



Electronic Disclosure for Investors' NETwork

EDINET 概要書

2011年3月14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、2011年3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。

1 章 概 要 1

1 EDINET の概要	2
2 EDINET を利用するユーザ	4
3 EDINET ご利用の手順	6
4 EDINET と XBRL	8
4-1 XBRL の範囲	8
4-2 XBRL の訂正	9
4-3 XBRL の適用時期	9
4-4 使用するタクソノミ	10

2 章 各種資料 12

1 マニュアル体系	13
2 各種資料のダウンロード	15

3 章 書類提出する方へ 16

1 書類提出の事前準備	17
1-1 コンピュータ利用環境の設定	17
1-2 EDINET 利用のための届出 ～書類を提出する場合～	18
1-3 サブユーザの作成	18
1-4 ファンドの届出	19
1-4-1 ファンド概要書の作成	19
1-4-2 ファンド情報の届出	19
1-4-3 EDINET コードとファンドコード	20
2 書類提出の手順	21
2-1 EDINET へ提出する開示書類等・公告データを準備・作成	21
2-2 EDINET へ書類を提出	23
2-2-1 有価証券報告書等の提出	23

2-2-2 大量保有報告書等の一括提出	23
2-2-3 共同買付者がいる書類の提出	24
2-2-4 電子公告の方法	26
3 提出書類の閲覧	27

4 章 書類閲覧する方へ 29

1 提出書類の閲覧	30
1-1 コンピュータ利用環境の設定	30
1-2 提出書類の閲覧	30

付録 XBRL 対象範囲一覧 31

別添 38

別添 1 「指定国際会計基準適用時の EDINET により提出するデータ形式」	39
別添 2 「使用するタクソノミのバージョン」	41

本書について

2008年3月17日稼動開始の新 EDINET の利用にあたっては、本概要書をファーストステップとしてご利用ください。

本書は、これから EDINET を利用する方のためのガイドです。

EDINET のしくみや EDINET でできること、EDINET を操作するうえでご覧いただきたい各種資料、また、EDINET 利用の概要を記載しています。

なお、本書では、各所に EDINET のご利用にあたり、どの資料をお読みいただければよいかを参照先として記載しています。詳しい操作手順は、記載されている各操作ガイドをご覧ください。

本書の表記について

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
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。
 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。
	参考資料がある場合、その資料名を記載しています。



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

1 章 概 要

1 EDINET の概要

EDINET のしくみについて説明します。

〔はじめに〕

EDINET (エディネット) とは、「Electronic Disclosure for Investors' NETwork」の略で、「**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**」のことを示します。

従来、紙媒体で提出されていた有価証券報告書、有価証券届出書等の開示書類を、その提出から公衆縦覧等に至るまでの一連の手続を電子化したものです。

これにより、提出者の事務負担の軽減、投資家等による企業情報等へのアクセスの公平・迅速化を図り、証券市場の効率性を高めることを実現します。

EDINET (エディネット) では、有価証券報告書等の提出者は、紙媒体の提出書類に記載していた情報を、インターネットを利用して財務局等に提出します。これらの提出書類のうち、開示可能な情報開示情報はインターネットを通して広く一般に提供されます。

〔金融庁の試み〕

金融庁では、開示書類提出会社等の利便性の向上を目的とした開発（再構築）を行っています。これにより、2008 年 4 月 1 日以後開始事業年度等に係る財務諸表については、国際的に標準化された財務報告等に使用されるコンピュータ言語である XBRL 形式で提出することとなります。詳細については「4 EDINET と XBRL」をご覧ください。

〔EDINET の対象書類〕

EDINET の対象となる書類は、以下のとおりです。

- (1) 金融商品取引法第二章に規定する「**企業内容等の開示に係る開示書類等**」
- (2) 同法第二章の二に規定する「**公開買付けに関する開示に係る開示書類等**」
- (3) 同法第二章の三に規定する「**株券等の大量保有の状況に関する開示に係る開示書類等**」

上記提出書類の提出要件、提出期限、記載内容等については、「**金融商品取引法**」「**同施行令**」「**関連する内閣府令・規則**」を参照してください。

〔EDINET の主なメリット〕

EDINET を導入することによって、開示書類等提出者および投資家には、次のようなメリットがあります。

(1) 開示書類等提出者のメリット

インターネットを使用するため、開示書類提出のために財務局等に出向く必要がなくなります。紙媒体での運用がインターネットに移行するため、開示書類の印刷費用が削減されるなど、事務負担が軽減されます。

(2) 投資家のメリット

EDINET に提出されたすべての開示書類は、インターネット等を利用して閲覧することができるようになるため、投資家の方は企業情報への迅速かつ公平なアクセスが実現します。

〔EDINET の主な機能〕

EDINET には、主に以下のような機能があります。

(1) 書類提出機能

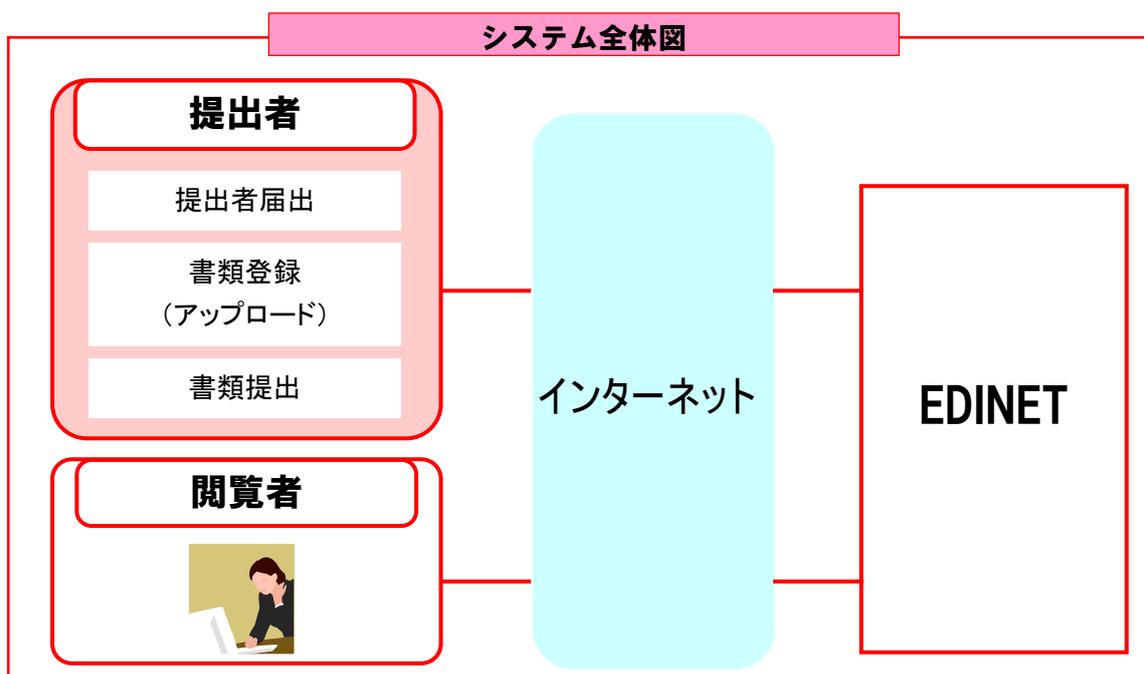
提出者はインターネットを通じて、EDINET へ提出者情報を入力（届出）することができます。

有価証券報告書等の開示書類を登録（アップロード）し、財務局等に書類提出する機能があります。

(2) 書類閲覧機能

提出された書類を閲覧する機能。

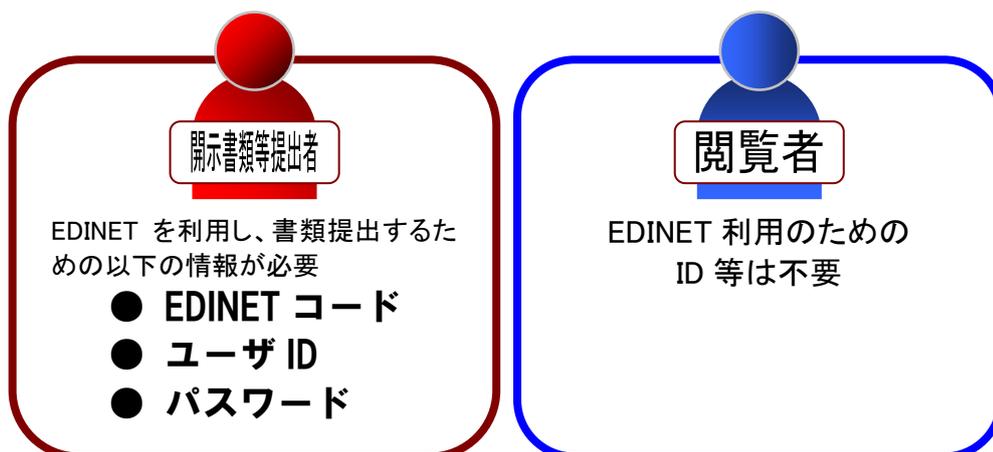
各財務局等の閲覧室等に設置されている縦覧用パソコンにより、開示書類の縦覧ができます。また、インターネット経由でどこからでも自由に開示書類を閲覧することができます。なお、財務諸表部分に関しては XBRL 形式のデータをダウンロードし、利用することも可能です。この XBRL 形式のデータについては参考情報であり、そこに含まれる英語情報およびその他の情報の正確性が保証されるものではありません。



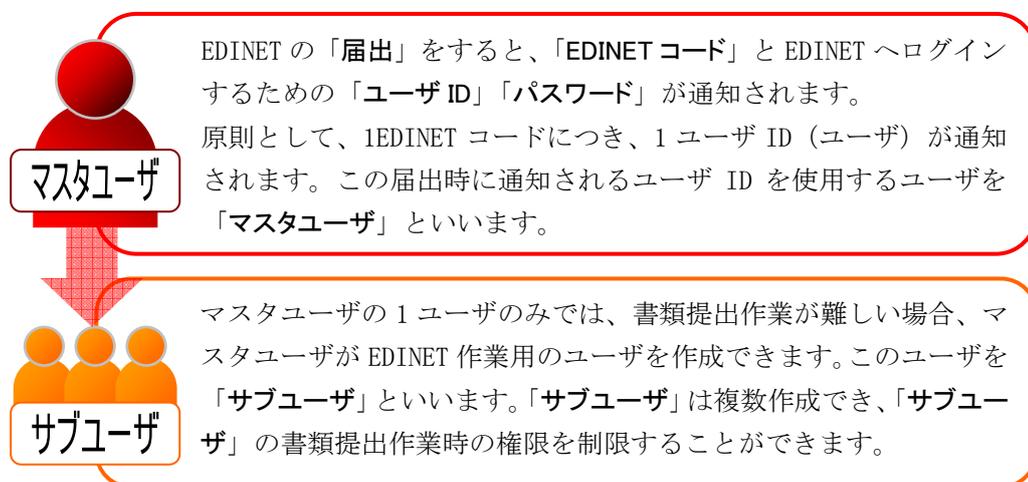
2 EDINET を利用するユーザ

EDINETを利用するユーザ(マスタユーザとサブユーザ)について説明します。

EDINET を利用するユーザは、書類を提出する「開示書類等提出者」、および提出された書類を閲覧する「閲覧者・縦覧者」の2つに分かれます。



開示書類等提出者には、「マスタユーザ」と「サブユーザ」があります。





EDINET コードとは

EDINET コードとは、開示書類等提出者（法人または個人等）ごとに付番される一意のコードです。
EDINET コードは以下のような構成となっています。

コード例

E12345

1 文字目は「E」で始
まります。

2 文字目以降は、5 桁の数字で
す。

3 EDINET ご利用の手順

EDINET を利用する場合のホームページや全体の手順について説明します。

EDINET には、以下の「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ」と「開示書類等提出者のホームページ」があります。

【有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ】

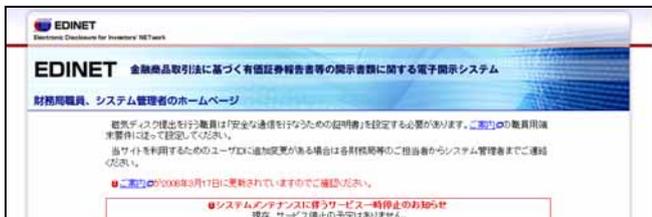
<http://info.edinet-fsa.go.jp/>



書類閲覧をするためのホームページであり、どなたでもご利用いただけます。閲覧のために届出等を行う必要はありません。

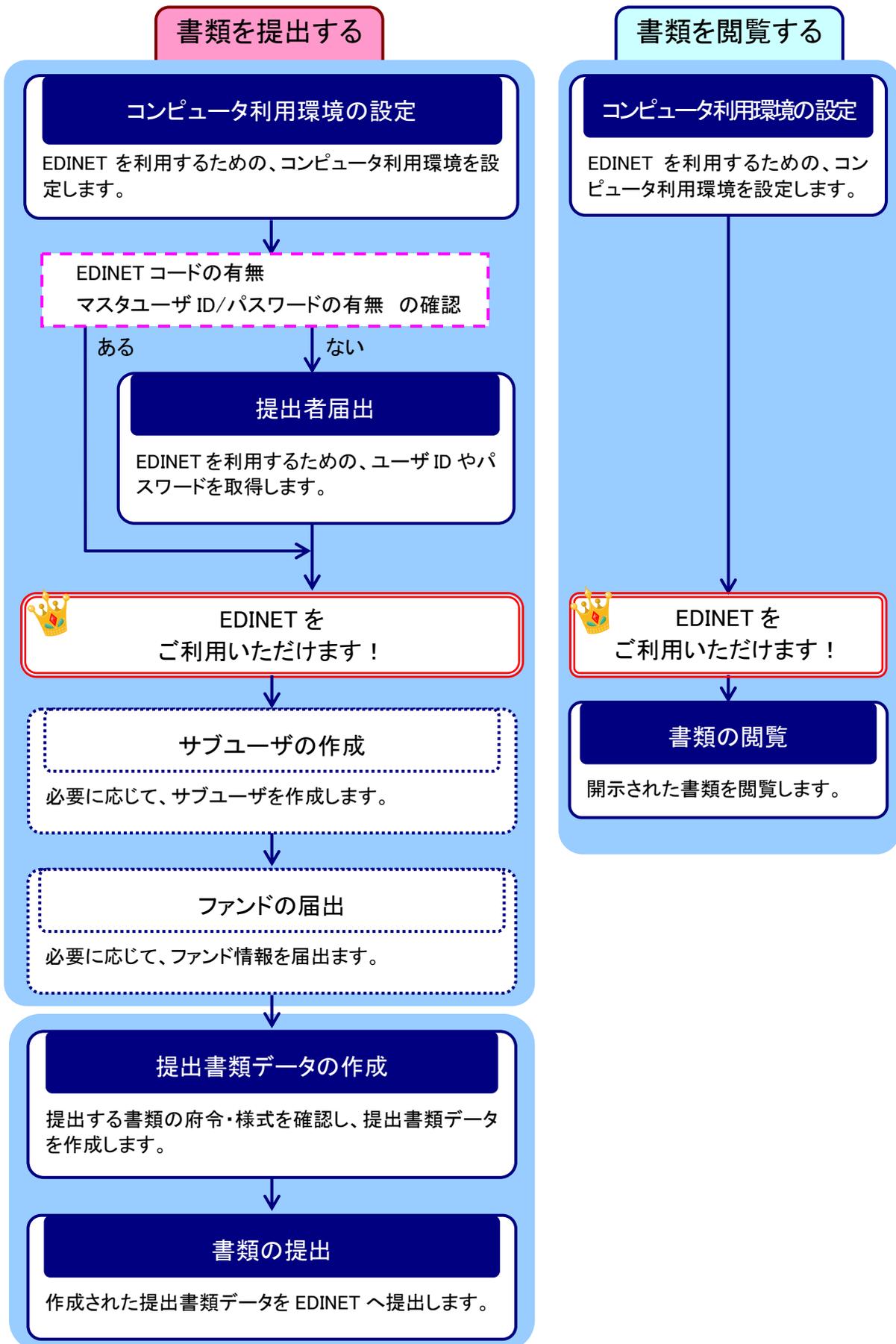
【開示書類等提出者のホームページ】

<http://www.edinet-fsa.go.jp/>



書類提出およびそのための届出を行うホームページです。書類提出は、ユーザID およびパスワードを取得した方が行うことができます。

EDINETで書類提出、または書類閲覧するまでの大まかな全体の手順について説明します。



4 EDINET と XBRL

EDINET では、投資家等が開示された財務情報の高度な分析・加工を可能とするために、一部様式についてXBRLが導入されています。

XBRL は、財務情報等を効率的に作成・流通・利用できるよう国際的に標準化されたコンピュータ言語です。XBRL の導入により多くの投資家等が財務情報等の高度な加工・分析を行うことが可能です。

開示書類等提出者は、有価証券報告書等を EDINET により提出する場合、財務諸表を XBRL 形式で作成するものとします。

4-1 XBRL の範囲

開示書類等提出者は、有価証券届出書、有価証券報告書、半期報告書、四半期報告書の経理の状況等に掲げる財務諸表のうち、(連結)貸借対照表、(連結)損益計算書、(連結)包括利益計算書、(連結)株主資本等変動計算書、(連結)キャッシュ・フロー計算書については、注記事項や附属明細表等を除き、XBRL 形式で作成するものとします。それ以外の部分については、HTML 形式で作成するものとします。

ただし、指定国際会計基準により連結財務諸表又は財務諸表等を作成する場合には、当面の間、別添 1 「指定国際会計基準適用時の EDINET により提出するデータ形式」のとおりとします。

なお、外国会社、外国債等の発行者又は外国特定有価証券の発行者が提出する財務書類のうち、財務諸表等規則第 129 条第 1 項、第 2 項又は第 5 項ただし書の適用を受ける財務書類については、HTML 形式で作成するものとします。

また、連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則の一部を改正する内閣府令(平成 14 年内閣府令第 11 号)附則第 3 項又は連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則等の一部を改正する内閣府令(平成 21 年内閣府令第 73 号)附則第 2 条第 2 項の適用を受け、米国式連結財務諸表を作成している会社が提出する連結財務諸表については、HTML 形式で作成するものとします。

4-2 XBRL の訂正

EDINET に提出した XBRL 形式のデータについて、修正または訂正する必要がある場合には、以下のように書類の提出を行います。

〔XBRL 形式で作成したものうち、公衆の縦覧に供されている内容を訂正する場合〕

HTML 形式で訂正届出書又は訂正報告書等を作成し、当該訂正後の XBRL 形式のデータを併せて提出します。

〔XBRL 形式で作成したものうち、公衆の縦覧に供されていない内容を修正する場合〕

提出書類の表紙および公衆の縦覧に供されていない内容を修正する旨を記載した HTML ファイルを作成し、修正後の XBRL 形式のデータを併せて提出します。

なお、HTML 形式で作成した内容のみを訂正する場合には、従来どおり、HTML 形式で訂正届出書又は訂正報告書等を作成し、提出します。

4-3 XBRL の適用時期

XBRL 形式による書類の提出は、2008 年 4 月 1 日以後開始する事業年度または特定期間を直近の事業年度とする財務諸表等を掲げる有価証券報告書、四半期報告書、半期報告書及び有価証券届出書を EDINET へ提出する場合に適用されます。

4-4 使用するタクソノミ

EDINETにより提出するXBRL形式のデータは、原則として当庁の公表するEDINETタクソノミを使用して作成するものとします。

ただし、指定国際会計基準により作成する連結財務諸表又は財務諸表については、国際会計基準委員会財団が公表するIFRSタクソノミを使用して作成するものとします。

なお、使用するタクソノミのバージョンは別添2「使用するタクソノミのバージョン」のとおりとします。

2 章

各種資料

1 マニュアル体系

EDINET では、以下の資料を提供しています。

EDINET では、以下の資料を提供していますので、これらの資料が必要な場合、EDINET のホームページより入手してください。

EDINET で提供される資料の最新版は、EDINET のホームページ上にあります。法令等の改正により、各種資料内容は更新されますので、最新の資料をご利用ください。

○:必要 ×:不要

No	資料	書類提出する場合	書類閲覧する場合
1	『EDINET 概要書』 本書です。これから EDINET を利用する方のためのガイドです	○	○
2	『新旧 EDINET 移行ガイド～平成 19 年度以前に EDINET コードを取得した方へ～』 旧 EDINET で書類提出をされていた方で、新 EDINET を引き続き利用する方のためのガイドです。	○ ※2	×
3	『書類提出用 端末要件』『書類閲覧用 端末要件』 EDINET を利用するためのコンピュータの設定について説明しています。	○ ※『書類提出用 端末要件』をご覧ください。	○ ※『書類閲覧用 端末要件』をご覧ください。
4	『提出書類ファイル仕様書』 開示書類等を提出する際のファイルの名前の付け方、構成などについて説明しています。	○	×
5	『企業別タクソノミ作成ガイドライン』 XBRL 形式で財務諸表を作成する場合の企業別タクソノミの作成方法について説明しています。	○ ※1	×
6	『報告書インスタンス作成ガイドライン』 XBRL 形式で財務諸表を作成する場合の報告書インスタンスの作成方法について説明しています。	○ ※1	×
7	『勘定科目の取扱いに関するガイドライン』 XBRL 形式で財務諸表を作成する場合の勘定科目の選定方法等の会計実務的な手続きに関する指針および留意事項について説明しています。	○ ※1	×

No	資料	書類提出する場合	書類閲覧する場合
8	『書類提出操作ガイド』 開示書類等提出者が EDINET を使用して書類を提出する 操作方法について説明しています。	○	×
9	『書類閲覧操作ガイド』 書類を閲覧する操作方法について説明しています。	×	○

※1 XBRL 形式の提出書類データを作成する場合に必要です。

※2 旧 EDINET を利用していた方を対象としたマニュアルです。

2 各種資料のダウンロード

操作ガイド等各種資料をダウンロードする方法について説明します。

各種資料、提出書類作成補助データは、以下の「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ」(http://info.edinet-fsa.go.jp/) からダウンロードできます。

各種操作ガイドなどのダウンロードができます。

提出書類様式やEDINETタクソノミなどをダウンロードできます。

金融庁/Financial Services Agency, The Japanese Government Copyright©金融庁 All Rights Reserved.



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

3 章

書類提出する方へ

1 書類提出の事前準備

ここでは、EDINET を利用し書類提出する前の事前準備作業について説明します。

書類を提出する場合には、書類の提出期限や、提出書類の内容等を確定し、必要に応じて共同買付者など各関係者との調整をあらかじめ行ってください。

1-1 コンピュータ利用環境の設定

EDINET を利用するためのコンピュータ利用環境を設定・確認します。

 「書類提出用 端末要件」をご覧ください。

1-2 EDINET 利用のための届出 ～書類を提出する場合～

EDINET を利用し、書類を提出するための EDINET コード、ユーザ ID、パスワード等を取得します。

- EDINET コードを取得される場合は、書類の送付等に 1 週間程度の期間が必要になりますので、提出する書類の提出期限に注意し、早めに届出を行ってください。
- EDINET コードは、原則として、1 法人・個人につき 1EDINET コードが付与されます。届出は、法人・個人単位で行ってください。ただし、外国特定有価証券の発行者などで、複数の代理人がいる場合は、代理人ごとに複数の EDINET コードを取得することが可能です。管轄の財務局等にご相談ください。
- 大量保有報告書等の連名提出などで EDINET コードのみ取得している（ユーザ ID、パスワードを取得していない）場合で、EDINET を利用して書類を提出する場合は、届出時に既に取得している EDINET コードを使用し、ユーザ ID、パスワードを取得する必要があります。取得済みの EDINET コードを引き続きご使用ください。

 「書類提出 操作ガイド 2章 提出者届出」をご覧ください。

1-3 サブユーザの作成

EDINET を利用するためのサブユーザを作成します。

複数の担当者がそれぞれのユーザ ID を使用し、書類提出作業を行う場合、サブユーザを作成します。

 「書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理」をご覧ください。

1-4 ファンドの届出

「特定有価証券の発行者」が特定有価証券に係る有価証券報告書等を EDINET へ提出する場合、該当する特定有価証券の情報（ファンド情報）を EDINET へあらかじめ届出ます。ここでは、ファンド情報を届出る手順について説明します。

1-4-1 ファンド概要書の作成

ファンド情報を記載した「ファンド概要書」を CSV ファイルで作成します。

 「書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理」をご覧ください。

1-4-2 ファンド情報の届出

EDINET にてファンド情報を届出ます。

財務局等でファンド情報の届出確認後、EDINET から「ファンド登録通知メール」が送信されます。発行された「ファンドコード」は、メール受信後「ファンド情報管理」の「情報照会・変更・履歴」で確認してください。

 「書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理」をご覧ください。

MEMO ファンドコードとは

ファンドコードは、ファンド(特定有価証券)ごとに付番される一意のコードです。

ファンドコードは以下のような構成となっています。

コード例

G12345

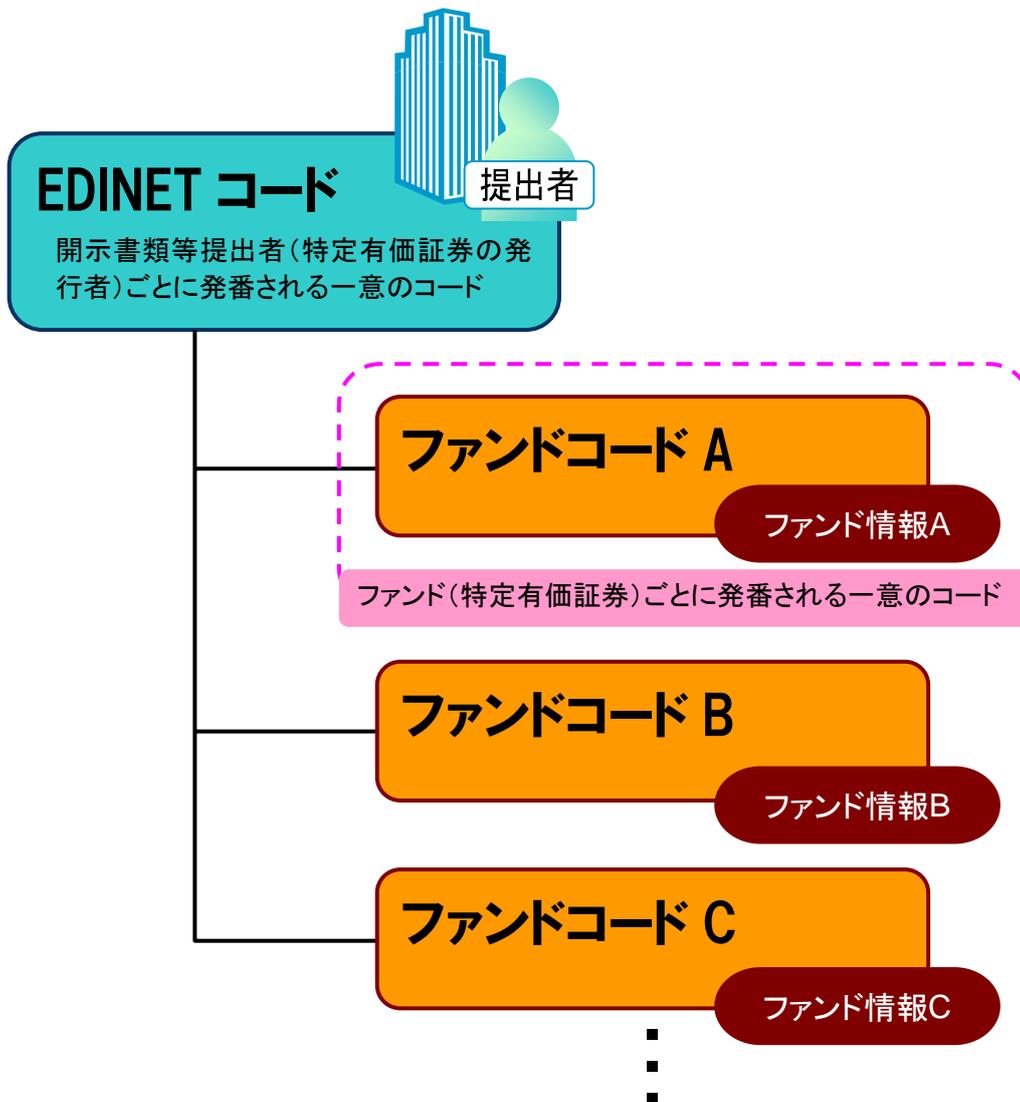
1 文字目は「G」で始
まります。

2 文字目以降は、5 桁の数字で
す。

1-4-3 EDINET コードとファンドコード

EDINET コードとファンドコードについて説明します。

以下の図のように、複数のファンドを運用している場合は、ファンドコードが複数発行され、それぞれにファンド情報と提出者が紐付けされることになります。



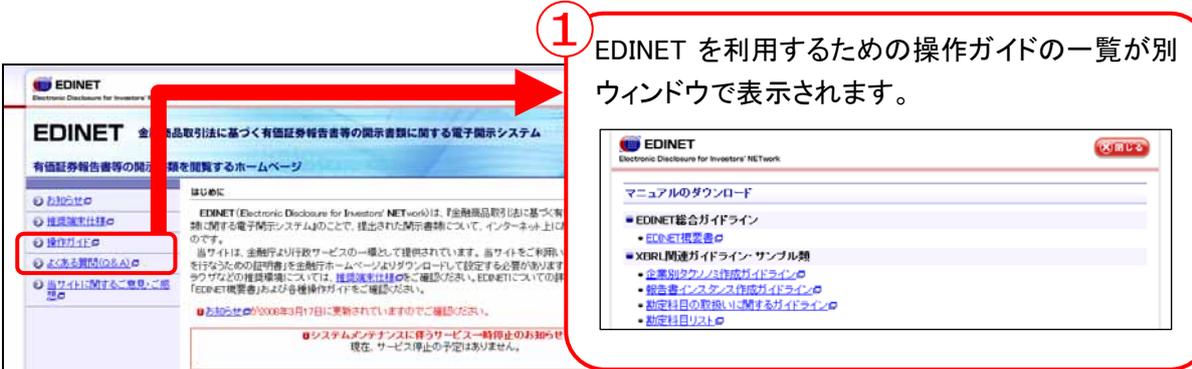
2 書類提出の手順

書類提出作業の手順について説明します。

2-1 EDINET へ提出する開示書類等・公告データを準備・作成

開示書類等または公告データを作成する前に、必要に応じて、操作ガイド、提出書類作成補助データをダウンロードしておきます。各資料は以下の「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ」(<http://info.edinet-fsa.go.jp/>) からダウンロードできます。

① EDINET を利用するための操作ガイドの一覧が別ウィンドウで表示されます。



② 提出書類様式や EDINET タクソノミのダウンロードができます。



ダウンロード	提出書類様式ダウンロード指定画面
<ul style="list-style-type: none"> EDINET総合ガイドライン EDINET掲載書 XDR1関連ガイドライン-サンプル類 企業別タクソミ作成ガイドライン 報告書インクスタス作成ガイドライン 特定科目の取扱いに関するガイドライン 特定科目リスト 	O.O. 企業内容等の開示に関する内閣府令 第二号様式(0120期) 有価証券報告書(通常方式) 第三号様式(0120期) 有価証券報告書 第五号様式(0120期) 半期報告書

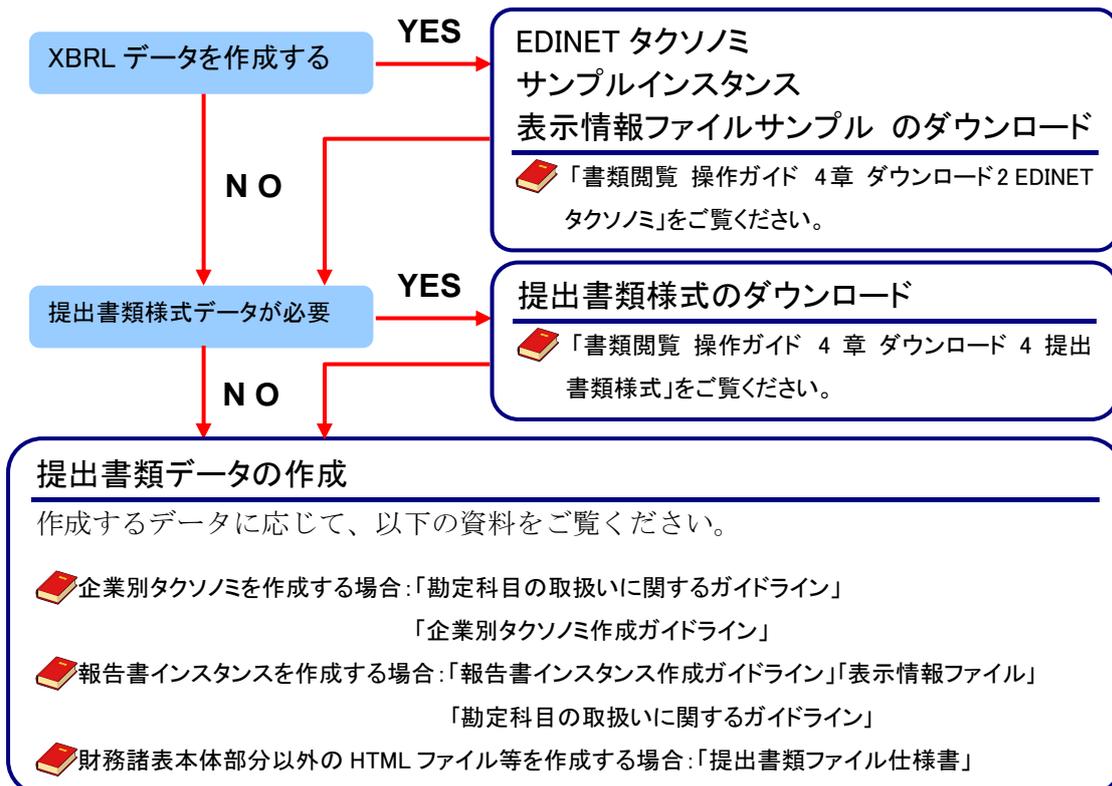
※[提出書類様式ダウンロード指定画面]の例です。

書類等作成にあたり、主に必要になる資料、提出書類作成補助データは以下のとおりです。作業時のチェックリストとして、ご利用ください。
 ※下表の「入手方法」の番号は、前頁のホームページを示します。

: 操作ガイドです。 : 提出書類作成補助データです。

資料名	入手方法	対象者	
		財務諸表等 (XBRL)の提出が 必要な方	財務諸表等 (XBRL)の提出が 必要な方
 提出書類ファイル仕様書	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 提出書類様式のサンプル	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 EDINET タクソミ	②	—	<input type="checkbox"/>
 勘定科目の取扱いに関するガイドライン	①	—	<input type="checkbox"/>
 企業別タクソミ作成ガイドライン	①	—	<input type="checkbox"/>
 報告書インスタンス作成ガイドライン	①	—	<input type="checkbox"/>
 サンプルインスタンス解説書	①	—	<input type="checkbox"/>
 サンプルインスタンス	①	—	<input type="checkbox"/>
 表示情報ファイルのサンプル	①	—	<input type="checkbox"/>
 書類提出 操作ガイド	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EDINET へ提出する書類データを準備および作成する手順は以下のとおりです。



2-2 EDINET へ書類を提出

作成した有価証券報告書等の書類を EDINET へ提出します。

2-2-1 有価証券報告書等の提出

EDINET へ有価証券報告書等の書類を提出します。

 「書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 1 書類提出の手順」
「2 提出書類新規作成」「3 提出書類作成一覧」をご覧ください。

2-2-2 大量保有報告書等の一括提出

大量保有報告書等の提出には、個別に提出する方法と、一括して提出する方法があります。

複数の大量保有報告書等を提出する場合は、CSV ファイルを作成し、EDINET にまとめて登録（大量保有報告書等の一括提出）することができます。この機能を利用すると、大量保有報告書の変更報告書、訂正報告書の提出も同様にまとめて行うことができます。

以下は、複数の大量保有報告書等を提出する手順について説明しています。

大量保有報告書等を個別に提出する場合は、『2-2-1 有価証券報告書等の提出』と同じ提出方法となります。また、大量保有報告書は画面入力により提出することも可能です。

 「書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 1 書類提出の手順 1-2 提出書類ごとの注意事項」をご覧ください。

1

CSV ファイルの作成

複数の大量保有報告書等の情報を CSV ファイルで作成します。

 「書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 4 大量保有報告書の一括提出準備」
をご覧ください。

2

EDINET へ書類を提出

EDINET へ複数の大量保有報告書等の書類を提出します。

 「書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 4 大量保有報告書の一括提出準備」
および「5 提出書類一括本登録」をご覧ください。

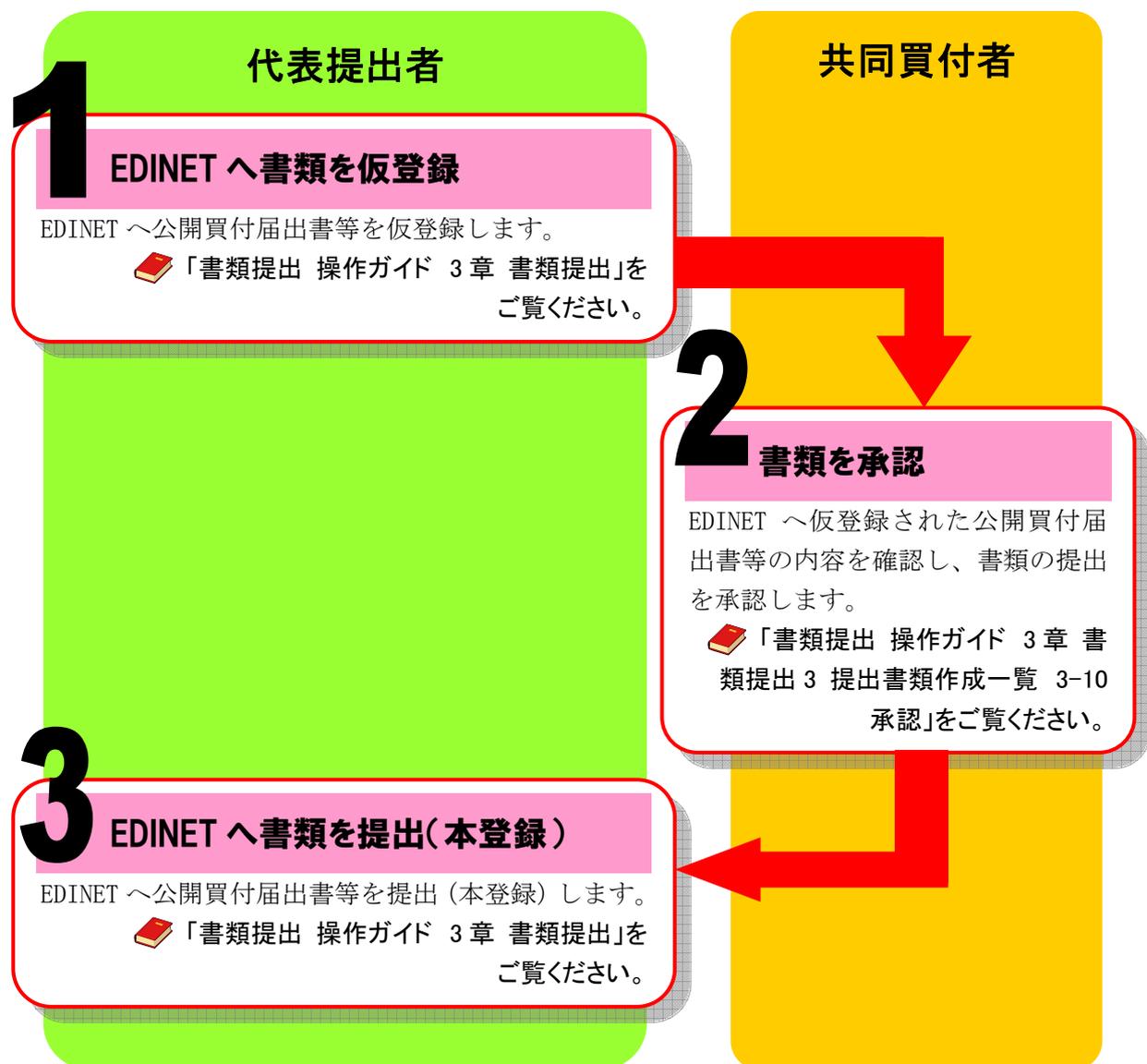
重要 書類提出時の注意

大量保有報告書の一括提出準備では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際は、「PrivateDoc」フォルダに格納する書面として HTML ファイルを準備します。

詳細は『提出書類ファイル仕様書 2章 提出書類の作成 7 PrivateDoc』をご覧ください。

2-2-3 共同買付者がいる書類の提出

公開買付届出書等を提出する際の共同買付者がいる場合の、書類提出の手順について説明します。提出時の作業の手順は、『2-2-1 有価証券報告書等の提出』とほぼ同じ手順ですが、以下のように共同買付者による承認作業が必要となります。





共同買付者による承認について

共同買付者がEDINETで書類の提出を承認するためには、共同買付者自身がEDINET利用のための届出を完了している必要があります。また、共同買付者が複数名いる場合は、すべての承認作業が終了しないと書類の提出はできませんので、ご注意ください。

2-2-4 電子公告の方法

EDINET を使用して電子公告を行う場合、有価証券報告書等の作成と同様に、公告データを準備・作成し、EDINET へ公告を提出します。

 「書類提出 操作ガイド 4章 公告提出」をご覧ください。

3 提出書類の閲覧

ここでは、EDINET で書類を閲覧する場合の手順について説明します。

書類内容を閲覧する方法は、以下のとおりです。

方法1

開示書類等提出者のホームページから、提出済みの書類を閲覧し、内容を確認します。

この方法では、提出者自身の書類のみ閲覧することができます。

 「書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-7 内容確認」をご覧ください。

方法2

有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページから、書類を検索し、内容を確認します。

この方法では、他者等が提出した書類も閲覧することができます。

 「書類閲覧 操作ガイド 2章 有価証券報告書等の閲覧」および「3章 公告の閲覧」をご覧ください。



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

4 章

書類閲覧する方へ

1 提出書類の閲覧

ここでは、EDINET で書類を閲覧する場合の手順について説明します。

1-1 コンピュータ利用環境の設定

EDINET を利用するためのコンピュータ利用環境を設定・確認します。

 「書類閲覧用 端末要件」をご覧ください。

1-2 提出書類の閲覧

EDINET を利用し、提出された有価証券報告書等を閲覧します。

 「書類閲覧 操作ガイド 2章 有価証券報告書等の閲覧」および「3章 公告の閲覧」をご覧ください。



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

付録

XBRL 対象範囲一覽

ここでは、XBRL 対象範囲について説明します。

以下の様式の網掛けされている項目について、XBRL 形式のデータを作成し提出します。

■ 企業内容等の開示に関する内閣府令

第二号様式 有価証券届出書(通常方式)

第二部【企業情報】

第 5【経理の状況】

1【連結財務諸表等】

(1)【連結財務諸表】

- ①【連結貸借対照表】
- ②【連結損益計算書】
- ③【連結株主資本等変動計算書】
- ④【連結キャッシュ・フロー計算書】

⑤【連結附属明細表】

(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
- ②【損益計算書】
- ③【株主資本等変動計算書】
- ④【キャッシュ・フロー計算書】

⑤【附属明細表】

(2)【主な資産及び負債の内容】

(3)【その他】

第二号の五様式 有価証券届出書(少額募集等)

第三部【企業情報】

第 4【経理の状況】

1【財務諸表】

- (1)【貸借対照表】
- (2)【損益計算書】
- (3)【株主資本等変動計算書】
- (4)【キャッシュ・フロー計算書】

(5)【附属明細表】

2【主な資産及び負債の内容】

3【その他】

第二号の四様式 有価証券届出書(新規公開時)

第二部【企業情報】

第 5【経理の状況】

1【連結財務諸表等】

(1)【連結財務諸表】

- ①【連結貸借対照表】
- ②【連結損益計算書】
- ③【連結株主資本等変動計算書】
- ④【連結キャッシュ・フロー計算書】

⑤【連結附属明細表】

(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
- ②【損益計算書】
- ③【株主資本等変動計算書】
- ④【キャッシュ・フロー計算書】

⑤【附属明細表】

(2)【主な資産及び負債の内容】

(3)【その他】

第二号の六様式 有価証券届出書(組織再編成)

第三部【企業情報】

第 5【経理の状況】

1【連結財務諸表等】

(1)【連結財務諸表】

- ①【連結貸借対照表】
- ②【連結損益計算書】
- ③【連結株主資本等変動計算書】
- ④【連結キャッシュ・フロー計算書】

⑤【連結附属明細表】

(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
- ②【損益計算書】
- ③【株主資本等変動計算書】
- ④【キャッシュ・フロー計算書】

⑤【附属明細表】

(2)【主な資産及び負債の内容】

(3)【その他】

**第二号の七様式
有価証券届出書(組織再編成・上場)**

第三部【企業情報】
第5【経理の状況】
1【連結財務諸表等】

- (1)【連結財務諸表】
①【連結貸借対照表】
②【連結損益計算書】
③【連結株主資本等変動計算書】
④【連結キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【連結附属明細表】
(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
②【損益計算書】
③【株主資本等変動計算書】
④【キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【附属明細表】
(2)【主な資産及び負債の内容】
(3)【その他】

**第三号の二様式
有価証券報告書(少額募集等)**

第一部【企業情報】
第4【経理の状況】
1【財務諸表】

- (1)【貸借対照表】
(2)【損益計算書】
(3)【株主資本等変動計算書】
(4)【キャッシュ・フロー計算書】

- (5)【附属明細表】
2【主な資産及び負債の内容】
3【その他】

**第三号様式
有価証券報告書**

第一部【企業情報】
第5【経理の状況】
1【連結財務諸表等】

(1)【連結財務諸表】

- ①【連結貸借対照表】
②【連結損益計算書】
③【連結株主資本等変動計算書】
④【連結キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【連結附属明細表】
(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
②【損益計算書】
③【株主資本等変動計算書】
④【キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【附属明細表】
(2)【主な資産及び負債の内容】
(3)【その他】

**第四号様式
有価証券報告書(法24条3項に基づくもの)**

第一部【企業情報】
第5【経理の状況】
1【連結財務諸表等】

(1)【連結財務諸表】

- ①【連結貸借対照表】
②【連結損益計算書】
③【連結株主資本等変動計算書】
④【連結キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【連結附属明細表】
(2)【その他】

2【財務諸表等】

(1)【財務諸表】

- ①【貸借対照表】
②【損益計算書】
③【株主資本等変動計算書】
④【キャッシュ・フロー計算書】

- ⑤【附属明細表】
(2)【主な資産及び負債の内容】
(3)【その他】

第四号の三様式
四半期報告書

- 第一部【企業情報】
第5【経理の状況】
1【四半期連結財務諸表】
(1)【四半期連結貸借対照表】
(2)【四半期連結損益計算書】
(3)【四半期連結キャッシュ・フロー計算書】
2【その他】

第七号様式
有価証券届出書(通常方式)

- 第二部【企業情報】
第6【経理の状況】
1【財務書類】
2【主な資産・負債及び収支の内容】
3【その他】

第五号様式
半期報告書

- 第一部【企業情報】
第5【経理の状況】
1【中間連結財務諸表等】
(1)【中間連結財務諸表】
①【中間連結貸借対照表】
②【中間連結損益計算書】
③【中間連結株主資本等変動計算書】
④【中間連結キャッシュ・フロー計算書】
(2)【その他】
2【中間財務諸表等】
(1)【中間財務諸表】
①【中間貸借対照表】
②【中間損益計算書】
③【中間株主資本等変動計算書】
④【中間キャッシュ・フロー計算書】
(2)【その他】

第七号の四様式
有価証券届出書(組織再編成)

- 第三部【発行者情報】
第6【経理の状況】
1【財務書類】
2【主な資産・負債及び収支の内容】
3【その他】

第八号様式
有価証券報告書

- 第一部【企業情報】
第6【経理の状況】
1【財務書類】
2【主な資産・負債及び収支の内容】
3【その他】

第五号の二様式
半期報告書(少額募集等)

- 第一部【企業情報】
第4【経理の状況】
1【中間財務諸表】
(1)【中間貸借対照表】
(2)【中間損益計算書】
(3)【中間株主資本等変動計算書】
(4)【中間キャッシュ・フロー計算書】
2【その他】

第九号様式
有価証券報告書(法24条3項に基づくもの)

- 第一部【企業情報】
第6【経理の状況】
1【財務書類】
2【主な資産・負債及び収支の内容】
3【その他】
4【最近の財務書類】

第九号の三様式
四半期報告書

第一部【企業情報】
第6【経理の状況】

- 1【四半期財務書類】
- 2【その他】

第十号様式
半期報告書

第一部【企業情報】
第6【経理の状況】

- 1【中間財務書類】
- 2【その他】

■ 特定有価証券の内容等の開示に関する内閣府令

※外国特定有価証券については、内国特定有価証券の様式に準ずるものとする。

第四号様式
有価証券届出書(内国投資信託受益証券)

第三部【ファンドの詳細情報】
第4【ファンドの経理状況】

- 1【財務諸表】
 - (1)【貸借対照表】
 - (2)【損益及び剰余金計算書】
 - (3)【注記表】
 - (4)【附属明細表】

第五号の二様式
有価証券届出書(内国資産流動化証券)

第三部【発行者及び関係法人情報】
第1【発行者の状況】

- 4【経理の状況】

第四号の三様式
有価証券届出書(内国投資証券)

第三部 投資法人の詳細情報
第5【投資法人の経理状況】

- 1【財務諸表】
 - (1)【貸借対照表】
 - (2)【損益計算書】
 - (3)【投資主資本等変動計算書】
 - (4)【金銭の分配に係る計算書】
 - (5)【キャッシュ・フロー計算書】
 - (6)【注記表】
 - (7)【附属明細表】

第五号の四様式
有価証券届出書(内国資産信託流動化受益証券)

第二部【特定信託財産情報】
第2【特定信託財産の経理状況】

- 1【貸借対照表】
- 2【損益計算書】
- 3【附属明細表】

第六号様式
有価証券届出書(内国信託受益証券、内
国信託社債券及び内国信託受益権)

第二部【信託財産情報】
第2【信託財産の経理状況】

- 1【貸借対照表】
- 2【損益計算書】

第七号の三様式
有価証券報告書(内国投資証券)

第二部【投資法人の詳細情報】

第5【投資法人の経理状況】

1【財務諸表】

- (1)【貸借対照表】
- (2)【損益計算書】
- (3)【投資主資本等変動計算書】
- (4)【金銭の分配に係る計算書】
- (5)【キャッシュ・フロー計算書】
- (6)【注記表】
- (7)【附属明細表】

第六号の五様式
有価証券届出書(内国有価証券投資事業
権利等)

第二部【発行者情報】
第3【組合等の経理状況】

1【財務諸表】

- (1)【貸借対照表】
- (2)【損益計算書】

第八号の二様式
有価証券報告書(内国資産流動化証券)

第4【発行者及び関係法人情報】

1【発行者の状況】

- (1)【発行者の概況】
- (2)【事業の概況】
- (3)【営業の状況】
- (4)【設備の状況】
- (5)【経理の状況】
- (6)【企業集団等の状況】
- (7)【その他】

第七号様式
有価証券報告書(内国投資信託受益証券)

第二部【ファンドの詳細情報】

第4【ファンドの経理状況】

1【財務諸表】

- (1)【貸借対照表】
- (2)【損益及び剰余金計算書】
- (3)【注記表】
- (4)【附属明細表】

第八号の四様式
有価証券報告書(内国資産信託流動化受
益証券)

第1【特定信託財産の状況】

6【特定信託財産の経理状況】

- (1)【貸借対照表】
- (2)【損益計算書】
- (3)【附属明細表】

第九号様式
有価証券報告書(内国信託受益証券、内
国信託社債券及び内国信託受益権)

- 第 1 【信託財産の状況】
- 6 【信託財産の経理状況】
 - (1) 【貸借対照表】
 - (2) 【損益計算書】

第十一号の二様式
半期報告書(内国資産流動化証券)

- 3 【発行者及び関係法人情報】
 - (1) 【発行者の状況】
 - ① 【発行者の概況】
 - ② 【事業及び営業の状況】
 - ③ 【設備の状況】
 - ④ 【経理の状況】
 - ⑤ 【その他】

第九号の五様式
有価証券報告書(内国有価証券投資事業
権利等)

- 第 3 【組合等の経理状況】
- 1 【財務諸表】
 - (1) 【貸借対照表】
 - (2) 【損益計算書】

第十一号の四様式
半期報告書(内国資産信託流動化受益証券)

- 2 【特定信託財産の経理状況】
 - (1) 【中間貸借対照表】
 - (2) 【中間損益計算書】

第十号様式
半期報告書(内国投資信託受益証券)

- 2 【ファンドの経理状況】
 - (1) 【中間貸借対照表】
 - (2) 【中間損益及び剰余金計算書】
 - (3) 【中間注記表】

第十二号様式
半期報告書(内国信託受益証券、内国信
託社債券及び内国信託受益権)

- 3 【信託財産の経理状況】
 - (1) 【中間貸借対照表】
 - (2) 【中間損益計算書】

第十号の三様式
半期報告書(内国投資証券)

- 4 【投資法人の経理状況】
 - (1) 【中間貸借対照表】
 - (2) 【中間損益計算書】
 - (3) 【中間投資主資本等変動計算書】
 - (4) 【中間キャッシュ・フロー計算書】
 - (5) 【中間注記表】

第十二号の五様式
半期報告書(内国有価証券投資事業権利
等)

- 4 【組合等の経理状況】
 - (1) 【中間貸借対照表】
 - (2) 【中間損益計算書】



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

別添

別添 1 「指定国際会計基準適用時の EDINET により提出するデータ形式」

開示書類等提出者は、有価証券届出書、有価証券報告書、半期報告書、四半期報告書の経理の状況等に掲げる財務諸表のうち、(連結)貸借対照表、(連結)損益計算書、(連結)包括利益計算書、(連結)株主資本等変動計算書、(連結)キャッシュ・フロー計算書については、注記事項や附属明細表等を除き、XBRL 形式で作成することとなっていますが、指定国際会計基準(連結財務諸表等規則第 93 条に規定する指定国際会計基準をいう。以下同じ。)により作成する連結財務諸表又は財務諸表等については、当面の間、以下のデータ形式により作成し、EDINET により提出するものとします。

1. 指定国際会計基準により連結財務諸表を作成する場合

- ① 指定国際会計基準により作成する連結財務諸表については、HTML 形式で作成するものとします。また、財政状態計算書、包括利益計算書、持分変動計算書、キャッシュ・フロー計算書及び開始財政状態計算書(指定国際会計基準の初度適用時に作成する開始財政状態計算書をいう。以下同じ。)を XBRL 形式で作成し、HTML 形式と併せて提出することができます。この場合には、注記事項及び調整表(指定国際会計基準の初度適用時に作成する調整表をいう。以下同じ。)の一部又は全部についても XBRL 形式で作成し、HTML 形式と併せて提出することができます。
- ② 指定国際会計基準の適用初年度において並行開示する日本基準による要約連結財務諸表及び連結財務諸表を作成するための基本となる重要な事項の変更に関する事項並びに日本基準と指定国際会計基準の主要な項目の差異に関する事項については、HTML 形式で作成するものとします。また、米国基準適用会社が指定国際会計基準を適用する場合の適用初年度において並行開示する米国基準による要約連結財務諸表については、HTML 形式で作成するものとします。
- ③ 日本基準により作成する財務諸表は、注記事項や附属明細表等を除き、XBRL 形式で作成するものとします。但し、①において指定国際会計基準により作成する連結財務諸表を XBRL 形式で作成する場合には、日本基準により作成する財務諸表を XBRL 形式と併せて HTML 形式で作成するものとします。

2. 連結財務諸表を作成していない場合であって指定国際会計基準により財務諸表を作成する場合

- ① 連結財務諸表を作成していない開示書類等提出者が、指定国際会計基準により作成する財務諸表については、HTML 形式で作成するものとします。また、財政状態計算書、包括利益計算書、持分変動計算書、キャッシュ・フロー計算書及び開始財政状態計算書を XBRL 形式で作成し、HTML 形式と併せて提出することができます。この場合には、注記事項及び調整表の一部又は全部についても XBRL 形式で作成し、HTML 形式と併せて提出することができます。
- ② 日本基準により作成する財務諸表は、注記事項や附属明細表等を除き、XBRL 形式で作成するものとします。但し、①において指定国際会計基準により作成する財務諸表を XBRL 形式で作成する場合には、日本基準により作成する財務諸表を XBRL 形式と併せて HTML 形式で作成するものとします。
- ③ 上記以外の部分については、HTML 形式で作成するものとします。

別添 2 「使用するタクソノミのバージョン」

● EDINET タクソノミ

タクソノミ	開示書類の種類	対象期間
2011 年版 EDINET タクソノミ [2011-03-14]	有価証券報告書 (その訂正報告書及び XBRL の 修正を含む)	2011 年 3 月 31 日以後に終了す る事業年度または特定期間に 係る書類
	半期報告書及び四半期報告書 (それらの訂正報告書及び XBRL の修正を含む)	2011 年 4 月 1 日以後に開始す る事業年度に属する四半期会 計期間又は中間会計期間に係 る書類
	有価証券届出書 (その訂正届出書及び XBRL の 修正を含む)	2011 年 3 月 31 日以後に終了す る事業年度または特定期間を 直近の事業年度とする財務諸 表等を掲げる書類
2010 年版 EDINET タクソノミ [2010-03-11]	有価証券報告書 (その訂正報告書及び XBRL の 修正を含む)	2010 年 3 月 31 日以後に終了す る事業年度または特定期間に 係る書類
	半期報告書及び四半期報告書 (それらの訂正報告書及び XBRL の修正を含む)	2010 年 4 月 1 日以後に開始す る事業年度に属する四半期会 計期間又は中間会計期間に係 る書類
	有価証券届出書 (その訂正届出書及び XBRL の 修正を含む)	2010 年 3 月 31 日以後に終了す る事業年度または特定期間を 直近の事業年度とする財務諸 表等を掲げる書類

タクソノミ	開示書類の種類	対象期間
2009年版 EDINET タクソノミ [2009-03-09]	有価証券報告書 (その訂正報告書及びXBRLの修正を含む)	2009年3月31日以後に終了する事業年度または特定期間に係る書類
	半期報告書及び四半期報告書 (それらの訂正報告書及びXBRLの修正を含む)	2009年4月1日以後に開始する事業年度に属する四半期会計期間又は中間会計期間に係る書類
	有価証券届出書 (その訂正届出書及びXBRLの修正を含む)	2009年3月31日以後に終了する事業年度または特定期間を直近の事業年度とする財務諸表等を掲げる書類
2008年版 EDINET タクソノミ [2008-02-01]	有価証券報告書、半期報告書、四半期報告書及び有価証券届出書 (それらの訂正報告書又は訂正届出書並びにXBRLの修正を含む)	上記以外の書類

● IFRS タクソミ

タクソミ	対象期間
IFRSタクソミ2010	2011年3月31日以後に終了する事業年度に係る書類
IFRSタクソミ2009	2010年3月31日以後に終了する事業年度に係る書類

■■■ 改版履歴 ■■■

No.	版数	改版日	変更内容
1	第 1.0 版	2008.03.01	初版
2	第 1.1 版	2008.12.12	「3 章 書類提出する方へ 2-2-2 大量保有報告書等の一括提出」に、「重要 書類提出時の注意」を追加。
3	第 1.2 版	2009.03.09	「1 章 4 EDINETとXBRL」に、「4-4 使用するEDINETタクソミ」を追加。
4	第 3.0 版	2010.03.22	「3 章 書類提出する方へ 2-2-2 大量保有報告書等の一括提出」に大量保有報告書の画面入力について追記。
5	第 4.0 版	2010.04.12	「4-1 XBRL の範囲」及び「別添 1」に、指定国際会計基準適用時のデータ形式について追記。
6	第 4.0 版	2010.04.12	「4-4 使用するタクソミ」及び「別添 2」に、指定国際会計基準適用時に使用するタクソミについて追記。
7	第 5.0 版	2011.03.14	「別添 2」を 2011 年版に更新。



EDINET 概要書

2011年3月14日 5.0版