

## 有価証券報告書等に関する業務

### 将来体系

#### 政策・業務体系

- ・ 機能構成図 (DMM)
- ・ 機能情報関連図 (DFD)
- ・ 業務流れ図 (WFA)
- ・ 情報体系整理図 (UMLクラス図)

#### データ体系

- ・ 実体関連図 (ERD)

#### 適用処理体系

- ・ 情報システム関連図
- ・ 情報システム機能構成図

#### 技術体系

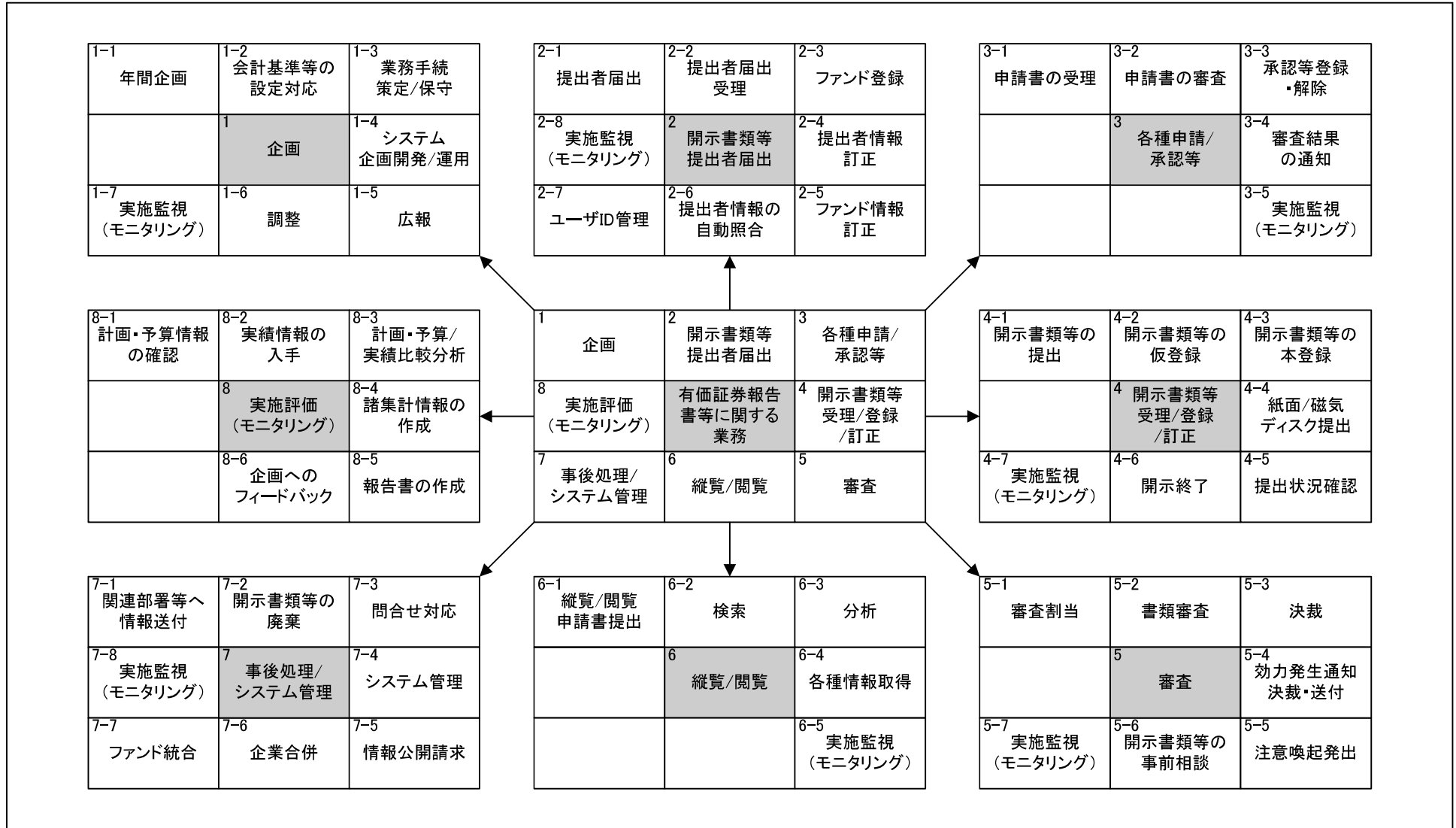
- ・ ネットワーク構成図

政策・業務体系（将来体系）

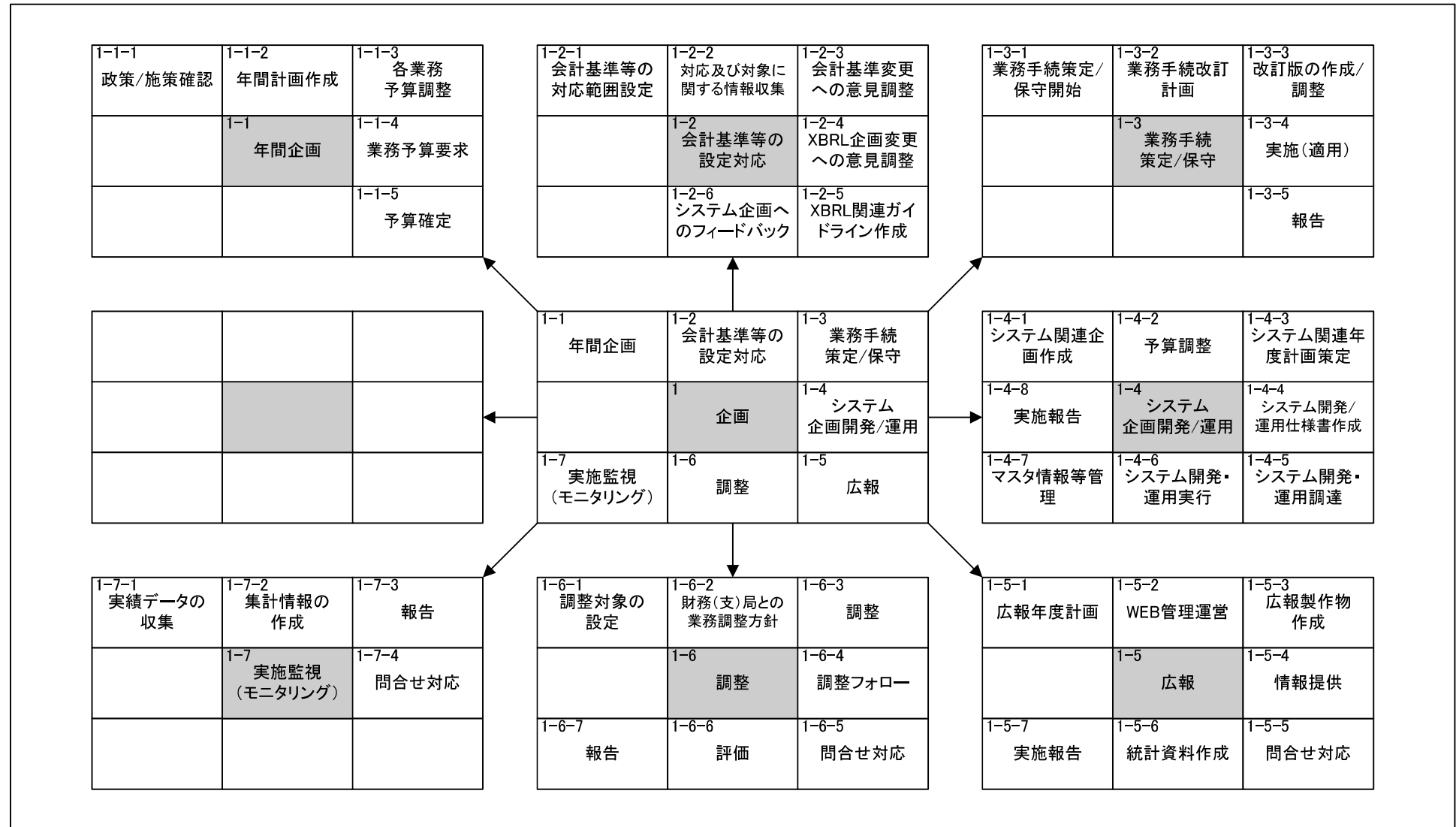
## 機能構成図（DMM）

有価証券報告書等に関する業務

機能構成図 (DMM)		システム名		業務名 (Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12	村松	8/23	1
Lv1	—	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—	

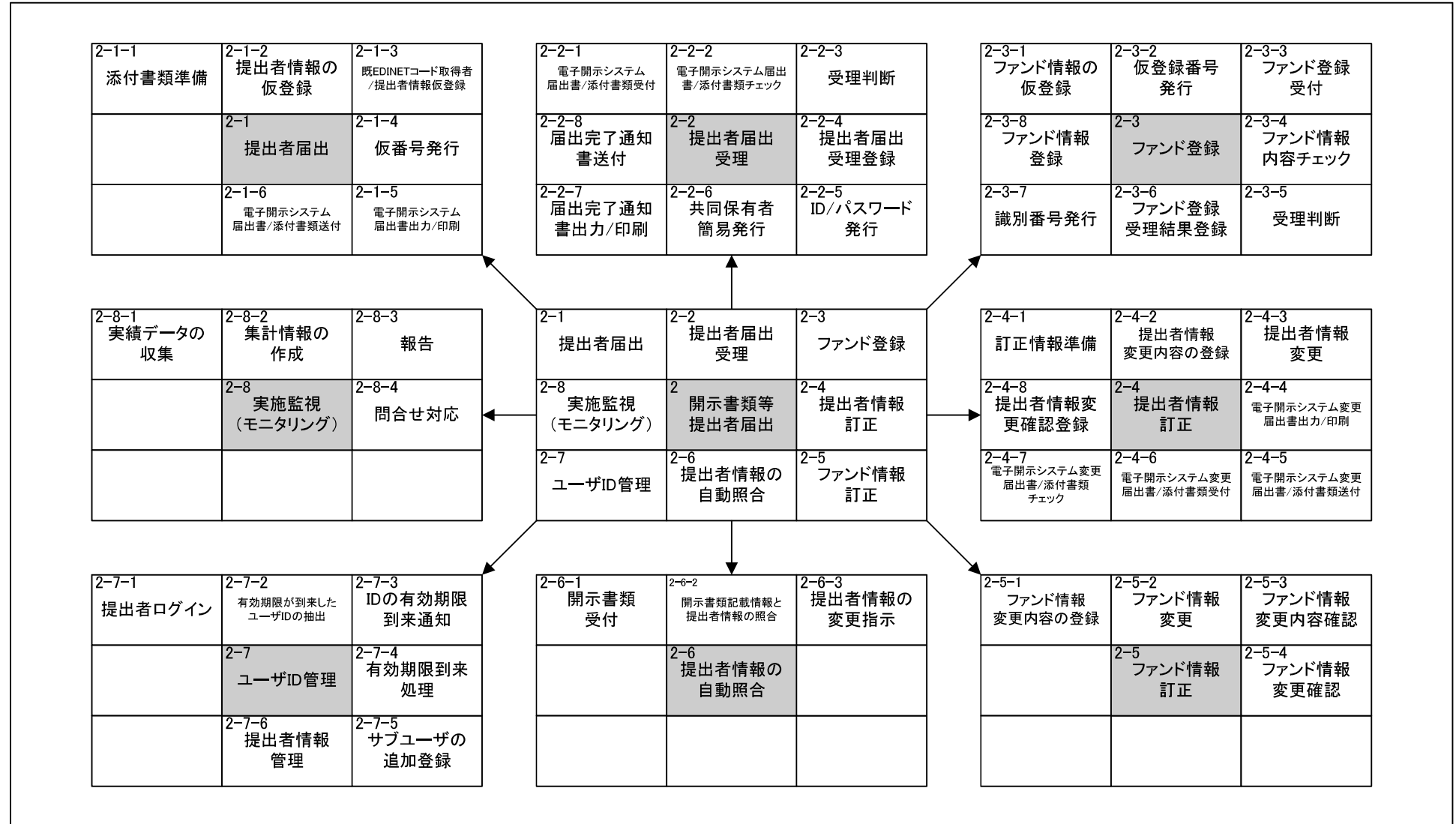


機能構成図 (DMM)		システム名		業務名 (Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム (EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12			1
Lv1	企画	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—	

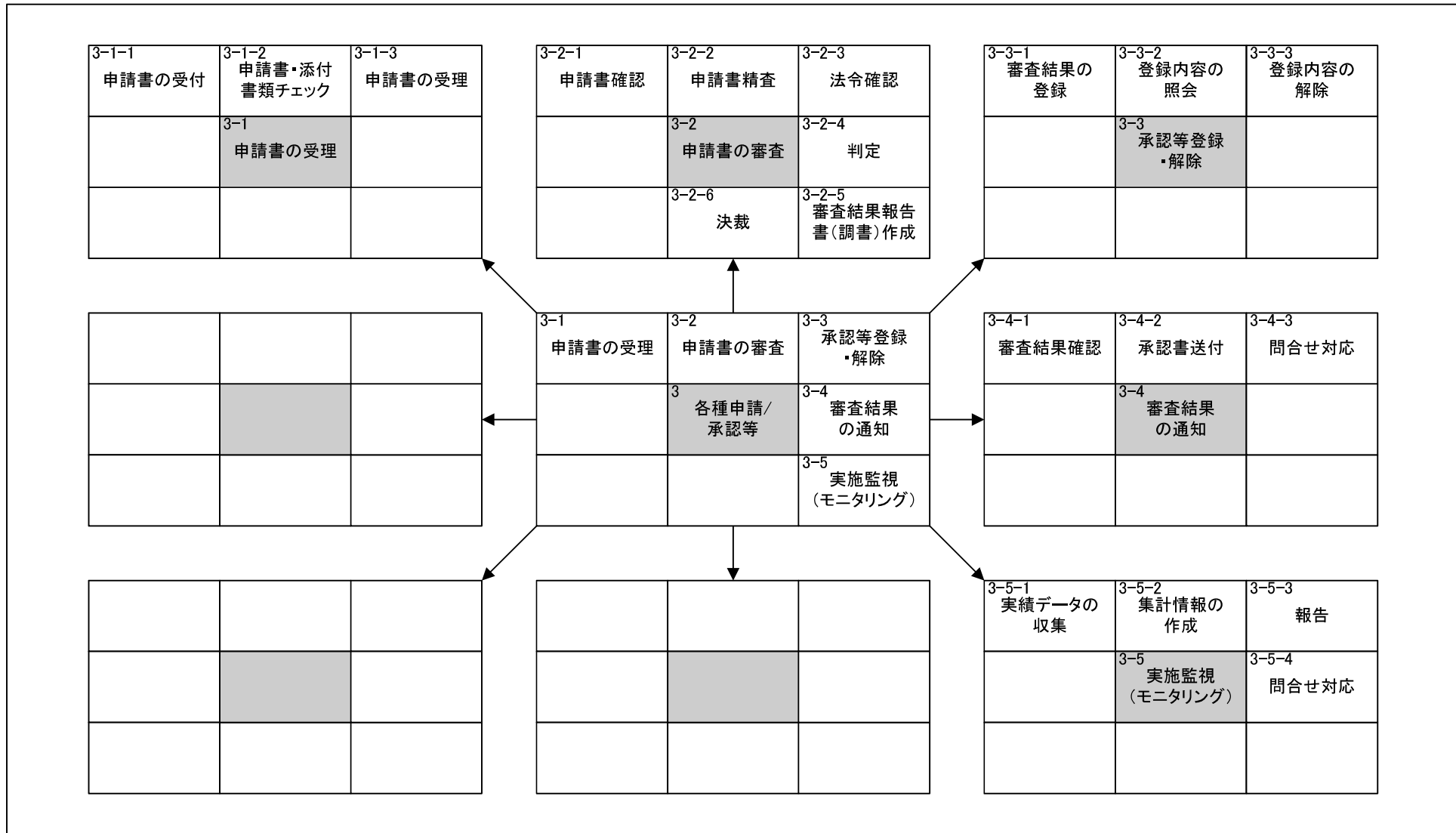




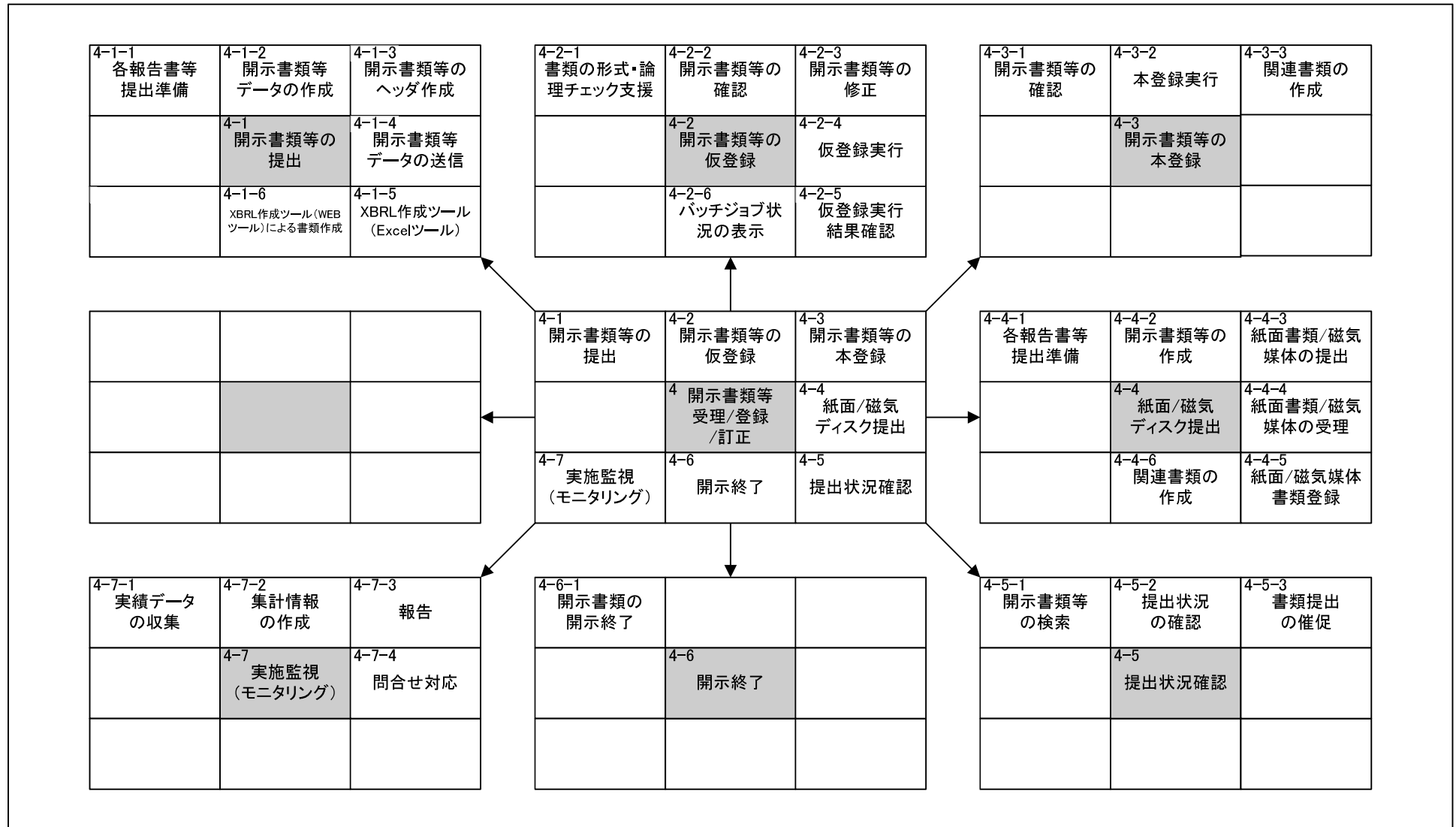
機能構成図 (DMM)		システム名		業務名 (Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム(EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12			3
Lv1	開示書類等提出者届出	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—	



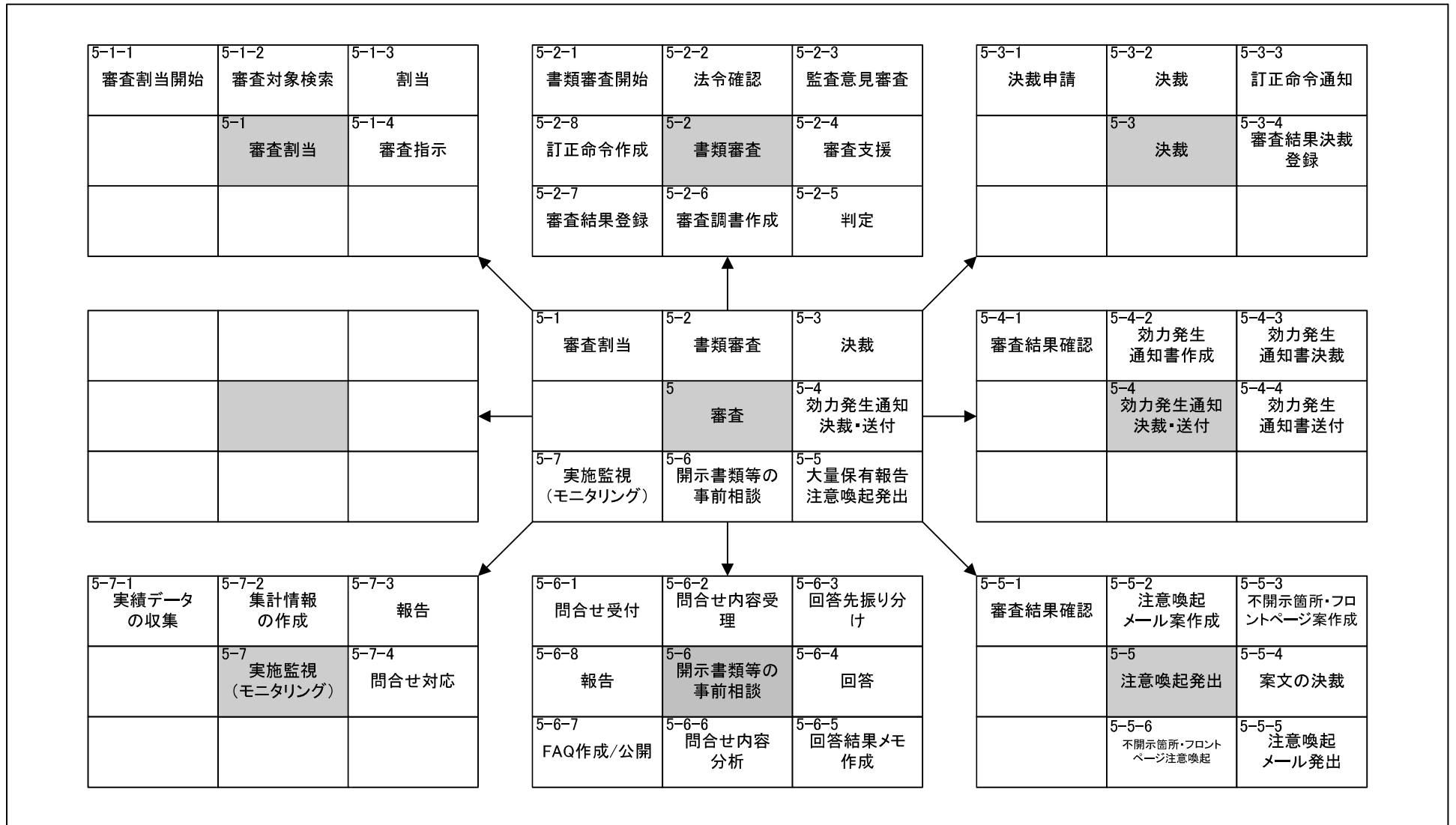
機能構成図 (DMM)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	4
Lv1	各種申請/承認等	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5



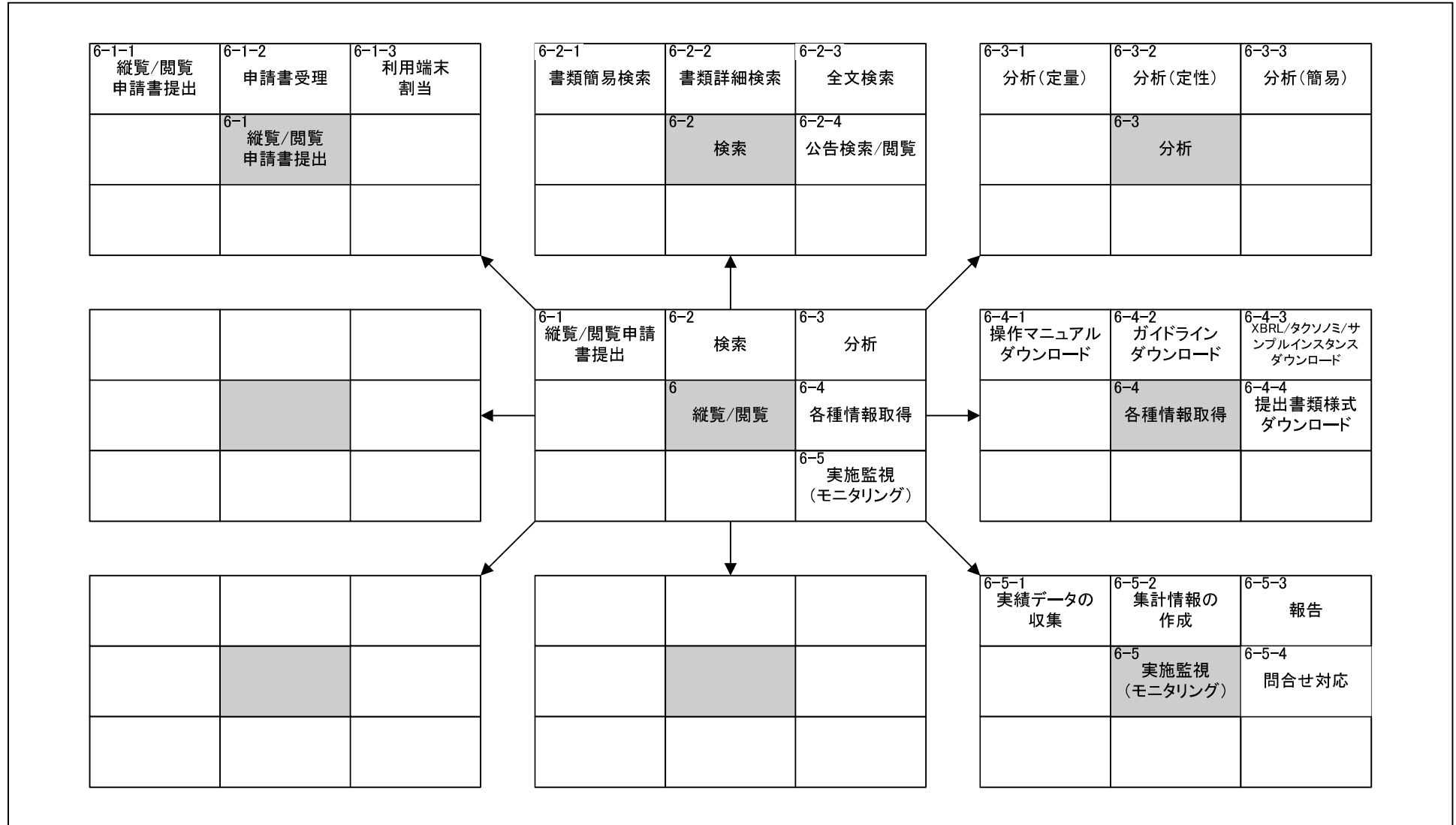
機能構成図 (DMM)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ	
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12			5	
Lv1	開示書類等受理/登録/訂正	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—



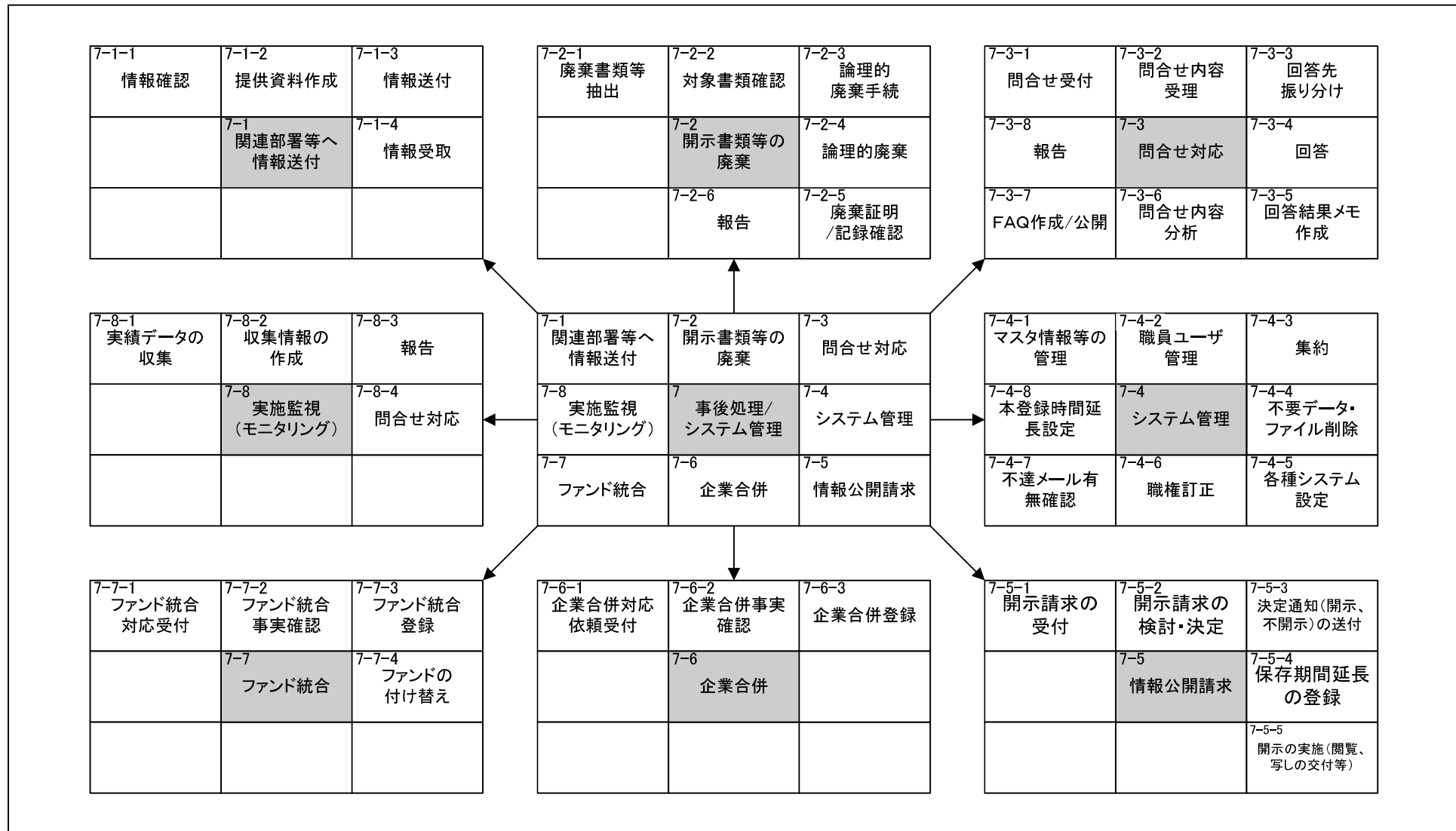
機能構成図 (DMM)		システム名		業務名 (Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム(EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12			6
Lv1	審査	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—	



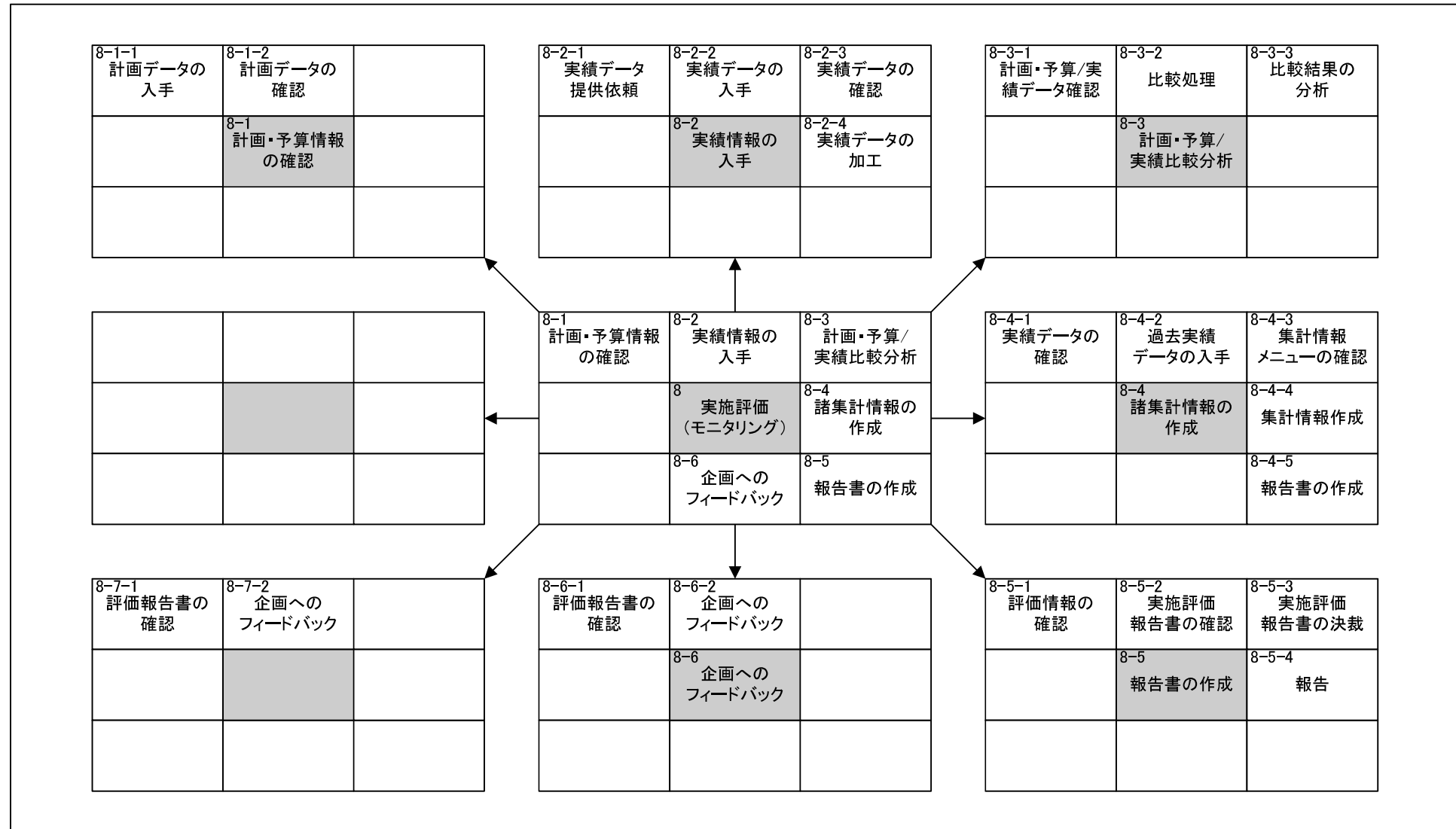
機能構成図 (DMM)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ	
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム (EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12			5	
Lv1	縦覧/閲覧	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—



機能構成図 (DMM)		システム名	業務名(Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ	
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	8	
Lv1	事後処理/システム管理	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—



機能構成図 (DMM)		システム名		業務名(Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12			
Lv1	実施評価(モニタリング)	Lv2	—	Lv3	—	Lv4	—	Lv5	—	



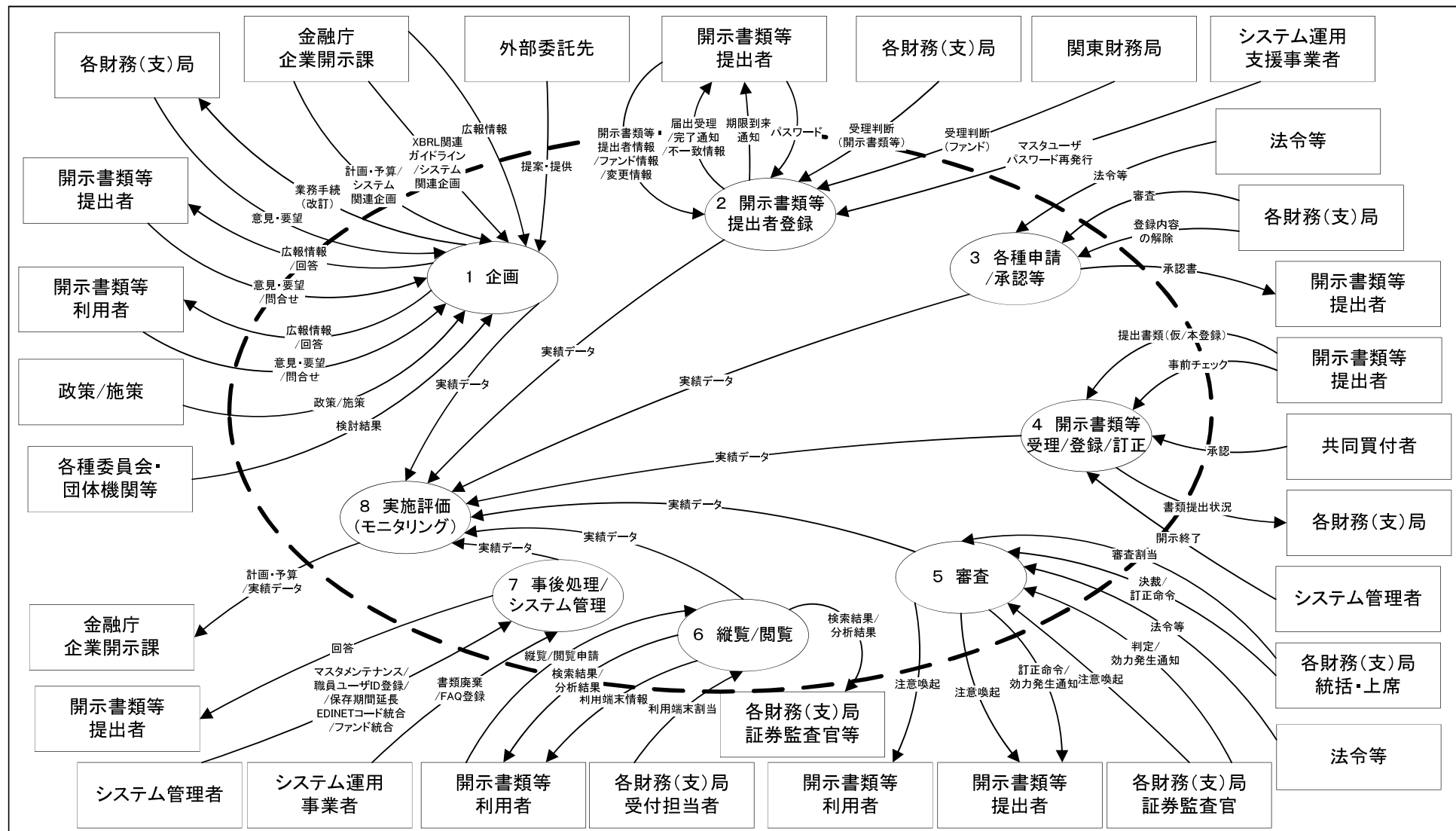
政策・業務体系（将来体系）

機能情報関連図（DFD）

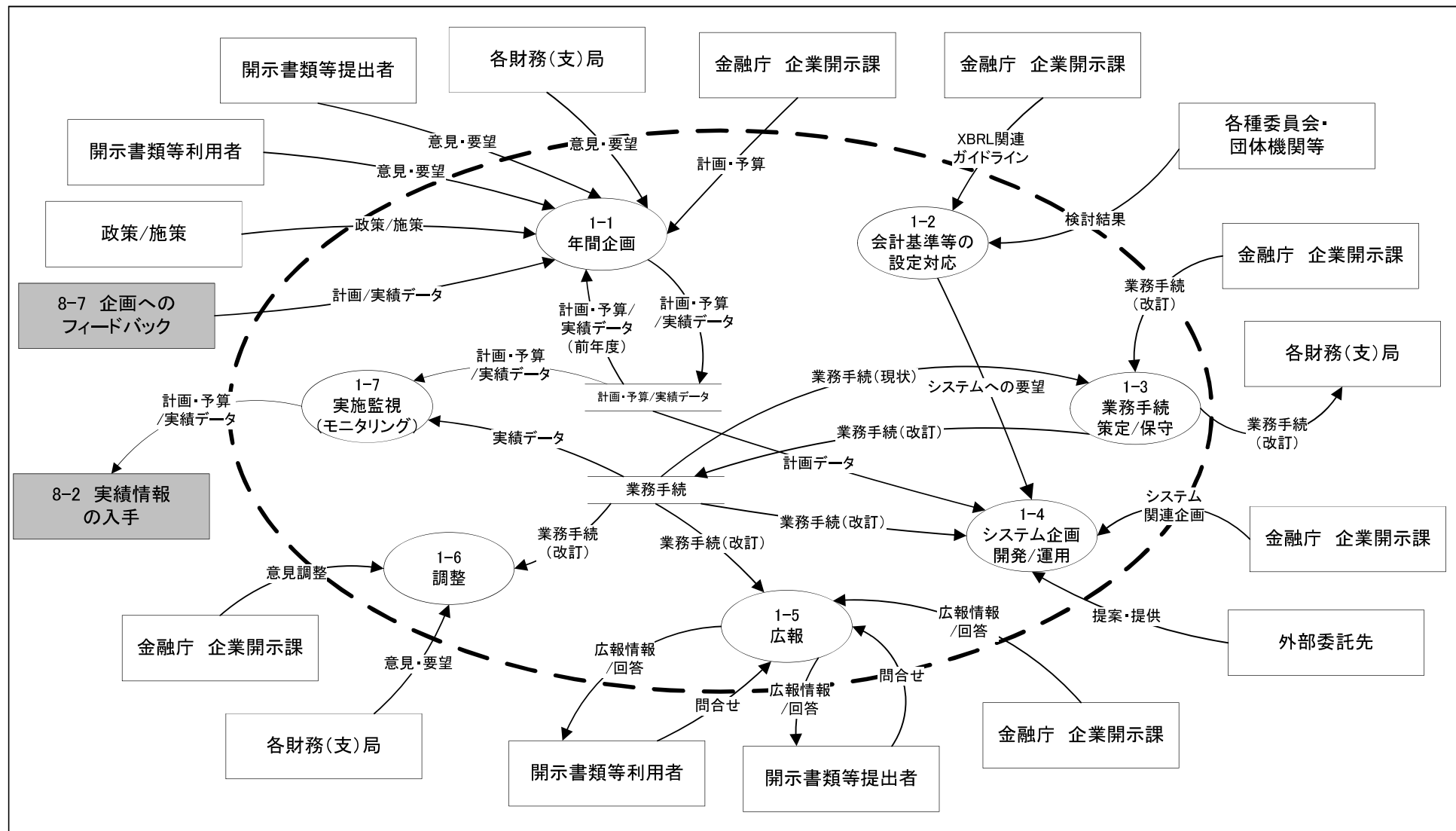
有価証券報告書等に関する業務



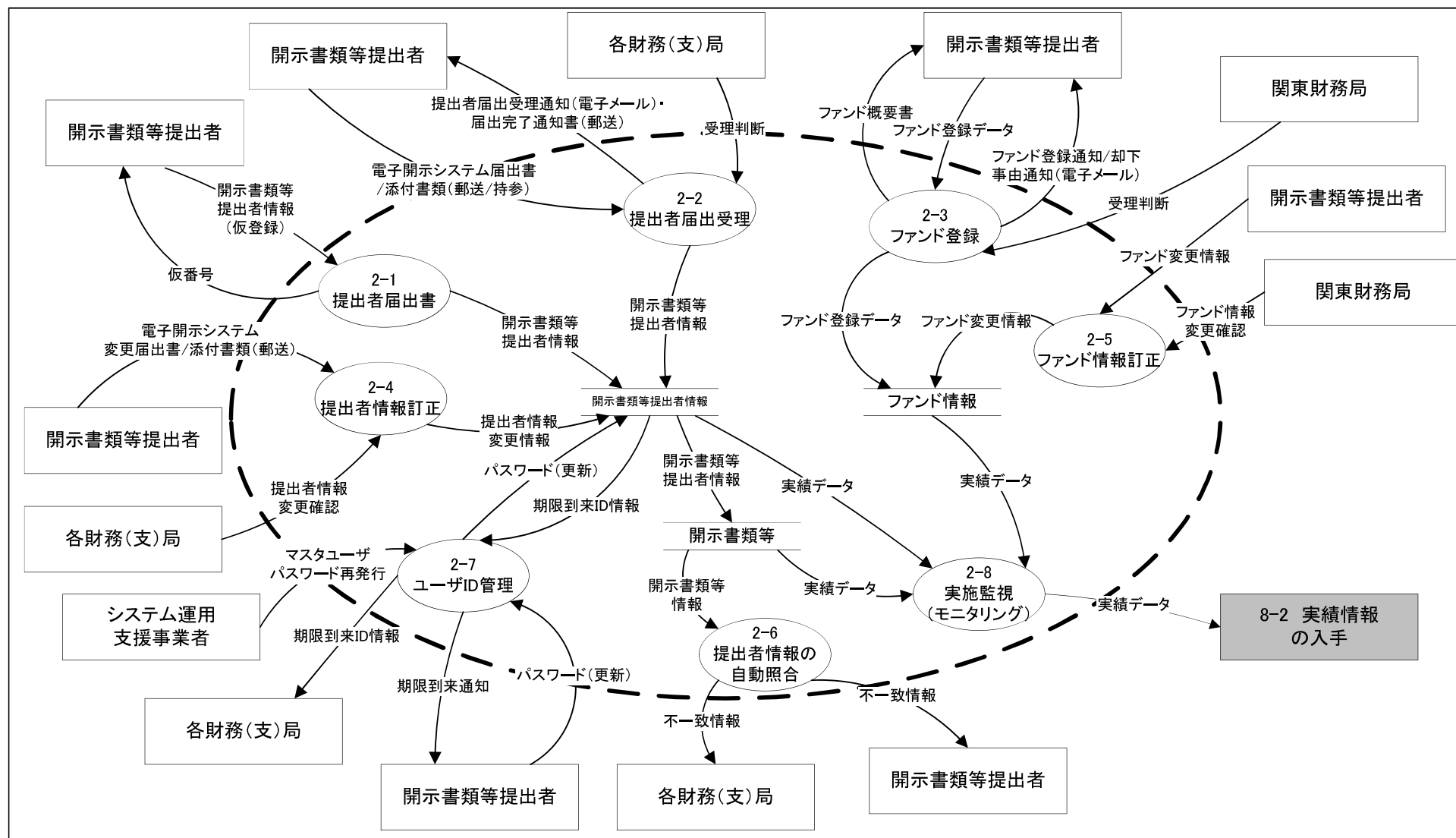
機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム (EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	1
Lv1		Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		



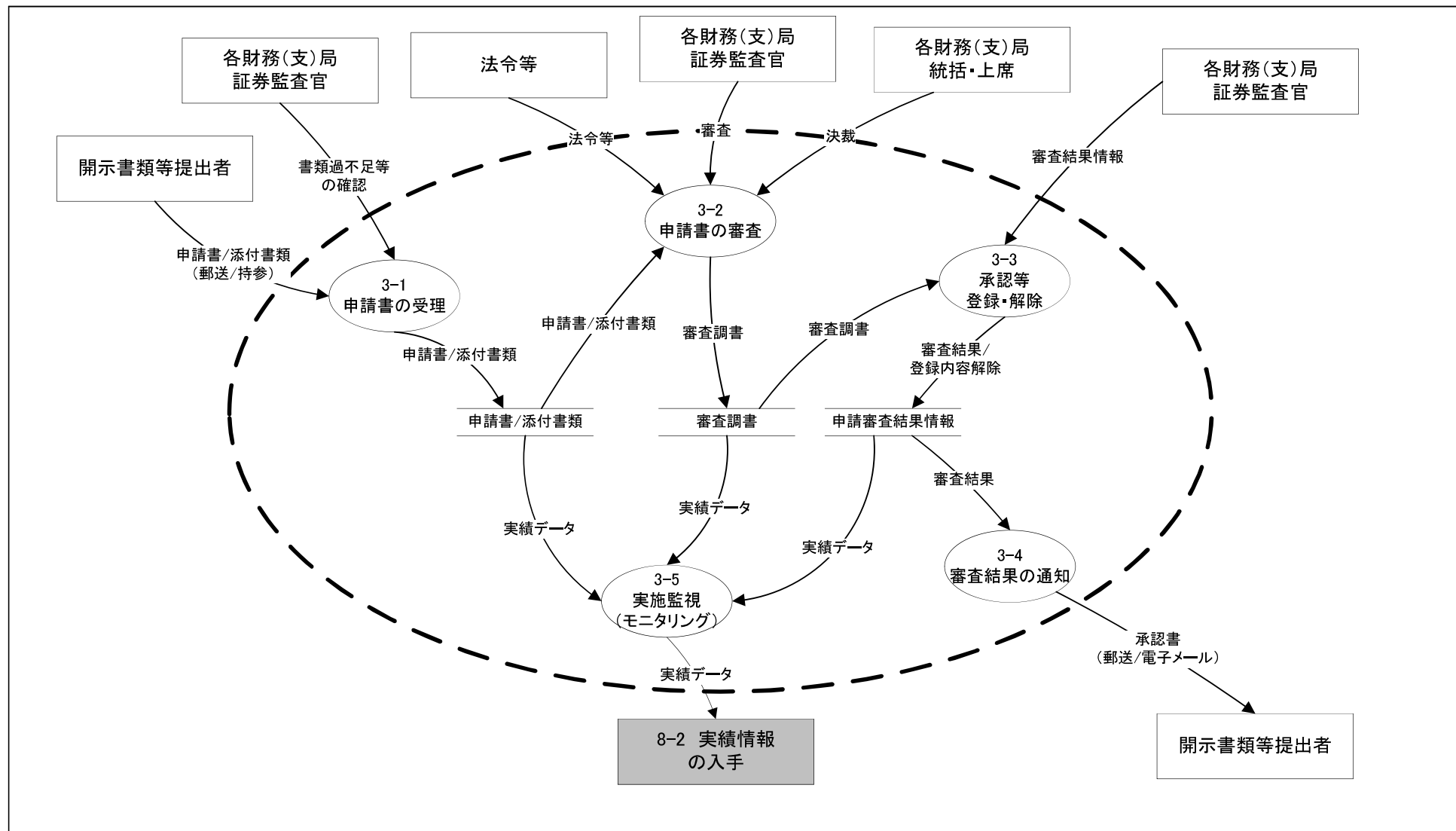
機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	2
Lv1	1 企画	Lv2	Lv3	Lv4	Lv5			



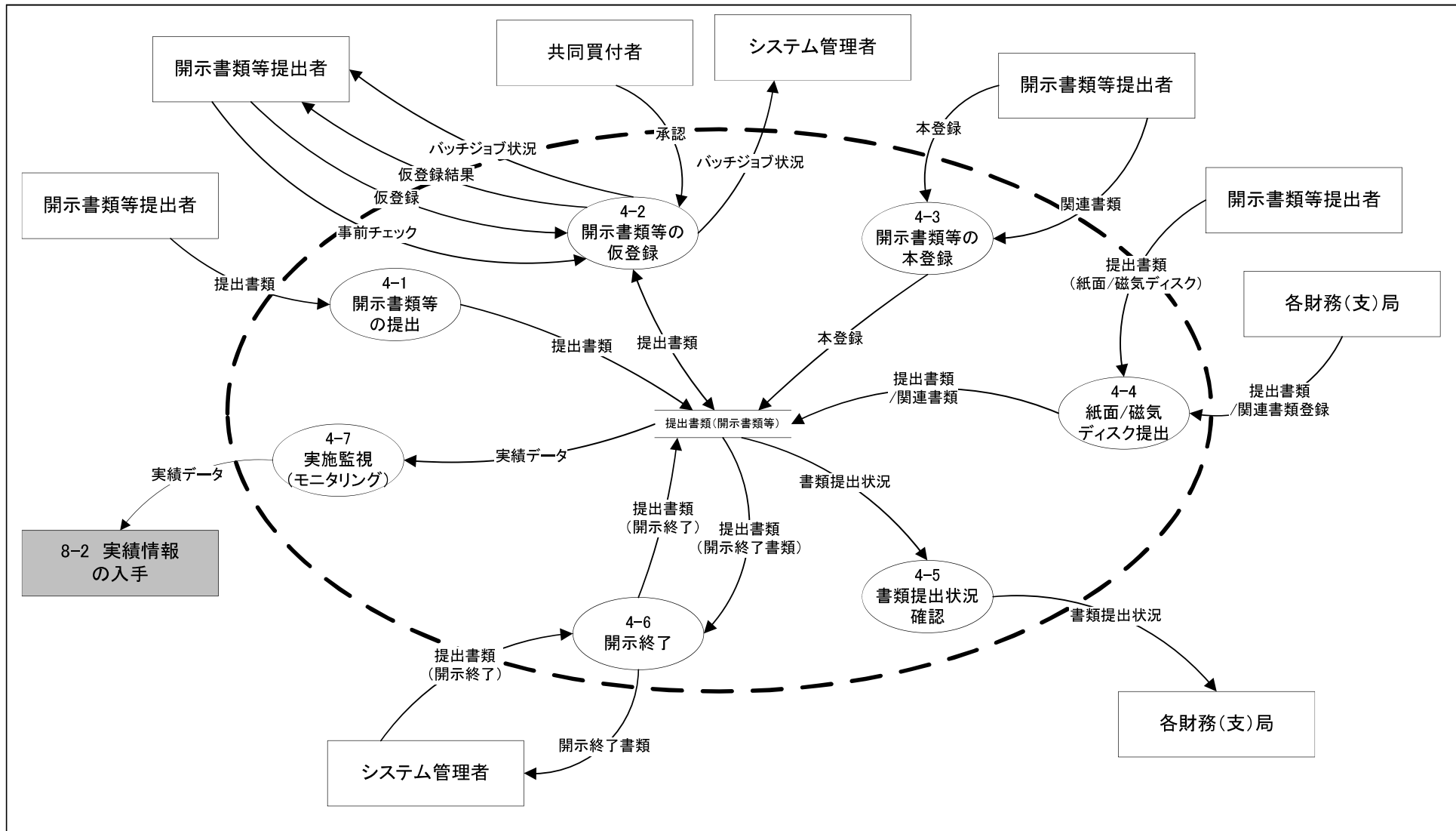
機能情報関連図 (DFD)		システム名		業務名 (Lv0)		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)		有価証券報告書等に関する業務		竹内	9/12	村松	8/23	3
Lv1	2 開示書類等提出者登録	Lv2		Lv3		Lv4		Lv5		



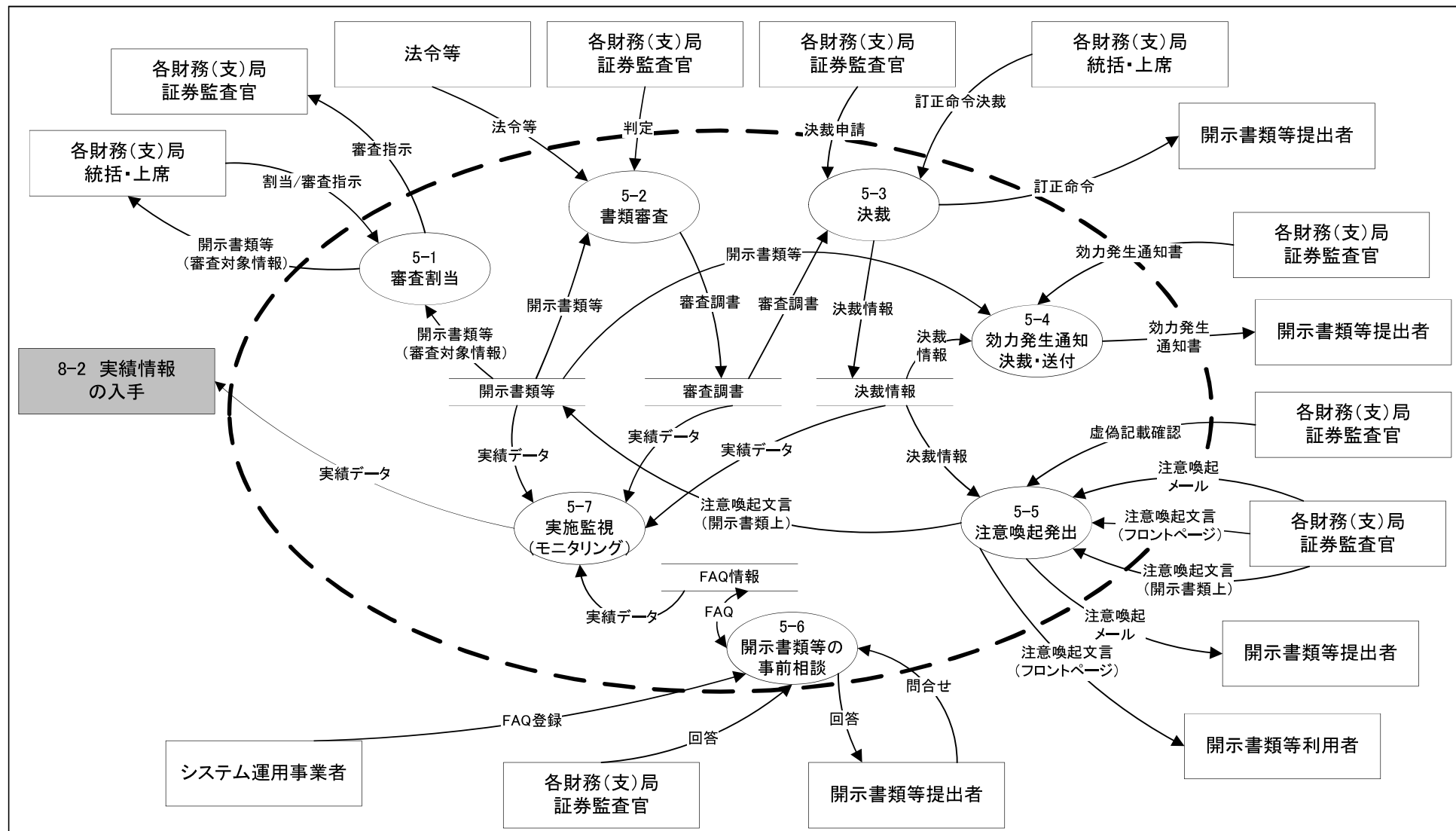
機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	4
Lv1	3 各種申請/承認等	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		



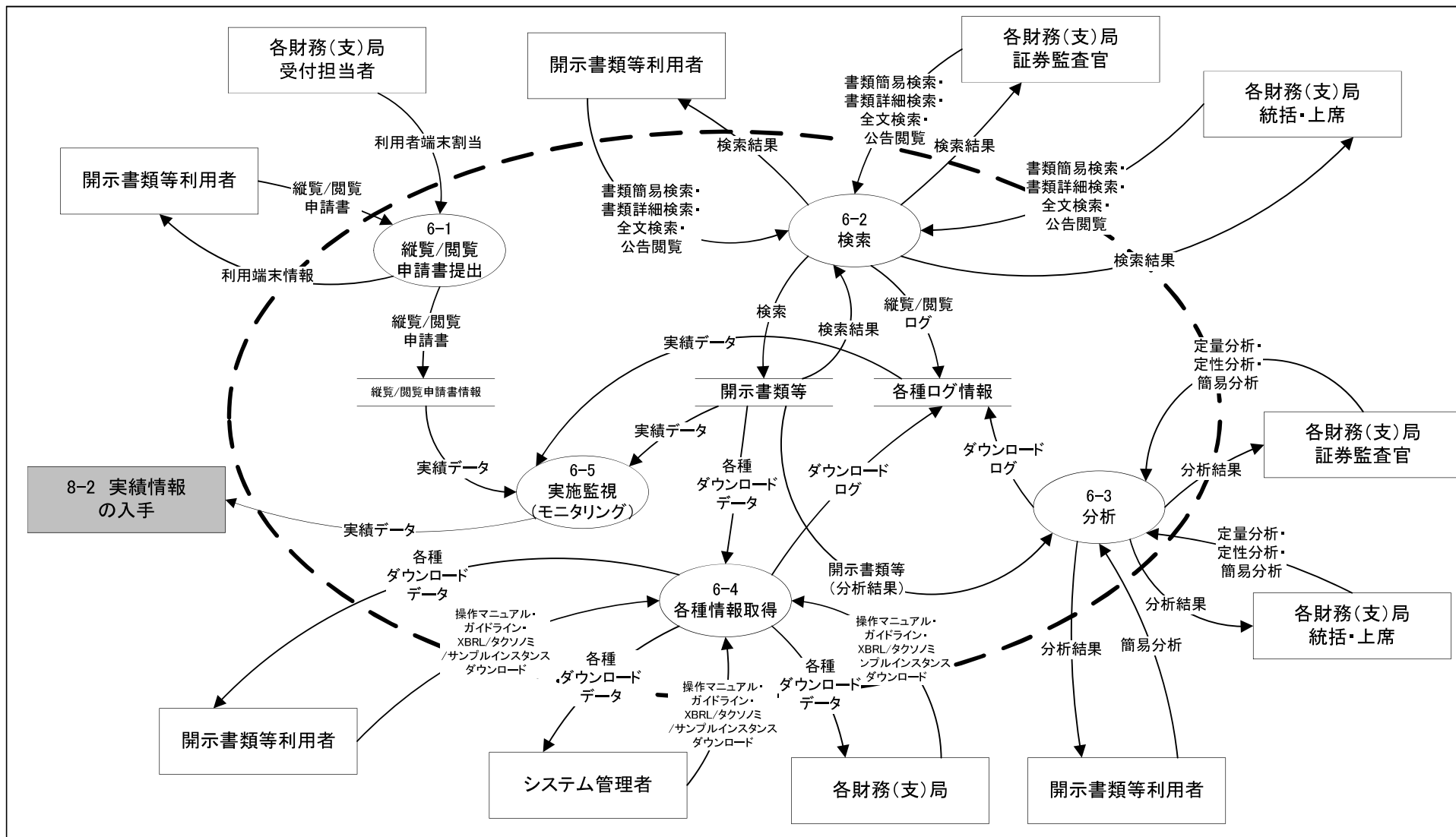
機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	5
Lv1	4 開示書類等受理/登録/訂正	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		



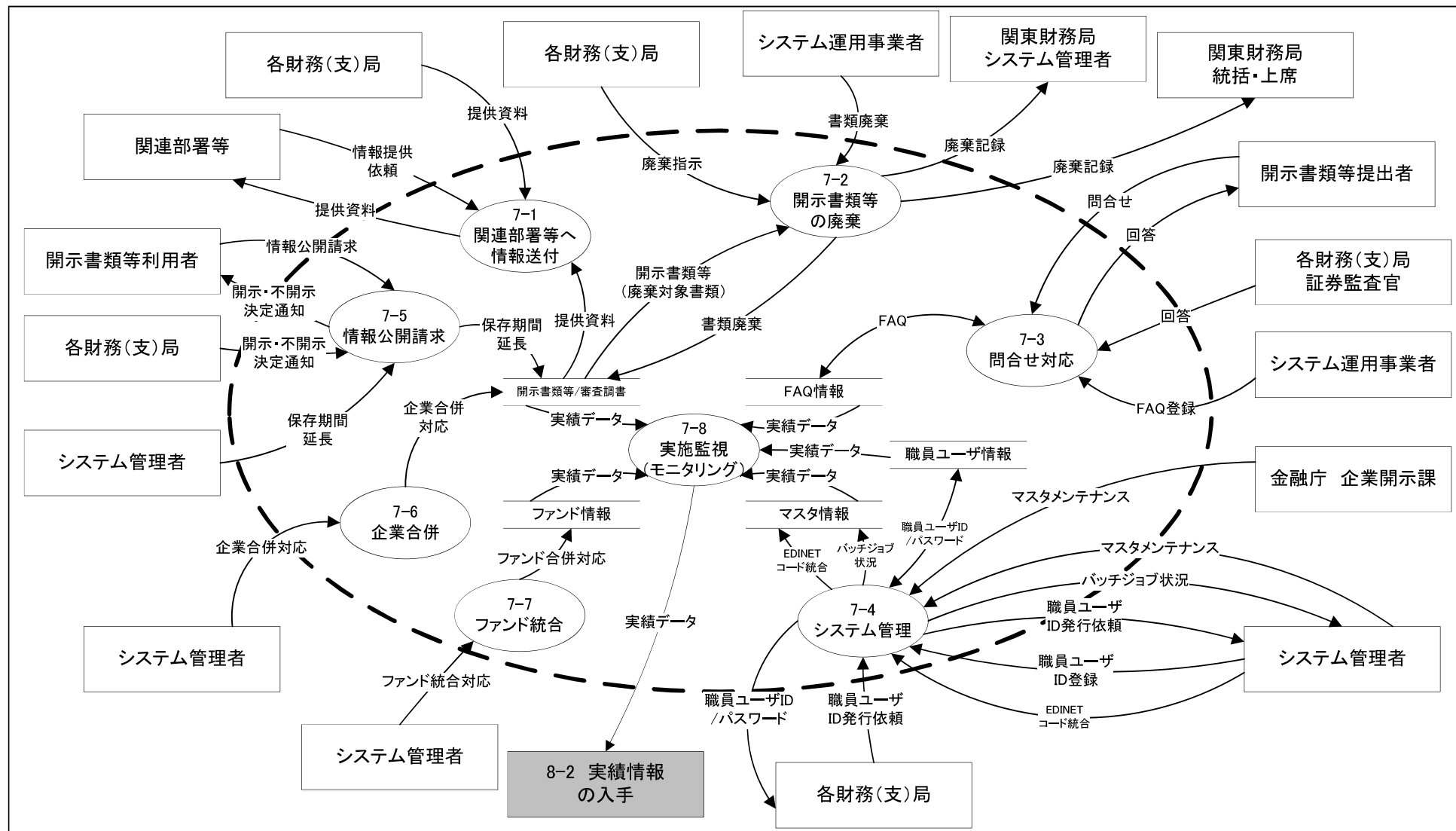
機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	6
Lv1	5 審査	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		



機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	7
Lv1	6 縦覧/閲覧	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		

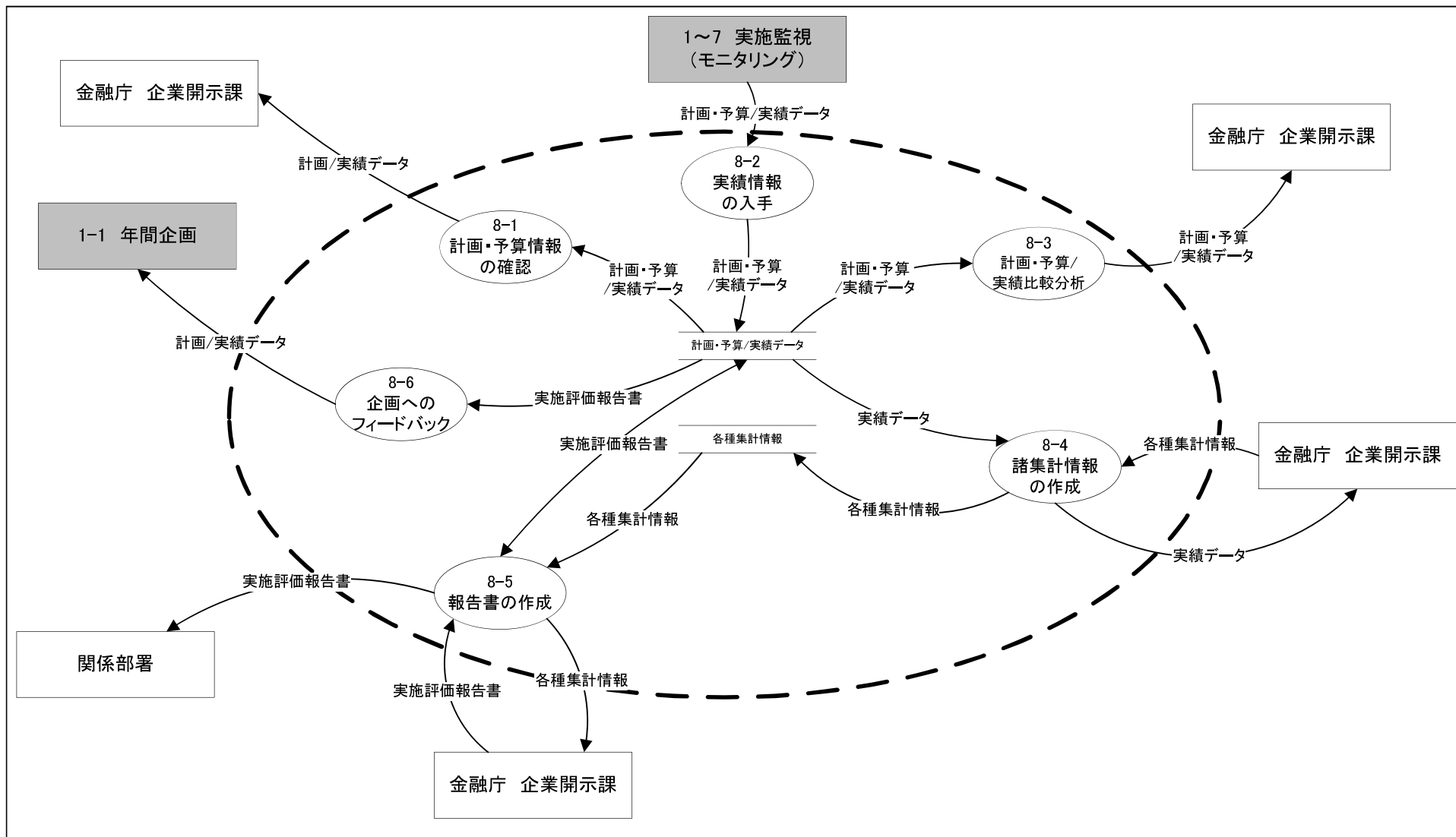


機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	8
Lv1	7 事後処理/システム管理	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		





機能情報関連図 (DFD)		システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	9/12	村松	8/23	9
Lv1	8 実施評価(モニタリング)	Lv2	Lv3	Lv4		Lv5		



政策・業務体系（将来体系）

業務流れ図（W F A）

有価証券報告書等に関する業務

## 業務流れ図<WFA>の凡例

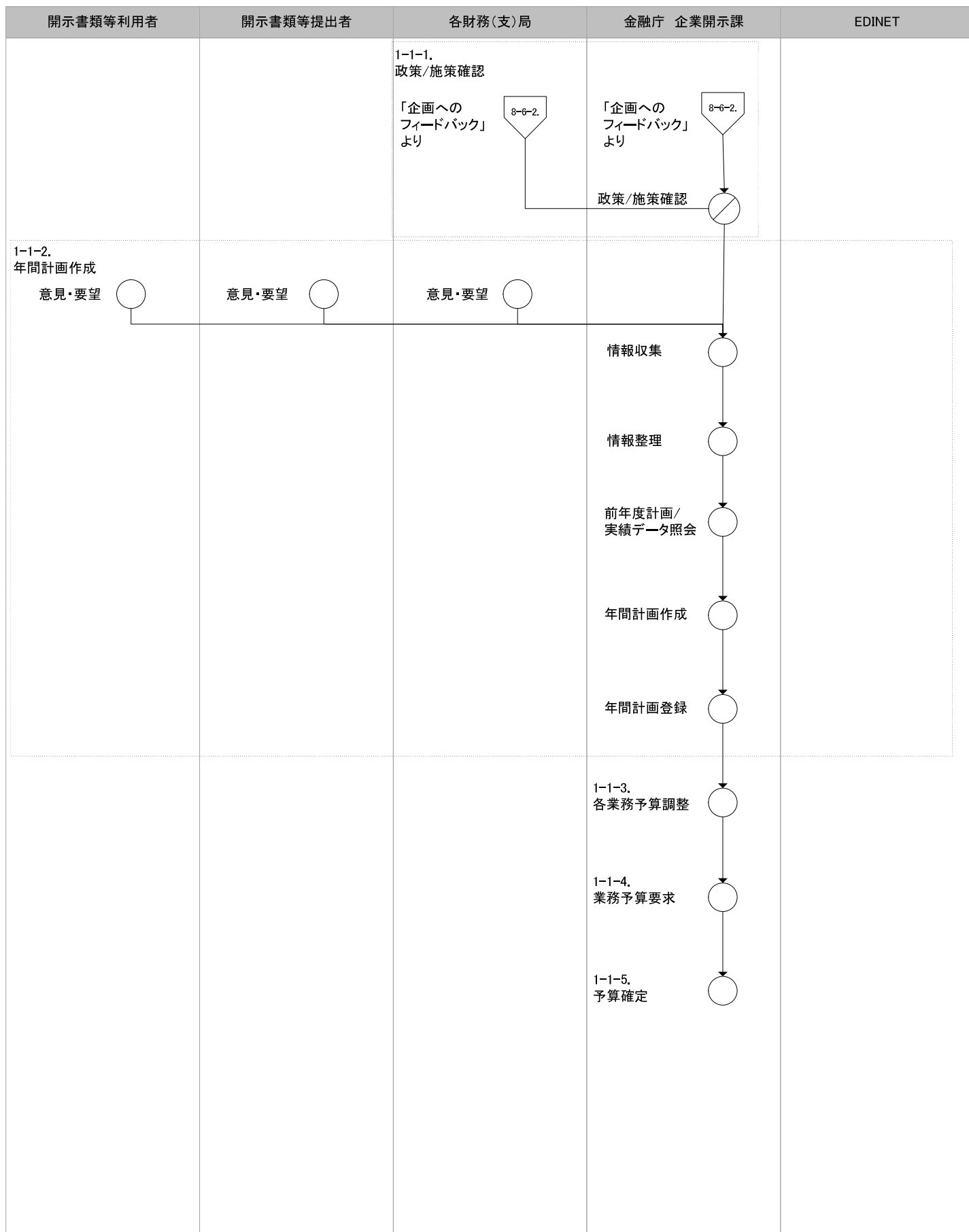
### ○業務流れ図(WFA)枠の説明



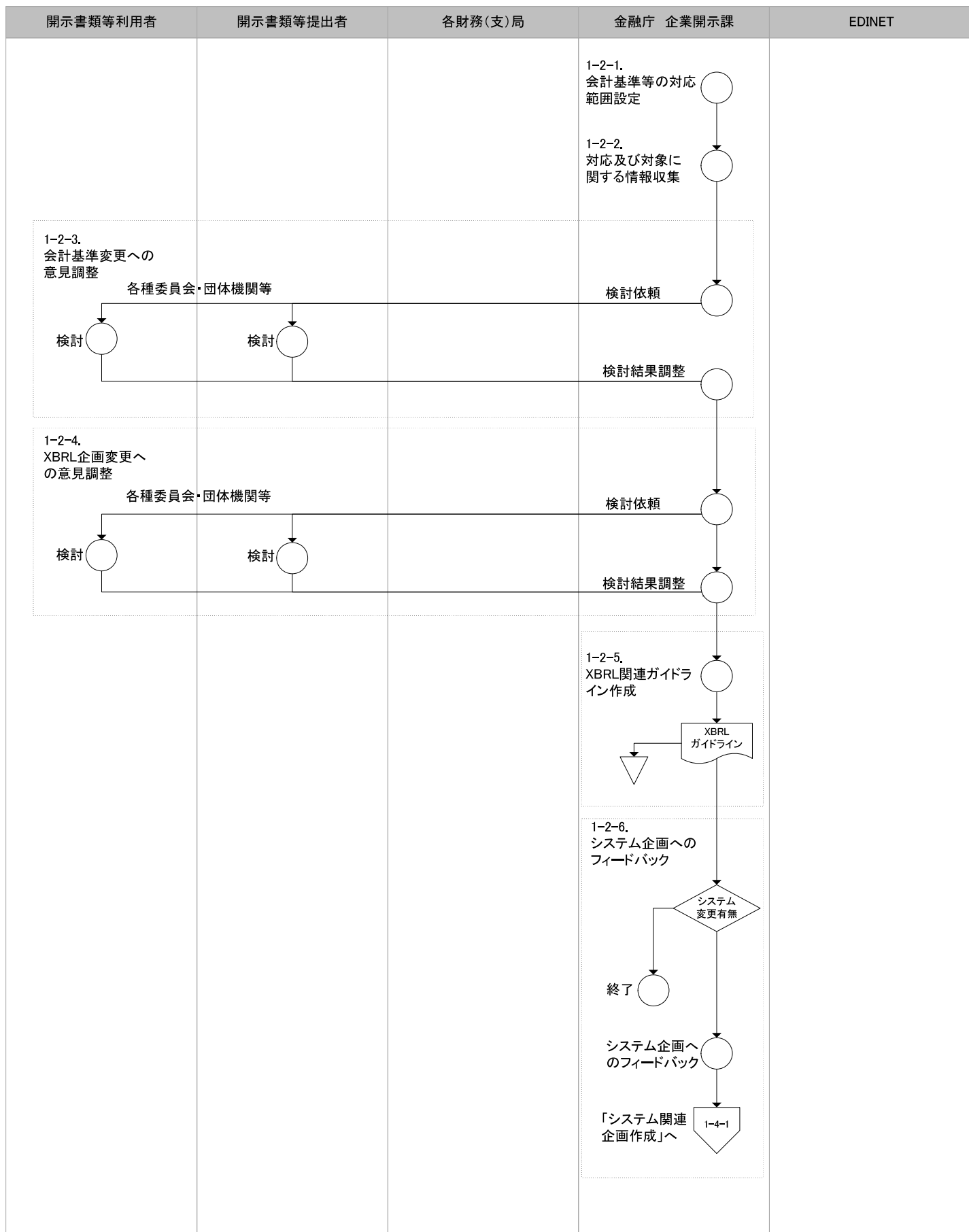
### ○業務流れ図(WFA)上の記号の説明

記号(表記)	説明
○	情報システムを使用せずに行う処理
⊘	情報システムを使用せずに行う確認処理
▽	情報システムを使用せずに行う、書類等の保管処理
◐	情報システムを使用して行う処理
▭	情報システム上で自動的に行われる処理、または当該システムの管理者やオペレータによって実行されるシステム処理
🗄️	情報システム上のデータ管理ファイル
📀	磁気テープなどの電子媒体
📄	帳票などの紙
→	業務の流れ
◇	判断結果やチェック結果等によって、処理が分岐する場合の業務の流れ
📌 注釈	業務流れ図上の説明補足事項

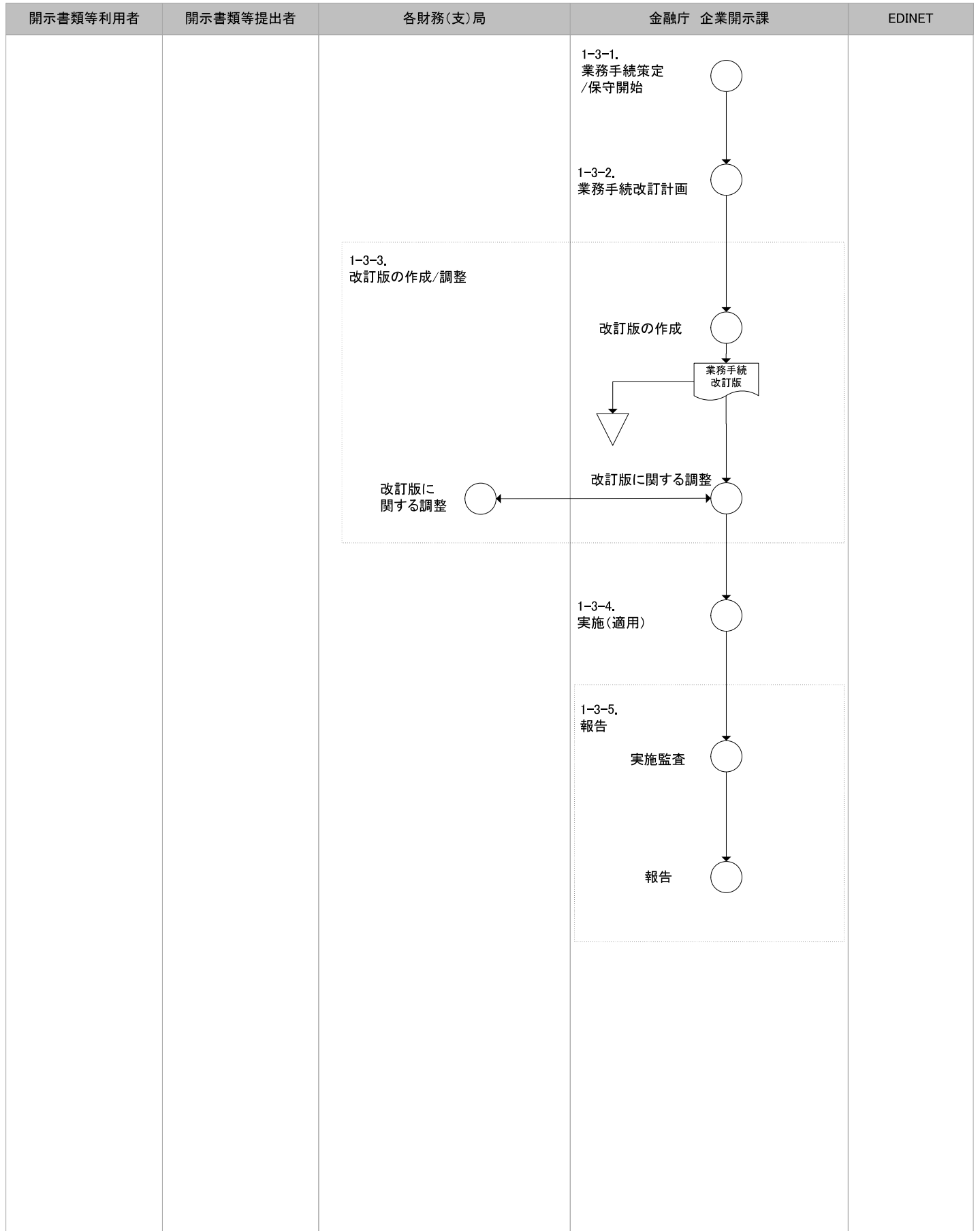
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	1. 企画	1-1	年間企画	竹内	11/08/30			2



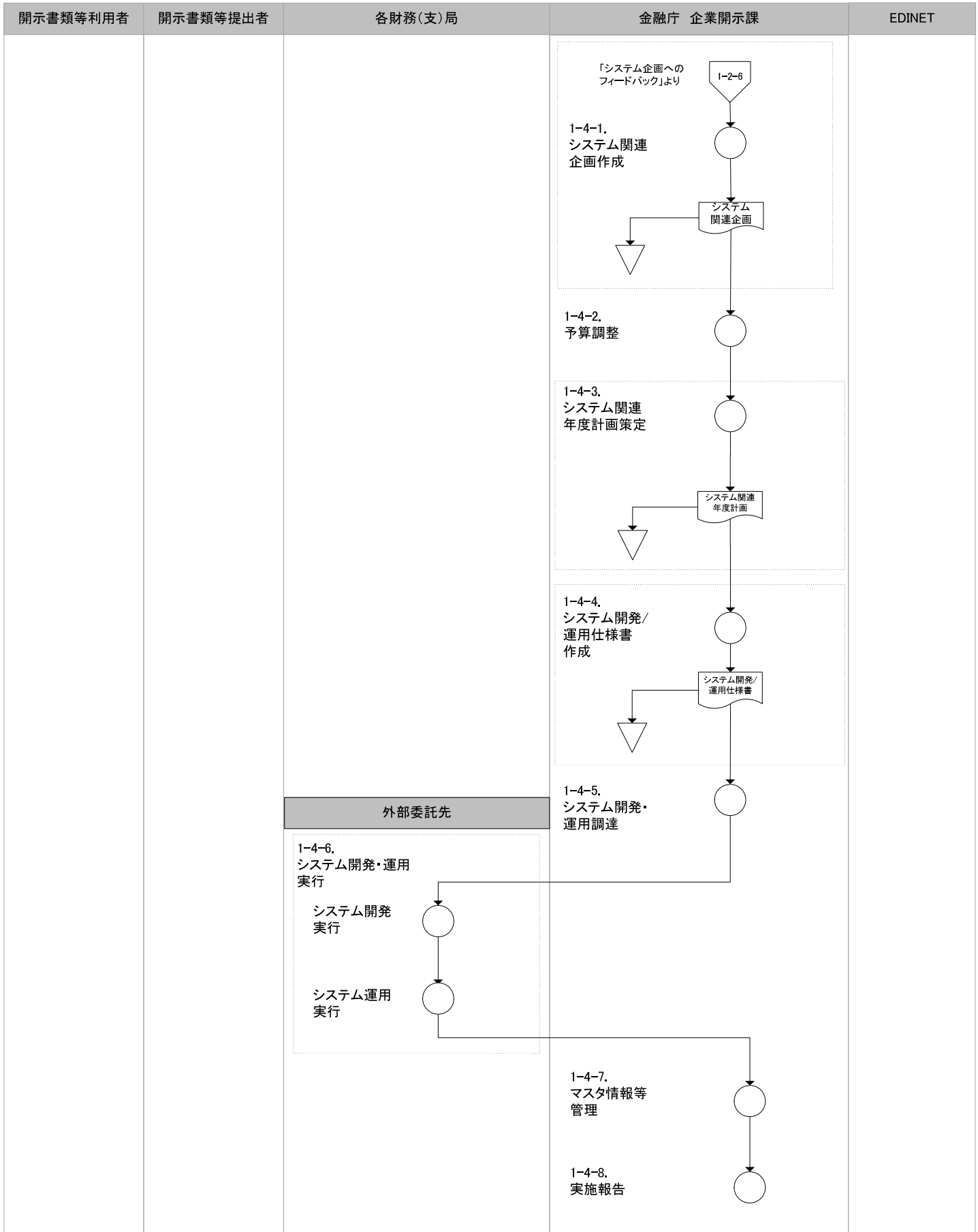
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	1. 企画	1-2	会計基準等の 設定対応	竹内	11/08/30			3



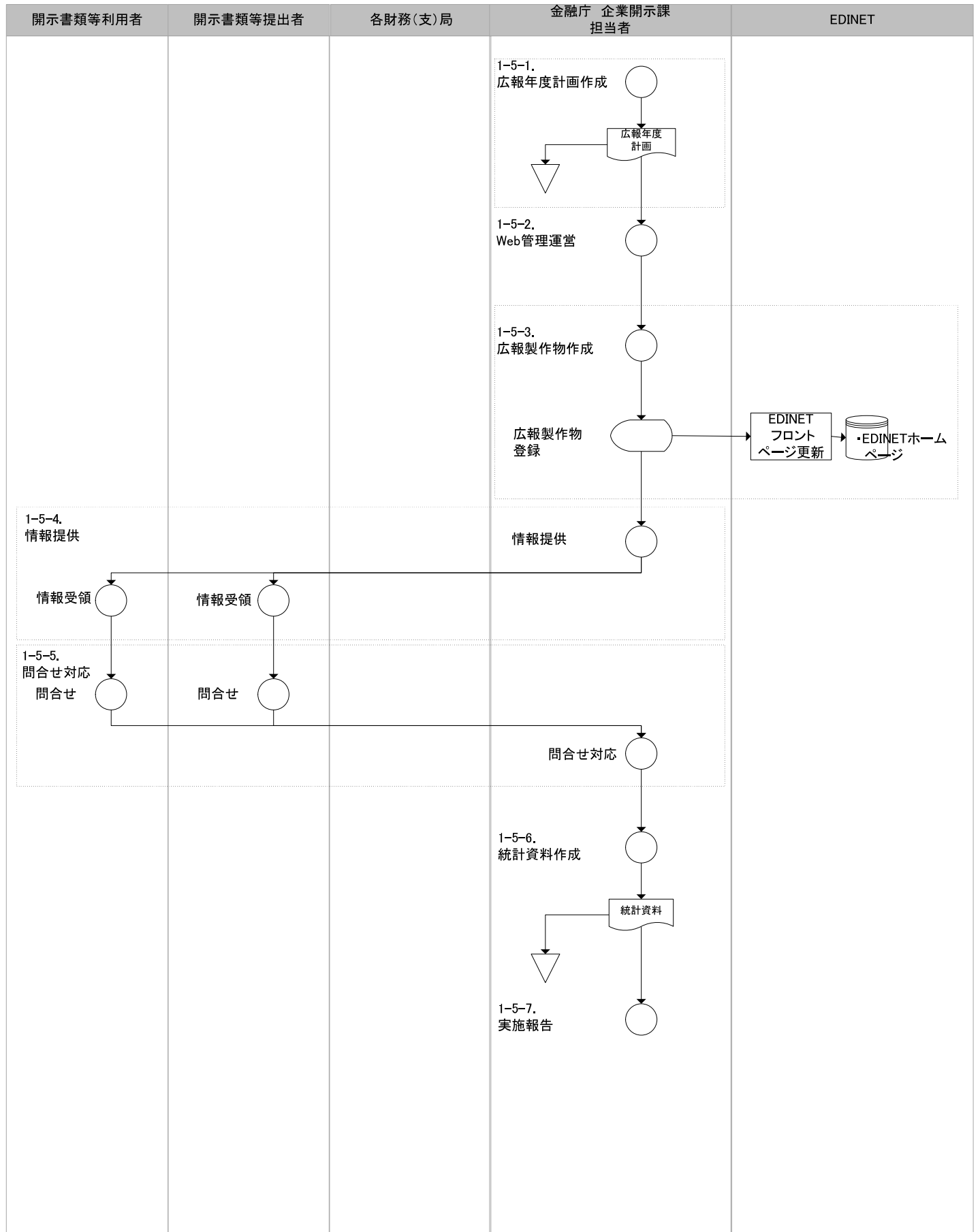
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	1. 企画	1-3	業務手続策定 /保守	竹内	11/08/30			4



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	1. 企画	番号	機能名称					
			1-4	システム開発 /運用	竹内	11/08/30			5

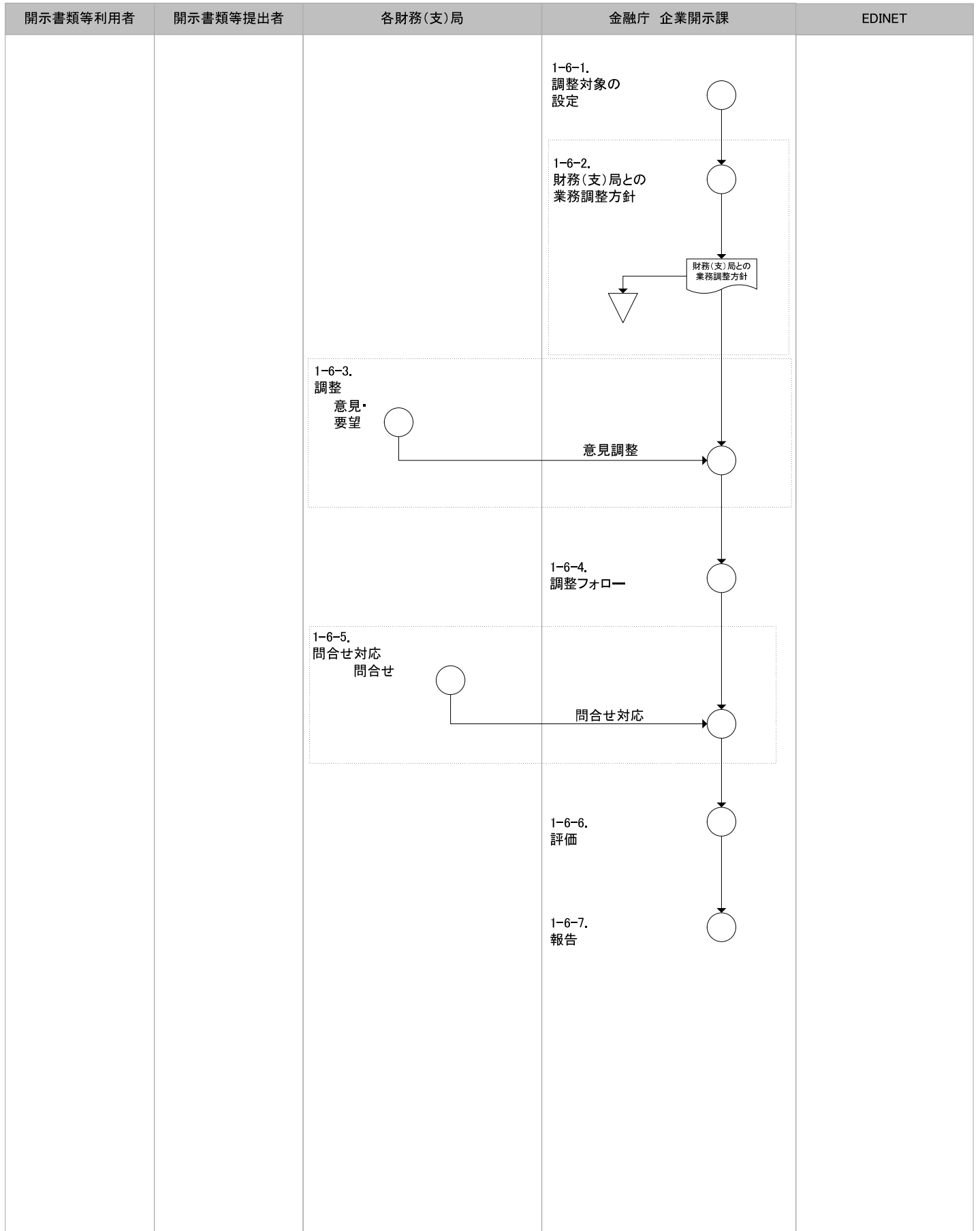


業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	1. 企画	1-5	広報	竹内	11/9/5			6

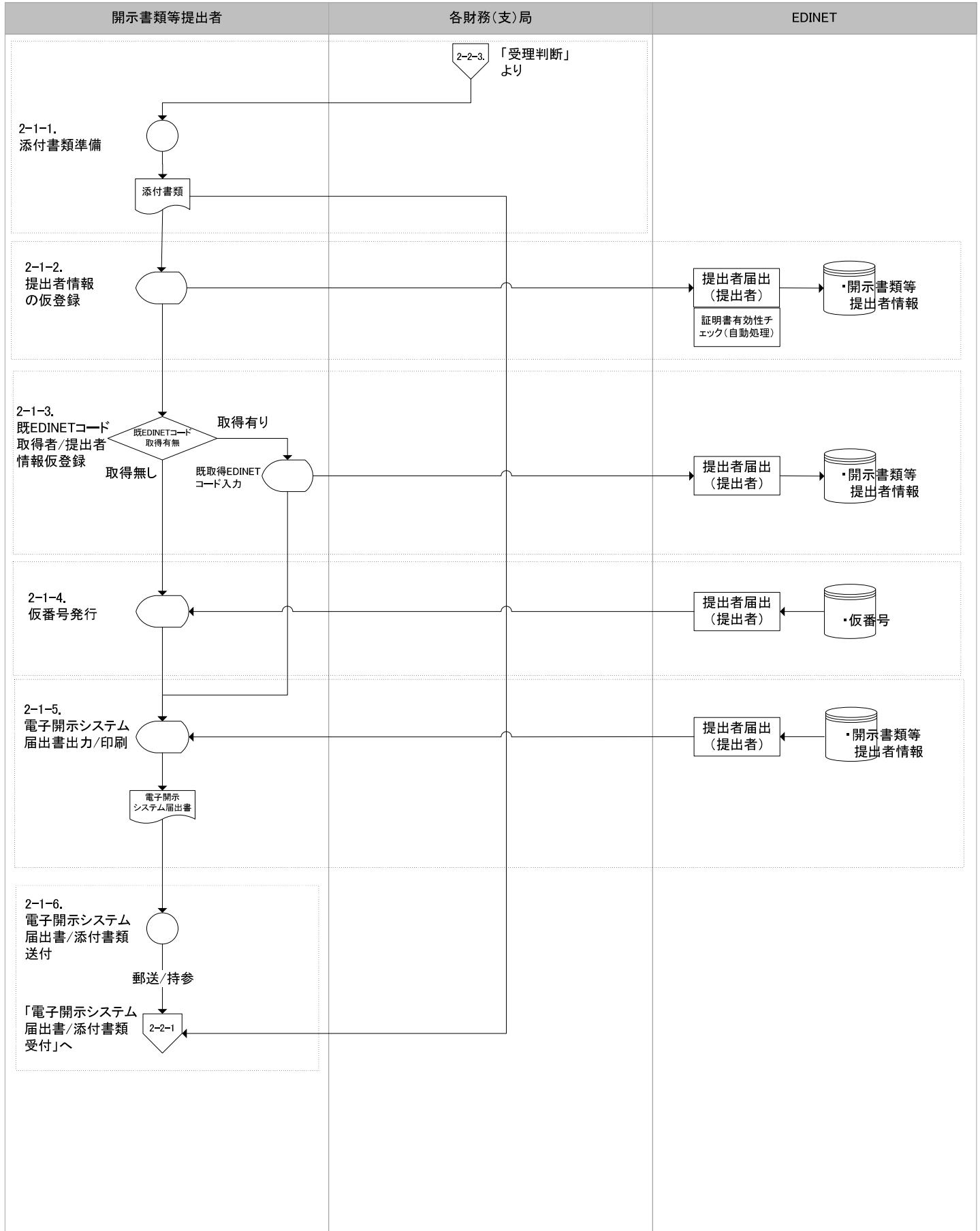




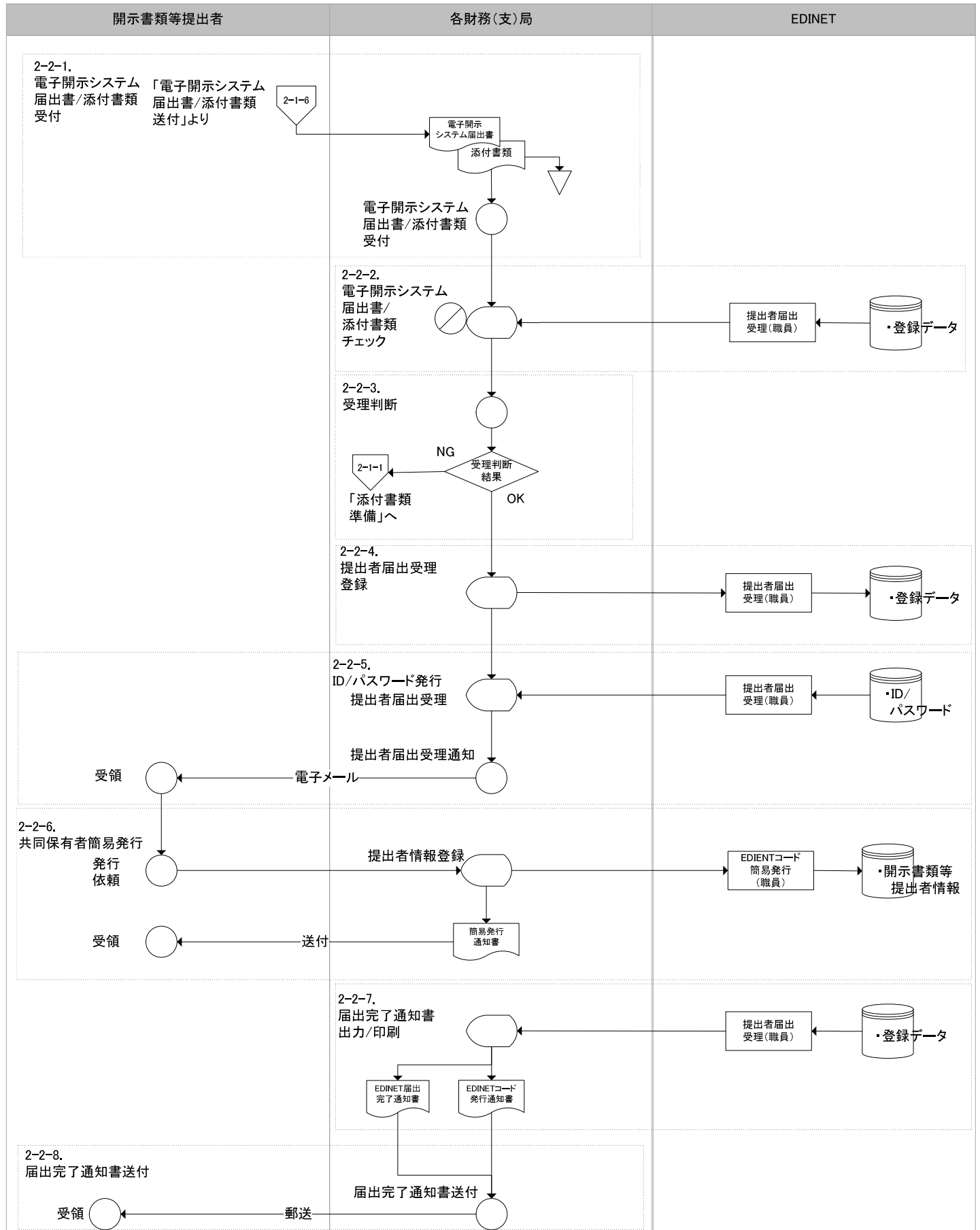
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	1. 企画	1-6	調整	竹内	11/08/30			7



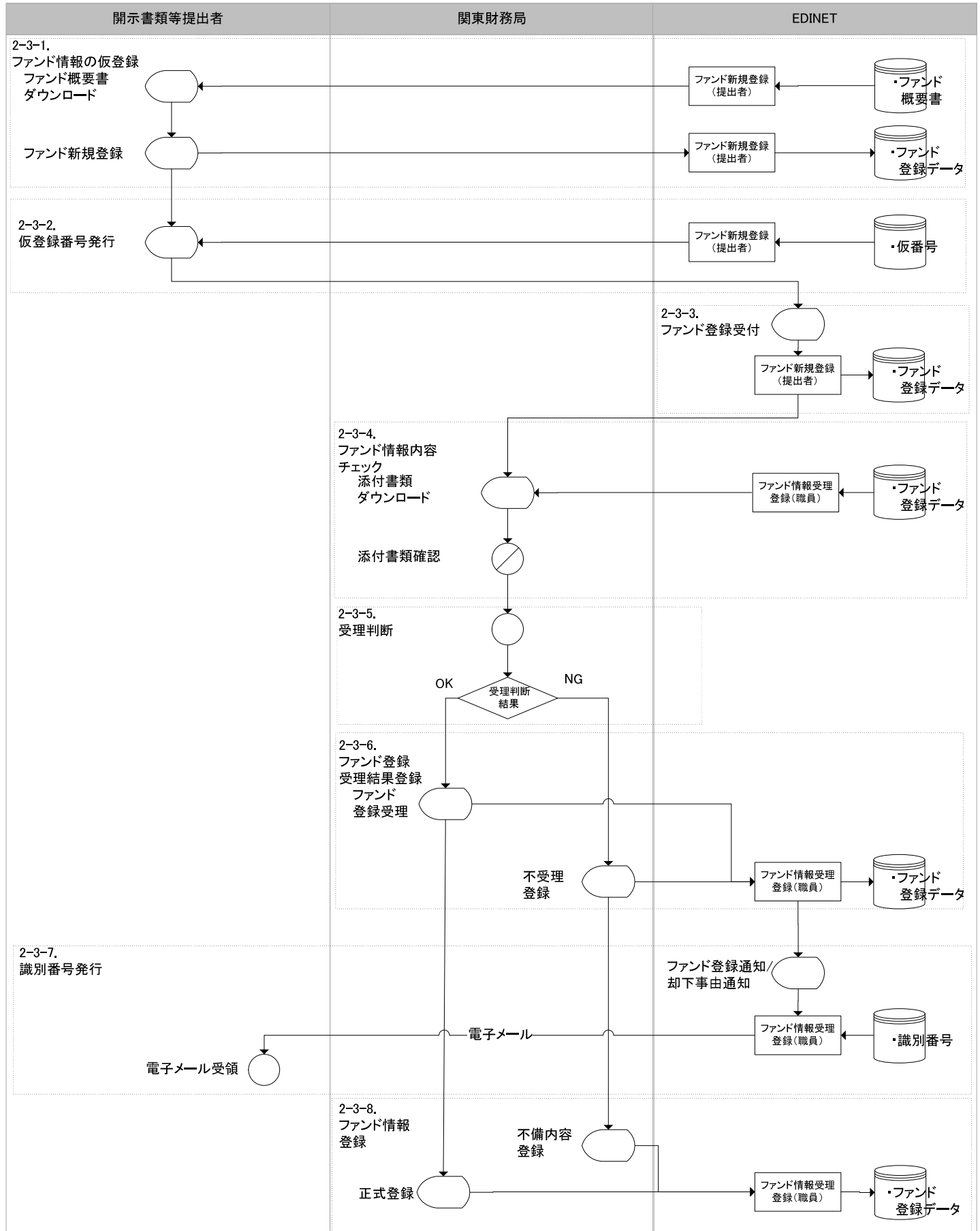
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に関 する業務	2. 開示書類等 提出者届出		2-1	提出者届出	竹内	11/08/30			8



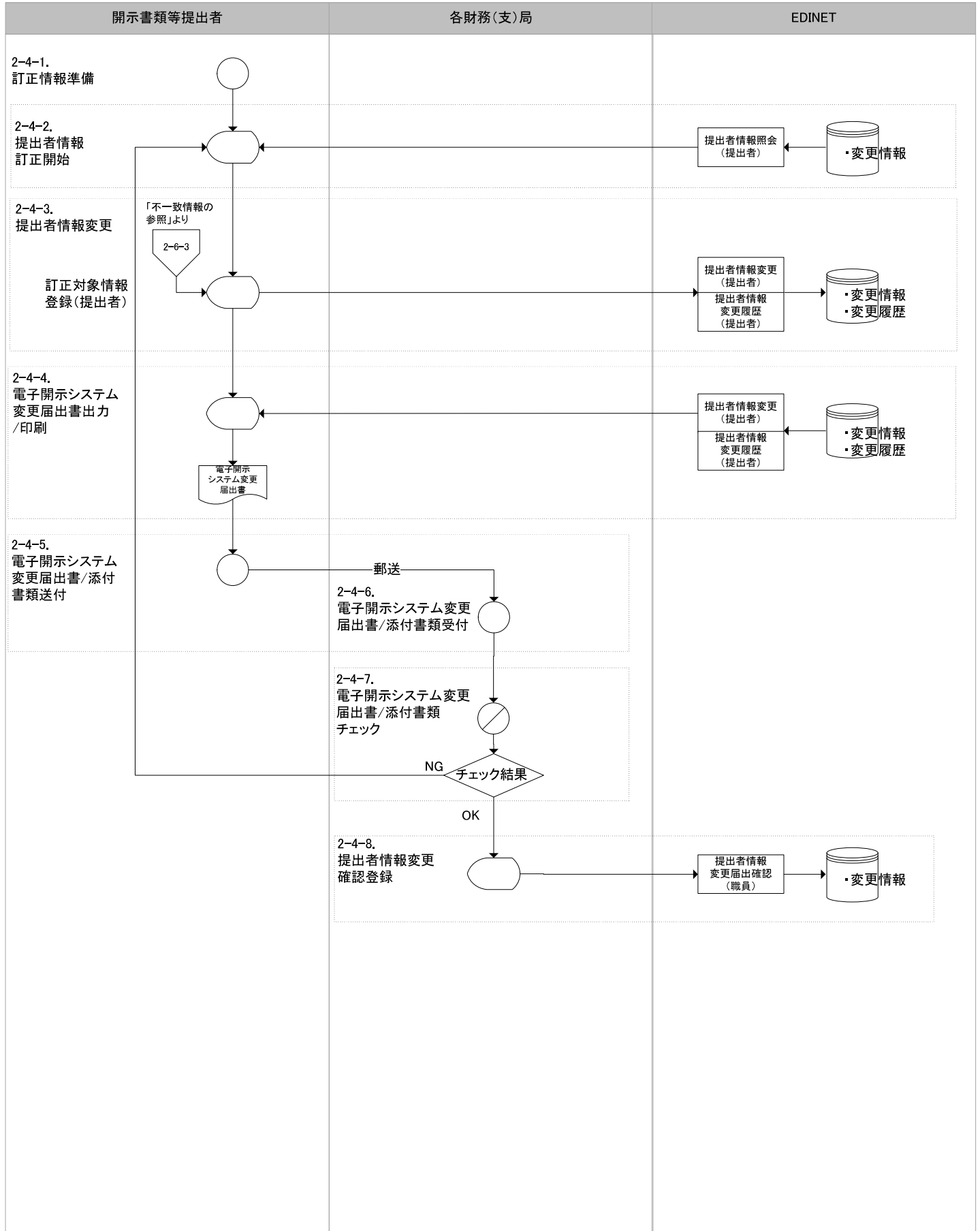
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に 関する業務	2. 開示書類等 提出者届出		2-2	提出者届出受理	竹内	11/08/30			9



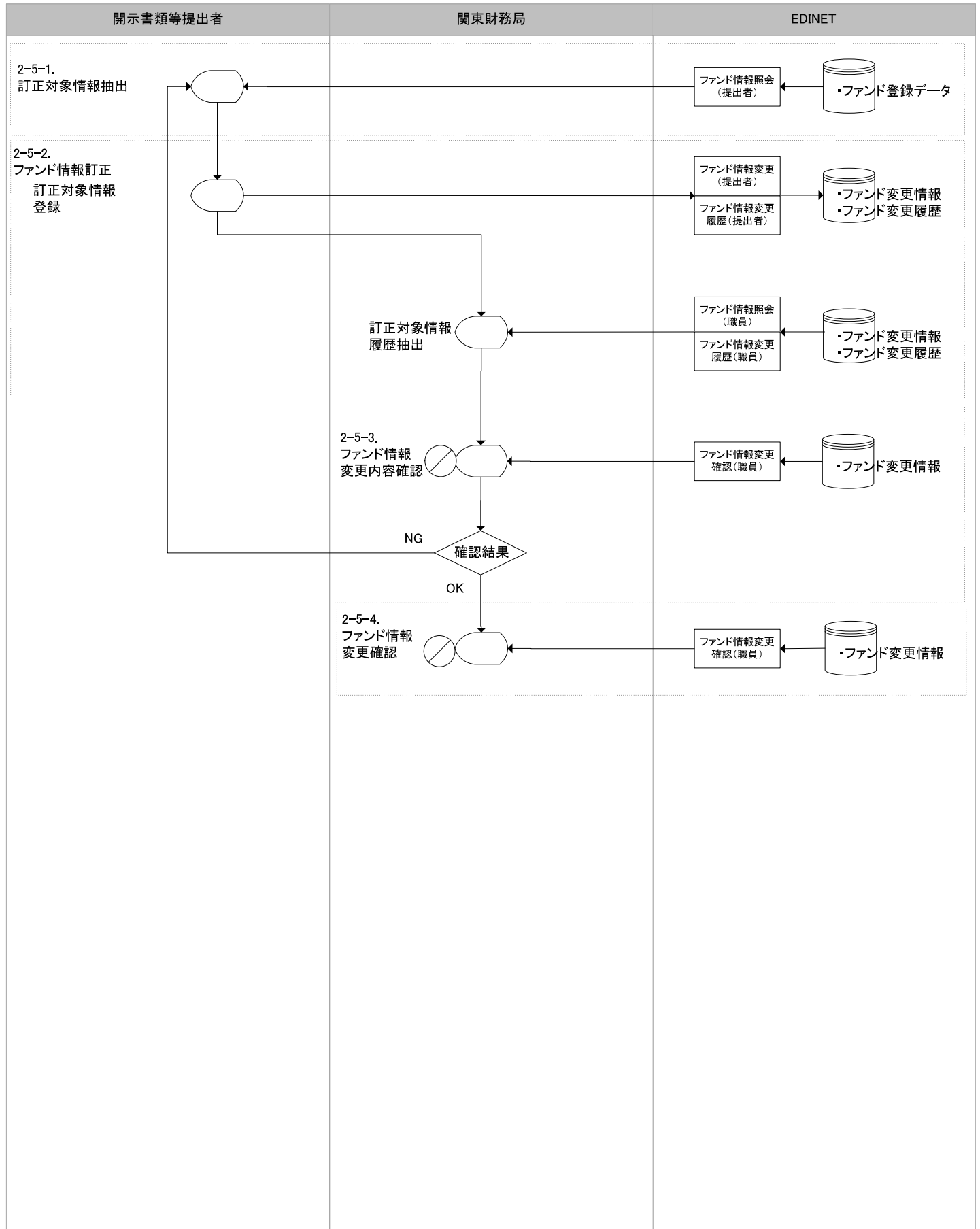
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出	番号	機能名称					
			2-3	ファンド登録	竹内	11/08/30			10



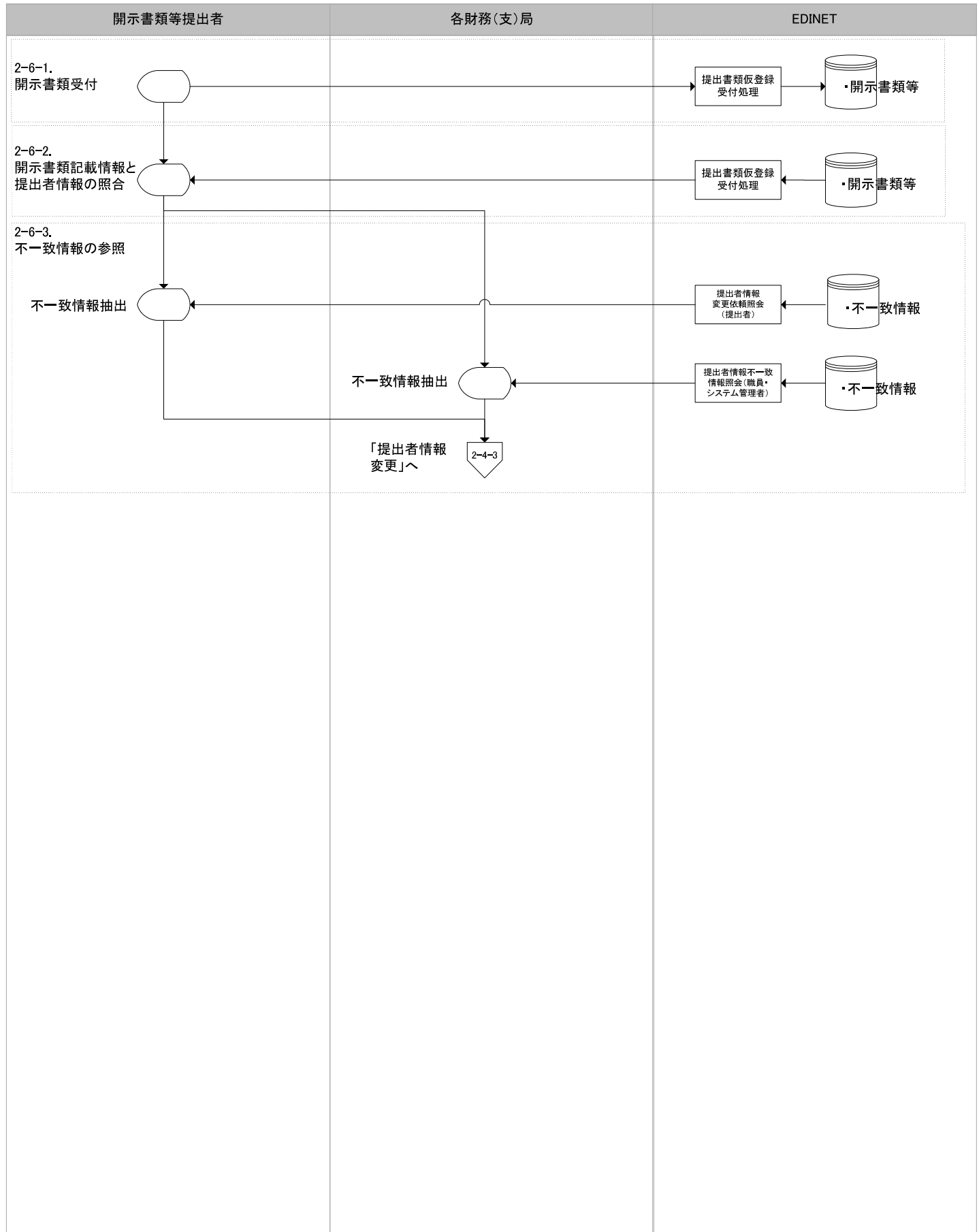
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出	番号	機能名称					
			2-4	提出者情報訂正	竹内	11/08/30			11



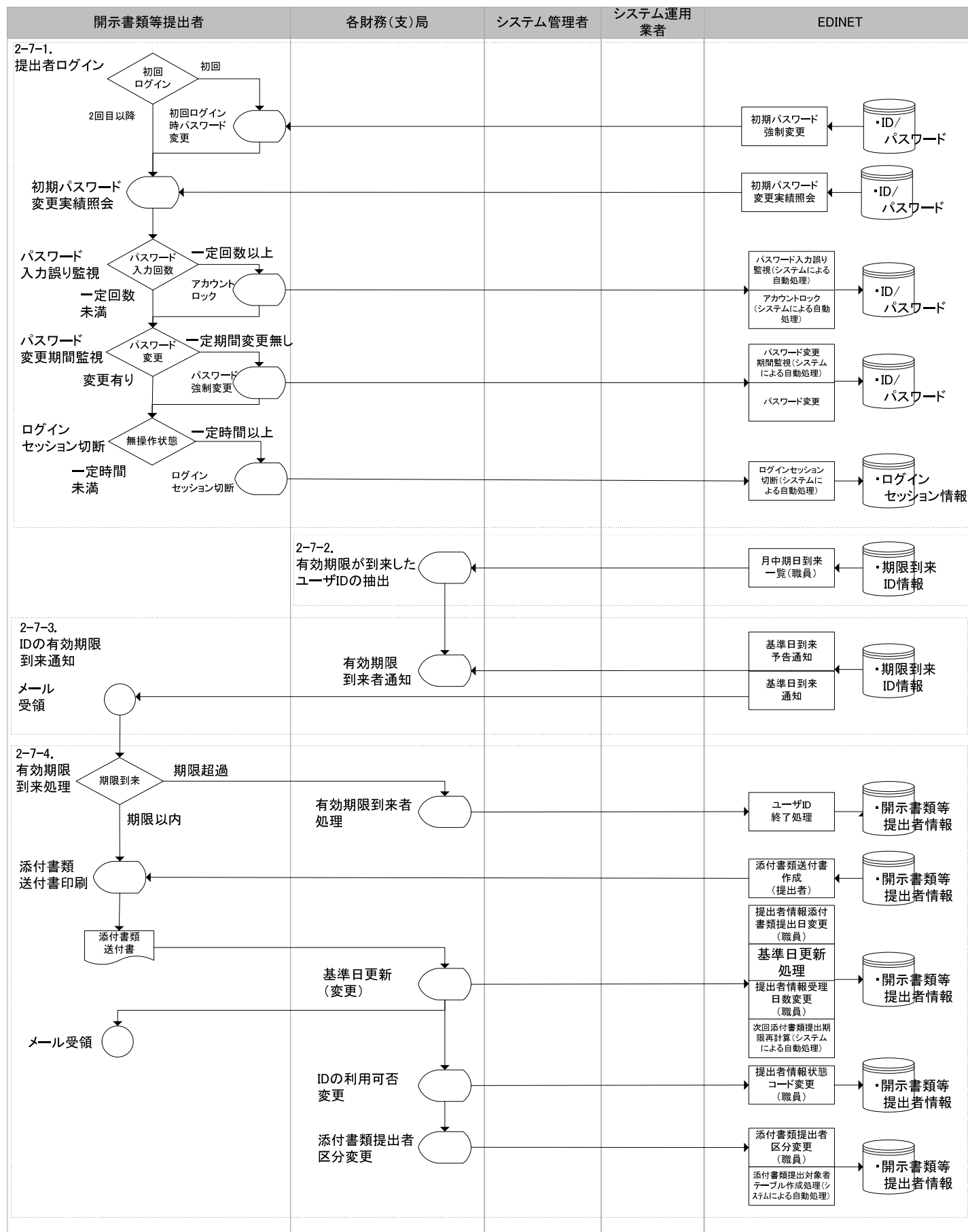
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出		2-5	ファンド情報訂正	竹内	11/08/30			12



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出		2-6	提出者情報の自動照合	竹内	11/08/30			13

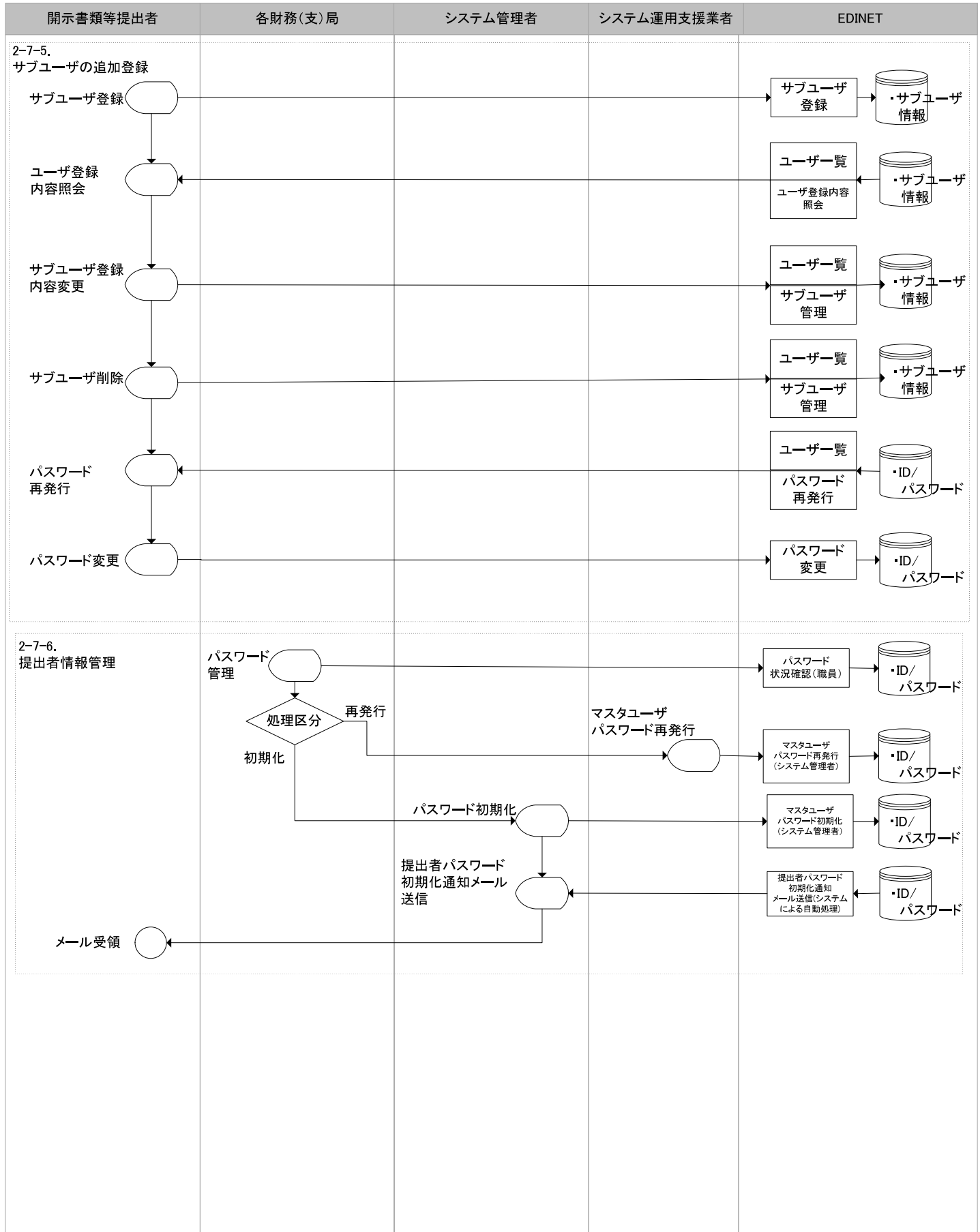


業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
	有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出	2-7	ユーザID管理(1/2)	竹内	11/9/5	村松	13/8/23	14

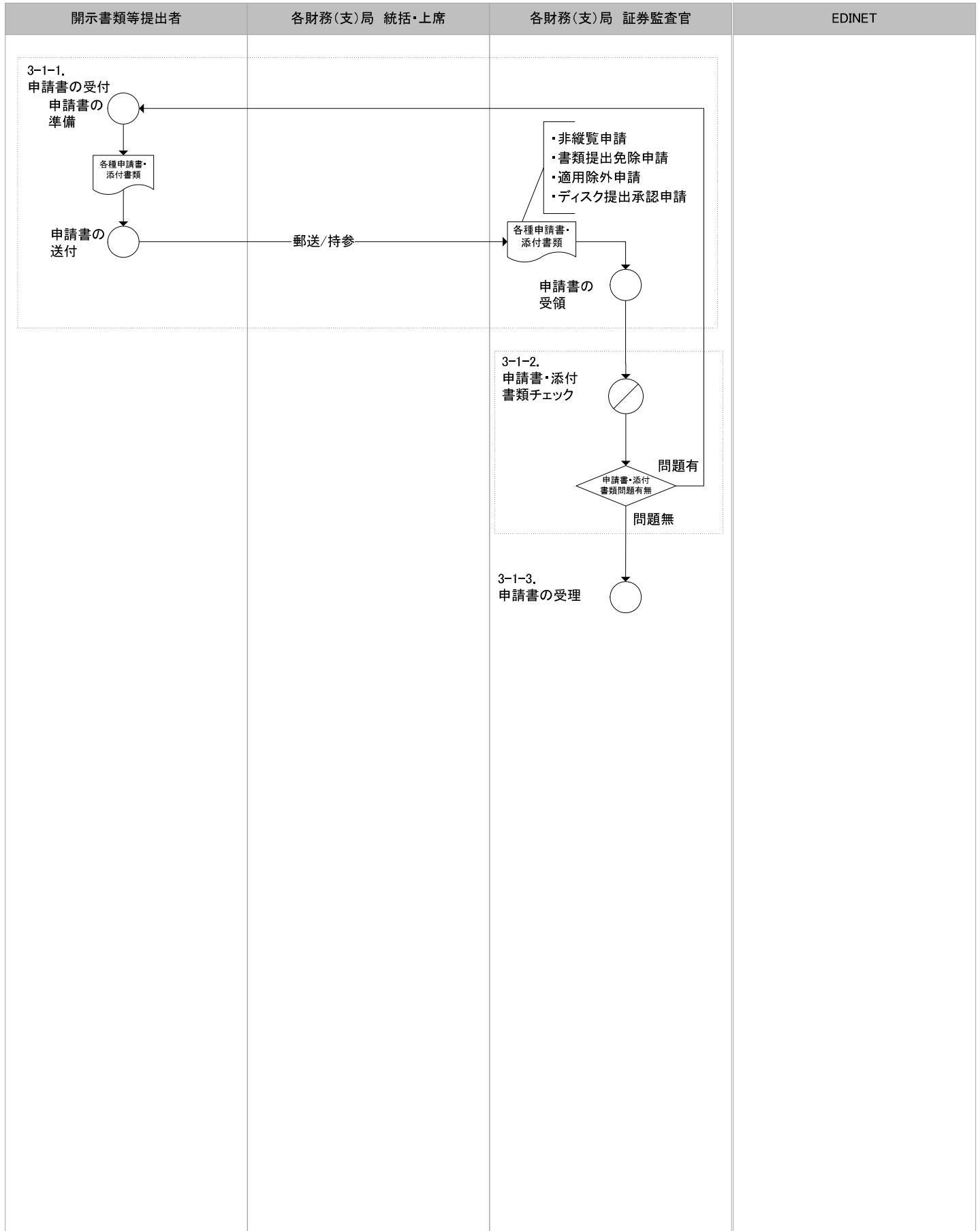




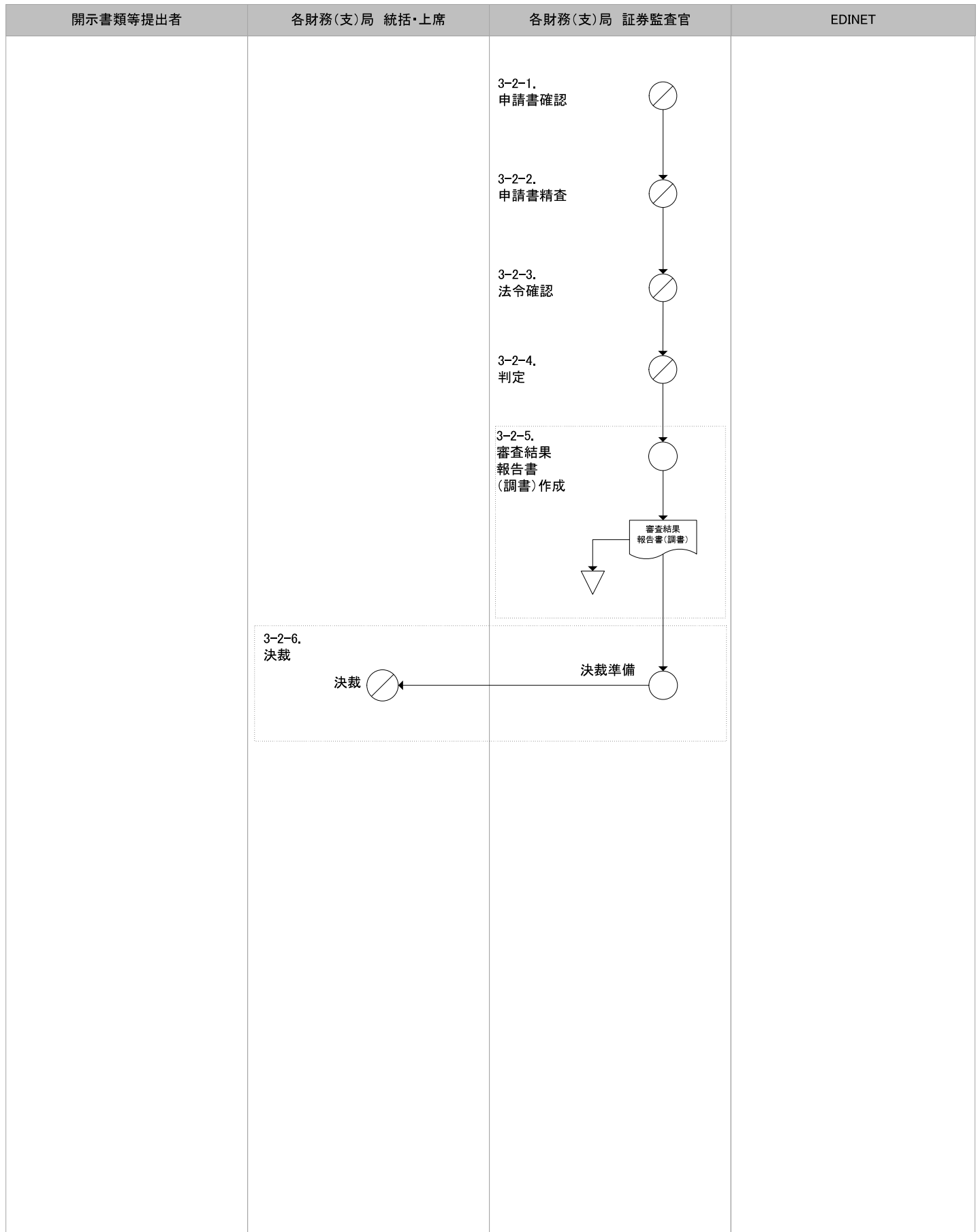
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	2. 開示書類等提出者届出	番号	機能名称					
			2-7	ユーザID管理 (2/2)	竹内	11/9/5			15



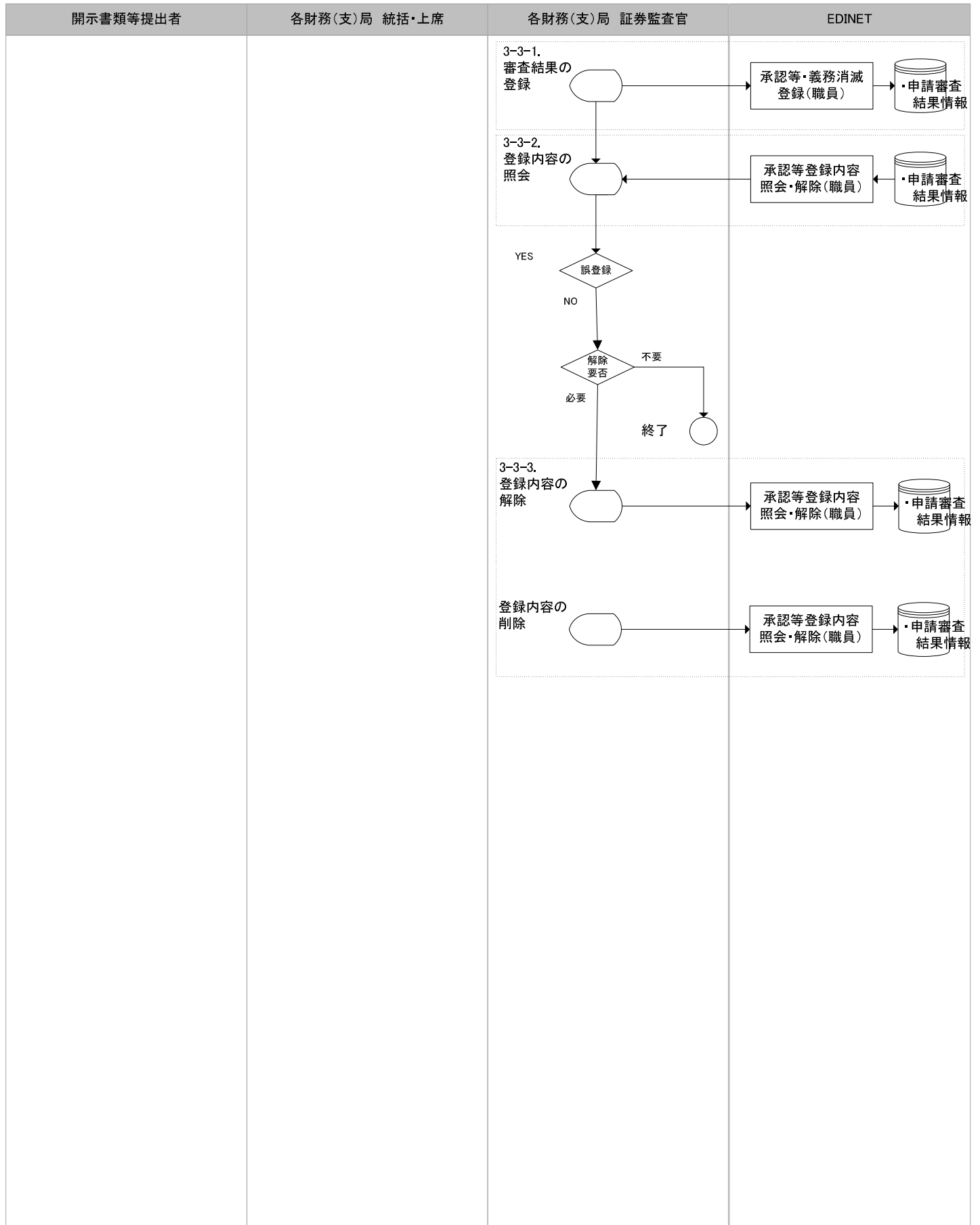
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	3. 各種申請/承認等	番号	機能名称					
			3-1	申請書の受理	竹内	11/08/30	村松	13/08/23	16



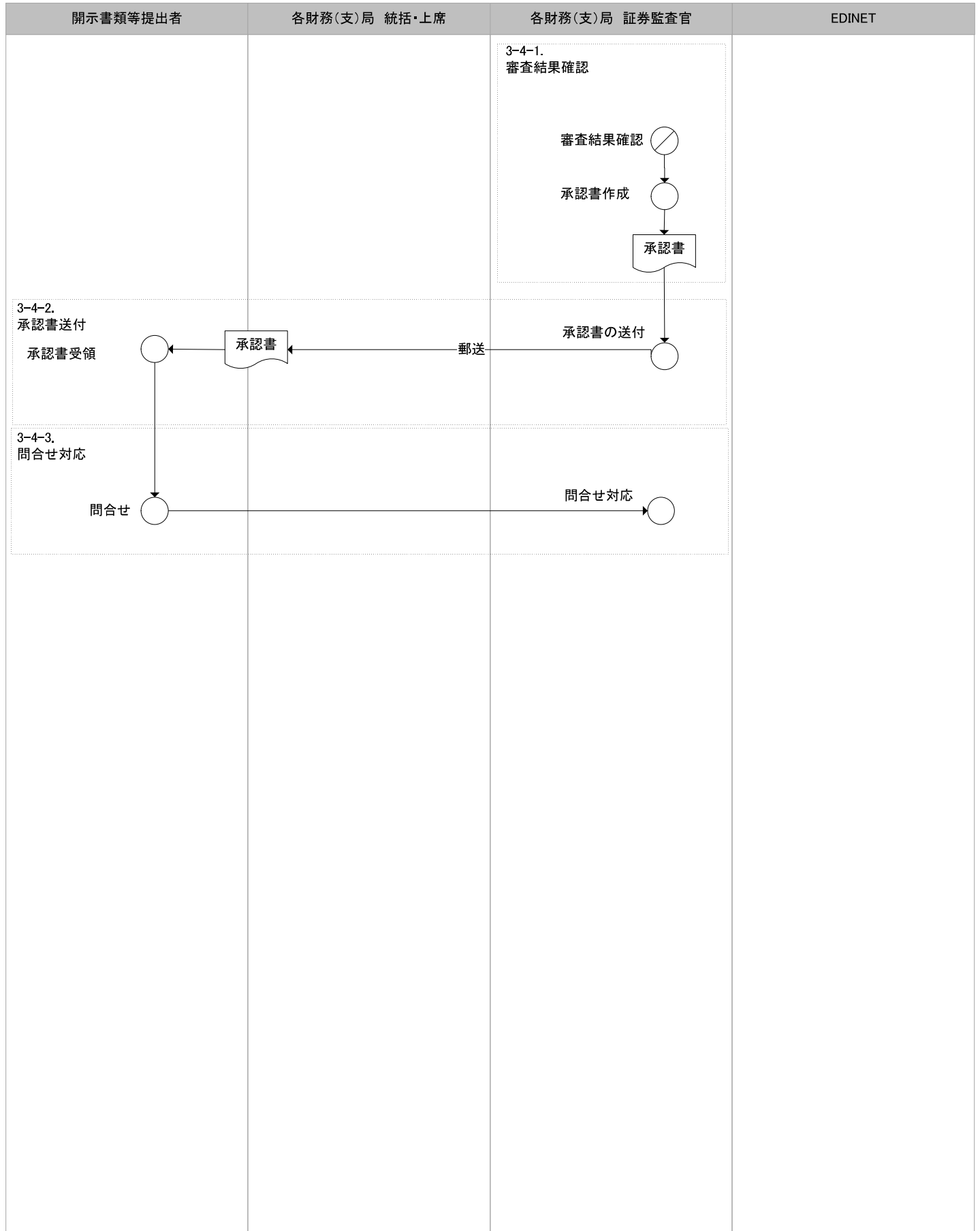
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に関 する業務	3. 各種申請 /承認等		3-2	申請書の審査	竹内	11/08/30	村松	13/08/23	17



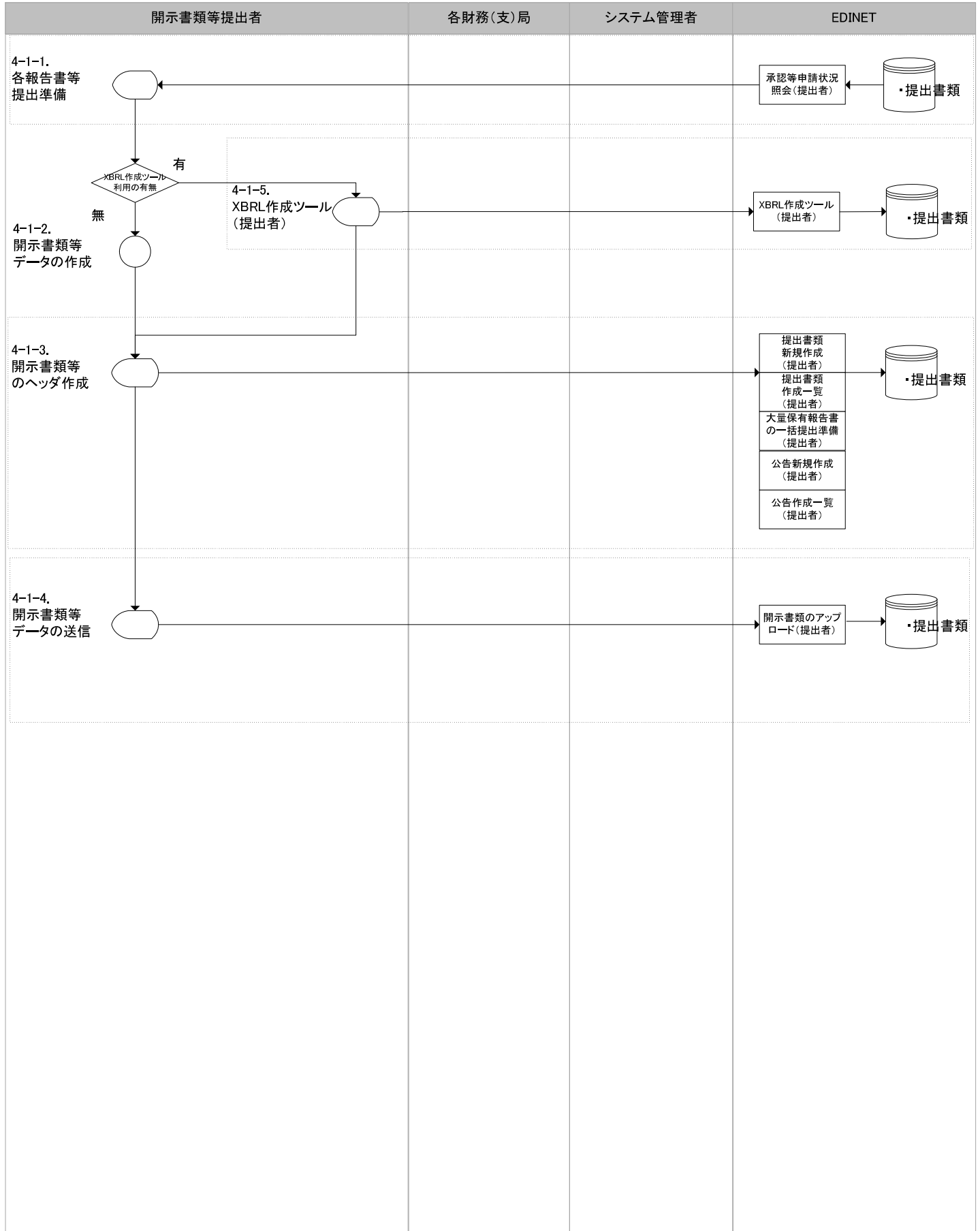
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に関 する業務	3. 各種申請 /承認等		3-3	承認等登録・解除	竹内	11/08/30	村松	13/08/23	18



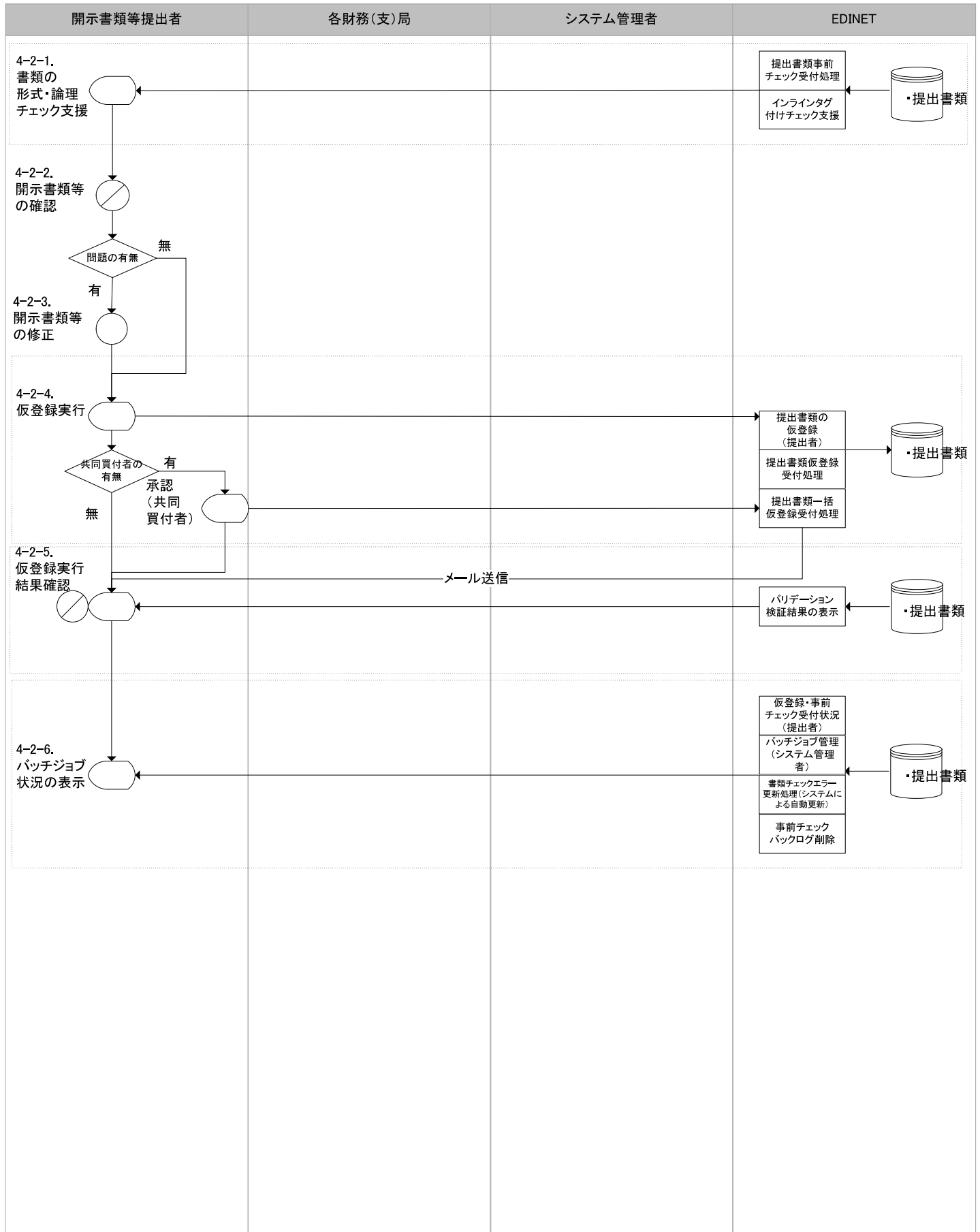
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
	有価証券 報告等に関する業務	3. 各種申請 /承認等	3-4	審査結果の通知	竹内	11/08/30	村松	13/08/23	19



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等) に関する業務	4. 開示書類等 受理/登録/訂正		4-1	開示書類等の提出	竹内	11/9/5	村松	13/08/23	20



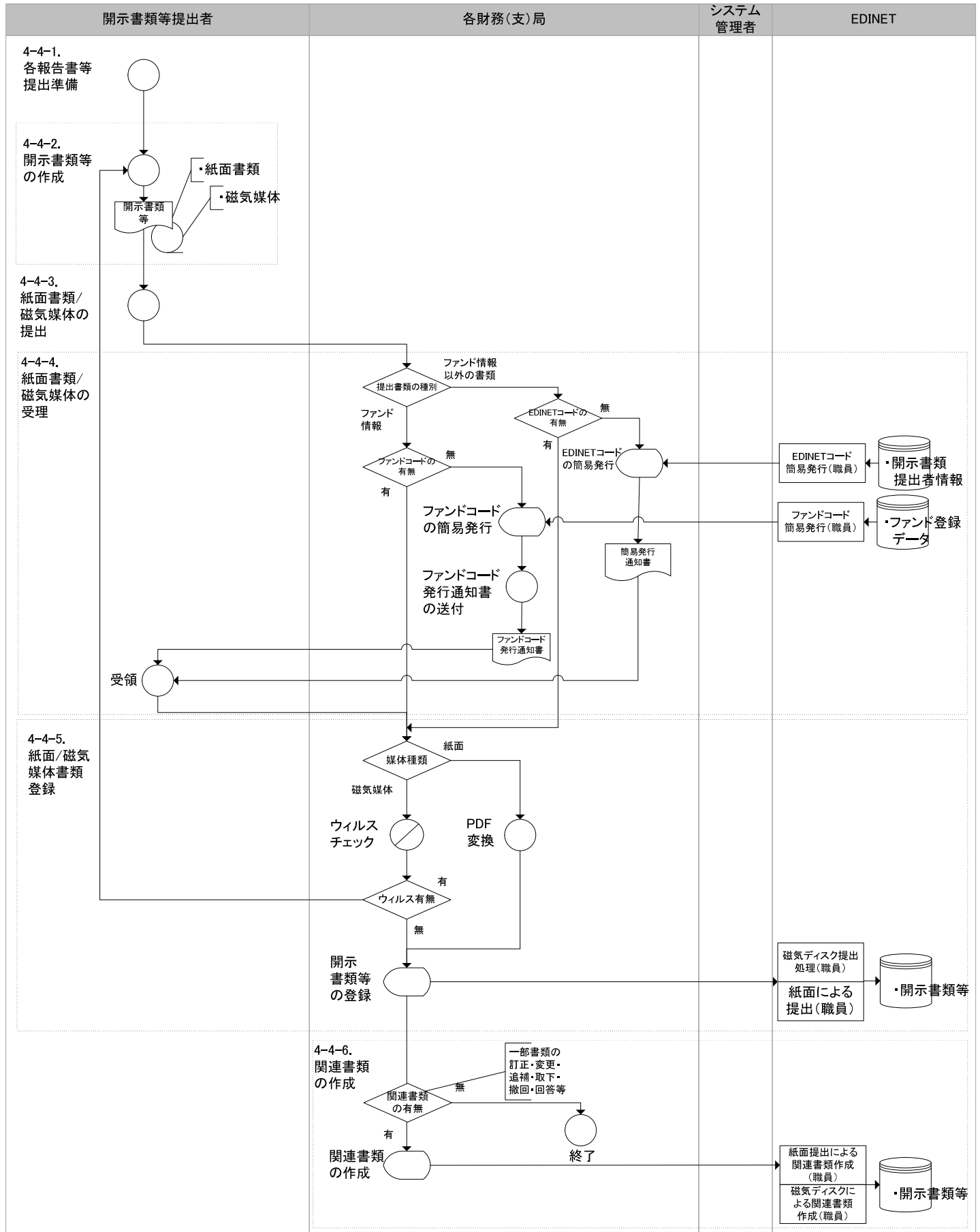
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	4. 開示書類等 受理/登録/訂正	番号	機能名称					
			4-2	開示書類等の 仮登録	竹内	11/09/05	村松	13/08/23	21



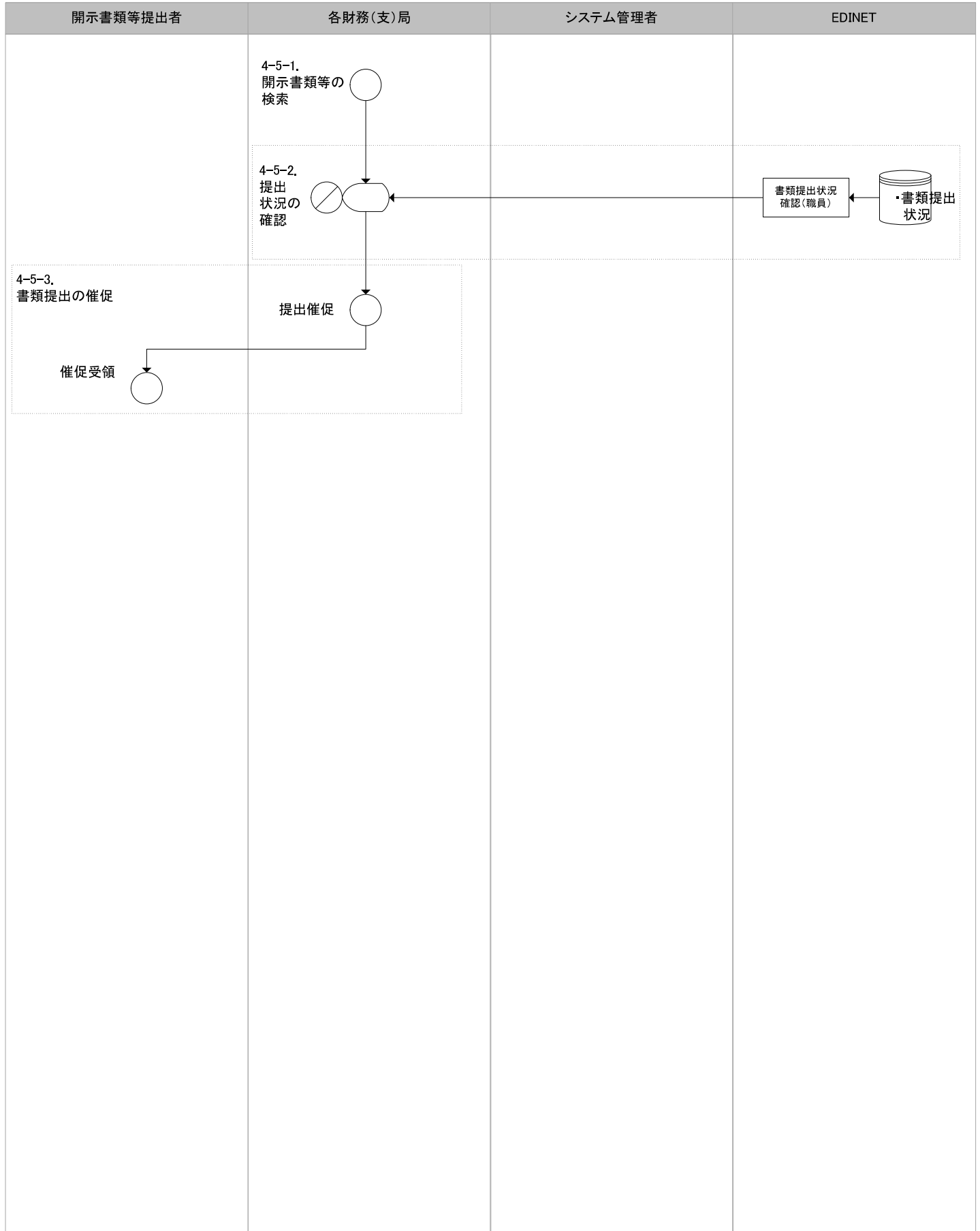




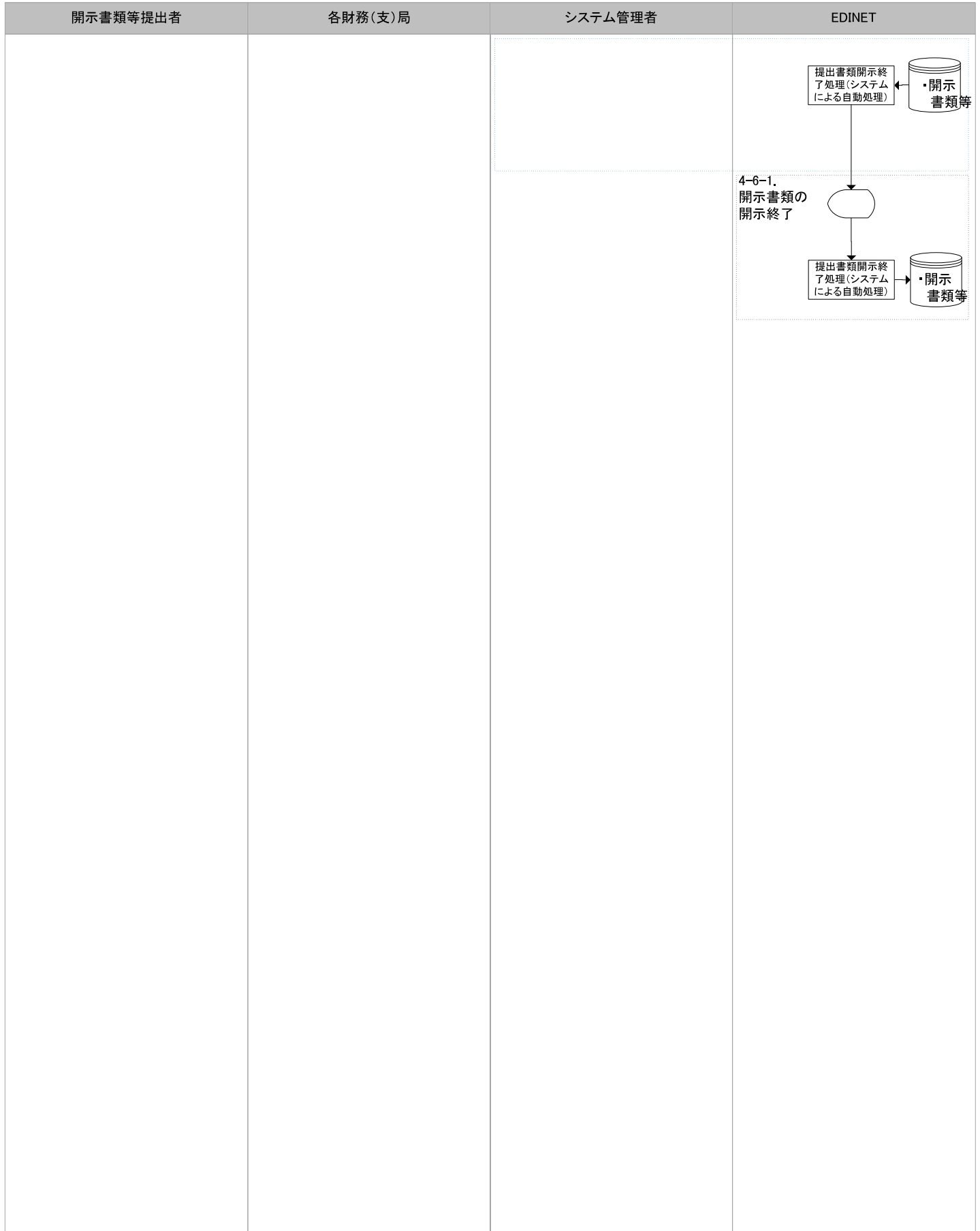
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	4. 開示書類等 受理/登録/訂正	4-4	紙面/磁気ディスク 提出	竹内	11/09/5	村松	13/8/23	23



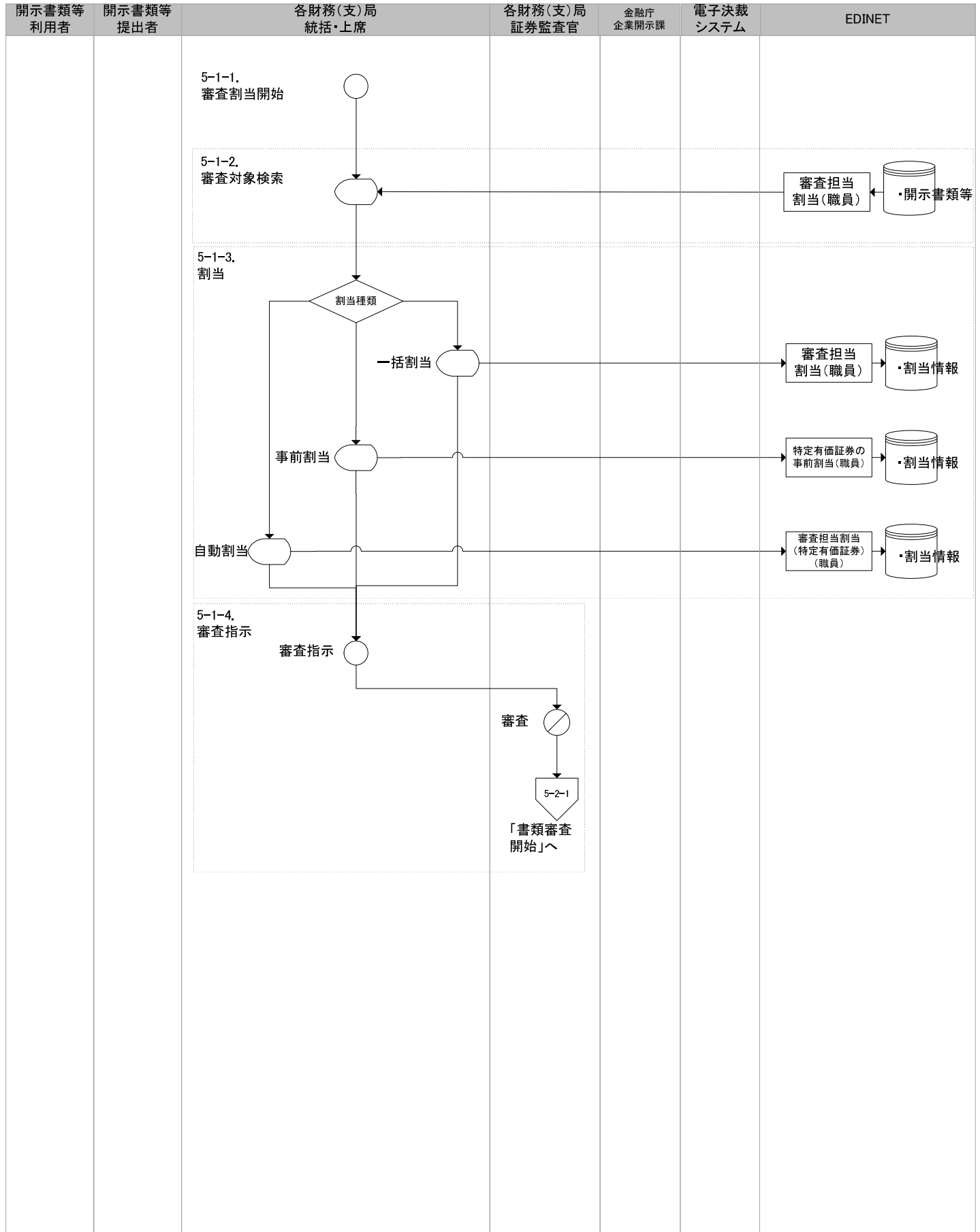
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等) に関する業務	4. 開示書類等 受理/登録/訂正		4-5	書類提出状況確認	竹内	11/08/30			24



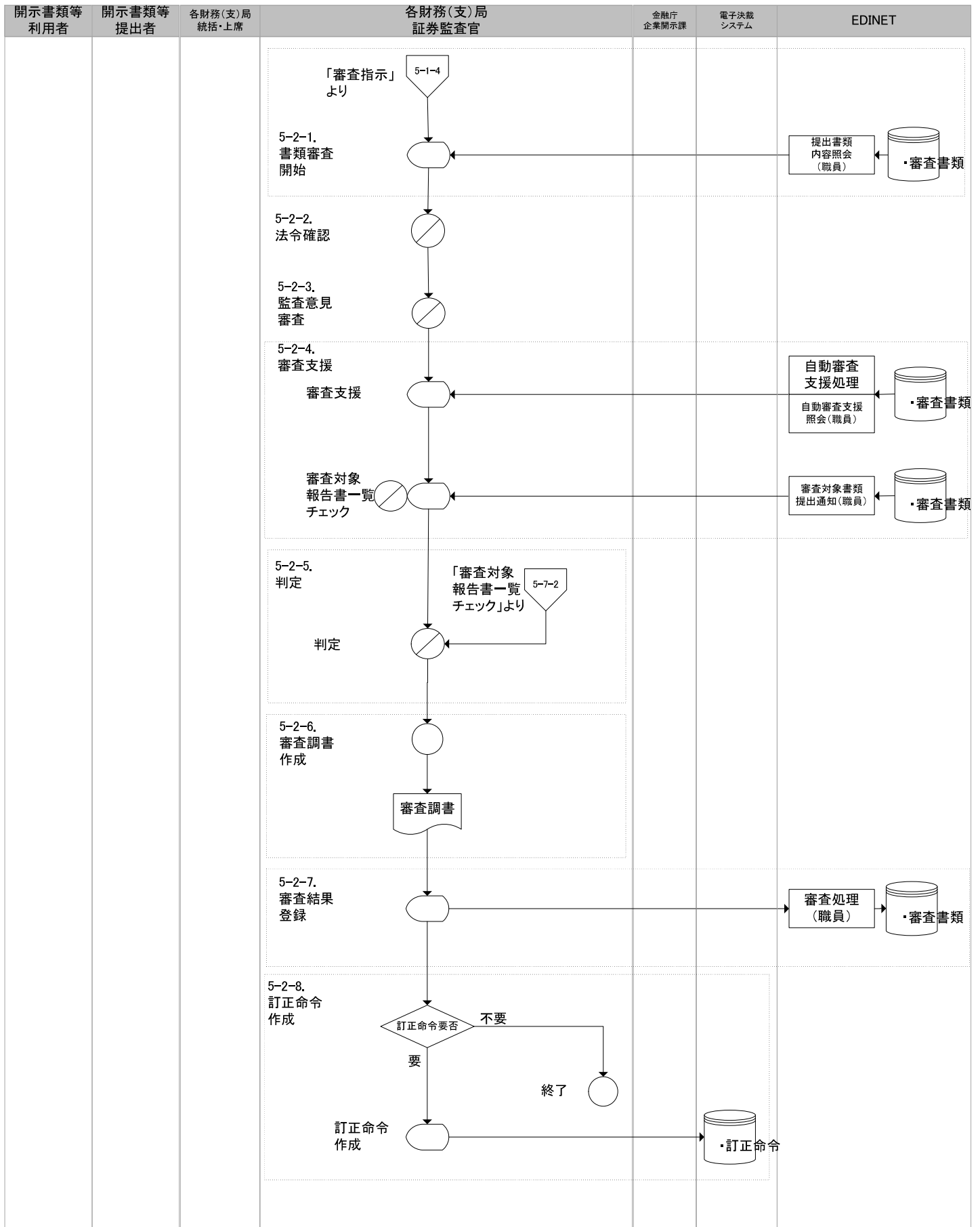
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等) に関する業務	4. 開示書類等 受理/登録/訂正		4-6	開示終了	竹内	11/08/30	村松	13/08/23	25



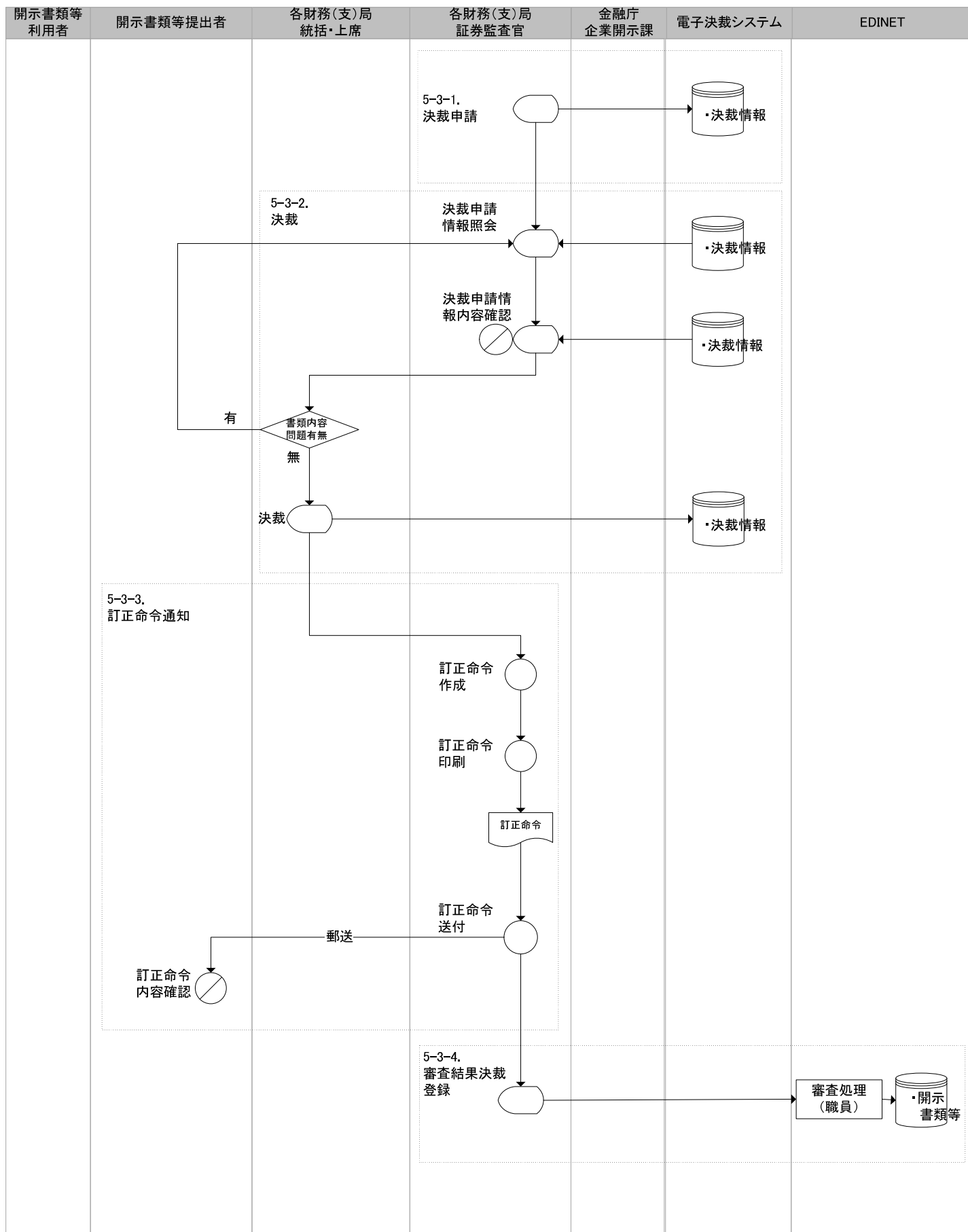
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	5. 審査	5-1	審査割当	竹内	11/08/30			26



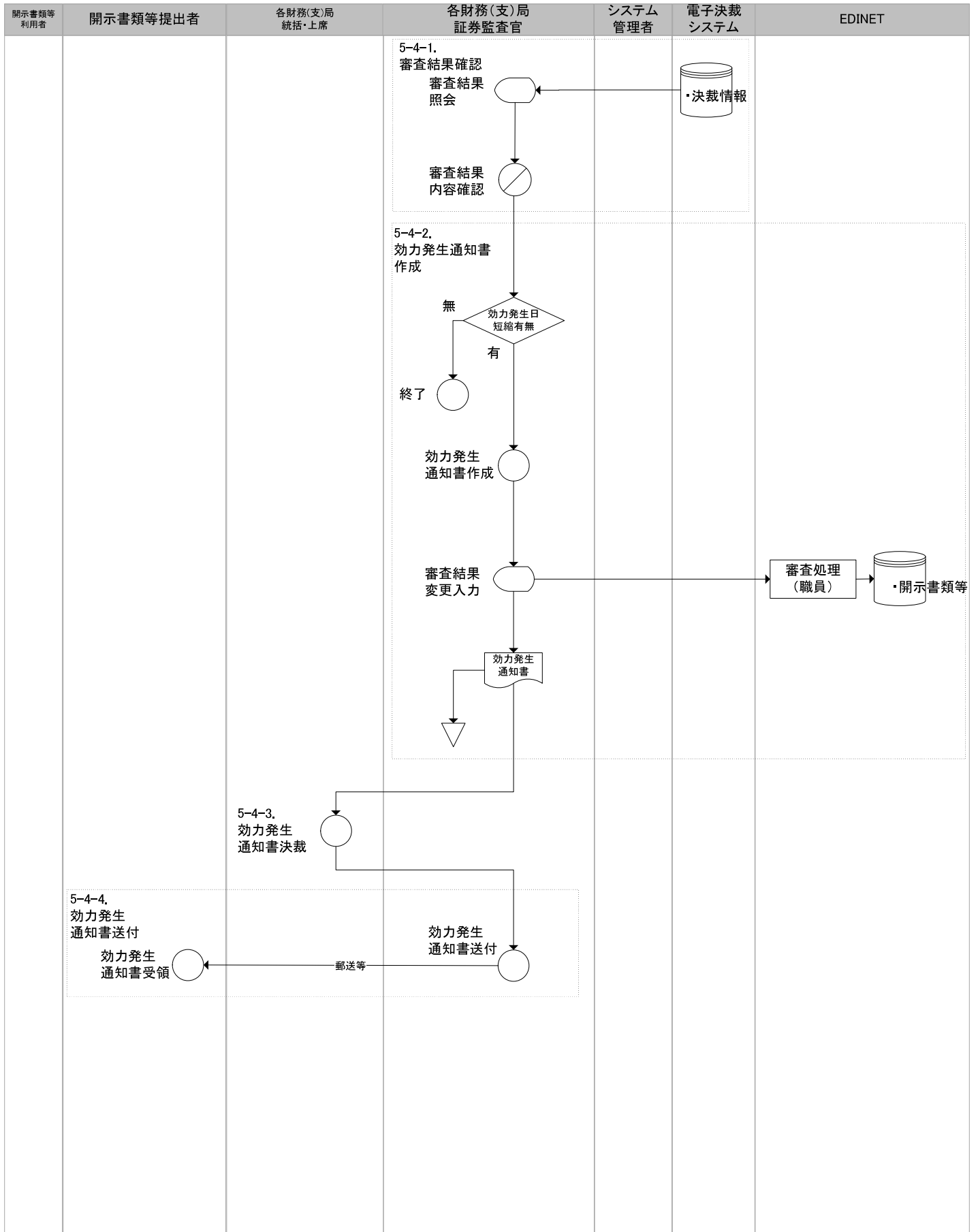
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告書等に関する業務	5. 審査	5-2	書類審査	竹内	11/9/5			27



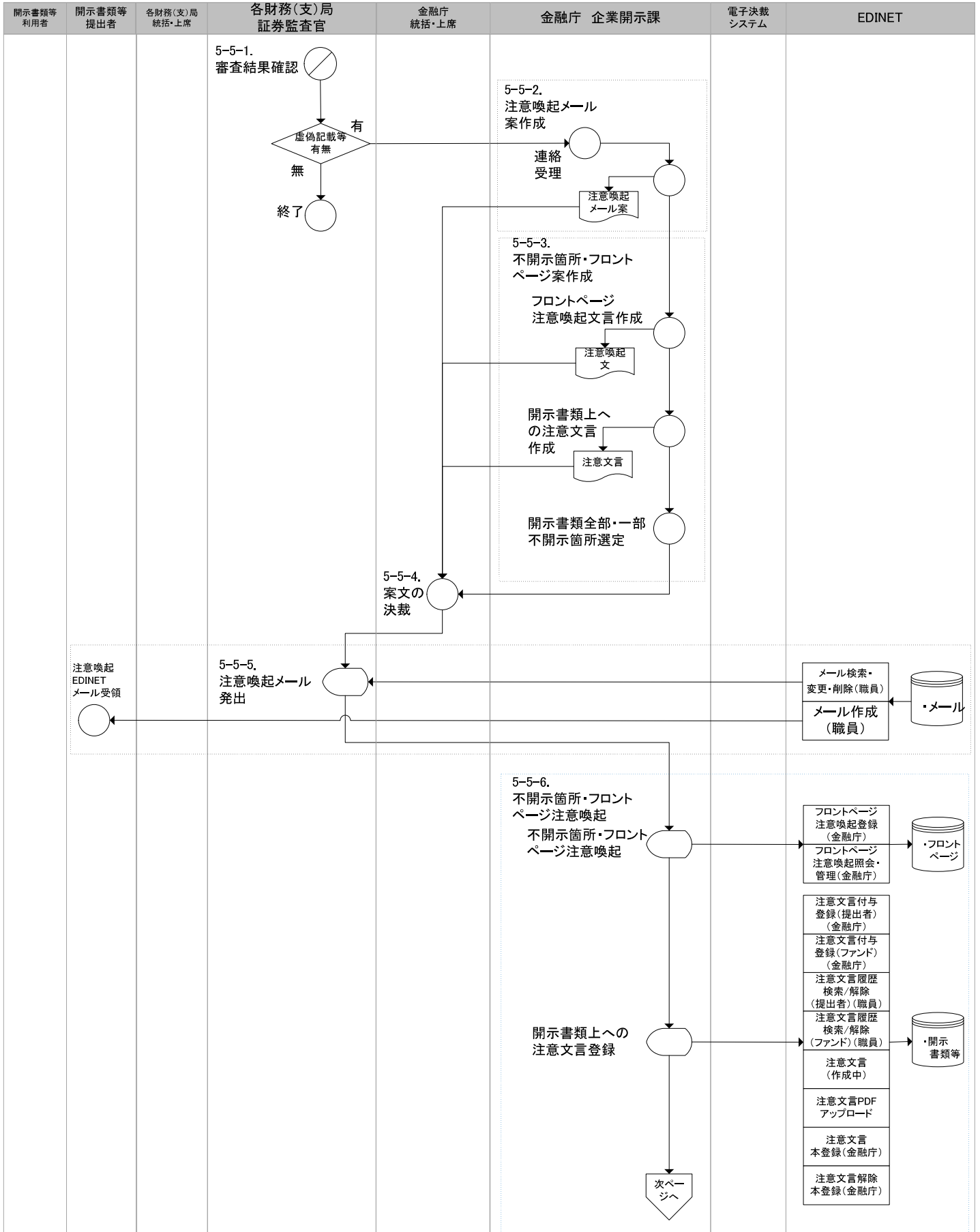
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	5. 審査	5-3	決裁	竹内	11/08/30			28



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等) に関する業務	5. 審査		5-4	効力発生通知 決裁・送付	竹内	11/08/30			29

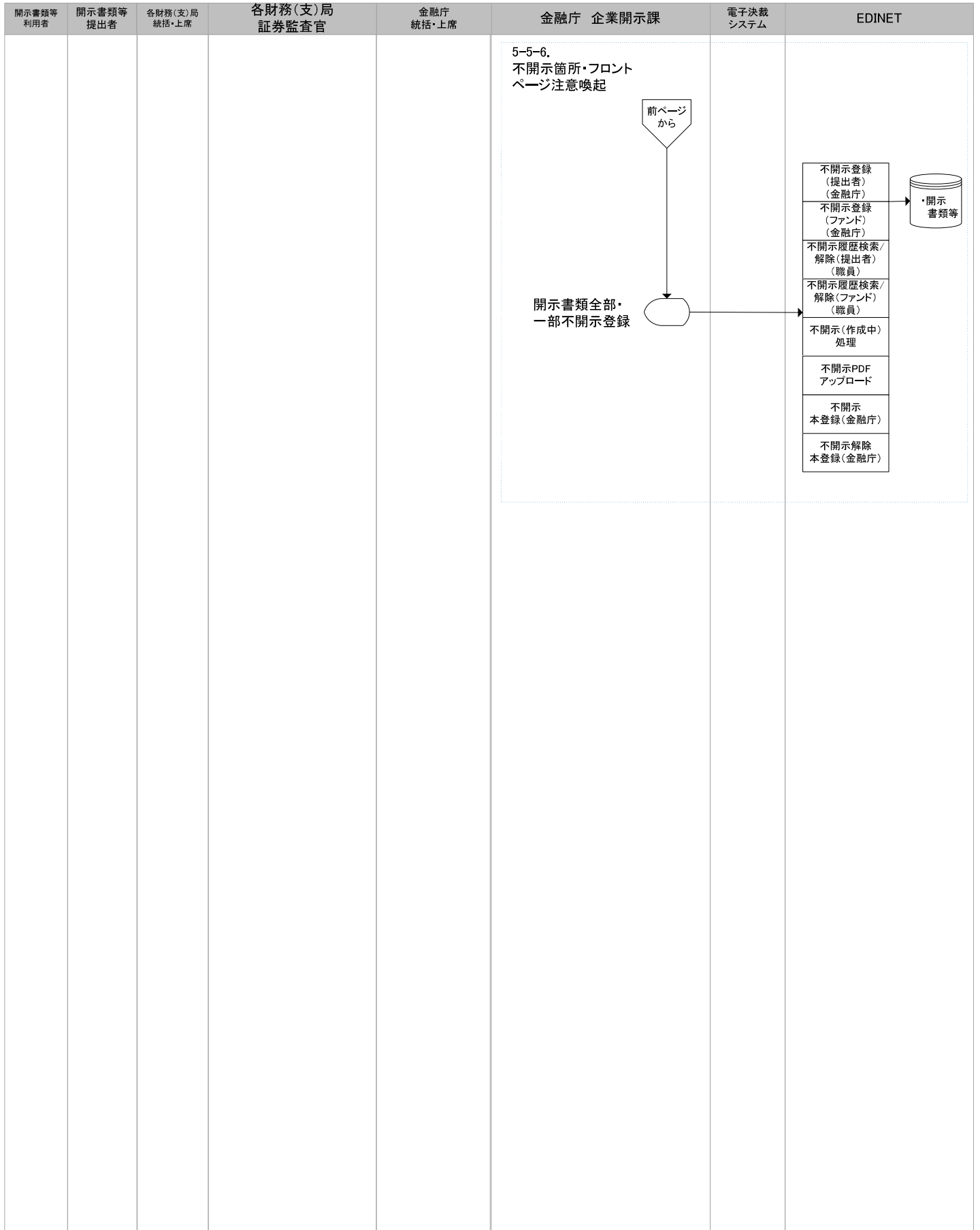


業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	5. 審査	5-5	注意喚起発出 (1/2)	竹内	11/9/5			30

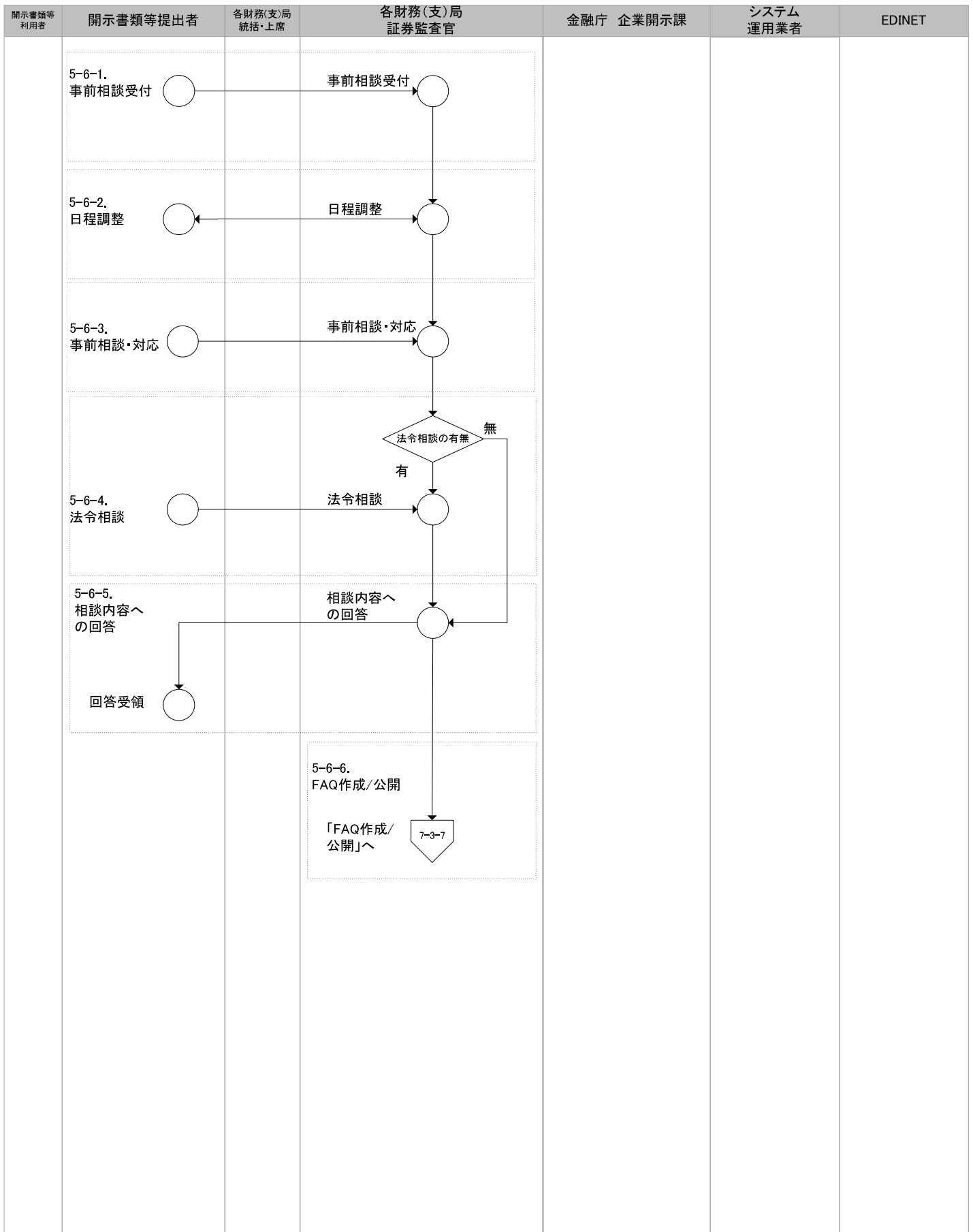




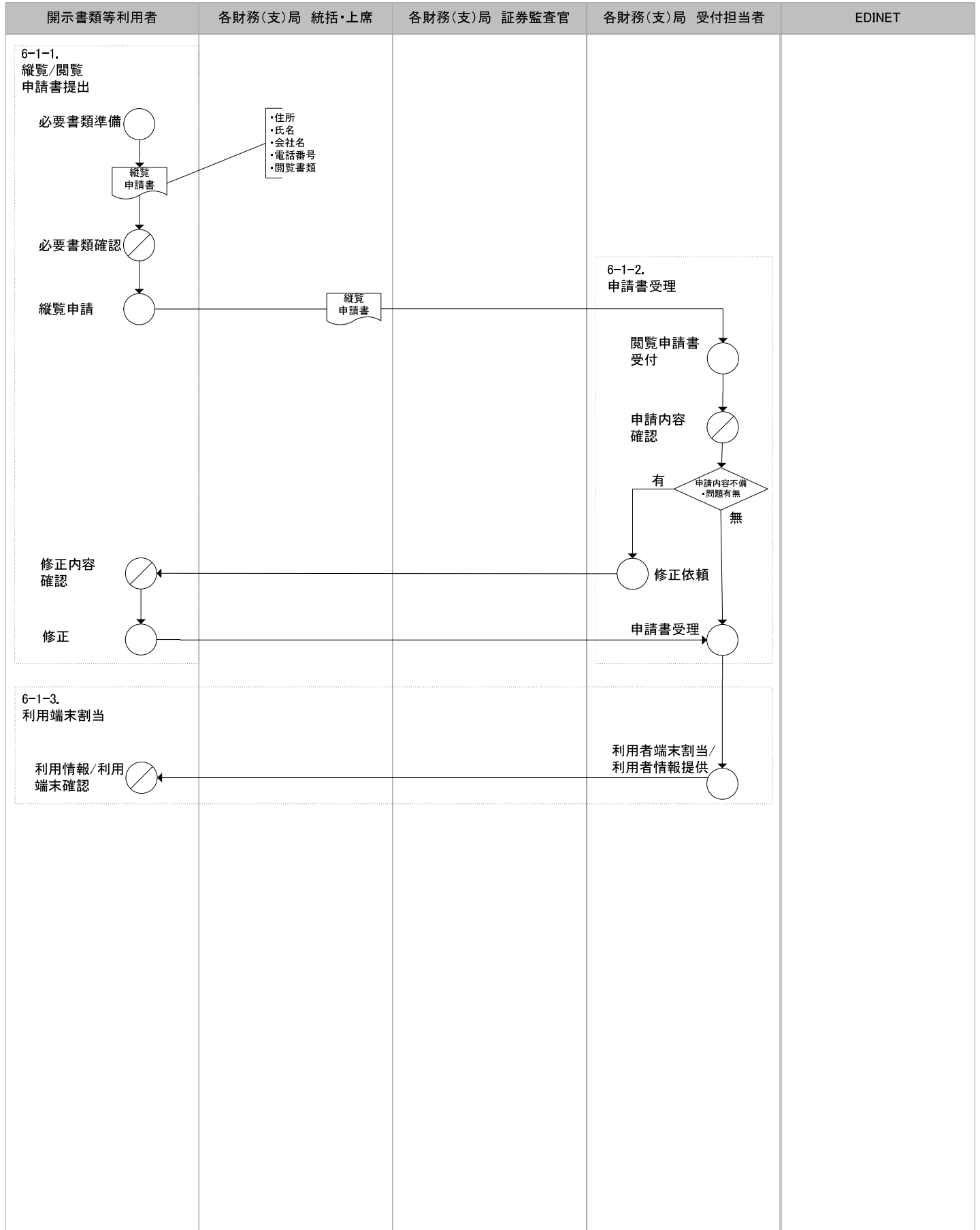
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	5. 審査	5-5	注意喚起発出 (2/2)	竹内	11/9/5			31



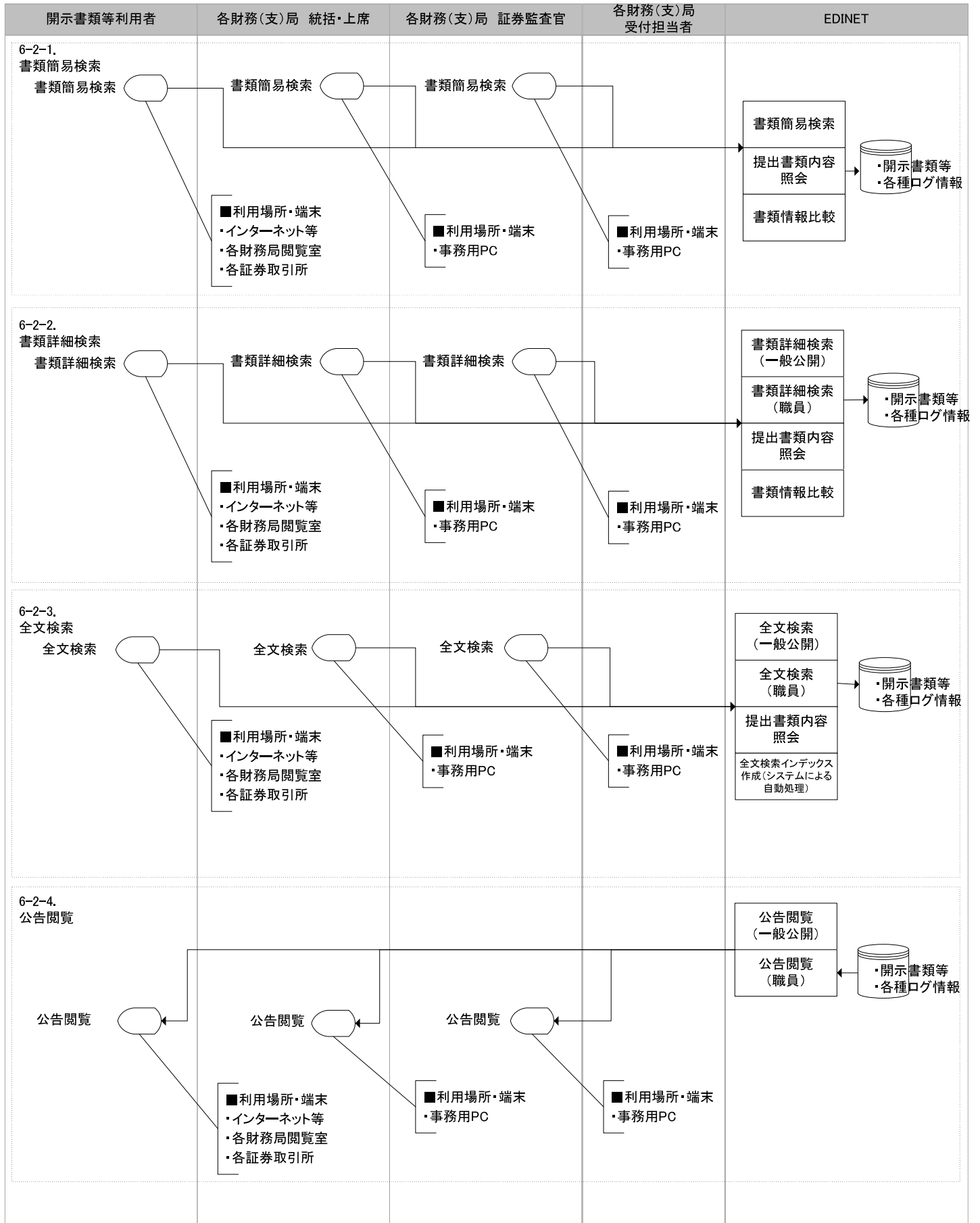
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関 する業務	5. 審査	5-6	開示書類等の 事前相談	中東	11/9/5			32



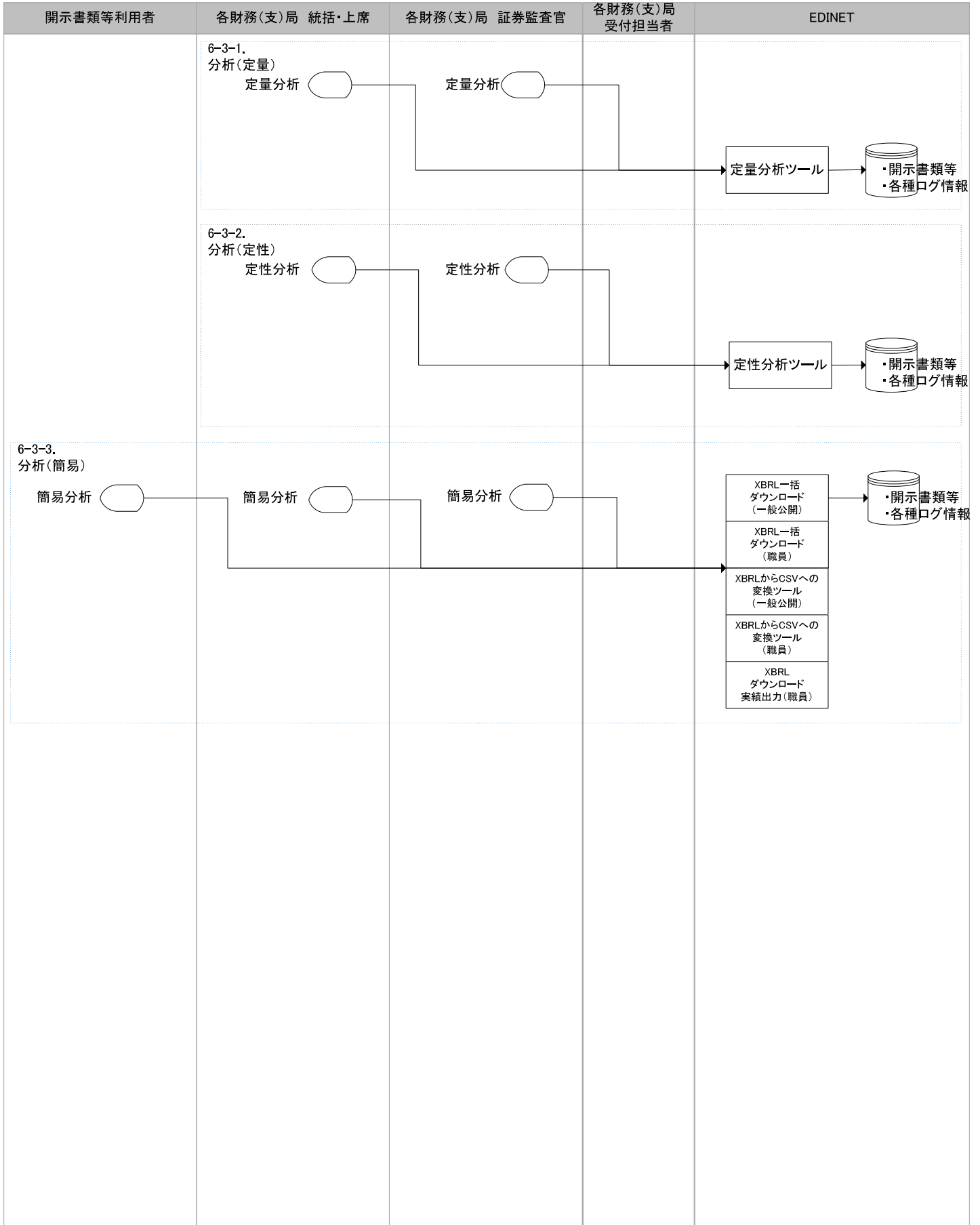
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	6. 縦覧/閲覧	6-1	縦覧/閲覧申請書提出	竹内	11/08/30			33



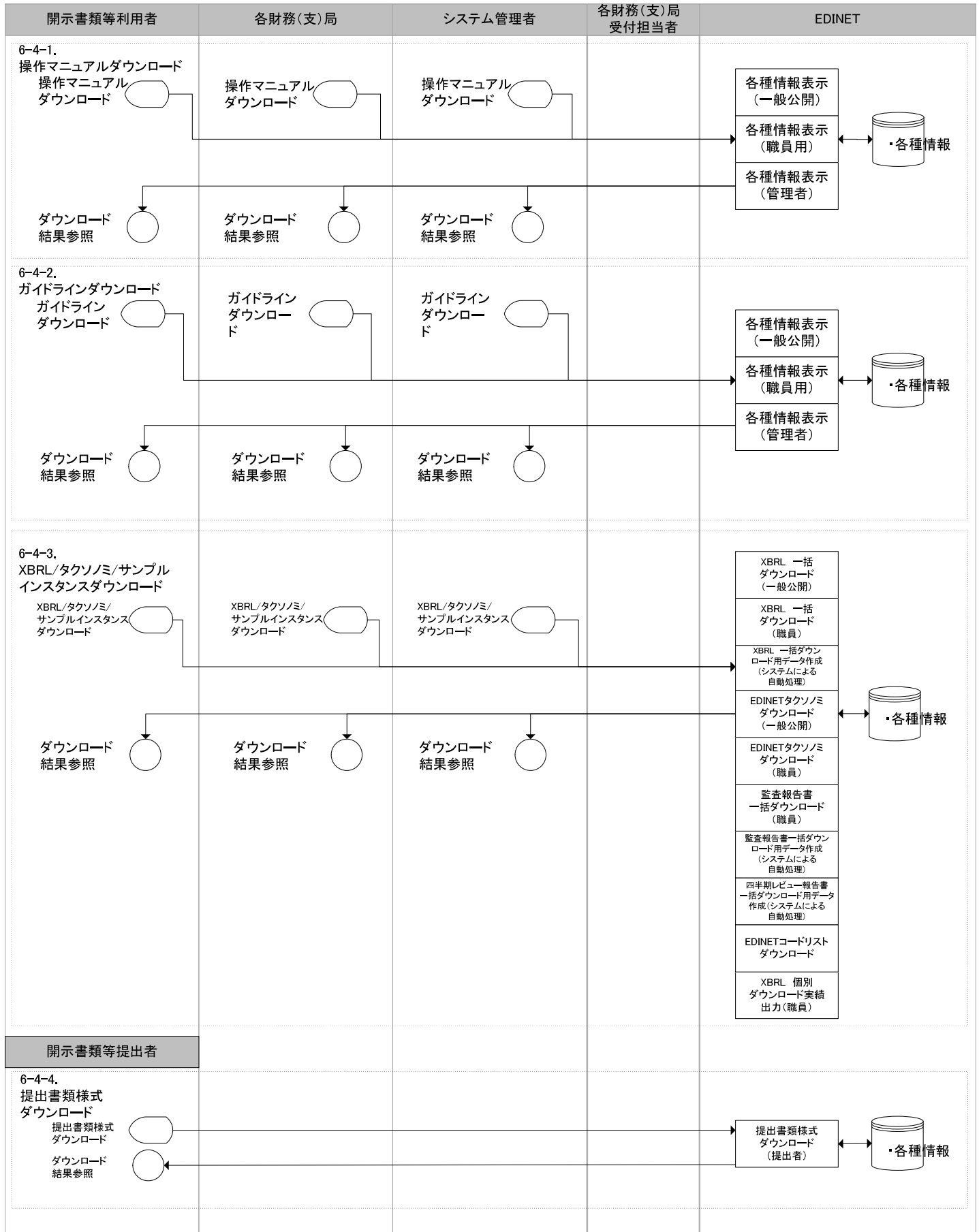
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	6. 縦覧/閲覧	6-2	検索	竹内	11/9/5			34



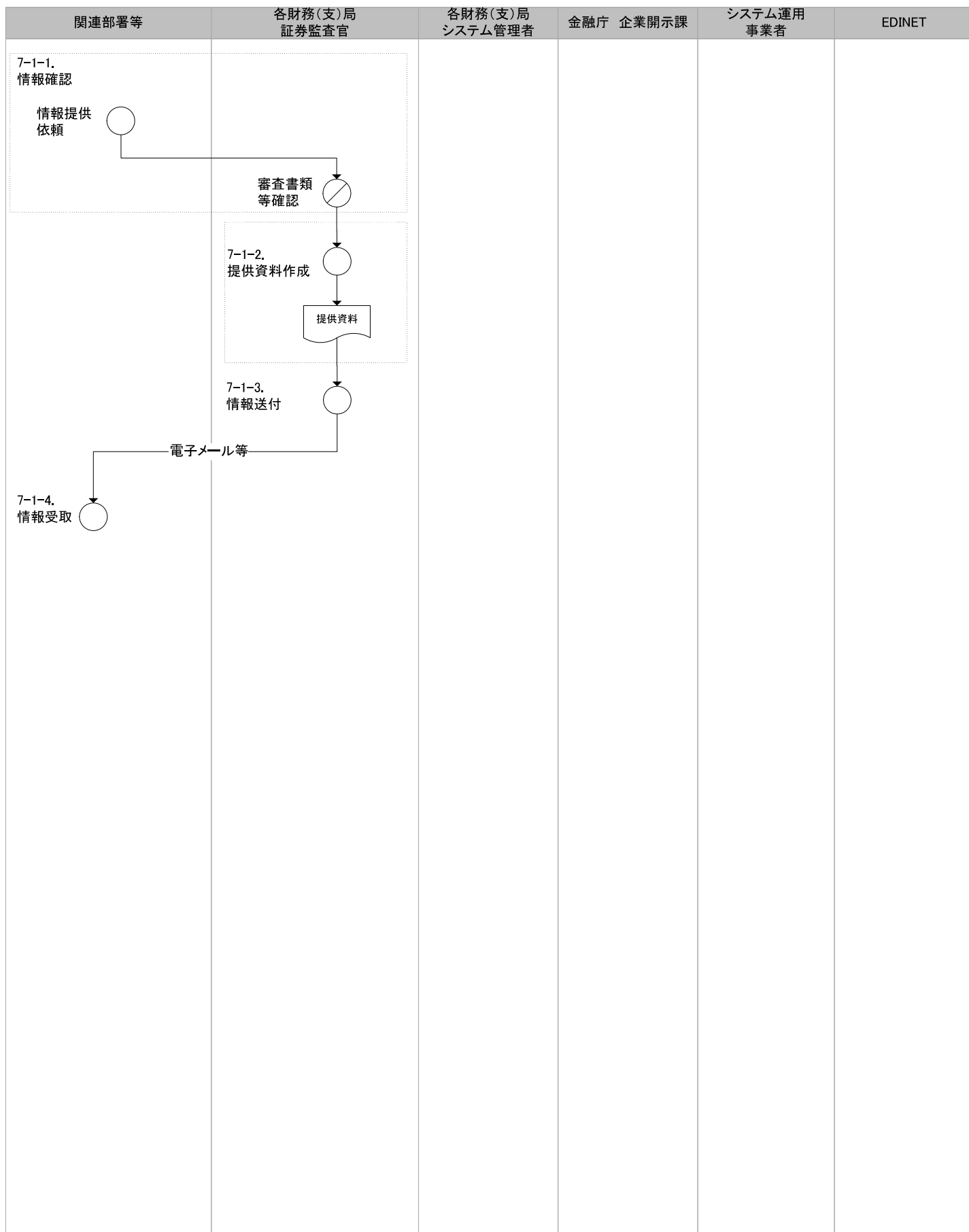
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	6. 縦覧/閲覧	6-3	分析	竹内	11/9/5	村松	13/8/23	35



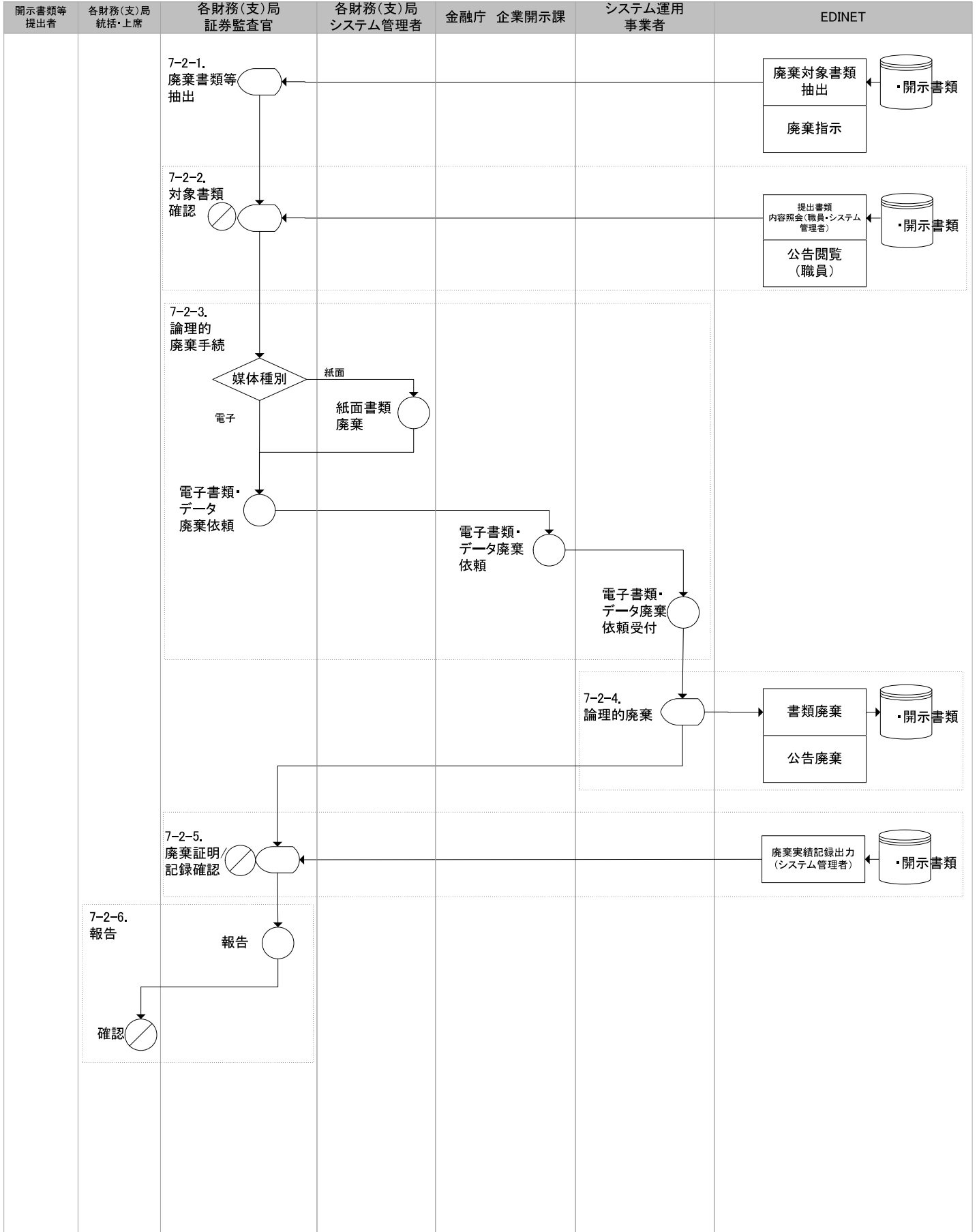
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	6. 縦覧/閲覧	6-4	各種情報取得	竹内	11/9/5			36



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	番号	機能名称					
			7-1	関連部署等へ 情報送付	竹内	11/08/30			37

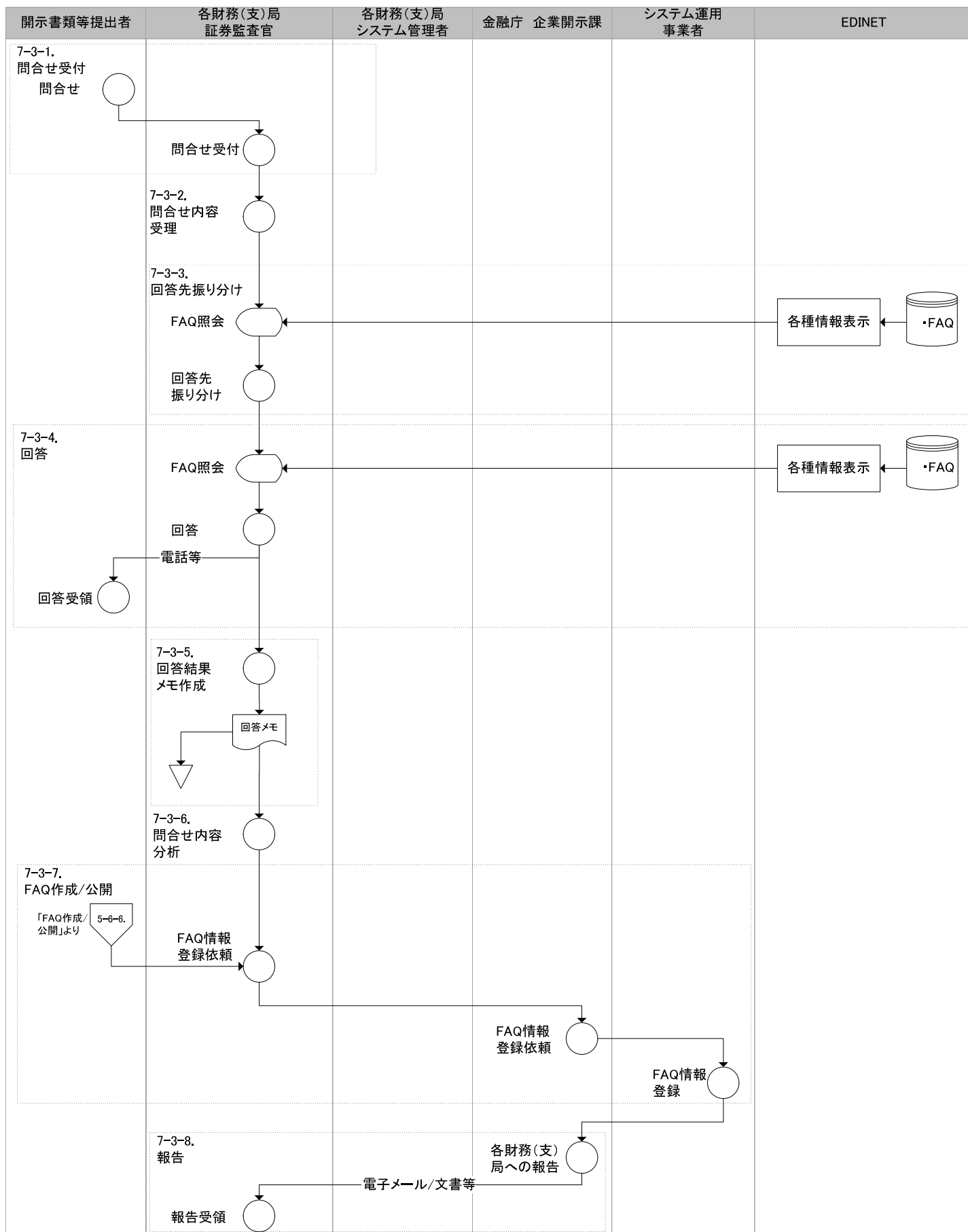


業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	7-2	開示書類等の廃棄	竹内	11/9/5			38

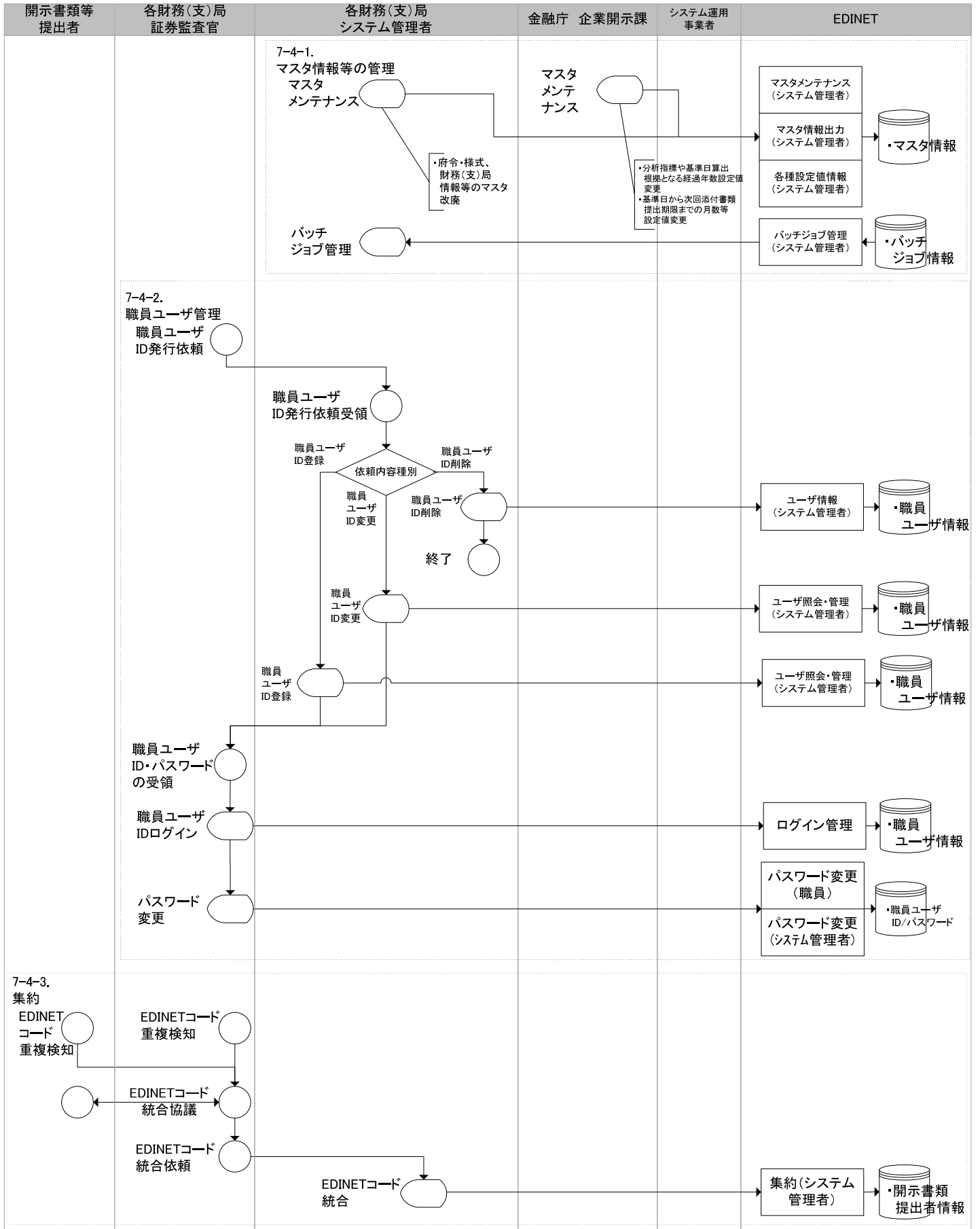




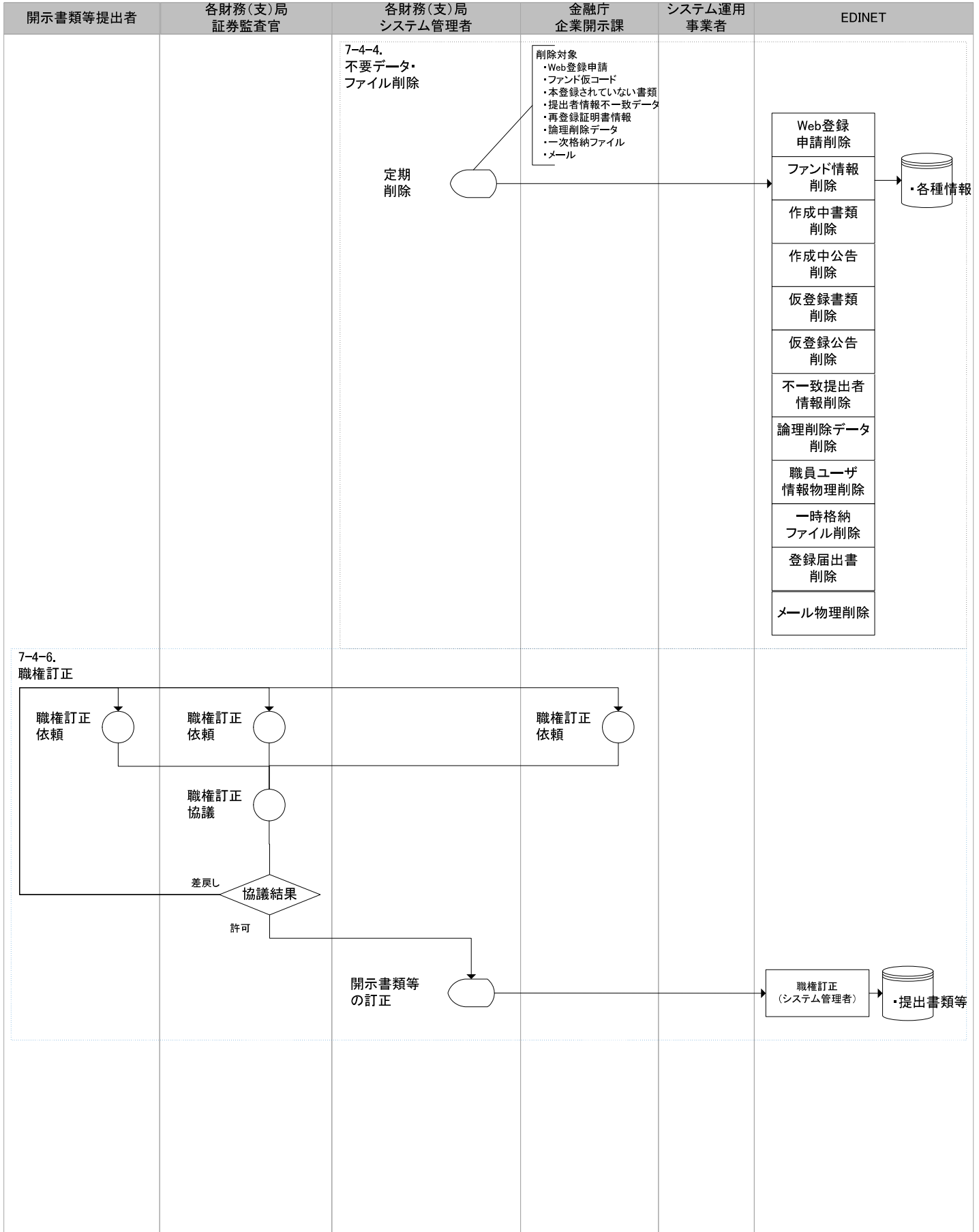
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券 報告等に関 する業務	7. 事後処理/ システム管理	番号	機能名称					
			7-3	問合せ対応	竹内	11/08/30			39



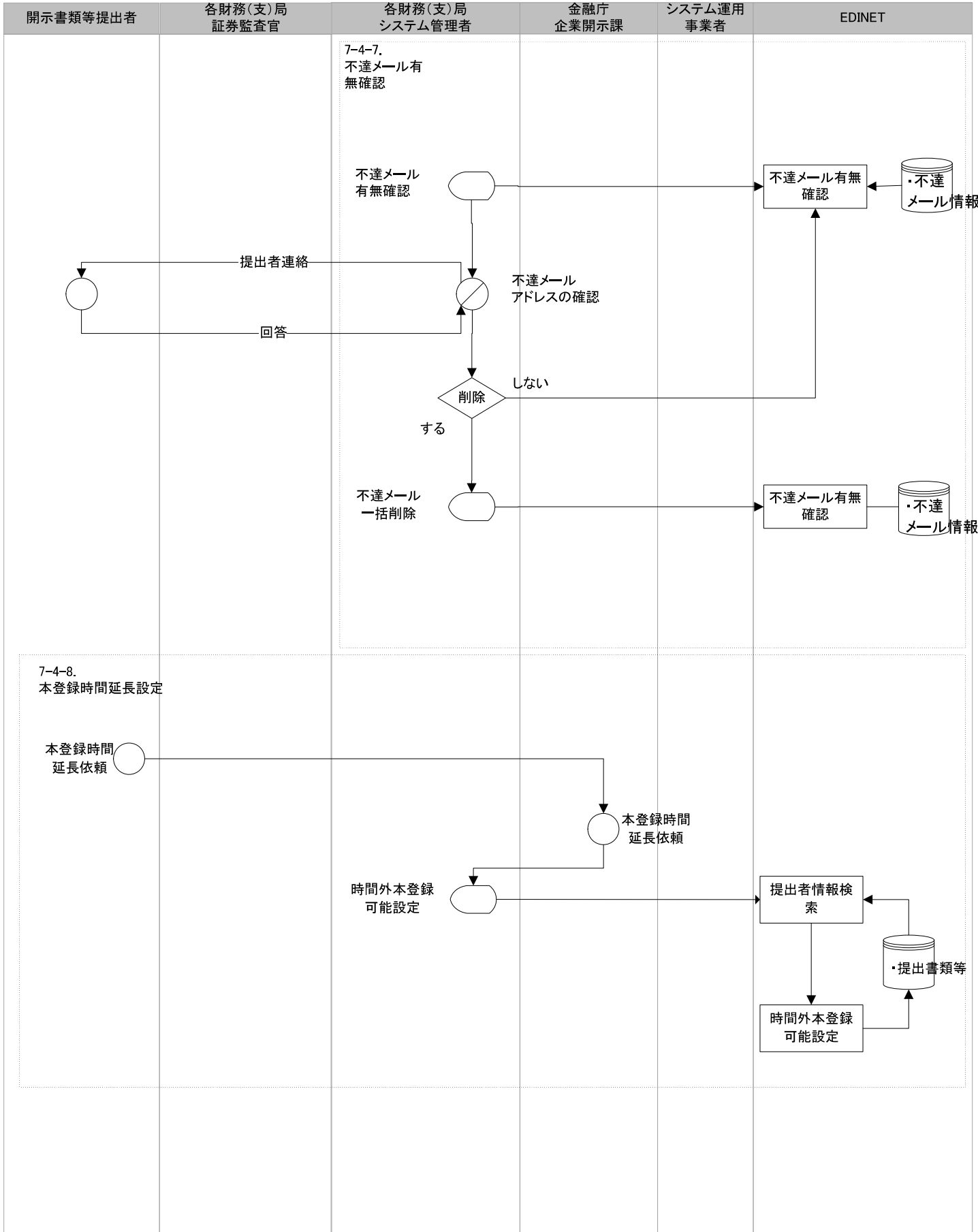
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	番号	機能名称					
			7-4	システム管理 (1/3)	竹内	11/9/5			40



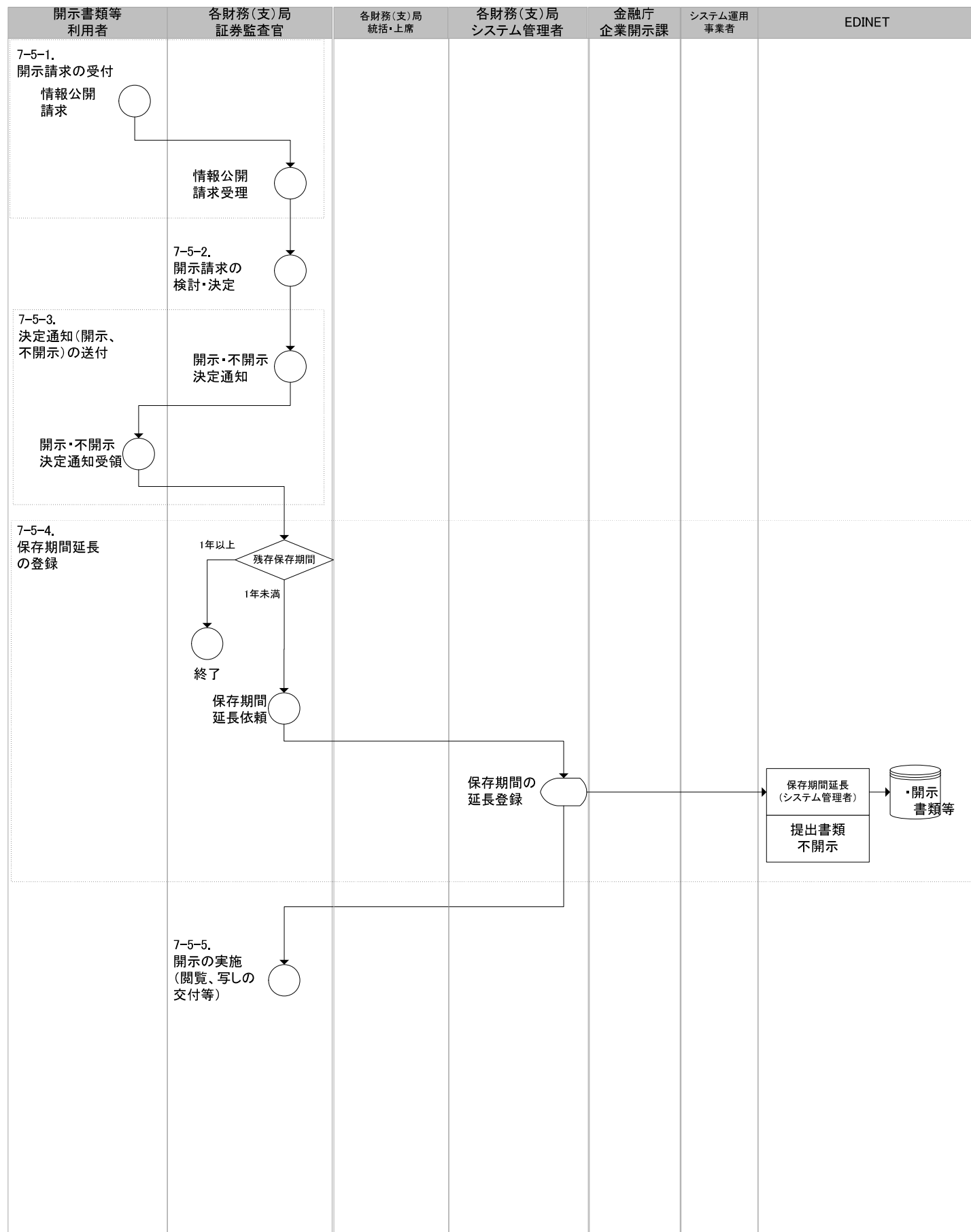
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	7-4	システム管理 (2/3)	竹内	11/9/5			41



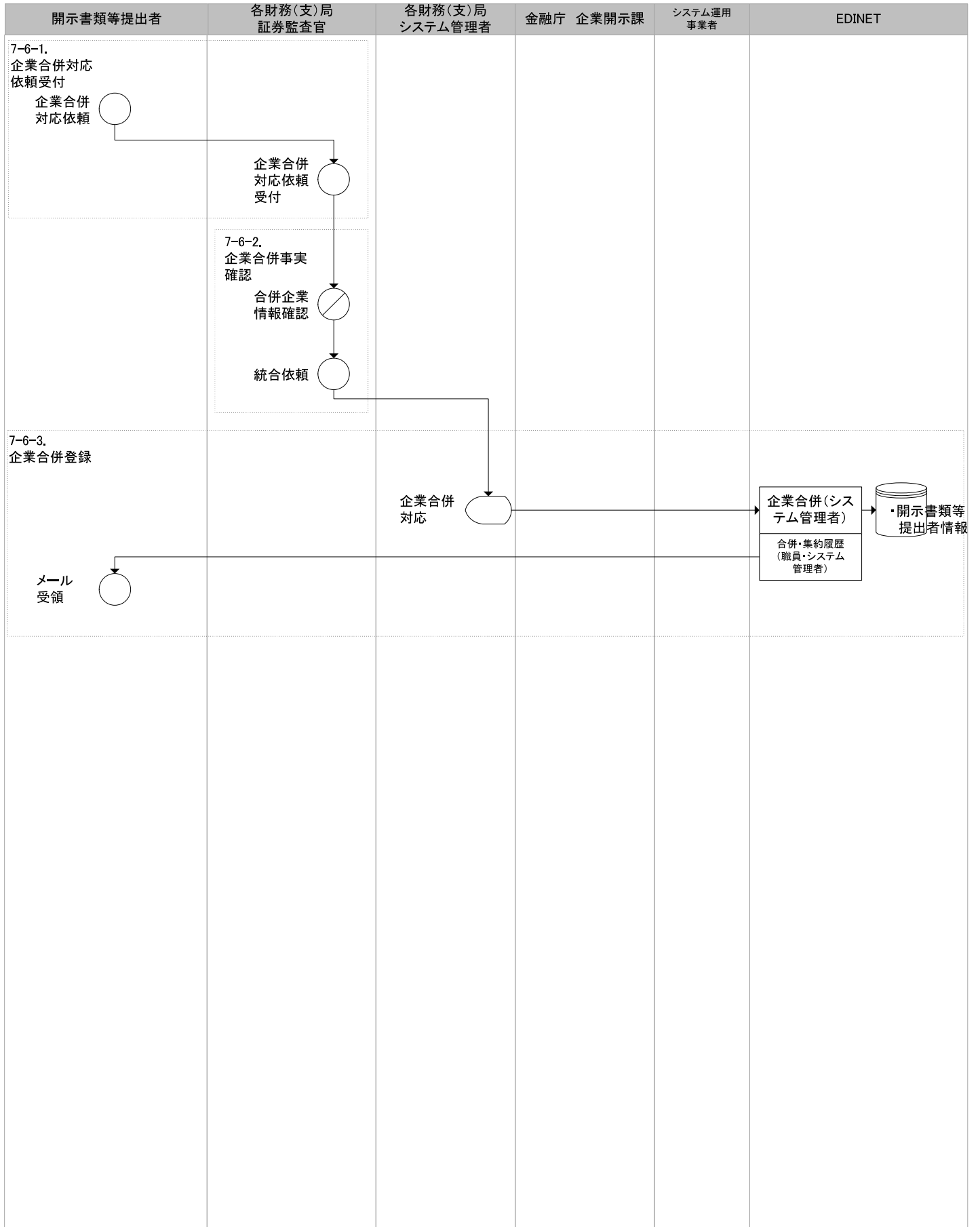
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理		7-4	システム管理 (3/3)	村松	13/08/23			42



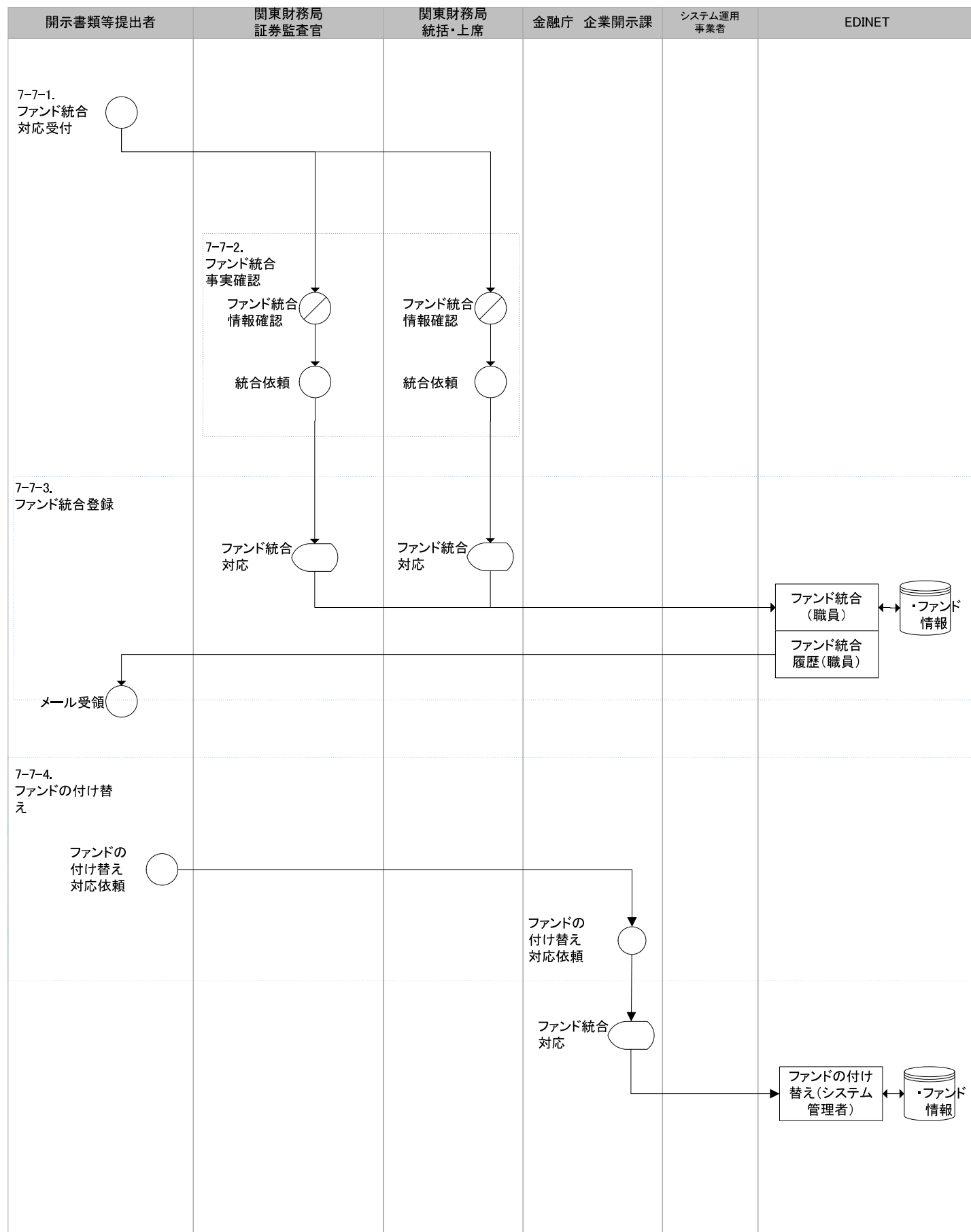
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
	有価証券 報告等に関 する業務	7. 事後処理/ システム管理	7-5	情報公開請求	竹内	11/08/30			43



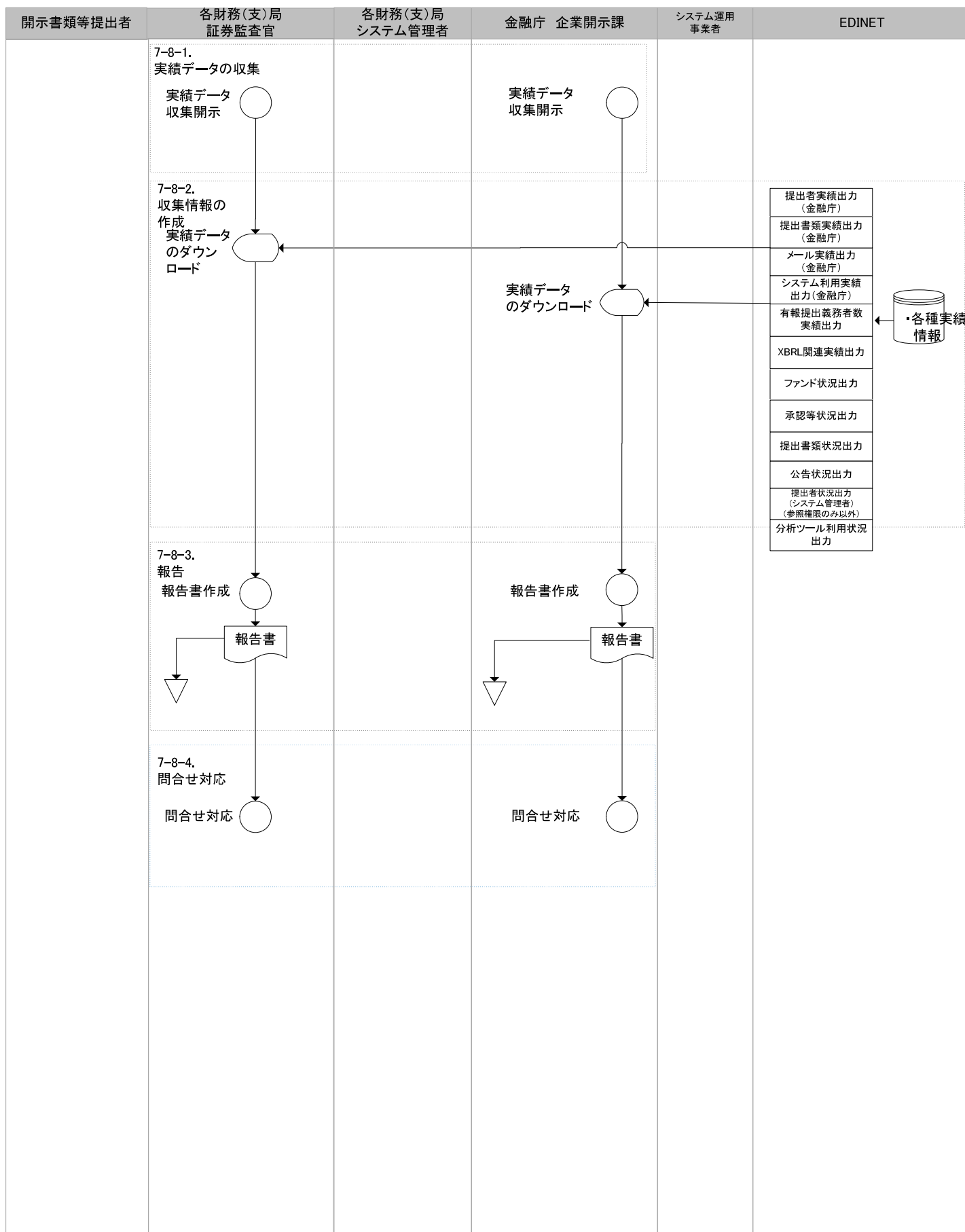
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	7-6	企業合併	竹内	11/08/30			44



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
	有価証券 報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	7-7	ファンド統合	中東	11/08/30	村松	13/08/23	45




業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	有価証券報告等に関する業務	7. 事後処理/ システム管理	番号	機能名称					
			7-8	実施監視 (モニタリング)	中東	11/08/30	村松	13/08/23	46

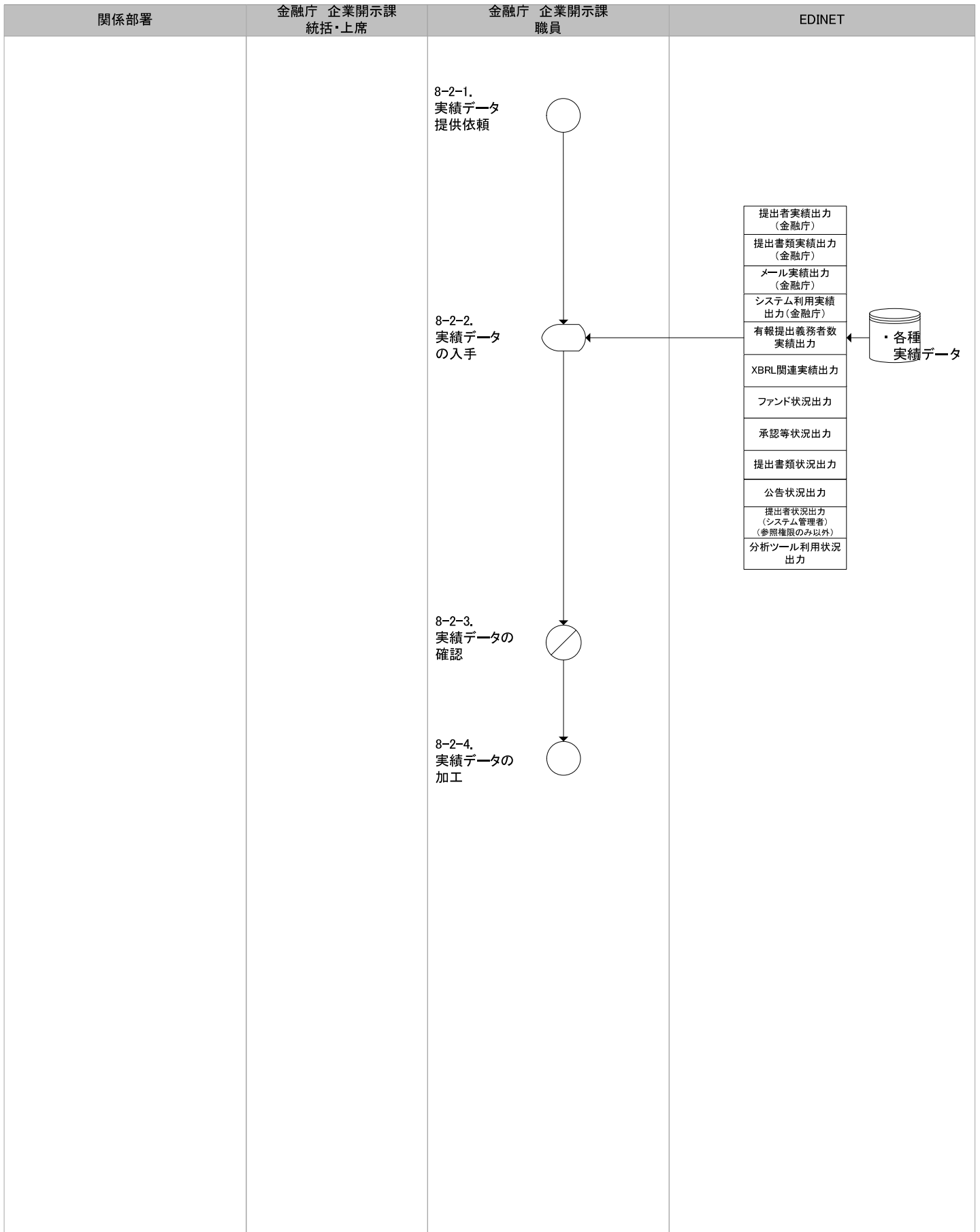




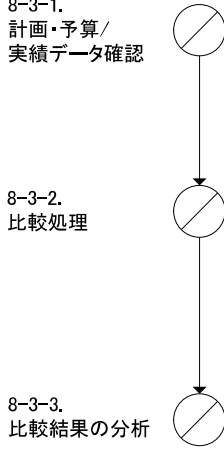
業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)	8-1	計画・予算情報の 確認	中東	11/08/30			47

関係部署	金融庁 企業開示課 統括・上席	金融庁 企業開示課 職員	EDINET
		<p>8-1-1. 計画データの 入手</p>  <p>8-1-2. 計画データの 確認</p>	

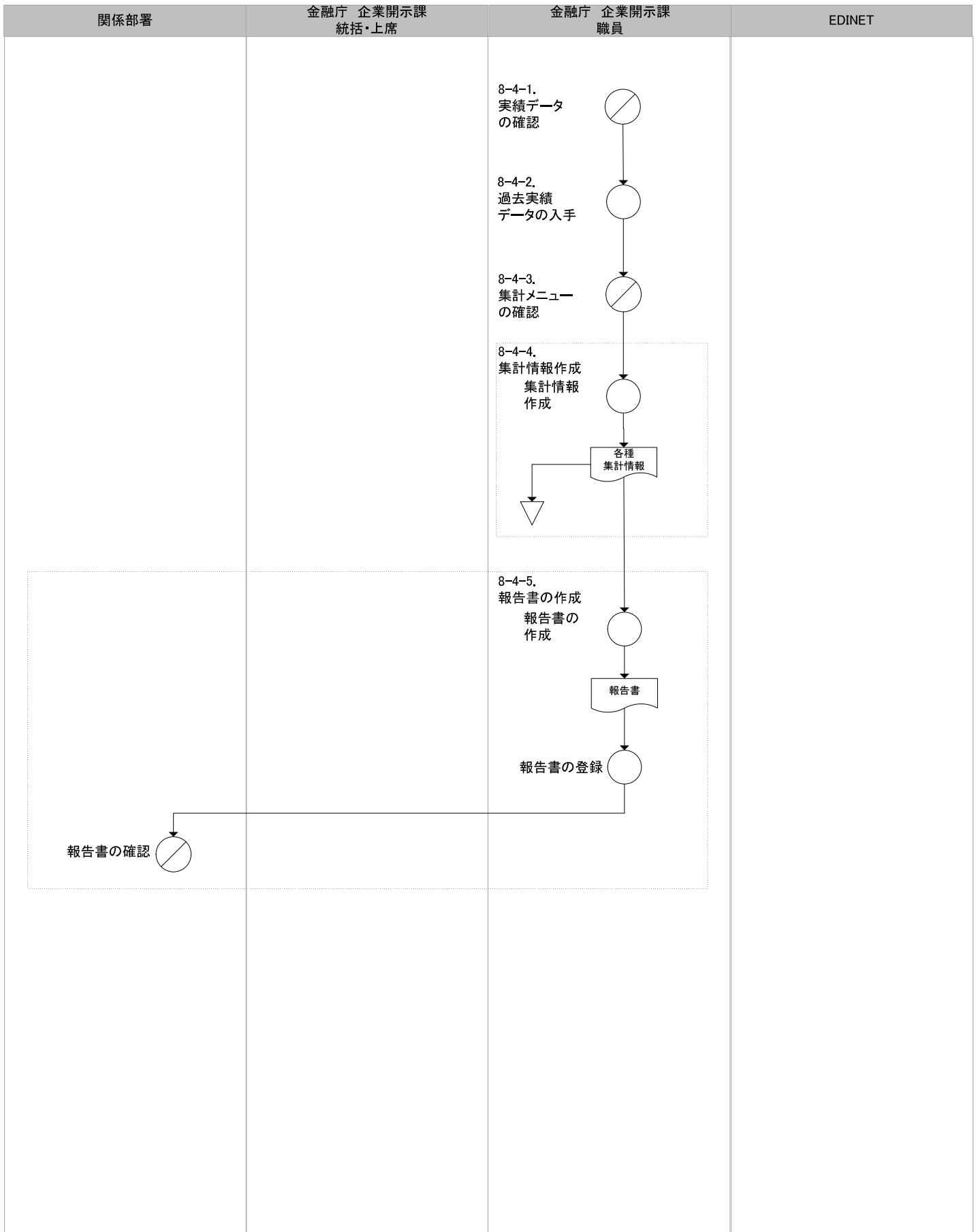
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券報告等に関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)		8-2	実績情報の入手	中東	11/9/5	村松	13/8/23	48



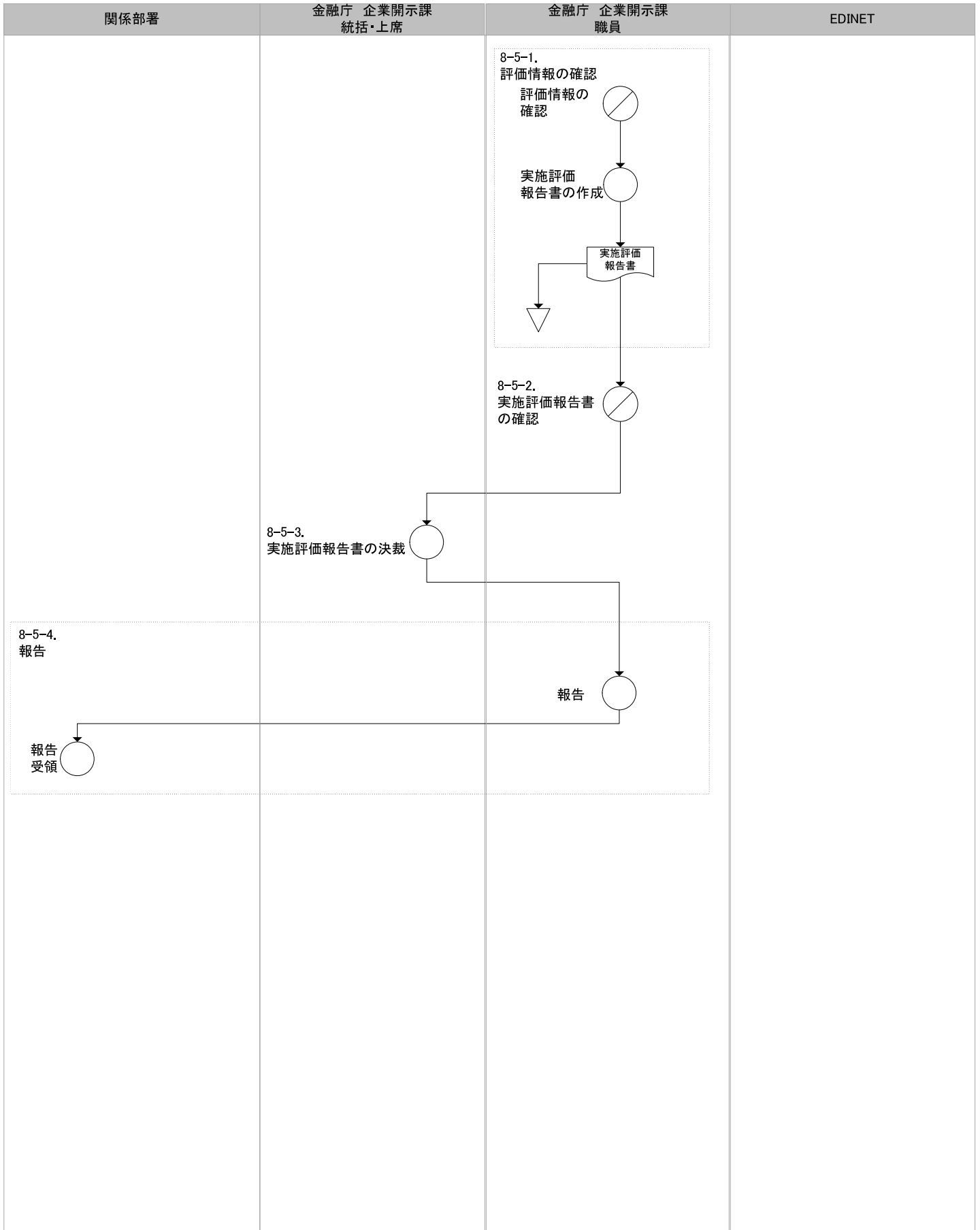
業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に 関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)		8-3	計画・予算/ 実績比較分析	中東	11/08/30			49

関係部署	金融庁 企業開示課 統括・上席	金融庁 企業開示課 職員	EDINET
		8-3-1. 計画・予算/ 実績データ確認 	

業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券報告書に関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)	8-4	諸集計情報の作成	中東	11/08/30			50



業務流れ図 (WFA)	業務名称	機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
		番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)	8-5	報告書の作成	中東	11/08/30			51



業務流れ図 (WFA)	業務名称		機能構成図の対応部分		作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
			番号	機能名称					
有価証券 報告等に関する業務	8. 実施評価 (モニタリング)		8-6	企画への フィードバック	中東	11/08/30			52

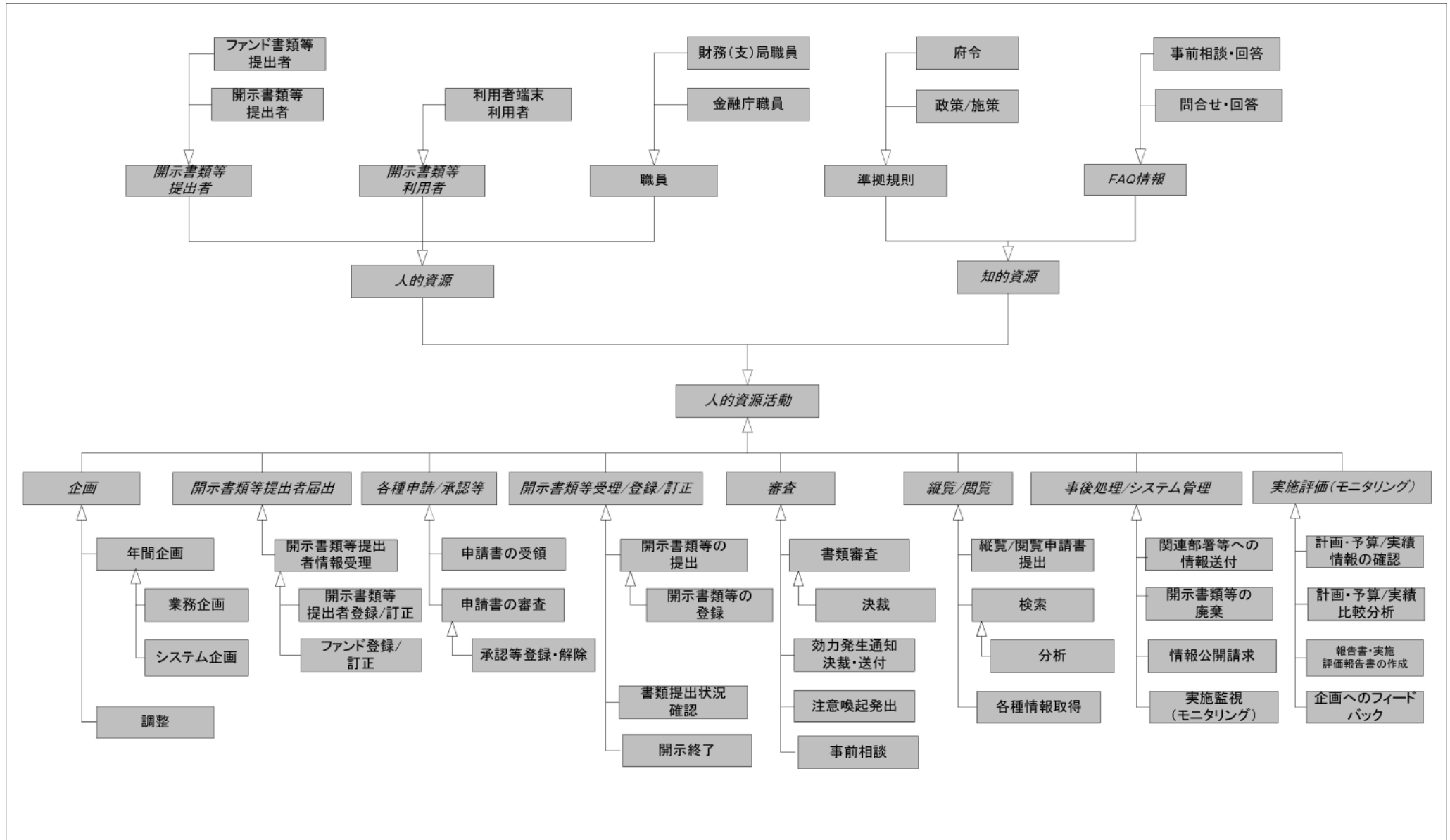
関係部署	金融庁 企業開示課 統括・上席	金融庁 企業開示課 職員	EDINET
		<p>8-6-1. 評価報告書の 確認</p> <pre> graph TD     A((8-6-1. 評価報告書の確認)) --&gt; B((8-6-2. 企画へのフィードバック))     B --&gt; C{「政策/施策確認」へ}   </pre> <p>8-6-2. 企画への フィードバック</p> <p>「政策/施策 確認」へ</p>	

政策・業務体系（将来体系）

情報体系整理図（UMLクラス図）

有価証券報告書等に関する業務

情報体系整理図 (UMLクラス図)	システム名称	業務名称	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	中東	11/09/09	村松	13/08/23	1



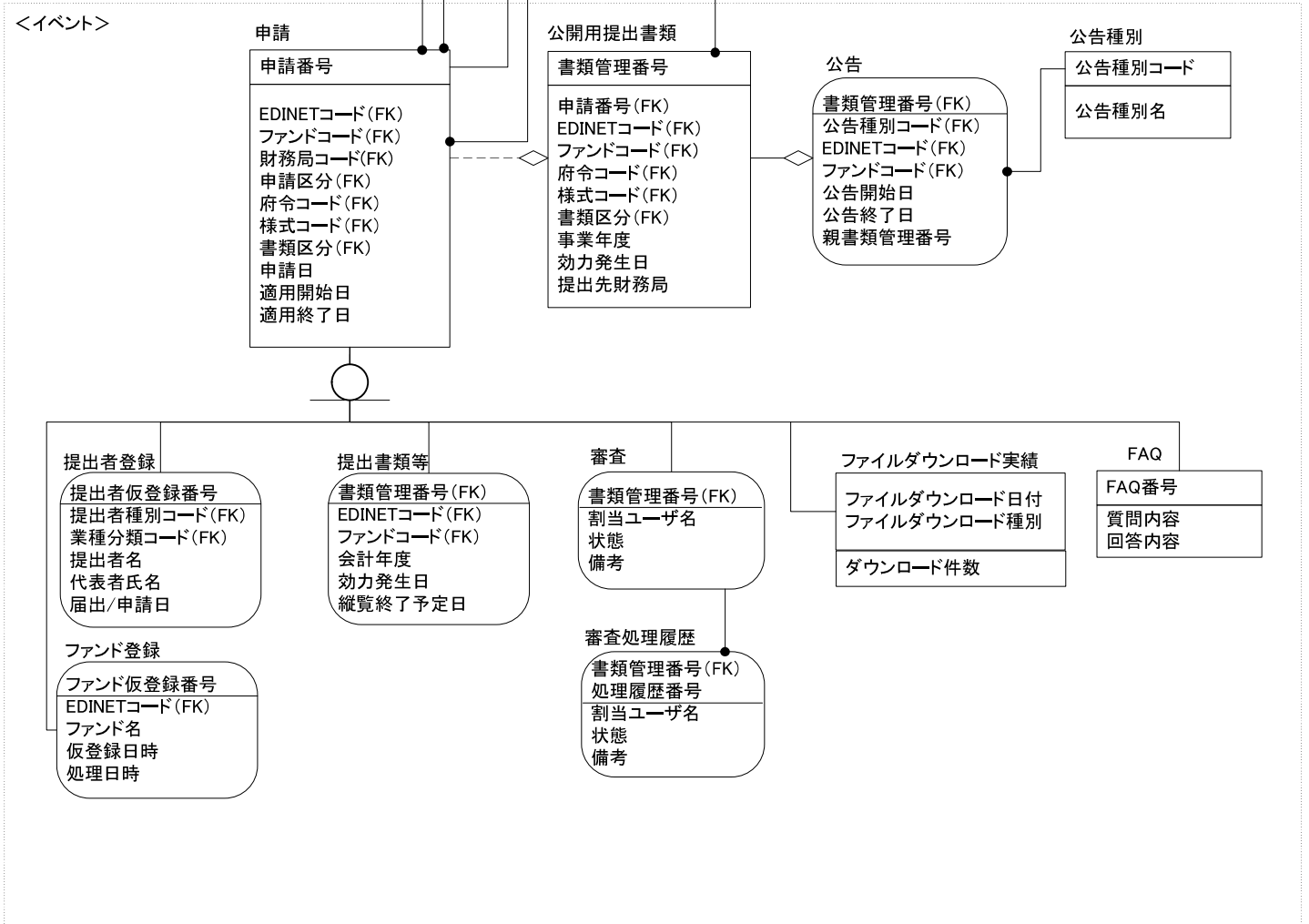
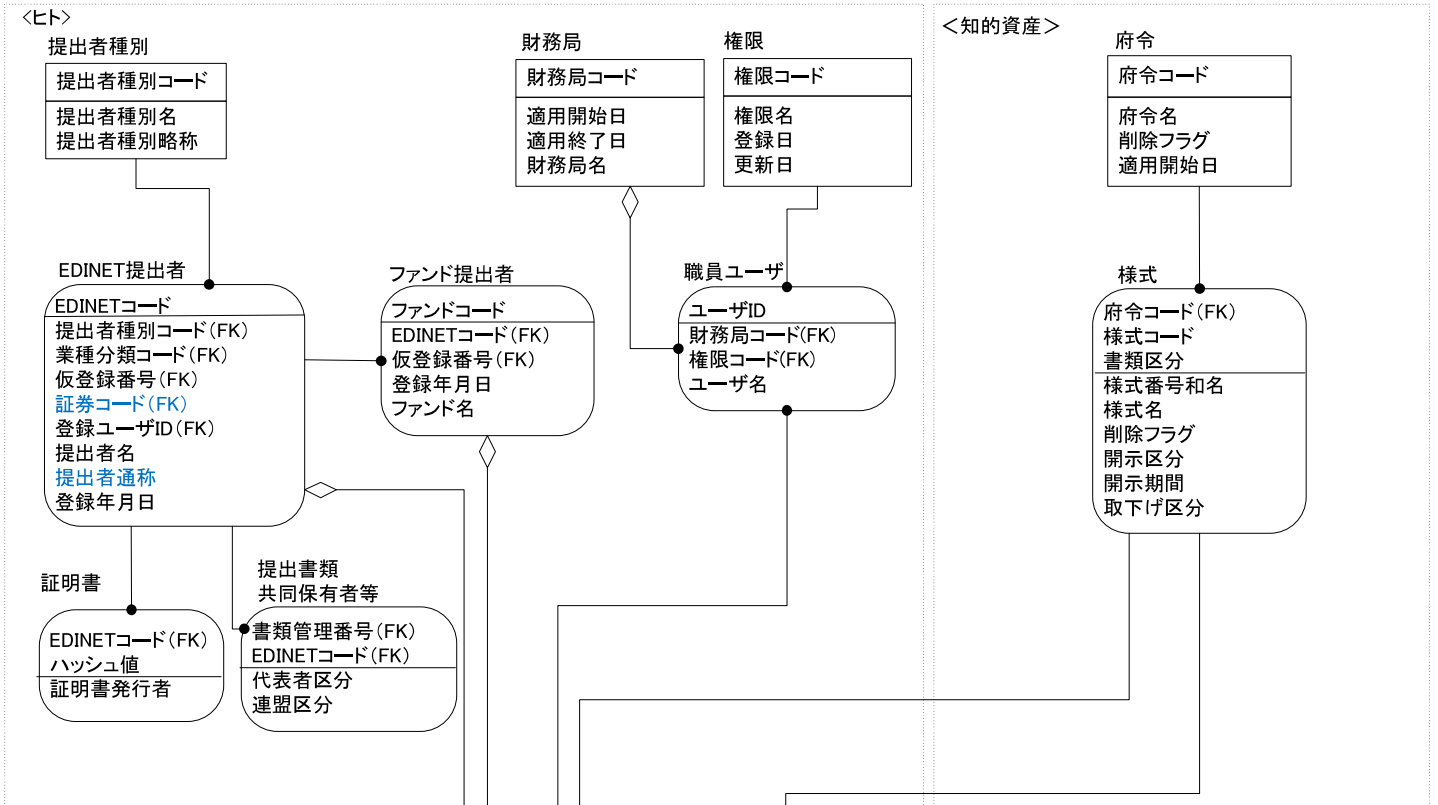


データ体系（将来体系）

## 実体関連図（ERD）

有価証券報告書等に関する業務

実体関連図 (ERD)	システム名	業務名(Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム(EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	中東	11/09/14	村松	13/08/23	1

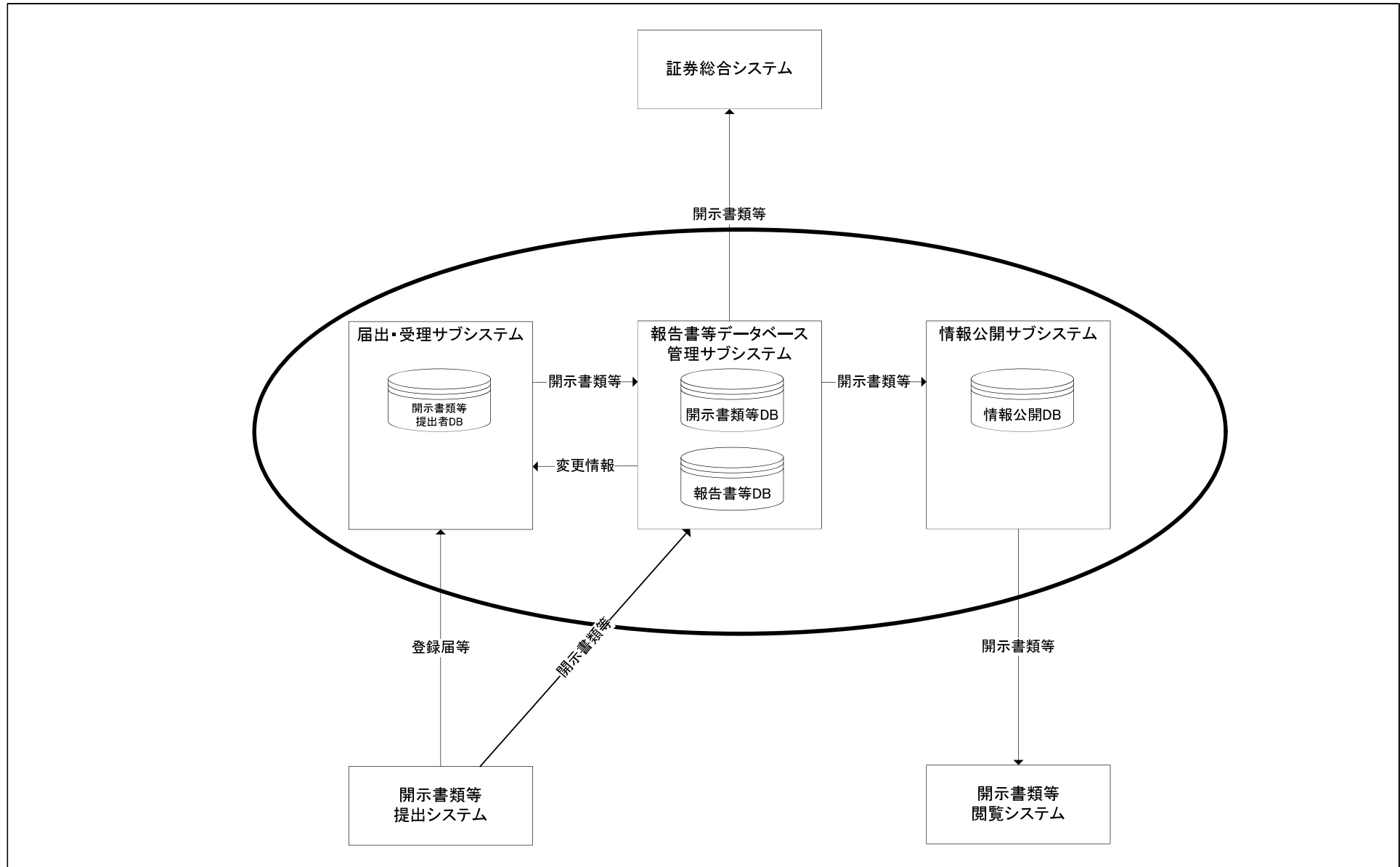


適用処理体系（将来体系）

## 情報システム関連図

有価証券報告書等に関する業務

情報システム関連図	システム名	業務名 (Lv0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の 開示書類に関する電子開示システム (EDINET)	有価証券報告書等に関する業務	竹内	11/09/13			1



適用処理体系（将来体系）

## 情報システム機能構成図

有価証券報告書等に関する業務

情報システム機能構成図	システム名		業務名(L1)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する		有価証券報告書等に関する業務	小原	11/09/15	村松	13/08/23	

1	企画	DMMにおけるレベル		システム機能名	No	処理方式	機能概要	GRUD					
		L1	L2					C	R	U	D		
		1-1	年間企画										
		1-2	会計基準等の設定対応										
		1-3	業務手続策定/保守										
		1-4	システム開発/運用										
		1-5	広報	EDINETフロントページ更新	1	バッチ	EDINETフロントページのレイアウト等を修正、登録する。		●	●			
		1-6	調整										
		1-7	実施監視 (モニタリング)	提出者実績出力(金融庁)	1	オンライン	一定期間での新規登録者数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				提出書類実績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での提出書類数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				メール実績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間での公開付通知メール送信件数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				システム利用実績出力(金融庁)	4	オンライン	一定期間でのファイルダウンロード数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				有価証券発行者数実績出力	5	オンライン	有価証券発行者数及び発行者未提出者数のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				XBRl関連実績出力	6	オンライン	XBRl関連実績のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。		●				
				承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認可状況のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。		●				
				分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。		●				
2	開示書類等提出者届出	2-1	提出者届出	提出者届出(提出者)	1	オンライン	Web画面からEDINETへの提出者届出申請を行う。 提出者届出申請の段階では、通常の認証手続は設けず、不正アクセス対策を講じる。 会社名については、半(シャープ)。(セミコロン)等の会社名として禁止されている文字をチェックできること。 提出者の情報には、新たに東証33業種、証券コード、企業名の選択を設けること。 提出者の情報は、全半角文字入力に対応すること。なお、提出者の情報のどの項目が何れの形式(全角又は半角)の対応となるかについては、設計時に金融庁と協議の上、決定する。 開示書類等提出者情報にて入力された本店所在地、資本金、提出予定の書類名等の情報を基に、この提出者届出申請を処理すべき財務(支)局を抽出し、仮番号を発行する。 仮番号や、入力情報から抽出した財務(支)局の所在地等、Web画面に表示する。 電子開示システム届出書(電子ファイル)を作成し、その印刷用画面を用意する。	●	●				
		2-2	提出者届出受理	証明書有効性チェック 提出者届出受理(職員)	2	オンライン	開示書類等提出者から送られた証明書の有効性をチェックする。 仮登録の提出者情報の検索を行い、検索された提出者情報を画面表示する。 検索にあたっては、仮番号、受理状況、届出日等を検索条件として指定可能とする。 EDINETコード付与体系に則り、EDINETコードを発行する。 登録情報は、①共用保有者については、氏名、名称、提出者種別、②紙面+ディスク提出者については、①の情報に住所、所在地を加えたものとする。 EDINETへログインするためのユーザID/初期パスワードを発行する。 初期パスワードのままでEDINETの利用はできず、初回ログイン時にパスワード変更を強制する。 仮登録の提出者情報として「EDINET届出完了通知メール」を送信する。提出者名、EDINETコード、ユーザID/初期パスワード、システムURL等の情報から、「EDINET届出完了通知書」の電子ファイルを作成・保存し、印刷用画面を用意する。		●	●			
				EDINETコード簡易発行(職員)	2	オンライン	財務(支)局が入力した提出者情報の一部を登録し、EDINETコード付与体系に則り、EDINETコードを発行する。 提出者名、EDINETコード等の情報から「EDINETコード発行通知書」の電子ファイルを作成・保存し、印刷用画面を用意する。	●	●				
				簡易発行通知書再印刷(職員)	3	オンライン	EDINETコード簡易発行した提出者情報の検索を行い、検索された簡易発行情報を画面表示する。 検索にあたっては、EDINETコード、申請日、提出者種別等を検索条件として指定可能とする。 EDINETコード簡易発行時に「EDINETコード発行通知書」の電子ファイルを印刷用画面に表示する。		●				
		2-3	ファンド登録	ファンド新規登録(提出者)	1	オンライン	開示書類等提出者が入力したファンド情報をデータベースに保管し、仮登録番号を発行する。	●	●				
				ファンド情報受理登録(職員)	2	オンライン	仮登録のファンド情報の検索を行い、検索されたファンド情報を画面表示する。 検索にあたっては、仮登録番号、受理状況、登録日等を検索条件として指定可能とする。 ファンドコード付与体系に則り、ファンドコードを発行する。 仮登録のファンド情報を正式登録する。 開示書類等提出者のメールアドレスに「ファンド登録通知メール」を送信する。不受理の場合は、却下理由の登録とともに「ファンド登録通知メール」を送信する。	●	●				
		2-4	提出者情報訂正	提出者情報照会(提出者)	1	オンライン	登録されている提出者情報を照会する。		●				
				提出者情報変更(提出者)	2	オンライン	提出者情報として登録されている内容の変更を行い、その内容から「電子開示システム変更届出書」の電子ファイルを作成し、印刷用画面を用意する。提出者情報の変更履歴を保存する。また、入力情報から申請を処理すべき財務(支)局や電子開示システム変更届出への添付が必要な書類の届出を行う。		●	●			
				提出者情報変更履歴(提出者)	3	オンライン	提出者情報の変更履歴を照会する。また、変更履歴から「電子開示システム変更届出書」の電子ファイルの印刷用画面を用意する。		●				
				提出者情報照会(職員)	4	オンライン	提出者を検索抽出し、提出者情報を照会するとともに登録しているユーザ情報・状態を照会する。また、提出者が登録しているファンド情報を照会する。		●				
				提出者情報変更履歴(職員)	5	オンライン	提出者情報が変更された場合、その履歴を照会する。		●				
				提出者情報変更(職員)	6	オンライン	提出者の登録、提出者種別、受理日、添付書類提出日、特別申請区分、ログインID状態コード(使用可/使用不可/ログイン中)/初期/初期(ログイン中)/期限切/ロック)、メールアドレス区分、添付書類提出区分、通称を変更し、変更履歴を照会する。		●	●			
				提出者情報照会(システム管理者)	7	オンライン	開示書類等提出者を検索抽出し、提出者情報を照会する。		●				
				提出者情報変更(システム管理者)	8	オンライン	提出者情報を強制的に変更し、提出者情報の変更履歴を保存する。開示書類等提出者のメールアドレスに、「提出者情報変更通知メール」を送信する。		●	●			
				提出者情報変更届出確認(職員)	12	オンライン	開示書類等提出者から送られた「電子開示システム変更届出書」を確認した事実を登録する。		●	●			
		2-5	ファンド情報訂正	ファンド情報照会(提出者)	1	オンライン	登録済みのファンドの一覧を照会する。		●	●			
				ファンド情報変更(提出者)	2	オンライン	ファンド情報(ファンド名等)の変更を登録する。		●				
				ファンド情報変更履歴(提出者)	3	オンライン	ファンド情報を変更した履歴を照会する。		●				
				ファンド情報照会(職員)	4	オンライン	既存のファンドを検索照会する。		●				
				ファンド情報変更履歴(職員)	5	オンライン	ファンド情報変更(発行を含む)の履歴を検索・閲覧する。		●				
				ファンド情報変更確認(職員)	6	オンライン	ファンドの変更内容を確認し、確認したことを登録する。		●	●			
		2-6	提出者情報の自動照会	提出書類登録処理	1	バッチ	(4-2) 開示書類等の登録を参照。		●	●			
				提出者情報変更依頼照会(提出者)	2	オンライン	開示書類の仮登録時に抽出した提出者情報・ファンド情報の不一致項目を照会する。		●				
				提出者情報不一致情報照会(職員・システム管理者)	3	オンライン	開示書類の仮登録時に抽出した提出者情報・ファンド情報の不一致を検索・表示する。検索条件として、EDINETコード、ファンドコード、書類種別、提出先財務局、不一致検知日時を指定できる。		●				
		2-7	ユーザIDの管理	初期パスワード強制変更	1	オンライン	マスターユーザID又はサブユーザIDの発行後、初回ログイン時にパスワード変更をシステムにより強制する。		●	●			
				初期パスワード変更実績照会	2	オンライン	開示書類等提出者の初期パスワード変更有無及び変更日を照会する。		●				
				パスワード入力誤り監視	3	オンライン	パスワードの入力誤りを監視する。		●				
				パスワード変更期間監視	4	オンライン	最後のパスワード変更から一定期間内のパスワード変更を監視する。 一定期間内にパスワードが変更されなかった場合、ユーザに対しパスワード変更を促す。 パスワード変更を促してから一定期間内のパスワード変更を監視する。		●				
				アカウントロック	5	オンライン	ユーザIDの利用を強制的に停止する。 一定時間経過後にアカウントロックを解除する仕組みとする。		●	●			
				ログインセッション切断	6	オンライン	提出者端末とのログインセッションを切断する。		●	●			
				月中期日到来一覧(職員)	7	オンライン	指定日中に基準日が到来する提出者の一覧を照会する。		●				
				基準日到来予告通知	8	バッチ	添付書類の提出準備を促すため、翌月に基準日が到来する開示書類等提出者のメールアドレスに、「基準日到来予告通知メール」を送信する。また、提出者画面に基準日を表示する。ただし、基準日前月初から基準日までの間に一度送信した提出者には送信しない。		●				
				基準日到来通知	9	バッチ	添付書類の提出を促すため、既に基準日が到来した開示書類等提出者のメールアドレスに、「基準日到来通知メール」を送信する。また、提出者画面に基準日を表示する。 「基準日到来通知メール」を送信しない対象については、設計時に金融庁と協議の上、確定すること。 基準日から次回添付書類提出期限の間、毎営業日にメールの送信を行う。		●				
				ユーザID終了処理	10	バッチ	添付書類提出期限が到来し、かつ添付書類が未提出の提出者に対して、提出者のログインID状態コードを「終了」に更新する。 添付書類提出期限が到来し、かつ添付書類が未提出の提出者に対して、提出者のログインID状態コードを「終了」に更新する。		●	●			

情報システム機能構成図	システム名		業務名 (1/3)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する		有価証券報告書等に関する業務	小原	11/09/15	村松	13/08/23	

DMMにおけるレベル		システム機能名	No	処理方式	機能概要	CRUD			
1/2	2/2					C	R	U	D
		添付書類送付書作成(提出者)	11	オンライン	開示書類等提出者が3年ごとに添付書類を提出する際、既定の添付書類とともに提出する送付書。提出者名、EDINETコード等の情報から、添付書類送付書の電子ファイルを作成し、印刷用画面を用意する。	●	●	●	●
		提出者情報変更(職員)	12	オンライン	提出者情報のうち、添付書類の提出日を登録し、基準日及び添付書類の提出期限を更新する。同様に、受理日の登録、基準日及び添付書類の提出期限を更新する。同様に、受理日の登録、基準日及び添付書類の提出期限を更新する。また、ユーザIDの利用可否等を識別する提出者情報状態コード及び添付書類関連メールの送信可否を登録・変更する。開示書類等提出者のメールアドレスに、「基準日更新通知メール」を送信する。	●	●	●	●
		基準日更新処理	13	バッチ	添付書類の提出期限日が到来し、かつ添付書類提出義務を持たない提出者に対して、基準日及び、添付書類提出期限の更新を行う。開示書類等提出者のメールアドレスに、「基準日更新通知メール」を送信する。営業日に次回は次回添付書類提出期限を再計算する。添付書類提出義務者に関する情報を更新する。	●	●	●	●
		提出者情報受理日変更(職員)	14	オンライン	何らかの理由により、受理日を変更しなければならない場合に行う。受理日を変更すると基準日と次回添付書類提出期限が再計算される。	●	●	●	●
		提出者情報状態コード変更(職員)	15	オンライン	提出者IDの利用可否及び添付書類関連メールの送信可否の区分を変更する。	●	●	●	●
		添付書類提出区分変更(職員)	16	オンライン	添付書類提出対象となる開示書類等提出者かを登録する。	●	●	●	●
		サブユーザ登録	17	オンライン	マスターユーザIDの属するEDINETコードに紐づくサブユーザを追加する。サブユーザには、開示書類等提出にあたり、本登録が実施できるユーザと、実施できないユーザの2種類が存在する。	●	●	●	●
		ユーザ一覧	18	オンライン	マスターユーザIDの属するEDINETコードに紐づく全てのユーザIDを一覧表示する。	●	●	●	●
		ユーザ登録内容照会	19	オンライン	ユーザ一覧から選択されたユーザIDの登録内容を照会する。	●	●	●	●
		サブユーザ管理	20	オンライン	選択されたサブユーザIDの登録内容を変更、削除する。	●	●	●	●
		パスワード再発行	21	オンライン	選択されたサブユーザIDに対し、パスワードを再発行する。	●	●	●	●
		パスワード変更	22	オンライン	自身のパスワードを変更する。過去に設定されたパスワードと同じパスワードは、一定回数内は設定できないよう、システムで制御する。設定できるパスワードは、第三者に推測されにくい英数字列となるよう、システムで制御する。	●	●	●	●
		パスワード状況確認(職員)	23	オンライン	EDINETに登録されているユーザのパスワード状況を表示する。	●	●	●	●
		マスターパスワード再発行(システム管理者)	24	オンライン	開示書類等提出者からの依頼により、マスターユーザのパスワードを再発行する。(パスワードが不明のユーザに対するマスターユーザパスワードの再発行は不可)	●	●	●	●
		マスターユーザパスワード強制化(システム管理者)	25	オンライン	マスターユーザのパスワードを初期パスワードに戻す。(初期パスワードを保持しているユーザに対する処理)財務(支)局	●	●	●	●
		提出者パスワード初期化通知メール送信	26	オンライン	開示書類等提出者(パスワード)初期化通知メールを自動送信する。	●	●	●	●
	2-8	実施監視(モニタリング)							
		提出者実績出力(金融庁)	1	オンライン	一定期間での新規登録者数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出書類実績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での提出書類数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		メール実績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間での公開許可通知メール送信件数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		システム利用実績出力(金融庁)	4	オンライン	一定期間でのファイルダウンロード数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		有価証券報告書数実績出力	5	オンライン	有価証券報告書数及び免除・未提出者数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		XBRL関連実績出力	6	オンライン	XBRL関連実績のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認可状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
3		各種申請/許認可							
	3-1	申請書の受理	1	オンライン	申請書の受理	●	●	●	●
	3-2	申請書の審査	2	オンライン	申請書の審査	●	●	●	●
	3-3	承認等登録/解除	1	オンライン	許認可申請・義務消滅を新規登録する。	●	●	●	●
	3-4	承認等登録内容照会/解除(職員)	2	オンライン	申請・義務消滅の情報・状態から検索し、照会する。申請・義務消滅の解除を登録する。	●	●	●	●
	3-5	審査結果の通知	1	オンライン	審査結果の通知	●	●	●	●
	3-6	実施監視(モニタリング)							
		提出者実績出力(金融庁)	1	オンライン	一定期間での新規登録者数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出書類実績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での提出書類数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		メール実績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間での公開許可通知メール送信件数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		システム利用実績出力(金融庁)	4	オンライン	一定期間でのファイルダウンロード数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		有価証券報告書数実績出力	5	オンライン	有価証券報告書数及び免除・未提出者数のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		XBRL関連実績出力	6	オンライン	XBRL関連実績のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認可状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
		分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。	●	●	●	●
4		開示書類等受理/登録/訂正							
	4-1	開示書類等の提出(提出者)	1	オンライン	開示書類等提出者に開示書類の提出に関する申請情報の一覧を画面表示する。	●	●	●	●
		提出書類新規作成(提出者)	2	オンライン	提出書類の府令・様式を選択し、書類提出にあたってシステム管理上必要な項目となるヘッダ情報(事業年度、発行者名、共同保有者情報、株主総会日、ファンドコード、子会社の有価証券報告書提出先財務(支)局等)を登録(仮置)する。書類の提出方法を指定する。 XBRL提出が必要となるDEIの情報やマクロファイルの情報等をWeb画面から作成できること。 Web画面からEDINETに登録された提出者情報や入力された項目を利用して、開示書類の表紙を作成する。	●	●	●	●
		提出書類作成一覧(提出者)	3	オンライン	過去に提出者が作成した書類の一覧を画面表示する。	●	●	●	●
		大量保有報告書の一括提出準備(提出者)	4	オンライン	複数書類分の大量保有報告書の設定情報を一括して読み込み、提出のための設定を行う。また、一括して仮登録する。開示書類等提出者のメールアドレスに、「書類状況更新完了通知メール」を送信する。	●	●	●	●
		公告新規作成(提出者)	5	オンライン	公告に関するヘッダ情報(タイトル、公告種別、担当者等)を登録する。	●	●	●	●
		公告作成一覧(提出者)	6	オンライン	提出者が作成した公告の一覧を画面表示する。	●	●	●	●
		開示書類のアップロード(提出者)	7	オンライン	提出に必要な電子ファイル(本文、非縦書き本文、監査報告書、代替書面、添付文書、代替書面・非縦書き添付、XBRL文章、英文文章、日本語文章)をEDINETに送信する。共同保有者、共同買付者を登録する。不要となった作成中書類の削除を行う。訂正や撤回、取り消し等の場合は、その対象となる書類の指定を提出書類作成一覧から行う。 提出書類にPDFファイルが含まれている場合はPDFファイルにパスワードがかけられているかチェックを行い、かけられている場合はエラーとする。	●	●	●	●
		XBRL作成ツール(提出者)	9	オンライン	ツールを使用し、提出書類の電子ファイル(XBRL)を作成する。入力した値の整合性等、提出書類の論理的整合性チェックを行う。 XBRLデータを含む電子ファイルサイズは、ある程度上限を設けてチェックを行うこと。チェックの上限については設計時に金融庁と協議の上、決定する。 Excelツール、Webツール、オフラインブラウザツール、3種類がある。	●	●	●	●
	4-2	開示書類等の仮登録							
		提出書類事前チェック受付処理	1	オンライン	Web画面よりオンライン起動され、提出書類のチェック、XBRLバリデーション、状態の更新を行う。 XBRLバリデーションには、国際標準仕様準拠(XBRL Specification, FRTA, FRIS, GFM)の検証、EDINETガイドラインに基づく固有ルール(検証(必須要素等のチェック等)、XBRL書類の整合性検証等)を含める。更にminixBRLの採用によって、スタイルシート(CSS)のバリデーションについても実施する。 バリデーションは、XBRLのFormulaリンク等で作成し、タクソノミやバリデーションガイドラインとともに公開する。 バリデーションのチェック項目の各判定結果は、例えば、インフォメーション、注意喚起、警告、エラー等のステータスで表現し、メッセージとともに表示する。(判定結果区分については、設計時に金融庁と協議の上、決定すること)  その他の主たるチェック内容は下記のとおり。 ・ウイルスチェック ・ファイルセキュリティチェック ・選択様式と本文様式の合致 ・形式チェック ・様式に応じた必要書類の過不足等 提出された情報にある開示書類等提出者に関する情報と、EDINETに登録されている提出者情報と不一致がないかどうかを照合する。不一致があった場合は、不一致内容を記録し、開示書類等提出者に通知する。 開示書類等提出者のメールアドレスに、「書類状況更新完了通知メール」を送信する。	●	●	●	●
		インラインタグ付けチェック支援	2	オンライン	インラインXBRLにおいてタグ付けされている記載事項につき、要素名と日本語ラベルを当該記載事項と並べて表示し、提出者が自らタグ付けの正しさを確認することを支援する。チェックの対象としては、インスタンス化されている要素のみ(上位概念は不要)とする。用別ラベルが存在する場合は、標準ラベルに加え用別ラベルを表示し、一つの要素に複数ラベルが存在する場合は、ラベルをグループ化して一括化したものを全て表示する。  ブラウザの印刷機能を用いて印刷可能なこと。	●	●	●	●
		提出書類の仮登録(提出者)	3	オンライン	提出書類の事前チェック、仮登録をWeb画面から実行する。共同買付者は、提出書類の承認/承認取消を行う。EDINET上の提出書類を破棄し、開示書類等提出者側保管書類を原本とする。 提出者情報・ファンド情報の不一致項目を検出する。	●	●	●	●
		提出書類仮登録受付処理	4	オンライン	Web画面より起動され、提出書類のチェック、XBRLバリデーション、変換ファイル(PDF)の自動生成、XBRLインスタンスファイルの作成、状態の更新を行う。提出者情報と開示書類の表紙の情報と比較照合し、その結果をEDINETに登録する。開示書類等提出者、共同保有者、共同買付者のメールアドレスに、「書類状況更新完了通知メール」を送信する。 主たるチェック内容は、事前チェックと同様。PDFについては、ドRAFT版であることがわかるようなフォーマットを規定し、生成されたPDFが画面上で閲覧可能な状態とすること。	●	●	●	●

情報システム機能構成図	システム名	業務名 (Lx0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する	有価証券報告書等に関する業務	小原	11/09/15	村松	13/09/23	

DMMにおけるレベル		システム機能名	No	処理方式	機能概要	CRUD			
Lv1	Lv2					C	R	U	D
		提出書類一括登録受付処理	5	オンライン	Web画面より起動され、複数の提出書類のチェック、XBRLバリデーション、変換ファイル(PDF)の自動生成、状態の更新を行う。開示書類等提出者、共同保有者のメールアドレスに、「書類状況更新完了通知メール」を送信する。主たるチェック内容は、事前チェックと同様。PDFについては、ドラフト版であることがわかるようなフォーマットを規定し、生成されたPDFが画面上で閲覧可能な状態とすること。	●	●	●	-



情報システム機能構成図	システム名		業務名(L10)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する		有価証券報告書等に関する業務	小原	11/08/15	村松	13/08/23	

DMMにおけるレベル		システム機能名	No	処理方式	機能概要	CRUD					
Lv1	Lv2					C	R	U	D		
4-3	開示書類等の本登録	バリデーション検証結果の表示	6	オンライン	仮登録で実施した各チェック結果を表示する。開示書類等提出者は、チェック結果をCSV形式でダウンロードする。提出書類を閲覧形式で内容を照会する。変換ファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		仮登録・事前チェック受付状況(提出者)	7	オンライン	仮登録又は、事前チェックの受付状況の一覧を表示する。開示書類等提出者は、一覧からバッチの状況確認及び、選択したバッチの削除を行う。	-	●	-	●		
		バッチジョブ管理(システム管理者)	8	オンライン	開示書類等提出者を指定し、仮登録又は、事前チェックの受付状況の一覧を表示する。システム管理者は、一覧からバッチの状況確認及び、選択したバッチの削除を行う。	-	●	-	●		
		書類チェックエラー更新処理	9	バッチ	書類のチェック中に異常終了した場合、状態が「チェックエラー」以外のレコードを「チェックエラー」に変更する。	-	●	●	-		
		事前チェックバッチログ削除	10	バッチ	事前チェック・仮登録時に作成したログメッセージを一定期間経過後、削除する。	-	●	●	●		
		関連書類の新規作成(提出者)	7	オンライン	開示書類等提出者は、仮登録済書類の内容を確認する。仮登録済書類の取消を行う。仮登録済書類の開示を行う。提出書類には、任意で電子証明書を付与することができる。	-	●	●	-		
		提出書類の本登録	2	オンライン	仮登録時に作成されたPDFを閲覧用加工し、PDF作成日時及びPDF更新日時を更新する。	●	●	●	-		
		提出書類の一括本登録	3	オンライン	仮登録済の大量保有報告書及び、有価証券報告書を一括して開示する。提出書類には、任意で電子証明書を付与することができる。	●	●	●	-		
		公告の確定等(提出者)	4	オンライン	仮登録時に作成されたPDFを閲覧用加工し、PDF作成日時及びPDF更新日時を更新する。開示書類等提出者は、提出に必要な公告をEDINETに送信(アップロード)する。開示書類等提出者は、作成中の公告を削除する。公告の仮登録(ファイル名のチェック等)を行う。仮登録済の公告を開示する。確定済の公告に対する差戻し及び、開示中の公告に対する終了日の変更を行う。	-	●	●	●		
		公告書類状態更新処理	5	バッチ	公告について、当日開示となるものを開示する。開示日が満了したものを開示終了に更新する。	-	●	●	-		
		開示書類の新規作成(提出者)	6	オンライン	既開示書類に対する訂正・変更・追補・取次・撤回・回答等の提出書類を作成する。	●	●	●	-		
		書類チェック結果確認(職員)	7	オンライン	既開示書類に対する訂正・変更・追補・取次・撤回・回答等の提出書類を作成する。	●	●	●	-		
		提出者が提出不可の例外以外の例外を未定済のまま書類提出したものについて、財務(支)局職員が必要に応じてその例外の内容を画面、及びメールにて確認する。	8	オンライン	提出者が提出不可の例外以外の例外を未定済のまま書類提出したものについて、財務(支)局職員が必要に応じてその例外の内容を画面、及びメールにて確認する。	-	●	●	-		
		4-4	紙面/磁気ディスク提出	EDINETコード簡易発行(職員)	1	オンライン	財務(支)局が入力した提出者情報の一部を登録し、EDINETコード付与体系に則り、EDINETコードを発行する。[2-2. 提出者届出受理]を参照。	●	●	-	-
				ファンドコード簡易発行(職員)	2	オンライン	財務(支)局が入力した提出者情報の一部を登録し、ファンドコード付与体系に則り、ファンドコードを発行する。	●	●	-	-
				紙面提出処理(職員)	3	オンライン	書類提出にあたってシステム管理上必要な項目(EDINETコード、府令・様式、事業年度、共同保有者情報等)及び、PDFファイル化された紙面提出書類の紙質用ファイル登録・開示する。	●	●	●	-
				磁気ディスク提出処理(職員)	4	オンライン	書類提出にあたってシステム管理上必要な項目(EDINETコード、府令・様式、事業年度、共同保有者情報等)を入力し、磁気媒体で提示された電子ファイルEDINETに送信・登録する。準備された書類や入力された項目を利用して、提出書類の表紙を作成する。磁気ディスクで提出された書類の検索及び、照会を行う。	-	●	●	-
				磁気ディスク開示受付処理	5	バッチ	Web画面より起動され、提出書類のチェック・自動生成、状態の更新を行う。チェック結果に問題がなければ、開示を行う。問題がある場合は、開示書類等提出者は、磁気媒体で提出された電子ファイルを修正する必要がある。開示書類等提出者のメールアドレスに「書類状況更新完了通知メール」を送信する。	●	●	●	-
		4-5	提出状況確認	紙面提出による関連書類作成(職員)	6	オンライン	既開示書類に対する訂正・変更・追補・取次・撤回・回答等の提出書類を作成する。	●	●	●	-
				書類提出状況確認(職員)	1	オンライン	有価証券報告書や四半期報告書、半期報告書の提出状況を表示する。提出免除や適用除外の書類にはその旨、表示する。	●	●	●	-
4-6	開示終了実施監視(モニタリング)	開示終了	1	バッチ	開示終了日を迎えた開示書類提出書類を開示終了に更新する。	-	●	●	-		
		提出者業績出力(金融庁)	1	オンライン	一定期間での新規登録者数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		メール業績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での公開付通知メール送信件数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		システム利用業績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間でのファイルダウンロード数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		有報提出義務者数業績出力	4	オンライン	有報提出義務者数及び免除・未提出者数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		XBRL関連業績出力	6	オンライン	XBRL関連業績のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
5	審査	5-1	審査担当	審査担当(職員)	1	オンライン	EDINETコードでの提出書類の審査状況検索を行う。割当審査を実施する書類ごと割当や解除・対象外設定、検索結果に合致する書類に担当者の一括割当を行う。	-	●	●	-
				審査担当(特定有価証券)(職員)	2	オンライン	割当審査を実施するファンドコードでの提出書類の審査状況検索を行う。割当審査を実施する書類ごと割当や解除・対象外設定を行う。	-	●	●	-
		5-2	書類審査	特定有価証券の発行者(職員)	3	オンライン	特定有価証券の発行者ごとに審査担当者を割当する。	-	●	●	-
				提出書類内容照会(職員)	1	オンライン	[6-2. 検索]を参照。	-	●	●	-
		5-3	決裁	自動審査支援処理	2	バッチ	審査対象報告書一冊で強制して表示させる設定を定義する。	-	●	●	-
				自動審査支援照会(職員)	3	オンライン	自動審査支援処理によって得られた結果を照会する。	-	●	●	-
				審査処理(職員)	4	オンライン	審査結果を登録し、審査完了扱いにする。割当済み/割当をしない書類の審査状況の確認を行う。審査状況や関連書類を閲覧する。審査結果の一時保存/完了の登録を行う。	-	●	●	-
				審査対象書類提出通知(職員)	5	オンライン	審査対象書類(大量保有報告書、有価証券届出書、訂正有価証券届出書、発行登録書、訂正発行登録書、発行登録追補書類、発行登録取下届書類、ファンドの登録届出)が提出されたことを財務(支)局職員に通知する。提出された審査対象書類は、対象となる審査数が一定期間ごとに計上され、一覧形式で表示される。直前の更新時間から件数に変更があった場合は、変更があったことを画面上で識別できる。各書類の件数については、一日単位でクリアする。	-	●	●	-
		5-4	効力発生通知決裁・送付	審査処理(職員)	1	オンライン	効力発生日を設定する。[5-2. 書類審査]を参照。	-	●	●	-
				メール作成(職員)	1	オンライン	任意の文面を任意の優先にメール送信を行う。	-	●	●	-
		5-5	注意喚起発出	メール検索・変更・削除(職員)	2	オンライン	指定検索・実行したメール文面の照会・変更・削除を行う。	-	●	●	-
				フロントページ注意喚起(金融庁)	3	オンライン	フロントページに表示する注意喚起の更新を行う。	-	●	●	-
				フロントページ注意喚起管理(金融庁)	4	オンライン	登録しているフロントページに表示する注意喚起の照会・管理を行う。	-	●	●	-
				注意文言付与登録(提出者)(金融庁)	5	オンライン	問題のある開示書類を把握した場合に投資者や対象発行会社等の誤解・混乱を防ぐため、開示書類に注意文言を付与する。提出者情報から問題書類を抽出する。	-	●	●	-
				注意文言付与登録(ファンド)(金融庁)	6	オンライン	問題のある開示書類を把握した場合に投資者や対象発行会社等の誤解・混乱を防ぐため、開示書類に注意文言を付与する。ファンド情報から問題書類を抽出する。	-	●	●	-
				注意文言照会検索/解除(提出者)(職員)	7	オンライン	付与した注意文言を提出者単位で検索・照会・解除する。	-	●	●	-
				注意文言照会検索/解除(ファンド)(職員)	8	オンライン	付与した注意文言をファンド単位で検索・照会・解除する。	-	●	●	-
				不開示登録(提出者)(金融庁)	9	オンライン	虚偽記載のある書類による投資者や対象発行会社等の誤解・混乱を回避する観点から、開示中の書類を全部・一部不開示とする。提出者情報から開示書類を抽出する。	-	●	●	-
				不開示登録(ファンド)(金融庁)	10	オンライン	虚偽記載のある書類による投資者や対象発行会社等の誤解・混乱を回避する観点から、開示中の書類を全部・一部不開示とする。ファンド情報から開示書類を抽出する。	-	●	●	-
				不開示照会検索/解除(提出者)(職員)	11	オンライン	不開示とした書類を提出者単位で検索・照会・解除する。	-	●	●	-
不開示照会検索/解除(ファンド)(職員)	12	オンライン	不開示とした書類をファンド単位で検索・照会・解除する。	-	●	●	-				
不開示(作成中)処理	13	バッチ	不開示登録(提出者)(金融庁)、不開示登録(ファンド)(金融庁)で抽出された不開示対象書類を作成する。	-	●	●	-				
不開示PDFアップロード	14	バッチ	不開示用のPDFファイルの登録を行う。	-	●	●	-				
不開示登録(金融庁)	15	バッチ	不開示書類の本登録(開示)を行う。	-	●	●	-				
不開示解除本登録(金融庁)	16	バッチ	不開示状態の解除処理を行う。	-	●	●	-				
注意文言(作成中)	17	バッチ	注意文言付与登録(提出者(金融庁))、注意文言付与登録(ファンド(金融庁))で抽出、注意文言が付与された書類を	-	●	●	-				
注意文言PDFアップロード	18	バッチ	注文用のPDFファイルの登録を行う。	-	●	●	-				
注意文言本登録(金融庁)	19	バッチ	注意書類の本登録(開示)を行う。	-	●	●	-				
注意文言解除本登録(金融庁)	20	バッチ	注意書類の解除処理を行う。	-	●	●	-				
5-6	開示書類等の事前相談	提出者業績出力(金融庁)	1	オンライン	一定期間での新規登録者数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		メール業績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での公開付通知メール送信件数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
5-7	実施監視(モニタリング)	システム利用業績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間でのファイルダウンロード数等の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		有報提出義務者数業績出力	4	オンライン	有報提出義務者数及び免除・未提出者数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		XBRL関連業績出力	6	オンライン	XBRL関連業績のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		
		分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	●	-		

情報システム機能構成図	システム名		業務名(1to)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する		有価証券報告書等に関する業務	小原	11/09/15	村松	13/08/23	

DMMにおけるレベル			システム機能名	No	処理方式	機能概要	CRUD						
Lvl1	Lvl2						C	R	U	D			
6. 縦覧/閲覧	6-1. 縦覧/閲覧申請書提出												
	6-2. 検索		書類簡易検索	1	オンライン	以下の検索機能より開示書類の検索を行い、合致した書類の一覧表示を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>提出者/発行者/ファンド情報を指定する。(分けず検索可能とする。)</li> <li>提出者名、EDINETコード、証券コード、発行者名、ファンド名、ファンドコード等。</li> <li>入力されたキーワードは部分一致かつあいまい検索を可能とすること。</li> <li>書類種別を指定する。</li> <li>チェックボックスより有価証券報告書/半期報告書/四半期報告書、大量保有報告書、その他様式を選択する。</li> <li>決算期を指定する。</li> <li>絞り込み検索</li> </ul> 検索結果に対して、再度上記同様の検索条件で絞り込み検索を行う。 多数のキーワードによる、再検索結果からの絞り込み検索、指定キーワードの排他指定検索を行う。目次項目が示す範囲に検索対象を絞った場合は、条件に合致した当該範囲のみを検索結果として表示する。 提出者の一覧から提出書類の詳細を閲覧又はPDF、XBRLデータをダウンロードする。非開示、非縦覧書類は検索対象としない。 検索対象として、開示書類の本文のほか、監査報告書やPDF形式で提出された各種添付書類等についても含む。 検索結果には書類の「提出時間」を表示する。							
			書類詳細検索(一般公開)	2	オンライン	開示書類等利用者は、以下の検索機能より開示書類の検索を行い、合致した書類の一覧表示を行う。また、XBRLを含む書類のみを検索対象とする条件設定を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>提出者情報を指定する</li> <li>提出者EDINETコード、提出者証券コード、提出者名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、業種、提出者種別等。</li> <li>入力されたキーワードは部分一致かつあいまい検索を可能とすること。</li> <li>発行者情報を指定する。</li> <li>発行者EDINETコード、発行者証券コード、発行者名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、業種等。</li> <li>ファンド情報を指定する。</li> <li>ファンドコード、ファンド名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、特定有価証券区分等。</li> <li>書類情報を指定する。</li> <li>書類種別、決算期、期間指定等。</li> <li>絞り込み検索</li> </ul> 検索結果に対して、再度上記同様の検索条件で絞り込み検索を行う。 多数のキーワードによる、再検索結果からの絞り込み検索、指定キーワードの排他指定検索を行う。目次項目が示す範囲に検索対象を絞った場合は、条件に合致した当該範囲のみを検索結果として表示する。 提出者の一覧から提出書類の詳細を閲覧又はPDF、XBRLデータをダウンロードする。非開示、非縦覧書類は検索対象としない。 検索対象として、開示書類の本文のほか、監査報告書やPDF形式で提出された各種添付書類等についても含む。 検索結果には書類の「提出時間」を表示する。							
			書類詳細検索(職員)	3	オンライン	証券監査官は、以下の検索機能より開示書類の検索を行い、合致した書類の一覧表示を行う。また、XBRLを含む書類のみを検索対象とする条件設定を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>提出者情報を指定する</li> <li>提出者EDINETコード、提出者証券コード、提出者名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、業種、提出者種別等。</li> <li>入力されたキーワードは部分一致かつあいまい検索を可能とすること。</li> <li>発行者情報を指定する。</li> <li>発行者EDINETコード、発行者証券コード、発行者名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、業種等。</li> <li>ファンド情報を指定する。</li> <li>ファンドコード、ファンド名称(ヨミ、アルファベット名称、通称)、特定有価証券区分等。</li> <li>書類情報を指定する。</li> <li>書類種別、決算期、期間指定等。</li> <li>提出局を指定する。複数局の選択を可能とし、職員が所属する局をデフォルトで選択させる。</li> <li>絞り込み検索</li> </ul> 検索結果に対して、再度上記同様の検索条件で絞り込み検索を行う。 多数のキーワードによる、再検索結果からの絞り込み検索、指定キーワードの排他指定検索を行う。目次項目が示す範囲に検索対象を絞った場合は、条件に合致した当該範囲のみを検索結果として表示する。 提出者の一覧から提出書類の詳細を閲覧又はPDF、XBRLデータをダウンロードする。非開示、非縦覧書類は検索対象としない。 検索対象として、開示書類の本文のほか、監査報告書やPDF形式で提出された各種添付書類等についても含む。 検索結果をExcel等で出力できること。							
			全文検索(一般公開)	4	オンライン	開示書類等利用者は、以下の検索機能より開示書類の検索を行い、合致した書類の一覧表示を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>提出書類本文に含まれる文字列と書類種別を指定する。</li> <li>書類の府令・様式・目次範囲を指定する。</li> <li>提出者情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>発行者情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>ファンド情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>書類情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>絞り込み検索</li> </ul> 検索結果に対して、再度上記同様の検索条件で絞り込み検索を行う。 多数のキーワードによる、再検索結果からの絞り込み検索、指定キーワードの排他指定検索を行う。目次項目が示す範囲に検索対象を絞った場合は、条件に合致した当該範囲のみを検索結果として表示する。 検索対象として、開示書類の本文のほか、監査報告書やPDF形式で提出された各種添付書類等についても含む。 提出書類の一覧から提出書類の詳細を閲覧する。非公開、非縦覧書類は検索対象としない。 検索結果をExcel等で出力できること。 検索結果には書類の「提出時間」及び目次情報を表示する。							
			全文検索(職員)	5	オンライン	証券監査官は、以下の検索機能より開示書類の検索を行い、合致した書類の一覧表示を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>提出書類本文に含まれる文字列と書類種別を指定する。</li> <li>書類の府令・様式・目次範囲を指定する。</li> <li>提出者情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>発行者情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>ファンド情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>書類情報を指定する(書類詳細検索同様)。</li> <li>提出局を指定する。複数局の選択を可能とし、職員が所属する局をデフォルトで選択させる(書類詳細検索同様)。</li> <li>絞り込み検索</li> </ul> 検索結果に対して、再度上記同様の検索条件で絞り込み検索を行う。 多数のキーワードによる、再検索結果からの絞り込み検索、指定キーワードの排他指定検索を行う。目次項目が示す範囲に検索対象を絞った場合は、条件に合致した当該範囲のみを検索結果として表示する。 検索対象として、開示書類の本文のほか、監査報告書やPDF形式で提出された各種添付書類等についても含む。 提出書類の一覧から提出書類の詳細を閲覧する。非公開、非縦覧書類は検索対象としない。 検索結果をExcel等で出力できること。							
			全文検索インデックス作成	6	バッチ	全文使用時に使用される開示書類の本文インデックス情報を作成する。							
			書類情報比較	7	オンライン	書類簡易検索及び書類詳細検索結果画面より起動される。 提出書類のXBRLデータを基に、比較対象として「書類」及び「書類内の表示項目」を選択し、表形式で複数書類の同一表示項目を表示する。 比較対象として選択された提出書類、表示項目を外部ファイルに保存、外部ファイルから読み込みを可能とする。 比較対象として選択した提出書類、表示項目を表示する。 比較対象は、新タクソノミで提出された有価証券届出書、有価証券報告書、半期報告書、四半期報告書であるが、当機能によって致命的なXBRL上の問題を含む書類は比較対象に選択できない。また、IFRS財務諸表の情報は対象外とする。 「書類内の表示項目」には、数値情報だけでなく文字情報も表示項目として含まれており、文字情報を横ならび表示することも可能とする。 比較結果画面については、行及び列の並び替えが可能であること。 書類は最大3種類、表示項目は最大100項目、200文字を表示可能であること。200文字を超える項目については、1・・・200文字を横に超えていることを示すこと。 比較結果画面に表示されている書類及び表示項目の比較結果をCSVファイルにダウンロードできること。(行、列の移動を行った場合は移動後の表示状態でCSVファイルがダウンロードされること。) 表示項目については、選択した書類、目次、表示項目(書類の表示項目及び項目詳細)、特定条件(時期及び連結・個別)を指定することによって詳細絞り込みが可能であること。							
			提出書類内容照会	8	オンライン	書類を指定し、対応するHTMLを画面上に表示する。左側に目次、右側に目次に一致する内容を表示する。デフォルトは最終ページとするが、目次の選択により一致する内容を右側に表示する。指定した書類に、非縦覧本文、代替書面、添付文書(非縦覧)、監査報告書、関連書類、参照書類がある場合は、それらへのリンクも表示する。指定した書類内のキーワード検索の結果を左側に表示し、当該箇所へのリンクを表示させる。指定することにより、該当箇所を表示させる。 該当する書類に注意文言が付与されている場合は、付与されている注意文言を表示させること。 紙面提出された書類の場合はPDFを表示させ、全部不開示された書類の場合は全部不開示の連絡を表示する。							
			公告閲覧(一般公開)	9	オンライン	開示書類等利用者は、公告の一覧から公告の詳細を閲覧する。添付書類がある場合は、リンクを表示し、選択時には内容を表示する。公告の一覧は、提出期間降順で表示する。							
			公告閲覧(職員)	10	オンライン	証券監査官は、公告の一覧から公告の詳細を閲覧する。添付書類がある場合は、リンクを表示し、選択時には内容を表示する。公告の一覧は、提出期間降順で表示する。							

情報システム機能構成図	システム名	業務名 (1x0)	作成者	作成日	更新者	更新日	ページ
	金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する	有価証券報告書等に関する業務	小原	11/09/15	村松	13/08/23	

DMMにおけるレベル		システム機能名	No	処理方式	機能概要	CRUD					
Level1	Level2					C	R	U	D		
6-3	分析	定量分析ツール	1	オンライン	開示書類の各種分析結果を照会する。 XBRLデータを利用した定量分析として以下の抽出式が実行可能であること。 ・売上債権回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・売上債権回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・棚卸資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・棚卸資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・総資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・総資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・無形固定資産(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・無形固定資産(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・投資その他の資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・投資その他の資産回転期間(ヶ月)が直近5期で、前年比【】ヶ月以上長期化している会社 ・借入依存度(%)が直近5期で、【】%以上の期がある会社 ・借入依存度(%)が直近5期で、【】%以上の期がある会社 ・大量保有報告書(変更報告書を含む)について、次の報告書をピックアップ ・株券等保有割合が10%以上(0%から10%、5%から16%、21%から40%等)増減した場合 ・大量保有報告書(変更報告書を含む)について、次の報告書をピックアップ ・株券等保有割合が3分の1、2分の1、3分の2をまたぐ場合 売上高については業績指標の売上高を使用する。その他、XBRL項目を利用した定量分析を掲載する予定であり、詳細については設計時に金融庁と協議の上、確定すること。 業務の必要に応じて、新タクソノミによるXBRLデータのみで、現行EDINETタクソノミによるXBRLデータも利用する必要があるので、そのための仕組みを合わせて開発すること。	-	●	-	-		
		定性分析ツール	2	オンライン	開示書類の各種分析結果を照会する。 ・監査法人の頻繁な交代(5年間で2回以上) 臨時報告書の提出より判定 ・会計方針変更の有無(会計基準変更に伴う強制適用は除く) ・GC注記、もしくはリスク情報等記載 何れも、XBRLで該当のインスタンスがない、もしくは該当なしのタグが選択されているかどうかで判断を行う。	-	●	-	-		
		XBRLからCSVへの変換ツール(一般公開)	3	オンライン	入力として指定されたXBRLデータから抽出した、「要素ID」、「コンテキストID」、「ユニットID」、「インスタンス値」と、これらを変換ルール定義ファイルと照合し、取得した変換後文字列をCSV形式に出力する。	-	●	-	-		
		XBRLからCSVへの変換ツール(職員)	4	オンライン	入力として指定されたXBRLデータから抽出した、「要素ID」、「コンテキストID」、「ユニットID」、「インスタンス値」と、これらを変換ルール定義ファイルと照合し、取得した変換後文字列をCSV形式に出力する。	-	●	-	-		
		XBRL一括ダウンロード(一般公開)	5	オンライン	「6-4 各種情報取得」XBRL一括ダウンロード(一般公開)参照	-	●	-	-		
		XBRL一括ダウンロード(職員)	6	オンライン	「6-4 各種情報取得」XBRL一括ダウンロード(職員)参照	-	●	-	-		
		XBRLダウンロード実施者(職員)	7	オンライン	種別にダウンロードされたXBRLデータについて、提出者、書類種別、提出日等の情報の履歴をCSV形式で出力する。	-	●	-	-		
		6-4	各種情報取得	各種情報表示(一般公開)	1	オンライン	以下の情報等を表示する。 ・EDINETホームページのお知らせ表示 ・推奨端末仕様 ・操作ガイド ・よくある質問(Q&A)	-	●	-	-
				各種情報表示(職員用)	2	オンライン	ユーザIDとパスワードを使用し、EDINETへログイン後、職員用メニューを表示する。	-	●	-	-
				各種情報表示(管理費用)	3	オンライン	ユーザIDとパスワードを使用し、EDINETへログイン後、管理者用メニューを表示する。	-	●	-	-
				XBRL一括ダウンロード(一般公開)	4	オンライン	開示書類等利用者は、提出されたXBRLデータを特定の単位で圧縮したファイルダウンロードする。非縦書き書類は検索対象としない。提出日、業種、書類種別の情報の履歴をCSV形式で出力する。	-	●	-	-
				XBRL一括ダウンロード(職員)	5	オンライン	証券監査官は、提出されたXBRLデータを特定の単位で圧縮したファイルダウンロードする。非縦書き書類は検索対象としない。提出日、業種、書類種別の情報の履歴をCSV形式で出力する。	-	●	-	-
XBRL一括ダウンロード用データ作成	6			バッチ	提出されたXBRLデータを特定の単位で圧縮したファイルを作成する。	●	●	-	-		
EDINETタクソノミダウンロード(一般公開)	7			オンライン	開示書類等利用者は、EDINETタクソノミ(対象範囲拡大タクソノミを含む)を特定の単位で圧縮したファイルダウンロードする。サンプルインスタンスをダウンロードする。	-	●	-	-		
EDINETタクソノミダウンロード(職員)	8			オンライン	証券監査官は、EDINETタクソノミ(対象範囲拡大タクソノミを含む)を特定の単位で圧縮したファイルダウンロードする。サンプルインスタンスをダウンロードする。	-	●	-	-		
監査報告書一括ダウンロード(職員)	9			オンライン	証券監査官は、開示書類の監査報告書を提出日の月単位で、一括にダウンロードする。	-	●	-	-		
監査報告書一括ダウンロード用データ作成	10			バッチ	開示書類の監査報告書を提出日の月単位で圧縮したファイルを作成する。	●	●	-	-		
四半期レビュー報告書一括ダウンロード用データ作成	11			バッチ	開示書類の四半期レビュー報告書を提出日の月単位で圧縮したファイルを作成する。	●	●	-	-		
EDINETコードリストダウンロード	12			オンライン	EDINETへログインして開示書類等提出者の「EDINETコード」「ファンコード」「東証33業種」「証券コード」「提出会社」「所在地」等のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
6-5	実施監視 (モニタリング)	提出書類種別ダウンロード(提出者)	1	オンライン	提出書類の種別となる提出書類種別をダウンロードする。	-	●	-	-		
		提出者実績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での新規登録業者の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		提出書類実績出力(金融庁)	2	オンライン	一定期間での提出書類の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		メール実績出力(金融庁)	3	オンライン	一定期間での公開予定通知メール送信件数の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		システム利用実績出力(金融庁)	4	オンライン	一定期間でのファイルアップロード件数の件数のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		有価証券発行者実績出力	5	オンライン	有価証券発行者の実績となる提出書類のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		XBRL関連実績出力	6	オンライン	XBRL関連実績のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		ファンド状況出力	7	オンライン	検索条件に該当するファンドのCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		承認等状況出力	8	オンライン	検索条件に該当する承認状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		提出書類状況出力	9	オンライン	検索条件に該当する提出書類状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		公告状況出力	10	オンライン	検索条件に該当する公告状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
		提出者状況出力	11	オンライン	検索条件に該当する提出者状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-		
分析ツール利用状況出力	12	オンライン	検索条件に該当する分析ツール利用状況のCSVファイルをダウンロードする。	-	●	-	-				
7	事後処理/ システム管理	7-1 関連部署等へ情報送付	-	-	-	-	-	-	-		
		7-2 開示書類等の廃棄	1	オンライン	当該年度の廃棄対象となる書類を抽出し、件数を表示する。	-	●	-	-		
		廃棄指示	2	オンライン	廃棄指示を確定し、夜間に起動する廃棄処理の処理待ち状態とする。	-	●	-	-		
		書類廃棄	3	バッチ	廃棄指示により、廃棄対象となった書類についてデータやファイルをデータベースから削除する。	-	●	-	-		
		公告廃棄	4	バッチ	廃棄指示により、廃棄対象となった公告についてデータやファイルをデータベースから削除する。	-	●	-	-		
		提出書類内容照会(職員・システム管理者)	5	オンライン	「6-2. 検索」を参照。	-	●	-	-		
		公告照会(職員)	6	オンライン	「6-2. 検索」を参照。	-	●	-	-		
		廃棄実行履歴出力(職員・システム管理者)	7	オンライン	廃棄実行履歴の履歴を、CSV形式でダウンロードする。	-	●	-	-		
		各種情報表示	1	オンライン	「6-4. 各種情報取得」を参照。	-	●	-	-		
		ユーザ情報表示	1	オンライン	「6-4. 各種情報取得」を参照。	-	●	-	-		
		7-3 問合せ対応	1	オンライン	各種メッセージの改善を行う。	-	●	-	-		
		7-4 システム管理	1	オンライン	各種メッセージ履歴をCSV形式で出力する。	-	●	-	-		
2	オンライン	各種設定値情報の変更を行う。	-	●	-	-					
3	オンライン	各種設定値情報の確認を行う。	-	●	-	-					
4	オンライン	提出書類の「仮登録」「強制リコール」等の処理履歴を確認する。	-	●	-	-					
5	オンライン	廃棄実行履歴の履歴を、CSV形式でダウンロードする。	-	●	-	-					
6	オンライン	職員ユーザ情報を表示する。職員ユーザ情報の変更を行う。職員ユーザを削除する。	-	●	-	-					
7	オンライン	職員ユーザID及び、パスワードにてEDINETにログインを行う。初めての利用及び一定期間パスワード変更されていない場合は、パスワード強制変更を促す。	-	●	-	-					
8	オンライン	証券監査官、経括・上席、金融庁のユーザIDに対するパスワードを更新する。	-	●	-	-					
9	オンライン	システム管理者のユーザIDに対するパスワードを更新する。	-	●	-	-					
10	オンライン	継続するEDINETコード、廃止するEDINETコードを指定し、EDINETコードを統合する。提出者情報、開示書類情報等において、廃止されるEDINETコード全てを、継続するEDINETコードに書き換え、廃止するEDINETコードを利用停止にする。あわせて、その記録を消す。	●	●	-	-					
11	バッチ	仮登録業者が実行されて、そのまゝ一定期間経過したWeb登録申請情報を削除する。	-	●	-	-					
12	バッチ	ファンド仮登録番号が実行されて、そのまゝ一定期間経過したファンド情報を削除する。	-	●	-	-					
13	バッチ	作成中状態のまゝ一定期間経過した開示書類を削除する。	-	●	-	-					
14	バッチ	作成中状態のまゝ一定期間経過した公告を削除する。	-	●	-	-					
15	バッチ	仮登録状態のまゝ一定期間経過した開示書類を削除する。	-	●	-	-					
16	バッチ	仮登録状態のまゝ一定期間経過した公告を削除する。	-	●	-	-					
17	バッチ	不一致が検知されたから一定期間経過した不一致提出者情報を削除する。	-	●	-	-					
18	バッチ	論理削除されたから一定期間経過したデータを物理削除する。	-	●	-	-					
19	バッチ	論理削除されたから一定期間経過した職員ユーザ情報を物理削除する。	-	●	-	-					
20	バッチ	EDINET内の一時格納領域に作成され、一定期間経過しているファイルを定期的に削除する。	-	●	-	-					
21	バッチ	過去年度の廃棄年度まで廃棄となる「開示書類」について、4月1日に論理削除を行う。	-	●	-	-					
22	バッチ	EDINETから送信したメールをデータベースから削除する。	-	●	-	-					
7-5	情報公開請求	保存期間延長(システム管理者)	1	オンライン	検索条件に合致した書類の廃棄日や公開請求日の登録状況を照会する。保存期間が残り一年未満で公開請求を受けた書類の保存期間を延長する。	-	●	-	-		
		提出書類不表示	2	バッチ	開示期限を経過した書類を不表示にする。	-	●	-	-		
		任意メール以外の書類の提出作業の節目に際して、それぞれの作業が完了したことを知らせる作業状況の定期的な通知メール及び大量保有報告書が提出されたことを発行者に知らせるメールなどの定期的な情報伝達メールについては、保存期間を1年とし、1年を経過した送信メールについては物理削除を行う。	-	-	-	-	●	-	-		
		任意メールについては、送信した年度末に物理削除を行う。	-	-	-	-	●	-	-		
		不達メールの有無確認(システム管理者)	23	オンライン	不達となって戻ってきた電子メールの有無を確認する。	-	●	-	-		
		各種情報メンテナンス(システム管理者)	24	オンライン	財務情報等の更新、公告別情報の追加・変更・廃止、メッセージ履歴のCSVダウンロード、各種設定値の照会・更新等のメンテナンス作業を実施する。	-	●	-	-		
		有価証券発行者登録	25	オンライン	システム管理者が開示書類に関するデータを訂正する。職権訂正によって書類に関するデータを更新した場合は、その実施者、実施日時、変更対象データ等の記録を残す。	-	●	-	-		
		職権訂正(システム管理者)	26	オンライン	システム管理者が開示書類に関するデータを訂正する。職権訂正によって書類に関するデータを更新した場合は、その実施者、実施日時、変更対象データ等の記録を残す。	-	●	-	-		
		7-5	情報公開請求	検索条件に合致した書類の廃棄日や公開請求日の登録状況を照会する。保存期間が残り一年未満で公開請求を受けた書類の保存期間を延長する。	-	-	-	-	-	-	
				開示期限を経過した書類を不表示にする。	-	-	-	-	-		

