



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

EDINET 概要書

1 章 概 要 5

1 EDINETの概要	6
2 EDINETを利用するユーザ	8
3 EDINETご利用の手順	10
4 EDINETとXBRL	12
4-1 XBRLの範囲	12
4-2 XBRLの訂正	13

2 章 各種資料 14

1 マニュアル体系	15
2 各種資料のダウンロード	16

3 章 書類提出する方へ 17

1 書類提出の事前準備	18
1-1 コンピュータ利用環境の設定	18
1-2 EDINET利用のための登録届出 ～書類を提出する場合～	19
1-3 サブユーザの登録	19
1-4 ファンドを登録する場合	20
1-4-1 ファンド概要書の作成	20
1-4-2 ファンド情報の登録	20
1-4-3 EDINETコードとファンドコード	21
2 書類提出の手順	22
2-1 EDINETへ提出する開示書類等・公告データを準備・作成	22
2-2 EDINETへ書類を提出	24
2-2-1 有価証券報告書等の提出	24
2-2-2 大量保有報告書等の一括提出	24

2-2-3 共同買付者がいる書類の提出	25
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 28

1 提出書類の閲覧	29
1-1 コンピュータ利用環境の設定	29
1-2 提出書類の閲覧	29

付録 30

1 用語集	31
-------------	----

本書について

2008年3月17日稼働開始（予定）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。

巻末には、EDINET でよく使われる用語を「用語集」として、記載しています。

なお、本書では、各所に EDINET 利用にあたりどの資料をお読みいただければよいかを案内しています。詳しい操作手順は、記載の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。



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。

EDINET（エディネット）とは、「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」のことで、「Electronic Disclosure for Investors’ NETwork」の略です。

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について、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することにより、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目的として開発されたシステムです。

具体的には、有価証券報告書等の提出者が、提出書類に記載すべき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。これらのうち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。

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**」

上記の提出書類について、提出要件や提出期限、記載内容について詳しくは、「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を導入することによって、開示書類提出者および投資家には、以下のようなメリットがあります。

(1) 開示書類の提出者のメリット

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、また、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

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、企業情報への迅速かつ公平なアクセスが実現します。

また、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）を行いました。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には、主に以下のような機能があります。

(1) 書類提出

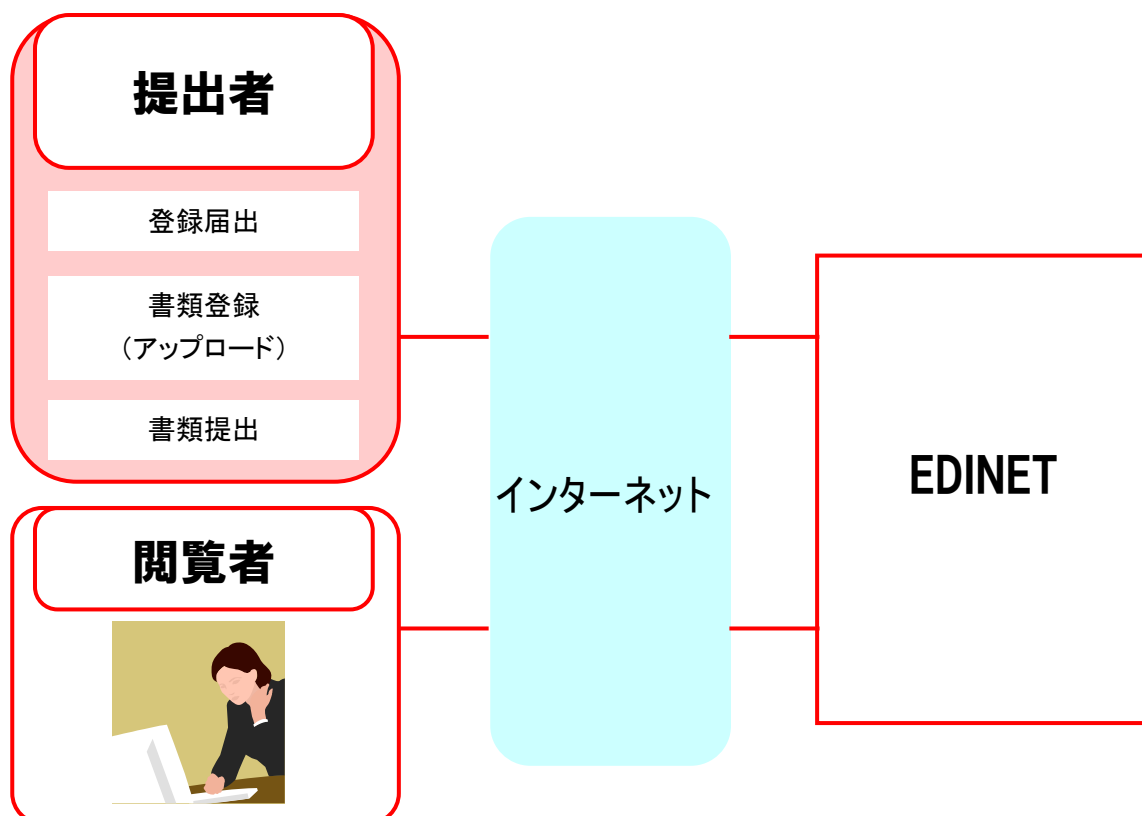
提出者がインターネットを通じて、EDINETへ提出者情報を登録（登録届出）できます。

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) 閲覧

提出された書類を閲覧する機能。

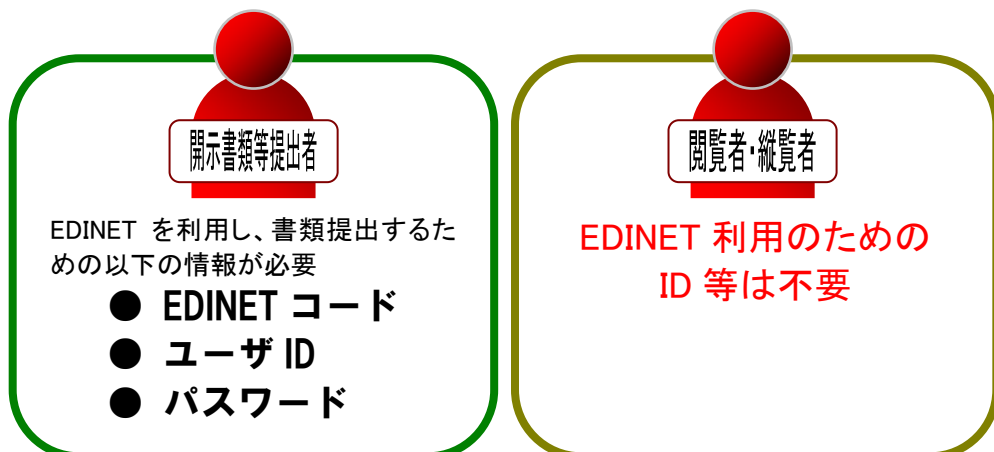
各財務局等の閲覧室等に設置されている縦覧用パソコンにより、開示書類の縦覧ができます。また、インターネット経由でどこからでも自由に開示書類を閲覧することができます。なお、財務諸表部分に関してはXBRL形式のデータをダウンロードし、利用することも可能です。



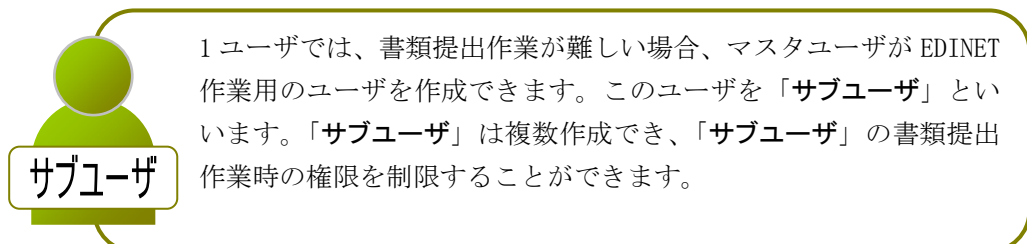
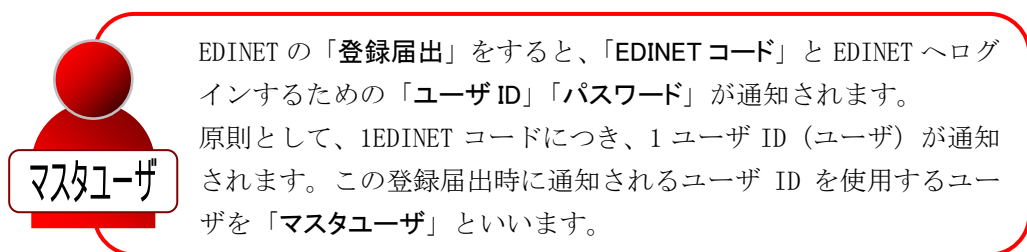
2 EDINET を利用するユーザ

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）ごとに発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、「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。閲覧のためにユーザ登録等を行う必要はありません。

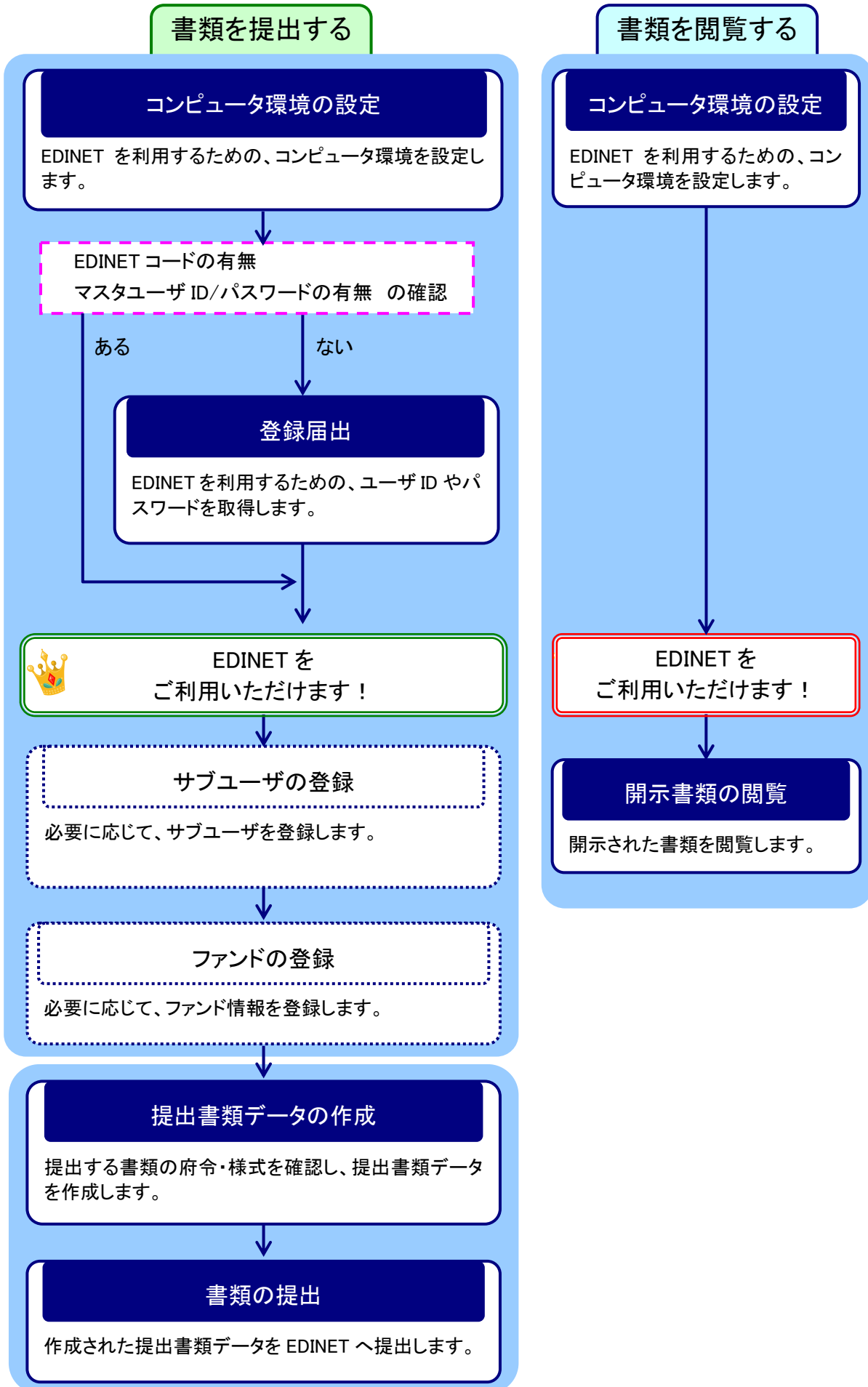
【開示書類等提出者のホームページ】

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



書類提出及びそのための登録届出をするホームページです。書類提出は、ユーザIDおよびパスワードを取得した方がご利用いただけます。

EDINET を利用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、一部の様式について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 XBRL データが提出されています。

金融庁は、「有価証券報告書等に関する業務の業務・システム最適化計画」に基づき、2008年3月17日（予定）より XBRL を導入した新 EDINET を稼動します。

XBRL 形式のデータは、コンピュータ環境に依存しない XML をベースにした財務情報で、多くの投資家等が、財務情報等の高度な加工・分析を可能とすることを目的としています。開示書類等提出者は、2008年4月1日以後開始事業年度等に係る有価証券報告書等を EDINET へ提出する場合、財務諸表を XBRL 形式により提出することとなります。

4-1 XBRL の範囲

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)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、注記事項や付属明細表等を除き、XBRL 形式により作成します。それ以外の部分については、従来どおり、HTML 形式により作成します。

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127条第1項、第2項又は第5項ただし書きの適用を受ける財務書類については、従来どおり、HTML 形式により作成します。

また、連結財務諸表等規則第93条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、従来どおり、HTML 形式により作成します。

4-2 XBRL の訂正

EDINET に提出した XBRL 形式のデータについて、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、公衆の縦覧に供されている内容を訂正する場合は、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、公衆の縦覧に供されていない内容を修正する場合は、修正後の XBRL
形式のデータのみを提出します。

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 日以後開始事業年度等を直近の事業年度等
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。



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

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	『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 へ移行する方のためのガイドです。	○ ※2	×
3	『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」をご覧ください。	○ ※「書類閲覧用」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、分割の単位など仕様について説明しています。	○	×
5	『企業別タクソミ作成ガイドライン』 企業別タクソミの作成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』 報告書インスタンスの作成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』 企業独自の勘定科目の追加作業を行うための指針および留意事項について説明しています。	○ ※1	×
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 を使用した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、「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。

EDINET Electronic Disclosure for Investors' Network

証券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

有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ

はじめに

EDINET (Electronic Disclosure for Investors' Network) とは、『証券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』のことです。

当サイトは、金融庁より行政サービスの一環として提供されているものであり、提出された開示書類について、インターネット上においても閲覧を可能とするものです。

有価証券報告書、半期報告書の提出が集中する6月下旬、12月下旬につきましては、閲覧が遅れる場合があります。

また、当サイトは推奨端末仕様で閲覧しないと、画面が遷移しなかったり表示体裁が著しく崩れたり文書の一部が表示できない場合があります。正確な情報の取得に支障をきたす恐れがあります。必ず推奨端末仕様で閲覧してください(推奨端末仕様に関しては、[推奨端末仕様のページ](#)でご確認ください)。

システムメンテナンスに伴うサービス一時停止のお知らせ
以下の日時、サービスが停止します。
1月12日(金) 19:00 ? 27:00

閲覧

有価証券報告書等

公告

ダウンロード

XBRリーダ EDINETタクソノミ EDINETコードリスト 提出書類様式 新日EDINETコード対応表

推奨ブラウザ (Internet Explorer 9.0以上、Firefox 1.5以上、Safari 1.2.5) 以外のブラウザで本書籍を閲覧した場合は、表示体裁が著しく崩れたり、文書の一部が表示できない場合があります。正確な情報の取得に支障をきたす恐れがあります。推奨ブラウザで閲覧してください。

PDF形式の開示書類の閲覧には Acrobat Readerが必要となります。左のリンク先よりダウンロードしてください。(無料)

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 利用のための登録届出 ～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（利用ごとに毎回登録する必要はありません）。


- 登録届出を完了している方は、本ステップを省略してください。
- EDINET コードを新規に取得される場合は、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、早めに登録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。登録届出は、法人・個人単位で行ってください。ただし、外国会社などで、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、登録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 登録届出」をご覧ください。

1-3 サブユーザの登録

EDINET を利用するためのサブユーザ情報を登録します。

- 複数の担当者がそれぞれのユーザ ID を使用し、書類提出作業を行いたい場合、サブユーザを登録します。

 「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 ファンドを登録する場合

「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 へあらかじめ登録しておきます。

ここでは、ファンド情報を登録す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 ファンド情報の登録

EDINET にてファンド情報の登録を行います。

財務局等でファンド情報のシステムへの登録確認後、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)ごとに発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

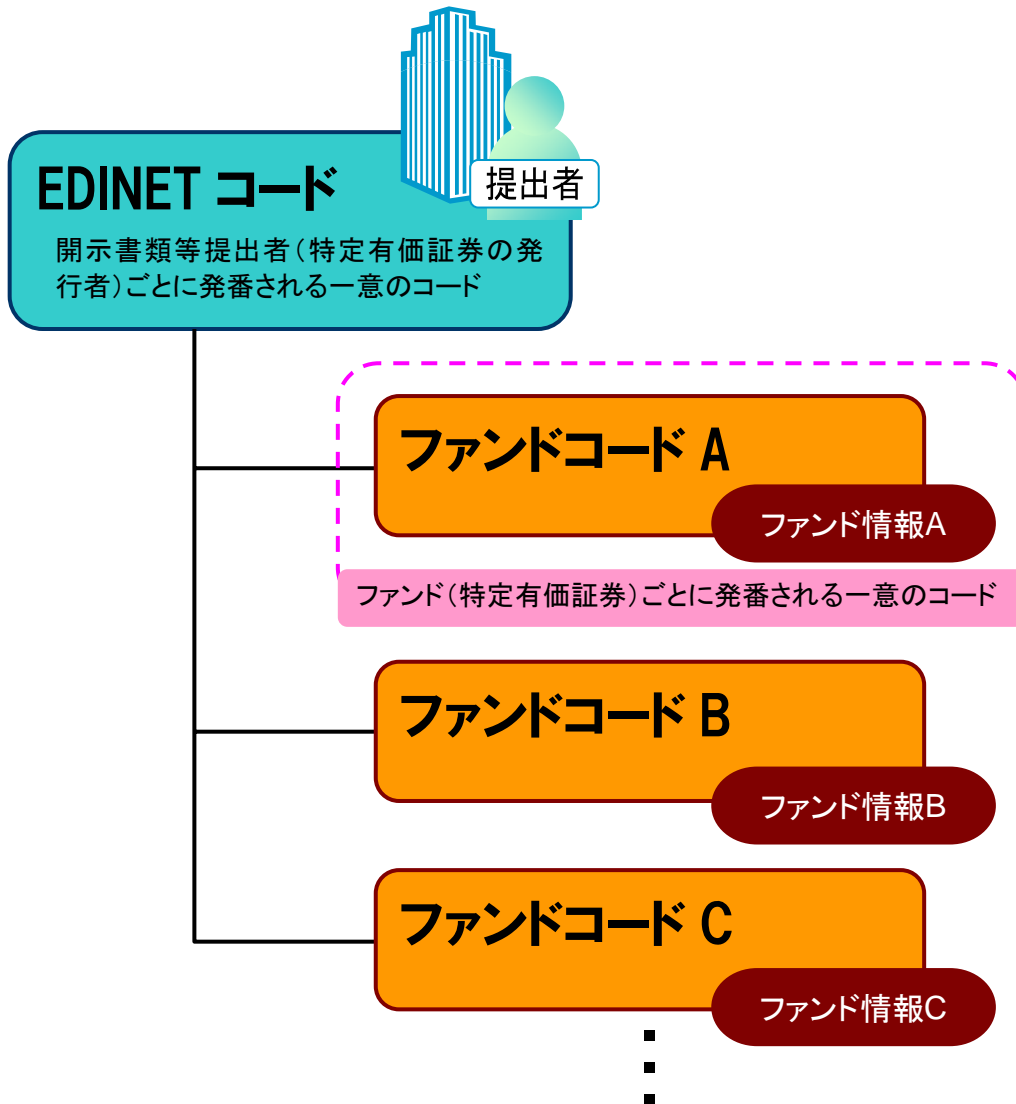
1 文字目は「G」で始
まります。

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となります。



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「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タクソミのダウンロードができます。



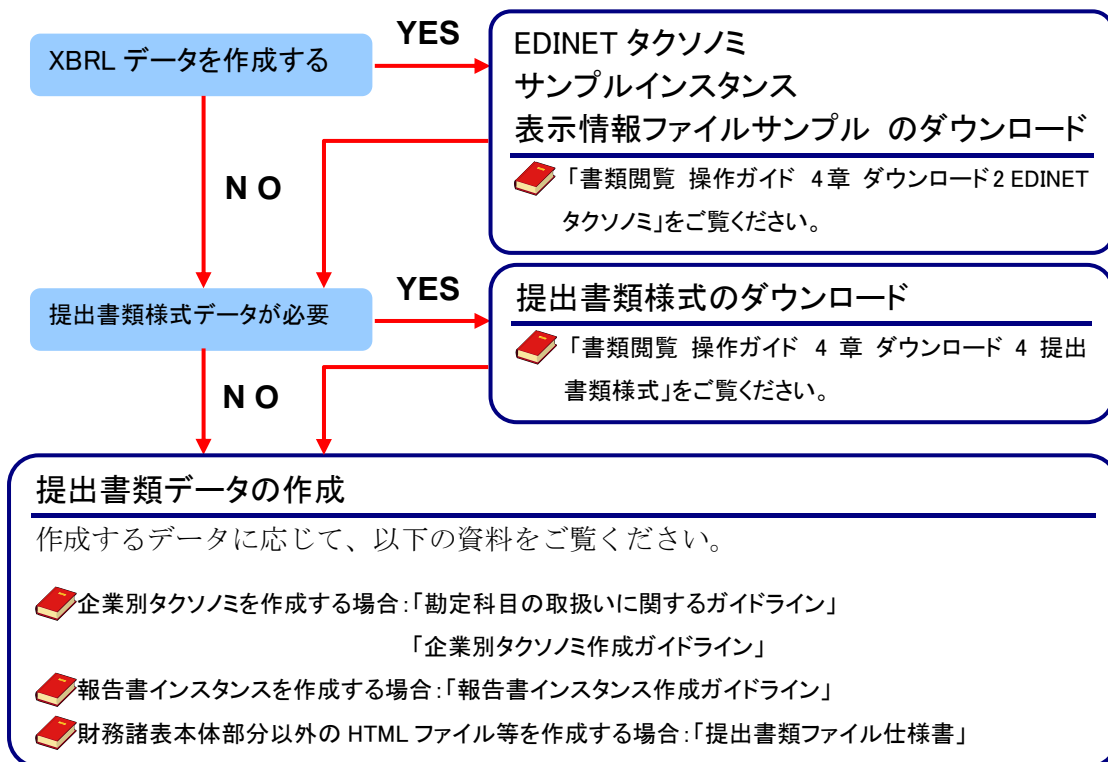
※[●●●指定画面]の例です。

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	②	<input type="checkbox"/>	<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"/>
 EDINET タクソミ	②	—	<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	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します。




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。

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。

 「提出者向け 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」
ご覧ください。

2

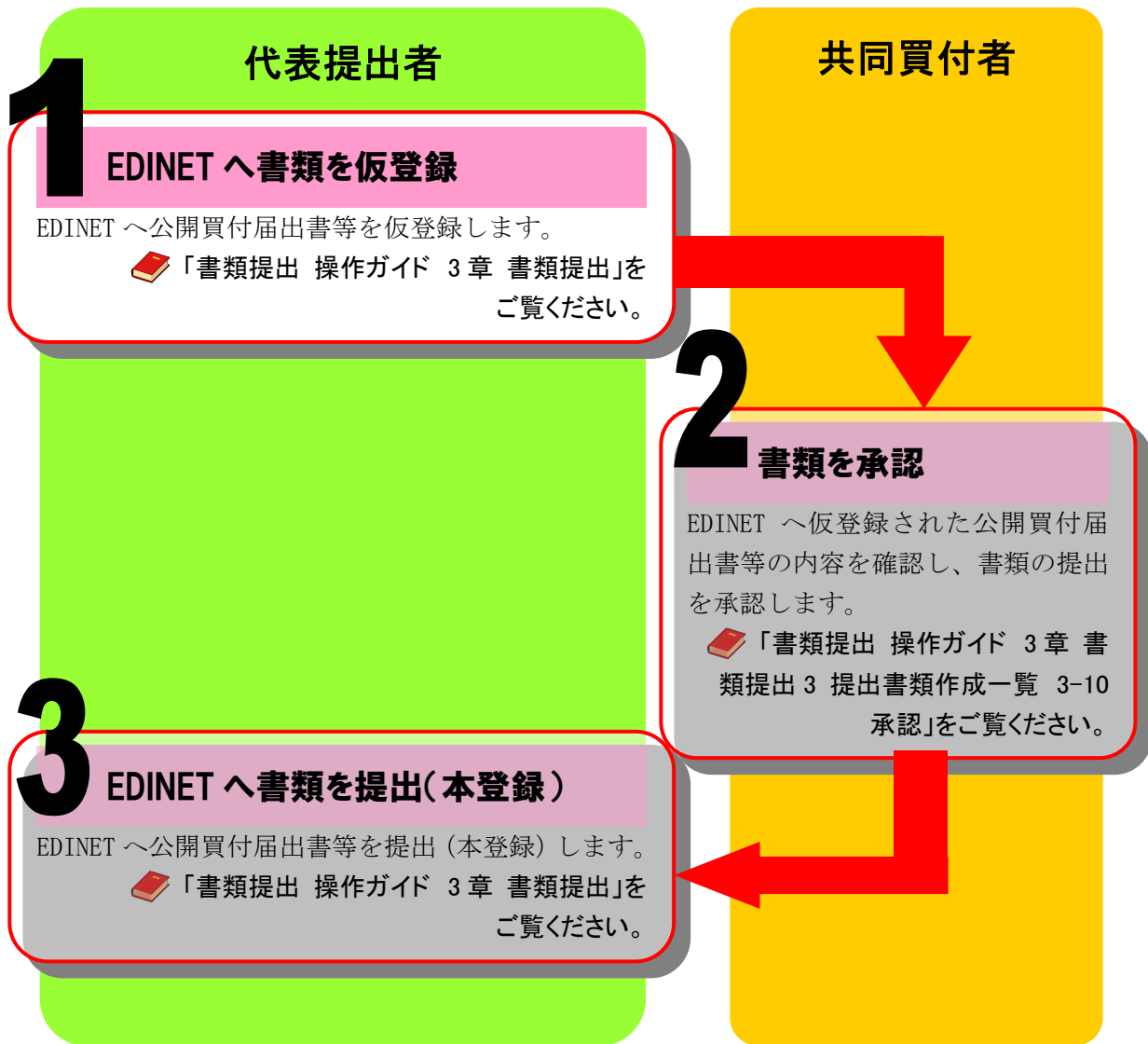
EDINET へ書類を提出

EDINET へ複数の大量保有報告書等の書類を提出します。

 「提出者向け 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。

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。




MEMO 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 利用のための登録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」をご覧ください。

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」をご覧ください。

付録

1 用語集

EDINET で頻繁に使用される用語について説明します。

EDINET コード(エディネット コード)

開示書類等提出者に付与される6桁の英数字。同一番号は存在しない。

仮登録番号(カリウロクバンゴウ)

EDINET システム利用にあたって、開示書類等提出者が仮登録を行った際に付与される番号。一定の有効期間が存在し、期間内に関連書類及び登録届出書を財務局等宛てに送付する必要がある。財務局等にて登録届出書の受理後、EDINET コードが付与される。

ファンドコード(ファンドコード)

特定有価証券を発行する開示書類等提出者が、ファンド等の登録を行った際に付与されるコード。登録を行った後、関連書類を財務局等に提出すると正規のファンドコードが付与される。正規のファンドコードが付与されるまで、ファンドに関する開示書類を提出することはできない。

サブユーザ(サブユーザ)

マスタユーザが追加登録を行うユーザ。マスタユーザにより管理される。

マスタユーザ(マスタユーザ)

財務局等に対し提出者登録を行うことで発行されるユーザ。サブユーザの管理権限を有する。

別紙 XBRL対象範囲一覧

○下表、下線部分にてXBRL対象範囲を示す。

(企業内容等の開示に関する内閣府令)

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
1	第二号様式	有価証券届出書(通常方式)	<p>○ 第二部【企業情報】 第5【経理の状況】 1【連結財務諸表等】 <u>(1)【連結財務諸表】</u> <u>①【連結貸借対照表】</u> <u>②【連結損益計算書】</u> <u>③【連結株主資本等変動計算書】</u> <u>④【連結キャッシュ・フロー計算書】</u> ⑤【連結附属明細表】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 <u>①【貸借対照表】</u> <u>②【損益計算書】</u> <u>③【株主資本等変動計算書】</u> <u>④【キャッシュ・フロー計算書】</u> ⑤【附属明細表】 (2)【その他】</p>
2	第二号の四様式	有価証券届出書(新規公開時)	<p>○ 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】 <u>①【連結貸借対照表】</u> <u>②【連結損益計算書】</u> <u>③【連結株主資本等変動計算書】</u> <u>④【連結キャッシュ・フロー計算書】</u> ⑤【連結附属明細表】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 <u>①【貸借対照表】</u> <u>②【損益計算書】</u> <u>③【株主資本等変動計算書】</u> <u>④【キャッシュ・フロー計算書】</u> ⑤【附属明細表】 (2)【その他】</p>
3	第二号の五様式	有価証券届出書(少額募集等)	<p>○ 第二部【企業情報】 第4【経理の状況】 1【財務諸表】 <u>①【貸借対照表】</u> <u>②【損益計算書】</u> <u>③【株主資本等変動計算書】</u> <u>④【キャッシュ・フロー計算書】</u> ⑤【附属明細表】 2【主な資産及び負債の内容】 3【その他】</p>

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
4	第二号の六様式	有価証券届出書(組織再編成)	<p>○ 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【<u>連結貸借対照表</u>】 ②【<u>連結損益計算書</u>】 ③【<u>連結株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>連結キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>連結附属明細表</u>】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 ①【<u>貸借対照表</u>】 ②【<u>損益計算書</u>】 ③【<u>株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>附属明細表</u>】 (2)【その他】</p>
5	第二号の七様式	有価証券届出書(組織再編成・上場)	<p>○ 第三部【企業情報】 第5【経理の状況】 1【連結財務諸表等】 (1)【<u>連結財務諸表</u>】 ①【<u>連結貸借対照表</u>】 ②【<u>連結損益計算書</u>】 ③【<u>連結株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>連結キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>連結附属明細表</u>】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 ①【<u>貸借対照表</u>】 ②【<u>損益計算書</u>】 ③【<u>株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>附属明細表</u>】 (2)【その他】</p>
6	第三号様式	有価証券報告書	<p>○ 第一部【企業情報】 第5【経理の状況】 1【連結財務諸表等】 (1)【<u>連結財務諸表</u>】 ①【<u>連結貸借対照表</u>】 ②【<u>連結損益計算書</u>】 ③【<u>連結株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>連結キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>連結附属明細表</u>】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 ①【<u>貸借対照表</u>】 ②【<u>損益計算書</u>】 ③【<u>株主資本等変動計算書</u>】 ④【<u>キャッシュ・フロー計算書</u>】 ⑤【<u>附属明細表</u>】 (2)【その他】</p>
7	第三号の二様式	有価証券報告書(少額募集等)	<p>○ 第一部【企業情報】 第4【経理の状況】 1【財務諸表】 (1)【<u>貸借対照表</u>】 (2)【<u>損益計算書</u>】 (3)【<u>株主資本等変動計算書</u>】 (4)【<u>キャッシュ・フロー計算書</u>】 (5)【<u>附属明細表</u>】 2【<u>主な資産及び負債の内容</u>】 3【<u>その他</u>】</p>

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
8	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【 <u>連結貸借対照表</u> 】 ②【 <u>連結損益計算書</u> 】 ③【 <u>連結株主資本等変動計算書</u> 】 ④【 <u>連結キャッシュ・フロー計算書</u> 】 ⑤【 <u>連結附属明細表</u> 】 (2)【その他】 2【財務諸表等】 (1)【財務諸表】 ①【 <u>貸借対照表</u> 】 ②【 <u>損益計算書</u> 】 ③【 <u>株主資本等変動計算書</u> 】 ④【 <u>キャッシュ・フロー計算書</u> 】 ⑤【 <u>附属明細表</u> 】 (2)【その他】
9	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)【 <u>四半期連結貸借対照表</u> 】 (2)【 <u>四半期連結損益計算書</u> 】 (3)【 <u>四半期連結キャッシュ・フロー計算書</u> 】 2【その他】
10	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)【 <u>中間連結財務諸表</u> 】 ①【 <u>中間連結貸借対照表</u> 】 ②【 <u>中間連結損益計算書</u> 】 ③【 <u>中間連結株主資本等変動計算書</u> 】 ④【 <u>中間連結キャッシュ・フロー計算書</u> 】 (2)【その他】 2【中間財務諸表等】 (1)【中間財務諸表】 ①【 <u>中間貸借対照表</u> 】 ②【 <u>中間損益計算書</u> 】 ③【 <u>中間株主資本等変動計算書</u> 】 ④【 <u>中間キャッシュ・フロー計算書</u> 】 (2)【その他】
11	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)【 <u>中間貸借対照表</u> 】 (2)【 <u>中間損益計算書</u> 】 (3)【 <u>中間株主資本等変動計算書</u> 】 (4)【 <u>中間キャッシュ・フロー計算書</u> 】 2【その他】
12	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【 <u>財務書類</u> 】 2【 <u>主な資産・負債及び収支の内容</u> 】 3【その他】
13	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【 <u>財務書類</u> 】 2【 <u>主な資産・負債及び収支の内容</u> 】 3【その他】

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
14	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】 <u>1【財務書類】</u> 2【主な資産・負債及び収支の内容】 3【その他】
15	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】 <u>1【財務書類】</u> 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】
16	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】 <u>1【四半期財務書類】</u> 2【その他】
17	第十号様式	半期報告書	○ 第一部【企業情報】 第6【経理の状況】 <u>1【中間財務書類】</u> 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)

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
1	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益及び剰余金計算書】</u> (3)【投資有価証券明細表等】 ①【投資株式明細表】 ②【株式以外の投資有価証券明細表】 ③【投資不動産明細表】 ④【借入金明細表】
2	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u> <u>(3)【投資主資本等変動計算書】</u> <u>(4)【キャッシュ・フロー計算書】</u> (5)【注記表】 (6)【金銭の分配に係る計算書】 (7)【附属明細表】
3	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】 <u>4【経理の状況】</u>
4	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】 <u>1【貸借対照表】</u> <u>2【損益計算書】</u> 3【附属明細表】
5	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】 <u>1【貸借対照表】</u> <u>2【損益計算書】</u>
6	第六号の五様式	有価証券届出書(内国所有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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u>
7	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益及び剰余金計算書】</u> (3)【注記表】 (4)【附属明細表】

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
8	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u> <u>(3)【投資主資本等変動計算書】</u> (4)【金銭の分配に係る計算書】 <u>(5)【キャッシュ・フロー計算書】</u> (6)【注記表】 (7)【附属明細表】
9	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】 <u>(5)【経理の状況】</u> (6)【企業集団等の状況】 (7)【その他】
10	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u> (3)【附属明細表】
11	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u>
12	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】 <u>(1)【貸借対照表】</u> <u>(2)【損益計算書】</u>
13	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】 <u>(1)【中間貸借対照表】</u> <u>(2)【中間損益及び剰余金計算書】</u> (3)【中間注記表】
14	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】 <u>(1)【中間貸借対照表】</u> <u>(2)【中間損益計算書】</u> <u>(3)【中間投資主資本等変動計算書】</u> (4)【中間注記表】 <u>(5)【中間キャッシュ・フロー計算書】</u>
15	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】 <u>④【経理の状況】</u> ⑤【その他】
16	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】 <u>(1)【中間貸借対照表】</u> <u>(2)【中間損益計算書】</u>

No.	様式	書類種別	XBRL対象範囲
17	第十二号様式	半期報告書(内国信託受益証券、 <u>内国信託社債券</u> 及び内国信託受益権)	○ 3【信託財産の経理状況】 <u>(1)【中間貸借対照表】</u> <u>(2)【中間損益計算書】</u>
18	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】 <u>(1)【中間貸借対照表】</u> <u>(2)【中間損益計算書】</u>

※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。