

4 その他の事項			

(記入要領)

- 1 本報告書は、金銭の貸付けの相手方又は社債の発行会社の別に記入すること。
- 2 「責任者の氏名」には、報告の提出について授権された者の氏名を記入すること。
- 3 代理人が報告する場合は、報告者本人の責任者の氏名の記入を省略して差し支えない。
- 4 「報告者」欄中「氏名又は名称及び代表者の氏名」欄には、日本語表記（正式な日本語表記がない場合はふりがな）と英語表記（正式な英語表記がない場合は省略）を併記すること。
- 5 「報告者」欄中「住所又は主たる事務所の所在地」欄には、国又は地域名も記入すること。
- 6 「報告者」欄中「国籍又は設立国」欄には、報告者が非居住者個人である場合は当該個人の国籍を記載し、報告者が法人その他の団体である場合は当該法人その他の団体の設立準拠法を管轄する国を設立国として記載すること。
- 7 「報告者」欄中「事務上の連絡先（担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレス）」欄について、電子メールアドレスがない場合には、電子メールアドレスの箇所に「該当なし」と記入すること。
- 8 金銭の貸付けの返済には期限前返済、社債の償還には期限前償還がそれぞれ含まれる。
- 9 「3 金銭の貸付け、貸付けの返済、社債の取得又は償還の内容」欄中「金額」欄には、金銭の貸付けの場合は貸付金額、貸付けの返済の受入れの場合は返済金額、社債の取得の場合は額面総額及び取得価額、社債の償還の受入れの場合は償還価額をそれぞれ記入すること。
- 10 上記様式に記入することができない場合は、日本産業規格A4の用紙により上記事項の順序に従って記入するか、別紙を添付して差し支えない。別紙を添付する場合は、各別紙の右上に「別紙」と明記し、通し番号を付すこと。

(日本産業規格A4)

報告書記入例（例1：金銭の貸付けの返済）

金銭の貸付け又は社債の取得等に関する実行報告書

○年 ○月 ○日

財務大臣及び事業所管大臣 殿
(日本銀行経由)

報 告 者	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
	住所又は主たる 事務所の所在地	アメリカ合衆国ニューヨーク州ニューヨーク100	国籍又は 設立国 アメリカ合衆国
	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
	住所又は主たる 事務所の所在地	東京都中央区〇〇町〇番地	
代理人	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
	住所又は主たる 事務所の所在地	東京都中央区〇〇町〇番地	
	事務上の連絡先 (担当者氏名、 電話番号及び電 子メールアドレス)	担当者氏名：乙野二郎（〇〇株式会社経理課） 電話番号：〇〇-〇〇〇〇 電子メールアドレス：jiro_otsuno@〇〇.co.jp	

下記のとおり報告します。

1	本報告書の前提となる 事前届出の受理年月日 及び受理番号	〇年〇月〇日付 〇〇 第〇号		
2	金銭の貸付けの相手方 又は発行会社の名称	日本〇〇化学株式会社		
3	金銭の貸付け、貸付	実行年月日	金額	金銭の貸付け、貸付けの 返済、社債の取得又は償 還の別
		〇年〇月〇日	US \$ 10,000,000	金銭の貸付けの返済

けの返済、社債の取得又は償還の内容			
4 その他の事項			

(記入要領)

- 1 本報告書は、金銭の貸付けの相手方又は社債の発行会社の別に記入すること。
- 2 「責任者の氏名」には、報告の提出について授権された者の氏名を記入すること。
- 3 代理人が報告する場合は、報告者本人の責任者の氏名の記入を省略して差し支えない。
- 4 「報告者」欄中「氏名又は名称及び代表者の氏名」欄には、日本語表記（正式な日本語表記がない場合はふりがな）と英語表記（正式な英語表記がない場合は省略）を併記すること。
- 5 「報告者」欄中「住所又は主たる事務所の所在地」欄には、国又は地域名も記入すること。
- 6 「報告者」欄中「国籍又は設立国」欄には、報告者が非居住者個人である場合は当該個人の国籍を記載し、報告者が法人その他の団体である場合は当該法人その他の団体の設立準拠法を管轄する国を設立国として記載すること。
- 7 「報告者」欄中「事務上の連絡先（担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレス）」欄について、電子メールアドレスがない場合には、電子メールアドレスの箇所に「該当なし」と記入すること。
- 8 金銭の貸付けの返済には期限前返済、社債の償還には期限前償還がそれぞれ含まれる。
- 9 「3 金銭の貸付け、貸付けの返済、社債の取得又は償還の内容」欄中「金額」欄には、金銭の貸付けの場合は貸付金額、貸付けの返済の受入れの場合は返済金額、社債の取得の場合は額面総額及び取得価額、社債の償還の受入れの場合は償還価額をそれぞれ記入すること。
- 10 上記様式に記入することができない場合は、日本産業規格A4の用紙により上記事項の順序に従って記入するか、別紙を添付して差し支えない。別紙を添付する場合は、各別紙の右上に「別紙」と明記し、通し番号を付すこと。

(日本産業規格A4)

報告書記入例（例2：社債取得）

金銭の貸付け又は社債の取得等に関する実行報告書

○年 ○月 ○日

財務大臣及び事業所管大臣 殿
(日本銀行経由)

報告者	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
	住所又は主たる 事務所の所在地	アメリカ合衆国ニューヨーク州ニューヨーク100	国籍又は 設立国 アメリカ合衆国
	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
	住所又は主たる 事務所の所在地	東京都中央区〇〇町〇番地	
代理人	氏名又は名称及び 代表者の氏名	責任者の氏名	
事務上の連絡先 (担当者氏名、 電話番号及び電 子メールアドレス)	担当者氏名：乙野二郎（〇〇株式会社経理課） 電話番号：〇〇-〇〇〇〇 電子メールアドレス：jiro_otsuno@〇〇.co.jp		

下記のとおり報告します。

1 本報告書の前提となる 事前届出の受理年月日 及び受理番号	〇年〇月〇日付PD第〇号		
2 金銭の貸付けの相手方 又は発行会社の名称	日本〇〇化学株式会社		
3 金銭の貸付け、貸付	実行年月日	金額	金銭の貸付け、貸付けの 返済、社債の取得又は償 還の別
	〇年〇月〇日	額面総額：〇〇億円 取得価額：〇〇億	社債の取得

けの返済、社債の取得又は償還の内容		円	
4 その他の事項			

(記入要領)

- 1 本報告書は、金銭の貸付けの相手方又は社債の発行会社の別に記入すること。
- 2 「責任者の氏名」には、報告の提出について授権された者の氏名を記入すること。
- 3 代理人が報告する場合は、報告者本人の責任者の氏名の記入を省略して差し支えない。
- 4 「報告者」欄中「氏名又は名称及び代表者の氏名」欄には、日本語表記（正式な日本語表記がない場合はふりがな）と英語表記（正式な英語表記がない場合は省略）を併記すること。
- 5 「報告者」欄中「住所又は主たる事務所の所在地」欄には、国又は地域名も記入すること。
- 6 「報告者」欄中「国籍又は設立国」欄には、報告者が非居住者個人である場合は当該個人の国籍を記載し、報告者が法人その他の団体である場合は当該法人その他の団体の設立準拠法を管轄する国を設立国として記載すること。
- 7 「報告者」欄中「事務上の連絡先（担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレス）」欄について、電子メールアドレスがない場合には、電子メールアドレスの箇所に「該当なし」と記入すること。
- 8 金銭の貸付けの返済には期限前返済、社債の償還には期限前償還がそれぞれ含まれる。
- 9 「3 金銭の貸付け、貸付けの返済、社債の取得又は償還の内容」欄中「金額」欄には、金銭の貸付けの場合は貸付金額、貸付けの返済の受入れの場合は返済金額、社債の取得の場合は額面総額及び取得価額、社債の償還の受入れの場合は償還価額をそれぞれ記入すること。
- 10 上記様式に記入することができない場合は、日本産業規格 A 4 の用紙により上記事項の順序に従って記入するか、別紙を添付して差し支えない。別紙を添付する場合は、各別紙の右上に「別紙」と明記し、通し番号を付すこと。

(日本産業規格 A 4)

対内直接投資等の届出に係る「金銭の貸付け又は社債の取得等に関する実行報告書」の記入
の手引

1. 報告が必要な取引又は行為

外国投資家が本邦にある会社（上場会社及び店頭登録会社並びに非上場会社）に対し金銭の貸付け又は社債の取得を行うために、過去に「金銭の貸付けに関する届出書」（別紙様式第六）又は「社債の取得に関する届出書」（別紙様式第七）を提出している場合の、当該金銭の貸付けし、若しくはその貸付けの返済又は当該社債の取得若しくはその社債の償還。

2. 報告の時期

取引日から 45 日以内に報告をして下さい。非居住者外国投資家が報告する場合は、必ず居住者である代理人が提出して下さい。

—— 45 日目が休日（日本銀行の営業日以外の日をいう。）の場合は、休日の翌日まで。なお、郵送の場合は期限までに必着とします。

3. 提出書類及び提出部数

「金銭の貸付け又は社債の取得等に関する実行報告書」（別紙様式第二十）・・・1 通

4. 報告書の提出先と照会先

（1）提出先

東京都中央区日本橋本石町 2-1-1 日本銀行国際局国際収支課外為法手続グループ 50 番窓口

（郵送の場合の宛先：〒103-8660 日本郵便株式会社 にほんばし蔵前郵便局私書箱 30 号 日本銀行国際局国際収支課外為法手続グループ）

（2）本報告書に関する照会先

TEL 03-3277-2107

（日本銀行外為法手続きオンラインシステムで本報告書を送信する場合の留意点）

「送信設定」画面の「対象時期」欄には、「3 金銭の貸付け、貸付けの返済、社債の取得又は償還の内容」の「実行年月日」に記載した「年月日」（複数日に亘る場合は初日）を入力して下さい。