

## 【経理に関する規定】

### 第1条（会計区分）

会社の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

### 第2条（勘定科目の設定）

会社の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

### 第3条（会計帳簿）

会社の会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現預金出納帳

イ 補助元帳

ウ 損益計算書

エ 個別注記表

### 第4条（収支予算書の作成）

収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に代表取締役が作成し、株主総会の議決により定める。

2 収支予算書は、損益計算書に準ずる様式をもって作成する。

### 第5条（収支予算の執行）

各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表取締役とする。

### 第6条（決算整理事項）

代表取締役は、毎会計年度終了後2か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 損益計算書

(3) 販売費及び一般管理費内訳書

(4) 株主資本等変動計算書

### 第7条（計算書類等の確定）

代表取締役は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに株主総会で提出し、株主総会での承認を経た上で、決算を確定する。

(附則)

この規程は、2023年4月1日から施行する。

以上