

大量保有報告書 提出 操作ガイド (次世代EDINET案)

平成25年6月

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の米国及びその他の国における登録商標 又は商標です。
- Adobe® product screen shots reprinted with permission from Adobe Systems Incorporated.
- ◆Adobe、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator は、Adobe Systems Incorporated の登録商標又は商標です。
- ◆その他、記載されている会社名及び製品名は、各社の登録商標又は商標です。
- ◆本文中では、TM、®、©は省略しています。
- ◆本文及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、出来事等は、全て架空のものです。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、平成25年6月現在のもので、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、データ等の全てにおいて、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することは禁じられています。
- ◆本書に記載の会社名及び製品名について、金融庁はそれらの会社、製品等を推奨するものではありません。

1	章 概要		1
1	書類を作成する前に		2
	1-1 EDINET で作成 ⁻	する大量保有報告書	4
	1-1-1 Web 入力	」フォームと大量保有報告書様式(Excel版)…	5
2	書類提出の手順		6
	2-1 作成した大量保	有報告書を個々に提出する場合	9
	2─2 複数の大量保有	「報告書を一括提出する場合	
	2−3 訂正報告書を提	出する場合	
	2−4 変更報告書を提	出する場合	
	2-4-1 変更報告	f書を関連書類として提出する場合	
	2-4-2 変更報告	f書を新規書類として提出する場合	
3	EDINET の操作に当た	って	15
	3-1 トップページにつ	りいて	
	3-2 画面のボタン及	びメニュー操作	
	3−3 操作時の注意事	項	
	3-3-1 Internet	Explorer の「戻る」ボタン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	3-3-2 Internet	Explorer の「更新」ボタン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	3-3-3 30 分以_	と操作しなかった場合	21
	3-3-4 複数ウィ	ンドウの起動について	21
	3-3-5 ログアウ	トせずに Web ブラウザを閉じてしまった場合·	
	3-4 ヘルプメニュー・		

2 章 大量保有報告書作成(Web 入力フォー ム) 23

1	Web 入力フォームとは 2	.4
	1−1 書類提出作業の手順と書類の状況	25
2	大量保有報告書の新規作成 2	.7
	2−1 書類提出メニューの表示	27
	2−2 大量保有報告書の作成	30
	2-2-1 書類ヘッダの作成	30
	2-2-2 表紙及び本文の作成	35
	2-2-3 代替書面又は添付文書のタイトル設定4	10
	2-2-4 共同保有者の追加又は変更4	13
	2-2-5 本文目次確認、表紙プレビュー、表紙編集4	18

	2-3 大量保有報告書作成画面の使い方	
	2-3-1 基本ルール	
	2-3-2 該当事項がない場合のルール	
	2−3−3 利用時の注意点	
	2-3-4 報告書様式の変更とコピー	
	2-3-5 DEI	53
	2−3−6 表紙 ·······	
	2-3-7 第1【発行者に関する事項】	
	2-3-8 第2【提出者に関する事項】	
	2-3-9 第3【共同保有者に関する事項】	
	2-3-10 第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】	
	2−3−11 非縦覧本文書類の作成	
	2−4 大量保有報告書の検索	
	2-5 事前チェック受付	
	2−6 仮登録受付	73
	2−7 仮登録取消	
	2−8 書類ヘッダ削除	
	2-9 本登録(EDINET への提出)	
	2−9−1 提出書類 PDF 確認······	
	2−9−2 ログ確認	
	2-9-3 内容確認	
	2-9-4 本登録(EDINET への提出(署名なし))	
	2-9-5 本登録(EDINET への提出(署名付き))	
	2−10 書類状況	
	2−10−1 タグ付け確認······	
	2-10-2 内容確認	
	2-10-3 ログ表示	
	2-10-4 XBRL 取得······	101
3	関連書類の提出、訂正報告書の作成	102
	3−1 関連書類の提出	
	3−1−1 関連書類ヘッダの作成	
	3−1−2 関連書類の表紙及び本文の作成	
	3−2 訂正大量保有報告書作成画面の使い方	
	3-2-1 DEI、訂正報告書の表紙及び訂正事項	
4	画面項目説明	113

3章 大量保有報告書様式(Excel 版) 125

1 端末要件について

126

2	大量保有報告書様式(Excel	版)の使用方法
---	-----------------	---------

127

2-1 大量保有報告書様式(Excel版)のダウンロード ····································
2-1-1 ダウンロード 128
2-1-2 ダウンロードしたツールの解凍
2-1-3 署名の確認
3 提出書類データの作成 140
3-1 大量保有報告書様式(Excel版)の起動 140
3−2 画面構成142
3-2-1 メッセージー覧
3-3 様式の利用
3-3-1 基本ルール······147
3-3-2 該当事項がない場合のルール
3-3-3 代表提出者の委任
3-3-4 提出書類データの作成
3-3-5 作成される XBRL ファイル
3-3-6 エラーメッセージが表示された場合
3-4 訂正報告書を作成する場合
4 EDINET に書類提出 159

本書について

本書では、EDINETのWeb入力フォーム及び大量保有報告書様式(Excel版)の使い方について説明します。

※本書において『財務(支)局等』とは、北海道、東北、関東、北陸、東海、近畿、中国、四国、九州の財務省 財務局、福岡財務支局及び内閣府沖縄総合事務局を指します。

Web 入力フォーム又は大量保有報告書様式(Excel 版)を使用する場合の留意事項について

大量保有報告書を作成する Web 入力フォーム及び大量保有報告書様式(Excel 版)では、 報告書内容入力時に全てのバリデーション(検証)を実施しているわけではありません。 報告書内容入力後の事前チェック時、仮登録時又は本登録時において、初めて例外(警告 又は注意喚起)となる場合があります。例えば表紙の「提出日」に誤った書類提出日を入 力した場合は、報告書内容入力時には例外(警告又は注意喚起)とならなくても、EDINET での本登録時に例外(警告又は注意喚起)となります。報告書内容を入力する際は、入力 内容に誤りがないかどうかを確認してください。

本書の表記について

本書は次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』を参照してください。また環境によっては、画面の表示が異なる場合及 び記載の機能が操作できない場合があります。

OS	Microsoft Windows 7 SP1	
ソフトウェア	Microsoft Internet Explorer 9	
	Adobe Reader X	
	Microsoft Office Excel 2010	

本書の記載について

表示	意味	表	示	意味
	操作に関連するポイントについて 説明しています。			画面の入力又は選択する項目を指 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を指します。
《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。	«	>	画面の項目名を指します。 例:《EDINET コード》をクリックします。
[]	キーを押す操作を指します。 例:【F5】キーを押します。	Γ]	画面名を指します。 例:[提出者検索画面]が表示されます。
参照	参照先操作ガイドを指します。 例: <mark>参照 ♪『書類提出 操作ガイド』を</mark> 参照してください。			

本書内に記載されている記号は、次のような意味があります。

「画面項目の説明」の備考欄について

本書内に記載されている「画面項目の説明」の備考欄には、次のような意味があります。

項目	説明	ſ	備考
①提出者基本情報	基本情報を指定します。		
提出者種別	「内国法人・組合」と表示されます。		
設立日	設立日を指定します。「年号」、「月」及び「日」は、 💌(1	F	(UA)
	向き三角)をクリックし、一覧から選択します。		「年」は半角数字 2
			桁以内
上場区分	上場区分を指定します。▼(下向き三角)をクリックし、-		(B)
	覧から「上場」又は「非上場」を選択します。		
証券コード	証券コードを入力します。		上場区分が「上場」
			の場合、 🞯 🌆
			半角英数字5桁

表示例	意味	
必須	入力必須項目を指します。	
全角 128 文字以内	全角文字で入力できます。(128 文字以内)	
半角数字2桁	半角文字(数字)で入力できます。(2 桁以内)	
128 文字以内	全角、半角又は英数字を混在して入力できます。(128 文字以内)	

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 7	Windows 7 又は Windows
Windows Vista	Windows Vista 又は Windows
Windows XP	Windows XP 又は Windows
Microsoft Office Excel 2010	Excel 2010 又は Excel
Microsoft Office Excel 2007	Excel 2007 又は Excel
Microsoft Office Excel 2003	Excel 2003 又は Excel
Windows Internet Explorer 9	Internet Explorer 9 又は Internet Explorer
Windows Internet Explorer 8	Internet Explorer 8 又は Internet Explorer
Windows Internet Explorer 7	Internet Explorer 7 又は Internet Explorer
Adobe Reader X	Adobe Reader X 又は Adobe Reader

<<EDINET の利用に当たって>> EDINET を装い、ユーザ ID、パスワード等の個人情報を盗もうとする偽の Web サイトに注意してください。 このような Web サイトに誘導するメールが届いても、リンク先にアクセスし たり、添付ファイルを開いたりしないように注意してください。 EDINET からメールで個人情報を照会することは一切ありません。 なお、ウィルス対策ソフトを最新の状態にするなど、御利用環境のセキュ リティ対策をおすすめします。





書類を作成する前に 1

大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第 三号様式)を作成するまでのフローについて説明します。

EDINET に大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第三号様式)を提出 する場合は、次のフローを確認し必要となる前準備をしてください。



共同保有者がおり、当該共同保有者が EDINET コードを持っていない場合は、開示書類 等提出者が管轄財務(支)局等に EDINET コードの発行を依頼します。その際に、次の内 容を記載した任意の書面で連絡してください(その他必要書類はありません。)。

- 1. 開示書類等提出者の EDINET コード
- 2. 共同保有者の提出者種別(「個人」、「個人(外国)」、「その他内国」、「その他外国」の うちいずれか)
- 3. 共同保有者の名称(ヨミガナも含む)
- 4. 共同保有者の生年月日又は設立日

管轄財務(支)局等で発行された EDINET コードは郵送によって開示書類等提出者に送付されます。※送付書類のうち1通は共同保有者に転送し、発行された EDINET コードを通知してください。

1-1 EDINETで作成する大量保有 報告書

EDINET では、「XBRL(eXtensible Business Reporting Language)」を利用して大量保有報告書の書類を作成し、提出します。XBRL は、各種財務報告用の情報を作成、流通及び利用できるように標準化された XML ベースの言語です。

大量保有報告書の提出方法には、EDINET の画面入力によって作成した書類を提出する 方法、EDINET から提供する Excel で動作するツールを使って作成した書類を提出する方 法及び第三者のサービス又はその他のツールを使って作成した書類を提出する方法があ ります。

EDINET が提供するいずれの方法も、開示書類等提出者が入力した内容を基に、XBRL を 自動作成します。そのため、開示書類等提出者は XBRL の技術仕様を意識することなく提 出作業を進めることができます。

なお、EDINET における XBRL について詳しくは、XBRL 関連ガイドライン『EDINET タクソ ノミ新仕様の概要説明』を参照してください。



1-1-1 Web入力フォームと大量保有報告書様式(Excel版)

Web 入力フォームでは、大量保有報告書、変更報告書及び訂正報告書を、EDINET 上に作成します(提出時に必要な添付書類で、EDINET 上では作成できない書類(例:委任状) があります。これらの書類は、事前に別途用意してください。)。

大量保有報告書様式(Excel版)では XBRL の提出書類本文一式を使用しているパソコ ン上に作成します(提出時に必要な添付書類で、同様式(Excel版)上では作成できない 書類(例:委任状)があります。これらの書類は、事前に別途用意してください。)作成 した提出書類本文一式は、EDINET にアップロード(送信)して、登録する必要がありま す。

次の表に、Web 入力フォーム及び大量保有報告書様式(Excel 版)で作成するものを説 明します。

	ヘッダ(書誌情報)	表紙及び本文	添付書類
Web 入力フォーム	EDINET 上で作成	EDINET 上で作成	一部作成可(※2)
大量保有報告書	EDINET 上で作成(※1)	大量保有報告書様式	- (※2)
様式(Excel 版)		(Excel 版) で作成	

※1 大量保有報告書様式(Excel版)では作成しません。作成した表紙及び本文を EDINET に登録する際に作成 します。

※2 EDINET に提出が必要な委任状は、別途用意をしてください。媒介者の添付書類は、EDINET で作成できます。

2 書類提出の手順

大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第 三号様式)の書類提出手順について説明します。

EDINET に大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第三号様式)を提出 する場合は、次の図にある三つの方法があります。なお、EDINET に書類提出するために は、事前に提出者届出を実施し、EDINET にログインするユーザ ID を取得する必要があり ます。ユーザ ID が未取得の場合は、『書類提出 操作ガイド 第2章 提出者届出』を参照し、 提出者届出をしてください。

本書では、次の図にある三つの方法のうち、方法1「EDINET の Web 入力フォームを使う」 及び方法2「大量保有報告書様式(Excel 版)を使う」について説明しています。方法3の「自 分で作成する」場合は、『提出書類ファイル仕様書』、『書類提出 操作ガイド』及び XBRL 関連 ガイドラインを参照して提出書類を作成し、EDINET に提出してください。



[〔]参照先となるドキュメント〕

方法 1	方法 2	方法 3
本書(※)	本書	XBRL 関連ガイドライン
	提出書類ファイル仕様書	提出書類ファイル仕様書
	書類提出 操作ガイド	書類提出 操作ガイド

※ 書類提出以外の操作(例:提出者情報管理)をする場合は、『書類提出 操作ガイド』が必要です。

どの作成方法を選択するかは、大量保有報告書を複数まとめて提出するのか、1 通ずつ 提出するのかによっても異なります。1 通ずつ提出する場合のフローは、「2-1 作成した大 量保有報告書を個々に提出する場合」(p.9)を参照してください。方法 2 及び方法 3 の場 合は、複数の大量保有報告書をまとめて提出する「大量保有報告書一括提出」機能を利用 することができます。詳しくは「2-2 複数の大量保有報告書を一括提出する場合」(p.10) を参照してください。

<u>承重要</u> 個人で大量保有報告書を提出する方へ

Web 入力フォームは、EDINET に提出した大量保有報告書又は変更報告書に誤りがあった場合に、Web 入力フォームから訂正報告書を作成できます。一方、大量保有報告書様式(Excel 版)は、EDINET に提出した大量保有報告書 又は変更報告書に誤りがあった場合に、大量保有報告書様式(Excel 版)から訂正報告書を作成できません。また、 大量保有報告書様式(Excel 版)で作成し提出した大量保有報告書又は変更報告書に対する訂正報告書を、Web 入力フォームから作成することもできません。個人の方や XBRL に詳しくない方は、Web 入力フォームを利用して提 出することをお薦めします(「2-3 訂正報告書を提出する場合」(p.11)も参考にしてください。)。

✓重要 繁忙期の書類提出時の注意

繁忙期(6月、8月、11月及び2月)は混雑によって事前チェック又は仮登録に長い時間が必要となる場合があります。

提出期限に十分な余裕をもって提出作業をしてください。

MEMO 法令上の「共同保有者」と報告書様式上の「共同保有者」

法令上の「共同保有者」とは、共同して株券等を取得、譲渡、又は議決権その他の権利を行使することに合意して いる者又は合意がない場合でも、次の関係にある者のことです。

- ・夫婦の関係
- ・支配株主等(50%超の議決権を有している者)と被支配会社の関係
- ・支配株主等を同じくする被支配会社同士の関係
- ・その他(金融商品取引法施行令第14条の7参照)

共同保有者がいる場合の大量保有報告書を提出する方法は、連名で提出する方法と、各々が個別に提出する方 法の2通りがあります。

連名提出する場合は、様式の(記載上の注意)のとおり、報告書様式の第2【提出者に関する事項】に開示書類等 提出者及び共同保有者に関する記載をします。各々が個別に提出する場合は、報告書様式の第2【提出者に関す る事項】に開示書類等提出者に関する記載を、第3【共同保有者に関する事項】に共同保有者に関する記載をそれ ぞれします。

2-1 作成した大量保有報告書を 個々に提出する場合

作成した大量保有報告書を個々に提出する場合の手順は、次のとおりです。



◎重要 発行会社 EDINET コードの入力について

EDINET で書類ヘッダを作成する際に、当該株式等を発行している会社(自社又は他社)の EDINET コードを、正しく 入力してください。

2-2 複数の大量保有報告書を一括 提出する場合

複数の大量保有報告書を一括提出する場合の手順について説明します。

※複数の大量保有報告書を一括提出する場合は、大量保有報告書様式(Excel版)を利用します。Web入力 フォームからは複数の大量保有報告書を一括提出できません。



※太枠内の操作は本書で説明します。

2-3 訂正報告書を提出する場合

訂正報告書を提出する場合の手順について説明します。

訂正報告書は、EDINET の Web 入力フォームを使用して作成するか、開示書類等提出者 自身で作成した訂正報告書を EDINET にアップロードします。大量保有報告書様式(Excel 版)では訂正報告書を作成することはできません。

次の図は、訂正報告書の提出可能な方法について説明しています。



また、訂正報告書が大量保有報告書様式(Excel版)で作成して提出していた場合は、 Web入力フォームから訂正報告書を作成できません。開示書類等提出者自身で訂正報告書 を作成し、提出することとなります。

なお、HTML 形式で作成された大量保有報告書の訂正報告書は、次の図のように、Web 入 カフォーム及び大量保有報告書様式(Excel 版)で作成することはできません。



訂正報告書を作成する場合で、Web入力フォームを利用するときは、次のようなフロー で作成します。詳しくは、「2章大量保有報告書作成(Web入力フォーム)3 関連書類の 提出、訂正報告書の作成」(p.102)を参照してください。



※太枠内の操作は本書で説明します。

2-4 変更報告書を提出する場合

変更報告書を提出する場合の手順について説明します。

変更報告書は、EDINETのWeb入力フォームでの作成、大量保有報告書様式(Excel版) での作成及び開示書類等提出者自身での作成の、どの方法でも作成することができます。 また、変更報告書は、関連書類又は新規書類のいずれかの方法で提出することができます。

2-4-1 変更報告書を関連書類として提出する場合

次の図は、変更報告書を関連書類として提出する方法について説明しています。



親となる大量保有報告書又は変更報告書が大量保有報告書様式(Excel版)で作成して 提出していた場合は、Web入力フォームから変更報告書を作成できません。大量保有報告 書様式(Excel版)又は開示書類等提出者自身で作成し、提出することとなります。 変更報告書を関連書類として作成する場合は、次のようなフローで作成します。



なお、HTML 形式で作成された大量保有報告書の変更報告書を関連書類として提出する 場合は、自身で HTML 形式の変更報告書を作成して提出します(XBRL 形式の変更報告書を 提出することはできません。)。XBRL 形式で新規書類として提出する場合は「2-4-2 変更 報告書を新規書類として提出する場合」を参照してください。

2-4-2 変更報告書を新規書類として提出する場合

XBRL 形式の変更報告書を提出する場合は、新規書類として作成し、提出することができます。また、変更報告書を新規書類として提出する場合は、「2-1 作成した大量保有報告書を個々に提出する場合」(p.9)のフローと同様です。

3 EDINET の操作に当たって

EDINET の操作について説明します。

3-1 トップページについて

EDINET に提出書類を登録するためのメニューが表示されます。 各メニュー名をクリックすると、詳細内容やメニュー画面を表示します。

	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 金融庁 EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork 文字の大きさ 小 大 5			
_ (ログイン	→ 重要なお知らせ 小 必ず確認してください。 陽K @		
	ユーザIDを お持ちの方 はこちら から↓			
	提出者情報管理・	→ 「セキュリティ証明書」についての画面が表示された場合	a	
1	● 音規提曲 (ログイン)	当システムにアクセスした際に、「セキュリティ証明書」についての画面が表示された場合は、端末への設定が必要となります… → <u>続きを読む</u>		
T	ユーザIDを お持ちでない方 はこ ちらから↓	个 <u>ページの先頭</u> に	<u>20</u>	
J	電子開示システム届出 (新規登録)		4	
(トップメニューロ		Ϋ́	
	当システムで提出する書類のひ な形及びタクソノミ			
3	▶ 提出書類様式 ▶ EDINETタクソノミ			
Ĩ	 <u>お知らせ</u> <u>よくある質問</u> 			
	 <u>端末要件</u> ▶ 藩作権等について 			
Y	▶ 操作万 /下		ノ	
3	▲ 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			
	現在、サービス一時停止の予定 はありません。			
		金融庁/Financial Services Agency. The Japanese Government Copyright ©金融庁 All Rights Rese	erved.	

項目		説明		
(1)ログイン			
	提出者情報管	提出者情報の管理や書類を提出します。[提出者用ログイン画面] が表示されます。		
	理·書類提出(口	ログイン後、[提出者用メニュー画面]が表示されます。		
	グイン)	◎照 ▶『書類提出 操作ガイド』		
	電子開示システ	[提出者種別選択画面]が表示されます。この画面から届出をして、「電子開示		
	ム届出(新規登	システム届出書」を作成、郵送することで EDINET において書類提出するための		
	録)	ユーザ ID、パスワード等を入手できます。		
		◎照 ▶『書類提出 操作ガイド』		
2	トップメニュー			
	提出書類様式	提出書類様式をダウンロードします。		
		参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』		
	EDINET タクソノ	EDINET タクソノミをダウンロードします。		
	+>+=	※EDINET タクソノミの概要は『EDINET タクソノミ新仕様の概要説明』を参照してくたさい。		
	わ知らせ	EDINEIからのわ知らせか別ワイントリで表示されます。		
	よくある質問	EDINETのよくある質問をまとめています。		
	端末要件	EDINET を利用するコンピュータに必要な要件及び設定をまとめています。		
	著作権等につい	EDINET の Web サイトの著作権、免責事項等についてまとめています。		
	て			
	操作ガイド	EDINET を利用する際の操作ガイドをまとめています。		
3	メンテナンスのお	システムメンテナンスにより EDINET を一時停止する際、お知らせが表示されま		
知らせ		す。		
④情報エリア		書類閲覧時、書類提出時等の注意事項がある場合にその内容が表示されます。		
⑤文字の大きさ		表示される文字のサイズを、現在表示されている文字サイズから1段小さくした		
		り、大きくしたりします。		
⑥閲覧サイトへ		《こちら》をクリックすると、[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト]に		
		移動します。		

3-2 画面のボタン及びメニュー操作

EDINET の各画面で共通するボタン及びメニューの操作は、次のとおりです。

ボタン	説明
(ケトップへ)	トップページに戻ります。
(ログアウト)	ログアウトし、トップページに戻ります。
<u>?ヘルプ ロ</u> (ヘルプ)	ヘルプ画面が表示されます。
	表示される文字のサイズを、現在表示されている文字サイ
Xforac mr	ズから1段小さくしたり、大きくしたりします。
(文字の大きさ)	
メニューに戻る	[提出者用メニュー画面]に戻ります。
戻る (戻る)	一つ前の画面に戻ります。
クリア (クリア)	入力中の内容が破棄されます。
×閉じる (閉じる)	ウィンドウを閉じ、元の画面に戻ります。



EDINET での共通操作について

大量保有報告書を作成する際の各項目を入力する場合で、項目にカーソルを移動するときは、マウスクリックの他 にキーボードの【Tab】キーを使用できます。 各画面で共通するボタン及びメニューを操作すると、次のような画面に遷移します。 ※ここでは主なボタンとメニューについてのみ説明します。

開示書類等提出者のサイトのトップページ



提出者用メニュー画面



3-3 操作時の注意事項

EDINET における操作時の注意事項について説明します。

3-3-1 Internet Explorerの「戻る」ボタン

[開示書類等提出者のサイト]では、Internet Explorer の「戻る」ボタン及び【BackSpace】 キーを押しても、前の画面には戻りません。



一つ前の画面に戻りたい場合は、画面内にある **戻る** (**戻る**)を使用してください。 Internet Explorer の「**戻る**」ボタン及び【BackSpace】キーを押すと、次のような画 面が表示されます。

メッセージ(Message)			
₿ 規定外画面遷移	が検出されました。		
エラーコード(Message cod	e):BL1014E		
発生画面D(Screen D)	:W1A44000		
発生日時(Date time)	: 2012-11-19 11:06:33		
	ページ		

上記画面が表示された場合は、 トップページ (トップページ) をクリックすると、[開 示書類等提出者のサイト] に戻ります。

3-3-2 Internet Explorerの「更新」ボタン

[開示書類等提出者のサイト] では、Internet Explorer の「更新」ボタン及び【F5】 キーを押しても、画面は更新されません。

P-ABC 🦲 https:

Internet Explorer の「更新」ボタン及び【F5】キーを押すと、次のような画面が表示 されます。

Windows Internet Explorer
 このページを再表示するには、以前送信した情報を再送信する必要があります。 何かを購入しようとしていた場合は、取引の重複を避けるため [キャンセル]を クリックしてください。 その他の場合は、[再試行]をクリックして Web ページを再表示してください。
再試行(<u>R</u>) キャンセル

再試行(<u>R</u>)

(再試行)をクリックすると、次のような画面が表示されます。

₿ 規定外画面遷移が検出されました。		
エラーコード(Message code):BL1014E		
発生画面D(Screen D) :W0AZ0003		
発生日時(Date time) :2012-11-19 11:04:3		

上記画面が表示された場合は、 **トッブページ** (**トップページ**) をクリックすると、[開 **赤書類等提出者のサイト**] に戻ります。

3-3-3 30 分以上操作しなかった場合

ログインした後、30 分以上操作せずに、ボタン及びリンクをクリックすると、次のような画面が表示されます。

メッセージ(Message)				
■ 操作が無いまま一定時間が経過した為、タイムアウトが発生しました。				
再度操作を行ってください。				
	エラーコード(Message code):BL1003E			
	発生画面D(Screen D)	:W1A44101		
	発生日時(Date time)	: 2012-11-19 13:30:07		
「トップページ」				

上記画面が表示された場合は、 **トップページ** (**トップページ**) をクリックすると、[開 **赤書類等提出者のサイト**] に戻ります。

3-3-4 複数ウィンドウの起動について

EDINET の操作は、複数ウィンドウ又は複数タブでしないようにしてください。 EDINET を複数ウィンドウで開いたり、タブを複製したりして、報告書内容の入力、仮 登録等を同時に操作しようとすると、正常な操作ができない場合があります。



3-3-5 ログアウトせずにWebブラウザを閉じてしまった場合

EDINET からログアウトせずに、Web ブラウザのメニュー、**メー**(**閉じる**)を使用して、Web ブラウザを終了してしまった場合に、次回ログイン時に次の画面が表示されることがあります。

メッセージ(Message)		
8 ログイン	できません。	
エラーコード(Message cod	e):EK0013E	
発生画面ID(Screen ID)	: W0AZ0002	
発生日時(Date time)	: 2012-11-19 13:48:19	
OK		

上記画面が表示された場合は、OK (OK) をクリックすると、[提出者用ログイン画面] に戻ります。

ログイン中の最終操作から30分後に、再ログインできるようになります。

3-4 ヘルプメニュー

EDINET の各画面の使い方を確認できます。

操作手順を確認したい場合に、御利用ください。ヘルプメニューは画面上部に用意され ており、《**ヘルプ**》をクリックすると、別ウィンドウで内容が表示されます。

CDINET Electronic Disclosure Coll式 Col				
書類提出 ・ 提出書類新規作成 ・ 提出書類新規作成 ・ <u>提出書類作成一覧</u> ・ <u>大量保有報告書の一括</u> 提出書類一括本登録 ・ <u>仮登録・事前チェック受付</u> だ バ ・ ・ 水夏 マック受付 ・ ボ ス	大量保有報告書作成画面 報告対象様式:第一号様式 [DEI] 報告書連番 提出回数		(臺移先を選択してくた	(đu)
 メニューに戻る 	【表紙】		(遷移先を選択してくた	(đu) •
	【提出書類】 【根拠条文】			



2 章 大量保有報告書作成 (Web入力フォーム)

個人の方や XBRL に詳しくない方は、こちらを利用することをお薦めします。



EDINET の [大量保有報告書作成画面]から大量保有報告書を作成できます。この画面 のことを「Web 入力フォーム」といいます。過去に Web 入力フォームを利用して EDINET に大量保有報告書を提出したことがある場合は、その内容をコピーして作成することもで き、作成時の効率化が図れるようになっています。

	ctronic Disclosure Investors' NETwork	?ヘルブロ (1ログアウト) 文字の大きさ 小大 ^
書類提出	大量保有報告書作成画	
▶ 提出書類新規作成	報告対象様式:第一号様式	τ
 ・ 提出書類作成一覧 ・ ・ 大量保有報告書の一括 担果準備 	[DEI]	(遷移先を離訳してください)
 提出書類一括本登録 	報告書連番	
 ・<u>仮登録・事前チェック受付</u> ・ ・ ・	提出回数	
 ▲認等申請状況 	提出者名(英名)	各項目の内容入力欄が
 メニューに戻る 	【表紙】	(運移先を選択してく)用意されています。
	【提出書類】	
	【根拠条文】	
	【提出先】	
	【氏名又は名称】	
_	【住所又は本店所在地】	
	【報告義務発生日】	▼ 年
	【提出日】	▼ 年 ▼月 ▼日
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	名
	Cim. L. T/ Ski	
書類と同じ項	目が	作成 報告書→時保存 クリア 戻る
キニャッキナ	今朝庄/Firen	M7時 ALB/EdJ408 Last Login/H24.112/15/22.08
衣示されまり。	五网501/Finan	lan Gervices Agency. The Sapanese Government Copyright ≪stast)] All fughts Reserved

1-1 書類提出作業の手順と書類の状況

提出書類の処理段階において、書類状況が異なります。書類提出作業の手順については、 次のとおりです。







2-1 書類提出メニューの表示

EDINET の [開示書類等提出者のサイト]から [書類提出] メニューを表示します。



1

Internet Explorerを起動し、EDINETの [開示書類等提出者のサイト]を表示し ます。





EDINET Electronic Disclosure

[提出者用ログイン画面] が表示され ます。

3

L.

ます。

します。

強制パスワード変更画面

出者情報管理』

提出者用ログイン画面 する文字は大文字及び小文字を識別します。 ューザID パスワード 《ユーザ ID》及び《パスワード》を入力 ログイン 📊 💷 (ログイン)をクリックし バスワードの入力規則 バスワードは、8桁以上32桁以内の半角文字で入力してください。 バスワードは、半角数字、半角英字及び半角記号を必ず一つ以上使用してください。 ※初めて EDINET にログインする場合は、 ・新バスワードは 過去1世代までと同一のバスワードは使用できません。 「EDINET 届出完了通知書」に記載されてい る「ユーザ ID」及び「初期パスワード」を入力 POINT 金融庁/Fina ight @金融庁 All Right

初回ログイン時、有効期間(300 日)到来 日、パスワード初期化及び再発行時に [強制パスワード変更画面]が表示され、 パスワードの変更が必要となります。 ※有効期間内にパスワードを変更すること も可能です。 参照 】『書類提出 操作ガイド 5章 提

ユーザ ID を持っていない場合 MEMO

提出者届出をし、ユーザ ID を取得しま す。

参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド 2 章 提出者届出』

ID のロック

POINT

?ヘルプロ ケトップへ 文字の大きさ 小大

パスワードの入力を間違えると、次のような画面が表示されま す。OK (OK)をクリックすると、[提出者用ログイン画面]が表示 されます。《ユーザ ID》及び《パスワード》を入力しなおしてくださ い。



パスワードの入力を5回以上間違えると、ユーザ ID がロックされ ます。その後、正しいパスワードを入力しても、ログインはできなく なります。30 分経過すると、ログインできるようになります。また、 パスワードを失念した場合には、管轄財務(支)局等にお問い合 わせください。


各画面の使い方は、画面上部に表示される《ヘルプ》をクリックして確認することができます。

	ectronic Disclosure Investors' NETwork	?≏ルರೆଢ	ללעלם 🗊	文字の大きさ 小大
書類提出	利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。			
 ・ <u>提出書類新規作成</u> ・ <u>提出書類作成一覧</u> ・大量保有報告書の一括提 出準値 				

2-2 大量保有報告書の作成

Web 入力フォーム機能を利用した大量保有報告書の作成手順について説明します。 新規に書類を作成する場合は、提出書類のヘッダを作成後、本文を登録します。本文を 登録後、事前チェック、仮登録を経て、本登録(EDINETに提出)します。

		サブニ	Lーザ
権	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	本登録可	仮登録可
限			

2-2-1 書類ヘッダの作成

書類ヘッダの作成手順について説明します。

書類ヘッダとは「**書誌情報**」のことで、府令又は様式、書類提出担当者名等の提出書類 の基本情報を含みます。

[書類提出] メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、「2-1 書類提出 メニューの表示」(p.27)を参照してください。

1 《提出書類新規作成》をクリックします。



[提出書類府令選択画面]が表示され ます。

2

「株券等の大量保有の状況の開示に関 する内閣府令」をクリックします。



[提出書類様式選択画面]が表示され ます。

3

該当する「様式(号)」をクリックします。 ※ここでは「第一号様式 大量保有報告書」を 選択する例で説明します。

様式の選択

POINT

様式の施行日、利用等についてコメント がある場合は、様式名の下に赤字で表 示されます。内容を確認の上、適切な様 式を選択してください。

書類提出	提出書類様式選択面	Б	
 提出書類新規作成 	株券等の大量保有の状	況の間示に関する内閣府令	1
· 提出書類作成一覧	提出しようとする書類の様	(式(号)を選択してください。	
·大量保有報告書の一括理 出達價	-楊武(号)	-開示書頭名	•
 ・提出書評一括本登録 ・仮登録・事前チェック受付状 ・ ・ の登録・事前チェック受付状 ・ 			タクソノミの適用条件
2	様式(号)	開示書類名	タクソノミの組合せ
• 重起將申請狀況		その他注意事項	
 メニューに戻る 	\frown	1.8.0 ± 10± ±	次世代EDINETタケソノミで提出する書類
	第一号模式	八重休 有報言書	次世代EDINETタクソノミ
		次世代EDINETタケノノミを適用して	提出する場合は、こちらを選択してください。
		变更報告書	
	新一号楼式	(注1)取引の媒介等を行う者の名称 法は、提出者ホームページに記載 い。(注2)次ページの提出書類へッ 報告書の「第1 発行者に関する る株券等)の発行会社のEDINETコ	5等を記載した書面は非縦覧添付して下さい。提出方 された「よくある賃間」の「12その他のフをご覧くださ ダ作成画面の発行会社EDINETコードには、提出する 取几の「発行者名称」欄に記載する株様等(=保有す いードを入力して下さい。)
		1078-1078 db	次世代EDINETタケソノミで提出する書類
	第一号様式	30.更報古書	次世代EDINETタクソノミ
	Martin Contractor	次世代EDINETタクソノミを適用して	「提出する場合は、こちらを選択してください。
			次世代EDINETタクソノミで提出する書類
	第一号及び第二号様式	文文教旨會 (如何人重調)(8)	次世代EDINETタケソノミ
	and the second second	次世代FDINFT空ケリバを適用して	「提出する場合は、こちらを濯招ってください」
		戻る	
Ver100		財務 太郎 F33408	Last Login H25 0405 1412 0



[提出書類ヘッダ作成確認画面]が表示されます。

6

内容を確認し、 **作成実行** (作成実行)を クリックします。

書類提出	提出書類ヘッダ作成	確認画面
 ・提出書類新設作成 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 出環境 ・提出書類一括本登録 ・ 仮登録・事前チェック受付状 	株券等の大量保有の状 次の提出書類へッダを作 ※「提出先財務局」欄に 決定し、表示しています。 ※提出書類の表紙の作	5.2の間示に関する内閣府令 約2ます。 表示されている財務局等名は、ヘッダス力情報及び提出者設計者報告とに自動 法令で定められた正し、財務局等が設定されていることを確認してびさい。 出来もして、次の賃用力券財務局項の財務局先基を記載してびされ、
2	様式名	大量保有報告書
· magin manuala	様式(号)	第一号様式
回 メニューに戻る	書類提出担当者	財務 太郎
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社
	共同保有者の有無	無
	提出方法	本文画面入力
	提出先財務局	(管轄区域:東京都)関東財務局



8

本文登録 (本文登録)をクリックします。



と、 [提出書類作成一覧画面]が表示されます。作成済みの書類ヘッダを一覧から選択して、提出書類を登録することができます。

[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

5.频提出	提出書類詳細(作成中	•) 画面						
提出書類新幾作成 提出書類作成一覧	大量保有報告書作成語	66	「大量保有報告書 サーバに保存され	り作成画面」にて書 います。	類を作成すると現在	表示されている	書類ま上書きまれ、	
大量保有報告書の一括提 出環境	書類管理番号	S1000	7.46					1
提出書評一括本登録	府令	林劳等	の大量保有の	対況の間示に	関する内閣府令			
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保	有報告書					
承認新申請決況	様式(号)	第一号	様式					
シノティーに開き	区分	新規		親書類	管理番号			
Seating	書類提出担当者	財務 :	太郎					
	書類状態	作成中						
	発行会社EDINET	E33405	エディネット	株式会社				
	共同保有者の有無	無						
	提出先财務局	(管轄)	区域:東京都)	関東財務局				
	RE 152	H24.11	28 14 15 32 ° i ff	現作成				
	(1) 11 (1) (1) (1) (1) (1) (1)	夕小)	L T				東 東	
	(AttachDoc)							
		チェック受付		教室科学村	書類ヘッダ削除	戻る]	

* 発行会社 EDINET コードの検索

《発行会社 EDINET コード》には、直接 EDINET コードを入力するか、参照(参照)をクリックして EDINET コードを検索し、選択して入力することができます。

書類提出	提出書類ヘッダ作成画	
• 提出書類新規作成	株券等の大量保有の状況	この開示に関する内閣府令
· 提出書詞作成一覧	様式名	大量保有報告書
・ 八重は有数古香の一括理 出達備	様式(号)	第一号様式
•提出書詩一括本登録	書類提出担当者	財務 大郎 (例)財務 太郎
 ・ <u>設金額・事用テェック支付は</u> ・ <u>手認等申請状況</u> ・ メニューに戻る 	発行会社EDINETコード	・ロームのにする主要に係る報告書を提出する場合はチェックして(だされ)。 (無) (日本) </td
	共同保有者の有無	⊙有 ★魚
	提出方法	本文画面入力 ② 作成済みディレクトリ指定

参照 (参照)をクリックすると、次の [EDINET コード検索画面]が表示されます。検索条件を入力し、 検索 (検索)をクリックすると、検索結果が表示されます。選択する発行会社の 選択 (選択)をクリックします。

※再検索する場合は、検索結果が表示されている画面で **戻る** (戻る)をクリックします。検索を取り消す場合は、 **キャンセル** (キャンセル)をクリックします。

各(日王)(部分) 参名) 334(後出参	5 2) (@(31))\$07);	かしてくだきい。 秋海) ‡*>2	L.			
● 6.1 301 (接出 奇	(日)) 5 0₹人	かしてください。 税金) ‡*>t	L.			
mit.edinet-fsa.go る提出者の「道 1	、20/713643570573 択」を押下してく	182 - EDINET びざむい。	Inte	rnet Explorer	-	F	- · · ·
5							
S(ヨミ)	ニホン	/エディネット					
	税幣	款结果:1件中(1~1表示)	1 - /1			
DINETコード	提出者名		1	住所			
33676	日本EDINET	株式会社	3	東京都武蔵野	市吉祥寺南	₩J23-23	
	mt.ednet.fas.go ろ提出者の「遺 ま ら ら ら (コミ) DINETコード 33676	mit adnet-ha.go (x)/134037037 ち 抱む者の 「選択」を得下してく キ 5 5 (日こ) 二ホ、 秋灯 DINETコード 提出者名 338976 日本EDINETI	mt.edmer.fax.go.gp/7136435705782 - EDINET 55提出者の「選択」を押下してなたみ、。 5 5 5(日ミ) ニホンエディネット 技術結果:11年中(DINETコード 提出者名 330876 日本EDINET株式会社	mt.edmet-fa.go gj /7136433700782 - EDINET 52世出者の「選択」を押下してください。 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	mit.ednet-fa.go.go/7136435755732 - EDINET 5は世治の「選択」を押下してぐださい。 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	mit.ednet-fac.go.go/7136435705732 - EDINET 54世出者の「選択」を押下してくださ、、 5 5 5(日こ) ニホンエディネット 検索結果:11作中(1~1表示) 1・/1 DINETコード 提出者名 住所 338776 日本EDINET株式会社 東京都武蔵打作吉祥寺酒	mit.ednet.fazgs.gs/73364357587382 - EDINET 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5

2-2-2 表紙及び本文の作成

報告内容(表紙及び本文)の作成手順について説明します。

[提出書類詳細(作成	(中)画面]を表示		ctronic Disclosure		? ALZ	20 (10770) X70)	Ket 小大
します		弗顿提出	提出書類詳細(作成)	b) जन्म			
		• 提出書類新規作成			日本書作成画面山にて書類を作	成すると現在表示されている書類は	上書きされ、
	円) 画面」を表示する	 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	大量体有极古者作成者	サーバに保	Ranif.		
方法は、「2−4 大量係	く有報告書の検索」	出還還 ・ 提出書評一括本登録	書類管理番号 府 令	S10007A6 株券等の大量保	有の状況の間示に関す	6内閣府令	
(p.66)を参照してくださし	,۱ _°	 ・ ・ ・	様式名	大量保有報告書			
		· 承担将申請代兌	様式(号) 区 公	第一号様式	\$11 at \$6.00 pt	#P	
		 メニューに戻る 	書類提出担当者	財務 太郎	The second se		
			書類状態	作成中			
4			共同保有者の有無	E33400 エアイホ 無	-PLANDABUT		
			提出先財務局	(管辖区域:東京	都)関東財務局		
大量保有報告書作成画面	(大量保有報		RE 125	H24.11.28 14:15:32	2"断现作成"		
生または両面)たりい。				6.0.0			
吉書1F成画面)をクリッ	り うします。		仲裁隶高•沃付立隶	34176		(XX)	
			(AttachDoc)				
			事前	チェック受付 一時位	87 W282H 89	トッダ削除 戻る	
		Ver100		財務 太郎 E3340	8	Last Login R	2411.27 15.22.08
			金融庁/Fin	ancial Services Age	ncy. The Japanese Gove	rnment Copyright ©金融庁 A	I Rights Reserved.
「大量保有報告書作の	▼画面]が表示さ				? \\\\;	10 (10772) with	*** A +
		C EDINET #	Investors' NETwork			A 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
れます。		書類提出	大量保有報告書作成	els do	_		
		 - 提出書類新現作成 - 提出書類作成一覧 	報告対象種式:第一時	江 集		CHERRY PROPERTY AND A	i.
		 大量保有報告書の一括 提出準備 	IDED			(184970-238340-0 (76851)	
		 ・提出書類一括本登録 ・ (原登録・裏前手・…)つ受け 	報告書連番				
0		<u>状況</u> • 承認著申請状況	提出者名(英名)				
Z		 メニューに戻る 	(主部)			(Makes-scillage, 7777-21-1)	
久佰日た入力」ます			fillulade #41			(1	
古項日を八方しより。			【根拠条文】				
			【提出先】				•
1.4.4.0			【氏名又は名称】				2
入刀内谷			【住所又は本店所在地】	1			1
			【報告義務発生日】		年,月,日		
谷項日の人力につい	ては、詳しくは、		【提出日】	•	年 •月 •日		
「2−3 大量保有報告書	作成画面の使い		【提出者及び共同保有 の総数(名)】	8 8			
ち 」(。40)い際た会昭	ナノださい		Fredam(art)	0.6	般告書一時保存 クリア	展る	- 1-
力」(p.49)以降を参照し		Ver100		財務 大郎 53340	A	Last Logott	2411 27 15 22 08
			金融庁/Fin	ancial Services Age	ncy. The Japanese Gove	rnment Copyright ©金融庁 A	I Rights Reserved.
						┲- ┲ ┲ ┍ ═╩	
						国項日の記	抈 p.120
過去データのコピー							
過去に大量保有報告	書を提出している						
場合は、提出済みの大	量保有報告書内						
容をコピーして作成でき	きます。詳しくは、						
12-3 天重保有報告書	TF成画面の使い						
方」(p.49)以降を参照し	てください。						

CONTRACTOR DIRECTOR
 CONTRACTOR DIRECTOR
 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR DIRECTOR

 CONTRACTOR

 CONTRACTOR

2)
J)

入力内容を確認し、 ^{作成} (作成)を クリックします。

不	要な行の確認	POINT
	提出者追加(提	出者追加)、
	共同保有者追加	(共同保有者追
	加)等をクリックし、不要	要な行を追加した
	まま、 作成 (作成)	をクリックすると、
	確認メッセージが表示さ	れます。
	詳しくは、「醟 複数の	開示書類等提出
	者が連名で提出する場	合」(p.58)を参照
	してください。	

書類提出	大量保有報告書作成画	ii ii	
 提出書類新規作成 	报告对象様式:第一号様式	2	
 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括 	[DEI]	(遷移先を置訳してください)	-
建出遗嘱 ·提出書詞一括本意錄	報告書連番	1	
 ・ ・ ・	提出回数	1	
· 承認等中請状況	提出者名(英名)	Zaimu Taro	
8) <u>メニューに戻る</u>	【表紙】	(運移先を離れしてください)	
	【提出書類】	大量探有報告書	
	【根拠条文】	法嗣27歳の23第1項	-
	【提出先】	開東射視局長	•
	【氏名又は名称】	財務 太郎	4
	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区最が開ローローロ	14
	【報告義務発生日】	平成 • 24 年 11 •月 25 •日	
	【提出日】	平成 • 24 年 11 •月 28 •日	
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	1 8	
	***************	#100 #25書一時保存 クリア 戻る	
Ver100		対称 大部F33408 Last LoginH24112	8 17 20

報告書一時保存

POINT

報告書の内容を一時保存する場合は、 報告書一時保存 (報告書一時保存)をクリックします。一時保存時は、代替書面及び添付書 類は保存されません。

また、入力中であっても 30 分以上ボタン又はリンクをクリックして いない場合は、タイムアウトが発生し、入力内容が破棄されてしま います。タイムアウト前に次のメッセージが表示されるため、一時 保存してください。



[大量保有報告書作成確認画面]が表示されます。

4 ^{作成実行} (作成実行)をクリックします。

- 提出書題新聞の二覧 - 提出書題前四二覧 - 編 - 編出書題前四二覧 - 編 - 編出書題前四二覧 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編 - 編		නීමා ග	大量保有報告書作成確	書類提出
			入力内容に警告があります	· 提出書類新規作成
	l		報告対象様式:第一号様式 【DEI】	 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括 提出準備 ・ ・ ・
		10	報告書連番	 ・<u>提出書類一括本質録</u> ・ 何奈特・本和チェック受け
		1	提出回数	<u>秋汉</u>
		Zaimu Taro	提出者名(英名)	 ·<u>承認等申請状況</u> · · ·
【提出書類】 大量保有報告書 【編集文型 決測2条の23第1項 【提出表】 開東財務局長 【任先文(は名称) 財務、大郎 【住所文(は本店所在地) 東京都千代田区間が間0-0-0 【確省義務発生日] 平応24年11月25日 【握出書】 平応24年11月26日 【握出書表び共同係者 16 【鑑者系(共同係者者) 16 【鑑書集編】 七の他			【表紙】	 メニューに戻る
【根拠条文】 注補27条の23第1項 【理法先】 間は指編展 【氏なに名称】 【住所又は本店所在地】 東京都千代田区間が間0-0-0 【報告義路発生日】 平応24年11月25日 「理は名友び共同像4名 1月25日 12 (置は名友び4月の年43 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15		大量保有報告書	【提出書類】	
【提出先】 開東財務局長 【氏名又は名称】 財務、太郎 【住所又は本店所在地】 東京総平代田区間が開0-0-0 【優告義務発生日】 平応24年11月20日 【提出日】 平応24年11月26日 【提出日】 平応24年11月26日 【提出日】 平応24年11月26日 【提出日】 平応24年11月26日 【提出日】 中応24年11月26日 【出書 十日日 【出書 日日 【提出日】 中応24年11月26日 【 日 14日 日 14日 日 14日 日		法第27条の23第1項	【根拠条文】	
【氏名又は名称] 財務 太郎 【住所又は本店所在地》 東京都千代田区間が間0-0-0 【除名義務先生日] 平応24年11月23日 【健出日] 平応24年11月23日 【健出名素び共同係者 の総数(名)] 16 【健出表版] 中応24年11月23日 「健出者素び共同係者 の総数(名)] 16 「健出表版」 千の地		関東財務局長	【提出先】	
【住所又は本店所在地】 東京都千代田区館が開0-0-0 【報告義務発生日】 平成24年11月25日 【握出者及び共同保存者 の総数(名)】 1名 【提出者及び共同保存者 の総数(名)】 1名		財務 太郎	【氏名又は名称】	
【報告義務先生日】 平応24年11月25日 【提出日】 平応24年11月26日 【提出者及び共同保有者 の総数(名)】 1名 【提出者題) その他		東京都千代田区霞が関ローローロ	【住所又は本店所在地】	
【提出日】 平応24年11月28日 【提出者及び共同保有者 の総数(名)】 1名 【提出常題】 その他		平成24年11月25日	【報告義務発生日】	
【曜古麦近長同保有者 の総数(名)】 【昭士死御】 その他		平成24年11月28日	【提出日】	
【提出形施】 その他		18	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	
		その他	【提出形態】	
【変更報告書提出事由】 -			【变更報告書提出事由】	
所成実行 戻る 日本1000 日本1000日11111日	orie #24.11.28.17.20	作成末行 戻る	~	Var.1 0.0
Apple 200400 Last Cogn H24 11 23 金融庁 / Financial Samiras Asserts The Jananase Government Constit の金融庁 Al Right	融庁 All Rights Reser	ial Sanuras Asancu The Jananese Government Convridet 800	会融庁/Finan	PRE-E-MAN

ROINT 入力内容に関する警告

ΓŪ

入力内容に警告がある場合は、[大量保有報告書作成確認画面]に「入力内容に警告があります。」というメッセージ が表示されます。



メッセージをクリックすると、次のような[大量保有報告書警告一覧画面]が表示されるので、修正が必要か確認して ください。なお、警告内容は印刷できます。内容を修正する場合は、 尾る (戻る)をクリックし[大量保有報告書作 成画面]まで戻ります。

0	EDINET - Windows	Internet Explorer	- 0	×					
	大量保有報告書警告一覧画面								
	書類管理番号	S10007A6							
	コード	メッセージ	警告項目						
	EC0301A	提出者に対し、株参等の売買その他の取引の媒介、取次 ぎ又は代理を行う者に関する事項が入力されていません。 記載の必要がないか再度確認してください。	第2【提出者に関する事項】 1 ≪林券等の売買の媒介者等の 名称にかかる添付書類(非縦 覧)≫						
		印刷 キャンセル							



[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り、 作成した大量保有報告書の内容が表 示されます。

《**XBRL文書**(**XBRL**)》に作成した XBRL ファイル名が一覧表示されているこ とを確認します。

代替書面又は添付文書がある場合

POINT

代替書面又は添付文書がある場合は、 当該代替書面又は添付文書の「タイト ル」を設定します。詳しくは、「2-2-3 代 替書面又は添付文書のタイトル設定」 (p.40)を参照してください。

共同保有者の設定

POINT

共同保有者がある場合は、共同保有者 を設定します。詳しくは、「2-2-4 共同保 有者の追加又は変更」(p.43)を参照して ください。

代替書面若しくは添付文書がない場合又は共同保有者の設定が不要な場合 POINT

代替書面若しくは添付文書がない場合 又は共同保有者の設定が不要な場合 は、「事前チェック受付」に進みます。詳 しくは、「2-5 事前チェック受付」(p.70) の操作4を参照してください。

9 類提出	提出書類詳細(作成中) 画面							
提出書詞新規作成 提出書詞作成一覧	大量保有報告書作成諸	bai	「大量保有報告書 サーバに保存され	RK家面山にて書類 とす。	を作成すると現在	表示されて	いる書類ま上書きされ、	
大量保有報告書の一括提 出連環	書類管理番号	S100	07A6				1	
提出書詞一括本意發	府令	林勞得	等の大量保有の物	が況の間示に関	する内閣府令			
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書						
承续等申请注义	様式(号)	第一号様式						
· macht manual	区分	新規		我書類管	理番号			
2 <u>222-10EB0</u>	書類提出担当者	財務 太郎						
	書類状態	作成中						
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社						
	共同保有者の有無	無						
	提出先財務局	(管轄	区域:東京都)関	東財務局				
	NE 155	H24.1 H24.1 H24.1 H24.1	1 29 14 15 32 "新規 1 29 14 57 16 "一時 1 29 15 19 32 "一時 1 29 15 19 38 "一時	作成" 保存" 保存"	* 1) *			
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)	\$11	r.				変更	
	代替書面•漆付又書 (AttachDoc)					4		
		/Publi 29,145	cDoc/0000000 hea rihtm	er joweo10000-w	-001_E33408-0	00,2012-1	1-25,01,2012-11-	
	XBRL文書 (XBRL)	(Publ 1=28, (Publ (Publ (Publ (Publ (Publ	kbrihtm isboc/pikH010000- isboc/pikH010000- isboc/pikH010000- isboc/pikH010000- isboc/pikH010000- isboc/pikH010000- isboc/pikH010000-	M+-001 E33408-0 M+-001 E33408-0 M+-001 E33408-0 M+-001 E33408-0 M+-001 E33408-0 M+-001 E33408-0	00,2012-11-25,0 00,2012-11-25,0 00,2012-11-25,0 00,2012-11-25,0 00,2012-11-25,0	01,2012-11 01,2012-11 01,2012-11 01,2012-11 01,2012-11 01,2012-11	-28 sed II -28 jab smi -28 jab ren smi -28 jab ren smi -28 pre smi	



作業中の内容を、一時保存することができます。

ー時保存のボタンは[大量保有報告書作成画面]及び[提出書類詳細(作成中)画面]にそれぞれあります。 ー時保存した提出書類は、再度呼び出して、更新をすることができます。保存する場合は、報告書一時保存 (報告書 ー時保存)又は 一時保存)をクリックします。確認メッセージが表示されたら、 OK (OK)をクリックし

ます。

[大量保有報告書作成画面]

書類提出	大量保有報告書作成画	dā		
 提出書類新規作成 	報告対象様式:第一号様式	7		
 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括 	(DEI)		(遷移先を審決してく)	SB(v) •
建出透識 ·提出書類一括本意錄	報告書連番	1		
 ・ ・ ・	提出回数	1		
 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	提出者名(英名)	Zaimu Taro		
	【表紙】		(遷移先を選択してく)	(UIS)
	【提出書類】	大量保有報告書		
	【根拠条文】	法第27条の23第1項		•
	【提出先】	NERNAS		•
	【氏名又は名称】	財務 太郎		0
	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区最が開ローの) = 0	2
	【報告義務発生日】	平成 • 24 年 11 •	月 25 - 日	
	【提出日】	平成 • 24 年 11 •	月 28 • 日	
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	1 8		
	Fieldstackien	znæ	_	-
		作成 報告書一時	第 存 クリア 戻る	
Ver1.0.0		財務 太郎 E33408	La	st Login H241128 172

[提出書類詳細(作成中)画面]



2-2-3 代替書面又は添付文書のタイトル設定

代替書面又は添付文書がある場合は、[提出書類詳細(作成中)画面]で、《タイトル》を付ける必要があります。

<タイトルが未設定の場合>



<タイトルが設定済みの場合>



[提出書類詳細(作成中)画面]を表示 します。

※[提出書類詳細(作成中)画面]を表示する 方法は、「2-4 大量保有報告書の検索」 (p.66)を参照してください。

1

《代替書面·添付文書(AttachDoc)》の タイトルを設定するファイル名をクリック します。

選択したファイル名が反転表示され ます。

書類提出	提出書類詳細(作成)	Þ) 重重					
 提出書類新規作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成	師	#保有報告書f バに保存され	n成重面」にて書類を作成すると現れ とす。	主人示されている書類に	上書きされ、	
 大量保有報告書の一括提 生活環 	書類管理番号	S1000847		999 T		1	
•提出書評一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令					
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書					
2X	様式(号)	第一号様式					
- FE29 中国のス シニューに戻る	区分	新規		親書類管理番号			
	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	作成中					
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	、会社			
	共同保有者の有無	有					
	提出先財務局	(管轄区域:東京都)関東財務局					
	RE 12	H24.11.29 19 H24.11.29 19 H24.11.30 11 H24.11.30 11	4256 "新現作 4407 "一時作 3207 一時作 4430 一時作	版 存 存 存 。			
		タイトル			素更		
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)			provy pH			
	86	チェック受付	一時保存	仮登録受付 書類ヘッダ削除	戻る		
Ver:1.0.0		財務 太郎	E33408		Last Login	24112919423	

↓__ 画面項目の説明 p.118

エラーについて MEMO タイトル変更時にエラーが表示されることがあります。詳しくは、

「🤴 タイトル変更時の注意」(p.41)を参照してください。

2 《タイトル》を入力し、変更 (変更)をク リックします。

各類提出	提出書類詳細(作成)	中) 画面	_		提出書類詳細(作成中)画面								
 提出書類新規作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成	66	「大量保有報告書」 サーバに保存される	成重面」にて書類を作成 す。	すると現在表示され	ている書類は上書きされ、							
 大量保有報告書の一括提 生活環境 	書類管理番号	S10008	47										
提出書類一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令											
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書											
ALTER DIST. S	様式(号)	第一号様式											
● <u>d_a-10用8</u>	区分	新規		親書類管理番号	8								
	書類提出担当者	財務 太郎											
	書類状態	作成中											
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社											
	共同保有者の有無	有											
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局											
	RE 12	H24.11.2 H24.11.2 H24.11.3 H24.11.3	9 19:42:56 "新現代 9 19:44:07 "一時代 0 11:32:07 "一時代 0 11:44:30 "一時代	成 存 存 存									
		京小儿	委任状			変更							
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)			(pr.)	wy pdf								
	*6	チェック受付	-4487	医亚目交付 名词へ	ッダ削除 戻	6							
Ver100		財務ス	郎 E33408		Li	st Login H24 11 29 19 42 3							

タイトルが設定されます。

3

タイトルが設定されたことを確認しま す。

4

操作1から操作3までを繰り返し、全てのファイルに、タイトルを設定します。

書類提出	提出書類詳細(作成)	中) 西面						
 提出書類新提作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成	66	大量保有報告書 ナーバに保存され	れ成画面」にても E.す。	目期を作成すると現在表	示されている#	ARA上書きされ、	
 大量保有報告書の一括連 出運賃 	書類管理番号	S10008	47				9	
・提出書料一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令						
 ・ 受益は 本部チェック受付法	様式名	大量保有報告書						
	様式(号)	第一号相						
	区分	新規		親書類	管理番号			
	書類提出担当者	財務 太郎						
	書類状態	作成中						
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社						
	共同保有者の有無	有						
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局						
	RR 12	H24.11.2 H24.11.2 H24.11.3 H24.11.3	9 19:42:56 "新規 9 19:44:07 "一時 0 11:32:07 "一時 0 11:44:30 "一時 0 11:44:30 "一時	N成 R存 R存 R存	*			
		タイトル			••••••	3	F	
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)	委任状		••••••	proxy.pdf			
	46	チェック受付	-444	版登録受付	書類ヘッダ削除	戻る		
Ver100	46	チェック受付 財は二十	-44974	版登録受付	書類ヘッダ削除	展る	- 10411 20 10	

* タイトル変更時の注意

対象となる行(ファイル名)を選択せずに、《タイトル》を入力後 変更 (変更)をクリックすると、次のメッセージが表示されます。 タイトルを指定する場合は、対象となる行(ファイル名)を選択し てから、《タイトル》を入力します。



《タイトル》が未入力(空欄)のまま、変更(変更)をクリックする と、次のメッセージが表示されます。《タイトル》を入力し、変更 (変更)をクリックします。



2-2-4 共同保有者の追加又は変更

《共同保有者》には、共同保有者の一覧が表示されます。

[大量保有報告書作成画面] で入力した共同保有者を登録します(共同保有者は最大 99 件まで登録できます。[提出書類ヘッダ作成画面] で《共同保有者の有無》を「有」と 指定した場合は、共同保有者を設定しないとエラーになります。)。



追加·変更(追加·変更)をクリックすることで、共同保有者を追加したり、削除した りできます。また、共同保有者の変更は、不要となった共同保有者を削除し、再度、別の 共同保有者を追加することで変更できます。なお、共同保有者のうち連名提出者は、その 旨が [有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト]から検索可能となるため、正しく設 定してください。

₩ 共同保有者が EDINET コードを取得していない場合

書類提出者は共同保有者が EDINET コードを取得していない場合、管轄財務(支)局等に、次の情報を任意の書面 (FAX 又は電子メール等を含む)で連絡し、共同保有者の EDINET コードの発行を依頼してください。

- 1. 開示書類等提出者の EDINET コード
- 2. 共同保有者の提出者種別(「個人」、「個人(外国)」、「その他内国」、「その他外国」のうちいずれか)
- 3. 共同保有者の名称(ヨミガナも含む)
- 4. 共同保有者の生年月日又は設立日

[提出書類詳細(作成中)画面]を表示 します。

※[提出書類詳細(作成中)画面]を表示する 方法は、「2-4 大量保有報告書の検索」 (p.66)を参照してください。

1

《共同保有者》の 追加·変更 (追加・変

更)をクリックします。

※追加する場合は、「■ 共同保有者の追加」 (p.44)、削除する場合は、「■ 共同保有者 の削除」(p.46)に進みます。

各种提出	提出書類詳細(作成中	中) 画面			
·提出書詞新聞作成 - 提出書詞作成一覧	大量保有報告書作成語	6面 「大量保有報」 サーバに保存	ち書作成画面」にて書い されます。	夢を作成すると現在表	示されている書類は上書きされ、
・大量定式総合書の二括注 注濃度 (型点書型一括本金録 (型点書型一括本金録 の) 定当本二に戻る) ジニューに戻る	RR KE	H24 11 29 19 42 58 " H24 11 29 19 44 07 " H24 11 30 11 32 07 " H24 11 30 11 44 30 "	F規作成" 	•	
		タイトル			変更
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)	委任状		proxy.pdf	
	XBRL文書 (XBRL)	/FublicDoc/0000000 30_btrlhtm /PublicDoc/010101 1-30_btrlhtm /PublicDoc/pMH0100 /PublicDoc/pMH0100 (PublicDoc/pMH0100	header_jplih010000-lu honbur_jplih010000-l 00-luh-001_E33408-0 00-luh-001_E33408-0 00-luh-001_E33408-0	h-001 [233408-000] h-001 [533408-000] 00 [2012-11-25_01] 00 [2012-11-25_01] 00 [2012-11-25_01]	2012-11-25_01_2012-11- 2012-11-25_01_2012-1 012-11-30_jbb.aml 012-11-30_jbb.aml
		/PublicDoc/jpMn0100 /PublicDoc/jpMn0100 /PublicDoc/manifest	00-14h-001_E33408-0 00-14h-001_E33408-0 PublicDoc.xml	00,2012-11-25,01,2 00,2012-11-25,01,2	012-11-30.def.xml 012-11-30.pre.xml +
	共同保有者	(PublicDoc/pMH0100 /PublicDoc/pMH0100 /PublicDoc/pMH0100 /PublicDoc/manifest	00-34h-001 E33408-0 00-34h-001 E33408-0 PublicDoc xml	00,2012-11-25,01,2 00,2012-11-25,01,2 代表提出者	012-11-30,941.ml 012-11-30,pre.unl :
	共同保有者	(PublicDoc/publish (PublicDoc/publish (PublicDoc/publish (PublicDoc/manifest) (PublicDoc/manifest)	00-14h-001_E33408-0 00-14h-001_E33408-0 AblicDoc.xml	00.2012-11-25.01.2 00.2012-11-25.01.2 代表提出者 者類へッグ明録	012-11-30.64.ml 012-11-30.gre.ml 正 能加·安東 度る

■ 共同保有者の追加	SEDINET #	ctronic Di Investors'N	sclosure IETwork	? 117	つ (1057つト) 文字の大きさ 小大	
	書類提出	共同保有者追加•変更高面 共同保有者追加•る場合は、「追加」を押下して <u>ください</u> 。				
	 提出書類新規作成 					
_共同保有者追加・変更画面」が表示	 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	EDINET	コード	E33410 ## 18.3M		
されます。	出環境 ・提出書時一括本登録 ・ 仮登録: 事前チェック受付状 況 ・ 承認界申請状況	共同保有者を削除する場合は、左端の「削除」を押下してください。 次の共同保有者でよろし、場合は「登録」を押下してください。 (「追加」、削除」を行った場合は、忘れずに「登録」を押下してください。))	
	ミメニューに戻る	ANK:	EDINET3-F	名称	連名	
	- Constant of the		E33408	財務 太郎	代表提出者	
. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,						
				2日 戻る		
	Ver100		A 84.000 (m)	財稿 太郎 E33408	Last Login H24 11 29 19 42 20	
			金融厅/Finan	cial Services Agency. The Japanese Govern	ment Copyright @ 金融J丁 All Rights Reserved	
					面項目の説明 p12	



共同保有者の一覧に選択した EDINET コードが追加されます。

3

4

共同保有者が複数いる場合は、操作 2 を繰り返します。

連名
 POINT
 連名提出する共同保有者の場合は、
 「」にします。

登録 (登録)をクリックします。



[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

選択した共同保有者が一覧に追加さ れていることを確認します。

書類提出	提出書類詳細(作成中	中) 画面			
·提出書類新規作成 ·提出書類作成一覧	大量保有報告書作成評		n成画面Jにて書類を作 Eす。	成すると現在表示され	いている書類ま上書きされ.
 大型電気報告書の一括注 は満足 ・現点者第一話主意語 ・現点者第一話主意語 ・受加計事前チェン2学訂試 22 22 22	NU KE	+24.11.29 19.42.56 断規 +24.11.29 19.44.07 一時(+24.11.30 11.32.07 一時(+24.11.30 11.44.30 一時(9成" ¥存 ¥存 ¥存	-	
		タイトル			変更
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)	委任状	3	proxy.pdf	
		/PublicDoc/0000000 jwad 30.jubrihtm /PublicDoc/0101010.jvorb 1~30.jubrihtm	er_lphh010000-luh-00 un_jphh010000-luh-00	1,633408-000,2012 11,633408-000,2012	-11-25,01,2012-11- +
	XBRLX書 (XBRL)	/PublicDoc/pMH010000-8 /PublicDoc/pMH010000-8 /PublicDoc/pMH010000-8 /PublicDoc/pMH010000-8 /PublicDoc/pMH010000-8 /PublicDoc/manifest.Publi	A-001 J[33408-000_2 A-001 E33408-000_2 A-001 E33408-000_2 A-001 E33408-000_2 A-001 J[33408-000_2 A-001 J[33408-000_2 EDec.xml	n12=11=25,01,2012= 112=11=25,01,2012= 112=11=25,01,2012= 112=11=25,01,2012= 112=11=25,01,2012= 112=11=25,01,2012=	11-30.xsd 8 11-30.jab.ml 11-30.jab.en.xml 11-30.jef.xml 11-30.gere.xml +
	XBRL又書 (XBRL) 共同保有者	(PAilcoc)pMi00000- (PAilcoc)pMi00000- (PAilcoc)pMi00000- (PAilcoc)pMi00000- (PAilcoc)pMi00000- (PAilcoc)pMi0000- (PAilcoc)pMi0000- (PAilcoc)mmilettPAil (2040) 駅長 大郎 (2040) 駅長 大郎	4001 [13040000 2 4001 [130408-000 2 4001 [130408-000 2 4001 [130408-000 2 4001 [130408-000 2 cDoc xml gt会社	112-11-45_01_2012- 112-11-25_01_2012- 112-11-25_01_2012- 112-11-25_01_2012- 112-11-25_01_2012- 112-11-25_01_2012- 122-11-25_01- 122-11-25_01-	11-00.xxd 11-00.bbml 11-00.bbmv.xml 11-00.get.xml 11-00.get.xml x xbm-xxx
	XBRL又書 (XBRL) 共同保有者	PAilEocripMe10000-1 PAilEocripMe10000-1 PAilEocripMe10000-1 PAilEocripMe10000-1 PAilEocripMe10000-1 PAilEocripMe10000-4 PAilEocripMe10000-4 PAilEocripMe101000-4 PAilEocripMe101000-4	A001 [13040000 2 A001 [13040000 2 A001 [130400000 2 A001 [130400000 2 EDec 1ml 成合社 1 成合社 1 成合社 1 名のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	112-11-25,01,2012- 112-11-25,01,2012- 112-11-25,01,2012- 112-11-25,01,2012- 112-11-25,01,2012- 112-11-25,01,2012- 12-11	11-00 xad 11-00 xad 11-00 Moreover 11-00 Mo

■ 共同保有者の削除

[共同保有者追加·変更画面] が表示 されます。

2

該当する共同保有者の**削除**(削除)を クリックします。

確認メッセージが表示されます。

3 ○ĸ (OK)をクリックします。



書類提出	共同保有者追加•变更画面								
 提出書類新規作成 	共同保有	者を追加する場合	は、「追加」	を押下して	vitian.				
·提出書題作成一覧 ·士曼保容報告書の一時課	EDINET	コード	E33410	参照	38.20				
出環境 ・提出書料一括本登録 ・仮登録:事前チェック受付却 - 近辺を即時は2	共同保有 次の共同 (「追加」	者を削除する場合 保有者でよろしい 「削除」を行った#	は、左端の 場合は「登録 給は 支れ	「削除」を持 しを押下し ずに「答録	FFしてください。 てください。 1を押下してください。)				
The Part of the Pa	NUR:	EDINET3-F	名称	2.102.38294	1011101010111		連名		
* <u>z=a=isB6</u>	_	E33408	n	0			代表提出者		
	8158	E33410	~->#++++++++++++++++++++++++++++++++++++	198-S	10.00		13		
				ок	##>##				

一覧から共同保有者の EDINET コード が削除されます。

4

削除する共同保有者が複数いる場合 は、操作2から操作3までを繰り返しま す。





[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

選択した共同保有者が一覧から削除 されていることを確認します。

書類提出	提出書類詳細(作成中)画面							
 提出書類新規作成 提出書詞作成一覧 	大量保有報告書作成	6面 「大量保有報告」 サーバに保存さ	都作成画面」にて書類を作成すると現在表示 ります。	だきれている書類は上書きされ、				
 大量保有報告書の一括提 出環境 ・提出書単一括未登録 ・ 使登録・事前チェック受付状 22 ・ 通道2号申請优況 ・ 通道2号申請优況 ・ 単ニューに戻る 	RN KE	₩4.11.20 10.42.95 管理情報度" +24.11.30 11.44.07 — 由韓语子" +24.11.30 11.42.97 — 4韓语子" +24.11.30 11.44.30 — — 執音子" +24.11.30 11.44.30 — 一執音子"						
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)	タイトル 委任状	proxy pdf	安 更				
	XBRL文書 (XBRL)	(PublicDoc/000000 pe 30.jdr1htm (PublicDoc/101010 po 1-30.jdr1htm /PublicDoc/jbh/010000 /PublicDoc/jbh/010000 /PublicDoc/jbh/010000 /PublicDoc/jbh/010000 /PublicDoc/jbh/010000 /PublicDoc/jbh/010000	adar "Jukiko 10000 - kin-001 [JS3408-000,2 nbur, jükiko 10000 - kin-001 [JS3408-000,2 - kin-001 [JS3408-000,2012-11-25,01,2 - kin-001 [JS3408-000,2012-11-25,01,2 - kin-001 [JS3408-000,2012-11-25,01,2 - kin-001 [JS3408-000,2012-11-25,01,2 - kin-001 [JS3408-000,2012-11-25,01,2 bildDoc xm]	012-11-25_01_2012-11- + 012-11-25_01_2012-1 1/2-11-30_jbitscmi 1/2-11-30_jbitscmi 1/2-11-30_jbit-en.vnl 1/2-11-30_jbit-en.vnl 1/2-11-30_jete.xnl +				
	共同保有者	E33400 財務 太郎	代表提出者	331-22				
	4 6	チェック受付 一時保存	飯登録受付 書類ヘッダ削除	戻る				

2-2-5 本文目次確認、表紙プレビュー、表紙編集

訂正報告書の作成時のみ、[提出書類詳細(作成中)画面]に《本文(PublicDoc)》が表示 され、次のボタンが表示されます。

Web 入力フォームから作成している場合は、これらのボタンを使った内容確認作業は任意です。

ボタン名	説明
本文目次確認(本文目次確認)	作成した本文の目次を確認します。
表紙プレビュー) (表紙プレビュー)	作成した表紙の内容を確認します。
表紙編集 (表紙編集)	作成した表紙の内容を編集します。

書類提出	提出書類詳細(作成中	•) 画面					Ţ		where on	
·提出書類新發作成 ·提出書類作成一覧	大量保有報告書作成	66	大量保有報告書	時成重面」にてい ます。	書類を作成すると現在	表示されてい	6書類は上書きされ、		<u>衣瓶</u> 本文	
 大量保有報告書の一括提 出選擇 	書類管理番号	S1000	ISO						第1 <u>発行者に関す</u>	お事項
·提出書料一括本登録	府 令	株例等	の大量保有の	状況の間示い	に関する内閣府令				第2 提出者に関す	<u>する事項</u>
・仮登録・事前チェック受付法	様式名	訂正報	吉書(大量保)	育)					1 提出者(大量	保有者)/1
· 承認將申請決定	様式(号)	様式は	i.						第3 訂正事項	
17 - 1 - 17 B	区分	\$TIE		親書類	管理番号	S10007	A6		310 112 1	
E <u>z=a=leneo</u>	書類提出担当者	財務 ス	TBB							
	書類状態	作成中								
	発行会社EDINET	E33405	エディネット制	和金社					≠ 4⊈ −	
	共同保有者の有無	無							衣払い	771700
	提出先財務局	(管轄)	域:東京都)間	関東財務局				1	ビエン	
	R 12	H24.12 H24.12	i3 19 09 23 "₩1 3 20 44 39 "→4	現作成" 時保存"					タワン	
	本文	000000) header htm) honbun htm				本文日次確認 表紙力、ビュー		EDINET	ectronic Disclosure Investors' NETwork
	(PublicDoc)						水紙編集	書料	提出	表紙情報入力画面
		夕小儿 夏小儿			走场 へ	WA.	康天 -	·提 •提	出書類新規作成 出書類作成一覧 量保有報告書の一括提	※記載の必要がない項目は、「該当事項はあい ※法令に基づいた誘替え名が適用される提出 類詳細(代成中)海面1の「表紙プレビュー(接触
			-1940	mastern	teres - 5 2 million			- 18	子2篇 山田学道 - 417-+-2015	ファイルと一緒に提出を行ってください。

2-3 大量保有報告書作成画面の使 い方

[大量保有報告書作成画面]の使い方について説明します。

画面利用時の共通事項については「2-3-1 基本ルール」から「2-3-4 報告書様式の変 更と⊐ピー」までで説明しています。各画面の入力内容については「2-3-5 DEI」から 「2-3-11 非縦覧本文書類の作成」までで説明しています。

2-3-1 基本ルール

[大量保有報告書作成画面]の利用に際して、次の基本的なルールがあります。

- ・各項目にカーソルを移動する際に、マウスクリックの他にキーボードの【Tab】キー を使用できます。
- ・一つ前の画面に戻る場合は、 **尾る** (戻る)をクリックします。
- ・入力内容を全て消去して、入力しなおす場合は、 **クリア** (クリア)をクリックします。
- ・作成中の報告書内容を一時保存する場合は、 **報告書一時保存**)をクリックします。入力途中であっても 30 分以上ボタン又はリンクをクリックしていない場合は、タイムアウトが発生し、入力内容が破棄されてしまいます。なお、タイムアウト発生前に確認メッセージが表示されます。入力に時間を要する場合は、随時保存するようにします。

2-3-2 該当事項がない場合のルール

該当事項がない場合は、当該項目に入力しないでください。

ただし、「第3【共同保有者に関する事項】」に記載事項がない場合は、「2-3-9 第3【共同 保有者に関する事項】」(p.59)を参照してください。ただし、次に記載の項目については、 該当がない旨の記載を入力することができます。

<該当がない旨の記載が可能な項目>

- ・【変更報告書提出事由】
- ・【重要提案行為等】
- ・【当該株券等に関する担保契約等重要な契約】

該当がない旨の記載は、次に記載の文言のうちのいずれかを必ず選択してください。 <該当がない旨の文言>

記載事項なし。	記載事項はありません。
記載事項なし	記載事項はありません
該当事項なし。	該当事項はありません。
該当事項なし	該当事項はありません
該当なし。	該当なし

2-3-3 利用時の注意点

[大量保有報告書作成画面]の利用に際して、次の注意点があります。

- ・各入力欄は、入力文字数に制限があります。
- ・各入力欄には、XHTML 又は HTML のタグ (参照)「*** タグとは」(p.50))を入力する ことはできません。
- ・該当事項がないことを記載する場合のルールは、「2-3-2 該当事項がない場合のルー ル」(p.49)を参照してください。
- ・開示書類等提出者自身で報告項目を追加することはできません。
- ・入力制限は、設定してある項目に準じます。
- ・数値の入力箇所は数値のみ入力できます。省略を示す「-」、単位を表す「株」、「%」 等は入力できません。
- ・文章内で入力した空白及び改行は認識されますが、一行目の文頭に入力した空白、改 行及び文末に入力した改行は認識されず削除されます。

№₩○ タグとは

Web ページの製作時に使われる HTML や XML で用いられる「<」と「>」で囲んだ標識のことで、Web ページを表示するソフトに対して文書構造、書式、画像及び他のページへのリンクを埋め込むために用いられます。

2-3-4 報告書様式の変更とコピー

報告書を作成時に、報告書様式を変更したり、過去に提出済みの報告書内容をコピーしたりできます。

●新規作成時(過去に一度も大量保有報告書を提出していない場合)

[ectronic Disclosure Investors' NETwork	?ヘルブロ (Topp) 文字の大きさ 小大	*
	書類提出	大量保有報告書作成画面		
	 提出書類新規作成 	報告对跟標式: 弗一号様式		
	 ・<u>提出書類作成一覧</u> ・大量保有報告書の一括 ・ ・<u>提出</u>() 	[DEI]	(遷移先を選択してください) ・	
	近山学圃 ▶ 提出書類一括本登録 ▶ 仮発録、東苑エーの受け	報告書連番		
∔ ¥ -	* 4 ~ 1 K = -	+ 4 + +		
栜:	式名のみか表示	されます。		
様: ダぞ	式を変更したい場 を再作成します。	易合は、提出書類 ヘ ッ		

●新規作成時(過去に大量保有報告書を提出している場合)又は変更報告書作成時

		actronic Disclosure Investors' NETwork		? אלידעם 🗊 ראלידעם	文字の大きさ小大	
	書類提出	大量保有報告書作成画面				
	 ▶ 提出書類新規作成 ▶ 提出書類作成一覧 	報告対象様式: 第一号様式	本登録日:H24	1.11.30 16:46 発行者名称:エディネット株	▲ 過去データコピー	
	 ▶ <u>大量保有報告書の一括</u> 提出準備 	[DEI]		(遷移先を選択してく)	ξάιν)	
	 ・ 提出書類一括本登録 ・ 仮登録・事前チェック受付 ・ ・ ・	報告書連番		提出済みの韓	服告書のコピー	
	 ★ <u> </u>	提出回数				—
		提出者名(英名)		▼(下向き三角)を	クリックし、コピー	す
				る提出済みの幸	& 告 書 を 選 択 後	
				過去データコピー ()	過去データコピー)	を
	関連書類(訂正 載	報告書)作成時		クリックします。		
• •				2ヘルプロ (โログアウト)		;
		ectronic Disclosure Investors' NETwork				
	書類提出	大量保有報告書作成画面				
	 ・提出書類新規作成 ・提出書類作成一覧 	報告対象様式:第一号様式	 ▼ 変更 本登録日:H24 	↓ 11.28 18:52 発行者名称:エディネット株	▲ 過去データコピー =	
	▶ 大量保有報告書の一括					
	報告書樹	 ま式の変更				
•	(下向き三角)を	クリックし、様式を選				
択	後、変更 (変更)	をクリックします。				
			2			





ログイン中のユーザと同一の EDINET コードから EDINET に提出(本登録)した過去 6 か月間以内の書類を[大量保 有報告書作成画面]にコピーできます。提出済みの書類内容をコピーした場合は、表紙の内容を確認し、コピーした い書類内容が表示されているかどうかを確認してください。



報告書作成の操作ポイント

各入カカテゴリのタイトル右側に「(遷移先を指定してください)」という機能が用意されています。 ▼(下向き三角)をクリックし、遷移先を選択して各カテゴリに効率よく移動できます。

大量保有報告書作成画	面	
報告対象様式: 第一号様式	τ,	
[DEI]		(遷移先若選択してください) (遷移先を選択してください)
報告書連番	1	DEI 表紙
提出回数	1	第1 発行者に関する事項 第2 提出者に関する事項
提出者名(英名)	Taro Zaimu	第3 共同保有者に関する事項 第4 提出者及び共同保有者に関する総括表

2-3-5 DEI

DEI とは、「Document and Entity Information」の略で、提出書類の基本情報(Document Information)と開示書類等提出者の基本情報(Entity Information)のことです。

大量保有報告書では、《報告書連番》、《提出回数》及び《提出者名(英名)》を入力します。

※DEIの情報は、EDINET上には表示されません。

大量保有報告書作成画	面	
報告対象様式: 第一号様式	ς	4
[DEI]	(遷移先を選択してください) ▼	
報告書連番		
提出回数		
提出者名(英名)		

《報告書連番》は「1」以降の数値を入力します。

《提出回数》は最初の報告を「1」とし、訂正再提出するたびに1ずつ増やした値を入 力します。

※「2」以上のものは訂正再提出したものとみなされます。

《報告書連番》及び《提出回数》は次のように入力します。

<初回提出と訂正報告>



<同じ日に、複数の大量保有報告書を提出する場合>

報告書連 番: 1	報告書連番:2	2	同じ日に、初回提出の
提出回数: 1	提出回数: 1		大量保有報告書を複数
大量保有 報告書	大量保有 報告書		提出する場合は、一つ 目の報告書連番に1、二 つ目の報告書連番に2 を指定します

2-3-6 表紙

報告書の表紙情報を入力します。

【表紙】	(遷移先を選択してください)	• 1	*
【提出書類】			=
【根拠条文】		•	
【提出先】		•	
【氏名又は名称】		*	
【住所又は本店所在地】		* *	
【報告義務発生日】	▼ 年 ▼月 ▼日		
【提出日】	▼ 年 ▼月 ▼日		
【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	名		
【提出形態】		-	
【変更報告書提出事由】		*	



提出形態

開示書類等提出者が共同保有者全員の委任を受けて、開示書類等提出者、共同保有者全員の報告書を一つにま とめて提出する場合は、「表紙」の提出形態は「連名」として作成し、これ以外の場合は、「その他」として提出します。 共同保有者がいても、委任を受けず、報告書を一つにまとめて提出しない場合は、「2-3-9 第3【共同保有者に関 する事項】」(p.59)を参照してください。

2-3-7 第1【発行者に関する事項】

発行者の名称、証券コード等を入力します。

第1【発行者に関する事項	()遷移先を選択してください) ▼ (*
発行者の名称		
証券コード		
上場・店頭の別		
上場金融商品取引所	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

2-3-8 第2【提出者に関する事項】

開示書類等提出者の名称等を入力します。



次ページに続く

※1「氏名又は名称」に括弧書き()で英名を併記する場合は、次の項目にも全て同一の内容を入力してください。異な る内容を入力している場合は、事前チェック又は仮登録時のバリデーションで例外(警告)として検出されます。 <対象となる項目>

第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】の1【提出者及び共同保有者】

第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】の2【上記提出者及び共同保有者の保有株券等の内訳】の

(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】にある「提出者及び共同保有者名」



į

l.....

代表提出者の委任

株式を保有する全ての開示書類等提出者が、第三者に委任し、その第三者がEDINETに大量保有報告書を提出す る場合は、表紙の「【提出者名】」に指定する開示書類等提出者と「第2【提出者に関する事項】」の一人目として指 定する開示書類等提出者情報とは異なる開示書類等提出者を指定してください。

	(4)【上記提出者の係	有	「株券等の内訳】					
		①【保有株券等の	数]]					
			法	第27条の23第3項本文	法	第27条の23第3項第1号	法	第27条の23第3項第2号	
保有株券等の数を入力		株券又は投資証 券等(株・ロ)							
します。		新株予約権証券 (株)	A			-	н		
		新株予約権付社 債券(株)	в			-	I		
		対象有価証券力 バードワラント	С				J		
		株券預託証券							
		株券関連預託証 券	D				к		
		株券信託受益証 券							
		株券関連信託受 益証券	E				L		
		対象有価証券償 還社債	F				м		
		他社株等転換株 券	G				N		
		合計(株・ロ)	0		Ρ		Q		
		信用取引により 譲渡したことによ り控除する株券 等の数	R						
		共同保有者間で 引渡請求権等の 権利が存在する	s						
		ものとして控除す る株券等の数							
		保有株券等の数 (総数)(O+P+Q- R-S)	т						
		保有潜在株式の 数(A+B+C+D+E +F+G+H+I+J+K+ L+M+N)	U						
		欄外注記						×	

次ページに 続く



株券等の売買をする媒介者がある場合は、名称や所在地等を入力します。複数 の媒介者がある場合は、追加(追加)をクリックして行を追加します。不要な行 は、削除(削除)をクリックします。

℃↓↓ 「株券等の売買の媒介者等の名称に係る添付書類」

[大量保有報告書作成画面]から大量保有報告書を作成する場合で、「株券等の売買の媒介者等の名称に係る添付書類」を提出するときは、《株券等の売買の媒介者等の名称に係る添付書類(非縦覧)》の欄に入力してください。 入力した内容を基に、EDINET が自動的に添付書類を作成します。したがって、改めて添付書類として提出する必要 はありません。

なお、[大量保有報告書作成画面]下部にある<代替書面・添付文書(AttachDoc)>に本添付書類を登録すると、 公衆縦覧に供されます。誤ってこちらで登録をしないよう注意してください。

*₩ 複数の開示書類等提出者が連名で提出する場合

複数の開示書類等提出者が連名で提出する場合は、提出者追加 (提出者追加)をクリックし提出者情報を追加します。

▼(下向き三角)をクリックし、提出者情報を切り替えることができます。不要な提出者情報は 提出者削除)をクリックし削除できます。



2-3-9 第3【共同保有者に関する事項】



連名で書類提出をしない共同保有者の名称、事務上の連絡先等を入力します。

ジに続く



《該当事項なし》のチェックボックスについて

「第3【共同保有者に関する事項】」に記載する内容がない場合は、同見出しの下側にある「該当事項なし」を 📝 にします。 📝 にすると、「第3【共同保有者に関する事項】」に「該当なし」と表示されます。

なお、保有者が 1 名の場合は、「該当事項なし」を 📝 にしません。 📝 にした場合は、「不要な目次項目【共同保 有者に関する事項】が存在します。」とエラーメッセージが表示されて EDINET に提出(本登録)ができません。これ は、保有者が 1 名の場合は、「株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令」の「様式」にある(記載上の注 意)の規定に従って「第3【共同保有者に関する事項】」及び「第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】」を表示 しないよう制御しているためです。

	(2)【上記共同保有者	旨の保有株券等の内訳】		
土同保友孝の保友株券	①【保有株券等の	数】		
	•	法第27条の23第3項本文	法第27条の23第3項第1号	法第27条の23第3項第2号
等の数を入力します。	株券又は投資証 券等(株・ロ)			
	新株予約権証券 (株)	A	-	н
	新株予約権付社 債券(株)	в	-	Ι
	対象有価証券力 バードワラント	с		J
	株券預託証券			
	株券関連預託証 券	D		к
	株券信託受益証 券			
	株券関連信託受 益証券	E		L
	対象有価証券償 還社債	F		м
	他社株等転換株 券	G		N
	合計(株・ロ)	0	P	Q
	信用取引により 譲渡したことによ り控除する株券 等の数	R		
	共同保有者間で 引渡請求権等の 権利が存在する ものとして控除す る株券等の数	\$		
	保有株券等の数 (総数)(O+P+Q- R-S)	т		
	保有潜在株式の 数(A+B+C+D+E +F+G+H+I+J+K+ L+M+N)	U		
共同保有者の株券等保	欄外注記			^ ~
	● ②【株券等保有割	숨]		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
有割日を入力しまり。	発行済株式等総 数(株・ロ)	● 年 ●		
	上記提出者の株 券等保有割合 (%)(T/(U+V) ×100)		ήλτι Lui	
	直前の報告書に 記載された株券 等保有割合(%)			
	欄外注記			×

☆ 複数の共同保有者が個別に提出する場合

複数の共同保有提出者が個別に提出する場合は、 共同保有者追加 (共同保有者追加)をクリックし共同保 有者情報を追加します。 ▼(下向き三角)をクリックし、共同保有者情報を切り替えることができます。不要な共同 保有者情報は 共同保有者削除 (共同保有者削除)をクリックし削除できます。

第3【共同保有者に関する事項】	(悪怒先を躍択してください)	* ^
■ 該当事項なし	共同保有者追加 共同保有者削除 新規共同保有者1	-
1 【共同保有者/1】		
(1)【共回保有者の概要】		_
(1)【共回採有者の概要】		
(1)1 共同採有者の概要) 大量保有報告書作成画		
111天回保有者の概要 大量保有報告書作成画 春3【共同保有者に関する 1]	(遷移先を選択してく <u>ださい)</u>	
 (1)1天向採有者の概要) 大量保有報告書作成画 第3【共同保有者に関する 1] 該当事項なし 	(遷移先を避択してください) 共同保有者追加 共同保有者剤除 新規共同保有者2	

2-3-10 第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】

提出者 ^{※1} 及び共同保有	第	第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】 (遷移先を選択してください) ▼							
者名を入力します。行が	1	1【提出者及び共同保有者】 道加							
足りない場合は、追加		EDINETコード	個人名/会社名		個人名/会社名(英名)		証券コード		
(追加)をクリックします。		参照		× v				削除	
不要な行がある場合	2	【上記提出者及び共	共同保有者の保有株券等	の内	[訳]		1		
は、削除 (削除)をク		(1)【保有株券等の数】							
リックします。		株券又は投資証	法第27条の23第3項本文	法	第27条の23第3項第1号	法第	827条の23第3耳	頁第2号	
		券等(株·口)		_				_	
		新株予約権証券 (株)	A		-	н			
		新株予約権付社 債券(株)	в		-	I			
提出者及び共同保有者	╇	対象有価証券力 バードワラント	с			J			
の保有株券等の数を合		株券預託証券				Ī			
計して入力します。		株券関連預託証 券	D			к			
•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••		株券信託受益証 券							
		株券関連信託受 益証券	E			L			
		対象有価証券償 還社債	F			м			
		他社株等転換株 券	G			N			
		合計(株・ロ)	0	P		Q			
		信用取引により 譲渡したことによ り控除する株券 等の数	R						
		共同保有者間で 引渡請求権等の 権利が存在する ものとして控除す る株券等の数	s						
		保有株券等の数 (総数) (O+P+Q- R-S)	- т						
		保有潜在株式の 数(A+B+C+D+E +F+G+H+I+J+K+ L+M+N)	. U						
		欄外注記						*	

開示書類等提出者及び共同保有者の総括情報を入力します。

次ペ に続く

※1 第2【提出者に関する事項】の1【提出者(大量保有者)/n】にある「氏名又は名称」に括弧書き()で英名を併記した場合は、当該項目に入力した内容と同一の内容を入力してください。異なる内容を入力している場合は、事前 チェック又は仮登録時のバリデーションで例外(警告)として検出されます。



※2 第2【提出者に関する事項】の1【提出者(大量保有者)/n】にある「氏名又は名称」に括弧書き()で英名を併記した場合は、当該項目に入力した内容と同一の内容を「提出者及び共同保有者名」に入力してください。異なる内容を入力している場合は、事前チェック時のXBRLのバリデーションエラー(ワーニング)となります。

2-3-11 非縦覧本文書類の作成

株券等の取得資金である旨を明らかにしない借入金がある場合は、大量保有報告書の 「第2【提出者に関する事項】(7)【保有株券等の取得資金】②【借入金の内訳】」の《借入目的》 に「1」を指定します。《借入目的》に「1」を指定した場合は、借入先名称の記載がない本文 書類及び借入先名称の記載がある非縦覧本文書類が作成されます。

「②【借入金の内訳】」に入力した内容は、本文書類及び非縦覧本文書類の両方に記載され、 「③【借入先の名称等】」に入力した内容は、非縦覧本文書類のみに記載されます。

なお、「②【借入金の内訳】」《借入目的》を空欄又は「2」を指定した場合は、本文書類 のみが作成されます。



	反映される先			
項目	本文書類 (公衆縦覧に供されます)	非縦覧本文書類 ^(※) (公衆縦覧に供されません)		
②【借入金の内訳】	0	0		
③【借入先の名称等】	—	0		

※《借入目的》に「2」又は空欄を指定した場合は、非縦覧本文書類は作成されません。

※複数の借入金の内訳がある場合で、いずれかの明細で《借入目的》に「1」を指定すると、非縦覧本 文書類が作成されます。
〔本文書類の場合〕

Statistics of the second se	100								
124.4.7.0	G (####################################								
in the second	用行法执力制定的。 (平成34年3月3日)		v \$2.8%,731						
£	1242.8-1488	キャニー (50)				14.94			
RISALMILE-R	変形な理想者に記載された								
1日上市に開ける事項 1月1日日 (日本学校会) (1)	(5) (62/49/40	没行会讨论行了名称者	キに見する意法の言語の	anace assessment		13 - 53			
(a) 84 8 0 80	4.9.5	11.044601615	NRR Zi	a diametric	91 R/#Sta	250231 BE			
OHDEALABGRED	平成14年12月13년	相考(音速相式)	1.300.000				_		
0 24082 0 24092 0 98450268	(8) (±#####	数十七道会会の用金数	6/8940	③【作	告入	先の名	i称		
(4) <u>EFISTINS</u> (4) <u>EFISTINS</u> (4) <u>EIZIZZOTARHE</u>	(7) DANNING © DINRASING	2014 (M & 1) (2)		等の内容は表					
O TAHMAND	作品安全額(V)(4	(11)							
@H########	(後天全間時 (X) (4	H11)							
(4) 出现很希望的我们会问	その絶生物計(7)	(111)	- され 手 せん						
100000000000000000000000000000000000000	THE (L) PHIL			C100		100			
2	和弗灵全合社(千円	0000							
ADDRESS MINTER	G BRAGORD	10.1	-		a				
(7) 化和非常能力和非常能	后序 (史古名	3 818	(ERMIN-S	Middle	影	(業間)			
0 0000000					1	800	-		
(1) 11 Y 11 (2) 11 2	,			*****	********	······································			
m #2.4m 2008									
0 000000000 Ф 00200000	,		¥		1	800			

〔非縦覧本文書類の場合〕

·昆出永文县 【《出本文書》	AT SETEL)							
12.8.8.7.8(11.972)		#2	-					
and the second s	用行道的式用证款() (学校34年1月9日日		1				\$5,678,161	
11 <u>1</u>	1.22点大會內括希知得來對為(%) (17 (142) ×100						14.65	
RISALMTLAN	機関会社委員会におおされた。 構成会社委員会(10年)でおかた。							
「私に数字も単点」	(5) (824882	RifesRifesAa	Aに関する単近100	1 Module	Carlowe U.R.			
(1) (1+ a) (1)	481	0.880.823	NOR	\$1è	市場地市町ちに来	 RIPCU 	1908 No.	
O MARCHERRED	平式14年11月10日	45# (#3#92C)	1.111.333					
© 但人的理由 © 进入的理由 © 教師上の連結系	(8) (55968)	東イに由来ない有意義	s protect		3【借	】 入	先の	名
(3) <u>\$Filt158</u> (4) <u>H2R++0</u> Faxe	(7) 1648882 0 00982070	和中#±1 13		Ŧ	东筀	<u>າ</u> ທ	内容	が
C C N H T N H T N H	目目満金額(約)(5)	(FS)		- T	.1. . 1		г. 1 . Ш	/5
CHANNER	#A.200*.00.07	4190						
(6) 当該日告等の発行者の	-07-902365	(1967)		3	통 군 :	さわ	まま	
第13月2日の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本	SUPPO (1) SHE			1	X JV C	こうし	5 7 o	
001000000000000000000000000000000000000	取得误全自新(中容)	0.040(4)						
8				_	10 T		. н	
2 (e) <u>ADDESHIERT (A)</u> SATER & WORKS	0.081.00/00		_					
2 (0) <u>ADHAM, MILLIN</u> NOVERSKI (7) (NURANDONES	G 18A20/105		(242	14	対在地	いい	. 235	
2 (e) <u>ADHONI, MIADE</u> KONESKO (7) KRESKOEKEE DERECTE	G 18A20400 BH CD88	.	(184)	të -	对在地	副的	(科)	
2 (0) <u>ADHAN, MIANE</u> (0) <u>ADHAN, MIANE</u> (0) <u>ADHAN</u> (0) <u>ADHAN</u> (0) <u>ADAN</u> (0) <u>ADAN</u> (0) <u>ADAN</u>	G DEAGONDA SIV (286	37.8	(384)	ua -	Male	(職入 田町) 上	(祠) m	
2 (*) <u>AUHOM, MILADE</u> (*) <u>AUHOM, MILADE</u> (*) <u>EXESSAN (*) EXESSAN (*) EXESSAN (*) <u>EXESSAN</u> (*) <u>EXESSAN</u> (*) <u>EXESSAN</u></u>	0 19A20702 6/F (286	- 3 74 42	(284)	ua -	对在地	(構入 目的 1	(稽) ····	5
2 (w) ALHONI, WILLIN (w) ALHONI, WILLIN (%) ALHONI (%) ALHONI, WILLIN (%) ALHONI (%) ALHONI (© 19/20/02/ 8# (286 0 19/306/01 2 19/306/01 8# (22)	1 363# 42 8) (9	(1342 (1342)	ta .	11GH	185 1 1 1 1 1	(韩) 四	

※非縦覧本文書類は、開示書類等提出者本人及び 管轄財務(支)局等職員のみが表示可能です。

2-4 大量保有報告書の検索

作成途中(EDINET に提出していない)の書類又は EDINET に提出済みの書類を検索し、 一覧表示します。

新規に大量保有報告書を作成する場合は、「2-2 大量保有報告書の作成」(p.27)に進ん でください。



[書類提出]メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、「2-1 書類提出 メニューの表示」(p.27)を参照してください。

1 《提出書類作成一覧》をクリックします。

🧭 EDINET 🖁	ectronic Disclosure Investors' NETwork	?alijo	אפידעיםה	文字の大きさ 小大
CONNET 6 A 50 年 1 (日本書前作品一会 (日本書前作品一会 (日本書前作品一会 (日本書前作品一会 (日本書前作品一会 (日本書前作品一会 (日本書前一点本会 (日本書前一本会 (日本書前一本会 (日本書前一本会 (日本書前一本会))))))))))))))))))))))))))))))))))))	imentors NETwork 利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。			

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

2 検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

検索結果	POINT
検売を供た選択せてた	松井 休田 国

検索条件を選択すると、検索結果-は自動的に絞り込まれます。

書類提出	提出書類作成一覧画面									
• 提出書類新規作成	較込み指定									
 ・理出書が町1500一覧 ・大量保有報告書の一括提 	-視出書頭		 -書類状況- 	•	ora-r- •	発行会社EDINE	T- •			
出课课 •提出書時一括本登録	秋索結果:5件中(1~5 表示) 1 ・ / 1									
・仮登録: 事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	借考			
• 承担等申請代況	大量保有報告書	\$10007A6	他感史		E33405	H24.11.28				
※ニューに戻る	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H241113	共同(済)			
	公閒實付屆出畫	\$10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表			
	大量保有報告書	S10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表			
	大量保有報告書	\$10003AZ	作成中		E33405	H24.11.06	代表			
	※共同保有の連名指	出 又は 共同	買付で別の提出者が	代表者として	書類提出を行っ	っている書類は一	覧行の背景			
	ゆか緑色しなってい	います。								

検索結果について

MEMO

画面項目の説明 p.116

該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検 索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。 検索条件を指定しなおして、再検索してください。

3
一覧から本文を登録又は更新する《提
出書類》の書類名をクリックします。

書類提出	提出書類作成一	ikela da							
· 提出書類新規作成	校込み指定								
・理出書200000001100-111 ・大量保有報告書の一括提	-視出書頭-		 -書類状況- 	• -71	ora-r •	奥行会社EDINE	T- •		
出還還 · 提出書語—所太登経	検索結果:5件中(1~5 表示) 1 ・ / 1								
・仮登録: 事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
· 承担等申請決況	大量保有報告書	\$10007.46	位底中		E33405	H24.11.28			
 メニューに戻る 	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H24.11.13	共同(済)		
	公開貸付届出書	S10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作颜中		E33405	H24.11.06	代表		
	※共同保有の連名排	出 又は 共同	買付で別の提出者が	代表者として	書頭提出を行っ	っている書類は一	覧行の背景		
	色が緑色になってい	います。							

[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

書類提出	提出書類詳細(作成中) 画面							
 提出書類新提作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成画面 「大量保有報告書作成画面」にて書類を作成すると現在表示されている書類は上書きされ、 サーバに保存されます。							
 大量保有報告書の一括提 出課課 	書類管理番号	\$10007A6						
提出書評一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の間示に関する内閣府令						
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書						
业 业239中国代文	様式(号)	第一号様式						
A SHE A SHE R	区分	新規		親書類	管理番号			
92 <u>22</u> -16 <u>86</u>	書類提出担当者	財務 太	<u>88</u>				1	
	書類状態	作成中						
	発行会社EDINET	E33405	エディネット株	式会社				
	共同保有者の有無	無						
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局						
	RE 12	H24.11.29 H24.11.28 H24.11.21 H24.11.21	3 14 15 32 断規 3 14 57 16 一時 1 15 19 32 一時 1 15 19 30 一時	\$成 ¥存 ¥存 ¥存	1			
		タイトル						
	i代好書曲"添行又書 (AttachDoc)							
		チェック受付	一時保存	112850	書類へッダ削除	戻る		
Ver100		財務 太郎	ß E33408			Last Logi	nH2411281720	



《書類状況》について

提出書類の処理状況によって、「書類状況」が次のように表示されます。

書類状況	説明
作成中	書類ヘッダ作成直後又は仮登録を取り消した状態です。
	《書類名》をクリックすると、[提出書類詳細(作成中)画面] が表示されます。
事前チェック実行	「事前チェック受付」をした状態ですが、まだ EDINET で事前チェック処理が実行
待	されていない状態です。
事前チェック完了	事前チェック受付をし、EDINET で事前チェック処理が完了した状態です。
	《書類名》をクリックすると、[提出書類詳細(作成中)画面] が表示されます。
	《 書類状況 》をクリックすると、[書類状況確認画面] が表示されます。
事前チェックエラー	「 事前チェック受付 」時にエラーがあった状態です。入力内容を確認し、修正して
	ください。
	《書類名》をクリックすると、[提出書類詳細(作成中)画面] が表示されます。
	《 書類状況 》をクリックすると、[書類状況確認画面] が表示されます。
仮登録実行待	「仮登録受付」をした状態ですが、まだ EDINET で仮登録処理が実行されていな
	い状態です。
確定待	「 仮登録受付 」をした状態です。本登録をします。
	《書類名》をクリックすると、[提出書類詳細(仮登録済)画面] が表示されます。
	《 書類状況 》をクリックすると、[書類状況確認画面] が表示されます。
仮登録チェックエ	「仮登録受付」時にエラーがあった状態です。内容を確認し、修正してください。
ラー	《書類名》をクリックすると、[提出書類詳細(作成中)画面] が表示されます。
	《 書類状況 》をクリックすると、[書類状況確認画面] が表示されます。
提出済(開示中)	「本登録」をし、EDINET への提出が完了した状態です。[有価証券報告書等の開
	示書類を閲覧するサイト]で閲覧できます。
	書類名をクリックすると、[提出書類詳細(本登録済)画面]が表示されます。
	《書類状況》をクリックすると、[書類状況確認画面]が表示されます。

書類状況	説明
開示終了	書類の開示が終了した状態です。[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト]
	からは閲覧できません。終了時期は様式によって異なります。
	書類名をクリックすると、[提出書類詳細(本登録済)画面]が表示されます。
	《 書類状況 》をクリックすると、[書類状況確認画面] が表示されます。
	※開示終了の書類は、開示期間が終了したことを通知するために最上位に表示されます。

2-5 事前チェック受付

入力した提出書類内容の事前チェックをします。提出書類本文の書式がチェックされま す。

<u>《重要</u> 繁忙期の書類提出時の注意

繁忙期(6月、8月、11月及び2月)は混雑によって事前チェック又は仮登録に時間がかかる場合があります。提出 期限に間に合うよう、十分に余裕をもって提出作業をしてください。

EDINET Electronic Disclosure

提出書類作成一覧画面

校込み指定

- 視出書頭

提出書類

の間に

大量保有報告書

公閒質付届出書

大量保有報告書

大量保有報告書

書類提出

 提出書詞新提作成
 提出書詞作成一覧
 大量保有報告書の一括提 出课课

・提出書料-括本登録
 ・仮登録・事前チェック受

• 美国教中国代发

● メニューに戻る



-書類状況

線索結果:5件中(1

書類状況

作成中

作成中

作版中

提出済()

<u>書類管理</u> 番号

10007A6

\$10003Y2

\$10003B5

\$10003AZ

。 財務 太郎E33

[提出書類作成一覧画面]を表示します。
 ジ操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検索」(p.66)を参照してください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

2

ー覧から事前チェックする《提出書類》 の書類名をクリックします。

選択できる書類状況

MEMO

検索結果について



?ヘルプロ (1007つト) 文字の大きさ 小大

提出者最終 操作日

H241128

-24.11.13

H24.11.12

H2411.06

H24.11.06

nt Copyright @金融庁 All Rights Re

画面項目の説明 p.116

備考

代表

代表

代表

発行会社 EDINET

E33405

E33405

E33405

E33405

ファンド

※共同保有の連名提出又は共同買付で別の提出者が代表者として書類提出を行っている書類は一覧行の背景 色が緑色になっています。

事前チェックができるのは、《書類状況》 が次の提出書類です。

·作成中

- ・事前チェックエラー ・事前チェック完了
- ・仮登録チェックエラー

該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検 索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。 検索条件を指定しなおして、再検索してください。 [提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

3

事前チェック受付 (事前チェック受付)をクリックします。

告 预提出	提出書類詳細(作成中)画面							
·提出書類新規作成 ·提出書類作成一覧	大量保有報告書作成画面 「大量保有報告書作成画面」にで書類を作成すると現在表示されている書類は上書され、 サーバに保存されます。							
大量保有報告書の一括提	書類管理番号	S1000C0R	1					
提出書評一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の間示に関する内閣府令						
仮登録:事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書						
A tomorate a	様式(号)	第一号様式						
1 - 1 - 1 - 20 B	区分	新規 親書類管理番号						
N <u>XIA-ILEE</u>	書類提出担当者	財務 太郎						
	書類状態	作成中	٦,					
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社						
	共同保有者の有無	無						
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局						
	R 12	H25.03.14.16.14.46 "断境性成" H25.03.14.16.20.44 "一崎保存"						
	代替来面-沃付文本	タイトル 東東						
	(AttachDoc)							
	奉前	「エック交付」一時保存「飯金錦交付」 書語ヘッジ削除 正る						
ler1.00		財務 太郎 E33408 Last Login H25 02 07 1	9.56					

[**事前チェック受付確認画面**]が表示 されます。

4 内容を確認し、 事前チェック受付実行 (事前チェック受付実行)をクリックしま す。



[事前チェック受付完了画面] が表示 され、「書類管理番号」が表示されま す。

5

「書類管理番号」を確認します。





[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

メール送信

EDINET から、開示書類等提出者に「書 類状況更新完了通知メール」が送信され ます。

書類状況



事前チェック受付完了後は、《書類状況》 が「事前チェック実行待」となり、EDINET が事前チェック処理を開始すると、「事前 チェック中」とそれぞれなります。事前 チェックには EDINET の混雑状況によっ て、時間がかかる場合があります。書類 状況更新完了通知メールを受信後、《提 出書類作成一覧》をクリックし、再度、当 該書類の《書類状況》を確認してくださ い。チェック後、エラーがなければ「事前 チェック完了」と表示されます。

9.睡提出	提出書類作成一覧画面								
提出書類新規作成	校込み指定								
 ・提出書加作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	-很出書頭-		書類状況	• -71	ora-r •	発行会社EDINE	T- •		
出還還 提出典語——沃本登録	検索結果:5件中(1~5 表示) 1 ・ / 1								
<u>仮登録:事前チェック受付状</u> 没	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	借考		
承担等中国代发	大量保有報告書	\$10007.46	事前チェック中		E33405	H24.11.28			
⁽⁾ メニューに戻る	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H2411.13	共同(済)		
	公開實付屆出書	\$10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	※井岡保有の連会様	出 又は 共同	買付で別の提出者が	代表者として	■頭提出を行-	ている書類は一	覧行の背景		
	色が緑色になってい	います。							

2-6 仮登録受付

Web 入力フォームで入力した提出書類を仮登録します。仮登録は正式な提出ではなく、 提出書類は EDINET 上に開示されません。仮登録完了後に本登録することで EDINET 上に開 示されます。なお、仮登録時には、事前チェックと同様の書類チェックをします。

▲重要 繁忙期の書類提出時の注意

繁忙期(6月、8月、11月及び2月)は混雑によって事前チェック又は仮登録に長い時間が必要となる場合があります。提出期限に十分な余裕をもって提出作業をしてください。

EDINET Electronic Disclosure

書類提出 • 提出書詞新規作成

- 提出書類作成一覧 大量保有報告書の一括提 出環環

· 并12书中国代文

●メニューに戻る

提出書類作成一覧画面

救込み指定

- 現出書語-

提出書類

公開置付

大量保有報告書

公開實付屆出書

大量保有報告書

大量保有報告書



書類状況

提出演()

作成中

作成中

作成中

事前チェック完了

※共同保有の連名提出又は共同買付で別の提出者が代表者として書類提出を行っている書類は一覧行の背景 色が緑色になっています。

ファンド

発行会社 EDINET

E33405

E33405

E33405

E33405

| | 画面項目の説明 p.116

書類管理 番号

\$10007A

\$10003Y2

\$10003B5

\$10003AZ

* 財務 太郎E334

[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

2

ー覧から仮登録する《提出書類》の書 類名をクリックします。

選択できる書類状況

MEMO

検索結果について



?ヘルプロ (10077) 文字の大きさ 小大

提出者最終 操作日 ▼

H24.11.28

041112

H24.11.12

H24.11.06

H24.11.06

.

備考

代表

代表

代表

仮登録ができるのは、《書類状況》が次の提出書類です。・作成中

- ・事前チェックエラー ・事前チェック完了
- ・仮登録チェックエラー

該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検 索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。 検索条件を指定しなおして、再検索してください。 [提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

3

飯登録受付
 (仮登録受付)をクリックします。

書類提出	提出書類詳細(作成中	中)画面					
 提出書類物度作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成調	不面 「大量保有報告書作成運面」にて書類を作成すると現在表示されている書類は上書きされ、 サーバに保存されます。					
 大量保有報告書の一括提 生活環境 	書類管理番号	\$10007A6					
提出書料—括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の間示に関する内閣府令					
仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書					
22	様式(号)	第一号様式					
The I The I	区分	新規 親書類管理番号					
N <u>XIA-ICR6</u>	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	事前チェック完了					
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社					
	共同保有者の有無	無					
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局					
	RE 12	424.11.29 14.15.92 新規作成 4 424.11.29 14.57.16 "帕姆霍子" 图 424.11.29 15.92 "帕姆霍子" 4 424.11.29 15.19.29 "帕姆霍子" 4					
		94FJL					
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)						
	4 6	自チェック交付 一時保存 気空縁交付 書語ヘッダ削除 戻る					
Ver.1.00		財務 太郎 E33408 Last Login H24.11.28 17.20					
	金融庁/Fin	nancial Services Agency. The Japanese Government Copyright @金融庁 All Rights Rese					

[提出書類仮登録受付確認画面]が表示されます。

4 <u>仮登録受付実行</u>(仮登録受付実行)をク リックします。



[提出書類仮登録受付完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示され ます。

5

「書類管理番号」を確認します。

6

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 「覧画面へ (一覧画面へ)をクリックしま す。



[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

メール送信

EDINET から、開示書類等提出者に「書 類状況更新完了通知メール」が送信され ます。

書類状況

MEMO

MAIL 🖾

仮登録後は、《書類状況》が「仮登録実 行待」となり、EDINET が仮登録受付処理 を開始すると、「仮登録チェック中」とそれ ぞれなります。仮登録チェックには EDINET の混雑状況によって、時間がか かる場合があります。書類状況更新完 了通知メールを受信後、《提出書類作成 一覧》をクリックし、再度当該書類の《書 類状況》を確認してください。チェック後、 エラーがなければ「確定待」と表示されま す。エラーがある場合は、「仮登録チェッ クエラー」となります。

書類提出	提出書類作成一個	AL READO							
 ・提出書類新提信成 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 出環境 ・提出書類一括本音録 ・優当該・事前チェック受け状況 ・と対応すれたはの 	校込み指定								
	提出書頭		• -書類状況-	•71	ora-r	発行会社EDINE	T- •		
	検索結果:5件中(1~5 表示) 1 • / 1								
	提出書類	<u>書類管理</u> 番 <u>号</u>	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
• 重控符申請決定	大量保有報告書	\$10007.46	仮登録実行待	J	E33405	H24.11.28			
 ※ニューに戻る 	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H24.11.13	共同(済)		
	公開貸付届出書	\$10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作戲中		E33405	H24.11.06	代表		
	※共同保有の連名提 ゆが緑色になって	出又は共同	買付で別の提出者が	代表者として	書類提出を行っ	ている書類は一	覧行の背景		

✓重要「仮登録」と「本登録」

「仮登録」は正式な提出ではなく、提出書類は EDINET 上に開示さ れません。本登録が完了した時点で EDINET に提出され、開示さ れます。詳しくは、「2-9 本登録(EDINET への提出)」(p.82)を参 照してください。

なお、仮登録した提出書類(《書類状況》が「確定待」)を修正した い場合は、「仮登録取消」をしないと、修正ができません。詳しく は、「2-7 仮登録取消」(p.76)を参照してください。

2-7 仮登録取消

提出書類の仮登録を取り消します。仮登録を取り消すと、書類内容の修正ができます。



[提出書類作成一覧画面]を表示します。

※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

2

ー覧から仮登録取消をする《提出書類》 の書類名をクリックします。

選択できる書類状況

MEMO

仮登録取消ができるのは、《書類状況》 が「確定待」の提出書類です。

書類提出	提出書類作成一個	ikela da							
 提出書類新規作成 	校込み指定								
 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	視出書頭		 -書類状況 	•	okier	発行会社EDINE	T- •		
出语還 • 提出書料—括本登録	検索結果:51千中(1~5 表示) 1 * / 1								
 仮登録:事前チェック受付状況 	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
• 承担將中國代兌	大量保有報告書	\$10007.A6	國定位		E33405	H24.11.28			
◎ メニューに戻る	公開買付屆出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H241113	共同(済		
	公開貸付届出書	\$10000Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作颜中		E33405	H24.11.06	代表		
	※北回保有の違念样		雪付で知ら様やあら	****	●調達→を得	~7) いろ妻話は―	「「「「」」の話		
	色が緑色になってい	います。	ALL CHARGE AND	WACHECO'L	MARINETIC 11	ALC OBSID	THE LOCATE		
Ver:1.0.0		財務 太	\$\$ E33408			Last Login H24.1	1128 1720		

検索結果について



該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検

索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。 検索条件を指定しなおして、再検索してください。 [提出書類詳細(仮登録済)画面]が表 示されます。

3

仮登録取消(仮登録取消)をクリックします。

身類提出	提出書類詳細(仮登録	(済) 画面						
 提出書類新規作成 	「本登録」を押下しますと、	開示書類が抽	出されるととも	に公衆総覧に住	おわま?	t si		
• 提出書類作成一覧	提出された書類を修正する	ることはできま	せんのて、彼	主意ください。				
大量保有報告書以一括提 出環境	書類管理番号	S10007 A						1
提出書評一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令						
・仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有報告書						
• 承担教中国社会	様式(号)	第一号楼正	7					
アメニューに開き	区分	新規		我書類管理	番号			
Carl Isky	書類提出担当者	財務 太郎	5					
	書類状態	確定待						1
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社				
	共同保有者の有無	無						
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)開東財務局						
	腹腔	H24.11.28.1 H24.11.28.1 H24.11.28.1 H24.11.28.1	4 15 32 "新規作 4 57 16 "一時保 5 19 32 "一時保 5 19 38 "一時保	5 7 7 7	-			
	本文 (PublicDoc)							
	代替書面・添付文書 (AttachDoc)							
		/PublicDoc/0000000,header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_ 12-11-29_bbcl.brm					1,20 -	
	授出書類	PDF確認	ログ確認	内容確認	本登録	教皇發取消	原名	
Ver100	01	財務 太郎	E33408			Last I	ogin H24112	17205

[**仮登録取消確認画面**]が表示されます。

4

内容を確認し、取消実行 (取消実行)を クリックします。



[仮登録取消完了画面]が表示され、 「書類管理番号」が表示されます。

5

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 <u>「覧画面へ</u>(一覧画面へ)をクリックしま す。



[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

書類状況	MEMO
------	------

仮登録取消後は、《書類状況》が「作成 中」になります。

書類提出	提出書類作成一	likela da							
 ・提出書話新聞作成 ・提出書話作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 は出書記一括本登録 ・提出書記一括本登録 ・仮登録・事約チェック受付状 20 	校込み指定								
	視出書頭		•書類状況	•71	ora-r •	発行会社EDINE	T- •		
	検索結果:5件中(1~5 表示) 1 ・ / 1								
	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
- 承担教中国代兄	大量保有報告書	\$10007.46	作成中	J	E33405	H24.11.28			
* メニューに戻る	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H24.11.13	共同(済)		
	公開實付屆出書	\$10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作颜中		E33405	H24.11.06	代表		
		S10003A2	TREEP		833405	H2411.06	TC28		
				200310-0120					

2-8 書類ヘッダ削除

書類の本登録前において、入力内容に誤りがあった、提出事由がなくなった場合等は、 不要となった書類ヘッダを削除します。書類ヘッダを削除すると、[提出書類作成一覧画 面]から削除されます。本登録済み書類のヘッダは削除できません。なお、作成した書類 ヘッダは、《書類状況》が「作成中」(仮登録受付を実行していない状態)のまま一定期間 (6か月)経過すると、自動的に削除されます。



[提出書類作成一覧画面]が表示され ていることを確認します。 ※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

1 検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

選択できる書類状況

2

ー覧から削除する《提出書類》の書類 名をクリックします。

込み指定								
北書頭-		 -書類状況- 	•	okank	発行会社EDINE	T- •		
検索結果:7件中(1~7 表示) 1 ・ / 1								
出書類	<u>書類管理</u> 番 <u>号</u>	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
量保有報告書	S1000847	確定待		E33405	H24.11.30	代表		
全保有報告書	S100087K	作感中		E33405	H241130			
量保有報告書	\$10007A6	提出済(閒示中)		E33405	H24.11.28			
間寬付届出書	\$10003ZA	提出渣(閒示中)		E33405	H24.11.13	共同(音)		
開買付屆出書	\$10003Y2	推惑中		E33405	H24.11.12	代表		
量保有報告書	\$10003B5	作版中		E33405	H24.11.06	代表		
量保有報告書	\$10003AZ	住民中		E33405	H24.11.06	代表		
	出書類 量保有報告書 量保有報告書 量保有報告書 量保有報告書 開買付届出書 間算付届出書 量保有報告書 量保有報告書	出当版 書類管理 書類管理 書類管理 書類管理 書 名				Review Weight State (1~7 表示) 1 ~ / 1 Hand State (1~7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A 表示) 1 ~ / 1 Had State (1 ∩ 7 A → 7		

[□] 画面項目の説明 p.116

書類ヘッダ削除ができるのは、《書類状況》が次の提出書類です。

・作成中
・事前チェックエラー・事前チェック完了
・仮登録チェックエラー

仮登録後に不要となった書類ヘッダ

MEMO

MEMO

仮登録後に不要となった書類ヘッダは、 「仮登録取消」をすると、削除できます。 [提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

3

<u>書類ヘッダ削除</u>(書類ヘッダ削除)をク リックします。

書類提出	提出書類詳釋(作族中) 画面						
 提出書類新建作成 提出書類作成一覧 	大量保有報告書作成著	成素面 「大量保有報告書作成重面」にて書類を作成すると現在表示されている書類は上書さされ、 サーバに保存されます。					
 大量保有報告書の一括提 生活環 	書類管理番号	\$1000	87K	2.902.1			
·提出書料一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の間示に関する内閣府令					
・仮登録・事前チェック受付状	様式名	変更報告書(大量保有)					
X	様式(号)	第一号	様式				
The Transfords	区分	変更		親書類管理霍	号		
10 メニューに戻る	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	作成中					
	発行会社EDINET	E33405	エディネット制	試会社			
	共同保有者の有無	無					
	提出先財務局	(管轄)	【域:東京都)]	意来財務局		1	
	R 12	H24.11	30 11 57 64 "MHJ	見作成"			
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)	\$-(F)				R.R.	
	######	チェック受け	-684	版全局受付 書類へ	ッダ削除	戻る	
Ver:100		財務ス	郎 E33408			Last Login H24.11.29 19:42.2	
	金融庁/Fin	ancial Ser	vices Agency.	The Japanese Govern	ment Copyrig	int ©金融庁 All Rights Reserv	

[作成中書類削除確認画面]が表示されます。

4

内容を確認し、 削除実行 (削除実行)を クリックします。

R÷	書類提出	作成中書類削除確認	4 do					
日令	• 提出書類新規作成	作成中書語管理番号『s	100087K1空前時にまう					
	•提出書類作成一覧	書類管理番号	S100087K					
	· 大量採有報告書以一括理 出還還	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令					
	・提出書評一括本登録	權式名	変更報告書(大量保有)					
	の登録:事前チェック受付状 没	様式(号)	第一号様式					
	并经济中国 优况	区分	変更	親書類管理番号				
	シノニューに開き	書類提出担当者	財務 太郎					
		書類状態	作成中					
		発行会社EDINET	E33405 エディネッ	株式会社				
		共同保有者の有無	M .					
		提出先財務局	(管轄区域:東京都)関東財務局				
		履歷	H24.11.30 1157:04 "	所規作成"				
		代替書面·添付文書 (AttachDoc)						
		成正光相称的 履 歴 代替書面·添付文書 (AttachDoc)	(官會起來:東京都)24.1130 115704	(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉打死)(阿里拉拉了下来)(阿里拉拉和)(阿里拉拉和)(阿里拉和)(PIA)(FIA)(FIA)(FIA)(FIA)(FIA)(FIA)(FIA)(F				
	-100		B427 T-87.000 400		Last Losis 1/0411 00 10 402			

[作成中書類削除完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示されます。

5

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 <u>「覧画面へ</u>(一覧画面へ)をクリックしま す。

C EDINET #	ectronic Disclosure r Investors' NETwork		ファウト 文字の大きさ ホ 大
書類提出	作成中書類削除完了画面		
 ・ 提出書籍新聞作品 ・ 提出書籍新聞に一般 ・ 建設書籍新聞に一般 ・ 支配資本報告書の一括提 法課題 ・ 提出書籍一括本書請 の登録事事新手工。2次目前 説 2 ・ 建建築単構成況 ③ メニューに読み 	■統管理服号 【5100097K』が将除されました。		
		Res (

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

•
•
備考
代表
共同(済)
代表
代表
代表

2-9 本登録(EDINETへの提出)

作成した提出書類を本登録(EDINET に提出)します。本登録が完了した時点で EDINET に提出され、公衆縦覧に供されます。EDINET では、本登録前に提出書類の PDF 確認及び 提出書類内容を確認できます。提出書類の内容を十分に確認し、本登録を実行してくださ い。本登録時には次の図にある順番で内容確認後、EDINET に提出します。



EDINET に本登録した提出書類の修正はできません。本登録した内容を修正する場合には、訂正報告書を提出してください。

また、本登録前には次の内容も確認してください。

- ・《書類状況》が「確定待」の状態(共同保有者がいる場合は、全共同保有者が承認している)であることを確認してください。
- ・本登録前に「**ログ確認**」及び「**内容確認**」を実施してください。ログ確認及び内容確 認を実施しないと、本登録はできません。

本登録時に、署名を付けずに提出するか、署名を付けて提出するかのいずれかを選択す ることができます。署名を付けて提出する場合は、事前に準備が必要です。詳しくは、『書 類提出用 端末要件』を参照してください。



[提出書類作成一覧画面]を表示します。
 ジ操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検索」(p.66)を参照してください。

1 検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

2

ー覧から内容確認する《提出書類》の 書類名をクリックします。

·提出書類新提作成 ·提出書類作成一覧 ·大量保有報告書の一話提 	<u> 飲込み</u> 指定									
・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一話提 - 出環環	40.1. da 80	校込み指定								
出速運	現出書類- ・書類状況- ・ [-ファン/シコーシ- ・] -発行会社EDNET- ・									
 提出書類一括本登録 	検索結果:5件中(1~5 表示)1 ・ / 1									
・仮登録:事前チェック受付状 2	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考			
• 承認著申請決定	大量保有報告書	S10007A6	建定待		E33405	H24.11.28				
1 メニューに戻る	公開買付届出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H2411.13	共同(済)			
2	公開貸付屆出書	S10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表			
2	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表			
z	大量保有報告書	\$10003AZ	作成中		E33405	H24.11.06	代表			
38	※共同保有の連名提	1出 又は 共同	買付で別の提出者が	て表者として	■顕捷出を行っ	っている書類は一	覧行の背景			
	色が緑色になってし	います。								

選択できる書類状況 MEMO

検索結果について



本登録ができるのは、《書類状況》が「確 定待」の提出書類です。 該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検 索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。 検索条件を指定しなおして、再検索してください。

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表	
示されます。	

書類提出	提出書類詳細(仮登録	論) 画面							
 提出書類新規作成 	「本登録」を押下しますと、	開示書類が抽	出されるととも	に公衆総覧(に供されます	t.S			
·提出書詞作成一覧	提出された書類を修正す	ることはできま	せんのて、御記	主意ください。					
 大量保有報告書の一括提 出連環 	書類管理番号	S10007 A6							
·提出書料一括本登録	府 令	株券等の大	量保有の状況	の関示に関	する内閣府	令			
 ・ <u>仮登録・ ・ 新育チェック受付状</u> ・ / ・ /	様式名	大量保有朝	2告書						
· 并12时中国代兄	様式(号)	第一号様式	τ						
(i) パー・ー/- 開み	区分	新規		親書類管	理番号				
C ZEL TERE	書類提出担当者	財務 太郎							
	書類状態	確定待							
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社					
	共同保有者の有無	無							
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)開東財務局							
	履 胫	KG4.112011415322"新規作成" KG4.1129145716"一個確定" KG4.1129151922"一個確定" KG4.1129151922"。「確定定" KG4.11291519383"一時保定"							
	本文 (PublicDoc)								
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)								
	/PublicDoc/0000000_header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_ 12-11-29_ivhrd.htm							01_20	
	视出者到	PDFANE	ログ確認	内容確認	本登録	教室錄取消	戻る		
Ver:1.0.0		財務 太郎(33408			Last L	ogin H24.11	28 17 205	

2-9-1 提出書類PDF確認

EDINET に仮登録した提出書類内容を PDF ファイルで確認します。

提出書類PDF確認 (提出書類 PDF 確認) は、[提出書類詳細(仮登録済)画面] に表示されます。

開示前の提出書類を本登録(EDINET に正式に提出)する前に、内容を確認します。

ここで表示される内容は、公衆縦覧に供されます。不適切な内容があれば、修正してください。修正する場合は、「管 提出前書類の修正」(p.89)にある「提出書類詳細(仮登録 済)画面」の対処方法を参照してください。



[提出書類詳細(仮登録済)画面]を表示します。

1

提出書類PDF確認 確認)をクリックします。

書類提出	提出書類詳細(仮登録	論) 西面								
·提出書類新規作成 ·提出書類作成一覧	「本盤録」を押下しますと、 提出された書類を修正す	開示書類が提 ることはできま	出されるとと ! さんので、御	5に公衆総職 主意ください。	こ供されまで	f.				
 大量採有報告書の一括理 出還還 	書類管理番号	S10007A6								
·提出書料一括本登録	府 令	株券等の大	量保有の状	兄の関示に関	する内閣病	令				
・仮登録:事前チェック受付法 没	様式名	大量保有報告書								
- 重视两中国状况	様式(号)	第一号様式	8							
() メニューに開み	区分	新規		我書類管	理番号					
	書類提出担当者	財務 太郎								
	書類状態	確定待								
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社						
	共同保有者の有無	無								
	提出先財務局	(管轄区域:東京都)関東財務局								
	RR 152	H24.11.28 14 H24.11.28 14 H24.11.28 15 H24.11.28 15 H24.11.28 15	115-32 "新規作 157:16 "一時保 19:32 "一時保 19:38 "一時保	成" 存" 存"						
	本文 (PublicDoc)									
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)									
		/PublicDoc 12=11=29.1	/0000000_hea durl htm	ader_jplvh0100	00-lvh-00	E33408-000,	2012-11-25,	01_20		
	视出者划	PDF確認	ログ確認	内容確認	本登録	教堂發取消	戻る			
Ver100	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	財務 太郎日	33408		54 - C	Last	Login H2411	28 17 20		

提出書類の内容が別ウィンドウで表 示されます。

2

内容を確認します。

ドラフト版

MEMO

本登録前の PDF ファイルは、本登録後の PDF ファイルと区別するため、右上に 「ドラフト版」と表示されます。

://sucmit.ednet-tsa.go.jp/E02AW/	download/1354095859931 - Windows Interr	set Explorer	-C
I /4	🖹 🕙 😑 🔶 33% 🔹 🗄		注釈
87 1			ドラフトロ
IF Max	[Jeres]	1.00.000.0	
H £0.50, —	Long to the set	大量体力報告書	
C Diski-H+	(Statistic C)	En anna in the state	
る事項	Line weeks and	NUMBER AND	
第2提出者に関す	form vice and weat	東京都手作用区南公開0-0-0	
る事項	100.000000000	2024E118250	
◎ 1提出者 (大量	【根田口】	平成24年11月28日	
58.99-ED / 1	【提出者及び共同保有者の絶数(名)	1 15	
の概要	[提出形態]	その他	
⑦ ②提出者 (大量保有	【完美報告書提出事由】		
者) 一译 ②個人の場			
● ● 御法人の場合			
· 『 ③事務上の			
 日 (4)上記提 出者の保有株 労等の内訳 			
 ①保有株券 等の数 			
⑦ ②株券等保 有割合 →			

3

ウィンドウを閉じます。

━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━=(閉じる)をクリックします。

内容を修正したい場合 MEMO

内容を確認後、提出書類内容を修正したい場合は、「 提出前書類の修正」 (p.89)を参照してください。

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表示されます。

:登録」を押下しますと、								
「本登録」を押下しますと、開示書類が提出されるとともに公衆総覧に供されます。 提出された書類を修正することはできませんので、銀注意ください。								
類管理番号	S10007A6							
令	株券等の大	量保有の状況	記の関示に関	する内閣府	令			
式名	大量保有新	浩書						
式(号)	第一号様式							
分	新規		親書類管	理番号				
類提出担当者	財務 太郎							
類状態	確定待							
行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社					
同保有者の有無	無							
出先財務局	(管辖区域:東京都)開東財務局							
E EE	424.11.2014.15.302"新規作成" (▲ 424.11.2014.15.716"一部成存示" 第 424.11.2015.7163(第一部成存示" 第 424.11.2015.19.30"一時保存" 424.11.2015.19.30"一時保存" ▲ 424.11.2015.19.30"一時保存" ▲							
文 PublicDoc)								
.替書面・添付文書 AttachDoc)								
	/PublicDoc 12-11-29	/0000000_hea	der_jplvh0100	100-lvh-001	_E33408-000_2	012-11-25_0	01_20	
视出者到	PDF確認	口グ確認	内容確認	本登録	教皇錄取消	展る		
	数管理番号 : 令 : 令 : 気 : 令 : 予 · 勤耀世出世当者 類状態 行会社EDINET 同保有茎の有無 出先財務局 : 歴 文 · か助icDac) 替書面:※村文書 (ttachDoc) - 復生書習		数合理番号 S10007A4 ・令 株参等の大量保有的な法 式名 大量保有段名書 式(名) 第一号様式 分 新規 類提出担当者 即務 太郎 類提出担当者 即務 太郎 類提出担当者 回務 太郎 類提出担当者(新常大郎) 類提出担当者(新常大郎) 類提出担当者(新常大郎) 類提出担当者(新常大郎) 類提出担当者(新常大郎) 第一号様式) 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号 第二号	数音運番号 51007/4 「令 格等等の大量保有の状況の間示に関 式名 大量保有裕告書 式(名) 新一号経式 分 新規 載書類管 類理出担当者 財務 太郎 類技施 確定待 行会社EDINET E30405 エディネット株式会社 同保有者の有無 ペ (管報区気気:東京部)間未財務局 「合社1128/15/19/23 「時得容」 レク社1128/15/19/23 「時得容」 文 小時(日本) 「クム自然ので確認 ログ確認 内容確認 「クは自然のでのため」」	数音変遷移 510007A0 : 令 格勝等の大量保有の状況の間示に関する内閣府 式名 大量保有裕舌書 式(句) 新一号様式 分 新規 数書独管理番号 類理出担当者 財務 太郎 類式館 確定待 行会社EDINET E30405 エディネット株式会社 同保有者の有無 一 出先財務局 (管轄区低:東京都)開来財務局 (管轄区低:東京市)開新市 (管轄区低:東京市)開新市 (管轄区低:東京市)開新市 (管轄区低:東京市)開新市 (管轄区低:東京市) (管轄田) (管轄	数倍理器 49 S10007A6 ・ 令 林歩等の大量球帯の状況の間示に関する内閣府令 - 式名 大量保有裕告書 - 式名 大量保有裕告書 - 式名 - 大量保有裕告書 - 式名 - 大量保有裕告書 - 式名 - 大量保有裕告書 	数合理通号 51000746 ・ 令 格参導の入量保有の状況の開示に関する内閣府令 ・ ス 保有報告書 式(名) 新一号様式 分 新児 数書類管理書号 類理出担当者 財務 太郎 類技能 確定待 行会社EDINET E30405 エディネット株式会社 同保有者の有無 無 出先財務局 (管轄区域:東京部)開東財務局 ・ (管轄区域:東京部)開東財務局 ・ (管轄区域:東京部)開東財務局 ・ (日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	

2-9-2 ログ確認

「ログ」とは、EDINET に仮登録した提出書類のチェック結果のことで、チェック結果を CSV ファイルでダウンロードできます。Web 入力フォームから作成した大量保有報告書、 訂正報告書等のログ確認は任意です。

ロጛ確認 (ログ確認)は、[提出書類詳細(仮登録済)画面]に表示されます。



[提出書類詳細(仮登録済)画面]を表示します。

1 ログ確認 (ログ確認)をクリックします。

書類提出	提出書類詳細(仮登録	(済) 画面												
·提出書類新規作成 ·提出書類作成一覧	「本登録」を押下しますと、 提出された書類を修正す。	開示書類が抽 ることはできま	出されるととも せんのて、御	。に公衆縦覧(E意ください。	こ供されます	r.								
 大量保有報告書の一括提 出環境 	書類管理番号	S10007 A	;					-						
提出書評一括本登録	府令	株券等の大量保有の状況の関示に関する内閣府令												
の登録·事前チェック受付法	様式名	大量保有報	g告書											
计控制中国优化	様式(号)	第一号楼王	7											
シノニューに開き	区分	新規		我書類管	理番号									
S ZEL INDER	書類提出担当者	財務 太郎	5											
	書類状態	確定待						1						
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社										
	共同保有者の有無	無												
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)開東財務局												
	双胚	◆24.11.2014.15.02 "新規作成" (本 ◆24.11.2014.57.16 一新算符で) ◆24.11.2015.02 (一時算符で) ◆24.11.2015.10.20 (一時算符で) ◆24.11.2015.10.30 (一時算符で)												
	本文 (PublicDoc)													
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)													
	/PublicDoc/0000000,header.jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01							01,20						
	提出書類	PDF確認	ログ確認	内容確認	本登録	张卫马 取消	戻る							
/er100		財務 太郎	E33408			Last L	ogin H24.11.1	8 17 205						

[通知バー] が表示されます。

2 (保存(S) ・(保存)の・(下向き三角) をクリックし、《名前を付けて保存》をク リックします。



[名前を付けて保存] が表示されま す。

3

任意の保存先を指定し、 ^{保存(S)} (保 存)をクリックします。

名相を付けて保存				_			Ð	文字の大きさ 小大
🔘 📕 • コンピューター	▶ ローカル	ディスク (D:) ・	tairyo	• y taryotyt	大市	ρ		
2理 ・ 新しいフォルダー			2010		(ii •			
 ドキュメント ビクチャ 		Let CUF011.csv		更新日時 2012/11/28 18:34	種類 Microsoft Exce	19 6112	9	
■ ビデオ ↓ ミュージック								í
■ ローカルティスク(C:) □ ローカルティスク(D:)								
キットワーク	• •							
ファイル名(N): ECUF011.cs	v							
フォルダーの非表示				標得(5)	##>d	216	$\left \right $	
	MR AR		H24.11.28 15 19 3 H24.11.28 15 19 3	2 一時保存 8 "一時保存"		_		1
	本文 (Public	Doc)						
	代替書面 (Attack	而·添付文書 iDoc)						
		-	/PublicDoc/000 12-11-28 jubrel	00000_header_jplvh0	10000-lvh-001	1_E334	108-00	
F		提出表 3	RPDF WIZ	15種語 内容確認	1 A 2 1	196	an:	A RS
r100 submit.edinet-	fsa.go.jp /:	6 ECUF011.csv	(2.26 KB) を聞くか、ま	たは保存しますか?				× 8 17 20 5

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表示されます。



ダウンロードしたファイル

次のようなファイルがダウンロードされます。次の図は、ダウンロードした CSV ファイ ルを Excel で開いたイメージです。

X 5	- 19 - 1 0 - 1	Ŧ				ECU	F011.csv	- Micro	soft Exce	1							đ	23
771	ルホーム	挿入	ページ レイアウト	数式	データ	校閱	表示	Acroba	t							۵ 🕜	- #	83
脂り作	l Å MS	Р ゴシック I <u>U</u> -	- 11	~ А́∧`́	=(=	= »·· ≡ ≡ i≢ i	= ■ •	標準	%,	↓ 00. 0.⇒ 0.€ 00.		件付き書式 - -ブルとして書式。 ルのスタイル -	設定・計算	●挿入 - ● 削除 - 自書式 -	Σ - 	並べ替えと	() (検索) () () ()	1
クリップ	₩-F G		フォント	Gi.		配置	Es.		数値	G.		スタイル		セル		編集		
	X50	- (f_x															٧
	A	В	С	D			E		F		G	н	Ι		J	K		E
1	処理日	処理時刻	エラーコード	エラーレベ	いレ	検証/変換	エラーレイ	ベル	エラー内]容								a
2	2012/11/8	15:35:55	EC6001 I	[INFO]					形式チョ	ロックを開	開始しま	した。						
3	2012/11/8	15:35:56	EC6002I	[INFO]					形式チョ	ロックを約	终了しま	した。						
4	2012/11/8	15:35:56	EC6001 I	[INFO]					XBRLF	ェックを	開始しる	ました。						
5	2012/11/8	15:35:56	EC6001 I	[INFO]					XBRL形	ミスチェッ?	ックを閉	始しました。						=
6	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ກໍ	、定義され	いていま	せん。	ファイル	名:Au	
7	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ກໍ	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
8	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ກໍ	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
9	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ෆ්.	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
10	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ෆ්.	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
11	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)/ා්.	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
12	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)ກັ	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
13	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)/ා්.	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
14	2012/11/8	15:36:02	EC1055W	[WARNIN	G]				クラスセ	:レクタ(I	Mso No i	malTable)か	、定義され	れていま	せん。	ファイル	名:Au	
4.5	0040 (44.00	15 00 00	FOA OFFIAL	Distance the state of	-1				10-34	 h h(r) 		and the Market	and the state of the state	o -71 + ±	/	7 - 41	12	

2-9-3 内容確認

提出書類の内容を確認します。

開示前の提出書類を本登録(EDINET に正式に提出)する前に、必ず内容を確認します。 ここで表示される内容は、そのまま公衆縦覧に供されます。不適切な内容があれば、修正 してください。また、ログ確認が終わっていないと、内容確認はできません。

修正する場合は、「警 提出前書類の修正」(p.89)にある [提出書類詳細(仮登録済)画 面]の対処方法を参照してください。

内容確認(内容確認)は、次の画面に表示されます。

[提出書類詳細(本登録済)画面]

[書類状況確認画面]

[提出書類詳細(仮登録済)画面]

ここでは、[提出書類詳細(仮登録済)画面]を例に説明します。



[提出書類詳細(仮登録済)画面]を表 示します。

1

内容確認 (内容確認)をクリックします。

書類提出	提出書類詳細(仮登)	議論) 画面							
 提出書類新規作成 	「本登録」を押下しますと、	開示書類が出	出されるととも	らに公衆総覧	に供されま?	r.:			
·提出書詞作成一覧	提出された書類を修正す	ることはできま	せんのて、御	主意ください。					
 大量保有報告書の一括提 出準備 	書類管理番号	S10007A	3						
·提出書評一括本登録	府 令	株券等の7	大量保有の状況	兄の関示に関	する内閣府	令			
・仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有轉	段告書						
• 承認等中語状況	様式(号)	第一号楼5	7						
アメニューに開き	区分	新規		親書類管	理番号			1	
C ZEATINE	書類提出担当者	財務 太郎	3						
	書類状態	確定待							
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社					
	共同保有者の有無	無							
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局							
	RR 152	H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1	4.15.32 "新規作 4.57.16 "一時保 5.19.32 "一時保 5.19.38 "一時保	成" 存" 存"	î.				
	本文 (PublicDoc)								
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)								
		/PublicDoc/0000000_header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2							
	接出書題	PDF確認	ログ確認	内容確認	本登録	教室發現消	展る		
Ver1.00		財務 太郎 E33408 Last Login H2411.2817						28 17 205	

提出書類の内容が別ウィンドウで表 示されます。

2

内容を確認します。

3

ウィンドウを閉じます。
(閉じる)をクリックします。

内容を修正したい場合 MEMO

内容を確認後、提出書類内容を修正したい場合は、「**** 提出前書類の修正」 (p.89)を参照してください。

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表示されます。

	【表紙】 【表紙】 【読法書題】 【読法表】 【読法表】 【読法表】 【読法書読】 【読法書読】(読法書) 【読法書読(万月周報書の思念(名))	大量保有股計算 法第2条の50%(1) 開業就会長、 群務 太郎 東京都平代国区営が第0-0-0 平成24年11月25日 18	
 ○日本市工業目示券点 ○日本の活法 ○日本の活法 ○日本の活法 ○日本の活法 ○日本の活法 ○日本市工業の方法 ○日本市工業 ○日本市工業 ○日本市工業 	(祖出所称) 【京芝勝音卷祖出事命】	₹0施 -	

書類提出	提出書類詳細(仮登録	(済) 西面								
 提出書類新規作成 	「本登録」を押下しますと、	開示書類が抽	出されるととも	っに公衆総覧	に供されま?	t.S				
· 提出書詞作成一覧	提出された書類を修正す	ることはできま	せんので、戦	主意ください。						
 大量採有報告書の一括理 出準備 	書類管理番号	\$10007A6								
 提出書料一括本登録 	府 令	株券等の大量保有の状況の関示に関する内閣府令								
・仮登録・事前チェック受付状	様式名	大量保有較	段告書							
• 手拉斯中語状況	様式(号)	第一号楼王								
マンニューに開き	区分	新規		親書類管	理番号					
Calling	書類提出担当者	財務 太郎								
	書類状態	確定待								
	発行会社EDINET	E33405 I	ディネット株式	会社						
	共同保有者の有無	無								
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局								
	履歴	H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1	4 15 32 "新規作 4 57 16 "一時保 5 19 32 "一時保 5 19 38 "一時保	成" 存" 存"	÷					
	本文 (PublicDoc)									
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)									
	/PublicDoc/0000000,header.jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_20 19-11-29_i-bid brm									
	视出者划	PDF確認	口グ確認	内容確認	本登録	教室發現消	尿る]		
Ver100		財務 太郎	E33408			Last L	ogin H241	128 1720		

₩ 提出前書類の修正

内容確認 (内容確認)は、[書類状況確認画面]、[提出書類詳細(仮登録済)画面]及び[提出書類詳細(本登録 済)画面]で表示されます。内容確認後、提出前書類の内容を修正する方法は、次のとおりです。

内容確認した画面	対処方法
提出書類詳細(仮登録済)画面	①仮登録取消を実行します。 参照 > 「2-7 仮登録取消」(p.76)
	② [大量保有報告書作成画面] で内容を修正し、保存しなおします。
	※書類ヘッダは作成済みのため、再度作成する必要はありません。
提出書類詳細(本登録済)画面	本登録(EDINET に提出)済みのため、修正できません。訂正報告書
	を関連書類として提出します。

内容確認した画面	対処方法
書類状況確認画面	次のいずれかの方法で修正できます。
	仮登録前:
	[大量保有報告書作成画面]で内容を修正し、保存しなおします。
	仮登録後:
	仮登録取消を実行後、修正します。参照 > 「2-7 仮登録取消」(p.76)
	※書類ヘッダは作成済みのため、作成しなおす必要はありません。

2-9-4 本登録(EDINETへの提出(署名なし))

ログ確認及び内容確認を終了した提出書類を本登録(EDINET に提出)します。 本登録時には、署名付き提出又は署名なし提出のいずれかを選択します。本項では、署 名なし提出について説明します。



[提出書類詳細(仮登録済)画面]を表示します。



書類提出	提出書類詳細(仮登録	論)画面					
 ・提出書類新規作品 ・提出書類新規作品一覧 ・太量保有販売書の一括提 出課題 ・提出書類一括本登録 ・提出書類一括本登録 ・提出書類一括本登録 ・提出書具の子前式 ・浸起著申請大兄 	「本盤録」を押下しますと、 提出された書類を修正す。	開示書類が街 ることはできま	記されるととも せんので、 御	らに公衆総覧 主意ください。	に供されま	<i>t</i> .	
	書類管理番号	S10007A6					
	府 令	株券等の7	大量保有の状況	兄の関示に関	する内閣府	i令	
	様式名	大量保有報告書					
	様式(号)	第一号様式					
アメニューに開き	区分	新規		親書類管	理番号		
-	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	確定待					
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社					
	共同保有者の有無	魚					
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)開東財務局					
	RR 152	H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1 H24.11.28 1	4.15.32 "新規作 4.57.16 "一時保 5.19.32 "一時保 5.19.38 "一時保	成" 存" 存"	÷.		
	本文 (PublicDoc)						
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)						
		/PublicDor 12-11-29	c/0000000_hea ishel.htm	der_jplvh010	000-lvh-00	1_E33408-000,2	012-11-25,01,20
	税出者 期	PDF確認	ログ確認	内容確認	本登録	教皇錄取消	尿 る
Ver100		財務 太郎	E33408			Last L	ogin H241128172



操作を中断する場合は、 <u>キャンセル</u> (キャ ンセル)をクリックします。 [提出書類本登録完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示されます。 EDINET に正式に書類が提出されました。

5

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 <u>「覧画面へ</u>(一覧画面へ)をクリックしま す。



[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

6

《書類状況》が「提出済(開示中)」となったことを確認します。

書類状況 MEMO

本登録後は、《書類状況》が「提出済(開 示中)」と表示されます。

经济能 度	提出書類作成一點	ik ele olo							
• 提出書類新規作成	校込み指定								
 ・理出書理作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	-視出書頭-		 -書類状況- 	•	ora-r- •	発行会社EDINE	T- •		
出連連	検索結果:5件中(1~5表示)1・/1								
・仮会録·事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最终 操作日	備考		
• 承担等中請代兄	大量保有報告書	\$10007.46	提出済(間示中)]	E33405	H24.11.28			
■ メニューに戻る	公開買付届出書	\$10003ZA	提出濟(開示中)		E33405	H2411.13	共同G油		
	公開實付屆出書	S10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作戲中		E33405	H24.11.06	代表		



大量保有報告書が提出されると、発行会社に「書類提出通知メール」が送信されます。

2-9-5 本登録(EDINETへの提出(署名付き))

ログ確認及び内容確認を終了した提出書類を本登録(EDINET に提出)します。 署名を付けて書類提出するには、事前に準備が必要です。詳しくは、『書類提出用 端末 要件』を参照してください。※署名を付けずに提出も可能です。



[提出書類詳細(仮登録済)画面]を表示します。



?ヘルプロ (1057つ) 文字の大きさ 小大 EDINET Electronic Disclosure 提出書類詳細(仮登録済)画面 書類提出 • 提出書類新幾作成 「本盤録」を押下しますと、開示書類が提出されるとともに公衆総覧に供されます。 提出された書類を修正することはできませんので、御注意べたさい。 提出書類作成一覧 大量保有報告書の一括提 出速環 書類管理番号 S10007A6 ・提出書料一括本登録 府令 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令
 ・
 <u>仮登録・
 ・
 前所 チェック受付状</u>
 様式名 大量保有報告書 · 并12初中国代党 様式(号) 第一号様式 区分 新規 親書類管理番号 ◎ メニューに戻る 財務 太郎 書類提出担当者 書類状態 確定待 発行会社EDINET E33405 エディネット株式会社 共同保有者の有無 無 提出先財務局 (管轄区域:東京都)開東財務局 424.11.29.14.15.32 "新規作成 424.11.29.14.57.16"一時保存 424.11.29.15.19.32 "一時保存 424.11.29.15.19.32 "一時保存 424.11.29.15.19.38 "一時保存 双歷 本文 (PublicDoc) 代替書面・添付文書 (AttachDoc) /PublicDoc/0000000,header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_20 授出書類PDF確認 口グ確認 内容確認 本堂錄 教堂錄載消 戻る 財務 太郎E33408 Last LoginH241128172052 金融庁/Financial Services Agency. The Japanese Government Copyright の金融庁 All Rights Reserved

▲ ^{▲ 豆 緑} (本 登 録)は「マスタユーザ」 又は「サブユーザ(本登録可)」の方にの み表示されます。

[提出書類本登録確認画面] が表示さ れます。 ※画面が完全に表示されるまで、しばらくお待 ちください。

2

署名付き提出 (署名付き提出)をクリッ クします。

録(EDINET への提出(署名なし))」

署名なし提出

(p.90)を参照してください。

POINT 署名なし提出する場合は、「2-9-4 本登

9.睡提出	提出書類本發録確認画面						
 提出書類新規作成 	金融商品取引法に基づく書類提出を行います。						
· 提出書詞作成一覧	書類管理番号	\$10007A8					
· 大量保有報告書以一招提 出课價	府令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令					
 ・提出書評一括本登録 ・仮登録: ・原行エック受付法 に に 	様式名	大量保有報告書					
	様式(号)	第一号様式					
• 承担教中請状況	区分	新規	親書類管理番号				
リメニューに戻る	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	確定待					
	発行会社EDINET	E33405 エディネット	株式会社				
	共同保有者の有無	無					
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局					
	履歷	H24.11.29 14:15:32 " H24.11.20 14:57:16 " H24.11.28 15:19:32 " H24.11.28 15:19:38 "	規作成 , 時保存 即 時保存 。 時保存 。				
	本文 (PublicDoc)						
	代替書面·添付文書 (AttachDoc)						
		/PublicDoc/000000 12-11-28.jdorl.htm /PublicDoc/010101	0_header_jplvh010000-lvh-001_ 0_honbun_jplvh010000-lvh-001_	E33408-000,2012-11-25,01,20			
		署名付き援出	署名なし提出 戻る				
Ver:100		財務 太郎E33408		Last Login H241128 172			

[提出書類本登録確認画面]の表示



[提出書類本登録確認画面]を表示する際に、署名機能を読み込 みます。署名機能の読み込みには、多少の時間が必要です。 画面が完全に表示された後 署名付き提出 (署名付き提出)又は 署名なし提出 (署名なし提出)をクリックしてください。 画面が表示される前にボタンをクリックしてしまった場合に、署名 機能が使用できないときがあります。その場合は、一度 EDINET をログアウトし、ブラウザを閉じた後に再度ログインしてください。

確認メッセージが表示されます。

事前準備が完了していない場合POINT

事前準備が完了していない場合は、次 のメッセージが表示されます。『書類提出 用 端末要件』を確認し、署名付き提出 のための事前準備を完了してください。





Web ページからのメッセージ	×
20005] データ入力を完了しました。入力データに署名してサーバに送信しま す。	
OK キャンセノ	L

[証明書の選択] が表示されます。

4

使用する証明書を選択し、 OK (OK)をクリックします。



5

6

す。

証明書に応じて、証明書のパスワード を入力し、 OK (OK)をクリックし ます。 ※証明書の種類によって、パスワード入力画 面は表示されないものもあります。 □**グイン**公的個人認証サービスのパスワードを入力して下さい。
パスワード(P) □
OK ++ンセル

[提出書類本登録完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示されます。 EDINET に署名付き書類が提出されました。

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 「覧画面へ(一覧画面へ)をクリックしま

7

《書類状況》が「提出済(開示中)」となったことを確認します。

書類状況	MEMO
本登録後は、《書類	状況》が「提出済(開
示中)」と表示されま	す。

- 18 dame # 800 18 /00/P									
· 提出書詞的成作版 · 提出書詞作成一覧	校込み指定								
・大量保有報告書の一括提	視出書頭		 _書類状況- 	•71	ora-r- •	発行会社EDINE	T- •		
出還還 ,提出書類一括太登経	検索結果:5件中(1~5 表示) 1・ / 1								
・仮登録・事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考		
· 承担将申請优况	大量保有報告書	\$10007A6	提出済(開示中)]	E33405	H24.11.28			
◎ メニューに戻る	公開實付屆出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H24.11.13	共同(済)		
	公開貸付届出書	S10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表		
	大量保有報告書	S10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	大量保有報告書	\$10003AZ	作成中		E33405	H24.11.06	代表		
	※共同保有の連名抽 命が時後になって)	出又は共同	買付で別の提出者が作	代表者として	■類提出を行っ	ている書類は一	覧行の背景		

付与された署名情報の確認



?ヘルブロ (10070) 文字の大きさ 小大

付与された署名は、[提出書類内容照会画面]で確認できます。





大量保有報告書が提出されると、発行会社に「書類提出通知メール」が送信されます。

2-10 書類状況

《書類状況》にリンクが設定されている提出書類は、《書類状況》をクリックすると、 その書類の状況(タグ付け結果、書類内容、ログ(EDINET でのチェック結果)及び XBRL データ)を確認することができます。

Web 入力フォームで作成した大量保有報告書、変更報告書等のタグ付け確認及びログ表示は任意です。Web 入力フォームで作成した XBRL データを、必要に応じてダウンロードできます。また、提出書類の内容を確認できます。



[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

2

ー覧からリンクが設定されている《書類 状況》をクリックします。

書類提出	提出書類作成一個	能動動					
 提出書類新規作成 	校込み指定						
 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括提 	視出書頭		•書類状況	• -71	0/13-1-1	発行会社EDINE	T- •
出還還 · 提出書語——沃士登結			ttanaa;51+中 (1~	5 2070 1	• / 1		_
の登録・事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	借考
重認著申請決定	大量保有報告書	\$10007A6	事前チェック完了		E33405	H24.11.28	
 メニューに戻る 	公開買付届出書	\$10003ZA	提出濟(開示中)		E33405	H24.11.13	共同(済)
	公開貸付届出書	\$10003Y2	作成中		E33405	H24.11.12	代表
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表
	大量保有報告書	\$10003AZ	作权中		E33405	H24.11.06	代表
	※4回20年の18-01		響デナックロットましたまた」「	3±461 70	●感徳山の行」	で) ス由短(+	酸につび展
	他が緑色になってい	います。	真白くがかり建山省かり	WHAT COLL	MARKEDC11-	oct の書頭は一	現行の利用力

↓ 画面項目の説明 p.116

検索結果について



該当する検索結果が0件の場合は、「該当するデータが存在しま せんでした。」というメッセージが表示されます。 該当する検索結果が3,000件を超える場合は、「該当件数が多す ぎるため、3000件で打ち切りました。検索条件を見直して再度検 索してください。」というメッセージが表示されます。このとき、3,000 件までは表示しますが、超えたものについては表示されません。

検索条件を指定しなおして、再検索してください。

[書類状況確認画面] が表示されま す。

3

内容を確認します。

ボタンの操作

MEMO

操作するボタンによって、次の操作番号 を参照してください。

と参照していたでい。

	2-10-1	タグ付け確認	p.99
	2-10-2	内容確認	p.100
	2-10-3	ログ表示	p.101
	2-10-4	XBRL 取得	p.101
7			

無提出	書類状況確認画面							
提出書類新現作成	書類管理番号	\$10007A6						
提出書類作成一覧	府 令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令						
出準備	様式名	大量保有	大量保有報告書					
提出書評一括本登録	様式(号)	第一号档	第一号様式					
仮登録・事前チェック受付状 況	区分	新規		親書類	管理番号			
 ・ <u>非認等申請状況</u> ・ メニューに戻る 	書類提出担当者	財務 太	財務 太郎					
	書類状態	事前チェ	事前チェック完了					
	発行会社EDINET	E33405	エディネット株	式会社				
	共同保有者の有無	無						
	提出先財務局	(管轄区)	(管轄区域:東京都)開東財務局					
	服臣	H24.11.25 H24.11.21 H24.11.21 H24.11.25	8 14 15 32 断規 1 14 57 16 一時 3 15 19 32 一時 3 15 19 38 一時	作成" 保存" 保存" 保存"	(R) -			
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)							
	KDOI THE	/PublicD 12-11-2 /PublicD 12-11-2 /PublicD /PublicD	oc/0000000_h 8_idorl.htm oc/0101010_h 8_idorl.htm oc/jplvh01000 oc/jplvh01000	eader_jplvh01 onbun_jplvh0 10-lvh-001_E 10-lvh-001_E	0000-lvh-001_8 10000-lvh-001_1 13408-000_2012 13408-000_2012	E33408-000,2 E33408-000,2 -11-25,01,20 -11-25,01,20	012-11-25,01,20 012-11-25,01,20 12-11-28 sed 12-11-28,1eb xm	
		タジ付け確認	内容確認	ログ表示	XBRLICH	戻る]	
/er100		財務 太郎	B E33408			Last L	ogin/H24.11.28 173	

2-10-1 タグ付け確認

タヴ付け確認 (タグ付け確認) をクリックすると、インライン XBRL のタグ付け内容を CSV 形式のファイル (カンマ区切り) でダウンロードします。Web 入力フォームで提出書 類を作成している場合は、単なる参考情報であり、タグ付け確認の作業は不要です。

1993年出	自然状况建設而近		🐴 🖌 NS P2509 - 11 - A' A'	= = * - =	E3 . 応令中(1481 ※7-ブルして	C・ 2~線入 御式設定・ 2*838	2: 27 8
提出書詩新聞作品	書類管理番号	\$10007A6	south 🤌 🔋 🖌 🖩 - 🗐 - 🕲 - 💆 - 🖉 -	BBB GR (R 3)-	😻 - 🗣 - 🖬 🖾 😹 KLARAHA	- Gint	· 2. 2659 · 20
建生產時作成一覧	府令	林等等の大量保有の状況の開示に関する内閣合令	(7W78-7 + 27.)*	101 1	R. (4) 2940	4 26	NA
大量決計報告提以一估理	様式名	大量保有報告書	A + A #256				2 2 2
11.211-15末至11	107(0)	91	· 国本合	121出於於第28(個)	日本課題第5名は	3274710	B#BT Booferin
自然・事前イェック受付は	034(%)	in year	12 glvh, cor DiscurrentTitleDoverFage	大量保有報告書	揭出書師	FlingDateInstant	提出書頭 表紙
Colores Second	B 23	新規 現書類管理番号	a job h, control is use OfStipulationCoverPage	活第27条の21第1項	程奖条文	FilegDeteInstant	根拠条文 表紙
12等中課状況	書類提出相当者	財務 大郎	4 Ehrhuter PlaceOfFilingCoverPage	列来时程刘长	搜击先	RingDeteInstant	相出先 表紙
	2831038	車前チェック 部7	 5 phy.com/sameCovernage 6 bits configuration addition on Out-Monane Office data 	単原料工作用圧 巻き込み	以在X14名称 投资可以来应该方册	FingLotainstart DiscDatalectart	おんてい おい おい おい おい おい ひょう ひょう ひょう ひょう しょう ひょう しょう しょう しょう しょう しょう ひょう しょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひょう ひ
-1-1-R0	BELO MADONES	The second secon	7 Islyh confisient and an and the work of the	干成24年11月25日	御告義指致生日	FlingDotalnetant	報告養能設生日
	961T SHILUINET	133400 T244-55443/2812	8 jefvih.com/FilingDateOover/Page	平成24年11月20日	複出日	FilegDetoInstort	提出日 表紙
	共同保有者の有無	無	b khrt.cor.TotalNumberOfFiersAndubintHolders	1	理出者及び共同保有者の総赦(名)	FilrgDateInstant	提出者及び共同等
	提出供能致病	(管理区域:東京都)提来社科局	10 h.ocr.ArrangementOfFilingCoverPage	60 B	捜击形態	FilingDataInstant	提出形態 表紙
			Criteasonion IngUtangene portUovent	F33400	※天和古香味出手田 町が町13~5	FilingDeterinstant	※大利合書163年
		294.11.20 14.15.02 世界所属	or fund? who IP	633400	22.472-6	Einefetaltetet	27/63-6.08
	题 歷	2411201457.19 14181	al confecutivOodeCE		記券コード	FilegOuteInstant	証券コード、DEI
		HQ4.11.28.15.19.38 "一輪保存"	11 gool.conFierNameIn.tepereeeDE	射鬆 末即	復出者名(日本語表記)	FilingDataInstant	提出者者(日本語
			16 jpdei_conFlexNameInEnglehDE	Zaimu Tero	現出者ら(英語表記)	FilingDeteInstant	提出者名(英語表
	代替書面·添付文書		17 poel, cor/FundNameIn. aceneseCE		ファンド 石枝(日本語表記)	FlingDuteInstant	772F名称(日本
	(AttachDoc)		10 good contrained of the Onloaned OF	お米知の大学品室のパウの	E +	FilesOstal rated	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		/PublicDoc/0000000 header.jolvh010000-ivh-001_E30409-000_2012-11-25_01_20	20 previor DocumentTypeDE	第一時補式	71.65	FilegOstalnstart	HIST, DE
		12-11-28, stori htm	21 jetei conAccountingStandardsDEI		会計基準	FingDeteInstort	会計基準, DEI
		/PublicDoc/0101010.honbun_jclvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_20	22 Istel, corWhethe Consolidated FinancialStateme	Its Are Prepared DE	源結決弊の有無	FilegDataInstant	運営決算の有限。
		12=11=28_bdpt.htm	22 jpdel, controluctryCodeWhenConcolidatadPinan	ilaStatementaArePreparedIn	51纪李京(連站)	RingDataInstant	別記手來(連結)。
		/PublicDoc/jph/h010000-h/h-001_E03408-000_2012-11-25_01_2012-11-28.xad	24 boei ochänduschyöride Mherifinan salls stemen	sAlePrepareds Accordance?	5日と今年(1850)	TingDeterinstant	対応・学術に開切し、
		/PublicDoc/jph/h010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_labsm	CE web configuration Ferbation		由学生4点(4)10日	Electrolectore	出金計劃55217日
	YODI O'AR	17	27 Instel our Type OfCurrentPeriodDF		15 9 8- 20557 2018	FilegDateInstant	出来計劃動力操作
	2	SHITHRE ANGUE DYAR XORLEY IS	20 golei, conCurrent/Recal/VearEndDateDE		当事業年度終了日	FilingOstalinstant	当事業年度許了日
and a disc	for on in the Thread A	abadala (132 m) BH (4, TRIARIN STAL	20 jocel, comPreivious Fieldel Tread/textDate D13		科事業年度開始日	FilingDeteInstant	用事業年度開始日
C/D SUDMIL (Cling)	-tra-go-jp 2:5 INCONT_DOW	Measup (k/k ka) ER (D. (a/Edmar) a 107	30 prej ctrComparative PerocErcDateDE1		北較可靠会計期開始了日	FilingOstalinitiant	比較对象会計和時
		2*************************************	# # + # ECCECTS PublicDec / 2			10 AL	

Excel で開いたイメージです。

タグ付け確認でダウンロードされる CSV ファイルは次のような内容を含みます。 各項目の詳細は、『提出者別タクソノミ作成ガイドライン』及び『報告書インスタンス作成ガイ ドライン』も併せて参照してください。

項目	表示内容
要素名	要素名が表示されます。
該当記載事項(値)	該当記載事項の内容が表示されます。 (200 文字以内)
日本語標準ラベル	要素に対する日本語標準ラベルが表示されます。
コンテキスト ID	コンテキスト ID が表示されます。
preferredLabel	要素に対する表示リンクから、preferredLabel の日本語ラベルが表示
	されます。複数ある場合は、各値を「、(読点)」で区切って表示します。
unit 属性	unit 属性の値が表示されます。
sign 属性	sign 属性の値が表示されます。負の値の場合は、「-(ハイフン)」が表
	示されます。

項目	表示内容					
decimals 属性	decimals 属性の値が表示されます。同属性に設定されている表示単位					
	によって、ど	よって、次の値が出力されます。				
		表	示単位	表示される値		
	百	百万円、百万株		-6		
	Ŧ	一円、千円株		-3		
	株	、円、%		0		
	X.)	XX 株、X XX 円]	2		
	X.)	XXX 株、X.XXX	(円	3		
	X.)	XXXX 株、X.XX	XXX 円、X.XX%	4		
	X.)	XXX%		5		
	X.)	XXXX%		6		
nil 属性	nil 属性の値が表示されます。					
	表	長示される値	説	明		
	true	ie	該当記載事項の値る	を設定しない場合		
	fals	se	nil 属性が省略され	にいる場合		

2-10-2 内容確認

内容確認(内容確認)をクリックすると、[提出書類内容照会画面]が表示され、書類 内容を確認できます。

(紙) [法書項] [執条字]	大量除有粉杂毒
出出先】 (名又は名称] (所又は本市所在地])容素務形生日] 出出日] 思出者及び共同保有者の総款(名)】	法第27章の23第1項 関東背信馬兵 単位 太郎 東京都千代国広電が第0-0-0 平位24年11月5日 平位24年11月5日 18 18
注約93] "更輕音審總出事曲]	₹0勉
	和久は春時1 新春天年2日 出日 出生前時1 出版時1 王明時1 夏明份書總出事由1 美術分割 二 明 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
2-10-3 ログ表示

ログ表示(ログ表示)をクリックすると、[ログ表示画面]が表示され、EDINET での提 出書類のチェック内容が表示されます。ログ保存)をクリックすると、表示さ れているログ内容を任意の場所に保存できます。ログ内容に「システム管理者に御連絡く ださい。」と表示されている場合は、管轄財務(支)局等に EDINET コード及び書類管理番 号を連絡し、対処方法を確認してください。

 出土市田市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市山市	書類提出	ログ表示画面	
	(建立書籍時代的版 建立書籍的版一項 大量発育的版合型 大量発育の最高の一括連 加速量 (建立書単一括本書註 (建立書単一括本書註) (建立書単一括本書註) (建立書単一括本書註) (建立書単一括本書註) (建立書単一括本書註) (建立書単一括本書註) (建立書)(注意 (注意)) (注意)(注意)(注意)(注意)(注意) (注意)(注意)(注意)(注意)(注意)(注意)(注意)(注意)(注意)(注意)	0032/11/28 10:20:27 ECODOI [1997] 形式チェックを開始しました。 0032/11/28 10:20:37 ECODOI [1997] 形式チェックを開かしました。 2032/11/28 10:20:37 ECODOI [1997] 氷気チェックを開かしました。 2032/11/28 10:20:37 ECODOI [1997] X80.5% チェックを開かしました。 2032/11/28 10:20:37 ECODOI [1997] X80.5% チェックを開かしました。 2032/11/28 10:20:38 ECODOI [1997] X80.5% チェックを開かしました。 2032/11/28 10:20:48 ECODOI [1997] X80.5% F407 [10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10,	*
		e	
		口疗保存 民名	

2-10-4 XBRL取得

作成した XBRL データを必要に応じて取得できます。 XBRL取得 (XBRL 取得)をクリッ クすると、提出書類の XBRL ファイルをダウンロードします。

🧭 EDINET 🕼	chonic Dipdours invotors HE work マルズの 10970ト 文字の大きさ 小大		
書類提出	RAUXetann	() (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (NDICDOCOMM D
		Init ▼ 547501と回し	
Ver100	27日27日11日 - FTUTHEL 127日本 28FLUTH 06 17日1日 - FTUTHEL 172017 17日1日 - FTUTHEL 172017	9 偏の頃目	,
	金融行/Financial Services Agency The Japanese Government Copyright @全融学 All Rights Reserved.	den.	

3 関連書類の提出、訂 正報告書の作成

大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第 三号様式)の訂正報告書の作成手順について説明します。

EDINET に提出した大量保有報告書(第一号様式、第一号及び第二号様式、第三号様式)の訂正報告書を提出する方法について説明します。

訂正報告書及び変更報告書は、次の図のように、基となる大量保有報告書(親書類)の 関連書類として作成します(変更報告書は新規書類として提出することも可能です。新規 書類として提出する場合で、Web入力フォームを使用するときは「2 大量保有報告書の新 規作成」(p.27)を参照してください。)。関連書類は、Web入力フォームを使用して作成で きます。

基となる大量保有報告書(親書類)を「大量保有報告書様式(Excel 版)」又は自身で作成し、提出していた場合は、Web入力フォームを使用して関連書類を作成できませんので、 注意してください。



3-1 関連書類の提出

提出済みの書類に、訂正報告書、変更報告書等の関連書類を提出します。

Web 入力フォームで作成した大量保有報告書の関連書類は、Web 入力フォームを使用し て作成できます(参照) 「2-3 訂正報告書を提出する場合」(p.11)、「2-4 変更報告書を提 出する場合」(p.13))。

※「提出済(開示中)」の提出書類のみ、関連書類の提出ができます。本節では、訂正報告書を作成する方法を 例に説明します。

関連書類を提出する場合は、次のように操作を進めてください。

- 1. 必要に応じて、EDINET に登録する関連書類データ(PDF ファイル、HTML ファイル 及び画像ファイル)をあらかじめ作成します。
- 2. [提出書類作成一覧画面]から関連書類を提出する提出書類を選択後、関連書類の ヘッダを作成します。
- 3. [大量保有報告書作成画面]を表示し、内容を入力します。



3-1-1 関連書類ヘッダの作成

関連書類ヘッダの作成手順について説明します。

[提出書類作成一覧画面]が表示され ていることを確認します。 ※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検

※操作力法は、「2-4 人重保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

一覧から関連書類を提出する《提出書

関連書類の登録ができるのは、《書類状況》が「提出済(開示中)」の提出書類で

類》の書類名をクリックします。

選択できる書類状況

書類提出	提出書類作成一覧	li da					
• 提出書類新規作成	校込み指定						
 ・ 建工業が町100一覧 ・ 大量保有報告書の一括提 	視出書頭		 -書類状況- 	• -71	0F3+F- *	発行会社EDINE	T- •
出语道 • 提出書詩一括本登録			· 樂索結果:11件中(1~	10表示) 1	• / 2	2	○ 最後
・仮登録: 事前チェック受付状 況	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考
· 承認著申請決況	大量保有報告書	S1000COR	提出液(閒示中)		E33405	H25.03.14	
(1) メニューに戻る	訂正大量保有報告書	\$1000C0P	作成中		E33405	H25.03.14	
	大量保有報告書	\$1000000	提出済(閒示中)		E33405	H25.03.14	
	公開買付届出書	\$1000B3T	提出演(開示中)		E33405	H25.02.07	
	大量保有報告書	\$1000AY5	提出资(開示中)		E33405	H25.01.25	
	大量保有報告書	\$1000AY6	提出液(閒示中)		E34274	H25.01.25	
	訂正大量保有報告書	\$10009:SO	住民中		E33405	H24.12.13	
	大量保有報告書	\$10009P3	提出済(開示中)		E33405	H24.12.12	1
	大量保有報告書	\$1000847	提出液(開示中)		E33405	H24.11.30	代表
	大量保有報告書	\$10007A6	提出演(開示中)		E33405	H24.11.28	
	※共同保有の連名提出 色が緑色になっている	: 又は 共同) Eす。	買付で別の提出者が作	て表者として	■類提出を行っ	ている書類は一	覧行の背

🗋 画面項目の説明 p.116

MEMO

2

す。

1

関連書類 (関連書類)をクリックします。

「関連書類」ボタン

MEMO

《書類状態》が「開示終了」の場合は、表示されません。「開示終了」の場合は、 「※当該書類は開示を終了しています。」 と表示されます。また、法令改正に伴う 経過措置期間のため、旧法令での提出 が可能である場合は、その旨が表示されます。



EDINET Electronic Disclosure

[関連書類様式選択画面]が表示され ます。

3

該当する「様式(号)」をクリックします。 ※訂正報告書の場合は、「様式なし」をクリック します。

表示される様式



の大量保有の状	のの思示に思える時度会	
	ACCUMPTICE AND A CALINGRAL D	
とうとする書類の様	団(号)を選択してください。	
時)- ・	-開示書頭名	•
様式(号)	同二由城々	タクソノミの適用条件
	周小盲观石	タクソノミの組合せ
	その他注意事項	
様式なし	訂正報告書(大量保有報告書·変更報	次世代EDINETタケソノミで提出する書類
	告書)	次世代EDINETタクソノミ
	次世代EDINETタクソノミを適用して提出	する場合は、こちらを選択してください。
	*****	次世代EDINETタケソノミで提出する書類
部一号模式	3.天秋古書	次世代EDINETタケソノミ
	次世代EDINETタクソノミを適用して提出	する場合は、こちらを選択してください。
第一号及び第二号様式	(二)	次世代EDINETタクソノミで提出する書類
	文史報告書 (12)和人重調度)	次世代EDINETタクソノミ
	次世代EDINETタクソノミを適用して提出	する場合は、こちらを選択してください。
第三号様式	100 TELEVISION - 44 / 48 / 14 10 10 10 10 10 10	次世代EDINETタケソノミで提出する書類
	见史教古者(村协约家林芬守)	次世代EDINETタケソノミ
	次世代EDINETタケソノミを適用して提出	する場合は、こちらを選択してください。
	8)- • 6) 正 正 正 正 正 正 正 正 正 正 正 正 正	9)- ・ 場示意類名 問示意類名 その他注意事項 日 花塚古書(大量保有報告書・変更報告書) 北 空間を書(大量保有報告書・変更報告書) 水世代ECONETタケンパを適用して提出 変更報告書 32.023 変更報告書) 水世代ECONETタケンパを適用して提出 変更報告書 32.023 変更報告書(回知大量課意) 次世代ECONETタケンパを適用して提出 変更報告書(日知大量課意) 次世代ECONETタケンパを適用して提出 次世代ECONETタケンパを適用して提出

?ヘルプロ (1007か) 文字の大きさ 小大

[関連書類様式選択画面]では、現在提 出可能な様式のみ表示されます。

[**関連書類ヘッダ作成画面**]が表示されます。

4

入力が必要な項目がある場合は、各項 目を入力します。《提出方法》は「本文 画面入力」を選択します。

提出方法

POINT

「Web 入力フォーム」を利用可能な場合
 に、《提出方法》が表示されます。
 「1 章 概要 2 書類提出の手順 2-3
 訂正報告書を提出する場合」(p.11)及び
 「1 章 概要 2 書類提出の手順 2-4
 変更報告書を提出する場合」(p.13)を参照してください。

親書類管理番号

POINT

《親書類管理番号》をクリックすると、訂 正元の報告書の内容を確認できます。



書類提出	関連書類ヘッダ作成。	5 do				
 提出書類新規作成 	この書類に対する訂正書類ヘッダを作成します。					
• 提出書類作成一覧	府 令	株券等の大量保有	の状況の開示に関する内閣府令	i 👘		
 、工業採貨報告書の一括理 出準備 	様式名	訂正報告書(大量例	R有報告書·変更報告書)			
・提出書評一括本登録	様式(号)	林玉VaL				
 ・ <u>仮登録・事前チェック受付状</u> ・ 況 	書類提出担当者	財務 大郎	(例)財務 太郎			
• 承担教中国社名	区分	訂正	親書類管理番号	S1000C0R		
メニューに戻る	発行会社EDINET E33405 エディネット株式会社					
	共同保有者の有無	無				
	提出方法	· 本文画面入力	○ 作成済みディレクトリ指定			
	363861 -+u (*-*) (*-48465	11、春秋4日半年2001年年2001年年2001年年2001年年2001年年2001年年2001年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年年2011年末201111111111	\$5 800)とすまたので、その1800	の範疇を約って議事する。とけま		
	※御入力ル なだい た情報 りません。	は、貴社担当者との連	8を目的とするもので、その目的 作成 民る	の範囲を超えて使用することはあ		

[**関連書類ヘッダ作成確認画面**]が表示されます。

6

内容を確認し、作成実行 (作成実行)を クリックします。

書類提出	関連書類ヘッダ作成	能認直面				
 ・ 提出書類新規作成 ・ 提出書類作成一覧 ・ 大量保有報告書の一括提 出準備 ・ 提出書類一括本登録 	次の内容で作成します。 ※「提出先財務局」欄に3 決定し、表示しています。 ※提出書類の表紙の「講	表示されている財務局部 法令で定められた正し 出先】には、次の「提出	学名は、ヘッダ入力情報及び提出者 い財務局等が設定されていること? (先財務局」構へ財務局長等を記書	等登録情報をもとに自動 を確認してください。 れてくたさい、		
・仮登録・奉前チェック受付状	府令	株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令				
·承绍等申請状況	様式名	様式名 変更報告書(大量保有)				
The second	様式(号)	第一号様式				
2 <u>227108</u> 9	書類提出担当者	財務 太郎				
	区分	変更	親書類管理番号	<u>\$10007A6</u>		
	発行会社EDINET	EDINET E33405 エディネット株式会社				
	共同保有者の有無 無					
	提出方法 本文画面入力					
	提出先財務局 (管辖区域:東京都)関東財務局					
	※御入力しただし、た情報	朝ま、貴社担当者との調	#áを目的とするもので、その目的)	の範囲を超えて使用することはあ		
	りません。		作成実行 戻る			

[関連書類ヘッダ作成完了画面] が表示され、「書類管理番号」が表示され ます。

7 [提出書類作成一覧画面]に戻ります。 「覧画面へ(一覧画面へ)をクリックしま す。



[提出書類作成一覧画面]が表示され、一覧に「訂正大量保有報告書」が 表示されます。

書類提出	提出書類作成一覧	山山						
· 提出書類新規作成	校込み指定							
 ・ 提出書類的成一覧 ・ 太量保有報告書の一括提 法量課題 ・ 提出書詞一括本登録 ・ 仮登録・事前チェック受付状 況 	-視出書語-		 -書類状況- 	•	ora-r- •	発行会社EDINE	T- •	
	検索結果:12件中(1~10表示) 1・/2 次へ) 最後)							
	提出書類	<u>書類管理</u> 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最终 操作日	借考	
• 承担等中請代兄	訂正大量保有報告書	\$1000C0S	作成中		E33405	H25.03.14		
9 <u>22 a - 15 展</u> を	大量保有報告書	S1000C0R	提出済(開示中)		E33405	H25.03.14		
	訂正大量保有報告書	\$1000C0P	作成中		E33405	H25.03.14		
	大量保有報告書	\$1000C00	提出演(開示中)		E33405	H25.03.14		
	公開實付屆出畫	\$1000B3T	提出流(開示中)		E33405	H25.02.07		
	大量保有報告書	\$1000AY5	提出液(閒示中)		E33405	H25.01.25		
	大量保有報告書	\$1000AY6	提出演(開示中)		E34274	H25.01.25		
	訂正大量保有報告書	\$10009.50	作成中		E33405	H24.12.13	1	
	大量保有報告書	\$10009P3	提出液(開示中)		E33405	H24.12.12		
	大量保有報告書	\$1000847	提出资(開示中)		E33405	H24.11.30	代表	

3-1-2 関連書類の表紙及び本文の作成

報告内容(表紙及び本文)の作成手順について説明します。 ※本項の操作は、訂正報告書を作成する場合で、「3-1-1 関連書類ヘッダの作成」(p.104)で《提出方法》を 「本文画面入力」を選択したときに操作できます。

[提出書類作成一覧画面] が表示され ていることを確認します。 ※操作方法は、「2-4 大量保有報告書の検 索」(p.66)を参照してください。

1 一覧から《訂正大量保有報告書》をク リックします。

4 類提出	提出書類作成一覧画面							
• 提出書類新規作成	校込み指定							
大量保有報告書の一括提	-視出書頭-		 -書類状況- 	• -71	okansel i e	発行会社EDINE	T- •	
出源還 提出書評一括本登録			※索結果:12件中(1~	10表示) 1	• / 2	2	(二) 最後	
<u>仮容証・事前チェック</u> 更付状 没 <u>没</u> 証券申請代況 メニューに戻る	提出書類	書類管理 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考	
	訂正大量保有報告書	\$1000C0S	作成中		E33405	H25.00.14		
	大量保有報告書	S1000COR	提出演(開示中)		E33405	H25.03.14		
	訂正大量保有報告書	\$1000C0P	作成中		E33405	H25.03.14		
	大量保有報告書	\$1000C00	提出演(開示中)		E33405	H25.03.14		
	公開實付屬出書	S1000B3T	提出漨(閒示中)		E33405	H25.02.07		
	大量保有報告書	\$1000AY5	提出液(閒示中)		E33405	H25.01.25		
	大量保有報告書	\$1000AY6	提出演(開示中)		E34274	H25.01.25		
	訂正大量保有報告書	\$10009.50	作成中		E33405	H24.12.13	1	
	大量保有報告書	\$10009P3	提出液(開示中)		E33405	H24.12.12		
	大量保有報告書	\$1000847	提出流(開示中)		E33405	H241130	代表	

[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

親書類管理番号 POINT 《親書類管理番号》をクリックすると、訂

2

?ヘルプロ (ログアウト) 文字の大きさ 小大 EDINET Electronic Disclosure 書類提出 提出書類詳細(作成中)画面 提出書類新規作成
 提出書類作成一覧
 大量保有報告書の一括提 出環境 「大量保有報告書作成重面」にて書類を作成すると現在表示されている書類は上書さされ サーバに保存されます。 大量保有報告書作成画面 書類管理番号 二連連
 ・提出書料一括本登録
 ・仮登録:事前チェック受付状況 府会 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 様式名 訂正報告書(大量保有報告書·変更報告書) 様式(号) 様式なし WHAT WELL 区分 STIE 親書類管理番号 S1000C0R ◎ メニューに戻る 書類提出担当者 財務 太郎 書類狀態 作成中 発行会社EDINET E33405 エディネット株式会社 共同保有者の有無 提出失财政局 (管辖区域:東京部)開東財務局 H25.03.14 16:23:40 "断规作成 服歴 本文目次確認 本文 (PublicDoc) 表紙プレビュー 表紙編集 京小儿 変更 事前チェック受付 一崎保存 飯豆蒜受付 書語ヘッダ削除 戻る 財務 太郎E3340 ht @金融庁 All Rights Re 金融庁/Fi 画面項目の説明 p.118

正元の報告書の内容を確認できます。

大量保有報告書作成画面 (大量保有報 告書作成画面)をクリックします。

[大量保有報告書作成画面]が表示されます。《【表紙】訂正報告書》と表示され、提出済みの報告書内容がコピーされます。

3

《【訂正事項】》及び訂正する各項目を 入力します。

入力内容 POINT

各項目の入力について、詳しくは、「2-3 大量保有報告書作成画面の使い方」 (p.49)以降及び「3-2 訂正大量保有報 告書作成画面の使い方」(p.111)以降を参 照してください。

過去データのコピー



過去に訂正報告書を提出している場合 には、提出済みの訂正報告書内容をコ ピーして作成できます。詳しくは、「2-3-4 報告書様式の変更とコピー」(p.51)を参 照してください。

费频提出	大量保有報告書作成画	dia
提出書類新規作成 提出書類作成一覧 大量保有報告書の一括 提出準備 時上書編一時主要時	報告対象様式: 第一号称式 [DEI]	 重更 本変録日:H25 03.14 1623 発行者名林:エディネット科… 通数データコピー (通時先を据用してくだれい)
仮登録·事前チェック受付	報告書連番	1
<u>状況</u> - 承認新聞時代19	提出回数	1
・メニューに戻る	提出者名(英名)	Zaimu Taro
	【表紙】訂正報告書	(運移先を獲扱してください) ・
	【提出書類】	47正昭告書
	【根拠条文】	法第27条の25第4項
	【提出先】	M# 118.64 -
	【氏名又は名称】	財務 太郎
	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区最が開0-0-0
	【報告義務発生日】	該当事項が
	【提出日】	▼ 年 ▼月 ▼日
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	該当事項は、
		作成 報告書一時保存 クリア 戻る
er100		財務 太郎 E33408 Last Login H25 02 07 195

4

入力内容を確認し、 作成 (作成)を クリックします。

Web ページからのメッセージ

POINT

報告書の内容を一時保存する場合は、 報告書一時保存 (報告書一時保存)をク リックします。一時保存時は、代替書面 及び添付書類は保存されません。 また、入力中であっても 30 分以上ボタン 又はリンクをクリックしていない場合は、 タイムアウトが発生し、入力内容が破棄 されてしまいます。タイムアウト前に次の メッセージが表示されるため、一時保存 してください。

書類提出	大量保有報告書作成画	da			
 提出書類新規作成 	【訂正事項】	(遷移先を編択してください)	• •		
 ・<u>提出書類作成一覧</u> ・大量保有報告書の一括 	訂正される報告書名	大量保有報告書			
理工進備 ・提出書類一括本意録	訂正される報告書の報 告義務発生日	平成25年3月10日 平成25年3月10日に様立いたしました大量保有報告書の記載事項の一部に不備があり ましたので、これを創正します。			
 ・ <u>低金換集 事前チェック受付 状況</u> ・ メニュー(に戻る) 	訂正箇所				
	[表紙]	(御移先を離回してくたざい)			
	【提出書類】	大量保有報告書	1		
	【根拠条文】	/注溯27篇/0-23篇1項 N2集时指用長 射指 太郎			
	【提出先】				
	【氏名又は名称】				
	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区職が聞り-0-0			
		作成 服告書一時保存 クリア 戻る			

	W1A44501:EC0325A 一定の作業時間が経過しました。	「一時保存」を行ってください。
		ОК

[大量保有報告書作成確認画面]が表 示されます。

5 作成実行 (作成実行)をクリックします。



[大量保有報告書作成完了画面] が表 ?ヘルプロ 10070ト 文字の大きさ 小大 EDINET Electronic Disclosure 示され、「書類管理番号」が表示され 書類提出 大量保有報告書作成完了画面 提出書類新規作成 訂正大量保有報告書が作成されました 書類管理番号は、『S1000C0S』です。 ます。 提出書類作成一覧 大量保有報告書の一括 提出準備 提出書詞一括本意註 ・<u>仮登録・事前チェック受付</u> 状況 ・永辺等中請状況 6 メニューに戻る 「書類管理番号」を確認します。 書類管理番号 MEMO 「書類管理番号」とは、提出書類に一意 に付与される番号です。 教堂登録 財務 太郎 633 7 画面項目の説明 p.123 1 | |

本文登録 (本文登録)をクリックします。

[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り、 作成した大量保有報告書の内容が表 示されます。

代替書面又は添付文書がある場合 POINT

代替書面又は添付文書がある場合は、 当該代替書面又は添付文書の「タイト ル」を設定します。詳しくは、「2-2-3 代 替書面又は添付文書のタイトル設定」 (p.40)を参照してください。

共同保有者の設定

POINT

共同保有者に訂正がある場合は、共同 保有者を設定します。詳しくは、「2-2-4 共同保有者の追加又は変更」(p.43)を 参照してください。

代替書面若しくは添付文書がない場合又は共同保有者の設定が不要な場合 POINT

代替書面若しくは添付文書がない場合 又は共同保有者の設定が不要な場合 は、「事前チェック受付」に進みます。詳 しくは、「2-5 事前チェック受付」(p.70) の操作4を参照してください。

書類提出	提出書類詳細(作成中)画面							
 ・提出書類新規作成 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一話提 米準備 	大量保有報告書作成	80	「大量保有報告書 サーバに保存され	作成画面」にてま ます。	開を作成すると現在」	し示されている	書類は上書きされ、	
	書類管理番号	S1000C0S					1	
提出書評一括本登録	府 令	林傍寺	株券等の大量保有の状況の関示に関する内閣府令					1
の登録・事前チェック受付状	様式名	訂正報告書(大量保有報告書·変更報告書)					1	
承担教申請扶宠	様式(号)	様EV3L						
	区分	訂正		親書類	管理番号	S1000C0	R.	
Seal-lebes	書類提出担当者	財務 太郎						
	書類状態	作成中]]	
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社					1	
	共同保有者の有無	無					1	
	提出先財務局	(管辖区域:東京都)関東財務局					1	
	RR 155	H25.00 H25.00 H25.00 H25.00	3 14 16 23 40 "#f] 3.14 16 37 52 "-4 9.14 16 55 30 "-4 9.14 16 59 10 "-4	見作成" 奇保存" 奇保存" 奇保存				
	1993-1992-1	0000000 Jeader htm				本文目次確認	1	
	本文 (PublicDoc)	01010	0101010 horbun htm			表紙プレビュー		
						A 1610.0		
		空小	n			3	変更	
	45	チェック受	H	版登録受付	書類ヘッダ削除	戻る]	
/ec100		R/FS T	TAR E33408	1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 -		LastLe	- min H25 02 07 195	ie (

3-2 訂正大量保有報告書作成画面 の使い方

訂正報告時の[大量保有報告書作成画面]の使い方は、新規作成時と同じです。 新規作成時と異なる点は、訂正報告書の表紙及び訂正事項が表示されることです。

3-2-1 DEI、訂正報告書の表紙及び訂正事項

	ectronic Disclosure	?ヘルプロ (『ログアウト) 文字の大きさ 小大 ^
,	大量保有報告書作成画	۵ ۵
《提出回数》は「2」以降	報告対象様式: 第一号様式	
の番号に変更します。1		本登録日:H25.03.14 16:23 発行者名称:エディネット株 ▼ 過去データコピー
回目の訂正は「2」となり ื		(遷移先を選択してください)
▲ ます。 <u>愛付</u>	報告書連番	1
· <u>承認等申請状況</u>	提出回数	1
 メニューに戻る 	提出者名(英名)	Zaimu Taro
訂正報告書の表紙を入	【表紙】訂正報告書	(遷移先を選択してください) ▼
カします。親書類の内容	【提出書類】	訂正報告書
が表示されます。訂正が	【根拠条文】	法第27条の25第4項
ある場合は、訂正後の	【提出先】 【氏名又は名称】	附果对称局表 ▼ 財務 太郎
内容を入力します。	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区閥が関の一の一の
······	【報告義務発生日】	該当事項なし
	【提出日】	▼ 年 ▼月 ▼日
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	該当事項にし
	【提出形態】	該当事項なし
	【変更報告書提出事由】	
	【訂正事項】	(遷移先を選択してください)
	訂正される報告書名	大量保有報告書
	訂正される報告書の報 告義務発生日	平成25年3月10日
 訂正箇所に関する説明 を入力します。(※1 ※ 2)。	訂正箇所	
·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

※1【訂正事項】における(訂正前)と(訂正後)の記載は、EDINET で自動作成されますが、訂正箇所に下線が引かれま せん。また、訂正箇所の目次の内容全体が記載されるため、開示情報利用者が変更箇所を特定しにくい場合がありま す。その場合には、訂正箇所に関する説明を入力してください。特段の説明を要しない場合は、「下記参照」と入力して ください。

※2 添付書類の訂正があった場合は、【訂正事項】の《訂正箇所》にその旨を入力してください(例:「添付書類に委任状 添付漏れがありましたので、添付いたします。」)。 【訂正事項】」以降は、「2-2 大量保有報告書の作成 2-3-6 表紙」(p.54)から「2-2 大 量保有報告書の作成 2-3-10 第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】」(p.62)までを 参照してください。なお、訂正報告書作成時は親書類の内容が表示されるため、訂正した い項目のみを修正してください。

訂正結果は、仮登録後の内容確認で確認できます。

E33408:財務 太郎 S1	000CY2:訂正報告書(大量保有幸	g告書·変更報告書)	
提出本文書 関連文書			
提出本文書	челон ва - 2		A
表紙 ^	【訂正事項】	1	
<u>本文</u>	訂正される報告書名	大量保有報告書	
発行者に関する事項	訂正される報告書の報告義務発生日	平成25年3月10日	
提出者に関する事項	訂正箇所	平成28年3月10日に提出いたしました大量保有報告書の記載事項の一部 がありましたので、これを訂正します。	に不備
1 <u>提出者(大量保有者)/1</u>	-		
訂正事項	(訂正前)		
第2 提出者に関する事項	第2【提出者に関する事項】		
1 <u>提出者(大量保有者)/1</u>	1 【提出者(大量保有者)/1】		
(1) 提出者の概要	 (1)【提出者の概要】 (1)【提出者の概要】 		
	① 【挽出者(八重保有者)】 個人・法人の別	(B) A	
第2 <u>後出着に関9る単現</u> 1 提出来(大果保友来)/1	国人 私人の所		
(1) 提出者の概要	小祖大城 相行 (注訴艾特·太安斯大师)	79175 ACAP 市立都港広志志(20_0_0	
① 提出者(大量保有者)	日本のマンシンクサ	東京都沿区南省山0-0-0	I
	旧氏名又は名か		丁正後の内
	口迁州又以平西州北地	ا / 1:01 - 77 [4	
	(訂正後) 第2【提出者に関する事項】 1【提出者(大量保有者)/1】 (1)【提出者の標面】	容が表示	されます。
	 (1)【提出者()報告】 ①【提出者(大量保有者)】 		
	個人・法人の別	個人	
	氏名又は名称	財務 太郎	
	住所又は本店所在地		
	III.K名又は名称		
-	旧住所又は本店所在地		
	金融庁/Financia	 Al Services Agency. The Japanese Government Copyright ©金融庁 Al	l Rights Reserved.



大量保有報告書作成(Web 入力フォーム)で使用する画面 項目について説明します。本書では、主な画面についての み説明しています。記載のない画面は、《ヘルプ》で確認し てください。

画面項目の説明

■ 提出者用メニュー画面



	項目	説明
1	不一致情報	提出書類に記載した提出者情報と、EDINET に登録されている提出者情報とが異な
		る場合に、メッセージが表示されます。
		参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』
2	パスワード有効	ログインしているユーザがパスワードを一定期間(300日)更新していない場合
剘	限通知	に、パスワード有効期限日到来の 14 日前からメッセージが表示されます。
		参照 》『書類提出 操作ガイド』
3)提出者用メ	開示書類等提出者用のメニューが表示されます。
=	ュー画面	
	書類提出	大量保有報告書を作成し、EDINET に提出します。[書類提出]メニューが表示さ
		れます。
	公告提出	EDINET に公告を提出します。
		参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』
	提出者情報管	パスワード変更、提出者情報の参照及び更新、ファンド情報の参照及び更新等を
	理	します。
		参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』
4	お知らせ	EDINET から開示書類等提出者へのお知らせが表示されます。タイトルをクリック
		すると、詳細内容が表示されます。
(5	メールー覧	EDINET が送信したメールの一覧及びメールの件数が表示されます。
		※画面に表示された月数分のメールが表示されます。ただし、前回ログインした日から今回ログ インした日までの期間がその月数を超えた場合は、前回ログイン時以降の全てのメールが表 示されます。

■ 書類提出メニュー

ブ EDINET 🞚	lectronic Disclosure or Investors' NETwork	? ปนวีอ (10970)	文字の大きさ 小 大
書類提出	利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。		
(提出書類時点一覧) (出出書類所定一覧) ご覧保備報告書の一述提 (選進) (提出書類一試査会話) (認定事前テエック定付試 (認定事項手法ック定付試 (記述事項情法)(2)) が二二二に限る。			

項目	説明
提出書類新規作成	新規に大量保有報告書を作成する場合の書類ヘッダを新規に作成します。
	[提出書類府令選択画面] が表示されます。
提出書類作成一覧	[提出書類作成一覧画面]が表示され、作成中の書類又は EDINET に提出済み
	の書類が一覧表示されます。書類に対するあらゆる操作をする基点となるメ
	ニューです。次の作業ができます。
	・EDINETに提出前の大量保有報告書を選択して編集又は内容を確認します。
	・EDINETに提出済みの大量保有報告書を選択して内容を確認します。
	・EDINETに提出済みの大量保有報告書について、訂正報告書を作成します。
大量保有報告書の	複数の大量保有報告書を作成する場合に、事前に提出しようとする書類情報の
一括提出準備	一覧を CSV ファイルで作成します。作成した CSV ファイルとともに複数の大量
	保有報告書データを一括して EDINET に仮登録します。
	参照 ▶『書類提出 操作ガイド』
提出書類一括本登録	「仮登録済み」の複数の大量保有報告書を EDINET に一括して提出(本登録)
	します。
	参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』
仮登録・事前チェック	EDINET での事前チェック及び仮登録の受付状況を確認します。
受付状況	参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』
承認等申請状況	承認等申請を提出した場合の受付状況を確認します。
	参照 ▶ 『書類提出 操作ガイド』

■ 提出書類作成一覧画面

作成済み又は EDINET に提出済みの書類の書類名、書類状況等を一覧に表示します。

提出	提出書類作成一	likele do				_	
出書開新規作成	校込み指定						
量保有報告書の	- 視出書頭-		 -書類状況- 	• [-7]	ora-r	発行会社EDINE	T- •
選選 出書時一括本音			検索結果:5件中(1~	-5 表示)1	• / 1		
登録・事前チェック文	超出書類	<u>書類管理</u> 番号	書類状況	ファンド コード	発行会社 EDINET	提出者最終 操作日	備考
2符中請代況	大量保有報告書	\$10007A6	作成中		E33405	H24.11.28	
-10.000	公開買付屆出書	\$10003ZA	提出済(開示中)		E33405	H2411.13	共同()资)
6	公閒實付屆出畫	\$10003Y2	作感史		E33405	H24.11.12	代表
	大量保有報告書	\$10003B5	作成中		E33405	H24.11.06	代表
	大量保有報告書	\$10003AZ	作颜中		E33405	H24.11.06	代表
	※共同保有の連合計	出又は共同	質付で別の提出者が	代表者として	■頑提出を行	っている書類は一	覧行の背景
	(b) h198(b) (****) ***)	127					

項目		説明
①絞込み指定		検索条件を指定します。指定できる項目は、ログインユーザのかかわる書類に
		よって異なります。検索条件を選択すると、その条件を満たす提出書類の一覧に
		絞り込まれます。
提出書類	頁 −−	検索する提出書類を指定します。
		▼(下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。
書類状況	5	検索する書類状況を指定します。
		▼(下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。
ファンドコ	コード	検索するファンドコードを指定します。
		▼(下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。
発 行 :	会 社	検索する発行会社 EDINET コードを指定します。
EDINET		▼(下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。
②一覧のペー	-ジ切	検索結果の件数が表示されます。検索結果が複数ページにわたる場合は、《先頭》、
替え		《前 へ 》、《次へ》又は《最後》をクリックし、ページを切り替えます。また、▼
		(下向き三角)をクリックし、ページ番号を選択して検索結果一覧のページを切
		り替えることもできます。
③提出書類一	覧	提出又は作成中の書類が一覧表示されます。
		検索結果一覧のリンクが設定されている項目名をクリックすると、結果を昇順又
		は降順で並べ替えます。並べ替えが設定されている項目名には、「▲」(昇順)又
		は「▼」(降順)が表示されます。
		また、共同保有の連名提出で書類提出をしている書類の場合は、背景色が緑色に
		なります。
提出書類		提出書類名が表示されます。
		該当する書類名をクリックすると、提出書類詳細画面が表示されます。
書類管理番	号	書類管理番号が表示されます。

項目	説明				
書類状況	書類状況が表示されます。代表提出者の書類で、次の書類状況の場合にリンクが				
	設定されます。リンクをクリックすると、[書類状況確認画面]が表示されます。				
	作成中 事前チェック完了 事前チェックエラー				
	仮登録チェックエラー 確定待 提出済(開示中)				
	開示終了				
ファンドコード	ファンドコードが表示されます。				
発 行 会 社	発行会社 EDINET コードが表示されます。				
EDINET					
提出者最終操	対象となる書類に対し、最後に操作した日付又は処理した日付が表示されます。				
作日					
備考	備考が表示されます。連名で提出する場合は、「代表」と表示されます。				

■ 提出書類詳細(作成中)画面

大量保有報告書を作成します。添付文書がある場合は、添付文書のタイトルを変更しま す。選択した府令又は様式によって、表示される項目は異なります。

※「株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 第一号様式 大量保有報告書」を選択した場合の 初期画面です。

書類提出	提出書類詳細(作族)	P) 由血					
•提出書詞的成作版	大量保有報告書作成i	高面 「大量保有報 サーバに保存	告書作成画面」にて書類を作成すると現た されます。	E表示されている書類は上述	Bean.		
 大量保有報告書の一括提 出課課 	書類管理番号	\$10007A6					
・提出書料一括本登録	府 令	株券等の大量保有の状況の関示に関する内閣府令					
(の登録・事前チェック受付け	₫ 様式名	大量保有報告書					
2X #178(018)+19	様式(号)	第一号様式					
Table to Ma	乙分	新行规	親書類管理番号				
SEA-LEE	書類提出担当者	財務 太郎					
	書類状態	作成中					
	発行会社EDINET	E33405 エディネット株式会社					
	共同保有者の有無	無					
	提出先财務局	(管辖区域:東京都	8)開東財務局				
	RK 82	H24.11.28 14:15:32	新規作成"				
(3)	タイトル		東東			
	代替書面•添付文書 (AttachDoc)						
	(1)**	iチェック受付 一崎保i	存 飯金録受付 書類ヘッダ削除	戻る			
/er1.00		財務 太郎E33408		Last LoginH24	11.27 15.2		

ボタン	説明
① 操作ボタン	
大量保有報告書作成画面	大量保有報告書を作成します。[大量保有報告書作成画面]が表示さ
(大量保有報告書作成画	れます。
面)	※書類ヘッダ作成時に《提出方法》を「作成済みディレクトリ指定」と指定した場合 は、 作成済みディレクトリを指定)が表示され、 Web 入力フォームは利用できません。Web 入力フォームを使用して作成する場 合は、書類ヘッダを再作成してください。
事前チェック受付	EDINET に提出(本登録)する前に、提出書類に誤りがないか事前
(事前チェック受付)	チェックをします。
	※詳しくは、「2-5 事前チェック受付」(p.70)を参照してください。
一時保存	入力内容を一時保存します。作業を中断したいときに使用します。
(一時保存)	一時保存した提出書類は、[提出書類作成一覧画面]から、呼び出し
	て、更新をすることができます。
	※詳しくは、「🎬 報告書の一時保存」(p.39)を参照してください。
仮登録受付	提出書類を仮登録します。仮登録時には、事前チェックと同様の
(仮登録受付)	チェックをします。
	※詳しくは、「2-6 仮登録受付」(p.73)を参照してください。
書類ヘッダ削除	書類ヘッダを削除します。
 (書類 ヘ ッダ削除)	※詳しくは、「2-8 書類ヘッダ削除」(p.79)を参照してください。

※項目入力時には、次の項目の中から該当する項目のみを参照してください。

項目	説明		
②書類ヘッダ情報	提出書類のヘッダ情報が表示されます。		
	《親書類管理番号》がある場合は、当該《親書類管理番号》をクリックすると、		
	別ウィンドウで書類が表示されます。		
③本文内容	本文内容が表示されます。		
	選択した府令又は様式によって、表示される項目は異なります。		
履歴	処理の履歴(処理日時及び内容)が表示されます。		
本文	訂正報告書を作成する場合に表示され、作成した本文のファイル名が一覧表示さ		
(PublicDoc)	れます。訂正報告書の目次確認、表紙の編集及び表紙プレビューができます。Web		
	入力フォームで作成した訂正報告書の場合は、目次確認、表紙の編集及び表紙プ		
	レビューは任意作業です。		
代替書面·添付	添付文書がある場合に、ファイル名が表示されます。添付文書にはタイトルを設		
文書	定する必要があります。一覧からファイルを選択してから《 タイトル 》に文書のタ		
(AttachDoc)	イトルを入力し、変更(変更)をクリックします。		
代替書面·非縱	非縦覧添付文書がある場合に、ファイル名が表示されます。非縦覧添付文書には		
覧添付	タイトルを設定する必要があります。一覧からファイルを選択してから《タイト		
(PrivateAttach)	ル》に文書のタイトルを入力し、変更 (変更) をクリックします。		
XBRL 文書	作成した大量保有報告書の XBRL ファイルが一覧表示されます。		
(XBRL)			
共同保有者	[提出書類 ヘッダ作成画面]の《共同保有者の有無》で「有」を選択した場合に		
	表示されます。 追加・変更 (追加・変更) をクリックして、共同保有者の追加又		
	は削除ができます。		

■ 大量保有報告書作成画面

大量保有報告書の内容を入力します。選択した府令及び様式によって、表示される項目 は異なります。

※「第一号様式 大量保有報告書」を選択した場合の画面です。

BDINET &	Investors' NETwork			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	249/14	19 2
唐 類提出	大量保有報告書作成画面					
提出書類新規作成	報告対象様式:第一号様式					4
提出書類作成一覧 大量保有報告書の一括 調中準備	[DEI]			(遷移先	石榴沢してください)	•
提出書詞一括本登録	報告書連番					
仮登録・事前チェック受付 山口	提出回数					
<u> 広</u> 承認等申請状況 9 <u>メニューに戻る</u>	提出者名(英名)					
	【表紙】			(图称先	を選択してください)	
	【提出書類】					
(L	【根拠条文】					•
Т	【提出先】					•
	【氏名又は名称】					4
	【住所又は本店所在地】					
	【報告義務発生日】		年 •月	•8		
	【提出日】	•	年 •月	•8		
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	名				
•	familian (min					
	(2)	作成	服告書一時保存	797 I	Щ.	
/er100	BHT	唐 太郎E3	3408		Last Login H24	11 27 15 22 (

※項目入力時には、次の項目の中から該当する項目のみを参照してください。

	項目	説明
(1	入力項目	報告内容を入力します。
	DEI	「報告書連番」、「提出回数」及び「提出者名(英名)」を入力します。
		※報告書連番は 3 桁までの数値で「1」以降の番号を入力します。 ※提出回数は 2 桁の数値で「01」以降の番号を入力します。
	表紙	「 提出書類」、「根拠条文 」等の表紙情報を入力します。
	第1【発行者に関	「 発行者の名称」、「証券コード 」等、発行者に関する事項を入力します。
	する事項】	
	第2【提出者に関	「EDINET コード」、「証券コード」等、開示書類等提出者に関する事項を入力しま
	する事項】	す。
	第3【共同保有者	共同保有者が個別に提出する場合は、共同保有者の「EDINET コード」、「証券コー
	に関する事項】	ド 」等、共同保有者に関する事項を入力します。
	第4【提出者及び	開示書類等提出者及び共同保有者の総括情報を入力します。
	共同保有者に関	
	する総括表】	
2)操作ボタン	
	作成	大量保有報告書を作成します。[大量保有報告書作成確認画面] が表示されます。
	(作成)	
	報告書一時保存	報告書内容を一時保存します。
	(報告書一時保	※代替書面及び添付書類は保存されません。
	存)	

■ 大量保有報告書作成確認画面

[大量保有報告書作成画面]で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 **尾る** (戻る)をクリックします。

書類提出	大量保有報告書作成確	2184 m			
提出書類新規作成	入力内容に警告があります	L.			
 ・提出書類作成一覧 ・大量保有報告書の一括 提出準備 	報告対象様式:第一号様式 [DEI]	2			A 10
· 提出書詞一括本質録 · 何奈時·東和千m小茶付	報告書連番	1			
<u>秋況</u>	提出回数	1			
· <u>承認等中請状況</u>	提出者名(英名)	Zaimu Taro			
 メニューに戻る 	【表紙】				
(I	【提出書類】	大量保有報告書			
(1	【根拠条文】	法第27条の23第1項			
Т	【提出先】	関東財務局長			
	【氏名又は名称】	財務 太郎			
	【住所又は本店所在地】	東京都千代田区霞が関ローローの)		
	【報告義務発生日】	平成24年11月25日			
	【提出日】	平成24年11月28日			
	【提出者及び共同保有者 の総数(名)】	1名			
	【提出形態】	その他			
	【变更報告書提出事由】	-			
		(2) ###h	戻る		
/er:100		谢稿 太郎 E33408		Las	t Login H241128 17205

項目	説明
①入力内容	[大量保有報告書作成画面]で表示されていた内容が表示されます。また、入力
	内容に警告がある場合は、「入力内容に警告があります。」と表示されます。 クリッ
	クすると、[大量保有報告書警告一覧画面]が表示され、警告内容を確認できま
	す。
②作成実行	入力内容が登録され、[大量保有報告書作成完了画面]が表示されます。
(作成実行)	

■ 大量保有報告書警告一覧画面

[大量保有報告書作成画面] で入力した内容に対する警告が表示されます。修正する場合は、「キャンセル」(キャンセル)をクリックします。



	項目	説明
(1)書類管理番号	書類管理番号が表示されます。
②警告内容		[大量保有報告書作成画面]で表示されていた内容に対する警告が表示されま
		す。メッセージ及び警告項目を確認し、必要に応じて [大量保有報告書作成画面]
		に戻り修正します。
	ビード	警告のコード番号が表示されます。
	メッセージ	警告内容が表示されます。
	警告項目	警告対象となった項目が表示されます。
3	印刷	警告一覧を印刷します。
(印刷)	※プリンタによって右端が欠けてしまうことがあります。用紙サイズが A4 の場合は、横向きにすると、右端まで切れずに印刷できます。

■ 大量保有報告書作成完了画面

確認メッセージ及び「**書類管理番号**」が表示されます。

🧭 EDINET 🖁	lectronic Disclosure or Investors' NETwork	? ALZO (10770)	文字の大きさ 小大
書類提出	大量保有報告書作成完了画面		
- 提出書類的現在は	大量保有俗言書が作成されました。 書類管理審号は、『510007A6』です。		
	2	本文皇録	

項目	説明
①確認メッセージ	処理が実行された確認メッセージ及び「 書類管理番号 」が表示されます。
②本文登録	[提出書類詳細(作成中)画面] が表示されます。
(本文登録)	

■ 共同保有者追加·変更画面

共同保有者を追加又は削除します。共同保有者は最大 99 件まで追加できます。

書類提出	共同保有	有者追加·变更可	la dia		
提出書類新規作成	共同保有者	皆を追加する場合	は、「追加」を押下してくださ	t.	
理出書類作成一覧	EDINET	1	E33410 参照 追加]	
出達運 <u>提出書評一括本登録</u> 仮登録·事前チェック受告 況 承認来申請けの	共同保有者 並 次の共同後 (「追加」」	Bを削除する場合 R有者でよろしい 「削除」を行った場	は、左端の「削除」を押下し 鳥合は「登録」を押下してくた 合は、忘れずに「登録」を把	(dian. ian. IFU(dian.)	
	NU \$	EDINET=-F	名称		連名
Cara leges	2)	E33408	財務 太郎		代表提出者
×	MIRE	E33410	エディネットサン株式会社		2
			2		

項目	説明	備考
①検索条件	検索条件を指定します。	
EDINET ⊐ード	追加する共同保有者の EDINET コードが分かる場合は、	必須
	EDINET コードを指定します。EDINET コードが分からない場	半角英数字 6 桁
	合は、 参照 (参照)をクリックすると、[EDINET コード検索	
	画面]が表示され、EDINET コード一覧から選択できます。	
追加	指定した EDINET コードを画面下部の共同保有者一覧に追加	
(追加)	します。	
②検索結果	共同保有者の一覧が表示されます。	
削除	該当する EDINET コードを、共同保有者一覧から削除します。	
(削除)		
EDINET ⊐ード	EDINET コードが表示されます。	
名称	共同保有者の名称が表示されます。	
連名	連名で提出する場合は、 📝 にします。	
3 登録	[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り、一覧に共同保有者が	
(登録)	追加又は削除されます。	



3章 大量保有報告書様式 (Excel版)

大量保有報告書様式(Excel 版)は、大量保有報告書又は変更報告書に誤り があった場合に、大量保有報告書様式(Excel 版)を利用して訂正報告書を提 出できません。個人の方や XBRL の知識のない方は、Web 入力フォームを利用 して提出してください。大量保有報告書様式(Excel 版)を使って提出した場合 は、Web 入力フォームで訂正報告書の作成はできません。



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、次の提出ファイル(XBRL形式)を作成 することができます。※訂正報告書は作成できません。

- (1) 第一号様式 大量保有報告書、変更報告書
- (2) 第一号及び第二号様式 変更報告書
- (3) 第三号様式 大量保有報告書、変更報告書

大量保有報告書様式(Excel版)は次の製品でお使いください。

- (1) Excel 2003
- (2) Excel 2007
- (3) Excel 2010

亥重要 作成したファイルについて

大量保有報告書を提出する場合は、必ず意図したとおり作成されているか内容を確認してください。提出の際は、 開示書類等提出者の責任で提出していただくことになります。

MEMO 利用時の注意事項

大量保有報告書様式(Excel 版)を利用する際は http://submit.edinet-fsa.go.jp/にアクセスし、最新版をダウンロードの上、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、自身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。また、大量保有報告書様式(Excel 版)は使用する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、別の端末を使用してください。

MEMO データ量の多い報告書の作成

データ量の多い報告書を作成する場合は、使用する端末によっては動作が遅くなることがあります。

2 大量保有報告書様式 (Excel 版)の使用方法

大量保有報告書を提出する場合の「大量保有報告書様式 (Excel版)」の使用方法について説明します。

大量保有報告書様式(Excel 版)のダウン
 ロード

[開示書類等提出者のサイト]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(Excel版)」を使用し、次の手順で提出 書類データを作成します。

①大量保有報告書に記載する内容を入力 ②【XBRL 作成】ボタンをクリックし、提出用の書類データを作成

3. 提出書類データの確認

作成された XBRL ファイルについて内容を確認します。 ※内容は、EDINET に仮登録する時にも確認できます。

4. EDINET に書類提出

作成された提出書類データ及びその他提出に必要な書類をEDINETに提出します。 ※書類提出手順は『書類提出操作ガイド』を参照してください。

2-1 大量保有報告書様式 (Excel 版)のダウンロード

大量保有報告書様式(Excel版)を、利用中のパソコンにダウンロードする手順について説明します。

2-1-1 ダウンロード

EDINET から大量保有報告書様式(Excel版)をダウンロードします。

1 [開示書類等提出者のサイト]にある 《トップメニュー》の《提出書類様式》をク リックします。



[**ダウンロード**] メニューが表示され ます。

2

《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 ?ヘルプロ 文字の大きさ 小大 EDINET Electronic Disclosure **面**]が表示されます。 ダウンロード 提出書類様式ダウンロード指定画面 • 提出書詞研究 010. 企業内容等の開示に関する内閣府令 初期画面に戻る。 有価証券通知書 第一号様式(000MB) 有価証券届出書(通常方式) 第二号模式(0.00MB) 第二号の二様式(000MB) 有価証券届出書(組込方式) 第二号の三様式(0.00MB) 有価証券届出書(参照方式) 3 060.株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 第一号模式(001MB 大量保有報告書 《大量保有報告書様式(Excel版)》から 第三号様式(0.00MB) 大量保有報告書(特例対象株券等) 第四号样式(0.00MB) 基準日の届出書 ダウンロードする様式をクリックします。 訂正大量保有報告書(※利用上の注意:翻形の記載内容は参考例 です。報告内容をご確認の上、必要に応じて修正してください。)(00 〇ページ先頭へ 大量保有報告書様式(Excel版) 60.株満等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 大量保有報告書(短期大量譲渡を含む) 大量保有報告書(特例対象株券等) や作成可能です。 第一号様式(854 MB) 第三号様式(859 MB) thth 上表の様式にて ロページ先頭へ XBRL作成ツールダウンロード XBRL作成ツール XBRL作成ツール (1.22 MB) ロページ先頭へ 金融庁/Financial Services Agency. The Japanese の金融庁 All Righ [通知バー] が表示されます。
 第十二号の六様式(0.00%E)
 半期報告書(外国有価証券投)

 第十五号の三様式(旧第十五号の二様式)
 発行登録書(但期分賞法人像)
 半期報告書(外国有価証券投資事業権利等) 040. 発行者以外の者による株券等の公開買付けの開示に関する内閣府令 第二号楼式(公開質付届出書 4 050. 発行者による上場株券等の公開買付けの開示に関する内閣府令 第二号様式(0.00MB) 公開買付届出書 060.株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 保存(S) < (保存)の < (下向き三角) 大量保有報告書 大量保有報告書(特例対象株券等) 第一号様式(0.01MB) 第三号楼式(0.00MB) をクリックし、《名前を付けて保存》をク 第四号様式(0.00MB) 基準日の届出書 訂正大量保有報告書(※利用上の注意:欄形の記載内容は参考例 です。報告内容をご確認の上、必要に応じて修正してください。)(00 リックします。 0ページ先頭へ 大量保有報告書様式(Escel版) 060.株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 第一号模式(854 MB) 大量保有報告書(短期大量譲渡を含む) 第三号様式(859 MG)
 大量保有報告書(特例收封象株券等)
 ◆上表の様式にて、それぞれの変更報告書も作成可能です。 ロページ先頭へ XBRL作成ツールダウンロード XBRL作成ツール

submit.edinet-fsa.go.jp から 060_0100_01.zip (8.54 MB) を聞くか、または保存しますか?

名前を付けて保存(A) 保存して関く(0)

ファイルを聞く(0) 保存(S) ・





2-1-2 ダウンロードしたツールの解凍

ダウンロードした大量保有報告書様式(Excel版)を解凍し、利用できるようにします。



2 《ファイルをすべて展開》をクリックしま す。



「圧縮(ZIP 形式)フォルダーの展開] 画面が表示されます。

3 ツールの《展開先》を指定し、 展開(E) (展開)をクリックします。



POINT 展開する場所は、任意の場所が指定可 能です。 参照(R)... (参照)をクリックして

展開先を指定します。



解凍されたファイルが表示されます。



2-1-3 署名の確認

ダウンロードした大量保有報告書様式(Excel版)の署名を確認します。 ※本書では、Excel2010を使用する例で説明します。

1

解凍した「大量保有報告書様式(Excel 版)」を開きます。



大量保有報告書 (Excel 版) が起動し、 「セキュリティの警告」が表示されま す。

2

《マクロが無効にされました。》をクリック します。



《ファイル》タブに切り替わります。

3

「コンテンツの有効化」ボタンをクリック し、表示されるプルダウンメニューから 「詳細オプション」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。

4

《署名の詳細を表示》をクリックします。



[**デジタル署名の詳細**]が表示されます。

5

《 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。

デジ	タル署名の詳細			? 💌
全	般詳細設定			
	デジタル署 このデジタル	名情報 署名は問題ありません	0	
	- 署名者の情報(S) —			
	名前:	Financial Service	es Agency	
	電子メール:	利用不可		
	署名時刻:	利用不可		
				証明書の表示(V)
	副署名(U)			
	署名者名:	電子メール アド…	タイムスタンプ	
				言羊糸田(D)
				ОК

[証明書] が表示されます。

6

《全般》タブの《発行先》が「Financial Services Agency」となっていることを確 認します。

7

《証明のパス》タブをクリックします。

111明書
全般 詳細 証明のパス
この証明書の目的:
 ・ソフトウェアがソフトウェア発行者の送信であるか確認する ・公開後のソフトウェアの変更を禁止する
*詳細は、証明機関のステートメントを参照してください。
発行先: Financial Services Agency
発行者 : ApplicationCA
有効期間 2012/12/19 から 2015/12/18
証明書のインストール(D) 発行者のステートメント(S)
証明書の詳細について表示します。
СК

《証明のパス》タブが表示されます。

8

《証明のパス》タブの「Japanese Government ApplicationCA」を選択し 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。

9

《 全 般 》タブ の《 発 行 先 》が 「ApplicationCA」となっていることを確認 します。

10

《詳細》タブをクリックします。

æ	明書	×
-	全般 「詳細」 証明のパス	
	正明書の情報	
	この証明書の目的:	
	 ソフトウェアがソフトウェア発行者の送信であるか確認する 公開後のショントウェアの充電す数・ます。 	
	 公開後のソフトノエアの変更を禁止する 	
	(7%)	-
	発行先: ApplicationCA	
	発行者: ApplicationCA	
	有効期間 2007/12/13 から 2017/12/13	
	発行者のステートメント(S)	7
	証明書の詳細について表示します。	
	ОК	
《詳細》タブが表示されます。

11

一覧から「拇印」をクリックします。 表示される拇印の内容を確認します。

- 拇印の内容について
 - MEMO 拇印の内容は、政府認証基盤(GPKI)の
 - ホームページで確認します。 参照 ▶ 『書類提出用 端末要件 2 事前 準備 2-3 証明書の設定』
- 12

OK (OK)をクリックします。

全般 詳細 証明のパス							
क्रैज़ाठाः (वृग् ()	•						
フィールド	値						
📓 キー使用法	Certificate Signing, Off-line C						
▲本制限	Subject Type=CA, Path Lengt						
IIII 1担印アルコリズム	sha1 7f 9a 50 of d0 51 97 6a 66 f9						
	Japanese Government Applic						
🔄 拡張キー使用法 (プロパティ)	サーバー認証、クライアント認証、						
	*						
7f 8a b0 cf d0 51 87 6a 66 f3 36	i 0f 47 c8 8d 8c d3 35 fc 74						
I							
	プロパティの編集(E) ファイルにコピー(C)						
証明書の詳細について表示します。							
	ОК						

[証明書] が表示されます。

13 OK (OK)をクリックします。

証明書	—							
全般 詳細 証明のパス								
言証明のパス(P)								
Japanese Government ApplicationCA								
	証明書の表示(V)							
証明書の状態(S):								
この証明書は問題ありません。								
証明書のパスの詳細について表示します。								
	ОК							

[**デジタル署名の詳細**] が表示されま す。

14 OK (OK)をクリックします。

デジタ	アル署名の詳細				? 🔀
全般	詳細設定				
2	デジタル署: このデジタル!	名情報 署名は問題ありません。	0		
l r	署名者の情報(S)―				
	名前:	Financial Service	s Agency		
	電子メール:	利用不可			
	署名時刻:	利用不可			
				証明書の	表示(V)
l ri	副署名(U)				
	署名者名:	電子メール アド…	タイムスタン	ウ	
				[] 	(D)
					ОК

[Microsoft Office セキュリティ オプ ション] が表示されます。

15 「このセッションのコンテンツを有効にす る」を () にし、 () (OK) をクリックします。

Microsoft Office セキュリティ オプション
🥏 セキュリティの警告 - マクロ
マクロ マクロが無効にされました。これらのマクロには、ウイルスが含まれているか、その他セキュリティ 上の危険性がある可能性があります。このファイルの発行元が信頼できない場合は、このコ ンテンツを有効にしないでください。
注意: デジタル署名は有効ですが、その発行元が信頼できる発行元として設定されていま せん。 詳細情報
ファイルのパス: D:¥…告書¥060_0100_01¥第一号様式_大量保有報告書_201309_01×ks
署名者: Financial Services Agency 証明書の有効期限: 2015/12/18 証明書の発行元: ApplicationCA 署名の詳細を表示
不明ねコンテンツから保護する (推奨)(P)
 ◎ このセッションのコンテンツを有効にする(E) ◎ この発行者のドキュメントをすべて信頼する(T)
セキュリティセンターを開く OK キャンセル

大量保有報告書様式 (Excel 版) が表示されます。

	-7 - 0				第一	月様式	大厨	R有報告	8_20130	9_01.x	な (互換	€-ľ] -	Micro	soft Exo	el				0	P 8
Mik	赤-	4 押7	 <th>レイアウト</th><th>数式</th><th>$\overline{\tau}$</th><th>9 1</th><th>258</th><th>表示</th><th>Acrob</th><th>at</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>۵ 🕜</th><th>- 9</th>	レイアウト	数式	$\overline{\tau}$	9 1	258	表示	Acrob	at								۵ 🕜	- 9
רויא איזויא	Х Ца -	MS PJ	a9	* 11 .0a :	• A* A*	-		20 10	- II - II	文寸 5月	列	-4	•	間条件付 調テープ	は書式 - にして書式設	¢٠	計4項入。 計4期除。	Σ •	ZT mage	A
	1			1.342		1		80 M	17 I.I.I.	- 3	20.00	.00 +		B 010	79416 -		(i) and -	2.	7-(1/9-	· 温沢 ·
17/10-	- 8		• (6	6		•		×.8		*	BY ER		14		X91/V	_	0.0	_	79,24	
A	BC	DE	F		G						н					J			K	
l n	+ -	10 + 10	11	(85.)										Na		1			,	_
l ŀ	大皇	保存性	音音(Ex	CO(版) 及75第	201305	101			ま よりを	*	CBRI. (B.K	-		×e		-	T			
l F	20	210.24	20 - 1	20.0.20		-							A.R	7944						
	#x																			
	DET																			
11	<u> </u>		Balanda - Maria	1/0 4- 46 44	40									_			_			
11			100-00-010	118-91-01-10 146-	*8									_			_			
11									EDINET	⊐-F				_						
									証券コー	F										
									福出者:4	5(日本	請表記)									
		L							提出者:	5(英語	表記)						_			
			影出回数																	
			经告告通道														-			
			「上の有用																	
		- 1	12.000	500 B 161	10 Miles 84								_	_		_				
			12/18/20	1007-22-001	1100									_			_			
		- I'	12000010	TANK IN A	A-35.4									_						
			XR	11150	224									_		_				
														_						
	表紙																			
	求紙																			
	武脈																			
	**		22																	
	**			法項									_							
	**		<u>現</u> 法 根約 現法	違類 美文 洗		_	_	_		_				_						
	<u>*</u> #		提出 概要 理计	温頭 (条文 洗)又は名称																
	<u>**</u>		握進 握握 医 住所	書類 基文 洗 又は名称 i又は本応	所在地															



作成ツールが不要になった場合は、ダウンロードした ZIP ファイル及び解凍したフォルダを削除します。

3 提出書類データの作成

大量保有報告書様式(Excel 版)を利用して、提出書類デー タを作成します。

3-1 大量保有報告書様式(Excel 版)の起動

ダウンロードした大量保有報告書様式(Excel版)を起動します。 ※本書では、Excel2010を使用する例で説明します。事前に「2大量保有報告書様式(Excel版)の使用方法

2-1-3 署名の確認」(p.133)を完了してください。

1

解凍した「大量保有報告書様式(Excel 版)」を開きます。



大量保有報告書様式 (Excel 版) が起 動し、「セキュリティの警告」が表示さ れます。

2 <u>
コンテンツの有効化</u>(コンテンツの有効) 化)をクリックします。



大量保有報告書様式(Excel版)が表示され、入力可能な状態になります。

x 🖌 🖓 - (° - 1=	,	第一号框式_大	量保有報告書_201309	9_01.xds [互換モード]	 Microsoft Exce 	el		0 8 1
774% ホーム	挿入 ページレイアウト	数式 データ	校開 表示	Acrobat				a 🕜 🗆 🖗
MS	P3507 - 11	• A' A' = =	= *·· =	文亨列	 ・ ・ ・	き書式。 として書式設定。	計測算・2 20月2日 - 2	27 A
B 1	ζ <u>Ψ</u> - ⊞- <u>∞</u>	A - <u>á</u> - III II	1 100 100 100 100 -	명 - % > 1 %	143 🗏 U.O.	1940 -	(1) 書式 • 4	 ・ 二へ回えて 構築 ・ フィルター・ 道訳
20gブボード G	7#21	9	記録	款值	6	スタイル	UL .	尾葉
JA B C D	- (° Je	0		н			_	ĸ
1	6 7	9		n		~		N
之 大量保有	報告書(Excel版)	201309_01	書式りを:	+ xor⊾#ai	No.	1		2
3 第一号楼	式 第一号及び第	三号楼式			×e			
4 5					ガポファイル			
#1								
18.34								
, DEI								
1	提出者·共同保有者信	146						
9	理出者		[CODET	- F				
#			EDINE I	1-P				
12			線地震学	(日本語表記)				
14			銀星 美	(盆透素記)				
14	提出的数		(au) a c	Contraction of the second			_	
15	经济会通信							
16	訂正の有限							
17	訂正歸告書提出日							
10	ロモ対象素語の素語	经建成公						
19	江正の神道							
50	1245-0117	のつうり						
21	XBRIITED	754						
10.00								
37C 181								
23					1.1.1			
24	提出書類							
25	根拠条文							
26	推出先							
27	氏名又は名称	F						
28	住所又は本語	所在地						
28	185 87.94	- A						
T - 2468	1911							
1476							🖬 🖽 85% (

3-2 画面構成

大量保有報告書様式(Excel版)は、「データ格納用」シート及び「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に記載 する内容を入力後、XBRLファイルを作成します。作成の際、エラー又は確認すべき内容 がある場合は、「ログ表示用」シートが作成され、エラー又は確認すべき内容が表示され ます。

〈データ格納用〉シート



項目	説明
①操作ボタン	
XBRL作成	入力した内容の XBRL データを作成します。
(XBRL 作成)	
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。
(書式リセット)	入力内容は保持されます。
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。
(追加)	
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。
(削除)	
1	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
(No.)	列幅を変更します。

②作成ファイル

※一つの列で一つの報告書を作成できます。複数の報告書を作成する場合は、列を変えて入力します。

	<u>表紙</u>	クリックしたNo.の表紙ファイル(0000000_header_xxxx.htm)を表示します。
	(表紙)	
	本文	クリックしたNo.の本文ファイル (XXXXXX_honbun_xxxx.htm) を表示します。
	(本文)	
3	入力項目	各項目の内容を入力します。
		※DEIの項目は必ず入力します。
		例:訂正の有無について「無」を選択した場合でも、「訂正の種類」を選択します。この場
		合は、「false」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。

* 入力内容の注意 1

次の項目について、名称に括弧書き()で英名を併記する場合は、全て同じ値を設定しないとXBRLのバリデーションエラー(ワーニング)となります。

第2 提出者(大量保有者) 氏名又は名称

- 第4 1【提出者及び共同保有者】
- 第4 -(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】 提出者及び共同保有者名

☆ 入力内容の注意 2

「DEI」の「報告書連番」は、同日に同じ様式の他の報告書を提出する際に、報告書を区別するために使用します。

(例)大量保有報告書等の同じ様式の報告書を複数同日に提出する場合

一つ目の大量保有報告書の報告書連番:1

二つ目の大量保有報告書の報告書連番:2

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	K	L	М	
1				- ((
2	L)	ナェック元	了時刻:201	3705709 1	1:29:30									
4		セル悉号	コード	内容				-(3)						
5		.6	FCT002A	様式が弾	訳されてい	ません。								
6		<u></u> 	ECT002A	[EDINET =	ード】が未	入力です。								
7		J12	ECT002A	【提出者名	(日本語表	記)」が未と	力です。							
8		<u>J13</u>	ECT002A	【提出者名	(英語表記	三)】が未入ナ]です。							
9		<u>J14</u>	ECT002A	【提出回数	』が未入力]です。								
10		<u>J15</u>	ECT002A	【報告書連	「番】が未入	、力です。								
11	_(2	<u></u>	ECT002A	【訂正の有	「無】が未入	力です。								
12	<u> </u>	<u>J29</u>	ECT002A	【報告義務	発生日か	「未入力です	•							
13		<u>.80</u>	ECT002A	【提出日】7	い未人力で	°す。 ।।≖⇒								
14		<u>_86</u>	ECT002A	【発行者の	名称かる	も人力です。								
15		<u>387</u>	ECT002A	【証券コー	トコか木人こ	刀です。 キューマー								
10		<u> </u>	ECT002A	「上地へ高	渡り万川から	本八月じり。 話】おキュキ	マナ							
10		<u>40</u>	ECTOUZA	1 上 徳 玉 隙	18100121/ 来に関する	「ロル・本八人」 「本頂」に提り	」しり。 11 半(大量仍	(右来)が10	1. 1.も.本.しませ	- 1				
19	- L	040	ECT040A	XBDL (1)	者 にしまり る デードノコン / T	テーを検出	しましたので	(月1日) // (一)	中のの少など	パリ。 府しました				
20			LOTOHOM	XBRD 19		су сляш		()) ()////	шлетч	1000708				
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40		122200円 4	0 7											

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							
	セル番号 コード 内 FCT002A 様 J10 FCT002A 【E J12 FCT002A 【 J13 FCT002A 【 J13 FCT002A 【						
	セル番号のリンクをクリックすることで、該当箇所(セル)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。						

<ログ表示用>シート

3-2-1 メッセージー覧

ログ表示用シートに表示されるメッセージ及びメッセージごとの対処方法について説 明します。

※メッセージの{0}{1}は、項目又は入力内容を表します。

エラー 種別	コード	メッセージ	対処方法
情報	ECT001 I	XBRL 生成が完了しました。	-
警告	ECT002A	{0}が未入力です。	チェック対象項目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、その他金額計又は 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。	保有株券等の数又は合計を見直してください。
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】の金額又は【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・ロ)の合算値が、合計の保有株券 等の数(総数)(株・ロ)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・ロ)又は合計の保 有株券等の数(総数)(株・ロ)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 転換株券又は保有潜在株式の数を見直してく 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・ロ)) × 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・ロ)又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又は 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 は処分の状況】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・ロ)」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」、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・ロ)」を見直してください。
警告	ECT012A	{0}は入力できません。	様式を変更するか、チェック対象項目に入力し た値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。

エラー 種別	コード	メッセージ	対処方法
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。	値を確認してください。
警告	ECT015A	値の桁数が制限を超えたため、整合性 チェックで使用できませんでした。	桁数を確認してください。
警告	ECT016A	{0}の整合性チェックができませんでし た。	全ての整合性チェック対象項目の値を確認して ください。
警告	ECT017A	発行済株式等総数(株・ロ)が【提出者 に関する事項/1】の発行済株式等総 数(株・ロ)と一致しません。	発行済株式等総数(株・ロ)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」「第一号及び第二 号様式」以外が入力されています。	様式の値を確認してください。
警告	ECT020A	根拠条文に「{0}」以外が入力されています。	根拠条文の値を確認してください。
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。	借入目的の値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。	-
警告	ECT025A	保存先フォルダが存在しません。	-
警告	ECT026A	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。	-
警告	ECT028A	データ No.の指定方法が誤っています。	-
警告	ECT029A	データ No.の指定順序が誤っています。	-
警告	ECT030A	{0}:「-」が 2 個以上存在します。	-
警告	ECT031A	データ No.は 1 以上 120 以下を入力して ください。	-
警告	ECT032A	{0]に、{1}以外が入力されています。	{0}が示す項目について、入力値を確認してくだ さい。 例)提出先、提出形態の項目
警告	ECT033A	[0]の入力形式が正しくありません。	チェック対象項目の入力形式を確認してくださ い。
警告	ECT034A	総括表の【提出者及び共同保有者】と、 【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名にお いて、入力内容が一致しません。	総括表の【提出者及び共同保有者】及び【共同 保有における株券等保有割合の内訳】につい て、提出者及び共同保有者名の入力内容を、 確認してください。
警告	ECT035A	{0}が重複しています。	総括表の【提出者及び共同保有者】又は【共同 保有における株券等保有割合の内訳】の提出 者及び共同保有者名の入力内容を、確認してく ださい。
警告	ECT037A	共同保有者がある場合、総括表を入力 してください。	共同保有者の情報が入力されていません。 総括表を確認してください。
警告	ECT039A	縦覧添付資料に指定したファイルが存 在しません。	縦覧添付資料ファイルの入力値を確認してくだ さい。
警告	ECT040A	XBRL バリデーションエラーを検出しまし たので、ファイルの出力を中断しました。	次のエラーコードが出力されている項目を確認 してください。 ・ECT002A、ECT013A~ECT016A ・ECT019A~ECT023A ・ECT032A~ECT039A また、対処方法は、各エラーコードに記載した 内容を参照してください。

3-3 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。

3-3-1 基本ルール

大量保有報告書様式(Excel版)の利用に際して、次の基本的なルールがあります。

- ・各入力欄には、XHTML 又は HTML のタグを入力することはできません。
- ・該当事項がない場合のルールは、「3-3-2 該当事項がない場合のルール」(p.148)を 参照してください。
- ・各入力欄には、XHTML 又は HTML のタグ(参照)「р タグとは」(p.50))を入力する ことはできません。
- ・開示書類等提出者自身でタクソノミ要素を追加することはできません。
- ・入力制限は、設定してあるセルの書式に準じます。
- ・数値の入力箇所に省略を示す「-」、単位を表す「株」、「%」等は入力できません。

***** タクソノミ要素とは

EDINET に提出する XBRL データの一つとして「提出者別タクソノミ」があります。同タクソノミを自身で作成する場合 は、不足している報告項目(タクソノミ要素)を追加、表示順番を変更することができますが、本ツールに報告項目 (タクソノミ要素)の追加や、報告項目の表示順番を変更することはできません。

℃ 入力内容を保存する場合

大量保有報告書様式(Excel 版)は、Excel2003 から Excel2010 までで動作するように作られています(そのため、 Excel2007 又は Excel2010 で使用する際には、「互換モード」で動作します。)。入力途中の内容を保存する場合は、 上書き保存をするか、名前を付けて保存する際は、《ファイルの種類》を「Excel97-2003 ブック(*.xls)」にして保存し てください。次の図は、Excel2010 の[名前を付けて保存]のイメージです。



《ファイルの種類》を Excel2007 又は Excel2010 の形式(Excel ブック(*.xlsx))に変更して保存すると、保存したファイ ルを開くことができなくなり、次のようなエラーメッセージが表示されます。

Microso	ft Excel	
<u> </u>	Excel C	ファイル 'tairyoxlox' を開くことができません。ファイル形式またはファイル拡張子が正しくありません。ファイルが破損しておらず、ファイル拡張子とファイル形式が一致していることを確認してください。
		OK
	<u>この情報</u>	は役に立ちましたか?

※Excel2007 又は Excel2010 形式(Excel ブック(*.xlsx)で保存してしまった場合で、保存したデータを使用したいとき は、Windowsの設定で、ファイルの拡張子を表示するように変更し、同ファイルの拡張子「xlsx」を「xls」に変更する と、ファイルを開くことができます。

3-3-2 該当事項がない場合のルール

該当事項がない場合は、当該項目に入力しないでください。

ただし、「第3【共同保有者に関する事項】」に記載事項がない場合は、「2章 大量保有報告書作成(Web 入力フォーム) 2-3 大量保有報告書作成画面の使い方 2-3-9 第3【共同保有者に関する事項】」(p.59)を参照してください。また、次に記載の項目については、該当ない旨の記載を入力することができます。

<該当ない旨の記載が可能な項目>

- ·【変更報告書提出事由】
- ・【重要提案行為等】
- ・【当該株券等に関する担保契約等重要な契約】

該当ない旨の記載は、次に記載の文言のうちのいずれかを必ず選択してください。 <該当ない旨の文言>

記載事項なし。	記載事項はありません。
記載事項なし	記載事項はありません
該当事項なし。	該当事項はありません。
該当事項なし	該当事項はありません
該当なし。	該当なし

3-3-3 代表提出者の委任

株式を保有する全ての開示書類等提出者が、第三者に委任し、その第三者が EDINET に 大量保有報告書を提出する場合は、表紙の「【提出者名】」に指定する開示書類等提出者と 「第2【提出者に関する事項】」の一人目として指定する開示書類等提出者情報とは異なる 開示書類等提出者を指定してください。

3-3-4 提出書類データの作成

1

- 大量保有報告書様式(Excel 版)を開き ます。
- ※大量保有報告書様式(Excel版)がない場合 は、「2 大量保有報告書様式(Excel 版)の 使用方法 2-1 大量保有報告書様式 (Excel 版)のダウンロード」(p.128)を参照し てください。

「データ格納用」シートにある各項目に、



3

2

カします。

XBRL作成 (XBRL 作成)をクリックしま

す。

次里体作	9報音音(Excoll) 201309_01 译式 第一号及水第二号楼式	春式リセット XORL作成	×e	
x -11	A A JAVN-JAA		\$774M	
#x C			第一号様式	*
DEI				
	理出者,共同保有者情報			
	程出者	frequence - b		
		EDINET3-F	E33400	
		21年コーF 伊山米タ/日本語本(2)	142. + 81	
		提出者名(基语表記)	Zaimu Taro	
	我出日教	The state of the second	1	
	報告書連番		1	
	訂正の有無		false	
	訂正報告書提出日			
	訂正対象書類の書類管理書方			
	記載本道は王のつうゲ		faire	
	XDRLIT王のフラヴ		false	
表紙				
	214.210		7.9(2)(5).2	
	根拠条文		法第27条の21第13頁	
	推出先		國東討務局長	
	氏名又は名称		財務大部	
	国際主義務署生日		東京都営区開設山戸-0-0 平成35年1月7日	
	根出日		平成25年1月10日	
	我出者及び共同保有者の総数(名)		1	
	我出形態		その他	
	実更報告書提出事由		-	
木文				
261	【発行者に関する事項】			

[提出用 XBRL 作成] が表示されま す。

4

保存先フォルダを指定します。 参照 (参照)をクリックします。

提出用XBRL作成	
提出用のXBRLファイルを作成します。	
ー 保存先指定 保存先フォルダを指定してください。	
192:	参照
作成データNo指定 XBRLファイルを作成するデータNo.を指定してください。	
データNo.:	
「1,3,6」のようにデータ番号をカンマで区切って指定するか、 「4-8」のように範囲を指定してくだざい。	
	作成キャンセル

[フォルダーの参照]が表示されます。

5 保存先フォルダを選択し、 OK (OK)をクリックします。

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 XBRL フォルダ内 に作成されます。

[提出用 XBRL 作成] 画面に戻りま す。「保存先フォルダ」が指定されたこ とを確認します。

6

作成データ No.を入力し、 作成 (作成)を クリックします。

作成データNo.指定

POINT

作成したい XBRL のNo.を指定します。No. は「データ格納用」シートの最上部の番 号を指定します。 個別(例:1)、複数(カンマ区切り(例: 1,3))及び範囲(ハイフン(例:1-5))での 指定ができます。

フォルダーの参照	— ×
格納フォルダの選択	
⊳ 퉲 tool	^
▷ 퉲 XBRL作成ツール	
> 🔒 大量保有報告書	
▷ 🏭 DVD RW ドライブ (E:)	
▷ 👽 ネットワーク	=
▷ 👰 コントロール パネル	
🗑 ごみ箱	Ŧ
• III • •	
新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル	



入力内容にエラーがない場合は、完了 メッセージが表示されます。

7 ○ĸ (OK)をクリックします。

エラーがあった場合

POINT

入力内容に不足又は誤りがあった場合 は、エラーメッセージが表示されます。エ ラーメッセージが表示された場合は、 「3-3-6 エラーメッセージが表示された 場合」(p.156)を参照してください。



<エラーメッセージの例>



大量保有報告書様式 (Excel 版) が表 示されます。

また、画面上部の「**作成ファイル**」に 「**表紙**」及び「本文」のリンクが表示 されます。

XBRL ファイルの確認について MEMO

作成された XBRL ファイルには、表紙及 び本文があります。それぞれのファイル について、提出前に記載内容に誤りがな いか必ず確認してください。

		##Z744	· <u>表紙</u> 末文	
#x		(利用市场	-
DET				
	提出者 共同保有者情報			
	羅出者	constraints	540.440	
		Fan-F	1,0000	
		提出者名(日本語表記)	財務 太郎	
		提出者名(英語表記)	Zaimu Taro	
	提出回数		1	
	報告書連書		1	
	訂正の有限		false	
	1111日の空気の日 1111日の空気の空気空ませ			
	訂正の種類			
	記録事項訂正のフラグ		false	
	XIIRLIT王のフラジ		false	
未任				
	我出書類		大量保有報告書	
	根拠条文		法第27条の23第1項	
	理出先		国東対抗局長	
	は美文は本行業を始		1115 八四 東京町市(7 東東山)の-0-0	
	報告書務業生日		干统25年1月7日	
	理出日		平成25年1月10日	
	提出者及び共同保有者の総数(名)		1	
	理出形態		その他	
	1天光相古圣经出事旧			
and the second s				

8

9

作成された XBRL データ(表紙)を確認 します。《表紙》のリンクをクリックしま す。

大量保存	有報告書(Exce/版) 201309_01	表式リセット X0RL作成	No. 1	2
第一号	様式 第一号及び第二号様式		×ŧ	
		1	成プアイ ト 表紙	
₿s t			第一号様式	
DET				
	理出者·共同保有者情報			
	親出者			
		EDINET	£33400	
		読得コード		
		提出者名(日本語表記)	財務 大郎	
		提出者名(英語表記)	Zaimu Taro	
	裡出回数		1	
	報告書連書		1	
	1111の時期 111万福先会想中日		Table	
	11111日の111日日の日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日			
	ITE ONE			
	記録事項以正のフラグ		false	
	XIIRLITEのフラダ		false	
表紙				
	提出書類		大量保有報告書	
	根拠条文		注第27条の23第1項	
	理出先		国東財務局長	
	以名文は名称		1176 AD	
	11月天日本6月1日 11月		第一条の法に用金について 手術の第1日7日	
	根出日		平成25年1月10日	
	提出者及び共同保有者の総数(名)		1	
	提出形態		その他	
	灾更報告書提出事由		-	
★ ★				
81	【発行者に聞する事項】			
	発行者の名称		エディネットテクノ株式会社	
	証券コード		6677	
	1.45.17.05.00.04		1140	

Web ブラウザが起動し、表紙の内容が 表示されます。内容に誤りがある場合 は、大量保有報告書様式(Excel版) に戻り、修正します。修正後は、操作 3から操作7までに従い、XBRLデータ を再作成します。

Webフフワサか起動し、表紙の内容か	000	
表示されます。内容に誤りがある場合 は、大量保有報告書様式(Excel版) に戻り、修正します。修正後は、操作 3から操作7までに従い、XBRLデータ を再作成します。	② のよて無酸等物物合物×0130100 (2 × 0 × 2 ※ 数単のの2026年の0152× ファイル(7) 編集(2 表示(7 む気に入り(A) ジール(7 へんば)7(h) 【確心影響】 【確心影響】 【確心影響】 【報告報題】 文量保有報告書 【報告報題】 文量保有報告書 【報告報題】 文量保有報告書 【報告報題】 文量保有報告書 【報告報題】 代表、1 (2 年) 【電音報音】 代表、1 (2 年) 【電音報音】 平式15年1月7日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月10日 【確由相当 平式15年1月11日 【確由相当 平式15年1月11日 【確由相当 平式15年1月11日 【確由相当 平式15年1月11日 【第二目 平式15年1月11日 【第二目 二	• • • •
9 内容を確認後、 <mark>■≫●</mark> (閉じる)をクリッ クします。		
印刷について MEMO		

作成された表紙及び本文を印刷する場 合に、そのまま印刷すると、右端が欠け てしまうことがあります。余白を調整の上 印刷してください。

大量保有報告書様式(Excel版)が表示されます。

10

作成された XBRL データ(本文)を確認 します。《本文》のリンクをクリックしま す。



Web ブラウザが起動し、本文の内容が 表示されます。内容に誤りがある場合 は、大量保有報告書様式(Excel版) に戻り、修正します。修正後は、操作 3から操作7までに従い、XBRLデータ を再作成します。

11 内容を確認後、**一**(閉じる)をクリッ クします。

入力内容について

MEMO

入力内容は、適宜保存してください。 保存時には「ごび 入力内容を保存する 場合」(p.147)を参照してください。

② ② D:¥大量保有報告書¥201301102 月	0 - C X 💋 株算等の大量保有の状況 ×	n 🖈 🗵
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)	
第1【発行者に関する事項】		
発行者の名称	エディネットテクノ株式会社	
鉄金コード	8677	
上場・店舗の別	上地	
上場全動網品取引所	東京証券取ら所	
第9「採出会に照する実通」		
1【提出者(大量保有者)/1】		
(1)【提出者の概要】		
①【提出者(大量保有者)】		
個人・進入の別	94.A	
共名又は名称	「「「「「」」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」	
住所又は本店所在地	東京都港区南委山0-0-0	
旧氏名又は名称		
旧住所又は本店所在地		
◎【個人の境合】		
生年月日	A2#032年12月12日	
總業	治社員	
動務先名称	株式会社エディネットアセット	
動務先住所	東京都中央区築地 0 − 0 − 0	
A 54 # - 1		
0 18000/882		
43-7711 (###52		
(###/0#		
重要:#·②		
470.70		
②【事論上の連絡先】		
事務上の連絡先及び担当者名	「「「「」」 「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	

3-3-5 作成されるXBRLファイル



格納されるファイルは、次のとおりです。

2

●表紙ファイル

6

0000000_header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_ixbrl.htm

4

B

6

6

6

7

8

8

7

_			
項目	説明	項目	説明
1	表紙ファイルであることを表し	2	第一号様式 大量保有報告書である
	ます。		ことを表します。
3	報告書連番です。「001」と表示さ	4	開示書類等提出者の EDINET コード
	れます。		です。
5	追番です。「000」と表示されます。	6	報告義務発生日です。
7	報告書提出回数です。初回提出時	8	報告書提出日です。
	は「01」と表示されます。		

●本文ファイル

00101010_honbun_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_ixbrl.htm

5

ß

項目	説明	項目	説明
1	本文ファイルであることを表し	2	第一号様式 大量保有報告書である
	ます。		ことを表します。

項目	説明	項目	説明
3	報告書連番です。「001」と表示さ	4	開示書類等提出者の EDINET コード
	れます。		です。
5	追番です。「000」と表示されます。	6	報告義務発生日です。
7	報告書提出回数です。初回提出時	8	報告書提出日です。
	は「01」と表示されます。		

表紙ファイル及び本文ファイルは、ダブルクリックして開くと内容を確認できます。 次の「**その他のファイル**」は、提出しようとする書類の定義情報が含まれるファイルの 集まりです。

●その他のファイル

ファイル名	説明
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つ
_01_2012-11-28.xsd	で、スキーマファイルといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つ
_01_2012-11-28_def.xml	で、定義リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つ
_01_2012-11-28_lab.xml	で、日本語名称リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つ
_01_2012-11-28_lab-en.xml	で、英語名称リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つ
_01_2012-11-28_pre.xml	で、表示リンクといいます。

3-3-6 エラーメッセージが表示された場合

入力内容に誤りがあると、エラーメッセージが表示されます。 また、シートが1枚追加され、エラー内容の詳細を確認できます。

<エラーメッセージの例>





対応する警告箇所に自動で遷移しま す。適宜内容を修正します。

※エラー内容については、「3-2 画面構成 3-2-1 メッセージー覧」(p.145)を参照してく ださい。

該当箇所の表示



作成した XBRL ファイルを移動又は削除 すると、該当箇所を自動で表示しません。

B C D	E F G	н	J	K
十号探力	「朝牛書 (Free(FE) 201208 01		No. 1	2
第一号格	载于 第一号及び第二号楼式	書式リセット XBRL作成	× e	
A 70		44	1746	
様式				1
			-	
DEI				
	提出者・共同保有者情報			
	提出者			
		EDINET	£33400	
		証券コード		
		提出者名(日本語表記)	財務 太郎	
		提出者名(英語表記)	Zaimu Taro	
	提出回数		1	
	相告書連書		1	
	訂正の有無		false	
	訂正報告書提出日			
	目上対象書類の書類管理書方			
	訂正の種類			
	記録事項目上のフラク		false	
	XURLETEのフラク		false	
表紙				
	初来:210		大量保有服务者	
	根拠态文		法第27巻の23第13頁	
	推出先		國東村院局長	
	氏名又は名称		財務 太郎	
	住所又は本店所在地		東京都港区南斎山11-0-1	
	相告義務発生日		干成25年1月7日	
	提出日		平成25年1月10日	
	提出者及び共同保有者の総数(名	>	1	
	報告に整		€071B	
	天思報告書採出事由		-	
**				
251	【発行者に関する事項】			
	発行者の名称		エディネットテクノ株式会社	
	証券コード		6677	
N. 17	A DE LAN (TAR-MA		1.00	E a Col

3-4 訂正報告書を作成する場合

大量保有報告書様式(Excel版)では、訂正報告書を作成することはできませんが、訂 正後の XBRL データー式を作成できます。

<mark>|参照|</mark>>「1章 概要 2 書類提出の手順 2−3 訂正報告書を提出する場合」(p.11)

訂正報告時には、「訂正報告書」及び訂正後の XBRL データー式(提出者別タクソノミ、報告書インスタンス及びマニフェストファイル)が必要です。「訂正報告書」は HTML 形式で、開示書類等提出者自身で作成します。次のような流れで訂正報告書を作成します。

(1) 訂正報告書の作成
 HTML 形式で訂正報告書を作成します。

参照) 『提出書類ファイル仕様書』

(2) 訂正 XBRL データの作成

親書類として大量保有報告書様式(Excel版)で保存されたデータを開き、内容を修正 します。保存していない場合は、大量保有報告書様式(Excel版)を開き、一から入力し ます。修正又は入力時に、次の①から③までの修正をします。

(1)	《DEI》	の次の項目を修正します	•
9			0

DEI の項目		值	
提出回数		数字(例:1→2)	
		true	
		日付(例:2013/12/15)	
		※入力後は、和暦で表示されます。	
訂正対象書類の書類管	管理番号	英数字	
訂正の話料	記載事項訂正のフラグ	- どちらか一方を true	
	XBRL 訂正のフラグ		

※表紙及び報告書本文に訂正事項がある場合は「記載事項訂正のフラグ」を「true」とします。 表紙及び報告書本文に訂正事項がなく、DEI に訂正事項がある場合は「XBRL 訂正のフラ グ」を「true」とします。両方が同時に「true」になることはありません。

② 《表紙》の《提出書類》の名称を次のように修正します。

《提出日》は当初提出日のままとし、修正しません。

項目	入力内容	
【提出書類】	大量保有報告書(平成25年10月1日付け訂正報告書の添付イン	
	ライン XBRL) ←提出書類名の後に「(元号 GG 年 M 月 D 日付け	
	訂正報告書の添付インライン XBRL)」と記載。	
【提出日】	平成 24 年〇月〇日 ←当初提出日のままとし、修正しない。	

③ 各項目を修正し、XBRL作成)をクリックし、XBRLファイルを作成します。

 ④ 作成されたファイル名の「提出回数」を確認します(次は表紙ファイルのイメージで、 太字部分が「提出回数」です。)。

	(初回提出時)	
	000000_header_····_20131125_ 01 _20131128_ixbrl.htm	
	000000_header_····_20131125_ 02 _20131215_ixbrl.htm	
×	※訂正報告時の網掛け部分が「訂正報告書提出日」となっていることを確認します。	

(3) 提出書類データの準備

次の図表のようにフォルダを作成し、作成されたファイルを格納します(ルートフォル ダ名は、「edinet_data」としています。非縦覧本文書類が含まれない提出書類を例にして います。)。

EDINETに送信するフォルダ
edinet_data
PublicDoc — (HTML) 子 訂正報告書を保存
XBRL
PublicDoc
格納
大量保有報告書様式(Excel版)で作成されたXBRLデータ
001
XBRL PublicDoc 0000000_header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2013-11-25_02_2013-11-28_ixbrl.htm 0101010_honbun_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2013-11-25_02_2013-11-28_ixbrl.htm jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2013-11-25_02_2013-11-28_ixbrl.htm jp

(4) EDINET に提出

EDINET にログインし、(3)で格納された提出書類データを提出します。 **S照 『書類提出 操作ガイド』**

4 EDINET に書類提出

作成した提出書類データを EDINET に提出します。

作成された XBRL データを、EDINET に提出します。手順は次のとおりです。

- (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 2章 フォルダの準備』を参照してください。
- (2) 提出に必要なその他の提出書類データを用意し、(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 3章 提出書類の作成』を参照してください。

※開示書類等提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理をする者の名称等を記載した書面を添付 する場合は、PrivateAttachに格納してください。PrivateAttachについては、『提出書類ファイル仕様書 3章 提出書類の作成 3-9 PrivateAttach』を参照してください。

※次の図は「edinet_data」というフォルダを作成し、その中にフォルダを作成しているイメージです。

😑 edinet_data		
AttachDoc	 (1)代替書面及び添付文書を保存 代替書面、添付文書を「AttachDoc」の直下に保存します。付随ファイルはサブフォルダ内に保存します。 	
PrivateAttach	(2)公衆の縦覧に供しない書類(代替書面 及び添付文書)を保存	K
	公衆の縦覧に供しない書類提出時に作成します。 非縦覧書類(代替書面及び添付文書)データを 「PrivateAttach」の直下に保存します。付随ファイ ルはサブフォルダ内に保存します。	添付書類がある場合は、 添付書類に応じて点線枠
		内にある ¹ AttachDoc」フォ
		ルダメは「PrivateAttach」
	(3)本文を保存	ノオルダで1F成し、ての中 にファイルを終始します
ーーー PublicDoc	提出書類本文データ、マニフェストファイル及びタク ソノミファイルを「PublicDoc」の直下に保存します。 付随ファイルはサブフォルダ内に保存します。	モノディルを招称しより。
	1	1
大量保有 太枠内の	有報告書様式(Excel版)では、 Dデータが作成できます。	

EDINET に書類を提出する。

※『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出』を参照してください。





(次世代 EDINET 案)

平成 25 年 6 月

