**新規・変更登録申請者（第二種金融商品取引業）の概要について**

**New Registration/Registration of Change — Applicant Profile (Type II Financial Instruments Business)**

※変更登録の場合は、記載を省略せず、直近の状況を記載すること。

\*In the case of a registration of change, do not omit the description
and provide the most recent status.

申　請　者　名

Applicant name:

所　　在　　地

Address:

連絡先（担当者名）

Contact (Name of person in charge):

　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　Telephone 　（　　　　　）

　　　　　　　　　　ＦＡＸ　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　FAX 　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　Ｅ－Ｍail

　　　　　　　　　　E-mail

申請代理人連絡先

Contact of application proxy:

　　　　　　　　　　ＴＥＬ　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　Telephone 　（　　　　　）

　　　　　　　　　　ＦＡＸ　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　FAX 　　　（　　　　　）

　　　　　　　　　　Ｅ－Ｍail

　　　　　　　　　　E-mail

※外国法人の場合は日本の連絡先を記載すること。

\*If the applicant is a foreign corporation, please enter the contact in Japan.

※所在地はビル名、部屋番号まで記載する。

\*Please include the building name and room number in the address.

※以下の略称は次のとおり。

\*Names of the major related laws and regulations are abbreviated as follows:

①法：金融商品取引法

The Act: Financial Instruments and Exchange Act

②業府令：金融商品取引業等に関する内閣府令

The FIB Cabinet Office Ordinance: Cabinet Office Ordinance on Financial Instruments Business, etc.

③施行令：金融商品取引法施行令

The FIEA Enforcement Order: Order for the Enforcement of the Financial Instruments and Exchange Act

④監督指針：金融商品取引業者等向けの総合的な監督指針

The Guidelines for Supervision: Comprehensive Guidelines for Supervision of Financial Instruments Business Operators, etc.

1. 当社の概要

1. Company overview

（１）会社設立日及び沿革（簡潔に）

(1) Date of establishment and brief history of the company

令和　　年　　月　　日

 Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

※既存の会社概要資料があれば添付すること（資本関係等関係の深いグループ会社を含む）。

\*Please attach existing documents describing your company overview if any (including the background of your group companies that have capital ties or other close relationships with your company).

※海外のグループ会社が金融商品取引業を営んでいる場合は、当該国名、登録番号、該当法令、組織規模、事業実績が分かる資料を添付すること。

\*If you have any foreign group company engaging in financial instruments business, please attach the document indicating the country of business operation, registration number, applicable laws and regulations, scale of the organization, and business performance.

（２）業務開始予定日

(2) Scheduled date of commencement of business

　　　 令和　　年　　月　　日

 Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

※登録後、実際に業務開始を予定している日を記載すること。

なお、新規登録の場合、当局が申請書を受理してからの標準処理期間は2ヵ月となっています。当該期間に事前相談は含まれません。事前相談から登録までの手続きを円滑に進めるためには、①当社が具体的に行う業務の内容及び方法、②人的構成、③業務執行体制について早期に確定する必要があります。

 \*Enter the date after registration on which you are planning to start business operations.

In the case of a new registration, the standard processing period is two months after the application form is received by the competent authority. Prior consultation is not included in this period. To smoothly proceed with the procedure from prior consultation up to registration, (i) the specific operations that you are going to conduct and the methods thereof, (ii) personnel composition, and (iii) business execution system should be determined at an early stage.

※業務開始にあたっては、ADR措置を講じる必要がある点に留意すること。

\*Please note that alternative dispute resolution (ADR) measures must be implemented when starting business operations.

（３）資本金の額等について

(3) Amount of capital/contribution

　　①　資本金の額及び出資の総額について

 Amount of capital (or total amount of contribution)

　　　　　　　百万円（令和　　年　　月　　日現在）

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ million yen (as of [date]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

　　②　①で法定要件を満たしていない場合には、払込の時期、資金調達の方法等について

If the amount entered above does not meet the statutory requirement, the timing and method of funding

（４）役職員数（全体の役職員数のほか、営業所が複数ある場合は営業所ごとに記載する。外国法人の場合は日本顧客担当数をかっこ内書する。）

(4) Number of officers and employees (total number of officers and employees, as well as the number for each business office if you have multiple offices; for a foreign corporation, enter in a bracket the number of staff members in charge of Japanese customers)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　）人　（常勤　　　人、非常勤　　　人）

　　　　　　　　　　　　　(　　　) persons　(full-time:　　persons; part-time:　　 persons)

　　　　　　　　　　　　　　　うち役員（　　　　）人　（常勤　　　人、非常勤　　　人）

　　　　　Of which, officers: (　　　) persons　(full-time:　　persons; part-time:　　 persons)

　　　うち第二種金融商品取引業に従事する者

　　　Of which, those who engage in Type II Financial Instruments Business

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　）人　（常勤　　　人、非常勤　　　人）

　　　　　　　　　　　　　(　　　) persons　(full-time:　　persons; part-time:　　 persons)

　　　　　　　　　　　　　　　うち役員（　　　　）人　（常勤　　　人、非常勤　　　人）

　　　　　Of which, officers: (　　　) persons　(full-time:　　persons; part-time:　　 persons)

※役職員数が、人的構成書面の人数と一致するように記載すること。

\*The numbers of officers and employees should match the relevant numbers in the personnel composition document.

（５）主要株主（法第29条の4第2項に規定する主要株主）

(5) Major shareholders (as defined in Article 29-4(2) of the Act)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （株主名）(Name of shareholder) | （保有議決権数／保有比率）(Number/percentage of voting rights held) | （自己保有分）(Number of voting rights held by shareholder itself) | （特別の関係者保有分）(Number of voting rights held by persons having a special relationship with the shareholder) | （当社との関係・業種・職業等）※独禁法上の持株会社である場合はその旨を記載すること(Overview of the shareholder, such as relationship with your company, business type and occupation)\*If a holding company, please so indicate. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　　※上記関係のわかる相関図を添付すること。

 \*Please attach a relationship diagram clarifying the above relationships.

（６）加入する金融商品取引業協会等（進捗状況を含む）

(6) Financial instruments firms associations to join (including status of progress made toward obtaining membership)

・加入する。（協会等の進捗状況を記載）

・Planning to join (status of progress made toward obtaining membership to be added)

・加入しない。（協会規則に準ずる内容の社内規則を添付）

・Not planning to join (company rules equivalent in content to association rules to be attached)

（加入しない理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

(Reason for not joining the association: )

※協会に加入しない場合は、協会規則に準ずる内容の社内規則を添付して、当該社内規則の整備状況（協会規則に改正等があったときに、その適時の把握や社内規則の見直しにかかる態勢を含む）及び当該社内規則を遵守するための体制の整備状況（役職員への周知、従業員に対する研修等やその遵守状況の検証態勢を含む）について記載すること。

\*If you are not planning to join an association, attach company rules equivalent in content to association rules, and describe the degree to which these company rules have been put in place (including arrangements for ascertaining when association rules have been amended and subsequently revamping company rules) as well as the degree to which a system has been established to ensure compliance with these company rules (familiarizing officers and employees with the rules, training employees, verifying compliance with the rules, etc.)

※協会に加入せず電子申込型電子募集取扱業務等を行う場合は、当該業務に対応する協会規則に準ずる内容の社内規則も添付すること。

\*When engaging in electronic-application-style electronic public offering services, etc., without joining an association, also attach company rules equivalent in content to association rules governing these services.

（７）申請する業務と定款の事業目的との整合性について

(7) Consistency between the business to be registered and the purpose of business given in the articles of incorporation

　　　・問題なし。

　　　・No problem

（事業目的：「第二種金融商品取引業」と記載　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

(Purpose of business: “Type II Financial Instruments Business” to be stated)

　　　・定款変更が必要である。

　　　・The articles of incorporation need to be revised.

（変更スケジュール及び予定事業目的）

(Revision schedule and purpose of business to be added)

　　　※変更登録の場合、定款の変更を行った後、遅滞なく変更届出を提出すること。

\*In the case of registration of change, file a notification of change regarding revision of the articles of incorporation without delay.

1. 業務の運営について次の項目についてそれぞれ記述してください。

2. Please provide the information requested below regarding your business operations.

（１）金融商品取引業への参入目的について（外国法人の場合は日本で登録しようとする理由）

(1) Purpose for entering the financial instruments business (if a foreign corporation, the reason for seeking registration in Japan)

　　　※参入に至った経緯、目的を具体的に記載すること。

\*Please explain the specific background and purpose of deciding to enter the financial instruments business.

（２）現在の経営状況、経営計画及び収支計画等

(2) Current financial condition, business plan, and earnings and expenditure plan

※直近決算の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を添付すること。

\*Please attach a balance sheet, a profit and loss statement, and a statement of changes in net assets for the most recent financial term.

（債務超過の場合は、原因、資金繰り（借入金）の状況、改善策を別葉に記載すること。）

(If liabilities exceed assets, please describe on a separate sheet the reasons for this, the cash-flow (loans payable) situation, and improvement measures.)

※登録以降の具体的な経営計画（業務スケジュール、契約予定事案等）を記載すること。

\*Please describe your specific business plan to be put into effect after registration (business operations schedule, anticipated contracts, etc.)

※収益計画について、登録業種毎や契約形態（私募の取扱い、投資顧問契約等）に応じて区分して記載し、また、計算過程についても記載すること。

（例）（私募の取扱い手数料）取扱高×1.0%\*Explain the earnings plan by the type of business for registration and the kind of contract (such as handling of private placement and investment advisory agreement).
Please also explain the calculation processes.

(Ex.) (Handling fees for private placement) Amount handled × 1.0%

※登録後２年間の収支見込を添付すること。

\*Please attach an estimate of earnings and expenditures for the first two years after registration.

1. 業務の内容・方法等

3. Business descriptions/methods

（１）業務の内容

(1) Business descriptions

次に掲げる業務のうち、どれに該当するのかを記し、業務ごとに実際に取り扱う金融商品の種類等（例：法第2条第2項第5号 集団投資スキーム持分　など）を記載すること。

Indicate which of the businesses listed below are applicable and enter the types of financial instruments (e.g., Article 2, paragraph (2), item (v) of the Act; interests in collective investment scheme) to be actually handled in each business.

□法第２条第８項１号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

 □Article 2, paragraph (8), item (i) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項２号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

□Article 2, paragraph (8), item (ii) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項３号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

 □Article 2, paragraph (8), item (iii) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項５号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

□Article 2, paragraph (8), item (v) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項７号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

□Article 2, paragraph (8), item (vii) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項８号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

□Article 2, paragraph (8), item (viii) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項９号　　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

 □Article 2, paragraph (8), item (ix) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２条第８項１８号　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

□Article 2, paragraph (8), item (xviii) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

□法第２９条の５第２項　　金融商品の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　に定める私募の取扱い

□Handling of private placement stipulated in Article 29-5, paragraph (2) of the Act

Type(s) of financial instrument ( )

※行う業務ごとの詳細なスキーム図（顧客資金の流れ、業務の流れ、重要なサービス提供者やその役割等を明記）を添付すること。

\*Attach a detailed business scheme diagram (clearly showing, among others, the flow of customer funds, business flows, and important service providers and roles thereof) for each business to be conducted.

※「将来的に行う予定」の業務は登録審査の対象外となるため、記載しないこと。

\* Do not enter the business that you plan to conduct in the future, as they are not subject to registration examination.

（２）電子募集取扱業務を行う場合、該当する業務を記し、取り扱う有価証券の種類（例：法第2条第2項第5号 集団投資スキーム持分　など）を記載すること。

(2) Select the applicable business operations and list the types of securities to be handled (e.g., Article 2, paragraph (2), item (v) of the Act; interests in collective investment scheme) if engaging in electronic public offering services.

□法第２９条の２第１項６号に規定する電子募集取扱業務

□Electronic public offering services stipulated in Article 29-2, paragraph (1), item (vi) of the Act

　　　　　　　　　　　　　　　　　　有価証券の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

Type of security ( )

□法第２９条の４の３第４項に規定する第二種少額電子募集取扱業務

□Type II small-amount electronic public offering services stipulated in Article 29-4-3, paragraph (4) of the Act

　　　　　　　　　　　　　　　　　　有価証券の種類（　　　　　　　　　　　　　　　　）

 Type of security ( )

□業府令第７０条の２第３項に規定する電子申込型電子募集取扱業務

□Electronic-application-style electronic public offering services stipulated in the FIB Cabinet Office Ordinance Article 70-2, paragraph (3)

※法令で規定されている項目が漏れなく表示されているか確認できるように、実際に行おうとする業務の手順に沿って遷移するホームページ画面等を印刷したもの及びフロー図並びに業務に使用するアプリケーション開発にかかる設計書・仕様書その他の説明資料を添付すること。

\*In order to confirm that the items required by laws and regulations are displayed without any omissions, attach screenshot print-outs of webpages, etc., that transition in accordance with the actual procedure of the business to be performed and a flow diagram, as well as design documents, specifications and other explanatory materials relating to the development of applications to be used for the business.

（３）業務の方法

(3) Business methods

　　　①顧客層

 Customer segments

※単に「個人顧客」「法人顧客」と記載するに留まらず、顧客の属性について具体的に記載すること。

\*Describe customer attributes in detail, not just “individual customers” or “corporate customers.”

※単に「特定投資家」と記載するに留まらず、どのような「特定投資家」を顧客とするのか具体的に記載すること。

\*Describe what type of “professional investors” are considered clients in detail, not just “professional clients.”

※最終投資家がいる場合、直接の顧客と分けて最終投資家についても記載すること。

\*Describe ultimate investors (if any) separately from the direct customers.

②顧客勧誘・説明等（顧客の適合性の審査）

 Customer solicitation/explanations, etc. (customer suitability screening)

　　　・概要

 Overview

※上記（１）に記載した業務の顧客層ごとに記載すること。適宜フロー図等を添付すること。

（顧客層ごとに勧誘から契約までの手順などを記載）

\*Describe these for each customer segment of the businesses listed in (1) above; attach flowcharts, etc., when necessary.

(Describe the procedures, etc., for each customer segment from solicitation to contract.)

※個人等の一般投資家を対象とする場合は、具体的な適合性の原則の判断基準や審査方法、投資家への勧誘方法（アプローチの仕方、金融商品の仕組みやリスク等の説明方法を含む。）、広告審査体制について記載すること。

\*When targeting general investors such as individuals, describe specific criteria and examination methods for the suitability principle, methods to solicit investors (including how to approach and explain the structure and risks, etc., of the financial instruments) and the advertisement screening system.

※特定投資家を対象とする場合は、特定投資家の該当性に関する具体的な審査方法や勧誘方法を記載すること。

\*When targeting professional investors, describe specific screening methods as to whether a customer falls under the category of professional investors and methods to solicit investors.

・営業責任者

 Sales manager

※営業等を行う場合のみ記載

実務を行う者の氏名、役職、主に行う業務、主な経歴（金融商品取引業の経歴は、法人名称だけではなく、所属部署名、担当業務、在籍年数等を明記）等について、それぞれの者ごとに記載すること。なお、主な経歴は履歴書（別添様式）に代えることも可。

\*Complete this section only if your business includes sales operations.

Provide the name, position, major operation that the person will conduct, major career information (for the career in the financial instruments business, enter not only the corporate name but also the relevant department name, business operations of which the person was in charge and the tenure at each position), etc., of each person who will manage sales operations. A resume (appended form) may be used to describe major career information.

氏　　　　　名

Name

役　　　　　職

Position

主に行う業務

Main business operations

主　な　経　歴

Key career information

保有する資格

Qualifications held

1. 人的構成・業務執行体制

4. Personnel composition/business execution system

　※金融商品取引業務に関する十分な知識及び経験を有する役員又は使用人の確保の状況並びに組織体制に照らし、当該業務を適正に遂行することができる状況を記載すること。

 \*Describe the company’s ability to properly execute financial instruments transaction services in view of its organizational structure and its success in securing officers and employees with adequate knowledge and experience of these services.

（１）組織

(1) Organization

　　　①人員配置

 Allocation of personnel

　　　※役員、政令で定める使用人、部署ごとの責任者名及び配置人数を記載した組織図を添付するほか、人的構成を文章で説明すること。（業府令第９条「業務に係る人的構成及び組織等の業務執行体制を記載した書面」の補足事項を記載。）

 \*Attach organizational charts showing officers, employees specified under the FIEA Enforcement Order, managers for each department, and the number of personnel allocated, and provide a textual explanation (provide the supplemental information in the “Documents Specifying Framework for Business Execution Such as Staffing and Organization” stipulated in Article 9 of the FIB Cabinet Office Ordinance).

※営業所（金融商品取引業を行う営業所（外国法人の場合は日本を対象とする営業所）はすべて書くこと。）なお、別紙による作成・添付も可。

\*List all business offices (business offices that will conduct financial instruments business [in the case of a foreign corporation, business offices serving Japan]).
You may prepare and attach a separate sheet.

　②役員又は使用人の状況

 Officers and employees

　　次の項目を示す者の氏名、経歴等について、それぞれの者毎に記載すること。

 Provide the name, career information, etc., for each person indicated below.

1. 経営者が、その経歴及び能力に照らして、金融商品取引業者としての業務を公正かつ的確に遂行することができる十分な資質を有していること（下記の主な経歴において、下線、網掛けなどで明示すること）。
2. Corporate managers are sufficiently qualified, in terms of careers and capabilities, to fairly and precisely conduct the company’s business as a financial instruments business operator. (In the “Key career information” below, underline or shade the relevant career.)

氏　　　　　名

Name

役　　　　　職

Position

主　な　経　歴

Key career information

保有する資格

Qualifications

具体的な知識・経験

Specific knowledge and experience

1. 常務に従事する役員が、金融商品取引法等の関連諸規則や監督指針で示している経営管理の着眼点の内容を理解し、実行するに足る知識・経験、及び金融商品取引業の公正かつ的確な遂行に必要となるコンプライアンス及びリスク管理に関する十分な知識・経験を有すること（下記の主な経歴において、下線、網掛けなどで明示すること）。
2. The officers engaged in day-to-day operations have sufficient knowledge and experience to understand and put into practice the perspectives on business administration stipulated in the rules connected with the Financial Instruments and Exchange Act, etc., and in the Guidelines for Supervision, and have the knowledge and experience relating to compliance and risk management needed to fairly and precisely execute financial instruments business operations. (In the “Key career information” below, underline or shade the relevant career from which such knowledge and experience were gained.)

氏　　　　　名

Name

役　　　　　職

Position

主　な　経　歴

Key career information

保有する資格

Qualifications

具体的な知識・経験

Specific knowledge and experience

1. 営業部門とは独立してコンプライアンス部門（担当者）が設置され、その担当者として知識及び経験を有する者が確保されていること（下記の主な経歴において、下線、網掛けなどで明示すること）。
2. A compliance organization has been established, or compliance personnel assigned, independent of sales departments, and personnel have been secured with the knowledge and experience needed to serve in that capacity. (In the “Key career information” below, underline or shade the relevant career from which such knowledge and experience were gained.)

氏　　　　　名

Name

役　　　　　職

Position

主　な　経　歴

Key career information

保有する資格

Qualifications

具体的な知識・経験

Specific knowledge and experience

※なお、適格投資家向け投資運用業を行う者で、コンプライアンス業務を外部委託する場合には、その旨及び監督指針Ⅵ－３－１－２（５）に掲げる記載事項について記載すること。

\*If the person will be engaging in investment management business operations for qualified investors, and compliance operations are to be outsourced, indicate so and list those items stipulated in the Guidelines for Supervision VI-3-1-2(5).

（２）業務分掌等（配席図を添付すること）

(2) Allocation of operations (attach a seating chart)

※本欄は、当社の業務運営において、「以下①～⑭の業務（監督指針の項目は別添「質問表別紙」参照）に関する体制整備が図られているか（担当部署、責任者名、担当者数）」「その体制に基づきどのように業務を行う予定か（どの部署が、どの規程に基づき、どの業務を、いつ、どのように行うか等の概要）」について具体的に記載すること。

（例）◯◯部が、◯◯規程第●条に基づき、毎日、◯◯の検証業務を行う。

なお、主要なリスクとなる◯◯の管理は、◯◯規程◯条に定めがある。

\*Here, regarding the business operations at your company, please give a specific explanation on “whether systems have been established for operations listed in (i) through (xiv) below (for items in the Guidelines for Supervision, see the Questionnaire Sheet) (department in charge, names of the responsible persons, and number of persons in charge),” “how the operations will be conducted under such systems (among others, which department, based on which internal rule, which operation, when and how to conduct).

(Ex.) XX department conducts verification of XX on a daily basis pursuant to Article X of XX Rule. Management of XX, which may be a major risk, is specified in Article X of XX Rule.

※監督指針に示されている事項にとどまらず、業務の内容に応じた適切な態勢を検討して記載すること。

\*List the items stipulated in the Guidelines for Supervision and, in addition, consider and describe the control environment appropriate to the nature of those business operations).

※外部委託が可能な業務を外部委託する場合には、委託先を明記するとともに、その委託先を監督する担当部署、担当者について記載ください。

\*When outsourcing an operation that may be outsourced, clearly indicate the outsourcing contractor and describe the department and person in charge of supervising the contractor.

①売買等営業（金融商品取引業）（監督指針Ⅲ－２－３－４、Ⅴ－２－１－１(4)）

Trading sales, etc. (financial instruments transactions) (Guidelines for Supervision III-2-3-4, V-2-1-1(4))

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※どのような顧客層を対象に選定して、どのような方法（対面・非対面）で、どのような資料を用いて、営業されるのか記載すること。

\*Describe the customer segment to be targeted, the method to be used (face-to-face or non-face-to-face), and the materials to be used for sales.

②法令等遵守指導（監督指針Ⅲ－２－１）

 Guidance on legal/regulatory compliance (Guidelines for Supervision III-2-1)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※日常的なコンプライアンスチェックやリスク管理の方法について記載すること。

\*Describe how routine compliance checks and risk management are performed.

③帳簿・報告書の作成、管理（監督指針Ⅲ－３－３）

Preparation and management of books and documents related to business activities (Guidelines for Supervision III-3-3)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※契約締結前書面・時書面、取引残高報告書等、顧客にどの書面を交付するのか、交付する書面について、どの部署で作成し、どの部署で法定事項が漏れなく記載されているか確認するのか、どの部署で管理されるのか、記載すること。

\*Describe which documents will be delivered to customers, such as documents prior to conclusion of a contract, documents at the time of conclusion of a contract, and transaction balance reports, etc., as well as which department will prepare the documents to be delivered, which department will confirm that legal matters are fully stated, and which department will manage these documents.

④ディスクロージャー

 Disclosure

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※事業報告書及び説明書類について、どの部署で作成し、記載の確認を行うのか記載する外、電子募集取扱業務を行う場合、顧客にどのような情報を提供されるのか、提供に際し、どの部署で情報を収集・作成し、表示の確認を行うのか記載すること。

\*Describe which department prepares the business report and explanatory documents and checks their descriptions. When engaging in electronic public offering services, also describe what information will be provided to customers and which departments will collect and prepare the information and check how it is displayed when provided.

⑤顧客管理（監督指針Ⅲ－２－３－１、Ⅲ－２－４）

 Customer management (Guidelines for Supervision III-2-3-1, III-2-4)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※顧客情報、適合性の原則・誠実公正義務、法令違反を防ぐために顧客管理をいかに行うかを記載すること。

\*Describe how customer management will be conducted in terms of customer information, the principle of suitability and duty of sincerity and fairness, and what measures will be taken to prevent violations of laws and ordinances.

※法第40条の3（分別管理が確保されていない場合の売買等の禁止）に照らし、分別管理が確保されていることの確認方法（確認状況）を記載すること。

\*In light of Article 40-3 (Prohibition of Sale and Purchase If Separate Management Is Not Ensured) of the Act, enter the method (and status) of confirming whether separate management is ensured.

⑥役職員の研修等（監督指針Ⅲ－２－１(1)④）

 Training for officers and employees, etc. (Guidelines for Supervision III-2-1(1)(iv))

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※金融商品取引法等法令を理解し、金融商品取引業の的確な遂行等を実行するために、役職員に対しどのような研修を計画し、誰が、どの位の頻度で、どのような内容の研修を実施するのか記載すること。

\*Describe the kinds of training to be planned for officers and employees and who will conduct such trainings at what frequency and with what content in order to ensure they understand the Financial Instruments and Exchange Act and other laws and regulations and carry out financial instruments business operations properly.

※社内規則の遵守状況の検証方法についても記載すること。

\*Methods for verifying compliance with company rules should also be described.

⑦苦情等への対応（監督指針Ⅲ－２－５）

 Dealing with complaints, etc. (Guidelines for Supervision III-2-5)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※苦情処理方法を詳細に記載すること（苦情の受付のみならず、経営陣への報告、再発防止策の策定及びその有効性の検証までのプロセス等）。

\*Describe in detail the methods for dealing with complaints (the process starting from receiving complaints, reporting to management, formulating measures to prevent recurrence, and up to verifying the effectiveness of such measures, etc.).

⑧営業員管理態勢（監督指針Ⅲ－２－３－２）

 Control environment for managing sales staff (Guidelines for Supervision III-2-3-2)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※営業責任者として、営業員の勧誘実態の把握やその適正化をいかに行うかを記載すること。

\*Describe what steps will be taken to monitor solicitation by sales personnel and rectify any problems therewith as a sales manager.

⑨広告等審査体制（監督指針Ⅲ－２－３－３⑤）

 Framework for screening advertisements, etc. (Guidelines for Supervision III-2-3-3(v))

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※金融商品取引業務の実態に即して、審査基準に基づいた適正な審査をいかに行うかを記載すること。

\*Describe how appropriate screening will be conducted based on screening standards in line with actual financial instruments transaction services.

⑩取引時確認等実施態勢（監督指針Ⅲ－２－６）

Measures such as verification at the time of transaction (Guidelines for Supervision III-2-6)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※取引時確認等を実施するための社内体制や手続きを記載すること。

\*Describe the company’s systems and procedures for conducting verifications, etc., at the time of transaction.

⑪事務リスク・システムリスク管理態勢、危機管理態勢（監督指針Ⅲ－２－７～９）

Control environment for managing administrative risk and information technology risk, control environment for crisis management (Guidelines for Supervision III-2-7, III-2-8, III-2-9)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

（事務リスク管理態勢）

(Control environment for managing administrative risk)

（システムリスク管理態勢）

(Control environment for managing information technology risk)

（危機管理態勢）

(Control environment for crisis management)

※外部委託の対象とする事務を含めた業務上のリスクの認識、リスク軽減のための方策、リスクが顕在化した場合の対応（方針）を記載すること。

\*Describe the measures for identifying and alleviating risks in business operations, including any administrative tasks to be outsourced, and the approaches (policies) to be adopted if these risks surface.

※電子募集取扱業務を行う場合には、質問表別紙のシステムリスク管理態勢（監督指針Ⅲ－２－８）についても、詳細に記載すること。

\*When engaging in electronic public offering services, the control environment for managing information technology risk (Guidelines for Supervision III-2-8) in the Questionnaire Sheet should also be described in detail.

⑫反社会的勢力による被害防止（監督指針Ⅲ－２－１１）

Prevention of damage that may be inflicted by anti-social forces (Guidelines for Supervision III-2-11)

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※反社会的勢力との取引の未然防止や取引が判明した場合の対応などを具体的に記載すること。

\*Describe specifically the steps to be taken to prevent transactions with anti-social forces and the approaches to be adopted in the event that such transactions are discovered to have taken place.

⑬内部監査（監督指針Ⅲ－１④）

 Internal audits (Guidelines for Supervision III-1(iv))

担当部署：

Department in charge:

責任者名：

Responsible person:

担当者数：

Number of personnel:

概　　要：

Description:

※内部監査計画の立案から社内承認までの手続きの流れ、内部監査の具体的な実施頻度、内部監査結果に対する当社の改善対応フローについてについて具体的に記載すること。

\*Describe specifically the process from drafting your internal audit plan to its internal approval, the specific frequency of internal audits, and your improvement action procedures to respond to audit findings.

※非常勤の担当者の場合は、出勤状況や他の会社との兼職状況等を記載し、兼職していたとしても適切に内部監査業務を実施できるか記載すること。

\*In the case of part-time personnel, describe their attendance status and concurrent positions with other companies, and state whether they can properly perform internal audit duties even if they are concurrently employed.

⑭外部監査の有無（監督指針Ⅲ－１⑤）

 Use of external audits (Guidelines for Supervision III-1(v))

　有・無

 Will be used / Will not be used

　委託先：

 External auditor:

※監査結果に対する当社の対応フローについて具体的に記載すること。

\*Describe specifically your company’s procedures for responding to audit findings.

（３）法第３５条の３に係る業務管理体制

(3) Business management structure stipulated in Article 35-3 of the Act

（電子募集取扱業務を行う者等が整備しなければならない業務管理体制）

(Business management structure that must be put in place by parties engaging in electronic public offering services, etc.)

①金融商品取引業等に係る電子情報処理組織の管理を十分に行うための措置について

Measures to ensure adequate management of electronic data processing systems connected with financial instruments business, etc.

②標識に表示されるべき事項に関し、インターネットを通じて公衆の閲覧に供するための措置について

Measures to make items to be indicated in marks/signs available for public viewing via the Internet

③取り扱おうとする有価証券に関し、その発行者の財務状況、事業計画の内容及び資金使途等の適否の判断に資する事項の適切な審査を行うための措置について

 Measures to properly screen matters pertaining to securities your company seeks to handle, including the financial standing of the issuer, the details of its business plans, and its use of funds, that help determine the suitability of the securities

④申込期間内に目標募集額に到達しなかった場合及び目標募集額を超過した場合の取扱い方法を定め、その方法に関して顧客に誤解を生じさせないための措置について

 Measures to establish the steps to be taken if the target amount of offering is not reached or is exceeded during the application period in order to avoid creating misunderstandings among customers regarding those methods

⑤申込期間内に目標募集額に達したときに限り有価証券が発行される場合には、当該目標募集額に到達するまでの間、発行者が払込みを受けることがないことを確保するための措置について

 Measures to ensure that, for securities being issued only if the target amount of offering is reached within the application period, the issuer does not receive payments until this target amount of offering is reached

⑥顧客が申込みをした日から起算して８日を経過するまでの間、申込みの撤回又は発行者との契約の解除を行うことができることを確認するための措置について

Measures to confirm that a customer is able to withdraw an application or cancel an agreement with an issuer for up to eight days from the day on which the customer submitted the application

⑦発行者が顧客に対して事業の状況について定期的に適切な情報を提供することを確保するための措置について

Measures to ensure that the issuer regularly provides the customer with suitable information on the status of its business activities

⑧第二種少額電子募集取扱業務において、有価証券の発行の総額及び顧客が払い込む額が要件を満たさなくなることを防止するための必要かつ適切な措置について

Necessary and appropriate measures to prevent the total issue amount of securities and the amounts to be paid by customers from no longer satisfying the requirements in carrying out Type II small-amount electronic public offering services

※質問表別紙４．に示した監督指針の項目を参考にすること。

\*See the Guidelines for Supervision items indicated in Questionnaire Sheet 4.

※電子募集取扱業務又は電子募集取扱業務に準ずる方法（ホームページや電子メール等による勧誘）による自己募集を行うときは、電子情報処理組織の管理を十分に行うための措置を記載して、標識に表示するべき事項についてホームページ上の表示状況を示す書面を添付すること。（第二種少額電子募集取扱業務のみを行うときは、商号若しくは名称又は氏名、登録番号、第二種少額電子募集取扱業者である旨及び加入協会の名称等についてホームページ上の表示状況を示す書面を添付すること）。

\*When engaging in self-offering by electronic public offering services or methods equivalent to electronic public offering services (solicitation via websites, e-mail, etc.), attach documents listing the measures to be taken to ensure adequate management of electronic data processing systems and showing the website display status of items to be indicated in marks/signs (when engaging only in Type II small-amount electronic public offering services, attach documents showing the website display status of your trade name/appellation or name as well as registration number, your identity as a Type II small-amount electronic public offering service provider, and the name of any associations of which you are a member).

５．金融ＡＤＲに係る苦情処理措置及び紛争解決措置

5．Measures for dealing with complaints and resolving conflicts pertaining to financial ADR

　※予定しているＡＤＲ対応について具体的に記載すること。

 \*Describe specifically the ADR responses planned.

　・苦情処理措置

 Measures for dealing with complaints

　・紛争解決措置

 Measures for resolving conflicts

６．他に行っている事業の種類

6．Other types of businesses you conduct

※免許、許可又は登録、届出のあるときは、その番号等を業種毎に記載すること。

\*If you hold a license, permit or registration or you have filed a notification, enter the number thereof for each type of business.

※複数の事業を行っているときは、事業毎に業務比率を記載すること。

\*If you conduct multiple businesses, list the percentage accounted for by each business.

７．個人登録の場合、営業保証金の供託（または保証契約）について、供託（契約）の時期、資金手当ての方法

7. For individuals, the timing of deposits for operations (or of guarantee agreements) and methods for financial arrangement

８．不動産信託受益権等売買業務を行う場合

8. If engaging in transactions involving beneficial interests in real estate trusts

宅地建物取引に関する専門知識及び経験を有する者の状況

Person with expertise and experience in real estate transaction

　（氏名、部署、知識を取得した方法）

 (Name, department, methods by which expertise was obtained)

　　※信託事務に関する知識の取得又は業務経験がある場合は、その旨も記載する。

\*If this person has knowledge or business experience in trust affairs, indicate so.

（１）不動産信託受益権等売買等業務の統括に係る部門

(1) Department responsible for overseeing transactions involving beneficial interests in real estate trusts

　　※業府令８５条第１項各号に掲げる事項について、説明を行う役員又は使用人を含む。

\*This includes the officer or employer who will be providing the explanation of the items stipulated in Article 85(1) of the FIB Cabinet Office Ordinance.

（２）内部監査に係る部門

(2) Department responsible for internal audits

（３）法令等を遵守させるための指導に関する業務に係る部門

(3) Department responsible for providing guidance to ensure compliance with laws, ordinances, etc.

９．ファンド持分を取り扱う（自己募集（私募）又は募集（私募）の取扱い等）場合

9. If handling ownership interest in funds (handling self-offerings (private offerings) and other offerings (private offerings))

（１）ファンドの組成状況（過去の組成状況と今後の組成予定を記載すること。）

(1) Fund composition (describe past composition and plans for future composition)

　　　記載項目：ファンド名、ファンドの類型、運用財産総額、組成時期と運用期間

Items to be listed: fund name, fund type, total assets under management, composition timing and management period

（２）募集予定のファンドの概要（募集要項を添付）

(2) Overview of fund for which offering is being planned (attach guidelines for applicants)

　　　ファンド名、ファンドの類型、運用財産総額、組成時期と運用期間

Fund name, fund type, total assets under management, composition timing and management period

（３）分別管理の状況（監督指針Ⅴ－２－１－４）

(3) Management for segregation of customer funds (Guidelines for Supervision V-2-1-4)

　　　分別管理の実施状況、（募集(私募)の取扱いの場合）事業者による分別管理の実施状況の確認に関する事項

 Matters relevant to the implementation of management for segregation of customer funds and to the confirmation of the implementation of the management by the business operator (when handling offerings (private offerings))

１０．特記事項（増資予定、役員の変更等）

10. Items of special note (planned capital increases, changes in officers, etc.)

　　　特記事項があれば、具体的に記載すること。

 Describe specifically other matters of special note, if any.

**Registration Entry Sheet**

（１）　　　関東財務局長（金商）第　　　号（記入不要）

(1) Registration number Director-General, Kanto Local Finance Bureau (FIBO) No.:\_\_\_\_ (not required)

　（２）　　　令和　　年　　月　　日（記入不要）

 (2) Registration date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_, \_\_\_\_ (not required)

　（３）　　　法　　人　　・　　個　　人

 (3) Corporation/individual: Corporation / Individual

　（４）

　(4) Company name/trade name

　（５）　　　　　 　　 　　（社名の頭のひらがな３文字を記入）

 (5) Company/trade name (in hiragana) (Enter first three characters of company name in hiragana)

　（６）本店等所在地　　　　〒

 (6) Location of head office

　（７）　　　　　　　　　　－　　　　　－

　 (7) Telephone:　　　 　　　　　　　－　　　　　－

（８）担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

 (8) E-mail address of person in charge \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　（９）　　　証券 ・ 銀行 ・ 保険 ・ 外資系法人

　　　　　　　　　　　　　　外国法人 ・ その他法人 ・ 独立法人 ・ 個人

 (9) Business affiliation Securities, Bank, Insurance, Foreign-based corporation,

 Foreign corporation, Other corporation, Independent corporation, Individual

　（10）資本金の額等

 (10) Amount of capital \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　（11）　　　　　　　　月

 (11) Account closing month: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　（12）代理人氏名･名称

 (12) Name/appellation of proxy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　（13）

 Proxy contact:

　　　　　　　　　　　　　　電話　　　　　　　 －　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　Telephone　　　　－　　　　　－

　（14）緊急連絡先（緊急時・災害時等の代表者の電話番号）

　(14) Emergency contact (telephone number of representative in an emergency or natural disaster)

　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　Name of representative

　　　　　　　　　　　　　　電　　話　　　 　　－　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　Telephone 　　 　　－　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　携帯電話　　　 　　－　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　Mobile phone　 　　－　　　　　－

**英語による商号について**

**Trade Names in English**

＜記載例＞

<Example>

日本語による表記

Notation in Japanese

住　所　　〒100-0013東京都千代田区霞ヶ関３－１－１

商　号　　金融庁アセットマネジメント株式会社

英語による表記

Notation in English

Address　 3-1-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0013

Trade name　　 Kinyucho Asset Management Co., Ltd.

* 定款等により英文名が決まっている場合には、その英文名を記入して下さい。

\*If the English name has been established in the articles of incorporation, etc., please enter that English name.

**日本語表記**

 **Japanese**

　　住　所　　〒

Address

　　商　号

Trade name

**英語表記**

**English**

Address

　Trade name

**質問表別紙（第二種金融商品取引業用）**

**Questionnaire Sheet (for Type II Financial Instruments Business)**

金融商品取引業者向けの総合的な監督指針に記載してあるとおり、第二種金融商品取引業を行う者は、経営管理（監督指針Ⅲ－1及びⅤ－1）について業務の健全かつ適切な運営を確保していただく必要があります。申請にあたりまして、第二種金融商品取引業を行う者の業務執行態勢や内部管理態勢等の状況などについて、概要を把握したいと思いますので、下記項目ごとに必要に応じて資料を添付するなどして具体的に概要を記載してください。

As stipulated in the Comprehensive Guidelines for Supervision of Financial Instruments Business Operators, persons engaged in Type II financial instruments business must ensure sound and proper management of operations in administering their business (Guidelines for Supervision III-1 and V-1). When applying for registration, please provide us with a concrete overview of each of the following items pertaining to the control environments for business execution, internal management, etc., of those engaged in Type II financial instruments business, and attach additional materials as necessary.

1. みなし有価証券販売業等に係る業務の適切性
2. Appropriateness of business operations related to securities equivalents sales business

勧誘・説明態勢（監督指針Ⅴ－２－１－１（1）～（5））

Control environment for customer solicitation and explanations (Guidelines for Supervision V-2-1-1(1)–(5))

　取引一任契約等（監督指針Ⅴ－２－１－２（1）・（2））

 Discretionary trading contracts, etc. (Guidelines for Supervision V-2-1-2(1), (2))

　誤認防止措置（監督指針Ⅴ－２－１－３（1））

 Measures to prevent misrecognition (Guidelines for Supervision V-2-1-3(1))

　暗号等資産による出資金等に係る分別管理（監督指針Ⅴ－２－１－４）

Segregated management of investments through crypto-and other assets (Guidelines for Supervision V-2-1-4)

２. 市場デリバティブ取引業に係る業務の適切性

2. Appropriateness of business operations related to market derivatives business operators

法令等遵守態勢（監督指針Ⅴ－２－２－１）

Control environment for legal compliance (Guidelines for Supervision V-2-2-1)

勧誘・説明態勢（監督指針Ⅴ－２－２－２（1）～（5））

Control environment for customer solicitation and explanations (Guidelines for Supervision V-2-2-2(1)–(5))

取引一任契約等（監督指針Ⅴ－２－２－４（1）・（2））

Discretionary trading contracts, etc. (Guidelines for Supervision V-2-2-4(1), (2))

３．みなし第二種金融商品取引業に係る業務の適切性（適格投資家向け投資運用業の場合）

3. Appropriateness of business operations related to deemed Type II financial instruments business (in the case of Investment Management Business for Qualified Investors)

　顧客属性等の管理（監督指針Ⅴ－２－３ (1)・(2)）

 Management of customer attributes (Guidelines for Supervision V-2-3(1), (2))

４．電子募集取扱業務を行う金融商品取引業者に係る業務の適切性

4. Appropriateness of business operations related to financial instruments business operators who handle electronic public offering services

（１）電子募集取扱業務の適切性（監督指針Ⅴ－２－４－２）

(1) Appropriateness of electronic public offering services (Guidelines for Supervision V-2-4-2)

　　法令等遵守態勢（監督指針Ⅴ－２－４－２－１）

 Control environment for legal compliance (Guidelines for Supervision V-2-4-2-1)

　　勧誘・説明態勢（監督指針Ⅴ－２－４－２－２）

Control environment for customer solicitation and explanations (Guidelines for Supervision V-2-4-2-2)

　　投資者保護のための情報提供（監督指針Ⅴ－２－４－２－３（1）・（2））

Provision of information intended to protect investors (Guidelines for Supervision V-2-4-2-3(1), (2))

　　・商号等の表示

 Posting of trade names, etc.

　　・投資者の判断に重要な影響を与える事項の表示

 Representation of items that can have material impact on investors’ judgment

（２）電子申込型電子募集取扱業務の適切性（監督指針Ⅴ－２－４－３）

(2) Appropriateness of electronic-application-style electronic public offering services (Guidelines for Supervision V-2-4-3)

　　業務管理体制（監督指針Ⅴ－２－４－３－１（1）～（4））

 System to control operations (Guidelines for Supervision V-2-4-3-1(1)–(4))

　　・発行者の事業計画等に係る適切な審査

 Appropriate screening of issuer’s business plan, etc.

　　・目標募集額の設定及び応募額の取扱いに関する留意点

Points of attention regarding setting of target amounts and handling of amount of offering

　　・申込みの撤回等に関する留意点

 Points of attention regarding cancellation of applications

　　・事業の状況についての情報提供の確保

 Ensuring provision of information about the status of business operations

（３）第二種少額電子募集取扱業務の適切性（監督指針Ⅴ－２－４－４）

(3) Appropriateness of Type II small-amount electronic public offering services (Guidelines for Supervision V-2-4-4)

　　勧誘・説明態勢（監督指針Ⅴ－２－４－４－１（1））

Control environment for customer solicitation and explanations (Guidelines for Supervision V-2-4-4-1(1))

　　有価証券の発行価額の総額等に関する留意点（監督指針Ⅴ－２－４－４－２（1））

Points of attention regarding total issued amount of securities (Guidelines for Supervision V-2-4-4-2(1))

1. 電子記録移転有価証券表示権利等を取り扱う金融商品取引業者に係る業務の適切性（監督指針Ⅴ－２－５（1）・（2））

5．Appropriateness of business operations related to financial instruments business operators who handle the services relating to electronically recorded transferable rights to be indicated on securities, etc. (Guidelines for Supervision V-2-5(1)・(2))

1. 投資助言業に係る業務の適切性

6. Appropriateness of business operations related to investment advisory business operators

　弊害防止措置（監督指針Ⅶ－２－１－４（1））

 Measures to prevent internal collusion (Guidelines for Supervision VII-2-1-4(1))

※第二種業と助言・代理業の新規登録申請を行う場合、又は助言・代理業者が第二種業の変更登録申請を行う場合は記載する。

\*Provide information if applying for Type II Business and Investment Advisory/Agency Business at the same time or if an Investment Advisory/Agency Business Operator is applying for registration of change to add Type II Business.

７．システムリスク管理態勢（監督指針Ⅲ－２－８）

7. Control environment for managing information technology risk (Guidelines for Supervision III-2-8)

法第2条第2項第5号又は第6号に掲げる権利を取扱うときの、当該権利に係る

出資対象事業の概要

Overview of investment target businesses when handling the rights stipulated in Article 2(2)(v) and (vi) of the Act

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目Item | 内　　容Details |
| ファンド名Name of fund |  |
| 組成・運営業者名Name of party forming/managing fund |  |
| 法的類型Legal category |  |
| 種　　　　類Type |  |
| 出資対象Investment targets |  |
| 申込期間Application period（予定募集期間）(Scheduled subscription period) |  |
| 予定募集者数Number of anticipated applicants |  |
| 目標募集額Target amount of offering（予定募集額）(Anticipated amount) |  |
| 事業概要Overview of business |  |
| スキーム図Schematic diagram |  |

※ファンド毎に具体的に作成する。必要に応じ別紙により説明資料を添付する。

\*Prepare such a specific description for each fund; attach explanatory materials on separate sheets when necessary.

※必要に応じ法第３７条の３に定める契約締結前に交付する書面を添付する。

\*When necessary, attach the documents to be delivered prior to concluding contracts as stipulated in Article 37-3 of the Act.

※「法的類型」は任意組合、匿名組合、投資事業有限責任組合等を記載する。

\*Under “Legal category,” indicate voluntary partnership, silent partnership, limited investment partnership, etc.

※「種類」はベンチャーファンド、再生ファンド、コンテンツファンド等を記載する。

\*Under “Type,” indicate venture fund, rehabilitation fund, contents fund, etc.

※電子申込型電子募集取扱業務等を行う場合、ファンド持分（権利）の発行者（事業者）の財務状況、事業計画の内容及び資金使途など電子申込型電子募集取扱業務の取扱対象とすることの適否の判断に資する事項の審査（目標募集額の審査を含む）にかかる資料を添付する。

\*When engaging in electronic-application-type electronic public offering services, attach materials relevant to screening target solicitation amounts and other items useful for determining the suitability of providing electronic-application-type electronic public offering services to the issuer, including the financial status of the issuer (business operator) of the ownership interests (rights) in funds, the details of its business plans, its use of funds, etc.