

第11期定時株主総会招集ご通知に際しての 電子提供措置事項

業務の適正を確保するための体制及び当該体制の運用状況

株 主 資 本 等 変 動 計 算 書

個 別 注 記 表

(2024年4月1日～2025年3月31日)

株式会社SHINKO

上記事項は、法令及び当社定款第18条の規定に基づき、書面交付請求をいただいた株主様に対して交付する書面（電子提供措置事項記載書面）への記載を省略しております。

業務の適正を確保するための体制及び当該体制の運用状況

(1) 業務の適正を確保するための体制についての決定内容の概要

取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他会社の業務の適正を確保するための体制についての決定内容の概要は以下のとおりであります。

① 取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

(1) コーポレート・ガバナンス

- ①取締役が法令、定款及び当社の企業理念を遵守することが企業経営における最優先事項と位置づけ、取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するため、「行動基準/指針」、「コンプライアンス基本方針」等を定める。
- ②取締役は、取締役会の決定した役割に基づき、法令、定款、取締役会決議、その他社内規程に従い、当社の業務を執行する。

(2) コンプライアンス

- ①コンプライアンスの徹底をはかるため、代表取締役社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、管理監督を行う。
- ②コンプライアンス委員には、常勤取締役及び業務監査室長を配置し、コンプライアンス違反を未然に防止するとともに、従業員等がコンプライアンスを正しく理解し、実践していくために指導する。
- ③内部監査部門として、代表取締役社長直轄の業務監査室を設置する。業務監査室は「内部監査規程」、「内部監査実施細則」に基づき業務全般に関し、法令、定款及び社内規程の遵守状況、職務の執行の手續き及び内容の妥当性につき、定期的に監査を実施し、代表取締役社長及び監査役に対し、その結果を報告する。
- ④業務に関して法令等に違反する事案を発見した場合に、これを看過することなく、職場における業務の透明性を向上させるため、「内部通報制度運用規程」を定め、使用人が電話、電子メール、書面、面談等により利用できる内部通報窓口を設ける。相談等を行った者に対しては、不利益な取扱いをしない旨を定め、実効性を確保する。
- ⑤反社会的勢力の排除を「コンプライアンス基本方針」に定め、不当な利益供与等に対しては、断固たる態度で対応する。

(3) 財務報告の適正確保のための体制

適正な財務報告書を作成することが社会的信用の維持・向上のために極めて重要であることを認識し、財務報告の適正性を確保するため、財務報告書の作成過程において虚偽記載ならびに誤謬等が生じないように、「経理規程」その他社内規程を整備するとともに、会計基準その他関連する諸法令を遵守し、実効性のある内部統制を構築する。

② 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

(1) 取締役は、「文書管理規程」に基づき、次の各号に定める文書（電磁的記録を含む。以下同じ）を関連資料とともに保存する。

① 株主総会議事録

② 取締役会議事録

③ その他取締役の職務執行に関する重要な文書

(2) 前号の他、会社業務に関する文書の保存及び管理については「文書管理規程」に基づき適正に保存、管理する。

(3) 当社が保存又は管理する電磁的記録については、「情報セキュリティ基本方針」に基づきセキュリティを確保し、情報の毀損や外部への流出を防止する。

(4) 取締役は各業務執行部門が保存及び管理する情報を常時、閲覧、謄写又は複写することができる。

(5) 個人情報については、法令及び「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理する。

③ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 職務遂行に伴うリスクは、与信リスク、リーガルリスク、情報管理リスク、自然災害リスク等様々なリスクがあり、リスク管理が経営の重要課題であることを認識し、「リスク管理規程」を定める。

(2) 当社におけるリスク管理を適切に実施するため、代表取締役社長をリスク管理の最高責任者と定め、業務執行部門の責任者を委員とするリスク管理委員会を設置する。

(3) リスク管理委員会は、予見されるリスクの洗い出し、評価、防止策、リスク発生時の対応策等を検討及び審議し、その結果を取締役に報告する。また、実施する施策の進捗状況管理や担当部署への指導を行い、社内諸規程を遵守する方策を確保することにより当社の損失の危険を回避・予防する。

また、重大な損失の危険が現実化した場合には、速やかに取締役会に報告する。

(4) 事業部門は、諸規程に基づく権限の範囲内で職務を遂行する。

(5) 取引・信用管理・与信限度額管理等については、「与信管理規程」に定める。

④ 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

(1) 定例の取締役会を月1回開催する他、必要に応じて適時臨時に開催する。取締役会は権限分配を含めた効率的な業務遂行システムを構築し、職務執行の効率化・迅速化を図る。

- (2) 定款において会社法第370条の要件を満たす場合は、取締役会の決議の目的である事項につき、取締役会の決議があったものとみなす旨を定めており、緊急かつ簡易な案件に関する承認手続きの効率化を図る。
 - (3) 業務運営に関する個別経営課題については、実務的な観点から執行役員、統括支店長等によって構成される経営会議において審議する。経営に関する重要事項については、その審議を経て取締役会において職務の執行の決定を行う。
 - (4) 職務執行に係る権限の委譲に関する規程を定め、必要な手続きを経て承認を得た範囲内で権限委譲を行うことにより、取締役の職務執行の効率化を図る。
- ⑤ 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- (1) 使用人が法令・定款及び当社の経営理念を遵守し、職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するため、「行動基準/指針」「コンプライアンス基本方針」等を定め、全ての使用人に対し周知徹底する。
 - (2) 使用人は重大な法令違反、その他コンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合、「コンプライアンス規程」に基づき報告するものとする。なお、利用者の匿名性は担保されるとともに不利益を蒙らない仕組みとする。
 - (3) コンプライアンス違反者に対しては、就業規則に基づく懲戒を含め厳正に対処する。
- ⑥ 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項ならびにその独立性及び指示の実効性の確保に関する事項
- (1) 代表取締役は、監査役会を設置し監査職務を補助する使用人（以下「補助使用人」）を配置する。
 - (2) 補助使用人の人選は、監査役会の職務遂行上必要な知識・能力を勘案し、監査役会又は常勤監査役と協議のうえ決定する。
 - (3) 補助使用人は、当社の就業規則に従うが、当該職務に関する指揮命令権は監査役会に属するものとし、異動、評価、懲戒等の人事事項については監査役会又は常勤監査役と事前協議のうえで機関決定することとし、取締役からの独立性を確保する。
- ⑦ 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制
- (1) 監査役は、取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制等、監査役への報告に関する体制の強化に努める。
 - (2) 監査役は、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見した

ときは、これを直ちに監査役に報告することが自らの義務であることを強く認識するよう、取締役に対して求める。

- (3) 取締役との間で、監査役に対して定期的に報告を行う事項及び報告を行う者を協議して決定するものとする。臨時的に報告を行うべき事項についても同様とする。
- (4) あらかじめ取締役と協議して定めた監査役に対する報告事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう、監査役は、社内規程の制定その他の社内体制の整備を代表取締役性に求める。
- (5) 監査役は、内部通報システムにより重要な情報が監査役にも提供されているか及び通報を行った者が通報を行ったことを理由として不利な取扱いを受けないことが確保されているかを確認し、その内部通報システムが企業集団を含め有効に機能しているかを監視し検証しなければならない。
- (6) 監査役は、内部通報システムから提供される情報を監査職務に活用するよう努める。
- (7) 監査役は、内部監査部門等との関係体制が実効的に構築・運用されるよう、取締役又は取締役会に対して体制の整備を要請するものとする。

- ⑧ 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
代表取締役は、監査役会の職務の執行に協力し、監査の実効性を担保するため、監査費用のための予算措置を行い、監査役会の職務の執行に係る費用等の支払いを行う。

- ⑨ その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 取締役は「監査役監査基準」に定める監査役監査の重要性・有用性を十分認識し、監査役監査の環境整備を行う。
- (2) 監査役会は、業務監査室に監査の指示を行うことができる。
- (3) 監査役会は、随時必要に応じ、業務執行部門の責任者及び重要な使用人に対して、監査への協力を指示することができる。
- (4) 監査役会は、会計監査人と監査業務の品質及び効率を高めるため、情報、意見交換等の緊密な連携を図る。

(2) 業務の適正を確保するための体制の運用状況の概要

当社では、業務の適正を確保するための体制に関する基本方針に基づいて、体制の整備とその適切な運用に努めております。当事業年度における当該体制の運用状況の概要は、次のとおりで

あります。

①コンプライアンスに対する取り組みの状況

経営会議においてコンプライアンス委員会の事務局である業務監査室より、各月のコンプライアンス相談窓口等に寄せられた内容等に関して報告しております。

②職務執行の適正及び効率性の確保に対する取り組みの状況

当社の取締役会は、社外取締役4名を含む取締役9名で構成され、社外監査役2名を含む監査役3名も出席しております。当事業年度に開催された取締役会は計17回であり、各議案及び報告事項について活発な意見交換がなされており、意思決定及び監督の実効性は確保されております。

③損失の危険の管理に対する取り組みの状況

当社では主要な損失の危険について、年2回7月及び1月に定例のリスク管理委員会を開催し、適宜確認することとしております。当事業年度は、7月、2月の計2回リスク管理委員会を開催し、情報セキュリティに係る施策や事業継続計画書（BCP）の改定を中心に協議いたしました。

株主資本等変動計算書

(2024年 4 月 1 日から)
(2025年 3 月31日まで)

(単位：千円)

	株 主 資 本								純資産合計
	資 本 金	資本剰余金		利 益 剰 余 金			自 己 株 式	株主資本合計	
		資 本 準 備 金	資本剰余金 合 計	利 益 準 備 金	そ の 他 利 益 剰 余 金	利 益 剰 余 金 合 計			
					繰 越 利 益 剰 余 金				
当 期 首 残 高	183,120	83,120	83,120	25,000	1,623,386	1,648,386	△85	1,914,541	1,914,541
当 期 変 動 額									
剰 余 金 の 配 当					△146,717	△146,717		△146,717	△146,717
当 期 純 利 益					512,872	512,872		512,872	512,872
自己株式の取得							△529,872	△529,872	△529,872
当期変動額合計	－	－	－	－	366,155	366,155	△529,872	△163,716	△163,716
当 期 末 残 高	183,120	83,120	83,120	25,000	1,989,542	2,014,542	△529,957	1,750,825	1,750,825

(注) 金額は千円未満を切り捨てて表示しております。

個 別 注 記 表

1. 重要な会計方針に係る事項に関する注記

(1) 資産の評価基準及び評価方法

1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

- ① 棚卸消耗品、仕掛品 個別法による原価法を採用しております。
- ② 棚卸部品 月次総平均法による原価法（貸借対照表価額は収益性の低下に基づく簿価切下げの方法により算定）を採用しております。

(2) 固定資産の減価償却の方法

① 有形固定資産（リース資産を除く）

定率法によっております。ただし、2016年4月1日以降に取得した建物附属設備については、定額法によっております。

なお、主な耐用年数は以下のとおりであります。

建物附属設備 3～18年
工具、器具及び備品 2～20年

② 無形固定資産（リース資産を除く）

- ・ 自社利用のソフトウェア 社内における利用可能期間（5年）に基づく定額法によっております。
- ・ その他の無形固定資産 定額法によっております。

③ リース資産

- ・ 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産

リース期間を耐用年数として、残存価額を零とする定額法を採用しております。

(3) 引当金の計上基準

① 貸倒引当金

売上債権等の貸倒損失に備えるため、一般債権については貸倒実績率により、貸倒懸念債権等特定の債権については個別に回収可能性を勘案し、回収不能見込額を計上しております。

② 賞与引当金

従業員の賞与金の支払に備えて、賞与支給見込額の当期負担額を計上しております。

③ 退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、退職金規程に基づき退職給付債務額を計算し、社外に管理を委託している期末年金資産額を控除した必要額を計上しております。

・退職給付見込額の期間帰属方法

退職給付債務の算定にあたり、退職給付見込額を当事業年度末までの期間に帰属させる方法については、給付算定式基準によっております。

・数理計算上の差異及び過去勤務費用の費用処理方法

過去勤務費用については、その発生時における従業員の平均残存勤務期間以内の一定の年数(5年)による定額法により費用処理しております。数理計算上の差異については、各事業年度の発生時における従業員の平均残存勤務期間以内の一定の年数(5年)による定額法により按分した額を、それぞれ発生翌事業年度から費用処理しております。

(4) 収益及び費用の計上基準

当社は、以下の5つのステップアップアプローチに基づき、収益を認識しております。

ステップ1：顧客との契約を識別する

ステップ2：契約における履行義務を識別する

ステップ3：取引価格を算定する

ステップ4：取引価格を契約における履行義務に配分する

ステップ5：企業が履行義務の充足時に収益を認識する

当社は、保守サービス事業では主に保守・運用サービスの提供、ソリューション事業では主にOA機器の販売と設置・設定サービスの提供、人材サービス事業では人材派遣といった取引を行っております。保守・運用サービスの提供においては、顧客と締結した契約に基づき、そのサービス提供期間にわたって履行義務が充足されると判断しており、期間経過に伴い収益を認識しております。OA機器の販売と設置・設定サービスの提供においては、商品の引き渡しまたは役務サービスの完了時点で顧客が当該商品に対する支配を獲得することから、履行義務が充足されると判断しており、当該商品の引き渡しまたは役務サービスの完了時点で収益を認識しております。人材派遣においては、派遣契約に基づき労働力を提供する義務を負っており、当該履行義務は派遣社員による労働力の提供に応じて充足されると判断しており、派遣社員の派遣期間における稼働実績に応じて収益を認識しております。

なお、収益は顧客との契約において約束された対価から、値引きを控除した金額で測定しております。

(5) その他計算書類作成のための基本となる事項

① 資産除去債務の処理方法

事務所の賃貸借契約について、将来発生する原状回復費用に対する見込計上を行うため、資産除去債務を計上しております。減価償却の方法については、一般的な建物附属設備の耐用年数15年を採用し、残存価額を零とする定額法を採用しております。

なお、将来発生する原状回復費用を現在価値に割り引く際に用いる割引率は、日本国債の金利によっております。

② のれんの償却方法及び償却期間

のれんは、その効果の発現する期間を合理的に見積り、当該期間にわたり均等償却しております。

2. 会計方針の変更に関する注記

(1) 「法人税、住民税及び事業税等に関する会計基準」等の適用

「法人税、住民税及び事業税等に関する会計基準」（企業会計基準第27号 2022年10月28日。以下「2022年改正会計基準」という。）等を当事業年度の期首から適用しております。

法人税等の計上区分（その他の包括利益に対する課税）に関する改正については、2022年改正会計基準第20－3項ただし書きに定める経過的な取扱い及び「税効果会計に係る会計基準の適用指針」（企業会計基準適用指針第28号 2022年10月28日。以下「2022年改正適用指針」という。）第65－2項(2)ただし書きに定める経過的な取扱いに従っております。

これによる計算書類に与える影響はありません。

3. 表示方法の変更に関する注記

(1) 損益計算書の表示方法の変更

当事業年度より、費目別に区分掲記していた「販売費及び一般管理費」について、損益計算書の一覧性及び明瞭性を高めるため、「販売費及び一般管理費」として一括掲記する方法に変更しております。

なお、販売費及び一般管理費の主要な費目及び金額は、「7. 損益計算書に関する注記」に記載のとおりであります。

4. 会計上の見積りに関する注記

(1) 繰延税金資産

① 当事業年度の計算書類に計上した金額

496,410千円

② 識別した項目に係る重要な会計上の見積りの内容に関する情報

当社は、将来減算一時差異に対して、将来の収益力に基づく課税所得の見積りにより、繰延税金資産の回収可能性を判断しております。課税所得の見積りは翌事業年度の事業計画に基づいております。

繰延税金資産の回収可能性は将来の課税所得の見積りに依存するため、その見積りの前提とした条件や仮定に変更が生じた場合、繰延税金資産が減額され税金費用が計上される可能性があります。

5. 貸借対照表に関する注記

(1) 当座貸越契約

当社は、運転資金の効率かつ安定的な調達を行うため、取引銀行と当座貸越契約を締結しております。また、当事業年度末における当座貸越契約に係る借入未実行残高等は次のとおりであります。

極度額	1,000百万円
借入実行額（2025年3月期 短期借入金）	—
	1,000百万円

6. 損益計算書に関する注記

(1) 販売費及び一般管理費のうち主要な費目及び金額

給料及び手当	736,702千円
不動産賃借料	538,902千円
旅費交通費	400,686千円
賞与引当金繰入額	153,434千円
減価償却費	105,502千円
退職給付費用	35,632千円
貸倒引当金繰入	1,714千円

7. 株主資本等変動計算書に関する注記

(1) 発行済株式の種類及び総数に関する事項

株式の種類	当 事 業 年 度 期 首 の 株 式 数	当 事 業 年 度 増 加 株 式 数	当 事 業 年 度 減 少 株 式 数	当 事 業 年 度 末 の 株 式 数
普 通 株 式	1,834,000株	－	－	1,834,000株

(2) 自己株式の種類及び総数に関する事項

株式の種類	当 事 業 年 度 期 首 の 株 式 数	当 事 業 年 度 増 加 株 式 数	当 事 業 年 度 減 少 株 式 数	当 事 業 年 度 末 の 株 式 数
普 通 株 式	34株	266,000株	－	266,034株

(注) 自己株式の数の増加は、取締役会決議に基づく自己株式の取得266,000株によるものです。

(3) 剰余金の配当に関する事項

1) 当事業年度中に行った剰余金の配当に関する事項

2024年6月25日開催の定時株主総会決議による配当

- | | |
|------------|------------|
| ① 株式の種類 | 普通株式 |
| ② 配当の原資 | 利益剰余金 |
| ③ 配当金の総額 | 146,717千円 |
| ④ 1株当たり配当額 | 80円 |
| ⑤ 基準日 | 2024年3月31日 |
| ⑥ 効力発生日 | 2024年6月26日 |

2) 基準日が当事業年度に属する配当のうち、配当の効力発生日が翌事業年度となるもの

2025年6月20日開催の定時株主総会において、次のとおり付議いたします。

- | | |
|------------|------------|
| ① 株式の種類 | 普通株式 |
| ② 配当の原資 | 利益剰余金 |
| ③ 配当金の総額 | 152,092千円 |
| ④ 1株当たり配当額 | 97円 |
| ⑤ 基準日 | 2025年3月31日 |
| ⑥ 効力発生日 | 2025年6月23日 |

8. 税効果会計に関する注記

(1) 繰延税金資産及び繰延税金負債の発生的主要原因別の内訳

(繰延税金資産)

賞与引当金	98,245千円
退職給付引当金	386,411千円
資産除去債務	36,096千円
未払事業税	8,777千円
その他	68,135千円
繰延税金資産 小計	597,666千円
評価性引当額	△80,834千円
繰延税金資産 合計	516,831千円

(繰延税金負債)

資産除去債務に対応する除去費用	20,421千円
繰延税金負債 合計	20,421千円
繰延税金資産の純額	496,410千円

(2) 法定実効税率と税効果会計適用後の法人税等の負担率との間に重要な差異があるときの、当該差異の原因となった主要な項目別の内訳

法定実効税率	30.62%
(調整)	
住民税均等割	2.53%
交際費等永久に損金に算入されない項目	0.28%
評価性引当額の増減	△2.06%
税額控除	△5.75%
税率変更による影響	△1.37%
その他	△0.16%
税効果会計適用後の法人税等の負担率	24.08%

(3) 法人税等の税率の変更による繰延税金資産及び繰延税金負債の金額の修正

税法の改正に伴い、2026年4月1日以後に開始する事業年度から防衛特別法人税が課されることとなりました。これに伴い、2026年4月1日以後に開始する事業年度以降に解消が見込まれる一時差異等に係る繰延税金資産及び繰延税金負債については、法定実効税率を30.62%から31.52%に変更し計算しております。

この変更により、当事業年度の繰延税金資産（繰延税金負債の金額を控除した金額）の金額は9,272千円増加し、法人税等調整額が9,272千円減少しております。

9. リースにより使用する固定資産に関する注記

貸借対照表に計上した固定資産のほか、事務機器、設備等の一部については、所有権移転外ファイナンス・リース契約により使用しております。

10. 金融商品に関する注記

(1) 金融商品の状況に関する事項

1) 金融商品に対する取組方針

設備投資計画に照らして、必要な資金（主に銀行借入）を調達しております。運転資金及び賞与等季節資金については、原則として、手許資金で賄っております。

2) 金融商品の内容及びそのリスク

営業債権である受取手形及び売掛金、未収金は、顧客の信用リスクに晒されております。営業債務である買掛金、未払費用は、そのほとんどが2ヶ月以内の支払期日であります。営業債務は、資金調達に係る流動性リスクに晒されております。

3) 金融商品に係るリスク管理体制

① 信用リスク（取引先の契約不履行に係るリスク）の管理

与信管理規程に従い、取引先毎に適切な与信限度額の設定を図っております。また、発生した営業債権については、債権管理規程に従い、営業部門と経理部門が連携して回収状況を定期的にモニタリングし、回収懸念の早期把握や軽減を図っております。

② 資金調達に係る流動性リスク（支払期日に支払いを実行できなくなるリスク）の管理

月別予算計画及び営業部門からの高額取引報告に基づき、経理部門が適時に資金繰り計画を作成・更新するとともに手許流動性の維持などにより流動性リスクを管理しております。

(2) 金融商品の時価等に関する事項

1) 資産

現金及び預金、受取手形、電子記録債権、売掛金については、いずれも短期間で決済されるため時価が帳簿価額に近似することから、帳簿価額によっております。

敷金及び保証金は、返還予定期間が長期にわたりますが、時価は帳簿価額にほぼ等しいことから、帳簿価額によっております。

2) 負債

買掛金、未払費用については、いずれも短期間で決済されるため時価が帳簿価額に近似することから、帳簿価額によっております。

1 1. 収益認識に関する注記

(1) 顧客との契約から生じる収益を分解した情報

(単位：千円)

	売上区分			合 計
	保守サービス 事業	ソリューション 事業	人材サービス 事業	
一定期間にわたって認識する収益	3,703,709	53,446	1,841,619	5,598,774
一時点で認識する収益	1,219,884	9,762,339	323,478	11,305,701
顧客との契約から生じる収益	4,923,593	9,815,785	2,165,097	16,904,476
その他の収益	—	—	—	—
合 計	4,923,593	9,815,785	2,165,097	16,904,476

(2) 収益を理解するための基礎となる情報

「1. 重要な会計方針に係る事項に関する注記 (4)収益及び費用の計上基準」に記載のとおりであります。なお、顧客との契約において約束した財又はサービスの対価は、その財又はサービスが顧客に移転した時点から主に3か月以内に回収しております。

(3) 当事業年度及び翌事業年度以降の収益の金額を理解するための情報

① 契約資産の残高等

契約資産は、一定期間にわたって認識する収益のうち、当事業年度中に未請求であるものの残高であります。これらは請求から主に2か月以内の回収を想定しております。

② 契約負債の残高等

契約負債の期首残高および期末残高は、以下のとおりであります。

(単位：千円)

契約負債（期首残高）	473,236
契約負債（期末残高）	582,098

貸借対照表上、契約負債は「前受金」に計上しております。

契約負債は主に期末時点において履行義務を充足していない保守サービス料等であります。

契約負債は収益の認識に伴い取り崩されます。

当事業年度に認識された収益の額のうち、期首現在の契約負債残高に含まれていた額は280,891千円であります。

③ 残存履行義務に配分した取引価格

残存履行義務に配分した取引価格の総額及び収益の認識が見込まれる期間は、以下のとおりであります。

(単位：千円)

期 間	当事業年度
1年以内	565,268
1年超2年以内	525,594
2年超3年以内	421,359
3年超4年以内	261,367
4年超	130,474
合 計	1,904,063

1 2. 1 株当たり情報に関する注記

(1) 1 株当たり純資産額 1,116円62銭

(2) 1 株当たり当期純利益 295円75銭

(注) 当事業年度の潜在株式調整後 1 株当たり当期純利益につきましては、潜在株式が存在しないため記載しておりません。

1 3. 重要な後発事象に関する注記

重要な後発事象は発生しておりません。