綻懸念先	()	()	()	()	()
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—			—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—				
要注意先	()	()	()	()	()
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
正常先		—	—	—	
うち当期一般貸倒引当金繰入額		—	—	—	
上記計					
うち当期貸付金部分直接償却実施額	—	—	—		
うち当期個別貸倒引当金等繰入額	—	—			
うち当期特定債務者支援引当金繰入額	—	—			
うち当期一般貸倒引当金繰入額			—	—	

償却・引当後債権残高（非区分債権分） 千円

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 債権合計（総与信科目及びその合計額）ベースで記載する。
- 3 引当処理前ベースで記載する。
- 5 「要注意先」及び「破綻懸念先」欄の（ ）書きは、特定債務者支援引当金を計上している債務者分を外数で記載する。
- 6 「うち当期特定債務者支援引当金繰入額」欄は、債権放棄に対応する引当金繰入額を記載する。

作成部・課：

作成責任者：

(2) 当期処理後残高

(単位：千円)

	I	II	III	IV	左記合計	個別貸倒引当金
破綻先						
実質破綻先						
破綻懸念先				—		
要注意先			—	—		
正常先		—	—	—		
上記計						

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 各債務者区分の「左記合計」欄は、個別貸倒引当金（特定債務者支援引当金（債権放棄方式）を含む。）を控除した後の計数を記載し、I分類に個別貸倒引当金繰入額を含めないことに留意すること。
- 3 プロジェクトファイナンスがあれば、下段（ ）うち書きで分類額を記載する。

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(3) 一般貸倒引当金の状況

(単位：千円、%)

	対象債権残高	引当金残高	引当実績率
合 計			
└─ 要注意先			
└─ うち要管理先			
└─ 正常先			

[作成要領]

- 1 予想損失率計算表（様式任意）を作成する。
- 2 償却・引当基準を添付する。

(4) 特定債務者支援引当金（現金贈与方式）の状況

(単位：千円)

支援先名	支援実施予定額	うち特定債務者引当金繰入額	支援予定期間

[作成要領] 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(5) 直接償却実施状況（全額及び部分直接償却）（ 年 月期） （単位：千円）

債務者名	債権額	うち前期引当金繰入額	償却理由
計			
計			
計			
合計			

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 前回検査実施日を含む事業年度から今回検査実施日を含む事業年度（当期）までの間について作成し、貸付金と貸付金以外を別様とする。
- 3 「うち前期引当金繰入額」欄は、個別貸倒引当金及び特定債務者支援（債権放棄方式）引当金繰入額を記載する。
- 4 全額直接償却、部分直接償却ごとに小計を記載する。
- 5 自己査定を実施している場合には、直近のワークシートを添付する。

V-8 後発事象（倒産等）発生状況及び自己査定への反映状況

作成部・課： _____
 作成責任者： _____

(単位：千円)

債務者名 (業種)	債権額 (月末)	自己査定		変更後査定		後発事象の内容
		区分	金額	区分	金額	
本所・支所名 ()		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
()		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
()		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
()		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
()		I		I		
		II		II		
		III		III		
		IV		IV		
開示後発事象 合計		I		I		
_____先		II		II		
		III		III		
		IV		IV		

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 「自己査定」の「金額」欄には 年 月末の償却・引当後の計数を記載し、「変更後査定」の「金額」欄には後発事象の発生を勘案した連合会の査定額を記載する。
- 3 連合会において、「修正後発事象」（「後発事象に関する監査上の取扱い」（平成15年3月25日・日本公認会計士協会））であると認識しているものは、個別債務者ごとに上記に従い記載する。
 また、「開示後発事象」として認識しているものは、合計ベースで記載する。

V-11 有価証券の自己査定結果（ 年 月末）

作成部・課：

作成責任者：

（単位：百万円）

資 産	帳 簿 額	分 類 状 況			
		Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	計
国 債					
地 方 債					
政 府 保 証 債					
金 融 債					
社 債					
うち短期社債					
うち公社公団債					
うち金融機関債					
うち事業債					
新株予約権付社債					
株 式					
うち上場株式					
外 国 証 券					
その他の証券					
小 計					
貸付有価証券					
合 計					

[作成要領]

- 1 全国本部又は本所で作成する。
- 2 償却・引当処理後ベースで記載する。
- 3 「資産」欄は、必要に応じて欄を設けて追加、又は削除すること。

V-15 抽出の状況（債権単体ベース）

作成部・課： _____
 作成責任者： _____

決算期末（件、百万円）

総債務者数 A	
債権総額 B	
貸付金	
与信関連未収利息	
与信関連仮払金	
貸付有価証券	

抽出符号	抽出金額基準	債務者数 C	債権額 D	C/A*100 (%)	D/B*100 (%)	累計1 (%)	累計2 (%)
正	百万円以上						
正（不・建）	百万円以上						
要	百万円以上						
懸							
実							
破							
ブ							
簡易査定 正							
要							
懸							
実							
破							
小計							

前	百万円以上						
中	百万円以上						
D-破							
D-延							
D-3							
D-条							
後							
大	百万円以上						
赤	百万円以上						
債超	百万円以上						
無配	百万円以上						
株	百万円以上						
法	百万円以上						
実同	百万円以上						
条							
利息							
延	日以上						
役							
連							
不							
特							
暴							
分							
他貯							
土地	百万円以上						
財	上位先						
ノ	上位先						
ソ							
小計							

合計							
----	--	--	--	--	--	--	--

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 抽出符号が複数ある債務者については、項目の上から順に優先してカウントすること。

V-15-2 抽出の状況（子会社等営業貸付金）

作成部・課：
作成責任者：

決算期末（件、百万円）

総債務者数	A	
営業貸付金総額	B	

抽出符号	抽出金額基準		債務者数C	債権額D	C/A*100(%)	D/B*100(%)	累計1(%)	累計2(%)
正		百万円以上						
正（不・建）		百万円以上						
要		百万円以上						
懸								
実								
破								
ブ								
簡易査定 正								
要								
懸								
実								
破								
小計								

後								
大		百万円以上						
赤		百万円以上						
債超		百万円以上						
無配		百万円以上						
株		百万円以上						
法		百万円以上						
実同		百万円以上						
条								
利息								
延		日以上						
役								
不								
特								
暴								
分								
他貯								
土地		百万円以上						
財		上位先						
ノ		上位先						
ソ								
小計								

合計								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

[作成要領]

- 1 全国共済農業協同組合連合会のみとし、全国本部で作成する。
- 2 抽出符号が複数ある債務者については、項目の上から順に優先してカウントすること。

V-16 書抜範囲 (抽出基準)

[債権 (単体ベース)]

『例』

[〇〇〇〇〇〇連合会]

基準日: . . .

番号	書抜の範囲 (抽出基準)	符 号															
1	<p>自己査定における債務者区分</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">イ 正常先</td> <td style="width: 20%;">債権</td> <td style="width: 40%;">百万円以上の先</td> </tr> <tr> <td>ロ うち不動産業・建設業</td> <td>各上位</td> <td>先、計 先</td> </tr> <tr> <td>ハ 要注意先</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle; text-align: center;">} 全債務者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ニ 破綻懸念先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ホ 実質破綻先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ヘ 破綻先</td> <td></td> </tr> </table> <p>(注1) 信用格付を導入している場合は、使用している数字・記号等を抽出符号の脇に () 書きすること。</p> <p>(注2) イロのうち、自己査定で抽出し検証した先は「自正」と符号を付すこと。</p>	イ 正常先	債権	百万円以上の先	ロ うち不動産業・建設業	各上位	先、計 先	ハ 要注意先	} 全債務者		ニ 破綻懸念先		ホ 実質破綻先		ヘ 破綻先		<p>正 正(不・建) 要 懸 実 破</p> <p>自 正</p>
イ 正常先	債権	百万円以上の先															
ロ うち不動産業・建設業	各上位	先、計 先															
ハ 要注意先	} 全債務者																
ニ 破綻懸念先																	
ホ 実質破綻先																	
ヘ 破綻先																	
2	<p>前回検査において要注意先以下に区分された取引先のうち、</p> <p>債権 百万円以上の先</p> <p>(注) 調査表上に債務者区分、債権額 (4 勘定別・貸付金科目別) 及び分類額 (4 勘定別・貸付金科目別及び分類符号) を注記すること。</p>	<p>前</p>															
3	<p>中央会又は会計監査人の監査において要注意先以下に区分された取引先のうち、</p> <p>債権 百万円以上の先</p> <p>(注) 調査表上に債務者区分、債権額 (4 勘定別・貸付金科目別) 及び分類額 (4 勘定別・貸付金科目別及び分類符号) を注記すること。</p>	<p>中</p>															
4	<p>リスク管理債権</p> <p>イ 破綻先債権</p> <p>ロ 延滞債権</p> <p>ハ 3カ月以上延滞債権</p> <p>ニ 貸付条件緩和債権</p>	<p>D-破 D-延 D-3 D-条</p>															
5	<p>決算期末日以降の後発事象 (貸付金調査表未作成先は新たに作成すること。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債務者区分が悪化するもの ・不動産担保の処分若しくは処分可能見込額の低下等によって、著しく分類額の増加が見込まれる先 (下位分類区分への移行を含む。) 	<p>後</p>															
6	<p>大口貸付金</p> <p>債権残高_____百万円以上の先</p>	<p>大</p>															
7	<p>赤字決算先</p> <p>検査基準日直前決算期において赤字 (經常段階での赤字及び連結赤字を含む。) 又は、繰越欠損のある先 (粉飾決算等で実質赤字となっている先を含む。) のうち、債権残高_____百万円以上の先</p> <p>ただし、会員総合農協については、_____百万円以上のものについて貸付金調査表を作成するものとする。</p>	<p>赤</p>															
8	<p>債務超過先</p> <p>検査基準日直前決算期において債務超過 (不稼働資産、不良資産等により実体B/S上債務超過となっている先 (連結ベースでの債務超過を含む。)) の先で、債権残高_____百万円以上の先</p>	<p>債 超</p>															

<次葉へ続く>

<続き>

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
9	無配会社 上場又は店頭気配取引のある先で債権残高_____百万円以上の先	無 配
10	株価が額面を割っている先 上場又は店頭気配取引のある先で債権残高_____百万円以上の先	株
11	調査表作成先の法人の役員又は従業員に対する債権で、 債権残高_____百万円以上の先	法
12	調査表作成先の連結子会社や代表者等実質同一債務者に対する債権で 債権残高 _____百万円以上の先。なお、自己査定抽出チェックシ ートによる査定を原則とするが、検査責任者が指示する場合は、貸付 金調査表を作成の上、査定を行う。	実 同
13	融資条件を変更した先 注：基本的に貸付条件緩和先（期限延長等）とする。なお、判断に 迷う案件については、個別案件ごとに検査責任者に相談の上、 抽出するものとする。	条
14	利息貸付のある先（地方公共団体等を除く。）	利 息
15	延滞債務者 債権で支払期日経過後____日以上延滞している先 ただし、 ① 割賦弁済契約の債権については、各支払期日経過後____日 以上延滞している先 ② 農業信用基金協会等保証付貸付金は、支払期日経過後 日以上延滞している先 ③ 定型の消費者ローン、事業者ローン及び住宅ローン(以下 「消費者ローン等」という。)は、支払期日経過後____日以上 延滞している先（ただし、簡易な方法により債務者区分をせ ずに分類している場合で、延滞以外の事象を自己査定基準で 規定している場合は当該事象を加えて一覧表等により別途抽 出することもできる。）	延
16	自連合会の役員、役員の子親等3親等以内の親族（個人・役員企業）関係貸付 貸付時又は退職後3年以内の自連合会役員及び事実上自連合会の 役員と認められる者に対する債権（ただし、預貯金担保貸付及び定 型の消費者ローン等のみの者は除く。） ただし、会員農協の組合長が代表権・支配権を有する企業の場合 は、上記12に準ずるものとする。	役
17	子会社等への債権 連結の対象となる子会社等（関係会社）への債権のある先	連
18	不祥事件関係債権 いわゆる不祥事件のほか連合会の信用を著しく失墜した事件等に 関係した債権	不
19	いわゆる特殊出資者（総会屋。雑誌等で名指しされている個人・団体 を含む。）	特
20	暴力団関係に対する債権	暴
21	名義分割となっている債権（迂回融資、名義貸等によって分割して貸し 出しているもの）	分

<次葉へ続く>

<続き>

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
22	他連合会等預貯金担保貸付	他 貯
23	土地関連融資 国土利用計画法に基づく監視区域の届出対象土地取引に係る貸付 しで、債権残高_____百万円以上の先	土 地
24	財テク資金融資	財
25	ノンバンク融資_____百万円以上の先	ノ
26	ソブリン債権（リスク対象国及びアジアに限る。） [その他付記すべき符号]	ソ
27	自己査定において抽出し、実際に検証した先	自
28	上場会社に対する債権の表示 イ 一部上場会社に対する債権 ロ 二部上場会社に対する債権	一 部 二 部
29	取引深度の表示 イ 自連合会が主力取引先の場合 ロ 自連合会が準主力取引先の場合 (注) すべての債務者について自連合会の融資シェア (%) を付記す るとともに、主力以外の場合には、主力金融機関名及びそのシェ アも付記すること。	主 準
30	貸付金以外の債権を有する先 貸付有価証券（別途調査表作成） 未収利息 仮払金	貸 有 未 収 仮 払
31	その他検査責任者が指示する事項 (例) イ 1 2月末の仮基準日査定資料については、基を右肩に付すこ と。 ロ 3月末決算時時点における時点修正及び事情修正のある査定 資料については、修を右肩に付すこと。 ハ 後発事象に係る査定資料については、後を右肩に付すこと。 ニ 自己査定の抽出基準以外で今回検査において新たに上記基準 により抽出したものについては、抽を右肩に付すこと。	基 修 後 抽

[作成要領] 本表において「検査基準日」とは、自己査定日（直近決算期末日）を表す。

V-16-2 書抜範囲（子会社等）

〔子会社等〕

『例』

番号	抽出基準	
1	国内法人 ① 親連合会からの債権残高 億円以上の先 ② 当該子会社等の保有する営業貸付金残高 _____ 億円以上の先	リスト作成 (以下同じ)

〔抽出された子会社等の資産〕

番号	抽出基準	
1	営業貸付金 以下「営業貸付金」の基準により抽出	
2	その他の資産 各勘定科目ごとの期末残高が 億円以上の科目 (注) 親連合会と同様又は準じた方法により個別明細書等を作成	

〔営業貸付金〕

『例』

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
1	自己査定において抽出し債務者区分を行った先 イ 正常先 営業貸付金 _____ 百万円以上の先 ロ うち不動産業・建設業 営業貸付金 _____ 百万円以上の先 ハ 要注意先 営業貸付金 _____ 百万円以上の先 ニ 破綻懸念先 ホ 実質破綻先 ヘ 破綻先 (注1) 信用格付を導入している場合は、使用している数字・記号等を抽出符号の脇に () 書きすること。 (注2) イロのうち、自己査定で抽出し検証した先は「自正」と符号を付すこと。	正 正(不・建) 要 懸 実 破 自 正
2	決算期末日以降の後発事象	後
3	大口貸付金 営業貸付金 _____ 百万円以上の先	大
4	赤字決算先 検査基準日直前決算期において赤字(経常段階での赤字を含む。)又は、繰越欠損のある先(粉飾決算等で実質赤字となっている先を含む。)で、 営業貸付金 _____ 百万円以上の先	赤
5	債務超過先 検査基準日直前決算期において債務超過(不稼働資産、不良資産等により実体B/S上債務超過となっている先を含む。)の先で、 営業貸付金 _____ 百万円以上の先	債 超
6	無配会社 上場又は店頭気配取引のある先で債権残高 _____ 百万円以上の先	無 配

<次葉へ続く>

<続き>

番号	書抜の範囲（抽出基準）	符 号
7	株価が額面を割っている先 上場又は店頭気配取引のある先で債権残高_____百万円以上の先	株
8	調査表作成先の法人の役員又は従業員に対する債権で、 債権残高_____百万円以上の先	法
9	調査表作成先の連結子会社や代表者等実質同一債務者に対する債権で 債権残高_____百万円以上の先	実 同
10	融資条件を変更した先	条
11	利息貸付のある先（地方公共団体等を除く。）	利 息
12	延滞債務者 営業貸付金で支払期日経過後____日以上延滞している先 ただし、簡易な方法により分類している場合で、延滞以外の事象を自己査定基準で規定している場合は当該事象を加味して一覧表等により別途抽出することもできる。	延
13	自連合会の役員、役員の子親等3親等以内の親族（個人・役員企業）関係貸付 貸付時又は退職後3年以内の自連合会役員及び事実上自連合会の役員と認められる者に対する債権（ただし、預貯金担保貸付及び定型の消費者ローン等のみの者は除く。）	役
14	不祥事件関係貸付 いわゆる不祥事件のほか連合会等の信用を著しく失墜した事件等に関係した営業貸付金	不
15	いわゆる特殊出資者（総会屋。雑誌等で名指しされている個人・団体を含む。）	特
16	暴力団関係に対する営業貸付金	暴
17	名義分割となっている債権	分
18	土地関連融資 国土利用計画法に基づく監視区域の届出対象土地取引に係る融資で、債権残高_____百万円以上の先	土 地
19	財テク資金融資上位____先（各支所単位）	財
20	ノンバンク融資上位____先（各支所単位）	ノ
21	ソブリン債権（リスク対象国及びアジアに限る）	ソ
22	プロジェクトファイナンスの債権	プ
23	[その他付記すべき符号] 他の連結の対象となる子会社等（子法人等、関連法人等を含む。）からの営業貸付金のある先 当該子会社等名を表示すること（略式可）。	連 受

VI 徴求資料編 (資産査定時に準備する資料等) (1)

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	日計表	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
2	自己査定結果(総括表)及び明細(債務者区分一覧表)	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
3	貸付金調査表目次(参考様式1)	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
4	貸付金調査表(債務者の概要、不動産担保明細等)(参考様式2)	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
5	有価証券明細	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
6	固定資産明細	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
7	買入金銭債権明細	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
8	その他資産明細	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
9	延滞債権リスト	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
10	破綻先リスト	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
11	償却・引当実績(総括表及び明細)(検査対象期間該当分)	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
12	リスク管理債権リスト	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
13	非区分債権リスト	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
14	再保険貸リスト	検査官に配付	資産査定日前日まで	1	
15	その他検査責任者が必要と認める資料				

VI 徴求資料編 (資産査定時に準備する資料等) (2)

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
1	りん議書	必要に応じ			
2	決算書及びその附属明細書、納税申告書(写)	必要に応じ			
3	その他資金繰り表等の債務者作成資料で、自己査定判定資料	必要に応じ			
4	当連合会作成の自己査定関係資料(ワークシート等)	必要に応じ			
5	担保台帳及び担保評価書	必要に応じ			
6	保証書(取締役会議事録、事故報告書、代弁申請書を含む。)	必要に応じ			
7	督促記録や本所報告資料等の当連合会作成の債権管理資料	必要に応じ			
8	提案書(契約に至らなかったものも含む。)	必要に応じ			
9	契約書類等	必要に応じ			
	〔流動化した債権(信託方式)に係るもの〕				
	一般貸付債権信託契約書	必要に応じ			
	一般貸付債権信託(事務委任に関する契約書)	必要に応じ			
	包括信託契約書	必要に応じ			
	覚書	必要に応じ			
	Exchange Agreement	必要に応じ			
	Commitment Agreement	必要に応じ			
	包括信託決算についての確認書	必要に応じ			
	指図書(受益権証書売却、債権購入)	必要に応じ			
	一般貸付債権信託受益権譲渡承諾依頼書兼取引店指定及び償還元本・収益金処理依頼書	必要に応じ			
	一般貸付債権証書その他関係書類引渡書	必要に応じ			
	代理保管受領書	必要に応じ			

<次葉へ続く>

<続き>

No.	提出資料名	提出方法	提出期限	提出部数	提出の有無
	一般貸付債権信託決算についての確認書	必要に応じ			
	マンデート・レター	必要に応じ			
	〔流動化した債権（SPC方式）に係るもの〕				
	Purchase Agreement	必要に応じ			
	貸付有価証券契約書	必要に応じ			
	スワップ契約書	必要に応じ			
	Service Agreement	必要に応じ			
	Total Return Swap Transaction Agreement	必要に応じ			
	Securities Lending Agreement	必要に応じ			
	マンデート・レター	必要に応じ			
	金外信託契約書	必要に応じ			
	包括信託契約書	必要に応じ			
	〔流動化した債権（ローン・パーティシペーション方式）に係るもの〕				
	貸付参加契約書	必要に応じ			
10	その他検査責任者が必要と認める資料				

(注) 貸付金等調査票を提出した債務者等について必要に応じ提示。

(参考様式1)

貸付金調査表目次 (債権額ベース) ①

作成部・課:

作成責任者:

(単位: 千円)

ラインシートNO	債務者名	業種	資格区分	抽出符号	勘定科目	債権額	検査官査定							自己査定												
							債務者区分	引当金処理前				計 A	償却・引当すべき額				債務者区分	引当金処理前				計 B	償却・引当額			
								I分類	II分類	III分類	IV分類		I分類	II分類	III分類	IV分類		I分類	II分類	III分類	IV分類		I分類	II分類	III分類	IV分類
1	貸付金																									
	未収利息																									
	仮払金																									
	貸有																									
	債権合計																									
2	貸付金																									
	未収利息																									
	仮払金																									
	貸有																									
	債権合計																									
3	貸付金																									
	未収利息																									
	仮払金																									
	貸有																									
	債権合計																									
4	貸付金																									
	未収利息																									
	仮払金																									
	貸有																									
	債権合計																									

[作成要領]

- 1 本表は、抽出債務者を対象に作成する。
- 2 単位未満切り捨て。単位未満の計数がある場合は「0」、皆無又は当該計数がない場合「-」と表示する。表中の合計欄について、端数調整をせず、そのまま切り捨てる。
各勘定科目の債権額は、引当処理前（検査官査定・自己査定）のI～IV分類の合計額に一致する（なお、一致しない場合は、I分類を端数調整する。）。
- 3 引当処理前とは、個別貸倒引当金（部分直接償却を含む。）引当前の計数を記載する。したがって、直接償却、債権売却等による期中の不良債権処理については考慮しないものとする。
（部分直接償却実施額は、償却引当額IV分類欄において（ ）書きで内書き表示する。）
- 4 要注意先のうち、要管理先として管理しているものがある場合には、債務者区分に（ ）書きで記載する。

(参考様式1)

貸付金調査表目次 (債権額ベース・合計表) ②-2

作成部・課： _____

作成責任者： _____

(単位：件、千円)

債務者区分 変更理由計	①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨		合計	
分類区分・金額 変更理由計	①		②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧		⑨		合計	
上記のうち債務者区分及び分類区分・金額ともに変更した件数										債務者区分及び分類区分・金額ともに変更していない件数										
件										件										

		検査官査定結果						
		正常先	要注意先		破綻懸念先	実質破綻先	破綻先	合計
			要管理先	その他				
自己 査定 結果	正常先							
	要注意先							
	要管理先							
	その他							
	破綻懸念先							
	実質破綻先							
	破綻先							
合計								

[作成要領]

- 1 単位未満切り捨て。単位未満の計数がある場合には「0」、皆無又は当該計数がない場合「-」と表示する。表中の合計欄については、端数調整をせず、そのまま切り捨てる。
- 2 本表は、抽出債務者を対象に作成する。
- 3 「債務者区分変更理由」欄及び「分類区分・金額変更理由」欄には、次に掲げる理由から主なものを1つ選び記号で記入する（⑨については、理由を付記）。
①財務分析不足、②債務者実態把握不十分、③自己査定基準の不備、④保証能力検討不十分、⑤担保評価不正確、⑥自己査定基準の適用誤り、⑦単純な事務ミス、⑧仮基準日以降の未補正、⑨その他
- 4 開示（リスク管理債権）は、貸付金ベースで、債務者の個々の債権ごとに債権区分（破綻先債権、延滞債権、3カ月以上延滞債権、貸付条件緩和債権）を付することに留意し、当該債権区分に分類される貸付金の額を記入する（農協法施行規則第204条第1項第2号へ（2）又は水協法施行規則第207条第1項第6号口関係）。
- 5 貸付調査表目次②については、全支所ベースで集計した総括表を作成する。

(参考様式1)

貸付金調査表目次 (債権額ベース・合計表) ③-1

作成部・課：
作成責任者：

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定											
債 務 者 区 分	貸付金計・引当処理前				償却・引当すべき額				計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	債 務 者 区 分	貸付金計・引当処理前				償却・引当額			
	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類	II分類	III分類	IV分類							I分類	II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類
正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-		
要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
実質破綻先 ()						-	-															
破綻先 ()						-	-															
合計						-	-															

検 査 官 査 定											自 己 査 定											
債 務 者 区 分	未收利息計・引当処理前				償却・引当すべき額				計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	債 務 者 区 分	未收利息計・引当処理前				償却・引当すべき額			
	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類	II分類	III分類	IV分類							I分類	II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類
正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-		
要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
実質破綻先 ()						-	-															
破綻先 ()						-	-															
合計						-	-															

貸付金調査表目次（債権額ベース・合計表）③-2

作成部・課：
作成責任者：

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定												
債 務 者 区 分	仮払金計・引当処理前					計A	償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	仮払金計・引当処理前					計B	償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	I分類	II分類		III分類	IV分類	I分類	II分類	III分類		IV分類				
正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-		
要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
実質破綻先 ()							-	-			実質破綻先 ()							-	-				
破綻先 ()							-	-			破綻先 ()							-	-				
合計							-	-			合計							-	-				

検 査 官 査 定											自 己 査 定												
債 務 者 区 分	貸付有価証券計・引当処理前					計A	償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	貸付有価証券計・引当処理前					計B	償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	I分類	II分類		III分類	IV分類	I分類	II分類	III分類		IV分類				
正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ()			-	-	-	-	-	-	-	-		
要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()		
実質破綻先 ()							-	-			実質破綻先 ()							-	-				
破綻先 ()							-	-			破綻先 ()							-	-				
合計							-	-			合計							-	-				

貸付金調査表目次（債権額ベース・合計表）③－3

作成部・課：
作成責任者：

(単位：千円)

検 査 官 査 定											自 己 査 定										
債 務 者 区 分	債権合計・引当処理前					償却・引当すべき額					債 務 者 区 分	債権合計・引当処理前					償却・引当すべき額				
	I分類	II分類	III分類	IV分類	計A	I分類	II分類	III分類	IV分類	I分類		II分類	III分類	IV分類	計B	I分類	II分類	III分類	IV分類		
正常先 ()		-	-	-	-	-	-	-	-	-	正常先 ()		-	-	-	-	-	-	-		
要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要注意先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()		
要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	要管理先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()		
破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	破綻懸念先 ()	()	()	()	()	()	()	()	()		
実質破綻先 ()							-	-			実質破綻先 ()						-	-			
破綻先 ()							-	-			破綻先 ()						-	-			
合計							-	-			合計						-	-			

[作成要領]

- 1 本表は、貸付金調査表目次①の勘定科目集計表（支所ベース）であり、全所ベースで集計した総括表を作成すること。
- 2 要注意先及び破綻懸念先に係る自己査定欄の各勘定科目及び債権合計並びに償却・引当額の（ ）書きは、特定債務者支援引当金（債権放棄方式）を計上している先を記載する。特定債務者支援引当金（現金贈与方式）分は、検査基準日直前事業年度末での当連合会の保有債権見合いの引当でないことから、考慮しない（（ ）書きは外書き、合計欄は内書きで合計して差し支えない。）。
なお、自己査定において要注意先としている場合、検査官査定では、Ⅲ、Ⅳ分類にかかる償却・引当すべき額と償却・引当が自己査定結果と一致している場合のみ、要注意先として記載されることに留意する。
- 3 債務者区分欄の（ ）書きは、先数を記載すること。
- 4 債権合計の表について、債務者区分の（ ）書きは4勘定の単純合計数にならないことに留意すること。

No. _____ [前回分類]
 科目 与信残高 分類記号 分類額

融資シェア _____ %
 (主力、準主力、その他)

担当部署(支所) _____
 作成責任者: _____

主力行 _____ 銀行 %、準主力行 _____ 銀行 %、その他 _____ 銀行 %、 _____ 銀行 %

(参考様式2)

(1) 貸付金調査表

[抽出区分] _____ [債務者区分] _____

(資格区分: 正、准、員外)

(単位: 千円)

科目	当初貸出 年月日	分類		貸付金残高		期日	利率 (%)	保証人又は商手支払人			使途・ その他	
		*1	*2	*1	*2			氏名	続柄・職業	支払場所		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
合計												

[作成要領] *1は自己査定基準日を、*2は第2検査基準日(検査実施日直近前月末日をいう。)を表す。なお、*1と*2を別業とすることは可。

期別貸付金等の残高推移

(単位: 千円)

科目/期別	前回検査時	年3・9月末	年3・9月末	年3・9月末	年3・9月末
共済掛金積立金					
貸付金					

担保(見返、見合を含む)その他の注記

	個別貸倒引当額 _____ 千円

債務者: _____ (代表者): _____
業種: _____ 取引開始日 _____
住所: _____

資産負債調 (単位: 百万円)

科目	年月	月日	増減(△)
現金・預け金			
受取手形			
売掛金			
製品・商品			
原材料・仕掛金			
その他流動資産			
流動資産計			
土地・建物			
機械器具備品等			
建設仮勘定			
投資有価証券			
その他固定資産			
固定資産計			
繰延勘定			
資産総計(A)			
支払手形			
買掛金			
短期借入金			
その他流動負債			
流動負債計			
長期借入金			
引当金			
その他固定負債			
負債総計(B)			
純財産(A-B)			
資本金			
資本剰余金			
利益剰余金			
(当期純益金)			
売上高			
売上総利益			
営業利益			
経常利益			
税引前当期利益			
当期利益			
固定資産減価償却額			
固定資産減価償却不足累計額			
課税標準			
従業員数			

(担当検査官 _____)

担当部署(支所) _____

作成責任者: _____

(作成部・課_____作成責任者_____)

(2) 債務者の概況等

債務者:

1 取引の経過等	
2 債務者の現況（業況及び財務内容等。破綻先であれば、その原因等） [後発事象]	
3 今後の業況等の見通し（赤字、延滞等の解消の見込み） [後発事象]	
4 組合等の今後の取引方針（回収であれば、その方法、貸倒の見込み額等） [後発事象]	
5 債務者区分の判定・変更理由 (1) 第1次査定における判定理由	(2) 第2次査定以降において債務者区分を変更した場合、その理由

[作成要領] 後発事象欄は、自己査定時以降、変更があったもののみ記載する。

(作成部・課 _____ 作成責任者 _____)

(3) 不動産担保明細

債務者：
(代表者)

(単位: m²、千円)

区分	符号	種 類	用途	所 在 地	面 積	単価	評価額	掛目	処分可能 見込額	先 順 位				火災 付保 期限・金額	担保設定		第三者担保 提供者氏名
		土地々目 建物(構造)								抵当権者	設定金額	順位	担保余力		設定金額	順位	
自 己 査 定 時																	
小 計																	
後 発 事 象																	
小 計																	
合 計																	

[作成要領] 「後発事象」欄は、自己査定時以降、変更があったもののみ記載する。

