



Electronic Disclosure for Investors' NETwork

大量保有報告書 様式(EXCEL版)の 使い方について

2012年1月28日

金融庁 総務企画局 企業開示課

- ◆Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。
- ◆Microsoft、Excel、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- ◆Adobe® product screen shots reprinted with permission from Adobe Systems Incorporated.
- ◆Adobe、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator は、Adobe Systems Incorporated の登録商標または商標です。
- ◆その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。
- ◆本文中では、TM、®、©は省略しています。
- ◆本文および添付のデータファイルで題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事などは、すべて架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。
- ◆本書に掲載されている内容は、2012年1月現在のものです、予告なく変更される可能性があります。
- ◆本書は、構成・文章・プログラム・画像・データ等のすべてにおいて、著作権法上の保護を受けています。本書の一部あるいは全部について、いかなる方法においても複写・複製等、著作権法上で規定された権利を侵害する行為を行うことは禁じられています。

はじめに 1

- 1 免責事項・端末要件について 2
 - 2 書類提出の手順 4
-

1 章 様式の使い方 5

- 1 様式の使用法 6
 - 1-1 様式のダウンロード..... 7
 - 1-2 画面構成..... 12
 - 1-3 様式の利用..... 17
-

2 章 ファイル仕様 20

- 1 ID 属性の設定について 21
-

3 章 提出書類データ(HTML)の提出 23

- 1 EDINET へ書類提出 24
-

本書について

本マニュアルでは、大量保有報告書等のサンプル様式（EXCEL 版）（以下「大量保有報告書様式（EXCEL 版）」という。）の使い方について説明します。

本書の表記について

本書は以下の環境で作成されています。書類提出時の操作環境の詳細については『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

クラシック表示に切り替えている場合は、画面の表示が異なります。また環境によっては、画面の表示が異なる場合や記載の機能が操作できない場合があります。

OS	Microsoft Windows XP SP2
ソフトウェア	Microsoft Internet Explorer 6.0 SP2 Microsoft Office Excel 2003

本書の記述について

本マニュアル内に記載されている記号は、以下のような意味があります。

表示	意味	表示	意味
POINT 	操作に関連するポイントについて説明しています。		画面の入力や選択する項目などをさします。
MEMO 	知っておいていただきたいことについて説明しています。		画面で表示された項目などをさします。
 重要	重要事項について説明しています。必ずお読みください。	《 》	画面の項目名をさします。 例：《EDINET コード》をクリックします。
【 】	キーを押す操作をさします。 例：【F5】キーを押します。	[]	画面名をさします。 例：[提出者検索画面]が表示されます。

製品名の記載について

本書では、次の略称を使用しています。

名称	略称
Windows Vista	Windows Vista または Windows
Windows XP	Windows XP または Windows
Microsoft Office Excel 2007	Excel 2007 または Excel
Microsoft Office Excel 2003	Excel 2003 または Excel
Windows Internet Explorer 7	Internet Explorer 7 または Internet Explorer
Windows Internet Explorer 6	Internet Explorer 6 または Internet Explorer
Adobe Reader 7	Adobe Reader 7 または Adobe Reader
Adobe Reader 6	Adobe Reader 6 または Adobe Reader

はじめに

1 免責事項・端末要件について

大量保有報告書様式(EXCEL 版)が動作する環境について説明します。

大量保有報告書様式(EXCEL 版)を使用して、以下の提出ファイル(HTML 形式)を作成することができます。

- (1) 第一号様式 大量保有報告書、変更報告書
- (2) 第一号様式(第二号様式を含む) 大量保有報告書、変更報告書
- (3) 第三号様式 大量保有報告書、変更報告書

それぞれ作成できるファイルは以下の通りです。

- (1) 表紙 HTML (0000000_header.htm)
- (2) 本文 HTML (XXXXXXX_honbun.htm)

大量保有報告書様式(EXCEL 版)は以下の環境でお使いください。

- (1) Excel 2003
- (2) Excel 2007

重要 作成されたファイルについて

大量保有報告書等を提出する場合、必ず意図したとおり作成されているか内容を HTML ファイルで確認をしてください。提出の際は、提出者の責任で提出していただくことになります。

また、大量保有報告書様式(EXCEL 版)はご使用の端末によっては動作しないことがあります。動作しない場合は、別の端末を使用するなどしてください。

MEMO 利用する際の注意事項

大量保有報告書様式(EXCEL 版)をご利用の際は <http://info.edinet-fsa.go.jp/> にアクセスし、最新版をダウンロードのうえ、利用してください。

別の人がダウンロードした大量保有報告書様式(EXCEL 版)は利用せず、自分でダウンロードした大量保有報告書様式(EXCEL 版)を利用してください。

MEMO 必要なライブラリ

大量保有報告書様式 (EXCEL 版) で使用しているライブラリは以下の通りです。

- (1) Visual Basic For Applications
- (2) Microsoft Excel 11.0 Object Library
- (3) Microsoft Office 11.0 Object Library
- (4) Microsoft Forms 2.0 Object Library
- (5) Microsoft Scripting Runtime
- (6) Microsoft ActiveX Data Objects 2.8 Library

ご使用の端末によっては上記ライブラリがインストールされていないことがあります。その際は、Excel の再インストールにより解決することがあります。

MEMO データ量の多い報告書の作成

ご使用の端末によっては、Excel 2007 でデータ量の多い報告書を作成する場合、動作が遅くなることがあります。

2 書類提出の手順

大量保有報告書等(第一号様式、第三号様式)の書類提出手順について説明します。

EDINET へ大量保有報告書等(第一号様式、第三号様式)を提出する場合、以下の手順で行います。書類提出にあたっては、各種操作ガイドを併せてご参照ください。

個々に大量保有報告書等を提出する場合

(以下の手順のほか、画面入力により提出する方法もあります。)

- (1) 提出する書類を HTML 形式で作成する。※本マニュアルで説明します。
- (2) 提出に必要なほかの書類を揃える。
- (3) 提出する書類の様式を選択し、書類のヘッダを作成する。

※ヘッダ作成にあたっては、『書類提出操作ガイド 3 章 書類提出 1-2-15 大量保有報告書』の「提出書類ヘッダ作成画面における発行会社 EDINET コードの入力について」をご参照のうえ、正しい発行会社 EDINET コードを入力してください。

- (4) 書類提出用フォルダにデータを格納する。
- (5) EDINET へ書類をアップロードし提出する。

複数の大量保有報告書等を一度に提出する場合

- (1) CSV ファイルを作成する。

※CSV ファイルの作成にあたっては、『書類提出操作ガイド 3 章 書類提出 1-2-15 大量保有報告書』の「提出書類ヘッダ作成画面における発行会社 EDINET コードの入力について」をご参照のうえ、正しい発行会社 EDINET コードを入力してください。

- (2) 提出する書類を HTML 形式で作成する。※本マニュアルで説明します。
- (3) 提出に必要なほかの書類を揃える。
- (4) 書類提出用フォルダにデータを格納する。
- (5) EDINET へ書類をアップロードし提出する。

1 章

様式の使い方

1 様式の使用法

大量保有報告書等を提出する場合の大量保有報告書様式（EXCEL 版）の使用法について説明します。

1. 様式のダウンロード

[有価証券報告書等の開示書類等を閲覧するホームページ] から「大量保有報告書様式（EXCEL 版）」をダウンロードします。

2. 提出書類データの作成

ダウンロードした「大量保有報告書様式」を使用し、以下の手順で提出書類データを作成します。

- ①大量保有報告書等に記載する内容を入力
- ②【HTML 作成】ボタンをクリックし、提出用の HTML ファイルを作成

3. 提出書類データの確認

作成された HTML ファイルについて内容を確認します。

4. EDINET へ書類提出

作成された HTML ファイル、その他提出に必要な書類を EDINET へ提出します。
※書類提出手順は『書類提出 操作ガイド』をご覧ください。

1-1 様式のダウンロード

大量保有報告書様式（EXCEL 版）をダウンロードする手順について説明します。

1

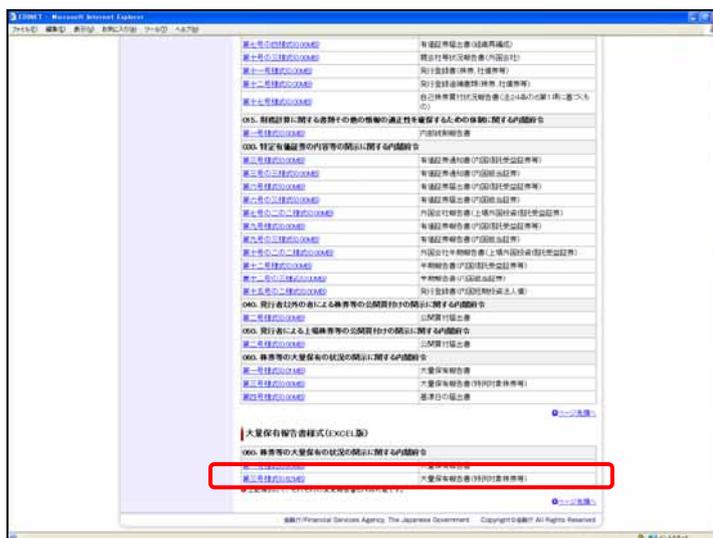
[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《提出書類様式》をクリックします。



[提出書類様式ダウンロード指定画面]が表示されます。

2

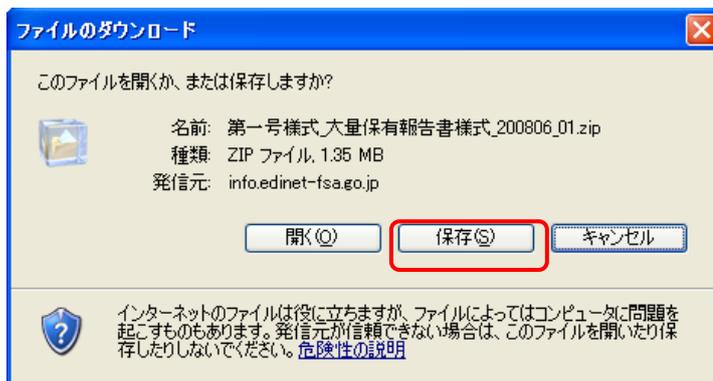
《大量保有報告書様式(EXCEL 版)》をクリックします。



[ファイルのダウンロード]が表示されます。

3

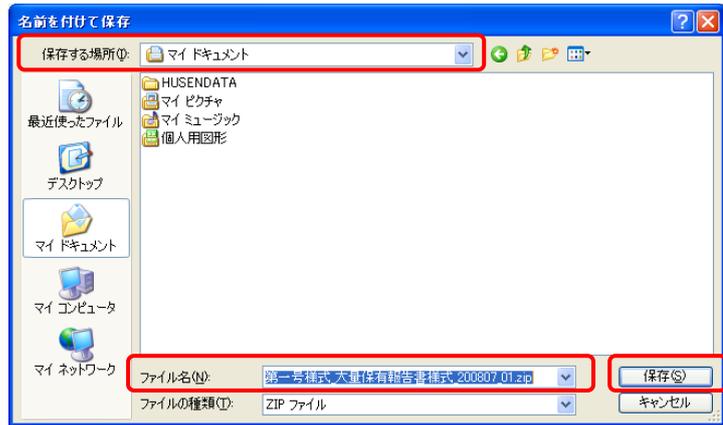
「保存(S)」(保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

4

《保存する場所》《ファイル名》を指定し、**保存(S)** (保存)をクリックします。



保存場所



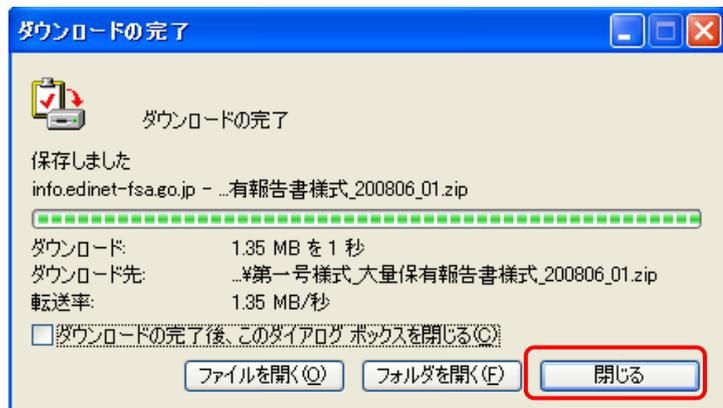
保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[ダウンロードの完了] が表示されます。

※[ダウンロードの完了]はお使いのコンピュータ環境によって表示されない場合があります。

5

閉じる (閉じる)をクリックします。



ファイルがダウンロードされます。

6

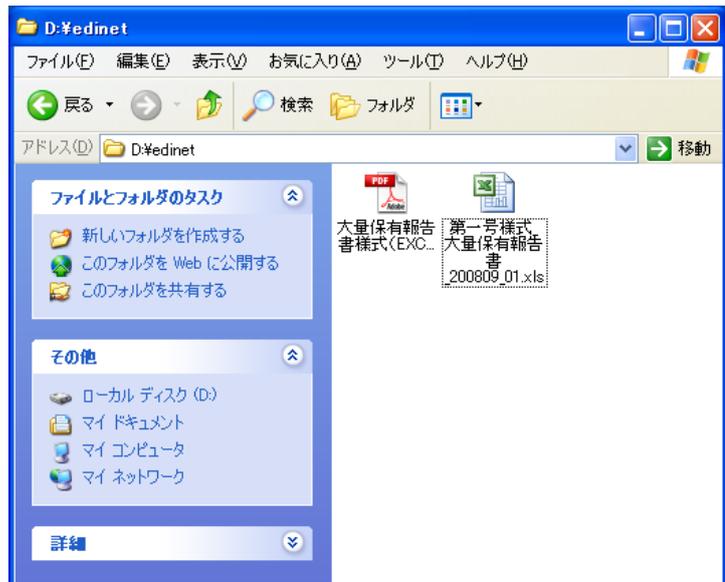
ダウンロードした「大量保有報告書様式 (EXCEL 版)」を解凍します。



大量保有報告書様式（EXCEL 版）を起動します。

7

解凍した「大量保有報告書様式（EXCEL 版）」を開きます。



[セキュリティ警告] が表示されます。

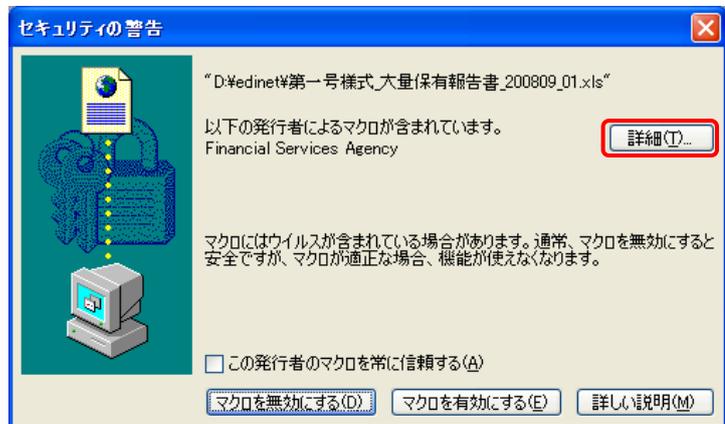
8

「詳細(T)...」(詳細)をクリックします。

マクロについて



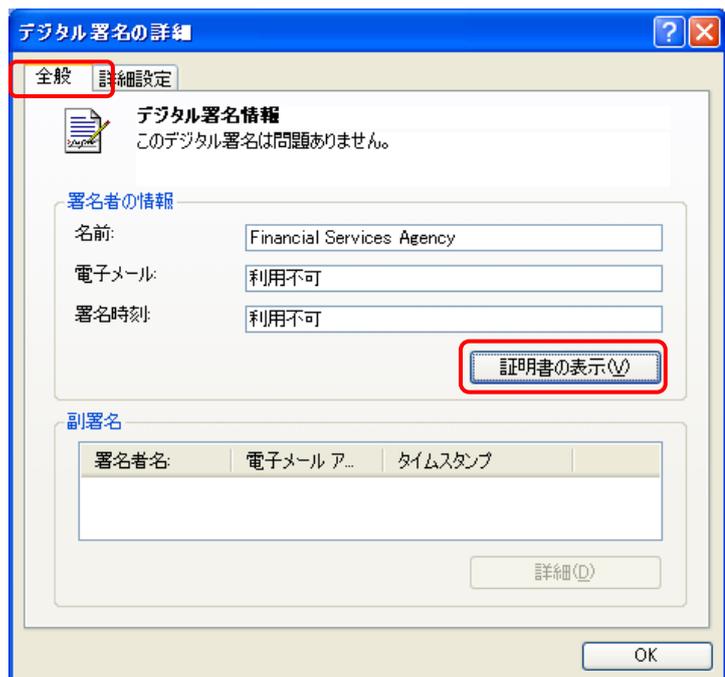
マクロのセキュリティレベルによっては、大量保有報告書様式（EXCEL 版）は使用できないことがあります。



[デジタル署名の詳細] が表示されます。

9

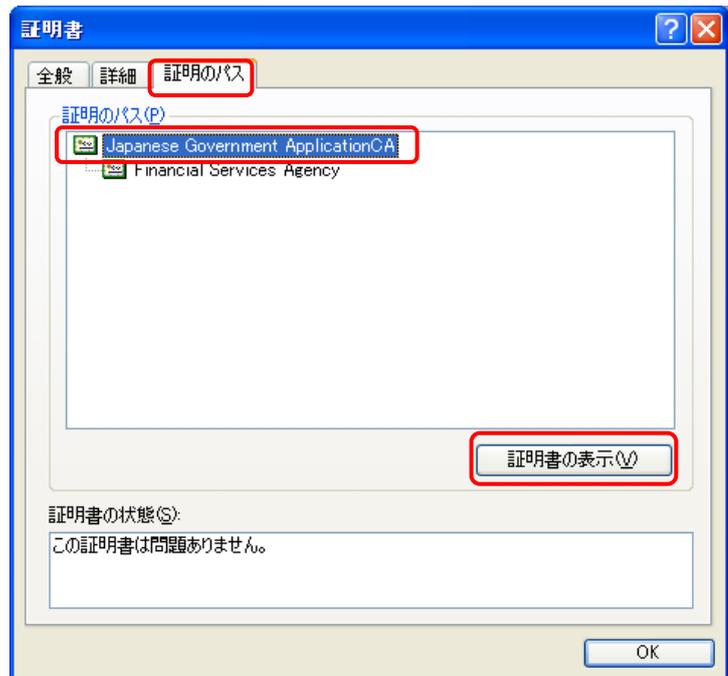
《全般》タブの「証明書の表示(V)」(証明書の表示)をクリックします。



[証明書] が表示されます。

10

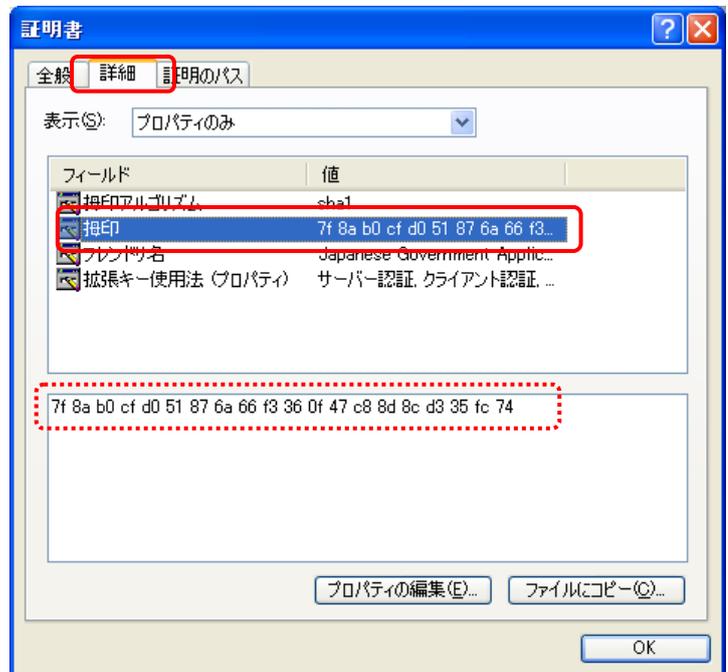
《証明書のパス》タブの《Japanese Government ApplicationCA》を指定し、**証明書の表示(V)** (証明書の表示) をクリックします。



[証明書] が表示されます。

11

《詳細》タブの《拇印》をクリックします。拇印の内容については、政府認証基盤 (GPKI) のホームページで確認します。詳細は「書類提出用端末要件 2 事前準備 2-3 証明書の設定」を参照ください。



[セキュリティ警告] に戻ります。

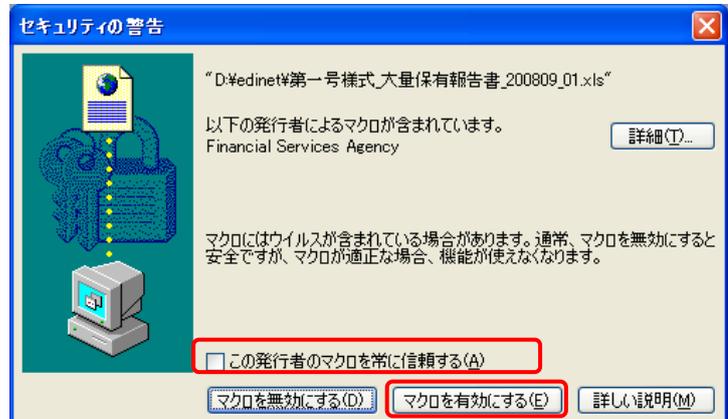
12

マクロを有効にする(E) (マクロを有効にする) をクリックします。

8 から 11 の操作について

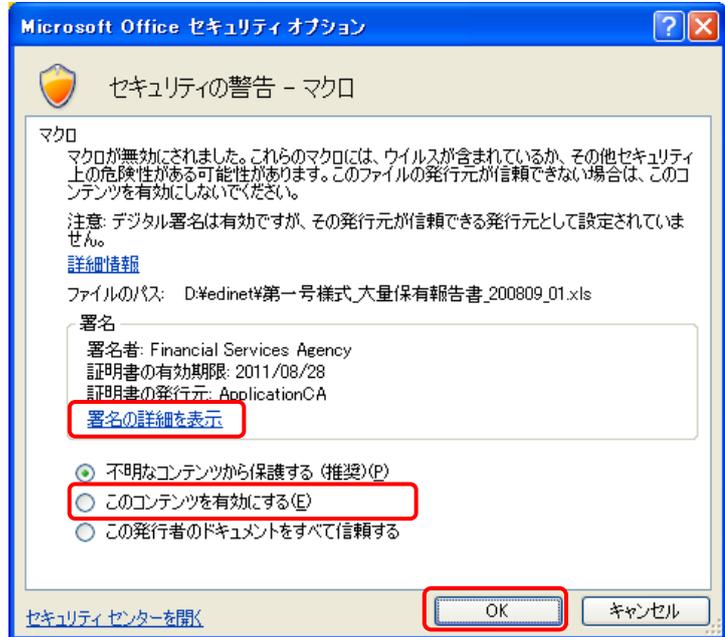


《この発行者のマクロを常に信頼する》を にし、**マクロを有効にする(E)** をクリックすると、次の操作からこの[セキュリティ警告]が表示されなくなります。

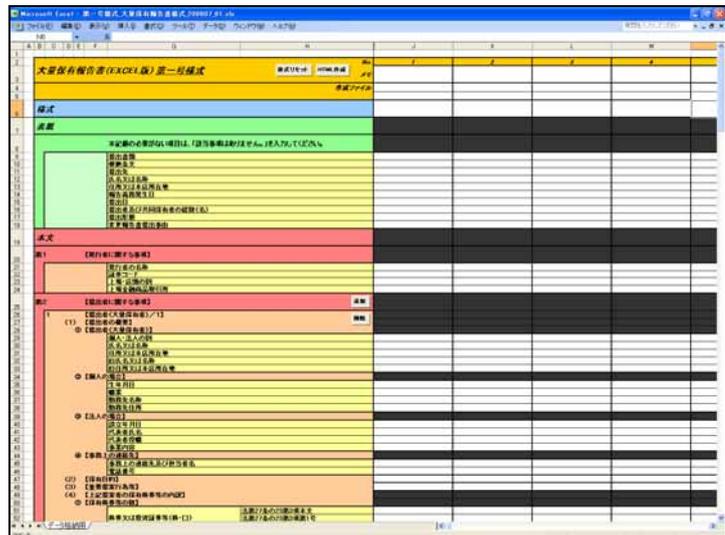


Excel2007 を利用している場合 MEMO 

ご使用の環境によっては自動で **オプション...** (オプション) が表示されることがあります。その際は、**オプション...** (オプション) をクリックします。[Microsoft Office セキュリティオプション] が表示されます。《署名の詳細を表示》をクリックし、9 から 11 までの確認を行った後、《このコンテンツを有効にする》を選択し、**OK** (OK) をクリックします。



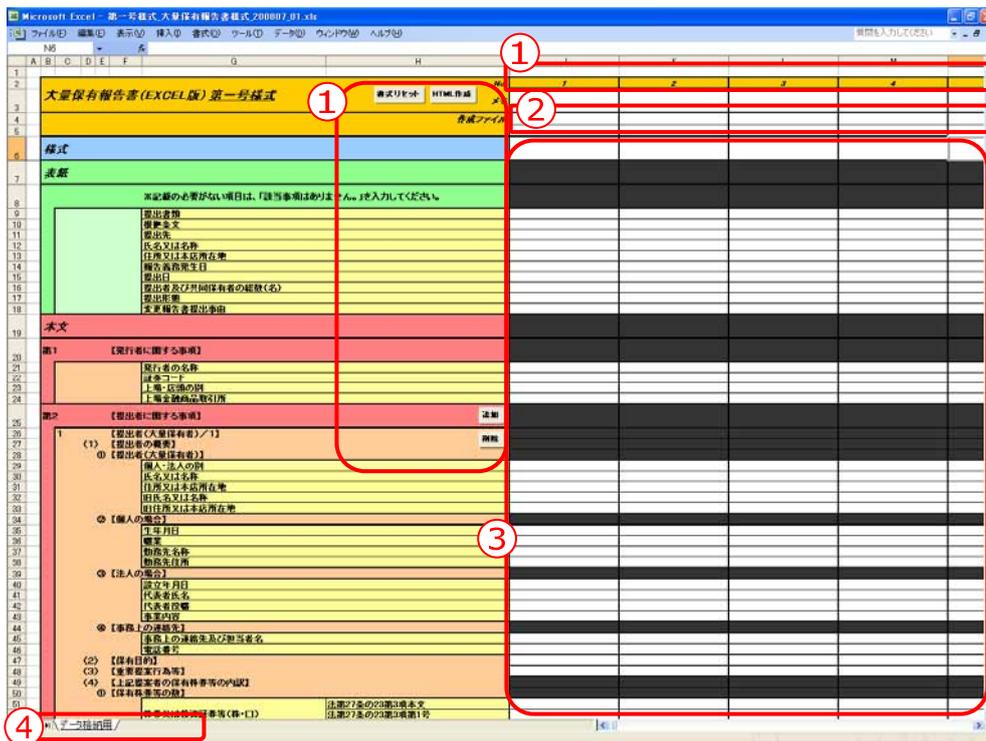
画面が表示されます。



1-2 画面構成

大量保有報告書様式（EXCEL 版）は、「データ格納用」シート「ログ表示用」シートの 2 種類のシートで構成されています。「データ格納用」シートに大量保有報告書等に記載する内容を入力後、HTML ファイルを作成します。作成の際、エラーまたは確認すべき内容がある場合は、「ログ表示用」シートを作成し、エラーまたは確認すべき内容を表示します。

<データ格納用>シート



項目	説明
①操作ボタン	
HTML作成 (HTML 作成)	入力された内容の HTML ファイルを作成します。
書式リセット (書式リセット)	「データ格納用」シートのセルに設定されている表示形式を初期化します。 入力内容は保持されます。
追加 (追加)	ボタンが配置されている箇所を選択範囲とし、項目を追加します。
削除 (削除)	ボタンが配置されている箇所を選択範囲とし、項目を削除します。
f (No.)	クリックしたNo.の列幅を指定するダイアログが表示されます。数値を入力し列幅を変更します。

項目	説明
②作成ファイル	
<input data-bbox="220 293 408 327" type="text" value="表紙"/> (表紙)	クリックしたNo.の表紙ファイル (0000000_header.htm) を表示します。
<input data-bbox="220 383 408 416" type="text" value="本文"/> (本文)	クリックしたNo.の本文ファイル (XXXXXXX_honbun.htm) を表示します (ファイルサイズが大きいため、ファイルが複数に分かれた場合はフォルダを開きます)。
③入力項目	各項目の内容を入力します。
④シート見出し	「データ格納用」シートと「ログ表示用」(シート名は番号で表示されます。)シートを切り替えます。

<ログ表示用>シート

項目	説明
①チェック完了時刻	入力内容のチェックが完了した日時を表示します。
②セル番号	入力内容にチェックエラーがあった箇所を表示します。アンカーをクリックすることで、該当箇所に遷移します。
③メッセージ	入力内容のチェックエラーを表示します。各エラーに対して、コード及びエラー内容を表示します。

MEMO メッセージの一覧

■ 入力に関するエラー

※xxx は表示されるメッセージ・文字列をあらわします。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
情報	ECT001I	HTML生成が完了しました。	
警告	ECT002A	xxx が未入力です。	チェック項目 xxx を入力してください。
警告	ECT003A	自己資金額、借入金額計、その他金額計の合算値が、取得資金合計と一致しません。	自己資金額、借入金額計、その他金額計、または、取得資金合計を見直してください。
警告	ECT004A	保有株券等の合算値と合計が一致しません。	保有株券等の数、または、合計を見直してください。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方式
警告	ECT005A	【借入金の内訳】の全ての金額の合算値が、【取得資金の内訳】の借入金額計(X)と一致しません。	【借入金の内訳】の金額、または、【取得資金の内訳】の借入金額計(X)を見直してください。
警告	ECT006A	【共同保有における株券等保有割合の内訳】の全ての保有株券等の数(総数)(株・口)の合算値が、合計の保有株券等の数(総数)(株・口)と一致しません。	【共同保有における株券等保有割合の内訳】の保有株券等の数(総数)(株・口)、または、合計の保有株券等の数(総数)(株・口)を見直してください。
警告	ECT007A	【保有株券等の数】の内訳の株券等の数から控除する株券等の数を減算した値と、保有株券等の数(総数)が一致しません。	【保有株券等の数】を見直してください。
警告	ECT008A	【保有株券等の数】の新株予約権証券(株)、新株予約権付社債券(株)、対象有価証券カバードワラント、株券関連預託証券、株券関連信託受益証券、対象有価証券償還社債、他社株等転換株券の全ての合算値が、保有潜在株式の数と一致しません。	【保有株券等の数】の新株予約権証券(株)、新株予約権付社債券(株)、対象有価証券カバードワラント、株券関連預託証券、株券関連信託受益証券、対象有価証券償還社債、他社株等転換株券、または、保有潜在株式の数を直視してください。
警告	ECT009A	【保有株券等の数】の保有株券等の数 / (保有潜在株式の数 + 【株券等保有割合】の発行済株式等総数(株・口)) × 100 で算出された数値が、上記提出者の株式等保有割合(%)と一致しません。	【保有株券等の数】の保有株券等の数、保有潜在株式の数、【株券等保有割合】の発行済株式等総数(株・口)、または、上記提出者の株式等保有割合(%)を見直してください。
警告	ECT010A	第4-2-(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者数が、第4-1【提出者及び共同保有者】の提出者及び共同保有者数と一致しません。	第4-2-(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者数、または、第4-1【提出者及び共同保有者】の提出者及び共同保有者数を見直してください。
警告	ECT011A	(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近60日間の取得又は処分状況】の「割合」が、「数量」と(4)【上記提出者の保有株券等の内訳】の①【保有株券等の数】の「保有潜在株式の数」、②【株券等保有割合】の「発行済株式等総数(株・口)」から算出した割合と一致しません。	(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近60日間の取得又は処分の状況】の「割合」、「数量」、(4)【上記提出者の保有株券等の内訳】の①【保有株券等の数】の「保有潜在株式の数」、②【株券等保有割合】の「発行済株式等総数(株・口)」を見直してください。
警告	ECT012A	xxxは入力できません。	様式を変更するか、チェック対象項目の入力内容を削除してください。
警告	ECT013A	第2【提出者に関する事項】に提出者(大量保有者)が1件もありません。	提出者(大量保有者)について入力してください。
警告	ECT014A	値が数値ではないため、整合性チェックで使用できませんでした。	該当する値を確認してください。
警告	ECT015A	値の桁数が制限を越えたため、整合性チェックで使用できませんでした。	該当する桁数を確認してください。
警告	ECT016A	xxxの整合性チェックができませんでした。	ECT003A～ECT011Aの整合性チェック対象項目の入力値(数値であることを)確認してください。
警告	ECT017A	発行済株式等総数(株・口)が【提出者に関する事項/1】の発行済株式等総数(株・口)と一致しません。	発行済株式等総数(株・口)の値を確認してください。
警告	ECT018A	発行済株式等総数(日付)が【提出者に関する事項/1】の発行済株式等総数(日付)と一致しません。	発行済株式等総数(日付)の値を確認してください。
警告	ECT019A	様式に「第一号様式」「第一号様式(第二号様式を含む)」以外が入力されています。	様式を確認してください。
警告	ECT020A	根拠条文に「xxx」以外が入力されています。	根拠条文を確認してください。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方式
警告	ECT021A	市場内外取引の別に「市場内」「市場外」以外が入力されています。	市場内外取引の別の値を確認してください。
警告	ECT022A	取得又は処分の別に「取得」「処分」以外が入力されています。	取得又は処分の別の値を確認してください。
警告	ECT023A	借入目的に「1」(半角)「2」(半角)以外が入力されています。	借入目的を確認してください。
警告	ECT024A	保存先フォルダパスを入力してください。	保存先フォルダパスを入力してください。
警告	ECT025A	保存先フォルダが存在しません。	保存先フォルダを確認してください。
警告	ECT026A	データ No.を入力してください。	データ No.を入力してください。
警告	ECT027A	データ No.は半角数字、「,」、「-」のみ使用してください。	データ No.欄に入力した内容を確認してください。
警告	ECT028A	データ No.の指定方式が誤っています。	データ No.欄に区切り記号「,」、「-」が連続入力されています。データ No.を確認してください。
警告	ECT029A	データ No.の指定順序が誤っています。	データ No.が昇順で入力されているか確認してください。
警告	ECT030A	xxx:「-」が 2 個以上存在します。	データ No.の「,」と「,」の間に「-」が 2 つ以上存在します。データ No.を確認してください。
警告	ECT031A	データ No.は 1 以上 120 以下を入力してください。	データ No.を確認してください。

1-3 様式の利用

大量保有報告書様式（EXCEL 版）を利用し、提出書類データを作成します。

1

大量保有報告書様式を開きます。

※大量保有報告書様式(EXCEL 版)がない場合は、『1-1 様式のダウンロード』(p.7)をご覧ください。

2

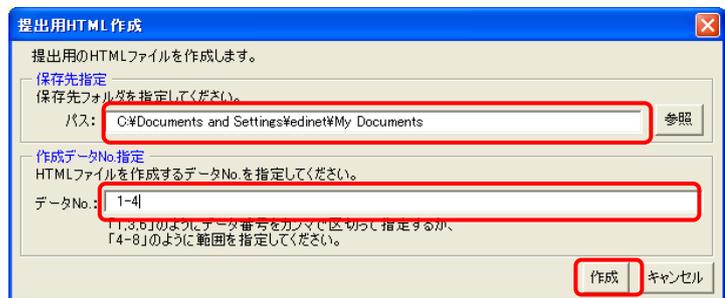
「データ格納用」シートにある各項目に、大量保有報告書等に記載する内容を入力します。

3

HTML作成 (HTML 作成)をクリックします。

4

[提出用 HTML 作成] が表示されます。

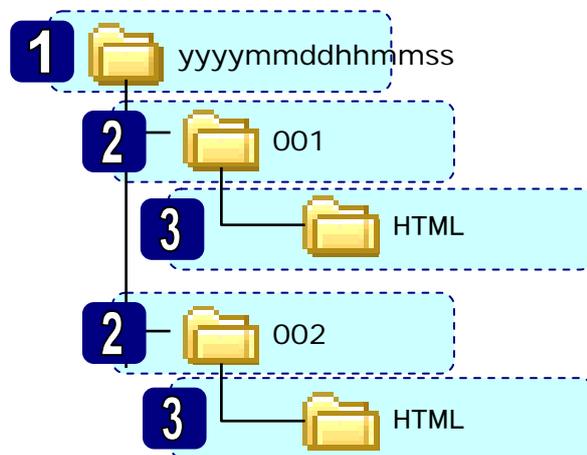


● フォルダの構成について

□保存先指定

POINT

保存するフォルダを選択してください。フォルダ配下に現在日時「yyyymmddhhmmss」のフォルダが作成されます。さらにその配下にNo.に対応したフォルダが作成されます。ファイルは対応するNo.フォルダの HTML フォルダ内に作成されます。



□フォルダ名の変更について **POINT**

大量保有報告書様式(EXCEL版)で作成するフォルダ名は「HTML」です。提出の際は「PublicDoc」または「PrivateDoc」に変更する必要があります。詳細については『提出書類ファイル仕様書 1章 フォルダの準備』をご覧ください。

□作成データNo.指定 **POINT**

作成したい HTML のNo.を指定します。指定方法は、個別・複数(カンマ区切り)・範囲(ハイフン)の指定が出来ます。No.は「データ格納用」シートの最上部の番号を指定します。

5

作成 (作成)をクリックします。

HTML ファイルが作成されます。

6

「ログ表示用」シートにある内容を確認します。

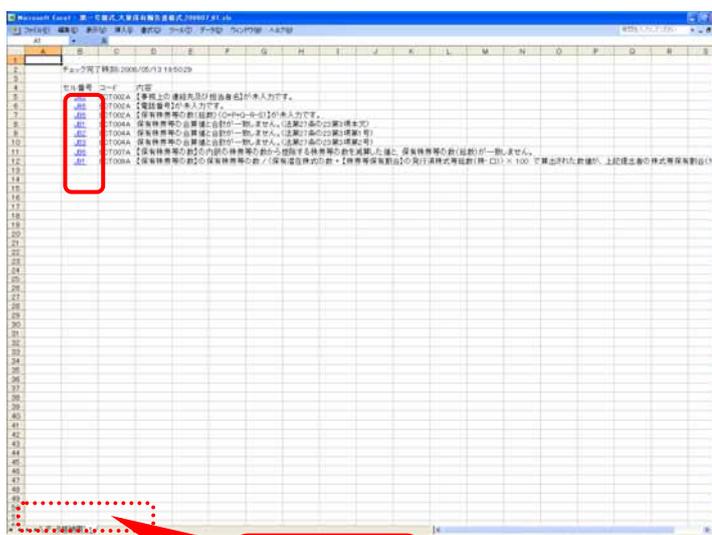
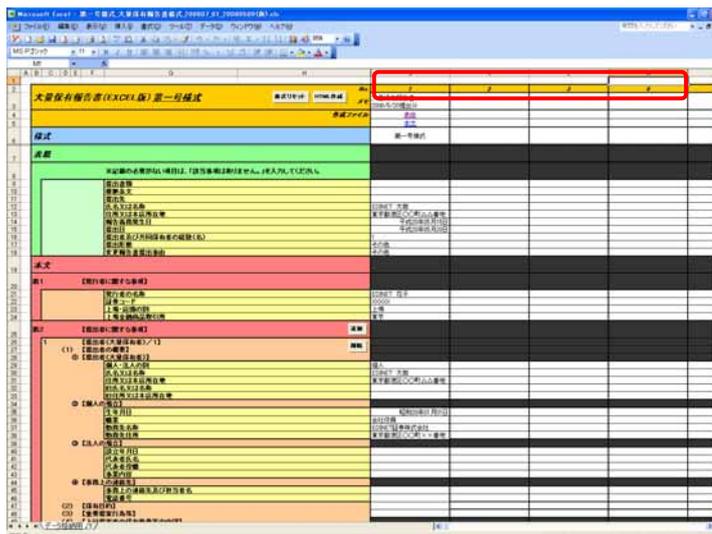
□ログ表示用シートについて **POINT**

作成したHTMLに警告がある場合にシートが作成されます。シート名は「データ格納用」シートのNo.と連動しています。

7

アンカーをクリックすると対応する警告箇所に自動で遷移します。

※エラー内容については、『メッセージの一覧』(p.14)をご覧ください。





EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

2 章

ファイル仕様

1 ID属性の設定について

大量保有報告書様式(EXCEL版)によって作成されるHTMLのファイル仕様(HTMLファイルに含まれるID属性)について説明します。

大量保有報告書等を提出する際は、本文ファイルの全ての項目内容をSPANタグで括り、SPANタグにID属性を付与しています。ID属性の設定方法は以下の通りです。

■ ID属性設定一覧

属性値項目	設定内容	詳細説明
固定	「T」固定	
目次階層1	数字2桁 「01」～「04」	01:発行者に関する事項 02:提出者に関する事項 03:共同保有者に関する事項 04:提出者及び共同保有者に関する総括表
目次階層2	数字2桁 「00」～「50」	目次番号『1』の階層に対応する数字 該当する目次番号が無い場合は、「00」とする。 例) 1【提出者(大量保有者)／1】の場合は「01」
目次階層3	数字2桁 「00」～	目次番号『(1)』の階層に対応する数字 該当する目次番号が無い場合は、「00」とする。 例) (1)【提出者の概要】の場合は「01」
目次階層4	数字2桁 「00」～	目次番号『①』の階層に対応する数字 該当する目次番号が無い場合は、「00」とする。 例) ①【提出者(大量保有者)】の場合は「01」
行番号	数字3桁 「001」～	該当する表の行数に対応する数字 表毎に「001」から連番とする。 例) 発行者に関する事項の証券コードの場合は「002」
列番号	数字2桁 「01」～	該当する表の列数に対応する数字 表毎に「01」から連番とする。 例) 発行者に関する事項の証券コードの場合は「01」 例外として、発行済株式等総数(株・口)に記載する日付については、列番号を「00」とする。

■ ID属性設定例

```
</head>↓
<body>↓
<h2>第1【発行者に関する事項】</h2>↓
<table>↓
<tr><td class="COL2_1_L">発行者の名称</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0100000000101">EDINET 花子</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">証券コード</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0100000000201">XXXXX</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">上場・店頭の別</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0100000000301">上場</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">上場金融商品取引所</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0100000000401">東京</span></td>
</table>↓
<br>↓
<br>↓
↓
<h2>第2【提出者に関する事項】</h2>↓
<h3>1【提出者（大量保有者）／1】</h3>↓
<h4>(1)【提出者の概要】</h4>↓
<h5>①【提出者（大量保有者）】</h5>↓
<table>↓
<tr><td class="COL2_1_L">個人・法人の別</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0201010100101">個人</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">氏名又は名称</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0201010100201">EDIENT 太郎</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">住所又は本店所在地</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0201010100301">東京都港区</span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">旧氏名又は名称</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0201010100401"></span></td>
<tr><td class="COL2_1_L">旧住所又は本店所在地</td><td class="COL2_2_L"><span id="T0201010100501"></span></td>
</table>↓
```

3 章

提出書類データ (HTML)の提出

1 EDINET へ書類提出

作成した提出書類データを EDINET へ提出します。

作成された HTML ファイルは「提出書類ファイル仕様書」に従い提出書類データを用意します。その後、EDINET へ書類提出します。大まかな手順は以下のとおりです。

- (1) 提出書類データを格納するフォルダを作成する。
※『提出書類ファイル仕様書 1章 フォルダの準備』をご覧ください。
- (2) 提出に必要な書類データを揃え、(1)で作成したフォルダに格納する。
※『提出書類ファイル仕様書 2章 提出書類の作成』をご覧ください。
※提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理を行う者の名称等を記載した書面を添付する場合は、PrivateAttach に格納して下さい。PrivateAttach については、『提出書類ファイル仕様書 2章 提出書類の作成 8 PrivateAttach』をご覧ください。
- (3) EDINET へ書類を提出する。
※『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出』をご覧ください。

MEMO エラーメッセージの一覧

■ 大量保有報告書等に関する事前チェック及び仮登録チェックに係るエラー

※n は数字をあらわします。
※xxx、yyy は表示されるメッセージ・文字列をあらわします。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
ERROR	EC7001E	本文に規定の ID 属性名 (xxx) が存在しません。	本文ファイルの所定の箇所に ID 属性を設定します。
ERROR	EC7002E	xxx の設定がありません。ファイル名: yyy (n 行目)	本文ファイルの所定の箇所に値を設定します。
ERROR	EC7003E	xxx の入力値が適切ではありません。金額については整数、割合・株数については整数または小数で入力してください。ファイル名: yyy (n 行目)	本文ファイルの所定の箇所に数値で設定します。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
ERROR	EC7004E	xxx が半角ではありません。ファイル名: yyy(n 行目)	本文ファイルの所定の箇所に半角で設定します。
ERROR	EC7005E	xxx の桁数に誤りがあります。ファイル名: yyy(n 行目)	本文ファイルの所定の箇所に正しい桁数で設定します。
ERROR	EC7006E	xxx が日付として正しくありません。ファイル名: yyy(n 行目)	本文ファイルの所定の箇所に日付として正しい値を設定します。

■■■ 改版履歴 ■■■

No.	版数	改版日	変更内容
1	第 1.0 版	2008.07.06	初版
2	第 1.1 版	2008.09.06	メッセージの一覧「ECT011A」について「上記提案者」より「上記提出者」へ修正。
3	第 1.1 版	2008.09.06	エラーメッセージの一覧「EC7003E」についてメッセージ内容の修正。
4	第 1.1 版	2008.09.06	「1 章 様式の使用法 1-1 様式のダウンロード」の画像について、証明書変更の為差換え。
5	第 1.2 版	2008.10.31	エラーメッセージの一覧「ECT011A」についてメッセージ内容の修正。
6	第 1.3 版	2008.12.12	「3 章 提出書類データ(HTML)の提出 1 EDINET へ書類提出」の「(2)提出に必要な書類データを揃え、(1)で作成したフォルダに格納する。」を修正。
7	第 3.0 版	2010.3.22	「はじめに 2 書類提出の手順」に画面入力による書類提出について追記。
8	第 3.1 版	2012.1.28	「はじめに 2 書類提出の手順」に「書類のヘッダ作成(一括提出の CSV ファイル作成)にあたっての注意事項」について追記。

