別紙様式第10号(第87条第2項関係)

第　　期（　年　月　日から
　　年　月　日まで）附属明細書

年　月　日作成　　住　所
年　月　日備付　　株式会社　商工組合中央金庫
代表取締役　氏　名

(記載上の注意)

1　指名委員会等設置会社にあっては、提出者欄の「代表取締役」を「代表執行役」に改めて記載すること。

2　この様式中に記載する金額、件数及び株数は、この様式中で指定された単位で記載し、当該単位未満は切り捨てること。

3　この様式中に記載する構成比率、増減率その他の比率は、小数点第3位以下を切り捨て小数点第2位までを記載すること。

4　当該事業年度の末日において公開会社でない場合は、「2　事業報告に関する事項」については、記載を省略することができるものとする。ただし、当該事項については、業務報告書に追加して記載すること。

1　計算書類に関する事項

(1)　有形固定資産及び無形固定資産　　(単位：百万円)

資産の種類	当期首残高	当期増加額	当期減少額	当期償却額	当残末期高	償却累計額	償却累計率
有形固定資産 建物 土地 使用権資産 建物仮勘定 その他の有形固定資産							%
有形固定資産計							
無形固定資産 ソフトウェア のれん 使用権資産 その他の無形固定資産							

無形固定資産計							

(記載上の注意)

1　資産の種類については、重要性に応じて適宜区分して記載すること。

2　当該事業年度の減損損失の金額は「当期減少額」の欄に括弧内書として記載し、「当期末残高」の欄は減損損失控除後の金額を記載すること。

3　償却累計率は、取得価額に対する減価償却累計額と減損損失累計額の合計額の割合を記載すること。

(2) 債券発行高

債権の種類	当期首残高	当期末残高	当期増減(△)高
うち政府引受			

(3) 引当金　　(単位：百万円)

区分	当期首残高	当期増加額	当期減少額		当期末残高	計上理由及び算定方法
			目的使用	その他		
貸倒引当金						
計						

(記載上の注意)

1　計上理由及び算定方法については、貸借対照表に注記したものを省略することができる。

2　当期首又は当期末に計上されている引当金(退職給付引当金を除く。)及び財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第54条の3第1項に規定する準備金等(以下「引当金等」という。)について、各引当金等の設置目的ごとの科目の区分により設置すること。

3　「当期減少額」欄のうち「目的使用」欄には、各引当金の設置目的である支出の事実の発生があったことによる取崩額を記載すること。

4　「当期減少額」欄のうち「その他」欄には目的使用以外の理由による減少額を記載し、

減少の理由を注記すること。

(4) 資本金と準備金　　(単位：百万円)

区　　分	当期首残高	当期末残高	当期増減(△)高
資本金			
危機対応準備金			
特別準備金			
資本準備金			
利益準備金			

(5) 営業経費　　(単位：百万円)

区　　分	金　　額
給料・手当	
退職給付費用	
福利厚生費	
減価償却費	
土地建物機械賃借料	
営繕費	
消耗品費	
給水光熱費	
旅費	
通信費	
広告宣伝費	
諸会費・寄付金・交際費	
租税公課	
その他	
計	

(記載上の注意)

監査役(監査等委員会設置会社にあっては監査等委員、指名委員会等設置会社にあっては、監査委員)が監査をするについて、参考となるように記載すること。

(6) その他の重要な事項

(記載上の注意)

その他計算書類の内容を補足するために必要な事項は、その項目を掲げて記載すること。

2　事業報告に関する事項

(1) 会社役員の兼職の状況

区　　分	氏　　名	兼職法人等名	役　　職	摘　　要

(記載上の注意)

1　本表における「会社役員」とは、取締役、監査役及び執行役をいい、会計参与を含まない。

2　取締役又は執行役については、他の法人等の業務執行取締役、執行役、業務を執行する社員、又は会社法第598条第1項の職務を行うべき者その他これに類する者を兼ねることが重要な兼職(会社法施行規則第121条第8号に規定する重要な兼職をいう。以下同じ。)に該当する者の兼職の状況(重要でないものを除く。)を記載すること。また、株式会社商工組合中央金庫法第20条第1項の規定に基づき認可を受けている場合には、その旨を摘要欄に記載すること。

3　監査役については、他の法人等の業務執行取締役、執行役、業務を執行する社員、又は会社法第598条第1項の職務を行うべき者その他これに類する者を兼ねることが重要な兼職に該当する者の兼職の状況(重要でないものを除く。)を記載すること。

4　兼職する他の法人等が金融業を営む場合には、その旨を摘要欄に記載すること。

(2)　その他の重要な事項

(記載上の注意)

その他事業報告の内容を補足するために必要な事項は、その項目を掲げて記載すること。