

# 書類提出 操作ガイド

#### 2012年1月28日

金融庁 総務企画局 企業開示課

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

1

2

19

| 1 | 章    | EDINET    | 「の基本 | 操作 |
|---|------|-----------|------|----|
| 1 | EDIN | ET への接続と約 | 终了   |    |

|   | 1-1 EDINET への接続            |
|---|----------------------------|
|   | 1-2 EDINET への接続の終了4        |
|   |                            |
| 2 | EDINET の画面について 5           |
|   | 2-1 トップページについて             |
|   | 2-1-1 ご案内                  |
|   | 2-1-2 推奨端末仕様7              |
|   | 2-1-3 電子開示システム届出           |
|   | 2-1-4 提出者情報管理·書類提出·······7 |
|   | 2−1−5 操作ガイド                |
|   | 2-1-6 よくあるご質問              |
| 3 | 提出者用メニューの表示と終了 10          |
|   | 3-1 ログイン                   |

#### 

#### 4 共通操作

| 4-1 | 画面のボタン・メニュー操作                     |
|-----|-----------------------------------|
| 4–2 | 操作時の注意事項21                        |
|     | 4-2-1 Internet Explorer の戻るボタン    |
|     | 4-2-2 Internet Explorer の更新ボタン    |
|     | 4-2-3 30 分以上操作しなかった場合             |
|     | 4-2-4 複数ウィンドウの起動について              |
|     | 4-2-5 ログアウトせずに Web ブラウザを閉じてしまった場合 |

| 2 | 章 提出者届出      | 25 |
|---|--------------|----|
| 1 | 提出者届出とは      | 26 |
|   | 1-1 提出者届出の手順 | 28 |
| 2 | 提出者届出メニューの起動 | 31 |
|   |              |    |

| 3 提出 | 出者届出操作 | 34 |
|------|--------|----|
|      |        |    |

| 3章 書類提出 |  |
|---------|--|
|---------|--|

#### 72

| 1 書類提出の手順                  | 73  |
|----------------------------|-----|
| 1-1 書類提出作業の手順と書類の状況        |     |
| 1-2 提出書類ごとの注意事項            |     |
| 1-2-1 有価証券届出書              |     |
| 1-2-2 有価証券報告書              |     |
| 1-2-3 確認書                  |     |
| 1-2-4 四半期報告書               |     |
| 1-2-5 半期報告書                |     |
| 1-2-6 臨時報告書                |     |
| 1-2-7 親会社等状況報告書            |     |
| 1-2-8 発行登録書                |     |
| 1-2-9 発行登録取下届出書            |     |
| 1-2-10 届出の取下げ願い            |     |
| 1-2-11 内部統制報告書             |     |
| 1-2-12 公開買付届出書             |     |
| 1-2-13 意見表明報告書             |     |
| 1-2-14 対質問回答報告書            |     |
| 1-2-15 大量保有報告書             | 80  |
| 1-2-16 その他の書類              |     |
| 1-3 XBRL データを訂正する場合        | 83  |
| 1-4 書類提出メニューの表示            |     |
| 2 提出書類新規作成                 | 86  |
| 2−1 内閣府令の選択                |     |
| 2-2 様式の選択 <sup></sup>      |     |
| 2-3 ヘッダの作成                 |     |
| 3 提出書類作成一覧                 | 104 |
| 3−1 提出書類一覧の表示              |     |
| 3-2 提出書類の登録・更新             |     |
| 3-2-1 提出書類のアップロード(送信)      |     |
| 3-2-2 大量保有報告書の画面入力         |     |
| 3-2-3 本文目次確認               |     |
| 3-2-4 表紙プレビュー              |     |
| 3-2-5 表紙の編集                |     |
| 3-2-6 タイトルの変更              |     |
| 3-2-7 英文文書の内容表示            |     |
| 3-2-8 諸要件の入力               |     |
| 3-2-9 共同買付者·共同保有者の変更······ |     |
| 3-3 事前チェック受付               |     |
| 3-4 一時保存                   |     |
| 3-5 仮登録受付                  |     |

|     | 3-6 書類ヘッダ削除        |     |
|-----|--------------------|-----|
|     | 3-7 内容確認           |     |
|     | 3-8 本登録            | 205 |
|     | 3-9 仮登録取消          |     |
|     | 3-10 承認            |     |
|     | 3-11 承認取消          |     |
|     | 3-12 関連書類          |     |
|     | 3-13 書類状況          |     |
| 4 大 | 量保有報告書の一括提出準備      | 245 |
|     | 4-1 CSV ファイルの作成    |     |
|     | 4-1-1 ファイル名について    |     |
|     | 4-1-2 ファイルの保存について  |     |
|     | 4-1-3 ファイルの内容について  |     |
|     | 4-2 大量保有報告書の一括提出準備 |     |
| 5 提 | 出書類一括本登録           | 259 |
|     |                    |     |
| 6 仮 | 登録・事前チェック受付状況      | 267 |
|     |                    |     |
| 7 許 | 認可申請状況             | 271 |

| 4 : | 章 公告提出 2            | 274       |
|-----|---------------------|-----------|
| 1   | 公告提出の手順             | 275       |
|     | 1-1 公告提出の手順         | 276       |
|     | 1-2 公告提出メニューの表示     | ····· 277 |
| 2   | 公告新規作成              | 279       |
|     | 2-1 ヘッダの作成          | 279       |
| 3   | 公告一覧                | 285       |
|     | 3-1 公告一覧の表示         | 287       |
|     | 3−2 仮登録             | 290       |
|     | 3-2-1 公告のアップロード(送信) | 291       |
|     | 3-2-2 タイトルの変更       | 296       |
|     | 3−2−3 公告の仮登録        | 299       |
|     | 3-3 公告削除            | 303       |
|     | 3-4 内容確認            | 307       |
|     | 3-5 公告確定            | 312       |
|     | 3−6 仮登録取消           | 320       |
|     | 3-7 掲載差戻し           | 324       |
|     | 3-8 公告の訂正           | 329       |

| 3-9 | 公告終了日( | の変更  | <br>335 |
|-----|--------|------|---------|
| ~ ~ |        | ~~~~ | 000     |

| 5 | 章 提出者情報管理               | 338 |
|---|-------------------------|-----|
| 1 | 提出者情報管理とは               | 339 |
|   |                         |     |
| 2 | メニューの表示                 | 340 |
|   |                         |     |
| 3 | サブユーザ管理                 | 342 |
|   | 3-1 サブユーザの新規作成          |     |
|   | 3-2 サブユーザの変更            |     |
|   | 3-3 サブユーザの削除            |     |
|   | 3-4 サブユーザのパスワード再発行      |     |
| 4 | 提出者情報管理                 | 367 |
|   |                         |     |
|   | 4−2 情報変更                |     |
|   | 4−3 変更履歴                |     |
|   | 4-3-1 変更履歴の確認           | 383 |
|   | 4−3−2 電子開示システム変更届出書の再印刷 |     |
| 5 | 変更依頼照会                  | 390 |
| 6 | · 添付書類提出管理              | 395 |

| 7 | ファンド情報管理               | 400 |
|---|------------------------|-----|
|   | 7-1 情報照会               |     |
|   | 7-2 情報変更 ─────         | 403 |
|   | 7−3 変更履歴の確認            |     |
| 8 | ファンドの届出                | 413 |
|   | 8-1 ファンド概要書の作成         |     |
|   | 8-1-1 「ファンド概要書」のダウンロード |     |
|   | 8-1-2 ファイル名について        |     |
|   | 8-1-3 ファイルの内容について      |     |
|   | 8-2 ファンド情報の届出          |     |
| 9 | パスワード変更                | 422 |

#### 6章 その他の業務

#### 1 許認可申請

# 2 合併・集約・統合 2-1 合併処理後の注意事項 2-1 合併処理後の注意事項 2-1-1 消滅会社となった提出者の提出者情報変更 429 2-1-2 消滅ファンドとなったファンド情報変更 429 2-1-3 消滅会社/ファンドとなった提出者の新規書類提出 430 2-2 ファンドの付け替え

#### 3 提出書類の訂正

| 4 | パスワードを忘却した場合 4  | 32 |
|---|---|----|
|   | 4−1 マスタユーザがパスワードを忘却した場合4  | 32 |
|   | 4-2 サブユーザがパスワードを紛失した場合4   | 33 |
| 5 | メール受信時の対応 4   | 34 |
|   | 5-1 送信されるメール一覧  | 34 |
|   | 5-2 メールへの対応   | 37 |
|   | 5-2-1 EDINET 届出完了通知メール4   | 37 |
|   | 5-2-2 ファンド登録通知メール   | 37 |
|   | 5-2-3 ファンド却下事由通知メール4  | 37 |
|   | 5-2-4 業種変更通知メール4  | 37 |
|   | 5-2-5 提出者種別変更通知メール4   | 38 |
|   | 5-2-6 提出者情報変更通知メール4   | 38 |
|   | 5-2-7 提出者パスワード初期化通知メール4   | 38 |
|   | 5-2-8 基準日到来予告通知メール4   | 38 |
|   | 5-2-9 基準日到来通知メール4   | 38 |
|   | 5-2-10 基準日更新通知メール4  | 39 |
|   | 5-2-11 書類状況更新完了通知メール4   | 39 |
|   | 5-2-12 書類提出通知メール  | 39 |
|   | 5-2-13 EDINET コード合併完了通知メール ···································· | 40 |
|   | 5-2-14 ファンド統合完了通知メール4   | 40 |
|   | 5-2-15 任意文面メール  | 40 |
|   | 5-3 メール受信時の注意事項4  | 41 |
|   | 5-3-1 メールが届かない場合  | 41 |

428

431

427

本書について

本書は、EDINET を利用して開示書類等を提出する方のための操作ガイドです。提出者 が EDINET を利用する際の注意事項を含め、各種操作方法を説明しています。

#### 本マニュアルの構成について

本書は6章構成になっています。

1章では、EDINETを使用するために必要となる共通操作などを説明しています。 EDINETの機能や、実際の操作方法については、2章から5章で説明しています。2章以降の操作のため、1章をご一読いただくことをおすすめします。

また、一連の操作の説明の後、「画面・項目の説明」として、操作中に表示される画面に ついての解説のページを設けています。リファレンス用のページとしてご参照ください。 6章では、EDINETを運用するうえで、必要となる留意点を記載しています。

#### EDINET をご利用いただくために

EDINET で開示書類等を提出するための前提知識として、一般的な Web ブラウザを使用 し、インターネットがご利用いただける方を対象としています。

また、EDINET をご利用いただくためには、ご利用いただいているコンピュータの事前 準備が必要です。事前準備の詳細は『書類提出用 端末要件』をご覧ください。書類の準 備および準備にあたっての留意点等は『提出書類ファイル仕様書』をご覧ください。

#### 本書の表記について

本書は以下の環境で作成されています。

クラシック表示に切り替えている場合は、画面の表示が異なります。

| OS     | Microsoft Windows XP SP2            |
|--------|-------------------------------------|
| ソフトウェア | Microsoft Internet Explorer 6.0 SP2 |
|        | JRE 5.0 Update12(JRE1.5.0_12)       |
|        | Adobe Reader 7.0                    |

本書の記述について

| 表示     | 意味                             | 表     | 示 | 意味                                      |
|--------|--------------------------------|-------|---|---|
|        | 操作に関連するポイントにつ<br>いて説明しています。    |       |   | 画面の入力や選択する項目な<br>どをさします。                |
| MEMO   | 知っておいていただきたいこ<br>とについて説明しています。 |       |   | 画面で表示された項目などを<br>さします。                  |
| 《重要    | 重要事項について説明してい<br>ます。必ずお読みください。 | <br>K | » | 画面の項目名をさします。<br>例:《EDINET コード》をクリックします。 |
| MAIL 🛱 | メールがシステムから送信さ<br>れる場合です。       | <br>E | ] | 画面名をさします。<br>例:[提出者検索画面]が表示されます。        |
|        |                                | <br>ľ | ] | キーを押す操作をさします。<br>例:【F5】キーを押します。         |

本マニュアル内に記載されている記号は、以下のような意味があります。

本マニュアルでは、以下のような権限表(機能の使用可否)を記載しています。

|   | マスタューザ | サブニ  | ューザ  |
|---|--------|------|------|
| 権 |        | 本登録可 | 仮登録可 |
| 限 |        |      |      |

権限表の見方は以下のとおりです。

| マーク | 意味              |
|-----|-----------------|
|     | 本機能を使用できます。     |
|     | 本機能はご利用いただけません。 |

#### 製品名の記載について

#### 本書では、次の略称を使用しています。

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





# EDINETの基本操作



EDINET への接続と終了方法について説明します。



#### EDINET へ接続するためには

EDINET へ接続するためには、ご利用いただくコンピュータに事前準備が必要です。

事前準備の方法は『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

### 1-1 EDINET への接続

EDINET のトップページを表示します。



ホームページの URL

MEMO

「http://www.edinet-fsa.go.jp/」にアクセ スしてください。

EDINET のトップページが表示されま す。

### 1-2 EDINET への接続の終了

EDINET を終了します。

#### 1

Internet Explorer の区(閉じる)をク リックします。

提出者用メニューにログインしている場合 POINT

提出者用メニューにログインしている場 合は、ログアウトしてから Internet Explorer の (閉じる)をクリックしま す。ログアウトの方法は、『3 提出者用メ ニューの表示と終了 3-2 ログアウト』 (p.18)をご覧ください。

| 1.43      |               |
|-----------|---------------|
| て両て明二ミュニノ | 1011100/07/07 |
| る単ナ開ホンステム |               |

### 2 EDINET の画面について

EDINET のトップページについて説明します。

### 2-1 トップページについて

EDINET へ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。



#### 2-1-1 ご案内

EDINET からのお知らせが別ウィンドウで表示されます。

| Elect             | EDINET  | <b>③開じる</b> |
|-------------------|---|-------------|
|                   | ご案内   |             |
|                   | 注意事項  |             |
|                   | 本システムを利用するにあたっては <u>注意事項</u> のをご覧ください。                        |             |
|                   | 平成20年3月17日(月)から稼動した新EDINETについて                                |             |
|                   | -<br>金融庁では、「有価証券報告書等に関する業務の業務・システム最適化計画」に基づき、XBRLの導入等による開     | 示書          |
| 閉じま               | ξ <sup>-</sup> 9 <sub>0</sub>                                 |             |
|                   | 意事項   |             |
| [ご案内]にあ           | っる「注意事項」をクリックすると、EDINET ホームページに関する注意事項を確                      | 電認できます。     |
| Electron          | EDINET<br>nic Disclosure for Investors' NETwork               | (2) 閉じる     |
| 注注                | 意事項   |             |
| 1. <del>1</del> . | <b>酱作権について</b><br>当サイトに掲載されている個々の情報(文字、写真、イラスト等)は著作権の対象となっている | ものもあります。    |

- 6 -

#### 2-1-2 推奨端末仕様

EDINET を利用するための「書類提出用 端末要件」が表示されます。

| Electronic Disclosure for Investors' NETwork | ※ 用 じる |
|--|--------|
| 推奨端末仕様                                       |        |
| 推奖端末仕様                                       |        |
| ● <u>書類提出用端末要件</u> ┛                         |        |
| PDF形式の表示                                     |        |

(閉じる)またはウィンドウ右上の×(閉じる)をクリックすると、ウィンドウを 閉じます。

#### 2-1-3 電子開示システム届出

[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行い、「電子開示システム届出書」を作成、郵送することで EDINET にて書類提出を行うためのユーザ ID 等を入手できます。

※詳しくは、『2章 提出者届出』(p.25)をご覧ください。

#### 2-1-4 提出者情報管理·書類提出

ログイン後、提出者用メニュー画面を表示します。

※書類提出について詳しくは、『3 章 **書類提出**』(p.72)を、公告提出について詳しくは、『4 章 公告提出』 (p.274)を、提出者情報管理について詳しくは、『5 章 提出者情報管理』(p.338)をご覧ください。

#### 2-1-5 操作ガイド

EDINET を利用するための操作ガイドやサンプルデータの一覧が別ウィンドウで表示されます。クリックすると、zip 形式でファイルをダウンロードできます。

| EDINET<br>Electronic Disclosure for Investors' NETwork               | (X) 閉じる                            |
|--|------------------------------------|
| マニュアルのダウンロード   |                                    |
| ■ EDINET総合ガイドライン   |                                    |
| ● <u>EDINET概要書</u> 口   |                                    |
| ● <u>新旧EDINET移行ガイド</u> ■   |                                    |
| ■XBRL関連ガイドライン・サンブル類  |                                    |
| <ul> <li>         ・企業別タクソノミ作成ガイドライン         ■     </li> </ul>        |                                    |
| <ul> <li>報告書インスタンス作成ガイドライン</li> </ul>                                |                                    |
| <ul> <li>勘定科目の取扱いに関するガイドライン</li> </ul>                               |                                    |
|  |                                    |
| <ul> <li><u>タクソノミ畔記又書(日本語版)</u><br/></li></ul>                       |                                    |
| <ul> <li><u>タリンノン時況又者(央結版 1仮訳)</u>回</li> <li>■ FDINGT田語集員</li> </ul> |                                    |
| - <u>EDINET用語来</u> 日<br>- サンプルインスタンス周                                |                                    |
| <ul> <li>サンプルインスタンス解説書員</li> </ul>                                   |                                    |
|  |                                    |
| ■提出書類ファイル作成カイドライン・サンブル類  |                                    |
| ●提出書類ファイル仕様書□  |                                    |
| <ul> <li>表示情報ファイルサンブル</li> </ul>                                     |                                    |
| ■操作ガイド   |                                    |
| <ul> <li> <u>書類提出操作ガイド</u>         □         </li> </ul>             |                                    |
| <b>同じる</b>   | <sup>3</sup> ページ先頭へ                |
| 金融庁/Financial Services Agency, The Japanese Government               | Copyright©金融庁 All Rights Reserved. |

#### 2-1-6 よくあるご質問

[よくある質問] が表示されます。

質問をクリックすると、回答付きのウィンドウが表示されます。

| EDINET<br>Electronic Disclosure for Investors' | NETwork  |
|--|--|
| よくある質問   |  |
| <u>1. システム移行に関する質</u>                          |  |
| <u>2. 制度·法令等</u>                               |  |
| <u>3. システム</u>                                 |  |
| <u>4. 提出者届出</u>                                |  |
| <u>5. 書类開提出</u>                                |  |
| <u>6. ファイル仕様</u>                               |  |
| <u>7. XBRL対象範囲/ツール</u>                         | 笠  |
| 8. XBRL仕様等                                     |  |
| 1. システム移行に関する                                  | ·質問  |
| Q1. 旧EDINETのユーザI                               | Dとパスワードを、新EDINETでも使用できますか? (平成20)  |
|  | <u>コードは、現行システムのEDINETコードとは別のコードでしょう</u> (平成20年03月17日)  |
|  |  |
|  | 1. システム移行に関する質問  |
|  | Q1. IBEDINETのユーザIDとバスワードを、新EDINETでも使用できますか?  |
| 「よくある質問」<br>に戻ります。                             | A1. IBEDINETで使用していたユーザIDのうち、マスタユーザのIDは原則としてそのまま使用できます。ただし、IB<br>EDINETでご利用いただいていたパスワードはそのままではご利用いただけません。詳しくは、「新旧EDINET<br>移行ガイド〜平成19年度以前ICEDINETコードを取得した方へ〜」をご覧ください。 |
|  |  |

(閉じる)またはウィンドウ右上の(X)(閉じる)をクリックすると、ウィンドウを 閉じます。



3-1 ログイン

「提出者情報管理・書類提出」メニューを使用する場合は、ユーザ ID とパスワードを使用し、EDINET ヘログインします。

「提出者情報管理・書類提出」メニューを表示するには、あらかじめ EDINET への提出者 届出をしておく必要があります。詳しくは、『2章 提出者届出』(p. 25) をご覧ください。



《提出者情報管理・書類提出》をクリック します。



POINT

推奨 Web ブラウザ以外の場合は、表示 体裁が崩れる場合や、文書の一部が表 示できない場合があります。推奨 Web ブ ラウザで閲覧してください。推奨ブラウザ については、『書類提出用 端末要件』を ご覧ください。



[提出者用ログイン画面]が表示されます。

#### 2

《ユーザ ID》《パスワード》を入力し、 ログイン (ログイン)をクリックしま す。

※「EDINET 届出完了通知書」に記載 されている『ユーザ ID』『パスワー ド』を入力します。

#### 強制パスワード変更画面

POINT

初回ログイン時および有効期間(300日) を過ぎた場合には、[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。詳しくは、『5章 提出者情 報管理 9 パスワード変更』(p.422)をご 覧ください。

#### ID のロック

パスワードの入力を間違えると、以下の 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。再度、《ユーザ ID》《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。

| j EDINET  | Electronic Disclosure for Investore' | NETwork |                    | TOPA OT | ELP  |
|-----------|--------------------------------------|---------|--------------------|---------|------|
|           |                                      |         | 提出者用ログイン画面         |         |      |
|           |                                      | ■入力する   | ら文字は大文字、小文字を識別します。 |         |      |
|           |                                      | ユーザID   | bkeunove           |         |      |
|           |                                      | パスワード   |                    |         |      |
|           |                                      |         | 0712               |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         |                    |         |      |
| Ver:1.0.0 |                                      |         |                    |         |      |
|           |                                      |         | □ 画面·              | 項目の説明   | p.14 |

届出の更新期限が経過した場合



提出者届出の更新が期限までに行なわれないとEDINETコードの 利用が終了となり、ログインができなくなります。 下記のようなメッセージが表示される場合、「提出者届出」を再度 行なう必要があります。お持ちの EDINET コードを電子開示システ

ム届出書の所定の欄に記入して届出を行なってください。提出者 届出について詳しくは『2章 提出者届出』(p.25)をご覧ください。

| メッセージコード: EK0044E              | micoいては、管轄則 | 鴉(支)局またに              | 1沖縄総合事務局         | 開務部にお問 | い合わせ下さい |
|--------------------------------|-------------|-----------------------|------------------|--------|---------|
| 尾主西国ID : W0 A20002             | 大理          | セージコード:EX<br>L画面ID :W | 0044E<br>0A20002 |        |         |
| 発生日時 : 2010 和03 月11日 22時05分20秒 | <u></u>     | E日時 :20               | 10年03月11日220     | 和5分20秒 |         |

提出者用メニュー画面に初めてログ インする場合は、[**強制パスワード変更** 画面]が表示され、パスワードの変更 を求められます。

#### 3

《現在のパスワード》に現在のパスワー ドを入力します。

#### 4

《新パスワード》に新しいパスワードを入 カします。確認のため、《新パスワード (確認)》に再度新しいパスワードを入力 します。

#### 5

変更 (変更)をクリックします。

変更後のパスワードについて POINT

変更後のパスワードは忘れないようにご 注意ください。また、パスワードは厳重に 管理してください。 万がーパスワードを忘れてしまった場合 は、管轄財務局等までご連絡ください。

確認メッセージが表示されます。











「メールー覧」には、EDINET から送信されたメールの一覧が表示されます。「メールー覧」にメールが表示されてい るにもかかわらず、メールを受信していない場合は、以下の点をご確認ください。 (1)提出者情報の「E-Mail アドレス」を確認してください。 詳しくは、『5 章 提出者情報管理 4-1 情報照会』(p.368)をご覧ください。 (2)(1)で確認した「E-Mail アドレス」が正しい場合は、管轄の財務局等に連絡してください。 (3)(1)で確認した「E-Mail アドレス」が誤っている場合は、E-Mail アドレスを修正後、管轄の財務局等にメールの再

送信を依頼してください。 詳しくは、『5 章 提出者情報管理 4-2 情報変更』(p.371)をご覧ください。

- 13 -

#### 画面・項目の説明

■ 提出者用ログイン画面

|       | 提出者用ログイン画面         |   |
|-------|--------------------|---|
| ■入力す  | 6文字は大文字、小文字を撮別します。 |   |
| ユーザロ  | bieumbre           | 1 |
| パスワード |                    |   |
|       | 0742               |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |
|       |                    |   |

| 項目     | 説明             | 備考   |
|--------|----------------|------|
| ューザ ID | ユーザ ID を入力します。 | 必須入力 |
| パスワード  | パスワードを入力します。   | 必須入力 |
| ログイン   | ログインします。       |      |
| (ログイン) |                |      |

■ 提出者用メニュー画面



|    | 項目     | 説明                                       |
|----|--------|--|
| (1 | 不一致情報  | 提出時書類に記載されていた提出者情報と、EDINET に届出済みの提出者情報が異 |
|    |        | なる場合に不一致情報が表示されます。                       |
| 2  | 〕提出者用メ | 提出者用のメニューが表示されます。                        |
| =  | ュー画面   |  |
|    | 書類提出   | 有価証券報告書等の提出書類の登録を行います。                   |
|    | 公告提出   | 公告の登録を行います。                              |
|    | 提出者情報管 | パスワード変更、ユーザ情報(提出者情報)の管理、ファンド情報の管理などを     |
|    | 理      | 行います。                                    |
| 3  | メールー覧  | EDINET から送信されたメールの一覧と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、前回のログインから     |
|    |        | その月数を超えた場合は、前回ログイン時以降のすべてのメールが表示されま      |
|    |        | す。                                       |

■ 強制パスワード変更画面

EDINET 初回ログイン時、またはパスワードの有効期間(300日)が過ぎた場合に表示され、現在ご利用いただいているパスワードを新しいパスワードに変更します。

| EDINET Electronic Dack | source for Investoria' HETsauch  | TERTOR OF HELP                           |
|------------------------|--|--|
|                        | 強制(スワード変更新   | π  |
|                        | 現在の/2ワード<br>新/2ワード<br>新/2ワード   |  |
|                        | バスワードの入力規則<br>・バスワードは8桁以上30桁以内の半角文字で入力<br>・バスワードは、半角数字、半角英字、半角技号を近<br>・新いスワードは、過去5世代までと同一のパスワー | こでください。<br>ドデーン以上使用してください。<br>ドロ使用できません。 |
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        | 2  |  |
| Ver:1.0.0              | エディネット株式会社 E95516  | Last Logn H29.12.25 1451:51              |

| 項目 |         | 説明                     | 備考   |
|----|---------|------------------------|------|
| 1  | )パスワード  |                        |      |
|    | 現在のパスワー | 現在のパスワードを入力します。        | 必須入力 |
|    | ド       |                        |      |
|    | 新パスワード  | 新しいパスワードを入力します。        | 必須入力 |
|    | 新 パスワード | 新しいパスワードを確認のため再度入力します。 | 必須入力 |
|    | (確認)    |                        |      |
| 2  | 変更      | 新しいパスワードに変更します。        | —    |
| (  | 変更)     |                        |      |



新しいパスワードを設定する場合は、以下のルールに従って、設定します。

- ◆ パスワードの文字数:8 桁以上 32 桁以内
- ◆ パスワードの文字種:半角文字(数字、英字、記号のみ使用可)で設定し、半角数字、半角英字、半角記号は必ずひとつ以上使用してください。以下の文字が使用できます。※半角カナは使用できません。
- ◆ 新パスワードは、過去5世代までと同一のパスワードは使用できません。

-パスワード変更時に使用可能な文字-

1234567890

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

'~!@#\$%^&\*()\_+ -= { } | [ ]¥:"; <> `?,./

■ パスワード変更完了画面

| 確認メッセージが表示されます。                                     |                         |
|---|-------------------------|
| EDINET Electronic Disclosure for Investment NETwork | E 4977F (THELP)         |
| ノリンワートを変更しました。                                      |                         |
|   |                         |
|   |                         |
|   |                         |
| 2<br>10<br>メディネット株式会社 55514                         | Last LoginH291225145151 |

| 項目       | 説明                    |
|----------|-----------------------|
| ①確認メッセージ | 確認メッセージが表示されます。       |
| 2 確認     | [提出者用メニュー画面] が表示されます。 |
| (確認)     |                       |

### 3-2 ログアウト

「提出者情報管理・書類提出」メニューを終了する場合は、ログアウトします。



EDINET のトップページが表示されま す。

#### 3

Internet Explorer の区(閉じる)をク リックします。



4 共通操作 EDINET の共通操作について説明します。

### 4-1 画面のボタン・メニュー操作

各画面で共通するボタン・メニューの操作は、次のとおりです。

| ボタン                   | 説明                         |
|-----------------------|----------------------------|
| (TOP ~)               | トップページに戻ります。               |
| <b>□□᠀ァゥ</b> ト(ログアウト) | ログアウトし、トップページに戻ります。        |
| (HELP)                | ヘルプ画面が表示されます。              |
| 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)               | 1つ前の画面に戻ります。               |
| <u> クリア</u> (クリア)     | 入力中の内容が破棄されます。             |
| (閉じる)                 | [提出書類内容照会画面]に表示されます。ウィンドウを |
|                       | 閉じ、元の画面に戻ります。              |

各画面で共通するボタンやメニューを操作すると、以下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。

トップページ





### 4-2 操作時の注意事項

操作時の注意事項について説明します。

#### 4-2-1 Internet Explorer の戻るボタン

EDINET では、Internet Explorer の「**戻る**」ボタンや【**BackSpace**】キーを押しても、 前の画面には戻りません。

|                  | 🕘 EDINET - | - Micro  | soft Inte | ernet E | xplor           | er              |
|------------------|------------|----------|-----------|---------|-----------------|-----------------|
|                  | ファイル(E)    | 編集(E)    | 表示⊙       | お気に2    | (Ŋ ( <u>A</u> ) | <del>י</del> שי |
| $\left( \right)$ | 🔇 戻る 🔹     | <b>•</b> | × 2       | 1       | $\rho$          | 検索              |

1つ前の画面に戻りたい場合は、画面内にある **戻る**)を使用してください。

Internet Explorer の「**戻る**」や【BackSpace】キーを押すと、以下のような画面が表示されます。

| メッセージ   |                        |
|---------|------------------------|
| ₿ 規定外   | 画面遷移が検出されました。          |
| メッセージコー | ະ:BL1014E              |
| 発生画面ID  | : W1 A44093            |
| 発生日時    | :2007年08月13日 17時32分49秒 |
|         | 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) をクリックし、トップペー ジに戻ります。

#### 4-2-2 Internet Explorer の更新ボタン

EDINET では、Internet Explorer の「更新」ボタンや【F5】キーを押しても、画面は更 新されません。

| 🕘 EDINET | - Micro | soft Inte | rnet E | xplorer          |
|----------|---------|-----------|--------|------------------|
| ファイル(E)  | 編集(E)   | 表示⊙       | お気に2   | (り( <u>A</u> ) ッ |
| 3 戻る     | • 🕤 •   | ×         |        | 🔎 検索             |

Internet Explorer の「更新」や【F5】キーを押すと、以下のような画面が表示されます。

| メッセージ            |                       |  |
|------------------|-----------------------|--|
| ₿ 規定外            | 画面遷移が検出されました。         |  |
| メッセージコード:BL1014E |                       |  |
| 発生画面ID           | : W1 A44093           |  |
| 発生日時             | :2007年08月13日17時32分49秒 |  |
|                  | 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) をクリックし、トップペー ジに戻ります。

#### 4-2-3 30 分以上操作しなかった場合

EDINETを 30 分以上操作せずに、ボタンやリンクをクリックすると、以下のような画面 が表示されます。

| メッセージ                              |                            |  |
|------------------------------------|----------------------------|--|
| ₿ 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。              |  |
| メッセ                                | zージコード:BL1003E             |  |
| 発生                                 | 画面ID : W1C23001            |  |
| 発生                                 | 日時 : 2017年10月03日 14時32分33秒 |  |
|                                    | 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**)をクリックし、トップページに戻ります。

#### 4-2-4 複数ウィンドウの起動について

EDINET の操作は、複数ウィンドウで行わないようにしてください。

EDINET を複数ウィンドウで開き、同時に検索やダウンロード操作を行おうとすると、 正常な操作ができない場合があります。



#### 4-2-5 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や (閉じる) などを使用して、 終了してしまった場合、次回ログイン時に以下の画面が表示される場合があります。

| メッセージ            |                       |  |
|------------------|-----------------------|--|
| 8                | ログインできません。            |  |
| メッセージコード:EK0013E |                       |  |
| 発生画面ID           | : W0CZ0002            |  |
| 発生日時             | :2017年10月03日14時37分43秒 |  |
| OK               |                       |  |

上記画面が表示された場合は、OK (OK) をクリックし、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。



2 章

## 提出者届出

### 提出者届出とは

EDINET を使用して、有価証券報告書等の開示書類等を提出するには、提出者届出を行い、事前に EDINET コード、 ユーザ ID、パスワードの通知を受けます。

「提出者届出」により、EDINET を利用するための事前準備を行います。

提出者届出を行うと、以下のものが配布されます。提出者届出は書類提出ごとに行う必要はありません。一度取得をしたあとは、同じ EDINET コード、ユーザ ID 等を利用し続けていただくこととなりますので、お取り扱いには十分にご留意ください。 ※提出者届出前に、EDINET コードを取得しているかを、あらかじめご確認ください。

また、提出者届出の最後の画面に表示される財務局等が管轄財務局等となります。お問 い合わせ等は、管轄財務局等までお願い致します。

| EDINET ⊐ード | 有価証券報告書等の開示書類等の提出者に付与される番号です。          |
|------------|--|
|            | 1つの会社ごとに1つの EDINET コードが付番されます。         |
|            | 1 会社 = 1 EDINET コード                    |
| ユーザ ID     | EDINET を利用するためのユーザに付与される番号です。通知されるユーザ  |
| パスワード      | IDは、マスタユーザとしての権限があります。                 |
|            | 法人などが、複数のユーザで EDINET を使用する場合は、サブユーザを作成 |
|            | することができます。サブユーザは、マスタユーザでログイン後、EDINET   |
|            | で作成します。詳しくは、『5 章 提出者情報管理 3 サブユーザ管理』    |
|            | (p.342) をご覧ください。                       |

√重要 ユーザ ID および初期パスワードについて

通知される「ユーザ ID」および「初期パスワード」は大変重要なものです、紛失したりしないよう、大切にお取り扱いく ださい。紛失した場合には、再発行の申請が必要です。管轄財務局等までお問い合わせください。

✓重要 外国法人、海外居住の個人、外国政府等の方

外国法人、海外居住の個人、外国政府等の方がEDINETで提出者届出を行う場合は、日本国内の代理人が必要となります。
\_\_\_\_\_



### 提出者種別について

EDINET では提出者届出時に、提出者種別を選択し届出を行ないます。 EDINET の提出者種別は以下のようになっています。

| 名称               | 略称     | 説明                        |
|------------------|--------|---------------------------|
| 内国法人·組合          | 内国会社   | 「企業内容等の開示に関する内閣府令」に基づいて有価 |
|                  |        | 証券報告書等を提出する有価証券の発行者のうち、内  |
|                  |        | 国法人および内国組合                |
| 外国法人·組合          | 外国会社   | 「企業内容等の開示に関する内閣府令」に基づいて有価 |
|                  |        | 証券報告書等を提出する有価証券の発行者のうち、外  |
|                  |        | 国法人および外国組合                |
| 外国政府等            | 外国政府   | 「外国債等の発行者の内容等の開示に関する内閣府   |
|                  |        | 令」に基づいて有価証券報告書等を提出する外国債等  |
|                  |        | の発行者                      |
| 個人(組合発行者を除く)     | 個人     | 「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」または「株券等の大量保有の状況の開 |
|                  |        | 示に関する内閣府令」に基づいて公開買付届出書・大量 |
|                  |        | 保有報告書等を提出する個人のうち、非居住者以外   |
| 個人(非居住者)(組合発行者を除 | 個人(外国) | 「発行者以外の者による株券等の公開買付けの開示に  |
| く)               |        | 関する内閣府令」または「株券等の大量保有の状況の開 |
|                  |        | 示に関する内閣府令」に基づいて公開買付届出書・大量 |
|                  |        | 保有報告書等を提出する個人のうち、非居住者     |
| 内国法人·組合(有価証券報告書  | その他内国  | 「企業内容等の開示に関する内閣府令」に基づいた有価 |
| 等の提出義務者以外)       |        | 証券報告書等の提出を行なわない、内国法人および内  |
|                  |        | 国組合                       |
| 外国法人·組合(有価証券報告書  | その他外国  | 「企業内容等の開示に関する内閣府令」に基づいた有価 |
| 等の提出義務者以外)       |        | 証券報告書等の提出を行なわない、外国法人および外  |
|                  |        | 国組合                       |

# 1-1 提出者届出の手順

EDINETの提出者届出の手順は、次のとおりです。 従来(平成19年まで)の届出の手続きとは異なる部分があります。



#### ①提出者情報の入力

EDINET の Web サイトに接続し、提出者情報の入力をし、「電子開示システム届出書」 を印刷します。次の書類を管轄財務局等へ郵送します。 ※送付先は、提出者届出の手続きの最後の画面に表示されます。

| 必要なもの      | 説明                              |    |    |     |     |  |  |
|------------|---------------------------------|----|----|-----|-----|--|--|
| 電子開示システム   | 提出者情報の入力時に印刷されます。               |    |    |     |     |  |  |
| 届出書 1通     | 写しを取り、写しは保管してください。              |    |    |     |     |  |  |
| <b>※</b> 1 | 提出種別にかかわらず、必ず提出してください。          |    |    |     |     |  |  |
| 返信用封筒      | 返信先の宛名を記載し、切手を添付した返信用の封         | 筒を | 1通 | iご用 | 意く  |  |  |
| (切手添付) 1 通 | ださい。                            |    |    |     |     |  |  |
|            | 提出種別にかかわらず、必ず提出してください。          |    |    |     |     |  |  |
|            | 管轄財務局等より次の書類が返信されます。            |    |    |     |     |  |  |
|            | ・「EDINET 届出完了通知書」               |    |    |     |     |  |  |
| 添付書類 各1通   | 提出者種別により下記の書類を添付してください。         |    |    |     |     |  |  |
| <b>※</b> 2 | ①定款またはこれに準ずるもの                  |    |    |     |     |  |  |
|            | ②登記事項証明書またはこれに準ずるもの             |    |    |     |     |  |  |
|            | (提出日以前3ヶ月以内に交付を受けたものに限る。)       |    |    |     |     |  |  |
|            | ③本邦内に住所を有する者に届出について代理する権限を付与したこ |    |    |     |     |  |  |
|            | とを証する書面                         |    |    |     |     |  |  |
|            | ④住民票の抄本またはこれに準ずるもの              |    |    |     |     |  |  |
|            |                                 |    | -  | 0   | :必要 |  |  |
|            | 添付書類                            |    | 0  | 3   |     |  |  |
|            | 提出者種別                           |    | Ľ  | 9   | 9   |  |  |
|            | 内国法人·組合                         | 0  | 0  |     |     |  |  |
|            | 外国法人・組合                         | 0  | 0  | 0   |     |  |  |
|            | 外国政府等                           |    |    | 0   |     |  |  |
|            | 個人(組合発行者を除く)                    |    |    |     | 0   |  |  |
|            | 個人(非居住者)(組合発行者を除く)              |    |    | 0   | 0   |  |  |
|            | 内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)       | 0  | 0  |     |     |  |  |
|            | 外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)       | 0  | 0  | 0   |     |  |  |
|            |                                 |    |    |     |     |  |  |

※1 電子開示システム届出書の提出にあたっては、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関す る内閣府令」第一号様式(記載上の注意)に従って、届出者が個人の場合は押印を、法人の場合は代表者 印を押印してください。更に、届出者が外国法人・組合又は個人(非居住者)である場合は代理人の署名を してください。

※2「②「登記事項証明書またはこれに準ずるもの」以外の添付書類についても「開示用電子情報処理組織 による手続の特例等に関する留意事項について」の「2-2 添付書類」に従って「届出書提出日以前 3 ヶ月以 内に取得したもの」を添付してください。

#### ②電子メールの受信

管轄財務局等において、提出された電子開示システム届出書等が受理されると、 EDINET 届出完了通知メールにて、届出が完了したことが通知されます。

#### ③届出完了の通知

管轄財務局等において、提出された電子開示システム届出書等の受理手続きが終了すると、次の書類が提出者に郵送されます。

・「EDINET 届出完了通知書」

#### ④届出の確認

提出者は、「EDINET 届出完了通知書」に記載されている、「ユーザ ID」「パスワード」 を使用して、EDINET にログインし、正しく届出されているか確認してください。



原則として、既に電子開示システム届出書を提出した場合であっても、その後3年に一度、定款等の書類(以下、「添付書類」といいます。)を提出しなければ、電子開示手続又は任意電子開示手続を行う都度、電子開示システム 届出書を提出しなければならないことにご注意ください。(金融商品取引法施行令第14条の10第2項ただし書) なお、添付書類を提出する際には、提出者情報管理メニューから添付書類送付書をダウンロードしてご利用くだ さい(添付書類送付書のダウンロードについては『5章 提出者情報管理 6 添付書類提出管理』(p.395)をご覧くだ さい)。



提出者種別選択画面



画面左側にあるメニューの《提出者種別 選択》をクリックすると、いつでも表示で きます。



### 画面・項目の説明

■ 提出者種別選択画面



| 項目                            | 説明  |
|-------------------------------|---|
| ①提出者種別                        | 提出者種別が表示されます。                               |
| 提出者種別説明                       | 提出者種別の説明が画面右側に表示されます。                       |
| 内国会社                          | 提出者種別が「内国法人・組合」の届出をします。                     |
| 外国会社                          | 提出者種別が「外国法人・組合」の届出をします。                     |
| 外国政府                          | 提出者種別が「外国政府等」の届出をします。                       |
| 個人                            | 提出者種別が「 <b>個人(組合発行者を除く)</b> 」の届出をします。       |
| 個人(外国)                        | 提出者種別が「 <b>個人(非居住者)(組合発行者を除く)</b> 」の届出をします。 |
| その他内国                         | 提出者種別が「内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」の届出        |
|                               | をします。                                       |
| その他外国                         | 提出者種別が「外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」の届出        |
|                               | をします。                                       |
| <ol> <li>②提出者種別が国内</li> </ol> | 国内の法人等の方が EDINET を利用して書類提出する場合の説明が表示されま     |
| 法人等の説明                        | す。  |
| ③提出者種別が海外                     | 海外の法人等の方が EDINET を利用して書類提出する場合の説明が表示されま     |
| 法人等の説明                        | す。  |
| ④提出者種別が国内                     | 国内居住の個人の方が EDINET を利用して書類提出する場合の説明が表示され     |
| 居住の個人の説明                      | ます。   |
| ⑤提出者種別が海外                     | 海外居住の個人の方が EDINET を利用して書類提出する場合の説明が表示され     |
| 居住の個人の説明                      | ます。   |





届出の操作の手順は、どの提出者種別の場合も同様です。

正しい提出者種別を選択してください。

ここでは、内国会社を例に説明します。各提出種別の入力項目の詳細については、『**画 面・項目の説明**』をご覧ください。

提出者届出メニューが表示されてい EDINET : STOPA WIE 提出者届出 ることを確認します。 利用登録に先立って、下記を参考に提出者種別を選択ってびさい。 ※登録した種別によって、提出できる書類が異なります。 登録後に選出すざき書類が安くった場合は提出者種別変更が必要となります。 詳しくは操作ガイトをご確認がださい。 ●提出書種別的時 ※表示されていない場合は、『2 提出者届出 ◎内国会社 ◆ 国内の法人等の方がEDINETを利用して書類提出する場合 1. 株券 社債等を発行し、企業内容等の間示に関する内閣府令に基づいて、有価証券届出書や有価証券 メニューの起動』(p.31)をご覧ください。 **◎**州国会社 株券・社債等を発行し、企業内容等の関示に関する内閣病 報告書等を提出される方
 ⇒左のリンクから「内国会社」を選び、登録を進めてください ●外国政府 OWA 2. 上記府令による有報等の提出を行わず、大量保有報告書・公開買付届出書等を提出される方 ⇒左のリンクから「その他内国」を選び、登録を進めてください。 ● 個人 (外国) 1 ※特定有価値券(ファンド)に関する有価値券価出售、有価値券報告書等の提出は提出者種別にかから す。EDDETログイン後、「ファンド登録を実施」企復に可能となります。「スポ、柴行者自身が企業内容等の 開示に関する内閣所令に基マス有価道券価出售、有価値券報告書等を提出する者ではな、場合(個人を含 む)、EDNET登録については**イクが自分目**を通んでびさい。 のその他内国 ●土の他外国 提出する提出者種別をクリックします。 ◆ <u>海外の法人等</u>の方がEDINETを利用して書類提出する場合 1. 外国債等を発行し、外国債等の発行者の内容等の間示に関する内閣府令に基づいて有価証券届出書 や有価証券特許書書を提出される方 ⇒なの「シクから『外国政府』を選び、登録を進めてくため、。 2. 経券・社債等を発行し、企業内容等の間示に関する内閣府令に基づいて、有価証券届出書や有価証券 報告書等を提出される方 = 本在のリアから194日会社11を選び、登録を進めてください。 √
多重要 提出者種別の選択 ⇒左のリンクから「外国会社」を選び、登録を進めていてない。
3.上記の府令による報経等の提出を行わず、大量な報経音書・公開買付届出書等を提出される方
⇒左のリンクから「その他外国」を選び、登録を進めてください。 選択された提出者種別により提出可能 な書類が異なります。誤った提出者種別 ※発行者に対し代理人が複数になる場合(有価証券の種類毎に代理人が異なる等の場合)。各代理人に よるEDINET登録が可能です。詳しくは操作ガイトをご確認べださい。 では、届出が受理されません。

画面・項目の説明 p.32



[届出確認画面]が表示されます。

### 4

内容を確認します。

# 5

画面下部の入力欄に、左側に表示され ている図の認証文字を入力します。

認証文字の入力

MEMO

不正な操作を防ぐために行われていま す。画面に表示されているとおりに正しく 入力してください。読み取りにくい認証文 字の場合は、 戻る (戻る)をクリッ クし、[提出者届出入力画面]へ戻り、再 度 登録 (登録)をクリックすると、 別の認証文字が表示されます。



|       |      | 画面・項   | 目の説明 |
|-------|------|--------|------|
| 提出者種別 | ページ  | 提出者種別  | ページ  |
| 内国会社  | p.63 | 個人     | p.66 |
| 外国会社  | p.64 | 個人(外国) | p.67 |
| 外国政府  | p.65 | その他内国  | p.68 |
|       |      | その他外国  | p.69 |



[仮番号発行完了画面]が表示されま す。

# 7

「仮番号」と「電子開示システム届出書」 の送付についての説明、「仮番号の有 効期限」を確認します。

「**電子開示システム届出書**」を印刷し ます。

### 8

| 電子開示システム届出書出力     |  |
|-------------------|--|
| (電子開示システム届出書出力)をク |  |
| リックします。           |  |

Adobe Reader が起動し、「**電子開示シ** ステム届出書」が表示されます。

### 9

内容を確認し、🚞 (印刷)をクリックし ます。

内容に間違いがあった場合 **POINT** 

「電子開示システム届出書」の内容に間 違いがあった場合は、最初から入力しな おしてください。間違って入力された届出 内容は、一定期間後にEDINETから自動 的に削除されます。



| 仮番号 MEMO                         |
|----------------------------------|
| この段階では、正式な届出がされていません。管轄財務局等にて    |
| 「電子開示システム届出書」が受理された後、正式なユーザ ID、  |
| パスワードが通知され EDINET を利用できるようになります。 |



#### 🚿重要 仮番号の有効期限

「電子開示システム届出書」は、押印のうえ、管轄財務局等に必要書類と同封して、仮番号の有効期限内(60日以内)に届出が無い場合、仮番号が利用できなくなることがあります。また、写しとして1部を保管しておいてください。

[印刷] が表示されます。

# 10

OK (OK)をクリックします。

11

印刷されたかどうか確認してください。

12

Adobe Reader を終了します。 X(閉じる)をクリックします。

| 70.4  |  | X 1 年 4 月 1 日     |
|---|--|-------------------|
| Callys WeamONDL-500-1     With #1000-1002-500-1     With #1000 Previd     Callyse     TFA - FULTURUA-5000 Previd     Callyse     Ca | 7007400<br>188274-1400<br>7882780-7<br>7142- | 以下この様式<br>5頭とともに電 |
|   | жід 19 X-L 888<br>1/1 0)<br>ОК желев         |                   |

### 「電子開示システム届出書」の印刷と保存 日本の目的では、 「ののののです。

「電子開示システム届出書」は、再取得できません。正しく印刷されたことを確認するまで、「電子開示システム届出書」の画面 (Adobe Reader)は閉じないでください。

また、Adobe Reader の保存機能を利用して「電子開示システム届出書」を保存しておくことを推奨します。

[仮番号発行完了画面]に戻ります。

| EDINE I Electronic Disclosure | for investory' NETwork  |
|-------------------------------|---|
| 提出者届出                         | 板雷号発行完了画面   |
|                               | 仮番号『070803A0002』が発行されました。   |
| ●提出者種別説明                      | 「電子開示システム届出書出力」を押下し、印刷してください。   |
| の内国会社                         | ロ場所でした社園の戸谷を確認・翌日の上、必要書類を備えく有効規模内に。<br>下記提出先発でに郵送してください。  |
| ● <u>外国会社</u>                 | 電子開示システム届出書は、提出者側で写しを保管していださい。  |
| ○ <u>外国政府</u>                 | <ul> <li>(電子間示システム届出書提出先))</li> <li>〒200-0716</li> </ul>  |
| ●個人                           | 埼玉県忠、たま市中央区新都心1番地1 忠、たま新都心合同庁舎1号館   |
| ●個人(外国)                       | 関東財務局 理財部 統括証券監査官<br>※必要書類  |
| のその他内国                        | 1)電子開示システム届出書1通<br>)) 感撃車道師印象では、わに満ずみもの1通(場出日節っ日以内に応け   |
| O B O HAND                    | されたものに限る)   |
| C COMESNEE                    | 3)定款又はよれに準ずるその1週<br>4)返信用の封筒(送付先の宛先を記載し、切手を貼付したもの)1通  |
|                               | ※仮番号の有効期限は、平成21年1月31日です。  |
|                               | ● 席偽の記載のある間示書類を提出すると、金融協品取引法の規定により、課設金や罰金の対象となることがあります。<br>また、ECNETコード(有価証券局出書等の提出において用いられるアルファベットから始まる6桁の番号(において)、金融庁等における免許・許可・登録等の<br>番号ではありません。 |
|                               |   |
|                               | 電子間示システム隔出書出力   |

### 画面・項目の説明

■ 内国法人·組合提出者届出入力画面

「内国会社」の届出情報を入力します。■が表示されている項目は、必須入力項目です。

|   | ア国内大、地合株正有油面入り画面 下記の項目を入力し、「登録」を押下してください。   |             |                               |                       |                         |                        |                    |   |
|---|---|-------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|---|
|   | (これらの情報は、財務局寺からの事務連絡および、EDINETンステム処理のために利用されます。<br>すべての情報は暗号化して送信されます。)<br>■Fn(+ 3 力以須須目です  |             |                               |                       |                         |                        |                    |   |
| ( | 日は3人7029項目です。<br>提出者種別 内国法人・組合  |             |                               |                       |                         |                        |                    |   |
|   |   |             | 設立日<br>上場区分                   |                       | 平成 >                    | 年 1 💌月 1               | ⊻∃                 |   |
|   | 提出者   | •           | 連結の有料<br>資本金                  | ₩                     |                         | 百万                     | 円 (例)8000          |   |
| 1 | 基本情報  | •           | 決算日<br>届出日                    |                       | 3 <b>、</b> 月<br>平成 29 年 | ✓日 ※日を選択し<br>10 ✓月 2 ✓ | ない場合は、月<br>日       | 末扱いになります  |
|   | ŦIX   | •           | 初回提出<br>予定書類                  | 府令<br>様式<br>提出<br>予定日 | 平成年                     | 1 •月 1 •[              | 3                  | ×<br>×  |
| 2 | ※大<br>既に  | 量保有<br>お持ち  | 有報告書の<br>5の方は、1               | 連名提出、<br>記に入力し        | あるいは財務原<br>ってください。      | 局窓口への書類:               | 提出の際に発             | 行されたEDINETコードを  |
| l | 既取  | 得EDI        |                               |                       |                         |                        |                    | 05.0 A11  |
|   | 提出  | •           | 提出者名<br>提出者名<br>提出者名<br>代表者役明 | (英字)<br>(ヨミ)<br>職     |                         |                        |                    | ((例) エティネット株式会社<br>]<br>](例) エディネットカブシキカイシャ<br>](例) 代表取締役 |
| 3 | 者情報   | •           | 代表者氏:<br>郵便番号                 | 名                     | (例)                     | ) 000-0001             |                    | (例)財務 太郎  |
|   |   | •           | 本店所在 <sup>」</sup><br>電話番号     | 湯所                    | <b>~</b>                | (例) 03-                | 1234-5678          |   |
|   |   | •           | 部署<br>役職                      |                       |                         | ,                      |                    | (例) 経理部<br>(例) 部長   |
|   | 事務演   | •           | 氏名<br>郵便番号                    |                       | (例)                     | 000-0001               |                    | (例)財務 太郎  |
| J | <b>E 絡者情報</b>   | •           | 所在場所<br>電話番号<br>⊑∧∨釆号         |                       | ~                       | (/āil).02, 402.4       | (例)03-12           | 34–5678   |
|   |   | •           | E-Mail7h                      | レス<br>レス再入            |                         | (171) 03=1234          | -J078              | (例) abc@edinet.go.jp                                      |
|   | **  | <b>上</b> 町7 | カ                             | わらず 閲7                | ※誤登録防止の                 | 為、E-Mailアドレスを          | 再入力してくだる<br>絵望すス提出 | い。<br>失を選択 <i>てくださ</i> い                                  |
| 5 | <ul> <li>※本小店川は一物川に刺れひり、風味助物向、音楽排定山りる際に希望りる提出先を選択してくにさい。</li> <li>(提出予定がない場合は、「管轄区域:東京都」で登録してください。)</li> <li>関東財務局提出時の希望 ○管轄区域:東京都 ○さいたま本局</li> </ul> |             |                               |                       |                         |                        |                    |   |
|   | %₹0   | の他言         | 己載すべき                         | 事項がある:                | 場合は記載して                 | [ください。                 |                    | 100   |
| 6 | その  | 他           |                               |                       |                         |                        |                    | ×   |
|   |   |             |                               |                       | 7                       | 登録                     |                    |   |

| 項目 |   |                   | 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          | ミす。「年号」「月」「日」は、 💙 (下向き三  | 必須入力       |  |  |
|    |   | <b>角</b> )をクリックし  |  |            |  |  |
|    | 上場区分  | 上場区分を指定し          | 上場区分を指定します。 💙 (下向き三角)をクリックし、   |            |  |  |
|    |   | 一覧から「 <b>上場</b> 」 | <br>一覧から「 <b>上場</b> 」「 <b>非上場</b> 」を選択します。                           |            |  |  |
|    | 連結の有無   | 連結財務諸表のす          | 「無を指定します。 <mark>▼(下向き三角</mark> )をク                                   | 必須入力       |  |  |
|    |   | リックし、一覧か          | リックし、一覧から「 <b>無</b> 」「 <b>有</b> 」を選択します。                             |            |  |  |
|    | 資本金   | 資本金又は出資の          | )額を単位百万円で指定します。  | 必須入力       |  |  |
|    |   | 例)15 億円の場合        | 合、「1500」と入力します。  |            |  |  |
|    | 決算日   | 決算日を指定しる          | ます。「月」「日」は、💙(下向き三角)を   | 必須入力       |  |  |
|    |   | クリックし、一覧          | むから選択します。  |            |  |  |
|    |   | ※末日決算の場合、         | 「日」は空白を選択してください。   | <u></u>    |  |  |
|    | 庙出日   |                   | ます。「月」「日」は、 <mark> </mark> ▼」(ト回さ二角)を<br>まよく翌4月)ませ                   | 必須入刀       |  |  |
|    | ·····································                               | クリックし、一覧          | れから速択します。<br>ちの使却たりまします。   |            |  |  |
|    | 初 凹   | 初回了正提出書類          | 1011年後で入力します。<br>11日日  | 必須入力       |  |  |
|    | 音短  | <u>坝日</u>         |  |            |  |  |
|    |   | 府节                | 村令を指正しより。 ▼ ( <b>ト问ざ二円</b> )を  |            |  |  |
|    |   | +¥ <del>*</del>   | クリックし、一見から迭状しより。   |            |  |  |
|    |   | 「末工」              |  |            |  |  |
|    |   |                   |  |            |  |  |
|    |   | 促山了足口             | $\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$<br>$\pi$ |            |  |  |
|    |   |                   | (「「「」」」」」」、「「」」、「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」                            |            |  |  |
|    |   |                   | · 3/2017 300000000000000000000000000000000000                        |            |  |  |
|    |   |                   |  |            |  |  |
| 2  | )既取得 EDINET   | EDINET コードを見      | 既に取得している場合、EDINET コードを指  | 半角英数字6桁    |  |  |
| ⊐  | <b>一</b> ド  | 定します。以下に          | ニ該当する場合は、お持ちの EDINET コード   |            |  |  |
|    |   | をお確かめの上、          | 入力してください。  |            |  |  |
|    |   | (1)オンライン          | 提出者の方で提出者届出の更新期限を過ぎ  |            |  |  |
|    |   | たために、EDINE        | T コードの利用が終了となっている場合。   |            |  |  |
|    |   | (被合併 EDINET       | コード、廃止 EDINET コードは除く)  |            |  |  |
|    |   | (2)連名提出ある         | らいは財務局窓口への書類提出(紙面提出、   |            |  |  |
|    |   | 磁気ディスク提出          | d)の際に発行された EDINET コードを既に   |            |  |  |
|    |   | 取得している場合          |  |            |  |  |
|    | ※平成19年度までに取得されたEDINETコードは指定できません(詳し<br>くは『新旧 FDINET 移行ガイド』をご覧ください)。 |                   |  |            |  |  |
| 3  | 提出者情報   | 提出者の情報をノ          | 、力します。   |            |  |  |
|    | 提出者名  | 提出者名を指定し          | します。   | 必須入力       |  |  |
|    |   | 会社名を指定する          | 5場合は、登記簿謄本記載のとおりに「 <b>株式</b>   | 全角 128 桁以内 |  |  |
|    |   | 会社」を含め、自          | 全角文字で入力してください。   |            |  |  |
|    | 提出者名(英  | 提出者名を英字で          | ぎ指定します。  | 全角 128 桁以内 |  |  |
|    | 字)  | 定款に定められて          | こいる場合に入力してください。  |            |  |  |

| 項目  | 説明   | 備考                       |
|---|--|--------------------------|
| 提出者名(ヨミ)                                    | 提出者名のヨミを指定します。「 <b>カブシキガイシャ</b> 」を含め、                            | 必須入力                     |
|   | 全角カタカナで入力してください。   | 全角 200 桁以内               |
|   | ※記号は使用できません  |                          |
| 代表者役職                                       | 代表者役職を指定します。   | 必須入力                     |
|   |  | 全角 128 桁以内               |
| 代表者氏名                                       | 代表者氏名を指定します。   | 必須入力                     |
|   | 姓と名の間に全角スペースを1つ入れてください。  | 全角 128 桁以内               |
| 郵便番号  | 郵便番号を指定します。「3 桁の数値-4 桁の数値」と入力し                                   | 必須入力                     |
|   | ます。  | 半角8桁                     |
| 本店所在場所                                      | 本店所在場所を登記簿謄本記載のとおりに指定します。都道                                      | 必須入力                     |
|   | 府県は、 ♥ (下向き三角)をクリックし、一覧から選択し                                     | 全角 128 桁以内               |
|   | ます。  |                          |
| 電話番号  | 電話番号を指定します。  市外局番ー市内局番ー番号」と入                                     | 必須入力                     |
|   | 力します。  | 半角 12 桁から 20             |
|   |  | र्गीत                    |
| ④争務連絡者情報                                    | 手務連絡者情報を指正します。<br>  ※事務連絡者情報は、マスタューザの情報として取り扱われます                |                          |
| ※1  |  | 心酒入土                     |
| 中有  | 予防運船省の前者を相応しより。  | 必須八刀<br>今角 128           |
|   | <br>  事務連絡者の役職を指定します   | 主角 128 桁以内<br>全角 128 桁以内 |
| 氏名  | 事務連絡者の氏名を指定します。  | 业内 120 11 成内<br>必須入力     |
|   |  | 全角 128 桁以内               |
|   | 森連絡者が外国人の場合は、必ず全角カタカナで入力してく                                      |                          |
|   | ださい。   |                          |
|   | 事務連絡者の郵便番号を指定します。「3桁の数値-4桁の数                                     | 必須入力                     |
|   | 値」と入力します。  | 半角 8 桁                   |
| 所在場所  | 事務連絡者の所在場所を指定します。都道府県は、 💙 (下                                     | 必須入力                     |
|   | <b>向き三角</b> )をクリックし、一覧から選択します。                                   | 全角 128 桁以内               |
| 電話番号  | 事務連絡者の電話番号を指定します。「市外局番ー市内局番                                      | 必須入力                     |
|   | <b>一番号</b> 」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号                              | 半角 12 桁から 30             |
|   | も入力します。  | 桁                        |
| FAX 番号                                      | 事務連絡者の FAX 番号を指定します。「市外局番ー市内局番                                   | 半角 12 桁から 15             |
|   | 一番号」と入力します。  | 桁                        |
| E-Mail アドレス                                 | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します。   | 必須入力                     |
|   |  | 半角英数字 128 桁              |
|   |  | 以内                       |
| E-Mail アドレス                                 | 誤人力防止の為、事務連絡者の電子メールアドレスを再度、                                      | 必須人力                     |
| 冉人刀   | 人力します(「E-Mail アトレス」からコピーせず、直接人力し                                 | 半角英数字 128 桁              |
|   |  | 以内                       |
| <ul> <li>③ 関東財務局提出</li> <li>時の差胡</li> </ul> | <b>《平店所仕场所</b> 》に) (○) に) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○) (○ | 必須入力                     |
| 时の布主  | - ^ 音頻変出りる笏首は - こいにまや同」を 💽 にしまり。そ                                |                          |
|   | 4 い以クトは「官 <b>晧区域:朱尔郁</b> 」を 💟 にしよす。                              | <u> </u>                 |

| 項目   | 説明                             | 備考      |
|------|--------------------------------|---------|
| ⑥その他 | その他記載すべき事項がある場合に入力します。         | 200 桁以内 |
|      | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。 |         |
| ⑦ 登録 | [内国法人・組合提出者届出確認画面] が表示されます。    |         |
| (登録) |                                |         |

#### 

以下の情報は、入カミスがないように十分に注意してください。また、届出後に変更があった場合は、すぐに変更し てください。

| 項目                  | 説明                            |
|---------------------|-------------------------------|
| 「上場区分」「資本金」「本店所在場所」 | 法令で定められている書類提出先財務局は、これらの情報をもと |
|                     | に自動決定されます。                    |
| 「決算日」               | 有価証券報告書等の提出期限を判断するための重要な情報と   |
|                     | なります。                         |

■ 外国法人·組合提出者届出入力画面

「外国会社」の届出情報を入力します。■が表示されている項目は、必須入力項目です。 通常、EDINET コードは 1 つだけ取得することができますが、外国特定有価証券の場合 で、複数代理人が存在する場合には、例外的に代理人毎に EDINET コードを取得すること ができます。

|                | 外国法人・組合提出者届出入力画面 |            |                    |                |                                   |                        |  |  |  |  |
|----------------|------------------|------------|--------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------|--|--|--|--|
|                | 下記               | の項         | 目を入力し、「            | 「登録」を打         | 甲下してください。                         |                        |  |  |  |  |
|                | (これ<br>すべ        | いらの<br>ての† | 情報(は、財務<br>青報(は暗号化 | 隔等から<br>して送信:  | の事務連絡および、EDINETシステム処理のた<br>されます。) | めに利用されます。              |  |  |  |  |
|                | Ep               | は入:        | 力必須項目で             | ्व.            |                                   |                        |  |  |  |  |
| (              |                  |            | 提出者種別              | J              | 外国法人·組合                           |                        |  |  |  |  |
|                |                  |            | 設立日                |                | 平成 • 年 1 • 月 1 • 日                |                        |  |  |  |  |
|                |                  |            | 上場区分               |                |                                   |                        |  |  |  |  |
|                | 提出               |            | 連結の有無              | ŧ              |                                   |                        |  |  |  |  |
|                | 者其               |            | 資本金                |                | 百万円(例)8000                        | 10 (A)A (A)A           |  |  |  |  |
| U              | <b>本</b>         |            | 次昇日                |                | 3 ▲月 ▲日 ※日を選択しない場合は、月末            | 扱いになります                |  |  |  |  |
|                | 報                |            | лашо               | 在会             |                                   |                        |  |  |  |  |
|                |                  |            | 初回提出林              | 様式             |                                   |                        |  |  |  |  |
|                |                  |            | 予定書類               | 提出             |                                   | Hannel H               |  |  |  |  |
|                |                  |            |                    | 予定日            |                                   |                        |  |  |  |  |
|                | ※大<br>既に         | 量保滞        | 有報告書の運<br>5の方は、下   | 連名提出、<br>記に入力し | あるいは財務局等窓口への書類提出の際に<br>してください。    | 発行されたEDINETコードを        |  |  |  |  |
| Z              | 既取               | 得ED        | INET⊐−ŀ            |                |                                   |                        |  |  |  |  |
| ļ              |                  |            | Transie            |                |                                   |                        |  |  |  |  |
| 3              |                  | -          | 提出者名               |                |                                   | (例)エディネット株式会社          |  |  |  |  |
|                | 提                | -          | 提出者名に              | ∃≈)<br>⊾       |                                   | (例) エティネットカフシキカイシャ     |  |  |  |  |
|                | 出者情報             |            | 1、衣石役職             | ξ.<br>,        |                                   | 例则代表取締役<br>(6小日表 士郎    |  |  |  |  |
|                |                  |            | 1、衣有以そ<br>木店所左提    | )<br>16ff      | )                                 | 11797月177分 《日》         |  |  |  |  |
|                |                  |            | 電話番号               | 9771           | (例)010-1-212-123-4                | 56                     |  |  |  |  |
| 6              |                  | -          | 代理人の氏              | 洺              |                                   |                        |  |  |  |  |
|                | 代                |            | 又は名称               |                | )                                 | 1997月4799 《日》          |  |  |  |  |
| $\overline{a}$ | 理人               | -          | 郵便番号               | -=-            | ((例)) 000-0001                    |                        |  |  |  |  |
| 4              | 情報               | •          | 又は所在地              | 1971<br>1      |                                   |                        |  |  |  |  |
| l              |                  |            | 電話番号               |                | (例) 03-123                        | 4-5678                 |  |  |  |  |
| (              |                  |            | 役職                 |                |                                   | (例)部長                  |  |  |  |  |
|                |                  | •          | 氏名                 |                |                                   | (例)財務 太郎               |  |  |  |  |
|                | 事致               |            | 郵便番号               |                | (例) 000-0001                      |                        |  |  |  |  |
| (5)            | 記連絡              | -          | 所在場所               |                | ×                                 |                        |  |  |  |  |
|                | 者情               | -          | 電話番号               |                | (19月) 03-123                      | 4-5678                 |  |  |  |  |
|                | 報                |            | FAX番号              | -              | (191) 03-1234-5678                | (/til)                 |  |  |  |  |
|                |                  |            | E-Mail/ PL         | /人<br>.フ亩 λ    |                                   | (199) abc@edinet.go.jp |  |  |  |  |
|                |                  | -          | 上 Nall / L<br>力    |                | ※誤登録防止の為、E-Mailアドレスを再入力してくださ      | ,10                    |  |  |  |  |
| ĺ              | ж₹               | の他調        | 記載すべき事             | 町がある           | 場合は記載してください。                      |                        |  |  |  |  |
| 6              |                  |            |                    |                |                                   |                        |  |  |  |  |
| ٣              | その               | 他          |                    |                |                                   |                        |  |  |  |  |
| l              |                  |            |                    |                |                                   | <u>~</u>               |  |  |  |  |
|                |                  |            |                    |                | 7 登録                              |                        |  |  |  |  |
|                |                  |            |                    |                | $\sim$                            |                        |  |  |  |  |

|    | 項目      |                   | 説明                              | 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   | 「外国法人·組合          | 」と表示されます。                       |           |  |  |  |
|    | 設立日     | 設立日を指定しま          | ミす。「年号」「月」「日」は、 💙 (下向き三         | 必須入力      |  |  |  |
|    |         | <b>角</b> )をクリックし  | 、一覧から選択します。                     |           |  |  |  |
|    | 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、            | 必須入力      |  |  |  |
|    |         | 一覧から「 <b>上場</b> 」 |                                 |           |  |  |  |
|    | 連結の有無   | 連結財務諸表の不          | 必須入力                            |           |  |  |  |
|    |         | リックし、一覧な          |                                 |           |  |  |  |
|    | 資本金     | 資本金又は出資の          | 必須入力                            |           |  |  |  |
|    |         | 例)15 億円の場         |                                 |           |  |  |  |
|    |         | ※法人でない届出者         |                                 |           |  |  |  |
|    |         | ※一定の日における         | る為替相場により本邦通貨に換算した金額を百万          |           |  |  |  |
|    |         | 円単位で入力してく         | ださい。百万円に満たない場合は「1」と入力してく        |           |  |  |  |
|    |         | ださい。              |                                 |           |  |  |  |
|    |         | ※本邦通貨への換算         | 草に採用した基準として、当該一定の日、換算率及         |           |  |  |  |
|    |         | び為替相場の種類を         | 「その他」の欄に入力してください。               |           |  |  |  |
|    | 決算日     | 決算日を指定しる          | ます。「月」「日」は、💙(下向き三角)を            | 必須入力      |  |  |  |
|    |         | クリックし、一覧          |                                 |           |  |  |  |
|    |         | ※末日決算の場合、         | ※末日決算の場合、「日」は空白を選択してください。       |           |  |  |  |
|    | 届出日     | 届出日を指定しる          | 必須入力                            |           |  |  |  |
|    |         | クリックし、一覧          | こから選択します。                       |           |  |  |  |
|    | 初回提出予定  | 初回予定提出書類          | 負の情報を人力します。<br>                 | 必須人力      |  |  |  |
|    | 書類      | 項目                | 説明                              |           |  |  |  |
|    |         | 府令                | 府令を指定します。 💟 (下向き三角)を            |           |  |  |  |
|    |         |                   | クリックし、一覧から選択します。                |           |  |  |  |
|    |         | 様式                | 様式を指定します。 💟 (下向き三角)を            |           |  |  |  |
|    |         |                   | クリックし、一覧から選択します。                |           |  |  |  |
|    |         | 提出予定日             | 提出予定日を指定します。「月」「日」は、            |           |  |  |  |
|    |         |                   | ▼(下向き三角)をクリックし、一覧か              |           |  |  |  |
|    |         |                   | ら選択します。                         |           |  |  |  |
|    |         |                   | ※週去の日付は指定できません。                 |           |  |  |  |
| 0  | )       | FDINET コードを       | 毎に取得している場合 FDINFT コードを指         | 坐角茁数字 6 桁 |  |  |  |
| 4  |         | 定します 以下に          | 「該当する場合け」 お持ちの $FDINFT っ - ド$   | 十月天奴王。加   |  |  |  |
|    |         | たじょう。ひてい          | スカーてください                        |           |  |  |  |
|    |         | (1) オンライン         | 提出者の方で提出者届出の更新期限を過ぎ             |           |  |  |  |
|    |         | trook EDINE       | T コードの利用が終了となっていろ場合             |           |  |  |  |
|    |         | (被合併 FDINFT       | コード、廃止 EDINET コードは除く)           |           |  |  |  |
|    |         | (2) 連名提出ある        | いは財務局窓口への書類提出(紙面提出              |           |  |  |  |
|    |         | 磁気ディスク提出          | +)の際に発行された $FDINFT$ コードを呼じ      |           |  |  |  |
|    |         | 取得している場合          |                                 |           |  |  |  |
|    |         | ※平成19年度まで         | 。<br>こ取得されたEDINETコードは指定できません(詳し |           |  |  |  |
|    |         | くは『新旧 EDINET      | 移行ガイド』をご覧ください)。                 |           |  |  |  |

|    | 項目       | 説明                                      | 備考                  |
|----|----------|---|---------------------|
| 3  | 提出者情報    | 提出者の情報を入力します。                           |                     |
|    | 提出者名     | 提出者名を指定します。                             | 必須入力                |
|    |          | 姓と名の間に全角スペースを1つ入れてください。                 | 全角 128 桁以内          |
|    | 提出者名(ヨミ) | 提出者名のヨミを指定します。                          | 必須入力                |
|    |          | 全角カタカナで入力してください。 <b>※記号は使用できません</b>     | 全角 200 桁以内          |
|    | 代表者役職    | 代表者役職を指定します。                            | 必須入力                |
|    |          |   | 全角 128 桁以内          |
|    | 代表者氏名    | 代表者氏名を指定します。姓と名の間に全角スペースを1つ             | 必須入力                |
|    |          | 入れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カタカナ             | 全角 128 桁以内          |
|    |          | で入力してください。                              |                     |
|    | 本店所在場所   | 本店所在場所を指定します。                           | 必須入力                |
|    |          |   | 全角 128 桁以内          |
|    | 電話番号     | 電話番号を指定します。「 <b>国番号および市外局番ー市内局番</b>     | 必須入力                |
|    |          | <b>一番号</b> 」と入力します。                     | 半角 12 桁から 20        |
|    |          | ※市外局番が0で始まる場合は、0を除いた番号を入力します。           | 桁                   |
| 4  | 代理人情報    | 代理人情報を指定します。                            |                     |
|    | 代理人の氏名   | 代理人の氏名または名称を指定します。法人等である場合に             | 必須入力                |
|    | 又は名称     | は「株式会社」等を含めて入力してください。個人である場             | 全角 128 桁以内          |
|    |          | 合には姓と名の間に全角スペースを1つ入れてください。代             |                     |
|    |          | 理人が外国人の場合は必ず全角カタカナで入力してくださ              |                     |
|    |          | ₩°.                                     |                     |
|    | 郵便番号     | 代理人の郵便番号を指定します。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数値</b> 」 | 必須入力                |
|    |          | と入力します。                                 | 半角 8 桁以内            |
|    | 代理人の住所   | 代理人の住所または所在地を指定します。都道府県は、 💙             | 必須入力                |
|    | 又は所在地    | (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。                | 全角 128 桁以内          |
|    | 電話番号     | 代理人の電話番号を指定します。「市外局番-市内局番-番             | 必須入力                |
|    |          | 号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号も入             | 半角 12 桁から 30        |
|    |          | 力します。                                   | 桁                   |
| (5 | 爭務連絡者情報  | 事務連絡者情報を指定します。                          |                     |
|    | ×1       | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。          |                     |
|    | 役職       | 事務連絡者の役職を指定します。                         | 全角 128 桁以内          |
|    | 氏名       | 事務連絡者の氏名を指定します。姓と名の間に全角スペース             | 必須人力                |
|    |          | を1つ人れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カ             | 全角 128 桁以内          |
|    | 최도 종 묘   | タカナで人力してくたさい。                           |                     |
|    | 郵便奋亏     | 事務連絡者の郵便番号を指定します。13 桁の数値-4 桁の数          | 必須入刀                |
|    |          |   |                     |
|    | 所仕场所     | 事務連絡者の所仕場所を指定します。都退村県は、 ▼ (ト            |                     |
|    |          | <b>回さ二</b> 用)をクリックし、一見から選択します。          |                     |
|    | 电祜俄万     | 尹伤理裕有の电前留方を相足しより。  <b>叩外同省一 叩内同</b><br> | 必須八月                |
|    |          | - <b>宙</b> 「 」 こ 八 刀 し よ 9 。 内 禄        | 十円 12 111から 20      |
|    | EAV 来므   | Uハハレより。<br>車政連級者の DAV 乗号な地学します          | 11]<br>半在 10 たわこ 15 |
|    | 「AA 留丂   | ず物理脳石 VJ ΓΛΛ 笛 ケを 拍圧 しよ 9 。             | 十円 12 111 から 15     |
|    |          |   | נת                  |

|    | 項目          | 説明                                   | 備考          |
|----|-------------|--------------------------------------|-------------|
|    | E-Mail アドレス | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します。               | 必須入力        |
|    |             |                                      | 半角英数字 128 桁 |
|    |             |                                      | 以内          |
|    | E-Mail アドレス | 誤入力防止の為、事務連絡者の電子メールアドレスを再度、          | 必須入力        |
|    | 再入力         | 入力します(「E-Mail アドレス」からコピーせず、直接入力し     | 半角英数字 128 桁 |
|    |             | てください)。                              | 以内          |
| 6  | その他         | その他記載すべき事項がある場合に入力します。               | 200 桁以内     |
|    |             | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。       |             |
| (7 | 登録          | [ <b>外国法人・組合提出者届出確認画面</b> ] が表示されます。 |             |
| (  | 登録)         |                                      |             |
| ×  | 1「事務演級者」とけ  | 「開云田霊子情報処理組織による毛績の特例等に関する内閣府会」第      | ー号様式(記載上の注  |

#### ■ 外国政府等提出者届出入力画面

「**外国政府**」(外国債等の発行者)の届出情報を入力します。■が表示されている項目 は、必須入力項目です。

|                | 外国政府等提出者届出入力画面 |            |                    |                |  |  |  |  |  |
|----------------|----------------|------------|--------------------|----------------|--|--|--|--|--|
|                | 下記             | の項         | 目を入力し、             | 「登録」を打         | 甲下してください。                                  |  |  |  |  |
|                | (これ<br>すべ      | らの'<br>ての† | 情報(は、財務<br>情報(は暗号们 | 務局等から<br>として送信 | の事務連絡および、EDINETシステム処理のために利用されます。<br>されます。) |  |  |  |  |
|                | <b>.</b> Ep(   | は入っ        | カ必須項目う             | です。            |  |  |  |  |  |
| (              |                |            | 提出者種別              | IJ             | 外国政府等                                      |  |  |  |  |
|                |                |            | 設立日                |                |  |  |  |  |  |
|                | 提              | -          | 資本金                |                | 百万円 (例)8000                                |  |  |  |  |
| (T)            | 山者甘            |            | 決算日                |                | 3 三月 三日 ※日を選択しない場合は、月末扱いになります              |  |  |  |  |
| 4              | <b>卒本</b><br>桂 | •          | 届出日                | - <b>-</b> - A | 平成 21 年 2 1 月 12 1                         |  |  |  |  |
|                | 報              |            | tarated            | 府令<br>+¥-=*    | ×  |  |  |  |  |
|                |                | •          | 予定書類               | 核IN<br>提出      |  |  |  |  |  |
| l              |                |            |                    | 予定日            | 平成年 1 ⊻月 1 ⊻日                              |  |  |  |  |
| Ì              | ※大             | 量保         | 有報告書の這             | 連名提出、          | あるいは財務局等窓口への書類提出の際に発行されたEDINETコードを         |  |  |  |  |
| 6              | 既ににの           |            |                    | 記に入り           |  |  |  |  |  |
| ध्             | 成元月又一          | IFED       |                    |                |  |  |  |  |  |
| 3              |                |            | 提出者名               |                | (例) エディネット株式会社                             |  |  |  |  |
|                | 提出者情報          |            | 提出者名(              | ∃≋)            | (例)エディネットカブシキカイシャ                          |  |  |  |  |
|                |                | -          | 代表者役職              | 韱              | (例)代表取締役                                   |  |  |  |  |
|                |                | •          | 代表者氏名              | Z              | (例)財務 太郎                                   |  |  |  |  |
|                |                |            | 本店所在場              | 易所             |  |  |  |  |  |
| J              |                | •          | 電話番号               | - Am           | (例)010-1-212-123-456                       |  |  |  |  |
| [              | #              | •          | 代理人の日              | 七名             | (例)財務 太郎                                   |  |  |  |  |
|                | 理              |            | 郵便番号               |                | (例) 000-0001                               |  |  |  |  |
| (4)            | 情報             |            | 代理人の信              | È所<br>t        |  |  |  |  |  |
|                | ŦIX            |            | 電話番号               | 5              | (例) 03-1234-5678                           |  |  |  |  |
| - 7            |                |            | 役職                 |                | (例)部長                                      |  |  |  |  |
|                |                |            | 氏名                 |                | (例)財務 太郎                                   |  |  |  |  |
|                | 事              |            | 郵便番号               |                | (桥山)000-0001                               |  |  |  |  |
| $\overline{5}$ | 務連             |            | 所在場所               |                |  |  |  |  |  |
| $\mathcal{I}$  | 絡者             |            | 電話番号               |                | (例) 03-1234-5678                           |  |  |  |  |
|                | 情報             |            | FAX番号              |                | (例) 03-1234-5678                           |  |  |  |  |
|                |                |            | E-Mail7FL          | ノス             | (例) abc@edinet.go.jp                       |  |  |  |  |
|                |                |            | E-MailアドL<br>カ     | レス再入           | ※調登録防止の為、E-Mailアドレスを再入力してください。             |  |  |  |  |
| 6              | ×.7            | ரை∦h≣      | に載すべきす             | 言音がある          | 提合(11印制) アイナデカト                            |  |  |  |  |
|                |                | // 166     |                    | ±+µ(), ((),⊘   |  |  |  |  |  |
| (6)            | その             | 他          |                    |                | -  |  |  |  |  |
| Ĭ              |                |            |                    |                | v  |  |  |  |  |
|                |                |            |                    |                |  |  |  |  |  |
|                |                |            |                    |                |  |  |  |  |  |

| 項目       | 説明  | 備考      |
|----------|---|---------|
| ①提出者基本情報 | <b>&amp;</b> 基本情報を指定します。  |         |
| 提出者種別    | 「外国政府」と表示されます。  |         |
| 設立日      | 設立日を指定します。「 <b>年号</b> 」「月」「日」は、 ❤ (下向き三                             |         |
|          | 角)をクリックし、一覧から選択します。   |         |
| 資本金      | 資本金又は出資の額を単位百万円で指定します。  | 必須入力    |
|          | 例)15億円の場合、「1500」と入力します。   |         |
|          | ※法人でない届出者の場合は、「0」と入力してください。   |         |
|          | ※一定の日における為替相場により本邦通貨に換算した金額を百万                                      |         |
|          | 円単位で入力してください。百万円に満たない場合は「1」と入力してく                                   |         |
|          | ださい。  |         |
|          | ※本邦通貨への換算に採用した基準として、当該一定の日、換算率及                                     |         |
|          | び為替相場の種類を「その他」の欄に入力してください。  |         |
| 決算日      | 決算日を指定します。「 <b>月</b> 」「日」は、💟(下向き三角)を                                | 必須入力    |
|          | クリックし、一覧から選択します。  |         |
|          | ※末日決算の場合、「日」は空白を選択してください。   |         |
| 届出日      | 届出日を指定します。「月」「日」は、₩(下向き三角)を   | 必須入力    |
|          | クリックし、一覧から選択します。  |         |
| 初回提出予知   | E 初回予定提出書類の情報を入力します。  | 必須入力    |
| 書類       |   |         |
|          | 府令 府令を指定します。 💙 (下向き三角)を   |         |
|          | クリックし、一覧から選択します。  |         |
|          | <b>様式</b> 様式を指定します。 ♥ (下向き三角)を                                      |         |
|          | クリックし、一覧から選択します。  |         |
|          | 提出予定日 提出予定日を指定します。「月」「日」は、  |         |
|          | ▼(下向き三角)をクリックし、一覧か  |         |
|          | ら選択します。   |         |
|          |   |         |
|          | T EDINET コードな旺に防御している根本 EDINET コードなど                                | 半色茶粉它6次 |
|          |   | 十月央奴子り们 |
|          | たしより。以下に図当りる物白は、わ行らのEDINETユート<br>たな確かめのトー入力してください                   |         |
|          | (1) オンライン提出者の方で提出者居出の再新期限を過ぎ  |         |
|          | (1) スランイラ 逆出者の力 C 逆出者出出の 文 新潟版 と過さ<br>たために FDINFT コードの利用が終了とたっている場合 |         |
|          | (被合併 EDINET コード 廃止 FDINET コードは除く)                                   |         |
|          |   |         |
|          | 磁気ディスク提出)の際に発行された FDINFT コードを呼じ                                     |         |
|          | 取得している場合.   |         |
|          | ※ R C C C O 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0                   |         |
|          | くは『新旧 EDINET 移行ガイド』をご覧ください)。  |         |

|    | 項目          | 説明                                      | 備考           |
|----|-------------|---|--------------|
| 3  | 提出者情報       | 提出者の情報を入力します。                           |              |
|    | 提出者名        | 提出者名を指定します。                             | 必須入力         |
|    |             |   | 全角 128 桁以内   |
|    | 提出者名(ヨミ)    | 提出者名のヨミを指定します。                          | 必須入力         |
|    |             | 全角カタカナで入力してください。 <b>※記号は使用できません</b>     | 全角 200 桁以内   |
|    | 代表者役職       | 代表者役職を指定します。                            | 必須入力         |
|    |             |   | 全角 128 桁以内   |
|    | 代表者氏名       | 代表者氏名を指定します。姓と名の間に全角スペースを1つ             | 必須入力         |
|    |             | 入れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カタカナ             | 全角 128 桁以内   |
|    |             | で入力してください。                              |              |
|    | 本店所在場所      | 本店所在場所を指定します。                           | 必須入力         |
|    |             |   | 全角 128 桁以内   |
|    | 電話番号        | 電話番号を指定します。「 <b>国番号および市外局番ー市内局番</b>     | 必須入力         |
|    |             | <b>一番号</b> 」と入力します。                     | 半角 12 桁から 20 |
|    |             | ※市外局番が0で始まる場合は、0を除いた番号を入力します。           | 桁            |
| 4  | 代理人情報       | 代理人情報を指定します。                            |              |
|    | 代理人の氏名      | 代理人の氏名または名称を指定します。                      | 必須入力         |
|    | 又は名称        |   | 全角 128 桁以内   |
|    | 郵便番号        | 代理人の郵便番号を指定します。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数値</b> 」 | 必須入力         |
|    |             | と入力します。                                 | 半角 8 桁以内     |
|    | 代理人の住所      | 代理人の住所または所在地を指定します。都道府県は、💙              | 必須入力         |
|    | 又は所在地       | (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。                | 全角 128 桁以内   |
|    | 電話番号        | 代理人の電話番号を指定します。「市外局番ー市内局番ー番             | 必須入力         |
|    |             | 号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号も入             | 半角 12 桁から 30 |
|    |             | 力します。                                   | 桁            |
| (5 | 爭務連絡者情報     | 事務連絡者情報を指定します。                          |              |
|    | <b>※</b> 1  | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。          |              |
|    | 役職          | 事務連絡者の役職を指定します。                         | 全角 128 桁以内   |
|    | 氏名          | 事務連絡者の氏名を指定します。姓と名の間に全角スペース             | 必須入力         |
|    |             | を1つ入れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カ             | 全角 128 桁以内   |
|    |             | タカナで入力してください。                           |              |
|    | 郵便番号        | 事務連絡者の郵便番号を指定します。「3桁の数値-4桁の数            | 必須入力         |
|    |             | 値」と入力します。                               | 半角 8 桁以内     |
|    | 所在場所        | 事務連絡者の所在場所を指定します。                       | 必須入力         |
|    |             |   | 全角 128 桁以内   |
|    | 電話番号        | 事務連絡者の電話番号を指定します。「市外局番ー市内局番             | 必須入力         |
|    |             | -番号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号             | 半角 12 桁から 30 |
|    |             | も入力します。                                 | 桁            |
|    | FAX 番号      | 事務連絡者のFAX番号を指定します。「市外局番ー市内局番            | 半角 12 桁から 15 |
|    |             | 一番号」と入力します。                             | 桁            |
|    | E-Mail アドレス | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します。                  | 必須入力         |
|    |             |   | 半角英数字 128 桁  |
|    |             |   | 以内           |

|    | 項目          | 説明                                | 備考          |
|----|-------------|-----------------------------------|-------------|
|    | E-Mail アドレス | 誤入力防止の為、事務連絡者の電子メールアドレスを再度、       | 必須入力        |
|    | 再入力         | 入力します(「E-Mail アドレス」からコピーせず、直接入力し  | 半角英数字 128 桁 |
|    |             | てください)。                           | 以内          |
| 6  | その他         | その他記載すべき事項がある場合に入力します。            | 200 桁以内     |
|    |             | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。    |             |
| (7 | 登録          | [ <b>外国政府等提出者届出確認画面</b> ]が表示されます。 |             |
| (  | 登録)         |                                   |             |

■ 個人(組合発行者を除く)提出者届出入力画面

| 「個」                   | 人」                       | Ф,        | 届出情報を                | を入り          | カします。              | ■が表示され                    | 1ている項目は、         | 必須入   | 力項目です。 |
|-----------------------|--------------------------|-----------|----------------------|--------------|--------------------|---------------------------|------------------|-------|--------|
| 個人(組合発行者を除く)提出者届出入力画面 |                          |           |                      |              |                    |                           |                  |       |        |
|                       | 下記の項目を入力し、「登録」を押下してください。 |           |                      |              |                    |                           |                  |       |        |
|                       | (これ<br>すべ                | らの<br>ての† | 情報は、財務局:<br>青報は暗号化して | 等から(<br>て送信さ | の事務連絡および<br>されます。) | <sup>K</sup> 、EDINETシステム処 | 理のために利用されます。     |       |        |
|                       | ΕΓ                       | は入:       | 力必須項目です。             | •            |                    |                           |                  |       |        |
| (                     |                          |           | 提出者種別                |              | 個人(組合発行者           | 皆を除く)                     |                  |       |        |
|                       | 提                        | •         | 生年月日                 |              | 平成 🖌 🔤 🛱           | 1 ~月 1 ~日                 |                  |       |        |
|                       | 山者                       | •         | 届出日                  |              | 平成 29 年 10         | ▼月 2 ▼日                   |                  |       |        |
| (1)                   | 本                        |           | 府令                   | <b>À</b>     |                    |                           | *                |       |        |
|                       | <b>育</b>                 |           | 初回提出様式               | τ,<br>       |                    |                           | ×                |       |        |
|                       |                          |           |                      | E<br>E B     | 平成 🦳 年 1           | ▼月 1 ▼日                   |                  |       |        |
| 5                     | ※大                       | 量保        | 有報告書の連名              | 提出、          | あるいは財務局窓           | 80への書類提出の18               | 祭に発行されたEDINETコー  | ŀē    |        |
| $\bigcirc$            | 既(こ)                     | お持っ       | 5の方は、下記に             | こ入力し         | してください。            |                           |                  |       |        |
| Ľ                     | 既取                       | 得ED       | INET⊐                |              |                    |                           |                  |       |        |
| í                     |                          |           | 提出者名                 |              |                    |                           | (例)財務 太郎         |       |        |
|                       | 提                        |           | 提出者名(ヨミ)             | )            |                    |                           | (例)ザイム タロウ       |       |        |
| 3                     | 出者                       |           | 郵便番号                 |              | (例) 00             | 00-0001                   |                  |       |        |
| ۳<br>۲                | 情報                       |           | 所在場所                 |              | ¥                  |                           |                  |       |        |
| l                     |                          |           | 電話番号                 |              |                    | (例)03-1234-50             | 378              |       |        |
| (                     |                          |           | 氏名                   |              |                    |                           | (例)財務 太郎         |       |        |
|                       |                          |           | 郵便番号                 |              | (例) 00             | 00-0001                   |                  |       |        |
|                       | 事務                       |           | 所在場所                 |              | ¥                  |                           |                  |       |        |
| (4)                   | 連絡                       |           | 電話番号                 |              |                    | (例)                       | 03-1234-5678     |       |        |
|                       | 者情                       |           | FAX番号                |              |                    | (例)03-1234-5678           |                  |       |        |
|                       | 報                        |           | E-Mailアドレス           |              |                    |                           | (例) abc@edinet.g | go.jp |        |
|                       |                          |           | E-Mailアドレス<br>カ      | 再入           | ※調登録防止の為           | F-Mailアドレスを再入力L.          | てください。           |       |        |
| 5                     | ×7.                      | つ曲        | 記載すべき車面              | いあス+         | 县会(11記載) アイ        | 17an                      |                  |       |        |
|                       | A C                      | //101     |                      | 0.00         |                    | 20010                     |                  |       |        |
| 9                     | その                       | 他         |                      |              |                    |                           |                  |       |        |
|                       |                          |           |                      |              |                    |                           |                  | ~     |        |
| , c                   |                          |           |                      |              | ୍ଷ                 | 登録                        |                  |       | ,      |
|                       |                          |           |                      |              |                    |                           |                  |       |        |

|    | 項目          |                             | 備考   |              |
|----|-------------|-----------------------------|--|--------------|
| (1 | 提出者基本情報     | 基本情報を指定し                    | します。   |              |
|    | 提出者種別       | 「個人(組合発行                    |  |              |
|    | 生年月日        | 生年月日を指定し                    | 必須入力   |              |
|    |             | <b>三角</b> )をクリック            |  |              |
|    | 届出日         | 届出日を指定しる                    | 必須入力   |              |
|    |             | クリックし、一覧                    |  |              |
|    | 初回提出予定      | 初回予定提出書類                    | 必須入力   |              |
|    | 書類          | 項目                          |  |              |
|    |             | 府令                          |  |              |
|    |             |                             |  |              |
|    |             | 様式                          | 様式を指定します。 💙 ( <b>下向き三角</b> )を                  |              |
|    |             |                             |  |              |
|    |             | 提出予定日                       | 提出予定日を指定します。「月」「日」は、                           |              |
|    |             |                             |  |              |
|    |             |                             | ら選択します。  |              |
|    |             |                             |  |              |
| 2  | )既取得 EDINET | EDINET コードを見                | 既に取得している場合、EDINET コードを指                        | 半角英数字 6 桁    |
|    | ード          | 定します。以下に                    | こ該当する場合は、お持ちの EDINET コード                       |              |
|    |             | をお確かめの上、                    | 入力してください。                                      |              |
|    |             | (1)オンライン                    | 提出者の方で提出者届出の更新期限を過ぎ                            |              |
|    |             | たために、EDINE                  |  |              |
|    |             | (被合併 EDINET                 | コード、廃止 EDINET コードは除く)                          |              |
|    |             | (2)連名提出ある                   | らいは財務局窓口への書類提出(紙面提出、                           |              |
|    |             | 磁気ディスク提出                    | 出)の際に発行された EDINET コードを既に                       |              |
|    |             | 取得している場合                    |  |              |
|    |             | ※平成 19 年度まで<br>くは『新旧 EDINET | こ取得されたEDINETコードは指定できません(詳し<br>「移行ガイド』をご覧ください)。 |              |
| 3  | 提出者情報       | 提出者の情報をノ                    | く力します。   |              |
|    | 提出者名        | 提出者名を指定し                    | します。   | 必須入力         |
|    |             |                             |  | 全角 128 桁     |
|    | 提出者名(ヨミ)    | 提出者名のヨミを                    | と指定します。  | 必須入力         |
|    |             | 全角カタカナでノ                    | 、力してください。 <b>※記号は使用できません</b>                   | 全角 200 桁以内   |
|    | 郵便番号        | 郵便番号を指定し                    | _ます。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数値</b> 」と入力し               | 必須入力         |
|    |             | ます。                         |  | 半角 8 桁以内     |
|    | 所在場所        | 住民票に記載され                    | 必須入力   |              |
|    |             | ( <b>下向き三角</b> )を           | 全角 128 桁以内                                     |              |
|    | 電話番号        | 電話番号を指定し                    | ンます。「 <b>市外局番ー市内局番ー番号</b> 」と入                  | 必須入力         |
|    |             | 力します。                       |  | 半角 12 桁から 20 |
|    |             |                             |  | 桁            |

|    | 項目          | 説明                                       | 備考           |
|----|-------------|--|--------------|
| 4  | 事務連絡者情報     | 事務連絡者情報を指定します。                           |              |
|    | <b>※</b> 1  | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。           |              |
|    | 氏名          | 事務連絡者の氏名を指定します。姓と名の間に全角スペース              | 必須入力         |
|    |             | を1つ入れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カ              | 全角 128 桁以内   |
|    |             | タカナで入力してください。                            |              |
|    | 郵便番号        | 事務連絡者の郵便番号を指定します。「3 桁の数値-4 桁の数           | 必須入力         |
|    |             | 値」と入力します。                                | 半角 8 桁以内     |
|    | 所在場所        | 事務連絡者の所在場所を指定します。都道府県は、 💙 (下             | 必須入力         |
|    |             | <br>向き三角)をクリックし、一覧から選択します。               | 全角 128 桁以内   |
|    | 電話番号        | 事務連絡者の電話番号を指定します。「 <b>市外局番ー市内局番</b>      | 必須入力         |
|    |             | 一番号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号              | 半角 12 桁から 30 |
|    |             | も入力します。                                  | 桁            |
|    | FAX 番号      | 事務連絡者の FAX 番号を指定します。12~15 文字以内で指         | 半角 12 桁から 15 |
|    |             | 定し、「 <b>市外局番-市内局番-番号</b> 」と入力します。        | 桁            |
|    | E-Mail アドレス | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します(128 文字以            | 必須入力         |
|    |             | 内)。                                      | 半角英数字 128 桁  |
|    |             |  | 以内           |
|    | E-Mail アドレス | 誤入力防止の為、事務連絡者の電子メールアドレスを再度、              | 必須入力         |
|    | 再入力         | 入力します(「E-Mail <b>アドレス</b> 」からコピーせず、直接入力し | 半角英数字 128 桁  |
|    |             | てください)。                                  | 以内           |
| 5  | その他         | その他記載すべき事項がある場合に入力します。                   | 200 桁以内      |
|    |             | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。           |              |
| 6  | 登録          | [個人(組合発行者を除く)提出者届出確認画面] が表示され            |              |
| (登 | :録)         | ます。                                      |              |

✓重要 届出時の注意

「本店所在場所」は、入カミスがないように十分に注意してください(法令で定められている書類提出先財務局は、この情報をもとに自動決定されます)。また、届出後に変更があった場合は、すぐに変更してください。

■ 個人(非居住者)(組合発行者を除く)提出者届出入力画面

「個人(外国)」の届出情報を入力します。

が表示されている項目は、必須入力項目で



|     | 項目          |                                    | 備考   |            |
|-----|-------------|------------------------------------|--|------------|
| 1   | 进出者基本情報     | 基本情報を指定します。                        |  |            |
|     | 提出者種別       | 「個人(非居住者                           | )(組合発行者を除く)」と表示されます。                           |            |
|     | 生年月日        | 生年月日を指定し                           | 必須入力   |            |
|     |             | <br>三角)をクリックし、一覧から選択します。           |  |            |
|     | 届出日         | 届出日を指定しる                           | ます。「月」「日」は、💟(下向き三角)を                           | 必須入力       |
|     |             | クリックし、一覧                           | むから選択します。                                      |            |
|     | 初回提出予定      | 初回予定提出書類                           | 夏の情報を入力します。                                    | 必須入力       |
|     | 書類          | 項目                                 | 説明   |            |
|     |             | 府令                                 | 府令を指定します。 💙 ( <b>下向き三角</b> ) を                 |            |
|     |             |                                    | クリックし、一覧から選択します。                               |            |
|     |             | 様式                                 | 様式を指定します。 💙 ( <b>下向き三角</b> ) を                 |            |
|     |             |                                    | クリックし、一覧から選択します。                               |            |
|     |             | 提出予定日                              | 提出予定日を指定します。「 <b>月</b> 」「日」は、                  |            |
|     |             |                                    | ▼(下向き三角)をクリックし、一覧か                             |            |
|     |             |                                    |  |            |
|     |             |                                    |  |            |
| 2   | )既取得 EDINET | EDINET コードを既に取得している場合、EDINET コードを指 |  | 半角英数字 6 桁  |
| コード |             | 定します。以下に該当する場合は、お持ちの EDINET コード    |  |            |
|     |             | をお確かめの上、                           | 入力してください。                                      |            |
|     |             | (1)オンライン                           | 提出者の方で提出者届出の更新期限を過ぎ                            |            |
|     |             | たために、EDINE                         | T コードの利用が終了となっている場合。                           |            |
|     |             | (被合併 EDINET                        | コード、廃止 EDINET コードは除く)                          |            |
|     |             | (2)連名提出ある                          | らいは財務局窓口への書類提出(紙面提出、                           |            |
|     |             | 磁気ディスク提出                           | d)の際に発行された EDINET コードを既に                       |            |
|     |             | 取得している場合                           |  |            |
|     |             | ※平成19年度まで<br>くは『新旧 EDINET          | こ取得されたEDINETコートは指定できません(詳し<br>「移行ガイド』をご覧ください)。 |            |
| 3   | 提出者情報       | 提出者の情報をノ                           | 、力します。   |            |
|     | 提出者名        | 提出者名を指定し                           | ,ます。   | 必須入力       |
|     |             |                                    |  | 全角 128 桁以内 |
|     | 提出者名(ヨミ)    | 提出者名のヨミを                           | *指定します。  | 必須入力       |
|     |             | 全角カタカナでノ                           | 、力してください。 <b>※記号は使用できません</b>                   | 全角 200 桁以内 |
|     | 所在場所        | 住民票に記載されている住所を指定します。               |  | 必須入力       |
|     |             |                                    | 全角 128 桁以内                                     |            |
|     | 電話番号        | 電話番号を指定し                           | 必須入力   |            |
|     |             | ー番号」と入力し                           | 半角 12 桁から 20                                   |            |
|     |             | ※市外局番が0で如                          | 桁  |            |

| 項目       |             | 説明  | 備考                 |
|----------|-------------|---|--------------------|
| ④代理人情報   |             | 代理人情報を指定します。  |                    |
|          | 代理人の氏名      | 代理人の氏名または名称を指定します。法人等である場合に                                 | 必須入力               |
|          | 又は名称        | は「株式会社」等を含めて入力してください。個人である場                                 | 全角 128 桁以内         |
|          |             | 合には姓と名の間に全角スペースを1つ入れてください。代                                 |                    |
|          |             | 理人が外国人の場合は必ず全角カタカナで入力してくださ                                  |                    |
|          |             | <i>۷</i> ۰,   |                    |
|          | 郵便番号        | 代理人の郵便番号を指定します。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数値</b> 」                     | 必須入力               |
|          |             | と入力します。   | 半角 8 桁以内           |
|          | 代理人の住所      | 代理人の住所または所在地を指定します。都道府県は、💙                                  | 必須入力               |
|          | 又は所在地       | (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。                                    | 全角 128 桁以内         |
|          | 電話番号        | 代理人の電話番号を指定します。「市外局番-市内局番-番                                 | 必須入力               |
|          |             | 号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号も入                                 | 半角 12 桁から 30       |
|          |             | 力します。   | 桁                  |
| (5       | )事務連絡者情報    | 事務連絡者情報を指定します。  |                    |
| i        | <b>※</b> 1  | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。                              |                    |
|          | 氏名          | 事務連絡者の氏名を指定します。姓と名の間に全角スペース                                 | 必須入力               |
|          |             | を1つ入れてください。また、外国人の場合は必ず全角カタ                                 | 全角 128 桁以内         |
|          |             | カナで入力してください。  |                    |
|          | 郵便畨号        | 事務連絡者の郵便番号を指定します。3桁の数値-4桁の数                                 | 必須人力               |
|          |             |   | 半角8桁以内             |
| 所在場所     |             | 事務連絡者の所在場所を指定します。都道府県は、♥●(下                                 | 必須人力               |
|          |             | <b>问き二角</b> )をクリックし、一覧から選択します。                              | 全角 128 桁以内         |
| 電話番号     |             | 事務連絡者の電話番号を指定します。「 <b>市外局番一市内局番</b>                         | 必須人刀               |
|          |             | - <b> </b>  | 千円 12 桁から 30       |
|          |             |   | 竹 米舟 10 たわこ 15     |
|          | FAX 备亏      | 事務連給有のFAA 番方を指正しより。「 <b>甲外局番-甲内局番</b><br><b>辛</b> 日」 しょもします |                    |
|          |             | - 借写」 こ 八 刀 しまり。<br>車政 声效 老 の 電 フ ノ 、 ル ア ド レ フ ち 半 字 し ナ ナ | 们]                 |
|          |             | 事務理相相の電子メールノドレスを相圧しより。                                      | 业 必 須 八 刀<br>半 ム 苗 |
|          |             |   | 十月天数于 120 111      |
|          | E-Mail アドレス |   | <u> </u>           |
|          | 直入力         | 入力します(「F-Mail アドレス」からコピーサず 直接入力し                            | 半角革数字 128 桁        |
|          |             | てください)。   | 以内                 |
| <br>⑥その他 |             | その他記載すべき事項がある場合に入力します。                                      | 200 桁以内            |
|          |             | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。                              |                    |
| ⑦ 登録     |             | [個人(非居住者)(組合発行者を除く)提出者届出確認画面]                               |                    |
| (登録)     |             | が表示されます。  |                    |

■ 内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面

「その他内国」の届出情報を入力します。■が表示されている項目は、必須入力項目で .

す。

内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面

下記の項目を入力し、「登録」を押下してください。

(これらの情報は、財務局等からの事務連絡および、EDINETシステム処理のために利用されます。 すべての情報は暗号化して送信されます。)

■印は入力必須項目です。

| - (            |  | 提出者種別   |                 | 内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外) |  |               |                      |
|----------------|--|---|-----------------|---------------------------|--|---------------|----------------------|
|                |  | <ul> <li>設立日</li> <li>資本金</li> <li>届出日</li> </ul> |                 |                           |  |               |                      |
|                |  |   |                 |                           | 百万円 (例) 8000   |               |                      |
|                | 提出   |   |                 |                           | 平成 21 年 2 1 12 1   |               |                      |
| A              | 者其   |   |                 | 府令                        |  |               | ×                    |
| Ч              | 至本情報   |   | 初回提出            | 様式                        |  |               | M                    |
|                |  |   | 小石自共            | 提出<br>予定日                 | 平成 年 1 1月 1  | <b>⊻</b> ⊟    |                      |
|                |  |   | 提出先財務局          |                           | ※初回提出予定書類に「親会社等状況報告書を選択した場合、子会社が有価証券報告書を<br>提出する財務局等を選択してください。<br>〈提出先が複動ある場合はその中より任意の一つを選択〉 |               |                      |
|                | ※大<br>既に   | 量保7<br>お持ち  | 有報告書の<br>5の方は、「 | 連名提出、<br>F記に入力            | あるいは財務局等窓口への<br>してください。  | の書類提出の際に      | 発行されたEDINETコードを      |
| (2)            | 既取得FDINFTコード   |   |                 |                           |  |               |                      |
|                | _  |   |                 |                           |  |               |                      |
| (              |  | •   | 提出者名            |                           |  |               | (例)エディネット株式会社        |
|                |  | •   | 提出者名            | (∃≋)                      |  |               | (例)エディネットカブシキカイシャ    |
|                | 提出   | •   | 代表者役            | 膱                         |  |               | (例)代表取締役             |
| 3              | 者情   | •   | 代表者氏:           | 名                         |  |               | (例)財務 太郎             |
|                | 報  | •   | 郵便番号            |                           | (例) 000-0001   |               |                      |
|                |  | •   | 本店所在:           | 場所                        |  | 26            |                      |
| (              |  | •   | 電話番号            |                           | (例)  | )03-1234-5678 |                      |
| (              |  | •   | 部署              |                           |  |               | (例)経理部               |
|                | 事務連  |   | 役職              |                           |  |               | (例)部長                |
|                |  | •   | 氏名              |                           |  |               | (例)財務 太郎             |
|                |  | •   | 郵便番号            |                           | (例) 000-0001   |               |                      |
| 4              | 産給主  | •   | 所在場所            |                           | ×  |               |                      |
|                | 首情   | •   | 電話番号            |                           |  | (例)03-12      | 34–5678              |
|                | ŤR   |   | FAX番号           |                           | (例) 03   | 1234-5678     |                      |
|                |  | •   | E-Mailアド        | レス                        |  |               | (例) abc@edinet.go.jp |
|                |  | •   | E-Mailアド<br>カ   | レス冉人                      |  | レスを再入力してくだる   | äl 10                |
| ĺ              | ※本   | 店所で   | 乍場所に関           | わらず. 関                    | 東財務局へ書類提出する際   | 際に希望する提出・     | 先を選択してください。          |
| $\overline{5}$ | ハイヤロハロエックハロスリンシット、国本ルオカカロ、 = スキルビロッ つわかいしや 主 ア のルビロノレビ ほういい し ハレビい 。<br>(提出予定がない場合は、「管轄区域: 東京都」で登録してください。) |   |                 |                           |  |               |                      |
| $\sim$         | ■ 関東財務局提出時の希望 ○管轄区域:東京都 ○さいたま本局  |   |                 |                           |  |               |                      |
|                | ※そ   | の他調   | 記載すべき           | 事項がある                     | 場合は記載してください。   |               |                      |
| 6              |  |   |                 |                           |  |               | 8                    |
| Щ              | その他  |   |                 |                           |  |               |                      |
| l              |  |   |                 |                           |  |               | <u>v</u>             |
|                |  |   |                 |                           |  |               |                      |
|                |  |   |                 |                           |  |               |                      |

| 項目    |                         | 説明                                      |   | 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                                |   |            |  |
|       |                         | 表示されます。                                 |   |            |  |
| 設立日   |                         | 設立日を指定しる                                | 必須入力  |            |  |
|       |                         | <b>角</b> )をクリックし                        |   |            |  |
| 資本金   |                         | 資本金又は出資の                                | 資本金又は出資の額を単位百万円で指定します。                        |            |  |
|       |                         | 例)15 億円の場                               |   |            |  |
|       |                         | ※法人でない提出者                               | 皆の場合は、「0」と入力してください。                           |            |  |
| 届出日   |                         | 届出日を指定しる                                | ます。「月」「日」は、💙(下向き三角)を                          | 必須入力       |  |
|       |                         | クリックし、一覧                                | <b>迄から選択します。</b>                              |            |  |
| 初回提出  | 出予定                     | 初回予定提出書業                                | 頁の情報を入力します。                                   | 必須入力       |  |
| 書類    |                         | 項目                                      | 説明  |            |  |
|       |                         | 府令                                      | 府令を指定します。 💙 ( <b>下向き三角</b> )を                 |            |  |
|       |                         |   | クリックし、一覧から選択します。                              |            |  |
|       |                         | 様式                                      | 様式を指定します。 💙 (下向き三角) を                         |            |  |
|       |                         |   | クリックし、一覧から選択します。                              |            |  |
|       |                         | 提出予定日                                   | 提出予定日を指定します。「月」「日」は、                          |            |  |
|       |                         |   | ▼(下向き三角)をクリックし、一覧か                            |            |  |
|       |                         |   | ら選択します。                                       |            |  |
|       |                         |   |   |            |  |
| ②既取得日 | EDINET                  | EDINET コードを                             | 既に取得している場合、EDINET コードを指                       | 半角英数字 6 桁  |  |
| コード   |                         | 定します。以下に                                | こ該当する場合は、お持ちの EDINET コード                      |            |  |
| をお研   |                         | をお確かめの上、                                | 入力してください。                                     |            |  |
|       |                         | (1)オンライン                                | 提出者の方で提出者届出の更新期限を過ぎ                           |            |  |
|       |                         | たために、EDINE                              | T コードの利用が終了となっている場合。                          |            |  |
|       |                         | (被合併 EDINET                             |   |            |  |
|       |                         | (2)連名提出ある                               | るいは財務局窓口への書類提出(紙面提出、                          |            |  |
|       |                         | 磁気ディスク提出                                |   |            |  |
|       |                         | 取得している場合                                |   |            |  |
|       |                         | ※平成 19 年度まで<br>くけ『新旧 EDINE              |   |            |  |
|       |                         | 提出者の情報を                                 | したいでは、「「「「」」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、 |            |  |
| 提出者名  | <b>提出者名</b> 提出者名を指定します。 |   | 必須入力  |            |  |
|       |                         |   |   | 全角 128 桁以内 |  |
| 提出者名  | (ヨミ) 提出者名のヨミを指定します。     |   | 必須入力  |            |  |
|       |                         | 全角カタカナで入力してください。 <b>※記号は使用できません</b>     |   | 全角 200 桁   |  |
| 代表者役  | 職                       | 代表者役職を指定します。                            |   | 必須入力       |  |
|       |                         |   |   | 全角 128 桁以内 |  |
| 代表者氏  | ;名                      | 代表者氏名を指定します。                            |   | 必須入力       |  |
|       |                         |   | 全角 128 桁以内                                    |            |  |
| 郵便番号  | -                       | 郵便番号を指定します。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数値</b> 」と入力し |   | 必須入力       |  |
|       |                         | ます。                                     |   | 半角 8 桁以内   |  |

|           | 項目                                     | 説明                                       | 備考           |
|-----------|--|--|--------------|
|           | 本店所在場所                                 | 本店所在場所を指定します。都道府県は、 💙 (下向き三角)            | 必須入力         |
|           |  | をクリックし、一覧から選択します。                        | 全角 128 桁以内   |
|           | 電話番号                                   | 電話番号を指定します。「 <b>市外局番ー市内局番ー番号</b> 」と入     | 必須入力         |
|           |  | 力します。                                    | 半角 12 桁から 20 |
|           |  |  | 桁            |
| 4         | 事務連絡者情報                                | 事務連絡者情報を指定します。                           |              |
|           | <b>※</b> 1                             | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。           |              |
|           | 部署                                     | 事務連絡者の部署を指定します。                          | 必須入力         |
|           |  |  | 全角 128 桁以内   |
|           | 役職                                     | 事務連絡者の役職を指定します。                          | 全角 128 桁以内   |
|           | 氏名                                     | 事務連絡者の氏名を指定します。姓と名の間に全角スペース              | 必須入力         |
|           |  | を1つ入れてください。また、外国人の場合は、必ず全角カ              | 全角 128 桁以内   |
|           |  | タカナで入力してください。                            |              |
|           | 郵便番号                                   | 事務連絡者の郵便番号を指定します。「 <b>3 桁の数値-4 桁の数</b>   | 必須入力         |
|           |  | 値」と入力します。                                | 半角 8 桁以内     |
|           | 所在場所                                   | 事務連絡者の所在場所を指定します。都道府県は、 💙 (下             | 必須入力         |
|           |  | 向き三角)をクリックし、一覧から選択します。                   | 全角 128 桁以内   |
|           | 電話番号                                   | 事務連絡者の電話番号を指定します。「 <b>市外局番ー市内局番</b>      | 必須入力         |
|           |  | -番号」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号              | 半角 12 桁から 30 |
|           |  | も入力します。                                  | 桁            |
|           | FAX 番号                                 | 事務連絡者の FAX 番号を指定します。「市外局番ー市内局番           | 半角 12 桁から 15 |
|           |  | <b>一番号</b> 」と入力します。                      | 桁            |
|           | E-Mail アドレス                            | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します(128 文字以            | 必須入力         |
|           |  | 内)。                                      | 半角英数字 128 桁  |
|           |  |  | 以内           |
|           | E-Mail アドレス                            | 誤入力防止の為、事務連絡者の電子メールアドレスを再度、              | 必須入力         |
|           | 再入力                                    | 入力します(「E-Mail <b>アドレス</b> 」からコピーせず、直接入力し | 半角英数字 128 桁  |
|           |  | てください)。                                  | 以内           |
| (5        | 関東財務局提出                                | 《 <b>本店所在場所</b> 》に関わらず、関東財務局(さいたま本局)     | 必須入力         |
| 時         | の希望                                    | へ書類提出する場合は「さいたま本局」を 💽 にします。そ             |              |
|           |  | れ以外は「管轄区域:東京都」を 💽 にします。                  |              |
| 6         | その他                                    | その他記載すべき事項がある場合に入力します。                   | 200 桁以内      |
| (7        | ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。           |              |
| ✓ 显称 (类母) |  | 「四国法人・祖宙(有価証券報古書寺の提出義務有以外)提出<br>         |              |
| (登録)      |  | <b>自油田唯認幽囲</b> 」か衣示されます。                 |              |

(③重要 提出者届出時の注意

「本店所在場所」は、入力ミスがないように十分に注意してください(法令で定められている書類提出先財務局は、この情報をもとに自動決定されます)。また、届出後に変更があった場合は、すぐに変更してください。

■ 外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面

「その他外国」の届出情報を入力します。■が表示されている項目は、必須入力項目で -

す。

外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面

下記の項目を入力し、「登録」を押下してください。

(これらの情報は、財務局等からの事務連絡および、EDINETシステム処理のために利用されます。 すべての情報は暗号化して送信されます。)

■印は入力必須項目です。



| 項目 |   |                            | 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   | 「外国法人·組合                   |                                      |            |  |
|    |   | 表示されます。                    |                                      |            |  |
|    | 設立日   | 設立日を指定しま                   | 必須入力                                 |            |  |
|    |   | <b>角</b> )をクリックし           |                                      |            |  |
|    | 資本金   | 資本金又は出資の                   | D額を単位百万円で指定します。                      | 必須入力       |  |
|    |   | 例)15 億円の場合                 | 合、「1500」と入力します。                      |            |  |
|    |   | ※法人でない届出者                  | 首の場合は、「0」と入力してください。                  |            |  |
|    |   | ※一定の日における                  |                                      |            |  |
|    |   | 円単位で入力してく                  |                                      |            |  |
|    |   | ださい。                       | ださい。                                 |            |  |
|    |   | ※本邦通貨への換算                  | 算に採用した基準として、当該一定の日、換算率及              |            |  |
|    |   | び為替相場の種類を                  | を「その他」の欄に入力してください。                   |            |  |
|    | 届出日   | 届出日を指定しる                   | ます。「月」「日」は、💙(下向き三角)を                 | 必須入力       |  |
|    |   | クリックし、一覧                   | <b>むから選択します。</b>                     |            |  |
|    | 初回提出予定  | 初回予定提出書類                   | <b>頁の情報を入力します。</b>                   | 必須入力       |  |
|    | 書類  | 項目                         | 説明                                   |            |  |
|    |   | 府令                         | 府令を指定します。 <b>∨</b> (下向き三角)を          |            |  |
|    |   |                            | クリックし、一覧から選択します。                     |            |  |
|    |   | 様式                         | 様式を指定します。 <b>∨</b> ( <b>下向き三角</b> )を |            |  |
|    |   | クリックし、一覧から選択します。           |                                      |            |  |
|    |   | 提出予定日 提出予定日を指定します。「月」「日」は、 |                                      |            |  |
|    |   | 💉 (下向き三角) をクリックし、一覧か       |                                      |            |  |
|    |   | ら選択します。                    |                                      |            |  |
|    |   |                            |                                      |            |  |
| 2  | )既取得 EDINET   | EDINET コードを見               | 既に取得している場合、EDINET コードを指              | 半角英数字 6 桁  |  |
|    | ード  | 定します。以下に                   | 定します。以下に該当する場合は、お持ちの EDINET コード      |            |  |
|    |   | をお確かめの上、                   |                                      |            |  |
|    |   | (1)オンライン                   |                                      |            |  |
|    |   | たために、EDINE                 |                                      |            |  |
|    |   | (被合併 EDINET                |                                      |            |  |
|    |   | (2)連名提出ある                  |                                      |            |  |
|    |   | 磁気ディスク提出                   |                                      |            |  |
|    |   | 取得している場合                   |                                      |            |  |
|    | ※平成 19 年度までに取得された EDINET コードは指定できません(詳し<br>くは『新旧 EDINET 移行ガイド』をご覧ください)。 |                            |                                      |            |  |
| 3  | 通告         提出者の情報を入力します。  |                            |                                      |            |  |
|    | 提出者名  | 提出者名を指定します。                |                                      | 必須入力       |  |
|    |   |                            |                                      | 全角 128 桁以内 |  |
|    | 提出者名(ヨミ)  | 提出者名のヨミを指定します。             |                                      | 必須入力       |  |
|    |   | 全角カタカナでフ                   | 全角 200 以内                            |            |  |

| 項目        |                    | 説明  | 備考                        |
|-----------|--------------------|---|---------------------------|
|           | 代表者役職              | 代表者役職を指定します。  | 必須入力                      |
|           |                    |   | 全角 128 桁以内                |
|           | 代表者氏名              | 代表者氏名を指定します。  | 必須入力                      |
|           |                    |   | 全角 128 桁以内                |
|           | 本店所在場所             | 本店所在場所を指定します。                                       | 必須入力                      |
|           |                    |   | 全角 128 桁以内                |
|           | 電話番号               | 電話番号を指定します。「国番号および市外局番ー市内局番                         | 必須入力                      |
|           |                    | 一番号」と入力します。   | 半角 12 桁から 20              |
|           |                    | ※巾外局番かりで始よる場合は、0を除いた番号を入力しよう。                       | 桁                         |
| (4        | の理人情報              | 代理人情報を指定します。  |                           |
|           | 代理人の氏名             | 代理人の氏名または名称を指定します。                                  | 必須人力                      |
|           | 又は名称               |   | 全角 128 桁以内                |
|           | 郵便畨号               | 代理人の郵便番号を指定します。「3 桁の数値-4 桁の数値」                      | 必須人刀                      |
|           | 小田しのたぎ             |   | 半月 8 桁以内                  |
|           | 代理人の住所             | (下白キー毎)なクリックしー・驚かく深知します                             |                           |
|           |                    |   |                           |
|           | 电动笛方               | 八座八の电前番方を指定しまり。「 <b>川介向番-川内向番-番</b><br><b>-</b><br> | 必須八刀<br>半角 12 桁から 20      |
|           |                    | <b>カ</b> 」こへのしより。P1隊留方があるの日には、P1隊留方も八<br>カーキオ       | 午内 12 前から 30              |
| (5        | 事務連絡者情報            | 事務連絡者情報を指定します。                                      | 111                       |
| e         | ×1                 | ※事務連絡者情報は、マスタユーザの情報として取り扱われます。                      |                           |
|           | 役職                 | 事務連絡者の役職を指定します。                                     | 全角 128 桁以内                |
|           | 氏名                 | 事務連絡者の氏名を指定します。                                     | 必須入力                      |
|           |                    |   | 全角 128 桁以内                |
|           | 郵便番号               | 事務連絡者の郵便番号を指定します。「3桁の数値-4桁の数                        | 必須入力                      |
|           |                    | 値」と入力します。   | 半角 8 桁以内                  |
|           | 所在場所               | 事務連絡者の所在場所を指定します。都道府県は、💙 (下                         | 必須入力                      |
|           |                    | <b>向き三角</b> )をクリックし、一覧から選択します。                      | 全角 128 桁以内                |
|           | 電話番号               | 事務連絡者の電話番号を指定します。「市外局番ー市内局番                         | 必須入力                      |
|           |                    | <b>一番号</b> 」と入力します。内線番号がある場合には、内線番号                 | 半角 12 桁から 30              |
|           |                    | も入力します。   | 桁                         |
|           | FAX 番号             | 事務連絡者のFAX 番号を指定します。「市外局番ー市内局番                       | 半角 12 桁から 15              |
|           |                    | 一番号」と人力します。   | 桁                         |
|           | E-Mail アドレス        | 事務連絡者の電子メールアドレスを指定します。                              | 必須人力                      |
|           |                    |   | 半角央敛子 128 桁               |
|           |                    | コームけんのみ 市政法の老の母マノ ハマドレッた正在                          | 以内                        |
|           | E-Mall アトレス<br>国入力 | 設入刀防止の為、事務連給有の電子メールノトレスを再度、                         | 必須入 <u>力</u><br>半色苦粉字 100 |
|           |                    | ハリしより(IE-Wall JFレA」からユローセリ、国族八月し<br>  てくだない)        | 十円央奴子 120 桁<br>以内         |
| <u>م)</u> | テクチの他              | その他記載すべき事項がある場合に入力します                               |                           |
| ⋓ᢏᢦᠠᡅ     |                    | ※記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。                      | 200 10 201                |
| ⑦ 登録      |                    | [外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出                        |                           |
| (登録)      |                    | 者届出確認画面」が表示されます。                                    |                           |
#### ■ 内国法人·組合提出者届出確認画面

[内国法人・組合提出者届出入力画面] で入力した内容が表示されます。修正する場合 は、 **戻る** (戻る) をクリックします。



| 項目                         | 説明  | 備考   |
|----------------------------|---|------|
| ①入力内容                      | [内国法人・組合提出者届出入力画面] で入力した内容が表  |      |
|                            | 示されます。  |      |
|                            | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字                      | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|                            | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|                            | 更されます。  |      |
| <ol> <li>3 登録実行</li> </ol> | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表   |      |
| (登録実行)                     | 示されます。  |      |

#### ■ 外国法人·組合提出者届出確認画面

[外国法人・組合提出者届出入力画面] で入力した内容が表示されます。修正する場合 は、 戻る (戻る) をクリックします。



| 項目     | 説明  | 備考   |
|--------|---|------|
| ①入力内容  | [外国法人・組合提出者届出入力画面] で入力した内容が表  |      |
|        | 示されます。  |      |
|        | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字  | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|        | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|        | 更されます。  |      |
| ③ 登録実行 | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表   |      |
| (登録実行) | 示されます。  |      |

#### ■ 外国政府等提出者届出確認画面

| [外国政府等提出者        | 「届出入力画面] | で入力した内容 | が表示されます。 | 修正する場合 | は、 |
|------------------|----------|---------|----------|--------|----|
| <b>戻る</b> (戻る) を | シクリックします | r.      |          |        |    |



| 項目     | 説明  | 備考   |
|--------|---|------|
| ①入力内容  | [外国政府等提出者届出入力画面]で入力した内容が表示さ   |      |
|        | れます。  |      |
|        | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字  | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|        | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|        | 更されます。  |      |
| ③ 登録実行 | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表   |      |
| (登録実行) | 示されます。  |      |

■ 個人(組合発行者を除く)提出者届出確認画面





| 項目     | 説明  | 備考   |
|--------|---|------|
| ①入力内容  | [個人(組合発行者を除く)提出者届出入力画面]で入力した  |      |
|        | 内容が表示されます。  |      |
|        | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字  | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|        | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|        | 更されます。  |      |
| ③ 登録実行 | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表   |      |
| (登録実行) | 示されます。  |      |

■ 個人(非居住者)(組合発行者を除く)提出者届出確認画面

[個人(非居住者)(組合発行者を除く)提出者届出入力画面]で入力した内容が表示され

ます。修正する場合は、 戻る (戻る)をクリックします。



| 項目                         | 説明  | 備考   |
|----------------------------|---|------|
| ①入力内容                      | [個人(非居住者)(組合発行者を除く)提出者届出入力画面]   |      |
|                            | で入力した内容が表示されます。   |      |
|                            | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字                      | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|                            | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|                            | 更されます。  |      |
| <ol> <li>3 登録実行</li> </ol> | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表   |      |
| (登録実行)                     | 示されます。  |      |

■ 内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出確認画面

[内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面] で入力し

た内容が表示されます。修正する場合は、 戻る (戻る)をクリックします。



| 項目                         | 説明  | 備考   |
|----------------------------|---|------|
| ①入力内容                      | [内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出                                  |      |
|                            | 者届出入力画面]で入力した内容が表示されます。                                       |      |
|                            | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等                              |      |
|                            | に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者<br>(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。 |      |
| ②認証文字                      | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示                                   | 必須入力 |
|                            | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変                                   | 半角   |
|                            | 更されます。  |      |
| <ol> <li>3 登録実行</li> </ol> | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表                             |      |
| (登録実行)                     | 示されます。  |      |

■ 外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出確認画面

[外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出者届出入力画面] で入力し

た内容が表示されます。修正する場合は、 戻る (戻る)をクリックします。



| 項目                         | 説明  | 備考   |
|----------------------------|---|------|
| ①入力内容                      | [外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)提出  |      |
|                            | 者届出入力画面]で入力した内容が表示されます。   |      |
|                            | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等<br>に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者 |      |
|                            | (当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。  |      |
| ②認証文字                      | 人間が操作をしていることを確かめるため、認証画像に表示   | 必須入力 |
|                            | された文字を入力します。認証画像の文字は、ランダムに変   | 半角   |
|                            | 更されます。  |      |
| <ol> <li>3 登録実行</li> </ol> | 入力内容が EDINET に送信され、[仮番号発行完了画面] が表                                   |      |
| (登録実行)                     | 示されます。  |      |

#### ■ 仮番号発行完了画面

確認メッセージと「仮番号」、仮番号の「有効期限」などが表示されます。



| 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と「仮番号」が表示さ        |
|                 | れます。                             |
| ②届出書提出先         | 届出書の提出先が表示されます。                  |
| ③必要書類           | 「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する        |
|                 | 内閣府令」に基づいて必要な書類が表示されています。        |
| ④ 電子開示システム届出書出力 | 「電子開示システム届出書」を印刷します。Adobe Reader |
| (電子開示システム届出書出力) | が起動し、[電子開示システム届出書] 画面が表示されま      |
|                 | す。                               |

#### ■【印刷イメージ】電子開示システム届出書

「電子開示システム届出書」の印刷イメージは以下のとおりです。 ※「11. その他」の記載内容に改行を含めた場合、改行はスペースに置換されます。



## ₩ 既取得 EDINET コードを指定した場合

[提出者届出入力画面]で《既取得 EDINET コード》を指定した場合は、「11. その他」に既取得 EDINET コード

と既取得 EDINET コードの提出者名および所在地を出力します。









有価証券報告書等の書類提出の手順を説明します。

「提出書類ファイル仕様書」等に従って作成した提出書類を EDINET へ提出するにあたってはいくつかの操作が必要になります。

**『1-1 書類提出作業の手順と書類の状況』**(p. 74) では EDINET 上に書類データを作成して提出する手順を記載しています。

『1-2 提出書類ごとの注意事項』(p. 76) では提出する書類ごとに留意すべき提出操作 や考え方を記載しています。書類提出操作前にご一読いただき、書類提出操作を行なって ください。なお、書類提出操作については『1-4 書類提出メニューの表示』(p. 84) 以降に 記載しています。

## 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。書類状況の主な手順については、 次のとおりです。





#### 開示終了

公衆縦覧が終了した状態の開示書類です。開示書類等を閲覧する ホームページからは閲覧できません。

## 1-2 提出書類ごとの注意事項

書類提出にあたり、書類の種類ごとに特有の操作および考え方が必要となる場合があり ます。各書類の留意事項について以下に記載します。

### 1-2-1 有価証券届出書

#### <組込方式の有価証券届出書>

組込方式の有価証券届出書は、提出済の有価証券報告書(PDF形式)ファイルを添付します。

取下書を提出できます。

#### <参照方式の有価証券届出書>

参照方式の有価証券届出書は、システムにより、直近に提出した有価証券報告書を参照 書類として表示します。

取下書を提出できます。

なお、売出人が個人である有価証券届出書を提出する時は、「売出人の住所を詳細に記載した届出書」を「PrivateDoc」(非縦覧書類)へ、「売出人の住所を市区町村まで記載した届出書等」を「PublicDoc」(縦覧書類)へ格納してください。

また、当該書類に係る「売出人の住所を詳細に記載した添付書類」がある場合には、添 付書類を「PrivateAttach」(非縦覧添付書類)へ格納するとともに、「売出人の住所を市 区町村まで記載した添付書類」(縦覧添付書類)を「AttachDoc」へ格納してください。

「PrivateDoc」、「PublicDoc」、「PrivateAttach」、「AttachDoc」については、『提出書類 ファイル仕様書 1章 フォルダの準備 1使用するフォルダについて、2章 提出書類の 作成 3 PublicDoc、5 AttachDoc、7 PrivateDoc、8 PrivateAttach』をご覧ください。

### 1-2-2 有価証券報告書

#### <内国会社の有価証券報告書>

同一事業年度等に複数の有価証券報告書は提出できません(誤って決算期を入力し、将 来の有価証券報告書の提出ができなくなった場合は証券監査官にご連絡ください)。 代替書面を提出する場合は、PDF を作成し、添付文書として提出します。

#### 1-2-3 確認書

金融商品取引所に上場されている有価証券の発行者である会社その他政令で定める方 (上場会社等)は「**確認書**」を有価証券報告書、半期報告書、四半期報告書のいずれかと 併せて提出することが義務付けられています。

「確認書」を提出する場合は、これら報告書等と並行して準備を進め、併せて提出して ください。

また、「訂正有価証券報告書、訂正半期報告書、訂正四半期報告書に係る確認書」は、 開示中の訂正報告書の関連書類として提出してください。

#### 1-2-4 四半期報告書

同一四半期に複数の四半期報告書は提出できません(誤って決算期を入力し、将来の四 半期報告書の提出ができなくなった場合は証券監査官にご連絡ください)。

### 1-2-5 半期報告書

代替書面を提出する場合は、PDF を作成し、添付文書として提出します。 同一中間期に複数の半期報告書は提出できません(誤って決算期を入力し、将来の半期 報告書の提出ができなくなった場合は証券監査官にご連絡ください)。

#### 1-2-6 臨時報告書

代替書面を提出する場合は、PDF を作成し、添付文書として提出します。ただし、1回につき、一通までの提出となります。複数の提出が必要な場合は、臨時報告書を数回に分けて提出してください。

「外国債等の発行者の内容等の開示に関する内閣府令」および「特定有価証券の内容等の開示に関する内閣府令」に規定されている臨時報告書は様式が規定されていないため、 EDINET の表紙作成機能による表紙の自動作成はできません。有価証券報告書等に準じた 内容で、提出者自身が作成してください。

#### 1-2-7 親会社等状況報告書

親会社が「**親会社等状況報告書**」を提出する場合、親会社の本店所在地にかかわらず、 子会社の有価証券報告書提出先の財務局等に提出します。

有価証券報告書の提出先財務局等が同じ子会社が複数存在する場合は、まとめて提出す ることができます(EDINET で提出書類ヘッダ作成時に有価証券報告書の提出先財務局等 が同じ子会社をすべて指定し、提出してください)。

有価証券報告書の提出先財務局等が異なる子会社が存在する場合は、提出先財務局等ご とに親会社等状況報告書を提出します。

なお、子会社が届出た提出者情報に誤りがあり、または、子会社の提出者情報が変更さ れていて、正しく提出できない場合は、子会社の管轄の財務局等に連絡してください。

#### 1-2-8 発行登録書

CP 以外に係る発行登録書は、EDINET へ書類を提出する際に、発行登録期間(1 年か 2 年)を選択します。

なお、売出人が個人である発行登録書を提出する時は、「売出人の住所を詳細に記載し た発行登録書」を「PrivateDoc」(非縦覧書類)へ、「売出人の住所を市区町村まで記載し た発行登録書等」を「PublicDoc」(縦覧書類)へ格納してください。

また、当該書類に係る「売出人の住所を詳細に記載した添付書類」がある場合には、添 付書類を「PrivateAttach」(非縦覧添付書類)へ格納するとともに、「売出人の住所を市 区町村まで記載した添付書類」を「AttachDoc」(縦覧添付書類)へ格納してください。

「PrivateDoc」、「PublicDoc」、「PrivateAttach」、「AttachDoc」については、『提出書類 ファイル仕様書 1章 フォルダの準備 1使用するフォルダについて、2章 提出書類の 作成 3 PublicDoc、5 AttachDoc、7 PrivateDoc、8 PrivateAttach』をご覧ください。

#### 1-2-9 発行登録取下届出書

発行登録書の関連書類として提出します。EDINET へ提出時に、取下げ理由の選択が必要です。

### 1-2-10 届出の取下げ願い

有価証券届出書の関連書類として提出します。EDINET へ提出時に、取下げ理由の選択 が必要です。

### 1-2-11 内部統制報告書

金融商品取引所に上場されている有価証券の発行者である会社その他政令で定める方 (上場会社等)は「**内部統制報告書**」を作成し、有価証券報告書と併せて提出することが 義務付けられています。「**内部統制報告書**」を提出する場合は、これら報告書等と並行し て準備を進め、併せて提出してください。

### 1-2-12 公開買付届出書

EDINET へ書類提出時に公開買付期間末日の入力が必要です。また、期間延長請求を受けた場合、公開買付期間を延長しなければならない場合があります。

意見表明報告書に対して対質問回答報告書を提出する場合は、他社株の公開買付届出書から関連書類として提出できます。

発行者以外の者による公開買付で、共同買付者が存在する場合は EDINET で提出書類 ヘッダ作成時に「共同買付者:有」を選択し、提出書類作成画面にて共同買付者を指定し てください。また、共同買付者がいる場合は、親書類および訂正届出書等とも、仮登録完 了後にすべての共同買付者から承認を受けなければ提出ができません。

### 1-2-13 意見表明報告書

意見表明報告書を提出する際に必要になる《対象報告書番号》は、公開買付届出書を閲 覧者用ホームページで検索し、書類管理番号を確認してください。

|   |                                | 提出書類    | 顔ヘッダ作成画面 |
|---|--------------------------------|---------|----------|
|   | 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 |         |          |
|   | 様式名                            | 意見表明報告書 |          |
|   | 様式(号)                          | 第四号様式   |          |
| _ | 書類提出担当者                        | 開示 次郎   | (例)財務 太郎 |
|   | 対象報告書番号                        |         |          |

## 1-2-14 対質問回答報告書

「対質問回答報告書」は、開示中の公開買付届出書の関連書類として提出してください。 共同買付者がいる場合は対質問回答報告書・訂正報告書ともに、EDINET での仮登録完了 後、すべての共同買付者から承認を受けなければ提出ができません。

| ※関連書類を提出する際は、以下より提出する書類を選択し「関連書類」を押下してください。           |           |
|---|-----------|
| 第二号様式 訂正公開買付届出書 🔹 👻                                   | 関連書類      |
| 第二号様式 訂正公開買付届出書<br>第五号様式 公開買付撤回届出書<br>第五号様式 公開買付都回局出書 |           |
| 第八号梯式 対質問回答報告書  | 1 1 100 4 |

## 1-2-15 大量保有報告書

大量保有報告書の提出方法には、EDINET からダウンロードした様式をもとに書類を作成して提出する方法と、画面入力から書類を作成して提出する方法があります。提出方法の選択は書類のヘッダ作成時に行います。詳しくは『2-3 ヘッダの作成』(p.94)をご覧ください。

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で、当該提出者が変更になった 場合や、親書類となる大量保有報告書や変更報告書の開示が終了して関連書類としての提 出ができない場合には、変更報告書を新規書類として提出することができます。ただし、 既存の書類との関連が設定されないため、変更報告書の提出は基本的には関連書類として 行なってください。

共同保有者が存在する場合は、EDINET で提出書類ヘッダ作成時に「共同保有者:有」を 選択し、提出書類作成画面にて共同保有者を設定してください。連名提出を行なう共同保 有者が存在する場合は、共同保有者の設定時に「連名」を指定してください。 この場合、 委任状を添付書類として提出します。連名の設定は閲覧等にあたっての検索結果に反映さ れますので、正しく設定してください。

|  | 提出書類樣式選択画面   |
|--|--|
| 株券等の大量保有の                                | り状況の開示に関する内閣府令   |
| 提出しようとする書類の<br>※現在の提出者種別で<br>提出しょうとする書類の | D様式(号)を選択してください。<br>提出できる書類が表示されています。<br>様式(号)が存在しない場合は、財務局等までご連絡ください。 |
| 様式(号)                                    | 開示書類名  |
| 第一号様式                                    | 大量保有報告書  |
| 第一号様式                                    | 変更報告書(大量保有)  |
| <u>第三号様式</u>                             | 大量保有報告書(特例対象株券等)   |
| 第三号様式                                    | 変更報告書(大量保有)  |
| 吊四号禄式                                    |  |

なお、提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理を行う者の名称等を記載した書面を添 付する場合は、PrivateAttach に格納して下さい(画面入力で書類の作成を行う場合は、 画面から作成します)。PrivateAttach については、『提出書類ファイル仕様書 2章 提 出書類の作成 8 PrivateAttach』をご覧ください。

「重要 持株会・役員等の大量保有報告書提出に際して

持株会、役員またはその他の株主等に係る大量保有報告書を EDINET に提出する場合、提出事務を発行会社の 事務担当者が行うことがありますが、<u>必ず提出者が取得した ID・パスワード</u>を使用のうえ EDINET にログインをして 大量保有報告書を提出して下さい。発行会社の ID・パスワードを使用してこれらの者に係る大量保有報告書を提出 することはできませんのでご注意ください。もし、提出者が ID・パスワードを取得していない場合は、速やかに取得手 続きを行ってください。 ✓重要 提出書類ヘッダ作成画面における発行会社 EDINET コードの入力について

書類のヘッダを作成する際に画面表示される発行会社 EDINET コードの入力欄には、他社株の保有状況に係る大 量保有報告書を提出する場合は、当該他社株の発行会社の EDINET コードを入力し、自社が保有する自己株に係 る大量保有報告書を提出する場合は、自社の EDINET コードを入力してください。

発行会社 EDINET コード欄に、他社株の保有状況に係る大量保有報告書の提出であるのにも関わらず、自社の EDINET コードを入力することが無いよう、発行会社 EDINET コードの入力の際は十分にご注意ください。

### 1-2-16 その他の書類

その他の提出書類として以下の書類があります。

- <親書類として提出する書類>
  - 有価証券通知書
  - ·自己株券買付状況報告書
  - ・別途買付禁止の特例を受けるための申出書
  - ・基準日の届出書

#### <関連書類として提出する書類>

- ・発行登録追補書類
- •発行登録通知書
- ·公開買付撤回届出書
- ·公開買付報告書
- ・その他の訂正報告書および変更通知書
- ・ 訂正報告書に係る確認書

なお、売出人が個人である訂正届出書、発行登録追補書類又は訂正発行登録書を提出す る時は、「売出人の住所を詳細に記載した訂正届出書、発行登録追補書類又は訂正発行登 録書」を「PrivateDoc」(非縦覧書類)へ、「売出人の住所を市区町村まで記載した訂正届 出書、発行登録追補書類又は訂正発行登録書」を「PublicDoc」(縦覧書類)へ格納してく ださい。

また、当該書類に係る「売出人の住所を詳細に記載した添付書類」がある場合には、添 付書類を「PrivateAttach」(非縦覧添付書類)へ格納するとともに、「売出人の住所を市 区町村まで記載した添付書類」を「AttachDoc」(縦覧添付書類)へ格納してください。

「PrivateDoc」、「PublicDoc」、「PrivateAttach」、「AttachDoc」については、『提出書類 ファイル仕様書 1章 フォルダの準備 1使用するフォルダについて、2章 提出書類の 作成 3 PublicDoc、5 AttachDoc、7 PrivateDoc、8 PrivateAttach』をご覧ください。



金融商品取引法に定められた「報告書代替書面」を提出する場合は、あらかじめ承認を受ける必要があります。 承認後、「報告書代替書面」は PDF に変換し「AttachDoc」フォルダに保存して提出してください。 詳しくは管轄財務局等へお問合せください。

.....

# 1-3 XBRL データを訂正する場合

提出した XBRL データに誤りがあり、訂正をする場合は以下のように書類を提出します。 財務諸表に誤りがあった場合と、財務諸表の外観に問題はないが、XBRL データの内部情報(例えば、「A」という勘定科目の英語名等)に誤りがあった場合では提出する書類等が 異なります。



#### ■ 財務諸表に誤りがあった場合

訂正報告書と、修正後のXBRLデータを含めすべてのXBRLデータおよび表示情報ファイルを提出します。



■ 内部情報に誤りがあった場合

「XBRLの修正」という書類と、修正後の XBRL データを含めすべての XBRL データおよび表示情報ファイルを提出します。



## 1-4 書類提出メニューの表示

「書類提出メニュー」を表示します。



[提出者用メニュー画面]を表示しま す。

※表示されていない場合は、『1章 EDINETの
 基本操作 3 提出者用メニューの表示と終了 3-1 ログイン』(p.10)をご覧ください。

1

《書類提出》をクリックします。



[書類提出メニュー]が表示されます。



## 画面・項目の説明

■ 書類提出メニュー画面

| EDINET                       |                                  |                               |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| EDINE I Electronic D         | Sachanare far Inventors' NETaark | ELEVANT WHELP                 |
| 書類提出                         | 利用する左メニューを押下し、操作を進めてくたさい。        |                               |
| ●提出書籍新規作成                    |                                  |                               |
| ◎提出書類作成一覧                    |                                  |                               |
| ● 大量保有報告書の<br>一括提出準備         |                                  |                               |
| ◎提出書類一括本登録                   | 2                                |                               |
| の伝管理・事前チェック                  | 2                                |                               |
| <ul> <li>●許認可申請状況</li> </ul> |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
| ◎メニューに戻る                     |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
|                              |                                  |                               |
| Ver100                       | 工ディネット株式会社中的活用                   | Last Login H29 12 25 15 21 53 |

| 項目         | 説明                                     |
|------------|--|
| 提出書類新規作成   | 提出書類ヘッダを新規に作成します。                      |
| 提出書類作成一覧   | 「提出書類新規作成」で作成したヘッダに提出書類を登録します。また、作成    |
|            | 済みの提出書類を選択して編集や確認ができます。                |
| 大量保有報告書の   | 複数の会社に対し、大量保有報告書を作成する場合、事前に CSV ファイルで情 |
| 一括提出準備     | 報を作成しておくことができます。その CSV ファイルを読み込みます。    |
| 提出書類一括本登録  | 「仮登録済み」の提出書類を一括して本登録します。               |
| 仮登録・事前チェック | 仮登録、事前チェック受付状況を確認します。                  |
| 受付状況       |  |
| 許認可申請状況    | 許認可申請の受付状況を確認します。                      |

# 2 提出書類新規作成

提出書類のヘッダ(書誌)情報を作成します。

新規に書類を提出する場合は、最初に提出書類のヘッダ部分を作成します。

提出書類の登録は、**『3 提出書類作成一覧**』(p. 104) で行います。ヘッダを作成する操 作の手順は次のとおりです。

※発行会社の事務担当者が持株会、役員またはその他の株主等に係る大量保有報告書を EDINET に提出する場合は、『1-2-15 大量保有報告書』(p.80)の「持株会・役員等 の大量保有報告書提出に際して」もあわせてご参照ください。



▶₩○ ヘッダの自動削除

ヘッダ作成後、一定期間(3 か月間)本文等の登録操作が行われない場合、登録されたヘッダ情報は EDINET から 自動的に削除されます。

# 2-1 内閣府令の選択

内閣府令の選択をします。

 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、『1 書類提出の 手順 1-4 書類提出メニューの表示』 (p.84)をご覧ください。

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

該当する「府令」をクリックします。

特定有価証券の場合

POINT

特定有価証券の内容等の開示に関する 内閣府令を選択した場合、府令選択後 に[提出書類ファンド指定画面]が表示さ れ、ファンドコードの入力が必要です。 詳しくは、『 デンドコードの入力』 (p.89)をご覧ください。



[提出書類様式選択画面]が表示され ます。

| 提出  |   | 提出書類様式選択画面  |
|---|---|---|
|   | 企業内容等の開示に関                                  | する内閣府令  |
| 時新規作成<br>時代成一覧                              | 提出しようとする書類の#<br>※現在の提出者種別で掲<br>提出しようとする書類の様 | 単式(号)を選択してください。<br>出できる春季的表示されています。<br>式(号)が存在しない場合は、財務局等までご連絡ください。 |
| 目録書の  | 様式(号)                                       | 間示書類名   |
| ARE 1                                       | 第一号模式                                       | 有価証券通知書   |
| 關一括本登録                                      | 第二号模式                                       | 有価証券届出書 (通常方式)  |
| ・事前チェック                                     | 第二号の二様式                                     | 有価証券届出書(組込方式)   |
| <u>52</u>                                   | 第二号の三様式                                     | 有価証券届出書(参照方式)   |
| 叩申請状況                                       | 第二号の四様式                                     | 有価証券届出書(新規公開時)  |
|   | 第二号の五様式                                     | 有価証券届出書(少語募集等)  |
|   | 第二号の六様式                                     | 有価証券届出書(組織再編成)  |
|   | 第二号の七様式                                     | 有価証券届出書(組織再編成・上場)   |
| <u>————————————————————————————————————</u> | 部三号様式                                       | 有価証券報告書<br>金融課品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを選択してくださ<br>い。               |
|   | 第三号の二様式                                     | 有価証券報告書(少額募集等)<br>金融展品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを選択してくださ<br>い。        |
|   | 第四号様式                                       | 有価証券報告書(法24条3項に基づくもの)   |
|   | 第四号の二様式                                     | 確認書   |
|   | 第四号の三様式                                     | 四半期報告書  |
|   | 部五号模式                                       | 半期役告書<br>金融商品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを選択してくださ<br>い。                 |
|   |   | LENDAR IN ( JUNE THE RE)  |



## 画面・項目の説明

■ 提出書類府令選択画面

使用できる府令が表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for love | atara' NET savis   | DIG977F WHELP                |
|---------------------------------------|--|------------------------------|
| 書類提出                                  | 提出書類府令選択画面   |                              |
| 提出                                    | ようとする書類の様式が規定されている内閣府令を選択してください。                                 |                              |
| 提出書類新規作成 下記                           | 育目より該当するものを選択してください。<br>企業内容等の間示し関する内閣協会                         |                              |
| 提出書類作成一覧 15                           | 財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関                                 | する内閣府令                       |
| 大量保有報告書の<br>一括提出準備<br>30              |  |                              |
| 提出書類一括本發録 50                          | ・ 発行者以外の者による抹券等の公開賃付けの開示に関する内閣府会<br>発行者による上揚終券等の公開賃付けの開示に関する内閣府会 |                              |
| 仮設録・事前チェック 60                         | 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令   |                              |
| 受付状况                                  |  |                              |
| 許認可申請状況                               |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
| メニューに戻る                               |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
|                                       |  |                              |
| er:1.0.0                              | エディネット株式会社 E95516  | Last Login H29.12.25 15:21.5 |

| 項目   | 説明                                     |
|------|--|
| 府令一覧 | 府令の一覧が表示されます。府令をクリックすると [提出書類様式選択画面] が |
|      | 表示されます。                                |
|      | 内閣府令の施行日等についてコメントがある場合は、府令名の下に赤字で表示さ   |
|      | れます。                                   |

#### ■ 提出書類ファンド指定画面

ファンドコードを指定します。

| EDINET Electronic Disch                      | sure for investors' NETsork |                       | LI 9777F (THELP               |
|--|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 書類提出   |                             | 提出書類ファント指定画面          |                               |
|  | 特定有価証券の内容                   | 言等の開示に関する内臓府令         |                               |
| ●提出書類新規作序<br>●提出書類作成—1                       | ファンドコード                     | 20                    |                               |
| <ul> <li>大量保有報告書の</li> <li>一括提出準備</li> </ul> |                             |                       |                               |
| 回提出書類一括本登録                                   |                             |                       |                               |
| の仮登録・事前チェック                                  |                             |                       |                               |
| ● 許認可申請状況                                    |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
| のメニューに戻る                                     |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             |                       |                               |
|  |                             | 2 #1948JCE:#397   #83 |                               |
| Vac100                                       |                             | Tディネット株式会社 695516     | Last Losin H28 12 25 22 19 45 |

| 項目                            | 説明                           | 備考        |
|-------------------------------|------------------------------|-----------|
| ①ファンドコード                      | ファンドコードを指定します。参照(参照)をクリッ     | 必須入力      |
|                               | クすると [ファンドコード検索画面] が表示され、ファン | 半角英数字 6 桁 |
|                               | ドコード一覧より選択できます。              |           |
| <ol> <li>2 書類様式を選択</li> </ol> | [提出書類様式選択画面] が表示されます。        |           |
| (書類様式を選択)                     |                              |           |

## ▶ ファンドの書類を提出する場合

ファンドの書類を提出する場合は、事前に EDINET にファンド情報を届出し、ファンドコードを取得する必要がありま す。詳しくは『5 章 提出者情報管理 8 ファンドの届出』(p.413)をご覧ください。また、届出済みのファンドコードを 確認する場合は、ファンド情報照会機能を利用して確認できます。詳しくは『5 章 提出者情報管理 7-1 情報照 会』(p.401)をご覧ください。

# 2-2 様式の選択

様式を選択します。選択された府令によって、様式の種類は異なります。

## 1

該当する「様式」をクリックします。 ※「企業内容等の開示に関する内閣府令」を 選択した場合の画面です。

#### 表示される様式

MEMO

[提出書類様式選択画面]では、現在提 出可能な様式のみ表示されます。また、 法令変更にともな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。 提出しようとする様式が表示されていな い場合は、提出者種別変更が必要であ る可能性がありますので、証券監査官に 連絡してください。



訂正書などの関連書類を提出する場合、この画面から様式を選 択することはできません。詳しくは『3-12 関連書類』(p.231)をご 覧ください。

[提出書類ヘッダ作成画面] が表示さ れます。

## 大量保有報告書(第二号様式)を提出 する場合 POINT

大量保有報告書(第一号様式)の「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」の項目を第二号様式で提出する場 合は、大量保有報告書(第一号様式)を 選択し、ヘッダを作成してください。



## 画面・項目の説明

#### ■ 提出書類様式選択画面

提出できる様式が表示されます。表示内容は選択された府令などによって異なります。 ※「企業内容等の開示に関する内閣府令」を選択した場合の画面です。

| 2   | 提出書類樣式選択画面  |
|---|---|
| 企業内容等の開示に   | 関する内閣府令   |
| <ul> <li>100</li> <li>110</li> <li>110</li> <li>111</li> <li>111</li></ul> | #単式(号)を選択してください。<br>ままできる書類が表示されています。<br>まできりが見ったい場合は、取得見解までご連絡だだれ。 |
| の 様式(号)   | 開示書語名   |
| 第一号楼式   | 有価証券通知書   |
| <b>达制导二席</b>  | 有価証券届出書(通常方式)   |
| エック 第二号の二様式   | 有価証券届出書(組込方式)   |
| 第二号の三様式   | 有価証券届出書(参照方式)   |
| 第二号の四様式   | 有価証券届出書(新規公開時)  |
| 部二局の五様式   | 有価証券届出書(少額募集等)  |
| 部二号の六様式   | 有価証券届出書(組織再編成)  |
| 第二号の七様式   | 有価証券届出書(組織再編成・上場)   |
| 第三号様式   | 有価証券報告書<br>金融標品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを選択してくださ<br>い。               |
| 部三号の二様式   | 有価証券報告書(少額募集等)<br>金融商品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを遵訊してくださ<br>い。        |
| 第四号様式   | 有価証券報告書(法24条3項に基づくもの)   |
| 第四号の二様式   | 確認書   |
| 第四号の三様式   | 四半期報告書  |
| 部五号模式   | 半期設告書<br>金融構品取引法で定められた記載内容で提出する場合はこちらを選択してくださ<br>い。                 |
|   | 12. BOLOTH HE / HORNER HE BIT                                       |

| 項目       | 説明                                   |
|----------|--------------------------------------|
| 提出書類様式一覧 | 提出書類様式の様式番号と開示書類名の一覧が表示されます。様式をクリックす |
|          | ると [提出書類ヘッダ作成画面] が表示されます。            |
|          | 様式の施行日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。                                   |

# 2-3 ヘッダの作成

選択した府令、様式のヘッダ項目を入力します。



#### 子会社の追加・削除

MEMO

子会社を追加または削除する場合は、
 『POINT - 子会社 EDINET コードの追加・削除』(p.96)をご覧ください。

[**提出書類ヘッダ作成確認画面**]が表 示されます。

## 3

内容を確認し、<u>作成実行</u>(作成実 行)をクリックします。



[]]] 画面·項目の説明 p.101



本文登録 (本文登録)をクリックしま す。

4

5



[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。





この後の操作は、『3 提出書類作成一 覧 3-2-1 提出書類のアップロード(送 信)』(p.117)をご覧ください。







## 画面・項目の説明

#### ■ 提出書類ヘッダ作成画面

提出書類のヘッダ情報を入力します。選択された府令・様式によって、表示される項目 は異なります。

※「第三号様式 有価証券報告書」を選択した場合の画面です。

| 正葉的音等の開示に関する的結合。<br>様式名 第三号様式<br>様式(号) 有価語券報告書<br>書類提出目当者 前示:20m (日)日報 (日)日報 大部<br>日 〒式 10 年 (日)月 1 日<br>事業年度 翌 〒式 10 年 (日)月 1 日<br>事業年度 翌 〒式 10 年 (日)月 1 日<br>業業年度 翌 〒式 10 年 (日)月 1 日<br>満年日 (日)日 (日)日<br>(本)日 (日)日 (日)日<br>(日)日 (日)日<br>(日)日 (日)日<br>(日)日 (日)日<br>(日)日 (日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日<br>(日)日 | 8           | 提出書類ヘッダ作成版面                  |
|---|-------------|------------------------------|
| 株式名 第三号様式   株式(例) 有価証券特容書   ● 10年 ● 20日   ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日 ● 10日   ● 10日 ● 10  | 企業内容等の開示に関す | る内閣府令                        |
| 構式(等) 有価証券報告書 書類提出担当者 ● ● クロ (● ● 財務 太郎   | 様式名         | 第三号様式                        |
| <ul> <li>●時提出担当者</li> <li>●日 年式 10 年 4 1 1 1 日</li> <li>事業年度</li> <li>日 年式 10 年 4 1 1 1 日</li> <li>事業年度</li> <li>日 年式 10 年 5 1 1 1 日</li> <li>第 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</li></ul>   | 様式(号)       | 有価証券報告書                      |
| 自 年度     10 年 (1 ) 月 1 ) 日       事業年度     至 年点 10 年 (2 ) 月 1 ) 日       ※年期役告書の場合にも通知12ヶ月で入力して下さい。       決算期     (第 (2 ) 第 (2 ) ) 日       (第 (2 ) 第 (2 ) ) 日       資本金     1000       資本金     1000       上場区分     上場 (2 )       連結財物論表の有無     1  | 書類提出担当者     | 蘭示 次章 (例)財務太郎                |
| 東平年度 型 手成 10 年 3 10 月 3 10 日<br>※半期時名書の場合に通知[12-月)で入力して下さい。<br>決算期 (第 回 期)(牛肉の時まで)<br>株主総会日 平式 10 年 0 10 月 3 10 日<br>資本金 0000 百万円(侍)1500<br>上場区分 上場 ●<br>連結試精論表の有無 ■ ●  |             | 自 平和.▼ 18 年 4 ▼月 1 ▼日        |
| ※半期税告書の場合にも通期12ヶ月1で入力して下さい。           決算期         (第)(回)期)(半角以桁注で)           株主総会日         平式(*)(日)年(6)(平)(日)(2)(*)(日)           資本金         0000         百万円(例)1500           上場区分         上場         ●           連結財物議義の有無         第         ●  | 事業年度        | 至 平成 ♥ 19 年 3 ♥月 31 ♥日       |
| 決算期 (第 20 第0 (半角26府王で)<br>株主総会日 平式 ♥ 19 年 0 ♥月 20 ♥日<br>資本金 1000 日万円(例)1500<br>上場区分 上地 ♥<br>連結試験総数の有無 N ♥<br>************************************   |             | ※半期報告書の場合にも通期(12ヶ月)で入力して下さい。 |
| 株主総会日 単式 ♥19 年 6 ♥月 20 ♥日<br>資本金 0000 日万円(侍)1500<br>上増区分 上増 ♥<br>連結財格結長の有無 ♥<br>※   | 決算期         | (第 28 期)(半角3桁まで)             |
| 資本金 0000 百万円(例)1500<br>上場区分 上場 9<br>連結財格融資の有無 N 9<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>2<br>3<br>2<br>3<br>1<br>3<br>1<br>3<br>5<br>5<br>1<br>3<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5   | 株主総会日       | 平成 → 19 年 6 →月 20 →日         |
| 上場区分<br>連結財務議会の有無<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N  | 資本金         | 8000 百万円(例)1500              |
| 連結時格論表の有無 ■ ● ※ごうせいたらいた時ので、参加日本キャル連結を日のトエズキック、その日のか利用をおうて、  | 上場区分        | 14 ×                         |
| ※~1 +1 いたり、た種型ド 参社担当参との実営支援のとすままの方 みの目のの利用を約ろう  | 連結財務諸表の有無   | N V                          |
| with a second se  |             |                              |

#### ※項目入力時には、以下の項目の中から該当する項目のみをご覧ください。

| 項目            | 説明   | 備考         |
|---------------|--|------------|
| ①ヘッダ情報        | 提出書類のヘッダ情報を入力します。  |            |
| ファンド          | [提出書類ファンド指定画面]で指定されたファンドコード                                      |            |
|               | とファンド名が表示されます。   |            |
| 様式名           | 様式名が表示されます。  |            |
| <b>様式(号</b> ) | 様式(号)が表示されます。  |            |
| 書類提出担当        | 提出担当者を指定します。   | 必須入力       |
| 者             | ※初期値として、事務連絡者名※1 が表示されます。  | 全角         |
| 事業年度          | 事業年度の「自」「至」を指定します。「年号」「月」「日」は、                                   | 必須入力       |
|               | ▼(下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。  |            |
|               | ※特定有価証券の場合、「特定期間」と読み替えて入力してください。                                 |            |
| 決算期           | 決算期を指定します。   | 半角数字3桁以内   |
|               | 複数期提出する場合は、期を変更して提出してください。                                       |            |
|               | ※特定有価証券の場合、「特定期」と読み替えて入力してください。                                  |            |
| 四半期会計期        | 四半期会計期間の「 <b>自</b> 」「 <b>至</b> 」を指定します。「 <b>年号</b> 」「 <b>月</b> 」 | 必須入力       |
| 間             | 「日」は、💙 (下向き三角) をクリックし、一覧から選択                                     |            |
|               | します。   |            |
| 四半期会計期        | 四半期会計期の「 <b>期</b> 」「 <b>四半期</b> 」を指定します。                         | 必須入力       |
|               | ※第4四半期報告書・第5四半期報告書を提出する場合(決算日変更                                  | 「期」は半角数字 3 |
|               | により、事業年度が1年以上となった場合)は、「4」または「5」を入力<br>してください。                    | 桁以内        |
| 項目                  | 説明   | 備考        |
|---------------------|--|-----------|
| 株主総会日               | 株主総会日を指定します。「月」「日」は、 💙 (下向き三角)                   | 必須入力      |
|                     | をクリックし、一覧から選択します。                                |           |
|                     | 「株主総会日」は「企業内容等の開示に関する内閣府令 第                      |           |
|                     | <b>三号様式</b> 」を選択した場合に、表示されます。                    |           |
| 資本金                 | 資本金を単位百万円で指定します。                                 | 必須入力      |
|                     | ファンドの場合は、「0」を指定します。                              | 半角数字      |
|                     | 例)15億円の場合、「1500」と入力します。                          |           |
| 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、                    |           |
|                     | 一覧から選択します。                                       |           |
| 募集または売出             | 募集または売出しの別を指定します。 ♥ (下向き三角)を                     |           |
| しの別                 | クリックし、一覧から選択します。                                 |           |
| 有価証券の種              | 有価証券の種類を指定します。 <b>▼(下向き三角</b> )をクリッ              |           |
| 類                   | クし、一覧から選択します。                                    |           |
| 連結財務諸表              | 連結財務諸表の有無を指定します。 ▼ (下向き三角)をク                     |           |
| の有無                 | リックし、一覧から選択します。                                  |           |
| 発 行 会 社             | 報告書の対象となる株券等の発行者の EDINET コードを入力                  | 必須入力      |
| EDINET <sup>2</sup> | します。自社の株券の保有状況にかかる大量保有報告書を                       | 半角英数字 6 桁 |
|                     | 提出する場合にのみ、自社の EDINET コードを入力します。                  |           |
|                     | <b>●照</b> (参照)をクリックすると、[EDINET ⊐ <b>一ド検索画面</b> ] |           |
|                     | が表示され、EDINET コードを検索できます。                         |           |
| 共同買付者の              | 共同買付者の有無を指定します。                                  |           |
| 有無                  |  |           |
| 共同保有者の              | 共同保有者の有無を指定します。                                  |           |
| 有無                  |  |           |
| 対象報告書番              | 提出対象となる公開買付届出書の書類管理番号を指定しま                       | 必須入力      |
| 号                   | す。   | 英数字 8 桁   |
| 子会社 EDINET          | 子会社の EDINET コードを指定します。       追加・変更       (追      | 必須入力      |
|                     | 加・変更)をクリックすると、「子会社追加・変更画面」が表                     |           |
|                     | 示され、子会社 EDINET コードの追加、削除をすることがで                  |           |
|                     | きます。   |           |
| 提出方法                | 大量保有報告書の提出方法を指定します。                              |           |
|                     | 画面入力により提出する場合は「本文画面入力」を <mark>○</mark> にし        |           |
|                     | ます。<br>事前に作成した提出書類を登録する場合は「作成済み                  |           |
|                     | ティレクトリ指定」を<br>じします。                              |           |
| (2) 作成              | L <b>提出書類ヘッダ作成確認画面</b> 」が表示されます。                 |           |
| (作成)                |  |           |

※1「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第一号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。

※2 大量保有報告書を提出する際、誤った発行会社 EDINET コードを入力したために訂正が必要となる事例が発生して います、発行会社 EDINETコードの入力にあたっては、『1-2-15 大量保有報告書』(p.80)の「提出書類ヘッダ作成画面 における発行会社 EDINETコードの入力について」をご参照のうえ、正しい発行会社 EDINETコードを入力してください。



※1 大量保有報告書の報告対象となる株券等の発行者の EDINET コードを入力します。提出者の EDINET コードを 入力した場合は、自己株券の保有状況に係る報告書の提出となります。他社株券の保有状況に係る報告書を 提出する場合は、提出者の EDINET コードを入力しないようご注意ください。

※2「株券等の大量保有の状況に関する内閣府令」第一号様式、第三号様式を選択した場合のみ表示されます。

#### ■ 提出書類ヘッダ作成確認画面

| 書 規提出     提出書述、少学校認識認識面       21     建築内容等の間示に関する内限保令       21     建築の空の目示に関する内限保令       21     建築の空の目示に関する内保保令       21     建築の空の目示に関する内保保令       21     建築の空の目示に関する内保保令       21     建築の空の目示に関する内保保令       21     建築合用       21     建築合用       21     大算期       22     平成19年3月31日       23     平成19年3月31日       24     平成19年3月31日       25     平成19年3月31日  | 書類提出   |  | 提出書類ヘッダ作成確認画面  |   |
|--|--|--|--|---|
| 金運内容等の両方に面する外間線令<br>ジロは血嚢類新想注意<br>ジロは血鼻類新想注意<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金類特別で一覧<br>ジロは出金<br>ジロは出金類特別での一覧<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは出金<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは<br>ジロは |  | A Mitchards for an Internet and  |  | • |
| ・ 支庫保有修改書の<br>・ 活技述書盤     様式名     有価語券報告書       ・ 透技式電動  | <ul> <li>提出書類新規作成</li> <li>提出書類作成</li> </ul>   | 企業内容寺の開示に開<br>以下の提出書類へッグ3<br>※「提出先財務局」構に<br>決定し、表示しています。<br>※提出書類の表紙の「 | <b>すする/利期時令</b><br>と時のます。<br>実売されている財務局等るは、ヘッダ入力情報方よび提出書音設情報をもとに自動<br>、決合で定められては、日時務局等が設定されていることを確認してください。<br>提供をしてし、下記の「提出法算算」提供回答案をお助ってください。 |   |
| - 加速型     構式(号)     第三号様式       ● 透出意動・一本主要読     商用: 次即     商用: 次即       ● 透き車前チェック     専業年度     (型中板16年4月1日       ● 読問回申請払知     1     決算期     第25期       検其知     第25期     第25期       検其総会日     平板16年6月20日   | ●大量保有報告書の  | 2 様式名  | 有価証券報告書  |   |
| ●         通知量(11)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)  | 0100000  | 權式(号)  | 第三号様式  |   |
| ● 監視任準則ナキシン<br>事業年度 (自戸税16年4月1日<br>(2戸税16年4月31日<br>(注戸税16年4月31日<br>決算期 載×8期<br>株主総会日 平税16年6月30日  |  | 書類提出担当者  | 開示 次郎  |   |
| <ul> <li>● 注版可申請状況</li> <li>注版可申請状況</li> <li>決算期 税28期</li> <li>税28用</li> <li>平成16年6月20日</li> <li>株主総会日</li> </ul>  | の数量は、単用チェ  | <u>ック</u><br>事業年度  | (自)平成18年4月1日   |   |
|  | o 許認可申請状況  |  | (至)平成19年3月31日  |   |
| **************************************   | C III C IIII C III C IIII C III C II | 決算期  | #28期<br>四世wite BooD  |   |
| 9 (100 E http://   |  | 構立和立口  | 200017519  |   |
|  |  | 上编区公   |  |   |
| のメニューに戻る。 本古时指統先の有限 有  | @ <u>2=a=C</u> <u>R</u> 6  | 連結財務諸表の有無  | 有  |   |
| 提出先超移局 (管轄区域:東京都)開東財務局   |  | 提出先財務局   | (管辖区域:東京都)関東財務局  |   |

| 項目     | 説明                                    |
|--------|---------------------------------------|
| ①入力内容  | [提出書類ヘッダ作成画面] で入力した内容が表示されます。         |
|        | 《対象報告書番号》をクリックすると、[提出書類内容照会画面(提出本文書)] |
|        | が別ウィンドウで表示されます。                       |
| 2 作成実行 | 入力内容が登録され、[提出書類ヘッダ作成完了画面]が表示されます。     |
| (作成実行) |                                       |

※大量保有報告書の提出者は、提出書類ヘッダ作成確認画面にて、発行会社 EDINET コードを正しく入力しているか再 度確認してください。 ■ 提出書類ヘッダ作成完了画面

| 確認メッヤージと | 「書類管理番号」  | が表示されます。  |
|----------|-----------|---|
|          | 「日水口工田・」」 | $\Lambda $ |

| EDINET Electronic Disc | losure for Investors' NETasirk | TERAS CONTRACTOR |
|------------------------|--------------------------------|------------------|
| 書類提出                   | 援い事務へいた休憩室であ                   |                  |
|                        | 12山田市 >231192061 田             |                  |
| ◎提出書類新規作成              | 提出書類ヘッダが作成されました。               |                  |
| ●提出書類作該一               | 書類官理審考は、IS100023VJ C9。         |                  |
| ●大量保有報告書の<br>一括提中準備    | ちば続き本又量球を行んりますか?               |                  |
| 白田小田田                  |                                |                  |
| (影響・東南モーック             |                                |                  |
| O 受付优况                 |                                |                  |
| ●許認可申請状況               |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
| © <u>×====[₹</u>       |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        |                                |                  |
|                        | 本文型時一個面面へ                      | 1                |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。                          |
| ②操作ボタン   |   |
| 本文登録     | [提出書類詳細(作成中)画面]が表示されます。引き続き提出書類を登録する場                     |
| (本文登録)   | 合に使用します。  |
|          | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-2 提出書類の登録・更新 3-2-1 提         |
|          | 出書類のアッフロード(送信)』(p.117)をご覧ください。                            |
| 一覧画面へ    | [提出書類作成一覧画面]が表示されます。作成済みのヘッダ、提出書類を一覧                      |
| (一覧画面へ)  | から選択して、提出書類の登録をする場合に使用します。                                |
|          | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-2 提出書類の登録・更新』(p.110)をご覧ください。 |

#### ■ 子会社追加·変更画面

追加・変更する子会社EDINETコードを指定します。選択できる子会社EDINETコードは、 有価証券報告書の提出先財務局等が同じ会社のみです。

| de Weiten LL    |                           |  | Texture of the second sec |
|-----------------|---------------------------|--|--|
| 5规提出            | ZONTONTZI                 | 子会社追加・変更由面<br>A A A Francisco マンドカ・              |  |
| 提出書類新規作成        | 十世社を追加9 SA                | 第首は、「道川」を押下していたさい。<br>(希望) (第四)                  |  |
| 日書類作成一覧         | EDINE IST I               |  |  |
| 常保有報告書の         | 一覧より削除する場                 | 皆は、左端の「削除」を押下してくたさい。                             |  |
| -括提出:準備         | 以下の子会社でよ?<br>(「追加」、「削除」を得 | らしい場合は「登録」を押下してください。<br>行った場合は、忘れずに「登録」を押下してください | 1.)  |
| 出書類一括本公司        | 前時 EDINET                 | コード 名称   | 提出先財務局   |
| 記録・事前チェ:<br>寸伏況 | NIN E95516                | エディネット株式会社                                       | (管辖区域:東京都)開東   |
|                 |                           |  |  |
|                 |                           |  |  |
|                 |                           |  |  |
|                 |                           |  | _  |
|                 |                           | 室静 供命  |  |
|                 |                           |  |  |

| 項目          | 説明                                  | 備考      |
|-------------|-------------------------------------|---------|
| ①EDINET コード | 子会社 EDINET コードがわかる場合は、EDINET コードを入力 | 半角英数字6桁 |
|             | し、 <mark>追加</mark> (追加)をクリックします。    |         |
|             | 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 コード一覧より選択できます。         |         |
| ②子会社一覧      | 追加された子会社の一覧が表示されます。                 |         |
|             | <b>削除</b> (削除)をクリックすると、選択された子会社を一覧  |         |
|             | から削除します。                            |         |
| 3 登録        | 登録します。[提出書類ヘッダ作成画面] が表示されます。        |         |
| (登録)        |                                     |         |







認します。

# 3-1 提出書類一覧の表示

利用ユーザの EDINET コードで作成された書類の一覧が表示されます。

また、共同買付者または共同保有者で連名として提出する書類がある場合、それら書類 の仮登録済みもしくは提出済みの書類も表示されます。



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、『1 書類提出の
 手順 1-4 書類提出メニューの表示』
 (p.84)をご覧ください。

**1** 《提出書類作成一覧》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。



### 画面・項目の説明

■ 提出書類作成一覧画面

提出された書類の書類名や書類状況などを一覧に表示します。

| 書類提出                           | COURD FOR INVIDENCES INCLUSION         |                       |              |         |                | 1000         | AND AND  |
|--------------------------------|--|-----------------------|--------------|---------|----------------|--------------|----------|
|                                | 10                                     |                       | 提出書類作成       | 一覧画面    |                |              |          |
| 提出書: 新新規作 1                    | 紋込み指定                                  |                       |              |         |                |              |          |
| 提出書類作成一                        |  |                       | ──書類状況       | ×71     |                | 1 元行会社1      | DINET- W |
| 大量保有報告書                        |  | 検                     | 索結果:1件中 (1~1 | 表示) 1 🗸 | /1             |              |          |
|                                | 提出實題                                   | 書類管理<br>番号            | 書類状況         | ファンド    | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 | 保考       |
| 版管理一括4 3<br>版管理·事前于主97<br>受付状况 | 有価証券報告書。<br>期(平成18年4月1<br>日 - 平成19年3月3 | #28<br>11⊡) \$100023V | 作成中          |         |                | H19.08.10    |          |
| 許認可申請状況                        |  |                       |              |         |                |              |          |
|                                |  |                       |              |         |                |              |          |
| Xニューに戻る                        |  |                       |              |         |                |              |          |
| メニューに戻る                        |  |                       |              |         |                |              |          |
| メニューに戻る                        |  |                       |              |         |                |              |          |
|                                |  |                       |              |         |                |              |          |
| <u>/_a-(.go</u>                |  |                       |              |         |                |              |          |
| <u>/⊏а−С₽8</u>                 |  |                       |              |         |                |              |          |
| <u>∕⊏а−С₽5</u>                 |  |                       |              |         |                |              |          |
| <u>/_a-1:R6</u>                |  |                       |              |         |                |              |          |
| <u></u>                        | ※共同体制の連合地址<br>本色になっています。               | また13 共同変付でB           | 約損出業が代表者として  | 書項提出を行っ | ていら書類は一        | 覧行の背景色が      |          |

| 項目     |      | 説明  |
|--------|------|---|
| ①絞込み指定 | 定    | 検索条件を指定します。指定できる項目は、ログインユーザの関わる書類によっ            |
|        |      | 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。   |
| 一提出書   | 類    | 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    | 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   | ドコード | 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。《 <b>先頭》《前へ》《次へ》《最後</b> 》をクリックし、 |
| り替え    |      | ページを切り替えます。また、 💙 (下向き三角)をクリックし、検索結果の一覧          |
|        |      | のページを切り替えることもできます。                              |
| ③提出書類- | 一覧   | 提出された書類の一覧が表示されます。                              |
|        |      | 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・            |
|        |      | 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)また           |
|        |      | は「▼」(降順)が表示されます。                                |
|        |      | また、共同保有の連名提出、また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の場合、背景色が水色になります。                       |
| 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、提出書類内容照会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、以下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。 |                                      |   |            |  |
|         | 事前チュ                                    | 事前チェック完了 事前チェックエラー 仮登録エラー            |   |            |  |
|         | 承認待                                     | 確定待                                  | 提出》                                     | 斉(開示中)     |  |
|         | 提出済                                     | (非開示)  提出済                           | (取下済) 開示約                               | 終了         |  |
| ファンドコード | 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が表示されます。            |                                      |   |            |  |
| 作日      |   |                                      |   |            |  |
| 備考      | 備考が表示され                                 | ます。提出者自身が書                           | 「類を作成し、共同買                              | 付者がいる場合または |  |
|         | 連名の場合は「                                 | 連名の場合は「代表」と表示されます。提出者自身が書類を作成していないが、 |   |            |  |
|         | 連名提出の場合                                 | 連名提出の場合は「連名」と表示されます。提出者自身が書類を作成していない |   |            |  |
|         | が、共同買付の場合で書類を承認した場合は、「共同(済)」、未承認の場合は「共  |                                      |   |            |  |
|         | <b>同(未)</b> 」と表示                        | されます。                                |   |            |  |
|         |   | 共同買付 共同保有 一覧の背景色                     |   |            |  |
|         | 提出者自身                                   | 代表                                   | 代表                                      | 黄色         |  |
|         | 提出者自身で                                  | 共同(済)※承認                             | 演友                                      | ±∕A        |  |
|         | ない                                      | 共同(未)※未承認                            | ) () () () () () () () () () () () () ( | 小巴         |  |
|         |   |                                      |   |            |  |



### 《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              | ヘッダ作成直後または仮登録を取消した状態です。  |
|                  | 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」を行った状態ですが、まだ EDINET で事前チェック処理が実                                |
| 待                | 行されていない状態です。   |
| 事前チェック完了         | 「 <b>事前チェック受付</b> 」を行った状態です。仮登録受付をします。                                   |
|                  | 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、[書類情報確認画面] 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。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、[書類情報確認画面] が表示されます。                                       |
| 承認待              | 共同買付者による「 <b>承認</b> 」が終わっていない状態です。共同買付者に「 <b>承認</b> 」を                   |
|                  | してもらってください。  |
|                  | 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、[書類情報確認画面] が表示されます。<br>                                   |
| 確定待              | 「仮登録受付」を行った状態です。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、[書類情報確認画面] が表示されます。                                       |
| 仮登録実行待           | 「仮登録受付」を行った状態ですが、まだ EDINET で仮登録処理が実行されてい                                 |
|                  | ない状態です。  |
| 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、「書類情報確認画面」が表示されます。  |
| 提出済(開示中)         |  |
|                  | 書類名をクリックすると、[提出書類評細(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、「書類情報確認画面」か表示されます。  |
| 提出済(非開示)         |  |
|                  | 青頬名をクリックすると、[提出青頬詳細(本金録済)回面] か表示されます。<br>                                |
|                  | 《書類状況》をクリックすると、「書類情報確認画面」か衣示されます。<br>+ 恋妇が伝わりた彼に、書類の時間が伝わりた単能です。         |
| <b>提出</b> 済(取下済) | 本登録かけわれに後に、書類の取下けかけわれに状態です。<br>  まちななない。なまてし、「担いまちき(m(+ 20月2)下下」がまことれます。 |
|                  | 青頬石をクリツクりると、L <b>坂田青頬訐禰(や豆琢済)凹囬</b> 」が衣示されます。<br>                        |
|                  | ○(音規1/ハル/ セクリック り る こ、 L 音規1月報確認問題) か衣小されます。                             |
| 所不能              | 囲小がお」 (囲小夜 0 平间経過/ した仏態 ( 9 。<br> <br>                                   |
|                  | 青頬石をクリツクりるこ、[旋田青頬矸禰(や豆酥済)囲山」が衣小されます。<br>                                 |
|                  |  |

# 3-2 提出書類の登録・更新



[提出書類作成一覧画面]を表示しま ● EDINET Enclose Contractor to Frankfur WT 書類提出 なんかり間を

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

### 1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

検索結果

POINT

検索条件を選択すると、検索結果一覧 は自動的に絞り込まれます。

### 2

ー覧から本文を登録・更新する《提出書 類》の書類名をクリックします。



- ·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

|        |  |                      | 提出書類作成                         | 一覧画面    |                |                        |             |
|--------|--|----------------------|--------------------------------|---------|----------------|------------------------|-------------|
| 100    | 成込み指定  |                      |                                |         |                |                        |             |
| -11    | - 提出書類   |                      | ❤書類状況                          | ×7)     | SPIERE 8       | 一案行业社口                 | INET        |
| 1<br>D |  | 検知                   | 幣結果:1件中(1~1                    | 表示) 1 💌 | /1             | - Harts Street of      |             |
| Inte 1 | 聖出書題   | <u>書類管理</u><br>曲号    | 書類状況                           | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ▼         | 備考          |
| 2      | 有価証券報告書 - 第29<br>朝(平成18年4月1<br>日 - 平成19年3月31日) | 5100023V             | 作成中                            |         |                | H19.08.10              |             |
| 4      |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        |  |                      |                                |         |                |                        |             |
|        | (共同译表の運名提出 また<br>(色になっています。                    | は 共同責任で登             | の複出着が代表者として、                   | 書籍欄出版行っ | ている書類3ー        | 覧行の貿易色が                |             |
|        | (共同)译戦の連名提出 また<br>(色)になっています。                  | は、共同責付で影             | の 標出着が 代表者として:<br>1997年1005016 | 書籍權出委行っ | ている書類まー        | 疑行の智暴急が<br>Last Loon H | 119-08.06   |
|        | (共同译象の道名提出 また)<br>(知己なっています。<br>、              | は 共同変付で到<br>エディネット映画 | の複出着が代表者として:<br>例2注目05516      | 書種種出き行っ | でいら書類1         | 取行の貿易色が<br>Last Loon H | 119 08 08 1 |

検索結果について



DEV70F WELP

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3000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。この場合、 3000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。

#### 警告ーセキュリティの画面 PC

POINT

はじめて[提出書類詳細(作成中)画面] を表示した場合や、EDINET を利用する ための事前準備がお使いのコンピュータ に、すべて正しく終了していない場合は、 [警告ーセキュリティ]画面が表示されま す。

詳しくは、『管警 警告 - セキュリティ画面 について』(p.112)をご覧ください。

| EDINET Electronic Disclose | re for investore' NETserts |   |                         | ELEVANTE CHELP              |  |
|----------------------------|----------------------------|---|-------------------------|-----------------------------|--|
| 書類提出                       |                            | 提出                                      | 書類詳細(作成中)書面             |                             |  |
|                            | 作成済みディレクドリを指定              | 「作成満みディレクトリをお                           | (定)を実施し、「一時保存」「事前チェック   | フ」「仮登録」を実施すると               |  |
| 提出書類新規作成                   | we and the matching of     | - 現在市场中の書頭ま工                            | PERINT THING IN MORENTS |                             |  |
| 提出書類作成一覧                   | 書頭宮垣留ち                     | STUDUZ3V                                | (-88-+2 ch 88-ch -)     |                             |  |
| 大量保有報告書の                   | 対策                         | 定果内容寺の面示                                |                         |                             |  |
| 一括提出準備                     | 植以名                        | 有值证亦称古書                                 |                         |                             |  |
| 提出書籍一括本發發                  | 標式(号)                      | 那二号相式                                   | 10 40 47 AV 10 10 C     |                             |  |
| THE R. W. CO.              | 277                        | ALL | 积蓄积管理由专                 |                             |  |
| 影讨法是                       | 書類提出担当者                    | 间示 次郎                                   |                         |                             |  |
| + 007-000 00 (+CT)         | 書類和人類                      | TERREP                                  |                         |                             |  |
| 10820101201727             | 事業年度                       | (图)牛成18年4月1                             | 3                       |                             |  |
|                            | and the second             | (重)平成19年3月31                            | 8                       |                             |  |
|                            | 決算期                        | 第28期                                    |                         |                             |  |
| ニューに戻る                     | 株主総会日                      | 平成19年6月20日                              |                         |                             |  |
|                            | 資本金                        | 8,000百万円                                |                         |                             |  |
|                            | 上場区分                       | 上場                                      |                         |                             |  |
|                            | 連結財務諸表の有無                  | 有                                       |                         |                             |  |
|                            | 提出先財務局                     | (管辖区域:東京都)関東財務局                         |                         |                             |  |
|                            | REE                        | H19.00.00 165654 *                      | 所规作式"                   |                             |  |
|                            | 本文<br>(PublicDoc)          |   |                         | [本文目次確認]<br>                |  |
|                            |                            | 前于190受付 一時保                             | 2 (反全株党门) 書加へッジ前印       | - Ko                        |  |
| r1.00                      | 15                         | ディネット株式会社 E955                          | 16                      | Last Login H19.08.08 17.280 |  |
|                            |                            | ſ                                       | ── 画面・項                 | 日の説明 p.1                    |  |
|                            |                            | L                                       |                         | H 100.01 bit                |  |
|                            |                            |   | 画面·項                    | 目の説明 p.1-                   |  |

提出書類のアップロード(画面入力)操作

MEMO

大量保有報告書において、[提出書類ヘッダ作成画面](p.98)の 《提出方法》で「本文画面入力」を選択した場合、『3-2-2 大量保 有報告書の画面入力』(p.135)をご覧ください。その他の書類は、 『3-2-1 提出書類のアップロード(送信)』(p.117)をご覧ください。

| 大量保有報告書の<br>画面本文入力 | 3-2-2 大量保有報告書の画面入力    |
|--------------------|-----------------------|
| 上記以外               | 3-2-1 提出書類のアップロード(送信) |



EDINET で、[提出書類詳細(作成中)画面]を表示した場合に、以下のような[警告-セキュリティ]画面が表示されます。



EDINET では、申請情報の入力やアップロード(送信)などの機能は、「アプレット(ブラウザ上で自動実行されるプロ グラム)」を利用しています。そのため、ブラウザで自動実行されるアプレット(プログラム)を信頼するかどうか確認 するための「警告-セキュリティ」が表示されます。お使いのコンピュータの事前準備が正しく終了しているかどうかで 表示されるメッセージが異なります。事前準備の詳細は『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

●重要「この発行者からのコンテンツを常に信頼します。」について
 「警告-セキュリティ]画面にある《この発行者からのコンテンツを常に信頼します。》を ● にし はい (はい) (はい) をクリックすると、次回の操作から、この[警告-セキュリティ]画面は表示されなくなりますが、このページの正当性を確認することもできなくなります。
 そのため、《この発行者からのコンテンツを常に信頼します。》の ● をはずして ● にしてから、 はい (はい)をクリックし操作を進めるようにしてください。

■ 事前準備が正しく完了している場合

# 1

[警告-セキュリティ]画面の《名前》およ び《発行者》を確認します。

#### 2

《詳細設定》をクリックし、証明書の内容 を確認します。

証明書詳細内容の確認 POINT

証明書の詳細内容を確認する方法は、p.115 をご覧ください。

## 3

《この発行者からのコンテンツを常に信 頼します。》の ✔ を □にします。

**4**(はい)をクリックします。

アプリケーション実行の確認メッ セージが表示されます。

### 5

[警告-セキュリティ]画面の《この発行 者からのコンテンツを常に信頼しま す。》の ▼ を □にします。



| 警告 - セキュリティ   |                 |
|---|-----------------|
| Web サイトの証明書の検証に成功しました。 続行しますか?                        | Java"           |
| 名前: www.edinet-fsa.go.jp<br>発行者: www.edinet-fsa.go.jp |                 |
| この発行者からのコンテンツを常に信頼します(A)。                             | いいえ             |
| 信頼できるソースによって証明書が検証されました。                              | ⊞情報0 <u>∿</u> 0 |

警告-セキュリティの画面

POINT

いいえ (いいえ)や をクリックしたり、ほかの画面に切り替 えたりすると、以下のように、アプレットが実行されないため、 EDINET 画面上にボタン等が表示されなくなってしまいます。その 場合は、ブラウザをいったん終了し、再度ブラウザを起動して、 EDINET に接続しなおしてください。



| 警告 - セキュリテ                          | ſ  | X                        |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| アプリケーション<br>リケーションを                 | ンのデジタル署名の検証に成功しまし<br>実行しますか?   | <b>た。このア</b> プ <u> 🌜</u> |
| 名前:<br>発行者:<br>ダウンロード元:<br>マ この発行者? | edinetAppletBtn<br>Financial Services Agency<br>https://www.edinet-fsa.go.jp<br>からのコンテンツを常に信頼します(A)。 | 実行取消し                    |
| 🚺 तिस्राल्ड                         | るソースによるデジタル署名の検証に成功しました。   | 詳細情報( <u>M</u> )         |

■ 事前準備が正しく完了していない場合や、検証に失敗した場合



## 3

以下のいずれかの作業を行います。

■ 事前準備が正しく完了していない場合

事前準備の詳細は『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

■ 事前準備が完了している場合

再度 Web ブラウザを起動し、EDINET に接続後、ログインしなおしてください。

■ 証明書の詳細情報を確認する場合



4

画面右下に表示される内容のうち 「OU=ApplicationCA」となっていること を確認します。

| 詳細 - 証明書                            |                                 | $\mathbf{X}$  |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| 🚞 www.edinet-fsa.go.jp (Japanese Go | フィールド                           | 値   |
| 🔲 🗣 Japanese Government (Japane     | バージョン                           | V3  |
|                                     | シリアル番号                          | [3289396]   |
|                                     | 署名アルゴリズム                        | [SHA1withBSA]   |
|                                     | 発行者                             | OU=ApplicationCA, O=Japanese Governm  |
|                                     | 有劝注                             | [From: Thu Mug 20 00:00:00 JoT 2000, To   |
|                                     | 被認証者                            | CN=www.edinet=fsa.go.jp, OU=Financial S   |
|                                     | 者名                              | 0000: 95 4E F8 6A F7 8C TD BC F4 EF   |
|                                     | MD0 フィンガーフリント<br>9月01 コン・ボーゴル・ト | E7EE7B:DC/0E77:71:0F:0B:70:EE86:DE42<br>2217:P1:20:67:E0:00:49:0P:D0:46:P2:65:6 |
|                                     | 3HMI 742/3-7921                 | 02.17.B120.07.E9.00.M6/0B.D0/40.B2/0F.0   |
|                                     |                                 |   |
| f f                                 | OU=ApplicationCA,               |   |
|                                     | O=Japanese Government,          |   |
|                                     | C=JP                            |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
| <                                   |                                 |   |
|                                     |                                 |   |
|                                     |                                 | - 開Uる   |

# 5

画面右上の《有効性》をクリックします。

#### 6

画面右下に表示される内容のうち下段 に表示された内容が有効期限内である ことを確認します。



# 3-2-1 提出書類のアップロード(送信)

事前に作成した提出書類を登録します。

| 1                    | EDINET Electronic Disclose  | ure for investory' NETwork | (1977) (THELP  |
|----------------------|---|----------------------------|--|
| 1                    | 書類提出  |                            | 提出書類詳細(作成中)画面  |
| 作成済みディレクトリを指定 (作成済   | ◎提出書類新規作成   | 作成演奏于引力的支援定                | □「非式消みディレクリリを提定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮复鉄」を実施すると<br>現在作成中の書類まと書きされ、サーバに保存されます。 |
|                      | ·····································                                   | 書類管理番号                     | s100023V ^   |
| なディレクトリを指定)をクリックします。 |   | 府令                         | 企業内容等の開示に関する内閣府令   |
|                      | ● 二抵提出準備  | 様式名                        | 有価証券報告書  |
|                      | A 10-10-00 - 12-1-20-20   | 様式(号)                      | 第三号様式  |
|                      | C TRUMPS TO WAR   | 区分                         | 新規 親書類管理語号   |
|                      | <ul> <li>         の<br/>(はた)         の         (はた)         </li> </ul> | 書類提出担当者                    | 開示 次郎  |
|                      | Contractions  | 書類状態                       | 作版中  |
| いが中央に明治いがもて担合        | の計説可申請法定  | 事業年度                       | (自)干成18年4月1日   |
| ツグ内谷に间遅いかのる場合        |   |                            | (重)平成19年3月31日  |
|                      |   | 決算到                        | <b>第</b> (28期)   |
| POINT                | のメニューに戻る  | 株主総会日                      | 平版19年6月20日   |
|                      |   | 資本金                        | 8,000B/5PH   |
|                      |   | 上場区分                       | 上場   |
| 《腹歴》より上に表示されている内容は、  |   | 理結財務語表の有黒                  |  |
|                      |   | 报出先期8%80                   | (管辖区域:果原都) 网来时物而   |
| ヘッダ作成時に指定された内容です。内   |   | RREE                       | ->+19.00:00 16:56:54 * <b>BFM(*) XC</b> *                                    |
| 容に間違いがあった場合は、再度ヘッダ   |   |                            |  |
| を作成してください。           |   | 本文<br>(PublicDoe)          | (本文目24編2)<br>  |
|                      |   |                            | 前手190受行 ──時保存 (長聖勝受行) 書類へ95前降 戻る   |
|                      | Ver.1.0.0   | 17                         | Fa不少ト株式会社£95516 Last LoginH19.08.08 17.28.08                                 |
|                      |   |                            | □□ 画面・項目の説明 p.12   |

<u> 《重要</u> 提出先財務局名の確認

《提出先財務局》には、ヘッダ作成時に EDINET に届出されている 提出者情報から自動判別した提出先財務局名が表示されます。 財務局名が間違っている場合、届出されている提出者情報に誤 りがある可能性があります。届出されている提出者情報を確認 し、「本店所在場所又は所在場所」「上場区分」「資本金」が誤って いる場合は直ちに修正し、再度ヘッダ作成を行って下さい。 詳しくは『5 章 提出者情報管理 7-1 情報照会』(p.401)をご覧く ださい。

[ディレクトリ選択ダイアログ] が表示 されます。

指定するフォルダ POINT ここで指定するフォルダは、PublicDoc が 保存されている親フォルダを選択しま す。詳しくは『 提出書類アップロード (送信)時に指定するフォルダ』(p.120)を ご覧ください。

| 取消し            |     |
|----------------|-----|
| 操作を中断する場合は、    | 取消し |
| (取消し)をクリックします。 |     |

| EDINET Electronic Disclosure I          | ler investors' NETserk   | (UD)   | WOR OTHELP                |
|---|--|--|---------------------------|
| 書類提出                                    | 提  | 出書類詳細(作成中)画面   |                           |
| ●提出書類新規作成                               | 作成済みディレクドリ 現在作成中の書類3   | を推定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施す!<br>上書きされ、サーバに保存されます。 | 55                        |
| ●提出書類作成一覧                               | 書類管理番号 S100023V<br>広会 企業内容等の間                                  | 示に関する内閣店会  | ^                         |
| の大量保有報告書の                               | 1 通ディレクトリ 変化ダイアログ  |  |                           |
| ●提出書類一括本登録<br>●提出書類一括本登録<br>●仮登録•事前チェック |  |  |                           |
| <ul> <li>●許認可申請状況</li> </ul>            |  |  |                           |
|   | 2<br>#<br>0<br>7 ( 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1         |  |                           |
|   | 2<br># 74 IL 22 - 9  |  |                           |
|   | ス11キャドワージ ファイルを C+Documents and S<br>ス1キャドワージ ファイルをイブ 芽べてのファイル | ettingsifikarjällity Documentsifiedinet, data 1        |                           |
|   | 本文<br>(PublicDoc)  |  | 本文目次確認<br>表紙7レビュー<br>表紙編集 |
|   | ●約9,290受付 一時   | 「在存」(仮型株受付) 書加ヘッジ新印刷 一 戻る                              |                           |
| /er1.00                                 | エディネット株式会社日  | 5516 Last Login  | H19 08 08 17 28 08        |

[提出書類詳細(作成中)画面] に戻 り、転送されたファイルの情報が表示 されます。

転送時のファイルサイズが大きい場合 POINT

転送時のファイルサイズが大きい場合、 エラーメッセージが表示されることがあり ます。回避するには、『書類提出用 端 末要件』をご覧ください。

#### エラー

POINT

アップロード(送信)したファイル内容に 不備がある場合は、エラー画面が表示さ れます。エラー内容を確認し、提出書類 データを修正して再アップロード(送信)し 直してください。

| EDINET Electronic Disclose | one for Invoctory' NETwork | DIP2776 WHELP   |
|----------------------------|----------------------------|---|
| 書類提出                       |                            | 提出書類詳細(作成中)画面   |
|                            | 作成済みディレク州を指定               | 」「作成済みディレクトリを推定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>用なればのかき換えた参加300、サーバン「保存301ます。 |
| ◎提出書題新規作成                  | 書語管理番号                     | S1000FUT  |
| ●提出書類作成一覧                  | 麻会                         | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 。大量保有報告書の                  | 様式名                        | 有価証券報告書   |
| 一括提出準備                     | 様式(号)                      | 第三号様式   |
| <b>0 提出書類一括本登録</b>         | 区分                         | 新規 税書類管理衛号  |
| (仮登録・事前チェック)               | 書類提出担当者                    | 開示 次郎   |
| 受付优况                       | 書類状態                       | 作职中   |
| b許認可申請状況                   | www.teres                  | (自)干成29年4月1日  |
|                            | <b>季</b> 杰牛皮               | (重)平成30年3月31日   |
|                            | 決難期                        | 第10期  |
|                            | 株主総会日                      | 平成20年6月25日  |
| 3メニューに戻る                   | 資本金                        | 2,000百万円  |
|                            | 上場区分                       | 上場  |
|                            | 連結財務諸表の有無                  | <b>M</b>  |
|                            | 提出先財務局                     | (管轄区域:東京都)開東財務局   |
|                            | <b>N</b> E                 | FG912261227051時間(1)(1)<br>2012261226130555"—前後17<br>20122612061206100"—前後17     |
|                            | 本文<br>(PublicDoc)          | 00000000000000000000000000000000000000  |
|                            |                            | (前チェック受付 →時保存 (夜登録受付) 書類ヘッジ新聞 度る  |
| Ver100                     | 15                         | ディネット株式会社 E95516 Last Login H29 12 25 23 19 45                                  |

提出書類アップロード後の操作



「事前チェック受付」「一時保存」または「仮登録受付」のいずれかの操作を行わずに、 戻る (戻る)をクリックすると、アップロードされた内容は破棄され保存されません。

また、各項目の操作方法の詳細については『3-2-3 本文目次確 認』(p.151)以降に進んでください(選択された府令・様式によって 異なります。該当する項目をご覧ください)。

入力/設定する項目がない府令・様式の場合は、以下のいずれ かの操作に進みます。

|   | 事前チェック | 受付 (事前チェック受付):p.181の操作 3 |  |
|---|--------|--------------------------|--|
|   | 一時保存   | (一時保存):p.186 の操作 2       |  |
| 1 | 仮登録受付  | (仮登録受付):p.189の操作 3       |  |







EDINET へ提出書類を転送した後、提出書類の修正などを提出者のコンピュータ内にあるデータに対して行った場合は、 作成済みディレクトリを指定 (作成済みディレクトリを指定)クリックして、再度転送しなおします。 転送した提出書類データは、一時保存や事前チェック等の操作を行うと、転送済みの提出書類データに上書きします。 す。転送後、一時保存や事前チェック等の操作を行わず EDINET を終了すると、転送した提出書類データは破棄され、もとの提出書類データのままとなりますのでご注意ください。

#### 画面・項目の説明

#### 提出書類詳細(作成中)画面

提出書類をアップロードし、タイトルなどの変更をします。選択された府令・様式によって、表示される項目は異なります。

※「企業内容等の開示に関する内閣府令 第三号様式 有価証券報告書」を選択した場合の画面です。



| ボタン             | 説明  |
|-----------------|---|
| 作成済みディレクトリを指定   | [ <b>ディレクトリ選択ダイアログ</b> ]が表示されます。                            |
| (作成済みディレクトリを指定) | 提出書類を保存してあるフォルダを指定し、EDINET ヘアップ                             |
|                 | ロード( <b>送信</b> )します。アップロード( <b>送信</b> )済みの場合は、              |
|                 | 確認メッセージが表示されます。   |
| 事前チェック受付        | EDINET への本登録前に、提出書類に誤りがないか事前チェック                            |
| (事前チェック受付)      | をします。   |
|                 | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-3 事前チェック受<br>付』(p.181)をご覧ください。 |
| 一時保存 (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などに使用                                |
|                 | します。一時保存した提出書類は、[提出書類作成一覧画面] か                              |
|                 | ら、呼び出し更新できます。   |
|                 | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-4 一時保存』<br>(p.186)をご覧ください。     |
| 仮登録受付 (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                                |
|                 | のチェックを行います。   |
|                 | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-5 仮登録受付』<br>(p.189)をご覧ください。    |
| 書類ヘッダ削除         | 提出書類ヘッダを削除します。  |
| (書類ヘッダ削除)       | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-6 書類ヘッダ削除』(p.194)をご覧ください。      |

※項目入力時には、以下の項目の中から該当する項目のみをご覧ください。

| 項目     |              | 説明  |
|--------|--------------|---|
| ①ヘッダ情報 |              | ヘッダ情報が表示されます。                                   |
|        |              | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリック            |
|        |              | すると、別ウィンドウで書類が表示されます。                           |
| 2      | 本文内容         | 本文内容が表示されます。                                    |
|        |              | 選択された府令・様式によって、表示される項目は異なります。                   |
|        | 履歴           | 処理の履歴が表示されます。                                   |
|        | 英文文書         | 英文文書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》  |
|        | (EnglishDoc) | に入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリックします。                   |
|        |              | また、表示の順を変更する場合は、文書を選択し、 ▲上へ (▲上へ)               |
|        |              | ▼下へ (▼下へ)をクリックします。                              |
|        |              | 内容を確認する場合は、 内容表示 (内容表示)をクリックすると、別ウィ             |
|        |              | ンドウで表示されます。                                     |
|        | 日本語文書        | 日本語文書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》 |
|        | (PublicDoc)  | に入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリックします。また、目次の確認、表紙の編集・    |
|        |              | 確認ができます。  |
|        | 本文           | 本文のファイル名が表示されます。また、目次の確認、表紙の編集・確認ができ            |
|        | (PublicDoc)  | ます。   |
|        | 非縦覧本文        | 非縦覧本文のファイル名が表示されます。また、目次の確認ができます。               |
|        | (PrivateDoc) |   |
|        | 監査報告書        | 監査報告書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを選択し、《タイトル》          |
|        | (AuditDoc)   | の❤をクリックし一覧から選択後、変更 (変更) をクリックします。               |

| 項目              | 説明   |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| 代替書面·添付         | 添付文書のファイル名が表示されます。<br>一覧からファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》 |  |  |
| 文書              | に入力し、 <b>変更</b> (変更)をクリックします。また、「参照方式」の利用適格要       |  |  |
| (AttachDoc)     | 件を満たしていることを示す書面を作成できます。                            |  |  |
| 代替書面·非縱         | 非縦覧添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを選択し、《タイ              |  |  |
| 覧添付             | トル》に入力し、変更(変更)をクリックします。                            |  |  |
| (PrivateAttach) |  |  |  |
| 財務諸表等           | XBRL ファイルが表示されます。                                  |  |  |
| (XBRL)          |  |  |  |
| 共同買付者           | 共同買付者が表示されます。 追加·変更 (追加·変更) をクリックして、共同             |  |  |
|                 | 買付者の追加・削除ができます。                                    |  |  |
| 共同保有者           | 共同保有者が表示されます。 追加·変更 (追加·変更)をクリックして、共同              |  |  |
|                 | 保有者の追加・削除ができます。                                    |  |  |

### 画面の例

#### ■ 第一号様式 大量保有報告書

|                   | for Investors' NETwork   |  | 10775 (? HELP                           |
|-------------------|--------------------------|--|---|
| 書類提出              |                          | 提出書類詳細(作成中)画面  |   |
|                   | 作成済みディレクトリを指定            | 「作成済みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録<br>現在作成中の書類は上書きされ、サーバに保存されます。 | 」を実施すると                                 |
| ● <u>提出者類和規作成</u> | 書類管理番号                   | S1000FUG   | <u>^</u>                                |
| ◎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   |   |
| の大量保有報告書の         | 様式名                      | 大量保有報告書  |   |
| ✓ <u>一括提出準備</u>   | 様式(号)                    | 第一号様式  |   |
| ◎ 提出書類一括本登録       | 区分                       | 新規 親書類管理番号   |   |
| ◎ 仮登録・事前チェック      | 書類提出担当者                  | 開示 次郎  |   |
| 受付状況              | 書類状態                     | 作成中  |   |
| ◎ <u>許認可申請状況</u>  | 発行会社EDINET               | E95525 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                   | (管轄区域:東京都)関東財務局  |   |
| ☞ <u>メニューに戻る</u>  | 履歴                       | H29.12.25 22:37:32 "新規作成"  |   |
|                   | 本文<br>(PublicDoc)        |  | 本文目次確認           表紙プレビュー           表紙編集 |
| 2                 | 代替書面•添付文書<br>(AttachDoc) | タイトル 変更 変更   |   |
|                   | 共同保有者                    | E95516 エディネット株式会社 代表提出者  | 道加·亥更                                   |
|                   | 事前                       | チェック受付 一時保存 仮登録受付 書類ヘッダ削除 月  | 実る                                      |
| Ver:1.0.0         | エデ                       | ィネット株式会社:E95516  | ast Login:H29.12.25 23: <u>19:45</u>    |

※[提出書類ヘッダ作成画面]の《提出方法》として「作成済みディレクトリ指定」を選択した場合の画面です。 「本文画面入力」を選択した場合は、『3-2-2 大量保有報告書の画面入力』(p.135)をご覧ください。

| 項目     |             | 説明  | 備考         |
|--------|-------------|---|------------|
| ①ヘッダ情報 |             | ヘッダ情報が表示されます。                                 |            |
|        |             | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その                   |            |
|        |             | 書類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。   |            |
| 2      | 本文内容        |   |            |
|        | 履歴          | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
|        | 本文          | 本文のファイル名が表示されます。                              |            |
|        | (PublicDoc) |   |            |
|        | 代替書面·添付     | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
|        | 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
|        | (AttachDoc) | します。  | 全角 100 桁以内 |
|        | 共同保有者       | 共同保有者が表示されます。 追加·変更 (追加·変更) を                 |            |
|        |             | クリックして、共同保有者の追加・削除ができます。                      |            |

#### ■ 第二号様式 公開買付届出書



| 項目 |             | 説明  | 備考         |
|----|-------------|---|------------|
| 1  | ヘッダ情報       | ヘッダ情報が表示されます。                                 |            |
|    |             | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その                   |            |
|    |             | 書類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。   |            |
| 2  | 本文内容        |   |            |
|    | 履歴          | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
|    | 本文          | 本文のファイル名が表示されます。                              |            |
|    | (PublicDoc) |   |            |
|    | 代替書面・添付     | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
|    | 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
|    | (AttachDoc) | します。  | 全角 100 桁以内 |
|    | 共同買付者       | 共同買付者が表示されます。 追加・変更 (追加・変更) を                 |            |
|    |             | クリックして、共同買付者の追加・削除ができます。                      |            |

■ 第二号の三様式 有価証券届出書(参照方式)

| - 書類提出            |                          | 提出書類詳細(作成中)画面   |
|-------------------|--------------------------|---|
|                   | 作成済みディレクドを指定             | 」「作成済みディレクトリを指定」を実施し、「→時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類は上書きされ、サーバ」こ保存されます。 |
| ◎ 提出書類新規作成        | 書類管理番号                   | S1000EV2  |
| ◎ <u>提出書類作成一覧</u> | 府令                       | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |
| 大量保有報告書の          | 様式名                      | 有価証券届出書(参照方式)   |
| 一括提出準備            | 様式(号)                    | 第二号の三様式   |
| 》提出書類一括本登録        | 区分                       | 新規  |
| 、仮登録・事前チェック 🧲     | 書類提出担当者                  |   |
| 受付状況              | 書類状態                     | 作成中   |
| )許認可申請状況          | 資本金                      | 2,000百万円  |
|                   | 上場区分                     | 上場  |
|                   | 募集または売出しの別               | 募集  |
|                   | 有価証券の種類                  | 株式  |
| ☞ <u>メニューに戻る</u>  | 提出先財務局                   | (管轄区域:東京都)関東財務局   |
|                   | 履歴                       | H29.12.26 17:19:52 ″ 新海作成"  |
|                   | 本文<br>(PublicDoc)        | 本文目次確認           表紙プレビュー           表紙編集                                       |
|                   | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc) | タイトル     (変更) (利用連格要件)  |
|                   | 事                        | 前チェック受付 一時保存 仮登録受付 書類ヘッダ削除 戻る   |

|        | 項目          | 説明  | 備考         |
|--------|-------------|---|------------|
| ①ヘッダ情報 |             | ヘッダ情報が表示されます。                                 |            |
|        |             | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その                   |            |
|        |             | 書類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。   |            |
| 2      | 本文内容        |   |            |
|        | 履歴          | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
|        | 本文          | 本文のファイル名が表示されます。                              |            |
|        | (PublicDoc) |   |            |
|        | 代替書面·添付     | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
|        | 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
|        | (AttachDoc) | します。 <mark>利用適格要件</mark> (利用適格要件)をクリックすると     | 全角 100 桁以内 |
|        |             | [諸要件入力画面] が表示され、利用適格要件を満たして                   |            |
|        |             | いることを示す書面などを作成し提出書類に添付します。                    |            |

■ 第三号様式 有価証券報告書



| 項目     | 説明                          | 備考 |
|--------|-----------------------------|----|
| ①ヘッダ情報 | ヘッダ情報が表示されます。               |    |
|        | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その |    |
|        | 書類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。                         |    |

|   | 項目          | 説明  | 備考         |
|---|-------------|---|------------|
| 2 | 本文内容        |   |            |
|   | 履歴          | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
|   | 本文          | 本文のファイル名が表示されます。                              |            |
|   | (PublicDoc) |   |            |
|   | 監査報告書       | 監査報告書のファイル名が表示されます。一覧からファイル                   | 《タイトル》の指定  |
|   | (AuditDoc)  | 名を選択し、《タイトル》の🔽(下向き三角)をクリックしー                  | は必須        |
|   |             | 覧から選択後、 <b>変更</b> ( <b>変更</b> )をクリックします。      |            |
|   | 代替書面·添付     | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
|   | 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
|   | (AttachDoc) | します。  | 全角 100 桁以内 |
|   | 財務諸表等       | XBRL ファイルが表示されます。                             |            |
|   | (XBRL)      |   |            |

■ 第五号様式 半期報告書

| 類提出             |                          | 提出書類詳細(作成中)画面   |                |
|-----------------|--------------------------|---|----------------|
|                 | 作成済みディレクドを指定             | 「作成済みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類は上書きされ、サーバに保存されます。 |                |
| <u> 古者無利規作政</u> | 書類管理番号                   | \$1000FV4   |                |
| 出書類作成一覧         | 府 令                      | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |                |
| 量保有報告書の         | 様式名                      | 半期報告書   |                |
| <u> 括提出準備</u>   | 様式(号)                    | 第五号様式   |                |
| 出書類一括本登録        | 区分                       | 新規親務書類管理番号  |                |
| 登録・事前チェック       | 書類提出担当者                  | 開示 次郎   |                |
|                 | 書類状態                     | 作成中   |                |
| 認可申請状況          | 東業在度                     | (自)平成29年4月1日  |                |
|                 | ¥x+12                    | (至)平成30年3月30日   |                |
|                 | 決算期                      | 第10期  |                |
|                 | 資本金                      | 2,000百万円  |                |
| <u>_ユーに戻る</u>   | 上場区分                     | 上場<br>  |                |
|                 | 連結財務諸表の有無                | 無 無   |                |
|                 | 提出先財務局                   | (管轄区域:東京都)関東財務局   |                |
|                 | 履歴                       | H29.12.26 17:29-30 "新規作成"   |                |
|                 | 本文<br>(PublicDoc)        | 本文目次t           表紙のレビ           表紙編   | 崔認<br>1 ⁻<br>集 |
| 6               |                          | タイトル 当期連結財務議表に対する監査報告書 ▼ 変更   |                |
| رح              | 監査報告書<br>(AuditDoc)      |   |                |
|                 |                          | -<br>タイトル 変更  |                |
|                 | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc) |   |                |
|                 |                          | -<br>事前チェック受付 ] 一時保存 ] 仮登録受付 ] ( 書類ヘッグ削除 ) ( 戻る )                           |                |

| 項目     | 説明                          | 備考 |
|--------|-----------------------------|----|
| ①ヘッダ情報 | ヘッダ情報が表示されます。               |    |
|        | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その |    |
|        | 書類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。                         |    |

|   | 項目          | 説明  | 備考         |
|---|-------------|---|------------|
| 2 | 本文内容        |   |            |
|   | 履歴          | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
|   | 本文          | 本文のファイル名が表示されます。                              |            |
|   | (PublicDoc) |   |            |
|   | 監査報告書       | 監査報告書のファイル名が表示されます。一覧からファイル                   | 《タイトル》の指定  |
|   | (AuditDoc)  | 名を選択し、《タイトル》の🔽(下向き三角)をクリックしー                  | は必須        |
|   |             | 覧から選択後、 <b>変更</b> ( <b>変更</b> )をクリックします。      |            |
|   | 代替書面·添付     | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
|   | 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
|   | (AttachDoc) | します。  | 全角 100 桁以内 |
|   | 財務諸表等       | XBRL ファイルが表示されます。                             |            |
|   | (XBRL)      |   |            |

■ 第五号の四様式 親会社等状況報告書(内国会社)



|        | 項目          | 説明                                       | 備考        |
|--------|-------------|--|-----------|
| ①ヘッダ情報 |             | ヘッダ情報が表示されます。                            |           |
|        |             | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その              |           |
|        |             | 書類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。                                      |           |
| ②本文内容  |             |  |           |
| 履歴     | <u>ل</u>    | 処理の履歴が表示されます。                            |           |
| 大本     | ζ           | 本文のファイル名が表示されます。                         |           |
| (Pu    | blicDoc)    |  |           |
| 監査     | <b>を報告書</b> | 監査報告書のファイル名が表示されます。一覧からファイル              | 《タイトル》の指定 |
| (Au    | ıditDoc)    | 名を選択し、《タイトル》の🔽(下向き三角)をクリックしー             | は必須       |
|        |             | 覧から選択後、 <b>変更</b> ( <b>変更</b> )をクリックします。 |           |

| 項目          | 説明                                   | 備考         |
|-------------|--------------------------------------|------------|
| <br>代替書面·添付 | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名          | 《タイトル》の入力  |
| 文書          | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、変更(変更)をクリック | は必須        |
| (AttachDoc) | します。                                 | 全角 100 桁以内 |

■ 第七号の二の二様式 外国会社報告書(上場外国投資信託受益証券)



| 項目     | 説明                          | 備考 |
|--------|-----------------------------|----|
| ①ヘッダ情報 | ヘッダ情報が表示されます。               |    |
|        | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その |    |
|        | 書類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。                         |    |

| 項目           | 説明  | 備考         |
|--------------|---|------------|
| ②本文内容        |   |            |
| 履歴           | 処理の履歴が表示されます。                                 |            |
| 英文文書         | 英文文書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを                   | 《タイトル》の入力  |
| (EnglishDoc) | 選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、変更(変更)をクリックし          | は必須        |
|              | ます。また、表示の順を変更する場合は、文書を選択し、                    | 全角 100 桁以内 |
|              | ▲上へ (▲上へ) <b>▼下</b> へ (▼下へ) をクリッ              |            |
|              | クします。内容を確認する場合は、 内容表示 (内容表                    |            |
|              | <b>示</b> )をクリックすると、別ウィンドウで表示されます。             |            |
| 日本語文書        | 英文文書を提出した場合の、日本語文書のファイル名が表示                   | 《タイトル》の入力  |
| (PublicDoc)  | されます。一覧からファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、        | は必須        |
|              | <b>変更</b> (変更)をクリックします。また、目次の確認、表紙            | 全角 100 桁以内 |
|              | の編集・確認ができます。                                  |            |
| 監査報告書        | 監査報告書のファイル名が表示されます。一覧からファイル                   | 《タイトル》の指定  |
| (AuditDoc)   | 名を選択し、《タイトル》の💙 (下向き三角) をクリックしー                | は必須        |
|              | 覧から選択後、 <b>変更</b> ( <b>変更</b> )をクリックします。      |            |
| 代替書面·添付      | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル名                   | 《タイトル》の入力  |
| 文書           | を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリック | は必須        |
| (AttachDoc)  | します。  | 全角 100 桁以内 |
### 3-2-2 大量保有報告書の画面入力

1

します。

大量保有報告書を画面入力により提出することができます。

- ※大量保有報告書の画面入力は、「株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令」第一号様式または第三号様 式を選択の上、提出方法として「本文画面入力」を指定した場合に可能となります。提出方法の指定について詳しくは、 『2-3 ヘッダの作成 提出書類ヘッダ作成画面』(p.98)をご覧ください。また、「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」が短期大量譲渡に該当する場合は、当該項目を第二号様式により 提出することとなります。提出方法については[大量保有報告書作成画面](p.146)の「①報告対象様式」をご覧くださ い。
- ※ヘッダ作成の際、誤った発行会社 EDINET コードを入力したために訂正が必要となる事例が発生しています。ヘッダ作 成に際しては、『1-2-15 大量保有報告書』(p.80)の「提出書類ヘッダ作成画面における発行会社 EDINET コードの入 カについて」をご参照のうえ、正しい発行会社 EDINET コードを入力してください。
- ※訂正報告書については、画面入力より提出することはできません。訂正報告書の作成について詳しくは、『3-12 関連 書類』(p.231)をご覧ください。



画面・項目の説明 p.143

[大量保有報告書作成画面]が表示されます。

### 2

画面項目を入力し、 作成 (作成)をクリックします。 なお、 過去データコピー (過去データコ ピー)をクリックするとログイン担当者と 同一の EDINET コードから本登録され た過去6ヶ月間以内のデータを[大量保 有報告書作成画面] ヘコピーすることが できます。

| ι.u.         | 8 -                |              | 大量保有       | 被告書作成書        | tí           |                 |         |
|--------------|--------------------|--------------|------------|---------------|--------------|-----------------|---------|
| άD.          | 報告対象様式: 第一号程式      | - <u>7</u> 2 | 李登禄日:H30.0 | 1.15 20 16 発行 | 着名称:エディネット株式 | ✓ 通去デ・          | -タコピー   |
| 新規作成         | 奼                  |              |            |               |              |                 |         |
| 成一覧          |                    |              |            |               |              |                 |         |
| <del>т</del> | 【表紙】               |              |            |               | (連移先を選択してくだ) | 5(1)            | *       |
| 台译           | 【提出書類】             | 2            |            |               |              |                 |         |
| <u>22</u>    | 【根拠条文】             |              |            |               |              |                 | - 1     |
|              | 【提出先】              |              |            |               |              |                 |         |
|              | 【氏名又は名称】           |              |            |               |              |                 |         |
|              | 【住所又は本店所在地】        |              |            |               |              |                 |         |
|              | 【報告義務院生日】          |              | <b># *</b> | <u>н те</u>   |              |                 |         |
|              | 【提出日】              |              | 4          | 月一日           |              |                 |         |
|              | 【提出者及び共同保有者の総数(名)】 |              |            |               |              |                 |         |
|              | 【提出形態】             |              |            |               |              |                 |         |
|              | 【变更報告書提出事由】        |              |            |               |              |                 |         |
|              | 第1【発行者に関する事項       | 1            |            |               | (連移先を選択してくだ) | 5(1)            | 2       |
|              | 発行者の名称             |              |            |               |              |                 |         |
|              |                    | 6            | 0.0 1 - 10 | 200 001       |              |                 |         |
|              | +2                 | 22 mb 112    | 10A 005510 | *1+           | AU           | 1.5.4.1.5.1.5.1 | 0.01.01 |

#### 非縦覧本文と非縦覧添付文書 MEMO

非縦覧本文を作成する場合は『POINT 非縦覧本文(PrivateDoc)の作成』 (p.140)をご覧ください。

非縦覧添付文書を作成する場合は 『POINT 佛「株券等の売買の媒介者等 の名称にかかる添付書類」』(p.142)をご 覧ください。

一時保存 (一時保存) POINT

POINT

30 分以上ボタンやリンクをクリックしてい ない場合、タイムアウトが発生します。詳 しくは『1 章 4 共通操作 4-2-3 30 分 以上操作しなかった場合』(p.23)をご覧く ださい。 ボタンやリンクをクリックしていない状態 で25 分経過すると以下のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された

らタイムアウトする前に、一時保存 (一時保存)をクリックして入力データの 保存を行って下さい。



### 小数点以下2桁まで入力する項目



入力項目の種類により、入力できる小数点桁数に制限がありま す。入力できる小数点桁数は以下の通りです。以下の精度を越え る小数点が入力された場合は、四捨五入されます。

| 項目種類  | 小数点桁数                           |
|-------|---------------------------------|
| 金額等   | 無し                              |
| 割合等   | 小数点以下 3 桁を四捨五入して小数第 2 位<br>まで入力 |
| 株·口数等 | 小数点以下 3 桁を四捨五入して小数第 2 位<br>まで入力 |

[大量保有報告書作成確認画面]が表示されます。



| EDINET Electronic Craction | sare for investors' NETwork      | <b>1</b> 33       | 77F @ HELP         |
|----------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------------|
| 書類提出                       | 入力内容に警告があります。                    | 大量保有報告書作成確認画面     |                    |
| ○提出書類新規作成                  | ×ŧ                               |                   | ^                  |
| の提出書類作成一覧                  |                                  |                   |                    |
| の大量保有報告書の                  | 報告対象様式: 第二号様式                    |                   |                    |
| TOTALISTAN                 | 【表紙】                             |                   |                    |
| O提出書類一括本登録                 | 【提出書類】                           |                   |                    |
| の仮登録・事前チェック                | 【根拠柔文】                           |                   |                    |
| - MULTON                   | 【提出先】                            |                   |                    |
| ●許認可申請状況                   | 【氏名又は名称】                         |                   |                    |
|                            | 【住所又は本店所在地】                      |                   |                    |
|                            | 【報告義務発生日】                        |                   |                    |
|                            | 【提出日】                            |                   |                    |
| C-A NEXE                   | 【提出者及び共同保有者<br>の総数(名)】           |                   |                    |
|                            | 【非是出开彩版】                         |                   |                    |
|                            | 【変更報告書提出事由】                      |                   |                    |
|                            | 第1【発行者に関する事項】                    |                   |                    |
|                            | 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                        |                   |                    |
|                            | AN . Plan, I. do to Milliok 9 ob | 作成實行 要る           | ×                  |
| /er:100                    | E0026                            | E00028 Last Login | H22 01 08 17 53 05 |
|                            |                                  | [ ] 画面・項目の説印      | 归 p.147            |

### 入力内容に警告がある場合 POINT

入力内容に警告がある場合、《入力内容 に警告があります。》が表示されます。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。 印刷 (印刷)をクリックすれ ば、ブラウザの機能を利用して表示中の 画面を印刷することもできます。(印刷す ると右端が切れる場合、印刷設定を調整 して下さい。用紙サイズが A4 であれば、 印刷の向きを横にすると右端まで切れず に印刷できます。)

警告の内容については『MEMO メッ セージの一覧』(p.148)をご覧ください。 警告内容を確認したら、必要に応じて[大 量保有報告書作成画面]へ戻って入力 内容を訂正します。

|         | 大量保有報告書警告一覧画面                          |                            |
|---------|--|----------------------------|
| 書類管理番号  | S000008V                               |                            |
| コード     | メッセージ                                  | 警告項目                       |
| EC0302A | 【発行者の名称】が未入力です。                        | 第1【発行者に関する事項】発<br>行者の名称    |
| EC0302A | 【証券コード】が未入力です。                         | 第1【発行者に関する事項】証<br>券コート     |
| EC0302A | 【上場・店頭の別】が未入力です。                       | 第1【発行者に関する事項】上<br>場・店頭の別   |
| EC0302A | 【上場金融商品取引所】が未入力です。                     | 第1【発行者に関する事項】上<br>場金融商品取引所 |
| EC0313A | 第2【提出者に関する事項】に提出者(大量保有者)が1件も<br>ありません。 | 第2【提出者に関する事項】              |
|         | 印刷 キャンセル                               |                            |
|         |  |                            |

[大量保有報告書作成完了画面]が表 示されます。

**4**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 ます。登録されたファイルの情報が表 示されます。

| 表紙の編集        |           |
|--------------|-----------|
| [大量保有報告書作成   | 画面]で入力した  |
| 表紙の情報を編集する   | には、       |
| 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。          |           |
| 表紙の確認は、表紙    | プレビュー (表紙 |
| プレビュー)から行います | す。        |
|              |           |

| <b>劉提出</b> |                          | 提出書類詳細(作成中)画面  |
|------------|--------------------------|--|
|            | 大量保有報告書作成面面              | 「大量保有相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、<br>サーバの「体育されます。                                   |
| 出書類新規作成    | 書語管理業品                   | \$000008V  |
| 出書發作成一覧    | 府 令                      | 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令   |
| 量保有報告書の    | 様式名                      | 大量保有報告書  |
| 括提出準備      | 様式(号)                    | 第一号様式  |
| 出書類一括本登録   | 区分                       | 新規 親書類管理番号   |
| 登録・事前チェック  | 書類提出担当者                  | 財務、次郎  |
| 可状况        | 書類状態                     | 作成中  |
| 認可申請状況     | 発行会社EDINET               | E95875 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  |
|            | RN 82                    | 1422-01-08 11:51:51 "新規作成"<br>1422-01-08 19:24:31 "→44/42"<br>1422-01-08 19:35:28 "→44/42" |
|            | 本文<br>(PublicDoc)        | 0000000 Jessier Mm<br>0101010 Jessier Mm<br>第6万元423-<br>第6版第                               |
|            |                          | タイトル 王王  |
|            | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc) |  |
|            |                          | 「朝子12つ気行」 -時保存 反並除受付 書類へ25別降 戻る  |
| 00         |                          | E0026 E00026 Last Louis H22 01 08 12 5   |

提出書類アップロード後の操作

POINT

「事前チェック受付」「一時保存」または「仮登録受付」のいずれかの操作を行わずに、 戻る (戻る)をクリックすると、アップロードされた内容は破棄され保存されません。

また、各項目の操作方法の詳細については『3-2-3 本文目次確 認』(p.151)以降に進んでください(選択された府令・様式によって 異なります。該当する項目をご覧ください)。

入力/設定する項目がない府令・様式の場合は、以下のいずれ かの操作に進みます。

| 事前チェック受付   | (事前チェック受付):p.181の操作 3 |
|------------|-----------------------|
| 一時保存 (一時   | 保存):p.186 の操作 3       |
| 仮登録受付 (仮登録 | 録受付):p.189 の操作 3      |

事前チェック受付(事前チェック受付)、仮登録受付(仮登録受付)を押したときのエラー
事前チェック受付(事前チェック受付)または仮登録受付(仮登録受付)をクリックした際に下記のメッセージが表示される場合は、[大量保有報告書作成画面]の入力内容が一時保存の状態になっています。
大量保有報告書作成画面(大量保有報告書作成画面)

| メッセージ      |                       |
|------------|-----------------------|
| ₿ 本文#      | が未作成または作成中です。         |
| メッセージコー    | ド:EC0251E             |
| 発生画面ID     | : W1 A44101           |
| 発生日時       | :2010年03月12日14時46分09秒 |
| <u>***</u> | OK                    |

訂正報告書の作成



大量保有報告書に対する訂正報告書は画面入力からは作成で きません。訂正報告書の作成について詳しくは、『3-12 関連書 類』(p.231)をご覧ください。

作成した表紙をお使いの端末に保存しておくと、訂正報告書を作 成する場合に、表紙を再利用することができます。表紙のダウン ロード手順について詳しくは、『3-2-4 表紙プレビュー』(p.153)を ご覧ください。



### 非縦覧本文(PrivateDoc)の作成

第2【提出者に関する事項】】(7)【保有株券等の取得資金】②借入金の内訳で《借入目的》に「1」を選択した場合、 借入先の名称の記載がない本文書類と借入先の記載がある非縦覧本文書類が作成されます。《借入目的》に空 欄または「2」を選択した場合は本文書類のみが作成されます。

|  | e for Investors' NETwork  | TIERALA GUNERD                         |
|--|---|--|
| 書類提出                                   | 大量保有報告書作  | 方法国际                                   |
| ◎提出書類新規作成                              | 《借入目的》に「1」を入力   | ────────────────────────────────────   |
| ● <u> 大量保有報告書の</u><br>● <u> 一括提出準備</u> | 取得資金合計(W<br>+X+Y)(干円)   | 本文書類の両方に記載されます。                        |
| ◎提出書類一括本登録                             |   |  |
| の仮登録・事前チェック                            | 名称(文店名) 来檀 代表者氏名 所在地  | ●「●」●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● |
| <ul> <li>●許認可申請状況</li> </ul>           | ③【借入先の名称等】<br>名称(支店名) 代表者氏名 所在地   | 類のみに記載されます。                            |
|  | ペ株券等の売買の解介者等の名称にかかる添付書類(非<br>(提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理を行う者の<br>書面を添け書類として提出する場合は、下記に記載して下<br>できます。) | (20) ≫<br>(20)、新祥館の添付書類として提出<br>通知     |
|  | 名称 所在地  | 連絡先                                    |
|  |   |  |
|  | 第3【共同保有者に関する事項】   | (遺移先を選びして(たたい)<br>クリア                  |
| Ver100                                 | 500001 金財 二郎  | Last Login H30.01.01.00.00.00          |

「本文書類」と「非縦<mark>覧本文書</mark>類」が作成されます。

#### 本文書類

#### 非縱覧本文書類

| 提出本文書 <b>《</b> 非正法》 | 198362  |             |               |            |        |        |               | [[[[]]][[]]][[]][[]]][[]][[]]][[]][[]] | GEMIN              |                           |        |          |             |   |              |
|---------------------|---|-------------|---------------|------------|--------|--------|---------------|--|--------------------|---------------------------|--------|----------|-------------|---|--------------|
| ■ 探击水文書 ■           | (A+E=C+E+E+E+C+++E+   | THEFT HINKS | 1.0           |            |        |        |               | ■ 提出本文書(非認知) ■                         |                    |                           | 1      |          |             |   |              |
|                     |   |             |               |            |        |        | - 12          | **                                     | (I/ (IWF) ×1       | 6 N (# N #111 ( %)<br>(0) | _      |          |             |   | 1.00         |
|                     | Q [林田岡保佑町法  | 1           | 1             |            |        |        |               | AL ROSCHTARS                           | 直動の時告書に            | と解された                     |        |          |             |   |              |
| Heir Mrbail         | CIDINO  | - 647       |               |            |        |        | _             | R. Ban Broad                           | and a state of the | 1477.                     | _      |          |             |   |              |
| HAILBICATOBIL       | 上記視出者の特殊場保<br>(引/(DHP)×1003   | 査測会 (%)     |               |            |        | 3      | 44            | 1 205(2005)/1                          | (5) (19184         | 毎の見行者の見行する林               | 単等に関する | 6.最近的目標の | の期待文は悠らの状況」 |   |              |
| HE(TERR)/1          | 信約の時告告に記載さ  | Rufe .      | -             |            |        |        | _             | (1) ########                           | <b>#</b> .8E       | 修修時の推調                    | 118    | na       | 推编内外和当场到    | 相違义は怒分の別                                | <b>W</b> (2) |
| 「日本市の信用」            | 植物等体和制度(%)  |             |               |            |        |        |               | Ø 1000(7.2(7.88)                       | (6) [MINH          | 第に関する祖神院的考察               | 10000  |          |             |   |              |
| の 理由者(大量)注発者)       | (5) [HIMMANDS   | 行きの発行する際等   | 時に関する最近日日間の   | 期時気は熱分の状況」 |        |        |               | 0 (1) (0 (1)                           |                    |                           |        |          |             |   |              |
| (本人の場合)             | 年月は   | 日本語の経路      | <b>秋皇 料</b> 由 | 申場与外取引の到   | 期時又は始分 | 1081 W |               | @ 書程上の連接先                              | (7) 10000          | No.Riske1                 |        |          |             |   |              |
| ● 憲務上の連結先           | (d) (ALTRONUCS  | TERMINER    | 6/62003       |            |        |        |               | (2) (INII)                             | O INWESS           | 0/10/3                    |        |          |             |   |              |
|                     |   |             |               |            |        |        |               | (3) <b>X H H H H H H H H H H</b>       | 自己紧全锋(1)           | (##)                      |        |          |             |   |              |
| LERENCOLNER         | AN INCOMENT   |             |               |            |        |        |               | MORIE                                  | (個人全物計 00          | (1649)                    |        |          |             |   |              |
| dende service       | <ul> <li>(7) (IFREFIGIO)</li> <li>(0) (EFFE)(Scientific)</li> </ul> | 1<br>1      |               |            |        |        |               | ● 採用用用用の数                              | その相全議計(            | ( <del>44</del> )         |        |          |             |   |              |
|                     | 自己波全額(19)(19)   | 9D          |               |            |        |        |               |  | 上起 (1) 内内国         | !                         |        |          |             |   |              |
| MILLING BORNED      | 信入全国計 00 (Ff  | 4D          |               |            |        |        |               | RITTORENCETORIE                        | 和诗说金含計()           | (19) (19:04)              | _      |          |             |   |              |
| TTOREWICKTORIE      | その他主題計(Y) (4  | f#])        |               |            |        |        |               | 60日間の取得刀は45分の状                         | 0 IBA200           | 16R3                      |        |          |             |   |              |
| HIGH BERTHERE       | 上記(1)の内訳  |             |               |            |        |        |               | (6) STREET-BEAM                        | 4符(史               | 36) <b>X</b> H            |        | 代表教师店    | 刑在地         | (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | 2篇           |
| BRATHING MILE       | 取得成金合計 (平円)   | (\$902)     |               |            |        |        |               | NON REV NO                             |                    |                           | -      |          |             | 1                                       | 1.000        |
| 補業業な死的              | O DEALEORINE  |             |               |            |        |        | - 10 <b>-</b> | (7) 採動用量器の取得成金                         | 1                  |                           |        |          |             |   |              |
| THE RECORD          | <b>高程(安康名)</b>  | 3.10        | 代表教法会         | 死在地        | 183.   | 818    |               | O BARROTH                              | 0 187.80           | (RW)                      |        |          |             |   |              |
|                     |   |             |               | 10100      | 887    | (443)  |               | A RANAGE AND                           |                    | (武器名)                     |        | て読者見る    |             | maxe                                    |              |

.....

### ◎重要 非縦覧本文作成時の注意 ◎

「借入金の内訳」の《借入目的》で「1」を選択した場合でも「② 借入金の内訳」で「②借入金の内訳」の「名称(支 店名)」、「代表者氏名」及び「所在地」が記入されている場合、その情報が本文書類に記載され、開示されるので 注意が必要です。

| EDINET Electronic Disclose | uns for Investor's NGTwork.   |
|----------------------------|---|
| 書類提出                       | 大重体有較合書作放曲面   |
| ●提出書類新規作用                  | 《借入目的》に「1」を入力   |
| ●提出書類作成一覧                  | (2)【借入金の内訳】は本文書類に記載   |
| 大量保有報告書の一括提出準備             | #XF初端監告計(W<br>+X+Y)(千円) されます。   |
| 回提出書類一括本登録                 | ②【借入金の内訳】   |
| D 仮登録・事前チェック<br>受付状況       | 名称(支店名) 栗種 代表者氏名 所在地 借入目的 金額(千円)<br>エディネット勝行 勝行 全軸 四郎 東京都地区1-1  |
| の許認可申請状況                   | ③【借入先の名称符】 (通知)   |
|                            | 名称(支店名) 代表者氏名 所在地   |
|                            | ·<br>耐酸<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-  |
| <u>⊅ ×– ⊥ – L K </u> ⊘     | (提出者のために取引る等の名称にかかるたけ重要で手権類)     //     (提出者のために取引の媒介、取次き又は代理を行う者の名称、所在地及び連絡先を記載した     書面を添付書類として提出する場合は、下記に記載して下さい。非確類の添付書類として提出     できます。)     1970 |
|                            | 名称 所在地 連結先  |
|                            |   |
|                            |   |
|                            | 第3【共同保有者に関する事項】  「硬柳先を選択して代表い) ・  |
|                            | 該当事項有人  共同保有者通知 共同保有者通知 新規共同保有者1  |
|                            | 作成 一時保存 クリア 度3  |
| /er100                     | 500001 金財 二郎 Last Login H30 01 01 00 000 00 😡   |

「本文書類」と「非縱覧本文書類」が作成されます。

#### 本文書類

#### 非縱覧本文書類

| <b>提出本文書</b> [11] [23] [26] [26] | 7680  |                 |       |              |   |   |                          | 提出本文書(月  | 1870                     |                  |            |                 |          |      |
|----------------------------------|---|-----------------|-------|--------------|---|---|--------------------------|--|--------------------------|------------------|------------|-----------------|----------|------|
| ■ #22米文書 ■                       | CA+B+C+D+E+F+D+H+1  | CHARACLE MAN    | U     |              |   |   | 8                        | ■ 提出本文書的編集3 ■                                  | 発行の構成な新細胞(1<br>(現在)      | \$• <b>⊡</b> )   | . v.       |                 |          |      |
| 6 1                              | © (*********  | 3               |       |              |   |   |                          | 主义   | 上記禮比者の除得等                | 上記提出者の除券等保有割合(%) |            |                 |          | 1.00 |
| Supervised and                   | R17:#HsCHAEEE (4<br>(RCD)   | (-E)            | Ψ.    | v            |   |   |                          | 第1 発行他に開する道道<br>第2 昭出他に開する道道<br>1 留出他(天型住有者)/1 | 広約の時後のに記載:<br>株式時代表示記念() | sht:             |            |                 |          |      |
|                                  | 上記稿名者の務務時(<br>(1/(U+Y)×100)   | 時期法 (%)         | -     |              |   |   |                          |  | (5) (4008880             | DIMANDIPEZ       | Sex: Dr.A  | いた日間の取得でけるののけなり |          |      |
|                                  | 唐朝の贈告書に記載:<br>務長端保有副会(%)  | 成初の程告書に記載された    |       |              |   |   | (1) 道出登の信息               |  | 8.81                     | 格帯帯の種類           | 112        | 群音 市場内外取引の別     | 期得又は処分の別 | 柳語   |
|                                  | (5.) 【他認得希斯の見行者の発行する務告編に関する最近は目間の批判又は残分の状況】     年月日 林寺茶の種類 社堂 政治 作場内作取形の計 取得又は努分の計 単値 |                 |       |              |   |   |                          |  |                          |                  |            |                 |          |      |
| @ #R100000                       | (6) (由該林泰琳):罰する相保契約場業署な契約)<br>[2]   |                 |       |              | (2) ( <u>2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (</u> | <ul> <li>(7) 【体化体用版の</li> <li>① 【即得说全の内】</li> </ul> | 108##±1<br>F1            |  |                          |                  |            |                 |          |      |
| D REMAINS                        | Parcenera e con e e   |                 |       |              |   |   | (4) 上記提出並の任務時間<br>第四世紀   | 自己成金額(1)(4                                     | 何)                       |                  |            |                 |          |      |
|                                  | (7) [基本林市市の初時度会]  |                 |       |              |   |   | @ (X和林市協会社 借入金額計 00 (平円) |  | (I)                      |                  |            |                 |          |      |
| O GRHSSON                        | ① 1409年度至007年<br>自己安全部(1)(年   | @ \$609%±00/003 |       |              | 1   | ◎ 計算資源和設立 その術会額計(1)(手用)                             |                          | 千円)  |                          |                  |            |                 |          |      |
| © HENGARA                        | (建入安開計 (I) (4   | et)             |       |              |   |   |                          | (5)当該林泰等の現代者の<br>現代する林泰期に開する長近                 |                          |                  |            |                 |          |      |
| 57 当該特別市(2月17年02                 | その他会調社(1)(  | (P)             |       |              |   |   | 1 1                      | 60日間の取得又は熱分の状                                  | 取得成金合計 (不同)              | (\$4%4)          |            |                 |          |      |
| の日間の取得知よら分の状                     | LER (Y) OPTER   |                 |       |              |   |   |                          | 2  | 0 (83.80/18)             |                  |            |                 |          |      |
| (6) HILBORISTOR(                 | Bassap (199) (990)  |                 |       | NOW # # 4 NO | 名称 (武忠名)  | 莱隆  | 代表者氏名                    | 所在他  | (11入<br>110)             | (名間)             |            |                 |          |      |
| EDB##4ND                         | \$ \$113.20/103   |                 |       |              | and the second  |   |                          | (7) 採用日本第の取得成金 エディネット部行 部行 金融                  |                          | 113 152          | 東京都湾近1-1-1 | 1               | 1.003    |      |
| O BRASONE                        | 痛罪(支盗系)   | 果種              | 代表委托车 | 所在地          | 情入<br>長的  | (美間)<br>(千円)  |                          | @ (#A\$0/14)                                   | *******                  |                  |            | ***********     |          |      |
| A 18 1 (0.0 (8))                 |   | 10010           |       |              |   |   |                          |  | 日に国人内の名軒市                | 0                |            |                 |          |      |

# \*\*\*\* 「株券等の売買の媒介者等の名称にかかる添付書類」

「株券等の売買の媒介者等の名称にかかる添付書類」を提出する場合は、《株券等の売買の媒介者等の名称にか かる添付書類(非縦覧)》の欄に入力を行ってください。EDINET が自動的に添付書類の作成を行います。<u>なお、画</u> <u>面下部の<代替書面・添付文書(AttachDoc)>で登録された添付書類は公開されますので誤ってこちらで登録を</u> <u>行わないようご注意ください。</u>(大量保有報告書を「大量保有報告書作成」画面で作成した場合、「株券等の売買の 媒介者等の名称にかかる添付書類」の作成・提出方法は、当該画面を使って画面入力により作成・提出する方法 に限られますのでご注意ください。)

### 画面・項目の説明

#### ■ 提出書類詳細(作成中)画面

タイトルなどの変更をします。選択された府令・様式によって、表示される項目は異な ります。



| ボタン           | 説明  |
|---------------|---|
| 大量保有報告書作成画面   | [大量保有報告書作成画面]が表示されます。                                       |
| (大量保有報告書作成画面) |   |
| 事前チェック受付      | EDINET への本登録前に、提出書類に誤りがないか事前チェック                            |
| (事前チェック受付)    | をします。   |
|               | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-3 事前チェック受<br>付』(p.181)をご覧ください。 |
| 一時保存 (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などに使用                                |
|               | します。一時保存した提出書類は、[提出書類作成一覧画面]か                               |
|               | ら、呼び出し更新できます。   |
|               | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-4 一時保存』<br>(p.186)をご覧ください。     |
| 仮登録受付 (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                                |
|               | のチェックを行います。   |
|               | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-5 仮登録受付』<br>(p.189)をご覧ください。    |
| 書類ヘッダ削除       | 提出書類ヘッダを削除します。  |
| (書類ヘッダ削除)     | ※詳しくは、『3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-6 書類ヘッダ削除』(p.194)をご覧ください。      |

※項目入力時には、以下の項目の中から該当する項目のみをご覧ください。

| 項目                         | 説明  |
|----------------------------|---|
| <ol> <li>①ヘッダ情報</li> </ol> | ヘッダ情報が表示されます。   |
|                            |   |
| ②本文内容                      | 本文内容が表示されます。  |
|                            | 選択された府令・様式によって、表示される項目は異なります。                         |
| 履歴                         | 処理の履歴が表示されます。   |
| 本文                         | 本文のファイル名が表示されます。また、目次の確認、表紙の編集・確認ができ                  |
| (PublicDoc)                | ます。   |
| 非縱覧本文                      | 非縦覧本文が作成されている場合、ファイル名が表示されます。また、目次の確                  |
| (PrivateDoc)               | 認、表紙の編集・確認ができます                                       |
| 代替書面·添付                    | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》        |
| 文書                         | に入力し、変更(変更)をクリックします。                                  |
| (AttachDoc)                |   |
| 代替書面·非縱                    | 非縦覧の添付文書が作成されている場合、ファイル名が表示されます。一覧から                  |
| 覧添付                        | ファイルを選択し、《 <b>タイトル</b> 》に入力し、 <b>変更(変更</b> )をクリックします。 |
| (PrivateAttach)            |   |

### ■ 大量保有報告書作成画面

| EDINET Electronic Disclosure   | e for Investors' NETwork  |  |
|--|---|--|
| 書類提出   | 1)  |  |
|  | 报告対象様式:第一号様式 ⊻  | 変更 本登録日: H30.01.15 20:16 発行者名称: エディネット株式 ▼ 過去データコピー  |
| ●提出書類新規作成  | モ   |  |
| ● 提出書類作成一覧   |   |  |
|  |   | 3  |
| ●─括提出準備  | 【表紙】  | (遷移先を選択してください)   |
| ◎提出書類一括本登録 4   | (提出書類)  |  |
|  | 【根拠条文】  | ×  |
|  | 【提出先】   |  |
| ♥計認明中調払沈   | 【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(タ)】  |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  | 【変更報告書提出事由】   |  |
|  |   |  |
|  | 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  |  |
|  |   |  |
|  |   | 1664 - 11617 277 270   |
| Ver:1.0.0  | エディネ  | ット株式会社-E95516 Last Login H30.01.01.0010000   |
| Ver:1.0.0  | エディネ  | ット株式会社E95516 Last LoginH3001.01 001000   |
| Ver:1.0.0  | エディネ<br>or Investors' NETwork   | ット株式会社:E95516 Last Login.H30.01.01 0010.00<br>取ログアウト @HELP   |
| Ver1.0.0<br>POINET Electronic Disclosure<br>書類提出   | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する   | ット株式会社.E95516 Last Login.H30.01.01 001000<br>(1ロクアラト) @ H ELF<br>大量保有報告書作成画面   |
| Ver1.0.0<br>EDINET Electronic Disclosure<br>書類提出   | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数  | ット株式会社E95516 Last Login H30.01.01 00; 0.00<br>配ログアクト @ H ELP<br>大量保有報告書作成画面  |
| Ver1.0.0<br>EDINET Electronic Disclosure<br>書類提出<br>②提出書類新規作成  | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する<br>林券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数) (O+P+Q-<br>P=>)  | ット株式会社.E95516 Last Login.H30.01.01 001000<br>取ログアクト @H ELF<br>大量保有報告書作成画面  |
| Ver1.0.0<br>EDINET Electronic Disclosure<br>書類提出<br>③提出書類新規作成<br>③提出書類作成一覧   | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する<br>林券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数) (0+P+Q-<br>R-S)<br>(保有潜在株式の)   | ット株式会社.E95516 Last Login.H30.01.01 001000  |
| Ver1.0.0<br><b>EDINET</b> Electronic Disclosure<br>書類提出<br>③提出書類新規作成<br>③提出書類作成一覧<br>③大量保有報告書の<br>一 其提出準備  | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>保有株券等の数<br>(総数) (0+P+0-<br>T<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数 (A+B+C+0+E+<br>F+0+H+H+1+K+L+  | ット株式会社.E95516 Last Login.H30.01.01 001000<br>(10クアウト) (アイモレー<br>大量保有報告書作成画面  |
| Ver1.0.0<br><b>EDINET</b> Electronic Disclosure<br>書類提出<br>③提出書類新規作成<br>③提出書類作成一覧<br>③ <u>大量保有報告書の</u><br><u>一括提出準備</u><br>④提出書類一括大答録  | エディネ<br>or Investore' NETwork<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数) (O+P+Q-<br>R-S)<br>保有酒在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+Q+H+I+J+K+L+<br>M+N) U   | ット株式会社:E95516 Last Login H30.01.01 001 000<br>(100779) (27 H EL*)<br>大量保有報告書作成画面   |
| Ver1.00           EDINET         Electronic Disclosure           書類提出            ①提出書類新規作成            ①提出書類所規作成            ①提出書類所規作成            ①提出書類所規作成            ①提出書類所規作成            ①提出書類作成一覧            ① 大量保有報告書の            ① 提出書類一括本登録            仮容器・事前モニック   | エディネ<br>のとして 控除する<br>株券等の数<br>保有株券等の数<br>(総数) (O+P+Q- T<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)<br>(2) 【株券等保有割合】   | ット株式会社.E95516 Last Login.H30.01.01 001 000   |
| Ver1.00           EDINET         Electronic Disclosure           書類提出            ②提出書類新規作成            ③提出書類作成一覧            ○大量保有報告書の            一括提出書類一括本登録            ◎提出書類一括本登録            0   | エディネ<br>or investors' NETwork<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>保有株券等の数<br>(総数) (0+P+Q-<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)<br>(2) 【株券等保有割合】<br>発行済株式等総  | ット株式会社.E95516       Last Login.H30.01.01 001000         ①ログアラト @ H ELF         大量保有報告書作成画面   |
| Ver1.00           EDINET         Electronic Disclosure           書類提出           ②提出書類新規作成           ③提出書類作成一覧           ③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           ⑨ 仮登録・事前チェック<br>受付状況           ③許認可申請状況  | エディネ<br>or Investors' NETwork<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>(総数) (0+P+Q-<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>FHG+HHIt-J+K+L+<br>M+N)<br>(2) 【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(林・ロ)<br>V   | >\株式会社:E95516 Last LoginH30.01.01 001000 ① □ □ クァット ② 「 □ □ ファット ③ 「 □ □ ファット ④ 「 □ □ ファット ④ 「 □ □ □ ファット ④ 「 □ □ □ ファット ④ 「 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ |
| Ver1.00           EDINET         Electronic Disclosure           書類提出           ①提出書類新規作成           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類作成一覧           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類ff成一覧           ①提出書類ff式出準備           ②提出書類ff式出準備           ③提出書類ff式出準備           ③振歌の目表示が | エディネ<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(O+P+Q-<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)<br>(2)【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ)<br>上記提出者の株<br>券等保有割合   | >\株式会社:E95516 Last LoginH30.01.01 001 000 ① T □ 0779 ??????????????????????????????????  |
| Ver1.00           EDINET         Electronic Disclosure           書類提出           •提出書類新規作成           •提出書類新規作成           •提出書類所規作成           •提出書類所規作成           •提出書類所規作成           •提出書類所規作成           •提出書類所規作成           •提出書類所規作成           •提出書類一括本登録           •版登録・事前チェック<br>受付状況           •許認可申請状況                      | エディネ     のとして打除する     林券等の数     保有株券等の数     保有株券等の数     保有精券等の数     保有精券等の数     保有精券等の数     保有潜在株式の     数(A+B+C+D+E+ F+G+H+I+J+K+L+     M+N)     (2)【株券等保有割合】     発行済株式等総     数(林・ロ)     L記提出者の株     券等保有割合     (96)(T/(U+V)×     100)  | >\株式会社:E95516 Last LoginH3001.01 00: 000 ①ログアクト ② H ELT 大量保有報告書作成画面 × 年 ●月 ●日現在 株・□  |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ①提出書類新規作成         ①提出書類作成一覧         ①提出書類作成一覧         ① 大量保有報告書の         一括提出準備         ② 提出書類一括本登録         ③ 仮容録・事前チェック<br>受付状況         ③ 許認可申請状況   | エディネ<br>のとして招除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(0+P+Q-<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+I+H+J+K+L+<br>M+N)<br>(2)【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ)<br>上記提出者の株<br>券等保有割合<br>(%)(T/(U+V)×<br>100)<br>直前の報告書(こ   | >ト株式会社:E95516 Last Login:H3001.01 001000 ① ロクアラア ② H ELF 大量保有報告書作成画面 × 「年 ▼月 ▼日現在 株・□  |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ②提出書類新規作成         過提出書類作成一覧         ·杜出書類作成一覧         ·大量保有報告書の         ·古提出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援出書類一括本登録         ·援告書の         ·法認可申請状況  | エディネ<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>保有株券等の数<br>(総数) (0+P+0-<br>T<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)<br>(2) 【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ)<br>V<br>上記提出者の株<br>券等保有割合<br>(%) (T/(U+V)×<br>100)<br>直前の報告書に<br>記載されC株券<br>等保有割合 (%)  | >\株式会社:E95516 Last LoginH3001.01 001000 ① □ □ クァット ② 「 ■ EL* 大量保有報告書作成画面 ✓ 「年 ●月 ●日現在 株・□  |
| Ver100         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ① 提出書類新規作成         ② 提出書類作成一覧         ① 大量保有報告書の         一括提出準備         ③ 提出書類一括本登録         ③ 仮登録・事前チェック         受付状況         ③ 許認可申請状況   | エディネ<br>のとして控除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(O+P+Q-<br>R-S)<br>保有諸在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)<br>(2)【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ)<br>上記提出者の株<br>券等保有割合】<br>して<br>に記載された株券<br>等保有割合(6)<br>(3)【共同保有(における株券   | > ト株式会社:E95516 Last LoginH3001.01 001 000  |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ③提出書類新規作成         通出書類新規作成         • 提出書類作成一覧         • 大量保有報告書の         • 古話提出準備         • 提出書類一括本登録         • 優登録・事前チェック         ※付状況         • 許認可申請状況  | エディネ     のとして控除する     林券等の数     (保有株券等の数     (保有株券等の数     (総数) (O+P+Q-TR-S)     (保有潜在株式の     数(A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L+W+N)     (2)【株券等保有割合】     受行済株式等総     数(林・ロ)     レーン     上記提出者の株     券等保有割合     (%)(T/(U+V)×100)     直前の報告書に     記載された株券     等保有割合(%)     (3)【共同保有における株券     提出者及び共同保有考えの  | ット株式会社:E95516       Last Login H3001.01 00 000   |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         • 提出書類新規作成         • 提出書類所規作成         • 提出書類作成一覧         • 大量保有報告書の         • 古提出書類一括本登録         • 仮容録・事前チェック<br>受付状況         • 許認可申請状況  | エディネ<br>のとして招除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(0+P+Q-<br>R-S)<br>保有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+HHI+J+K+L+<br>M+N)<br>(2)【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ)<br>L記提出者の株<br>券等保有割合(%)<br>直前の報告書(C<br>記載された株券<br>等保有割合(%)<br>(3)【共同保有(こおける株券  | > ト株式会社:E95516 Last Login/H3001.01 001000  ① ロクアクル ② F ELC  大量保有報告書作成画面  、 年 ●月 ●日現在 株・□  等保有割合の内訳  保有株券等の数(総数)(株・□) 株券等保有割合(%)  ⑤ 画版  |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ①提出書類新規作成         ①提出書類所規作成         ①提出書類作成一覧         ①大量保有報告書の         一括提出準備         ②提出書類一括本登録         ③仮登録・事前チェック         受付状況         ③許認可申請状況  | エディネ<br>のとして招除する<br>林券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(0+P+Q-<br>F4G+HHF+J+K+L+<br>M+N)<br>(2)【株券等保有割合】<br>発行済株式等総<br>数(株・ロ) V<br>上記提出者の株<br>券等保有割合<br>(%)(T/(U+V)×<br>100)<br>直前の報告書に<br>記載された株券<br>等保有割合(%)<br>(3)【共同保有における株券<br>提出者及び共同保有者名   | >ト株式会社:E95516 Last Login/H3001.01 001 000 ★量保有報告書作成画面 ★量保有報告書作成画面 ★ ● 月 ● 日現在 林・□ F等保有割合の内訳】 保有株券等の数(総数)(株・□) 株券等保有割合(%) ● 即除  |
| Ver1.00            ・ Electronic Disclosure         書類提出         ● 提出書類新規作成         ● 提出書類所規作成         ● 提出書類作成一覧         ● 大量保有報告書の         ● 提出書類一括本登録         ● 援出書類一括本登録         ● 愛付状況         ● 許認可申請状況   | エディネ         ロ Investore' NETwork         のとして控除する<br>株券等の数<br>(保有株券等の数<br>(総数)(O+P+Q-<br>R-S)       T         R有潜在株式の<br>数(A+B+C+D+E+<br>F+G+H+I+J+K+L+<br>M+N)       U       U         (2)【株券等保有割合】       V       U         発行済株式等総<br>数(株・ロ)       V       U         上記提出者の株<br>券等保有割合<br>(%)(T/(U+V)×<br>100)       V       U         直前の報告書に<br>記載された株券<br>等保有割合(%)       (3)【共同保有における株券         (3)【共同保有における株券       合計 | > ト株式会社:E95516  Last Login H3001.01 00 000   |
| Ver1.00         EDINET       Electronic Disclosure         書類提出         ③提出書類新規作成         〕提出書類所規作成         〕提出書類作成一覧         ○大量保有報告書の         一括提出準備         ③提出書類一括本登録         ③ 仮登録・事前チェック         受付状況         ③ 外三ューに戻る  | エディネ     のとして打除する     林券等の数     (保有株券等の数     (保有株券等の数     (保有株券等の数     (除約数) (O+P+Q-T R-S)     (保有潜在株式の     数((A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L+W)     (2)【株券等保有割合】     受行済株式等総     数(林・ロ)     V     L記提出者の株     券等保有割合     (%)(T/(U+V)× 100)     直前の報告書に     記載された株券     等保有割合(%)     (3)【共同保有における株券     提出者及び共同保有者名     合計   | > +株式会社:E95516  Last Login H3001.01 00 100  T □ 0777 で P = T  大量保有報告書作成画面  メ □ P → P → B現在 株・□    ※等保有割合の内訳  (保有株券等の数(総数)(株・□) 株券等保有割合(%)  (前)   |

| 項目         | 説明  |
|------------|---|
| ①報告対象様式    | 「株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令」第一号様式を選択した場       |
|            | 合に表示されます。                                 |
|            | 第一号様式の「第2 提出者に関する事項」の「(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」に代えて、第二号       |
|            | 様式により記載する必要がある場合には、「第二号様式」を選択して下さい。       |
|            | 選択後、変更(変更)をクリックして下さい。                     |
|            |   |
| ②過去データコ    | ログイン担当者と同一の EDINET コードから本登録された過去 6 ヶ月間以内の |
| ピ <b>ー</b> | データを[大量保有報告書作成画面]ヘコピーすることができます。           |
|            |   |
| ③遷移先選択     | 選択すると画面内の以下の各セクションへ簡易に遷移することができます。        |
|            | 【表紙】                                      |
|            | 第1【発行者に関する事項】                             |
|            | 第2【提出者に関する事項】                             |
|            | 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】                     |
| ④入力内容      | 大量保有報告書の各項目の入力を行います。                      |
| _          |   |
| ⑤追加(追加)    | 該当項目の追加を行います。                             |
| ⑥削除 (削除)   | 該当項目の削除を行います。                             |
| ⑦ボタン       |   |
| 作成         | 入力中のデータから提出用データを作成します。                    |
| (作成)       |   |
| 一時保存       | 入力中のデータの一時保存を行います。                        |
| (一時保存)     |   |
| クリア        | 入力中の内容をクリアします。                            |
| (クリア)      |   |
| 戻る         | [提出書類詳細(作成中)画面]に戻ります。                     |
| (戻る)       |   |

### ROINT 【第3 共同保有者に関する事項】のチェックボックスについて

提出形態が「連名方式」である場合は、「第3共同保有者に関する事項」に記載する内容がありませんので、「第3 共同保有者に関する事項」の「該当事項なし」をチェックしてください。チェックすることにより「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。

提出形態が「その他方式」である場合は、原則「第3共同保有者に関する事項」に記載することが求められていま すので「該当事項なし」のチェックは不要です。

なお、保有者が1名の場合、共同保有者はいませんが、提出形態が「その他方式」なので「該当事項なし」の チェックは不要です。チェックをした場合は、「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」「第4提出者及び共同保有者に関する総括表」を表示し ないようシステム的に制御しているためです。

#### [大量保有報告書作成画面]にて表示されていた内容が表示されます。修正する場合は、 (**戻る**) をクリックします。 戻る EDINET 1 5977F 書類提出 全保有報告書作成確 入力内容に警告があります。 ◎提出書類新規作成 (1) \*\* ◎ 提出書類作成一覧 報告対象様式:第二号様式 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 [表紙] ◎ 提出書類一括本登録 [提出書類] ● 仮登録・事前チェック 受付状況 (根拠桑文) 【提出先】 ●許認可申請状況 【氏名又は名称】 【住所又(1本店所在地】 【報告義務発生日】 (提出日) 【提出者及び共同保有者の総数(名)】 【提出形题】 【変更報告書提出事由】 第1【発行者に関する事項】 発行者の名称 証券コー 上場・店頭の別 上場金融商品取引所

| 項目                         | 説明                                |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ①入力内容                      | [大量保有報告書作成画面] にて入力されていた内容が表示されます。 |
| <ol> <li>(作成実行)</li> </ol> | 仮登録をします。[提出書類仮登録受付完了画面]が表示されます。   |

#### ■ 大量保有報告書作成確認画面

### ■ 大量保有報告書警告一覧画面

警告の一覧が表示されます。 **印刷** を利用して印刷することができます。

**〕** (印刷)をクリックすると、ブラウザの機能

| ļ |         | 大量保有報告書警告一覧画面                      |                            |
|---|---------|------------------------------------|----------------------------|
| ł | 書類管理番号  | S000008V                           |                            |
|   |         | メッセージ                              | 警告項目                       |
| ł | EC0802A | 【発行者の名称】が未入力です。                    | 第1【発行者に関する事項】発<br>行者の名称    |
| Ì | EC0802A | 【証券コード】が未入力です。                     | 第1【発行者に関する事項】証<br>券コード     |
|   | EC0802A | 【上場・店頭の別】が未入力です。                   | 第1【発行者に関する事項】上<br>場・店頭の別   |
|   | EC0802A | 【上場金融商品取引所】が未入力です。                 | 第1【発行者に関する事項】上<br>場金融商品取引所 |
|   | EC0813A | 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。 | 第2【提出者に関する事項】              |
|   |         | 3 印刷 キャンセル                         |                            |

| 項目      |         | 説明                                      |
|---------|---------|---|
| ①ヘッダー情報 |         | 警告を表示している対象の「書類管理番号」が表示されます。            |
| ②警告情報   |         | 警告の一覧が表示されます。                           |
|         | コード     | 警告のコード番号が表示されます。                        |
|         | メッセージ   | 警告のメッセージが表示されます。                        |
|         | 警告項目    | 警告の場所が表示されます。                           |
| 3       | り、「日を見」 | ブラウザの印刷画面を表示します。ブラウザの機能を利用して印刷を行います。    |
|         | (印刷)    | (用紙サイズが A4 であれば、横向きにすると右端まで切れずに印刷できます。) |

# MEMO Yッセージの一覧

■ 入力に関するエラー

※xxx は表示されるメッセージ・文字列をあらわします。

| エラー種別 | コード     | メッセージ              | 対処方法                  |
|-------|---------|--------------------|-----------------------|
| 警告    | EC0301A | 提出者に対し、株券等の売買その他の  | 株券等の売買その他の取引の媒介、取次ぎ又  |
|       |         | 取引の媒介、取次ぎ又は代理を行う者  | は代理を行う者の入力が漏れていないか確   |
|       |         | に関する事項が入力されていません。  | 認してください。(これらの者が居ない場合  |
|       |         | 記載の必要がないか再度確認してくだ  | は警告を無視してかまいません。)      |
|       |         | さい。                |                       |
| 警告    | EC0302A | xxx が未入力です。        | チェック項目 xxx を入力してください。 |
| 警告    | EC0303A | 自己資金額、借入金額計、その他金額  | 自己資金額、借入金額計、その他金額計、ま  |
|       |         | 計の合算値が、取得資金合計と一致し  | たは、取得資金合計を見直してください。   |
|       |         | ません。               |                       |
| 警告    | EC0304A | 保有株券等の合算値と合計が一致しま  | 保有株券等の数、または、合計を見直してく  |
|       |         | せん。(xxx)           | ださい。                  |
| 警告    | EC0305A | 【借入金の内訳】の全ての金額の合算  | 【借入金の内訳】の金額、または、【取得資  |
|       |         | 値が、【取得資金の内訳】の借入金額計 | 金の内訳】の借入金額計(X)を見直してくだ |
|       |         | (X)と一致しません。        | さい。                   |

| エラー種別 | コード     | メッセージ                | 対処方法                   |
|-------|---------|----------------------|------------------------|
| 警告    | EC0306A | 【共同保有における株券等保有割合の    | 【共同保有における株券等保有割合の内訳】   |
|       |         | 内訳】の全ての保有株券等の数(総数)   | の保有株券等の数(総数)(株・口)、または、 |
|       |         | (株・ロ)の合算値が、合計の保有株券   | 合計の保有株券等の数(総数)(株・口)を   |
|       |         | 等の数(総数)(株・ロ)と一致しません。 | 見直してください。              |
| 警告    | EC0307A | 【保有株券等の数】の内訳の株券等の    | 【保有株券等の数】を見直してください。    |
|       |         | 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。                 |                        |
| 警告    | EC0308A | 【保有株券等の数】の新株予約権証券    | 【保有株券等の数】の新株予約権証券(株)、  |
|       |         | (株)、新株予約権付社債券(株)、対象  | 新株予約権付社債券(株)、対象有価証券カ   |
|       |         | 有価証券カバードワラント、株券関連預   | バードワラント、株券関連預託証券、株券関   |
|       |         | 託証券、株券関連信託受益証券、対象    | 連信託受益証券、対象有価証券償還社債、他   |
|       |         | 有価証券償還社債、他社株等転換株券    | 社株等転換株券、または、保有潜在株式の数   |
|       |         | の全ての合算値が、保有潜在株式の数    | を見直してください。             |
|       |         | と一致しません。             |                        |
| 警告    | EC0309A | 【保有株券等の数】の保有株券等の数    | 【保有株券等の数】の保有株券等の数、保有   |
|       |         | / (保有潜在株式の数 + 【株券等保有 | 潜在株式の数、【株券等保有割合】の発行済   |
|       |         | 割合】の発行済株式等総数(株・ロ))   | 株式等総数(株・口)、または、上記提出者   |
|       |         | × 100 で算出された数値が、上記提  | の株式等保有割合(%)を見直してください。  |
|       |         | 出者の株式等保有割合(%)と一致しま   |                        |
|       |         | せん。                  |                        |
| 警告    | EC0310A | 第4-2-(3)【共同保有における株券  | 第4-2-(3)【共同保有における株券等   |
|       |         | 等保有割合の内訳】の提出者及び共同    | 保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者    |
|       |         | 保有者数が、第4-1【提出者及び共同   | 数、または、第4-1【提出者及び共同保有   |
|       |         | 保有者】の提出者及び共同保有者数と    | 者】の提出者及び共同保有者数を見直してく   |
|       |         | 一致しません。              | ださい。                   |
| 警告    | EC0311A | (5)【当該株券等の発行者の発行する   | (5) 【当該株券等の発行者の発行する株券  |
|       |         | 株券等に関する最近 60 日間の取得又  | 等に関する最近 60 日間の取得又は処分の状 |
|       |         | は処分の状況】の「割合」が、「数量」と  | 祝】の「割合」、「数量」 、(4) 【上記提 |
|       |         | (4)【上記提出者の保有株券等の内訳】  | 出者の保有株券等の内訳】の①【保有株券等   |
|       |         | の①【保有株券等の数】の「保有潜在株   | の数】の「保有潜在株式の数」、②【株券等   |
|       |         | 式の数」、②【株券等保有割合】の「発行  | 保有割合】の「発行済株式等総数(株・ロ)」  |
|       |         | 済株式等総数 (株・ロ)」から算出した  | を見直してください。             |
|       |         | 割合と一致しません。           |                        |
| 警告    | ECT012A | xxx は入力できません。        | 様式を変更するか、チェック対象項目の入力   |
|       |         |                      | 内容を削除してください。           |
| 警告    | EC0313A | 第2【提出者に関する事項】に提出者    | 提出者(大量保有者)について入力してくだ   |
|       |         | (大量保有者)が1件もありません。    | さい。                    |
| 警告    | EC0314A | 値が数値ではないため、整合性チェック   | 値を確認してください。            |
|       |         | で使用できませんでした。         |                        |
| 警告    | EC0315A | 値の桁数が制限を越えたため、整合性    | 桁数を確認してください。           |
|       |         | チェックで使用できませんでした。     |                        |
| 警告    | EC0316A | xxx の整合性チェックができませんでし | すべての整合性チェック対象項目の値を確    |
|       |         | <i>t</i> =。          | 認してください。               |
| 警告    | EC0317A | 発行済株式等総数(株・ロ)が【提出者   | 発行済株式等総数(株・ロ)の値を確認して   |
|       |         | に関する事項/1】の発行済株式等総    | ください。                  |
|       |         | 数(株・ロ)と一致しません。       |                        |
| 警告    | EC0318A | 発行済株式等総数(日付)が【提出者に   | 発行済株式等総数(日付)の値を確認してく   |
|       |         | 関する事項/1]の発行済株式等総数    | ださい。                   |
| ****  |         | (日付)と一致しません。         |                        |
| 警告    | EC0334A | 【借人金の内訳】の借入目的「1」に対   | 借人目的=1」の入力がある場合、③【借入   |
|       |         | し、【借入先の名称等】が入力されてい   | 先の名称等」の、「名称(支店名)」、「代表者 |
|       |         | ません。                 | 氏名」 及び「所在地」を人力してください。  |
|       |         |                      |                        |

### ■ 大量保有報告書作成完了画面

| 確認メッヤージと | 「書粨管理番号」 | が表示されます。          |
|----------|----------|-------------------|
|          | 「日双日生田勹」 | パ れ 小 じ 4 し み り っ |

| EDINET Electronic Disclosure for investors' NETwork |               | THAN AP WHELP |
|---|---------------|---------------|
| 書類提出  | 大量保有報告書作成完了西面 |               |
| 大量保有報告書が作成されました。<br>書類管理委員は「S000008/Uです」            |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
| ● 二祖提出準備  |               |               |
| ◎提出書類一括本登録  |               |               |
| ● <u>仮受録・事前チェック</u><br>受付状況                         |               |               |
| ●許認可申請状況  |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |
|   |               |               |

| 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と「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)   |                                  |

### 3-2-3 本文目次確認

本文の目次を確認します。

《本文(PublicDoc)》《非縦覧本文(PrivateDoc)》《日本語文書(PublicDoc)》に表示されます。



目次が別ウィンドウで表示されます。

**2** 目次を確認します。

**3** 区(閉じる)をクリックします。





[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

| 中国電子のシリーを開くしたり生産目、「自然ネタブインクリビ酸目」を開始し、「一時10年71年またコック」「酸塩焼き開催すると<br>地位10年から着加え上まされ、ワーバにはなされます。」           生活量が開始に対応一旦<br>大量な石程会会の<br>「日本日本のシーム」         日本のネックレークリビ酸目、含量がした、ワーバにはなされます。           生活量が一点は、ローバにはなされます。         日本のネックレークリビ酸目、含量がした、ワーバにはなされます。           生活量が一点は、ローバーのしていたなるより、ワーバにはなされます。         日本のネックレークリビ酸白、白、ローバーのしていたなるより、ワーバにはなされます。           生活量が一点は、ローバにはなされます。         日本のネックレークリビ酸白、白、ローバーのしていたなるより、ワーバにはなされます。           生活量が一点は、ローバーのしていたなるより、ワーバにはなされます。         日本のネックレークリビ酸白、白、ローバーのしていたなるより、ローバにはなされます。           生活量が一点は、ローバーのしていたなるより、ローバにはないたます。         日本のネックレークリビークリビ酸白、白、ローバークリビークリビ酸白、白、ローバークリビークリビアクション・           生活量が一点は、ローバーのしていたなるより、ローバにはないたます。         日本のネックレークリレークリレークリレークリレークリレークリレークリレークリレークリレーク  |                           | 提出書類詳細(作成中)画面   |                          |
|--|---------------------------|---|--------------------------|
| 出生産時代現代的<br>出生産時代以二重<br>建築時代度者の<br>  | 52                        | ディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮型録」を実施する<br>わの書類まと書たされ、サーバに保存されます。   | 作成済みディレクドリを指定            |
|  | 0                         | :東京都)関東財務局  | 提出先財務局                   |
| 出意想「法本登録<br>登録・事前アエック<br>行法2<br>部の中選社2<br>エユーに配合<br>代替電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書<br>(大智電面・添付文書  |                           | 6 56 54 * <b>M</b> iring"   | ME                       |
| シイトル         文化         2 <th< td=""><td>本文日次確認<br/>表紙フレビュー<br/>表紙編集</td><td>addr hlm<br/>orbrun htm<br/>orbrun htm</td><td>本文<br/>(PublicDoc)</td></th<>   | 本文日次確認<br>表紙フレビュー<br>表紙編集 | addr hlm<br>orbrun htm<br>orbrun htm  | 本文<br>(PublicDoc)        |
| タイトル IIII<br>(AttachDoc) タイトル IIII<br>(AttachDoc)  |                           | 5期後紀时院議会に1973社会報告書 🖌 (王王)<br>401304,0,0009.fan.htm  | 監査報告書<br>(AuditDoc)      |
|  |                           | attach pë   | 代醫書面•添付文書<br>(AttachDoc) |
| Platic Dev. / dev. arr 1955 15: 2027 - 101-31 - 1-2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 2027 - 402-31 - 402 - 40 |                           | edmass - 595516 - 2007 - 03 - 31 - 1 - 2007 - 06 - 29 - cakulation and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 31 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 29 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 195516 - 2007 - 03 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 05 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 05 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 05 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 05 - 1 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 1 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 06 - 2007 - 00 - 2007 - 00 - 2007 - 06 - 20 - definition and<br>edmass - 2007 - 000 | 財務諸去等<br>(XBRL)          |

# 3-2-4 表紙プレビュー

表紙の内容を表示します。 《本文(PublicDoc)》《日本語文書(PublicDoc)》に表示されます。

| 1                            | EDINET Electronic Decision<br>書類提出                                   | une for Investory' NETwork |   |
|------------------------------|--|----------------------------|---|
| ■<br>■ (主紙ゴレビュー)た方           | B MACH   | 作成議会ディレクドリを指定              | したり一部はおおおしたりないという。<br>「作成消みディング」を指定していた。「一時保存」「審訂チェック」「反金換」を実施すると<br>現在作成中の変類」と意えれ、ワーパに保存れます。   |
| 表紙ノレビュー (表紙ノレビュー)をク          | <ul> <li>●提出書類防規作成</li> <li>●提出書類作成一覧</li> </ul>                     | 提出先財務局                     | (管辖区域:来京都)関東財務局   |
| リックします。                      |  | REE                        | HIG 00.00 16 56 54 " <b>HIMITINE</b> "  |
|                              | <ul> <li>● 振工業項目の全量株</li> <li>● 振動手ェック</li> <li>● 許認可申請状況</li> </ul> | 本文<br>(PublicDoc)          | 0000000 Acader htm<br>0101010 Dansum htm<br>0105410 Jandum htm<br>単語フレビュー   |
|                              |  |                            | タイトル 国際連結対応議会に対する監査総合書 (王王)   |
|                              |  | 監査報告書<br>(AuditDoe)        | 403324.3 0609 Jan.htm   |
|                              |  |                            | <b>夕小儿</b> 王王   |
|                              |  | 代替書面•添付文書<br>(AttachDoc)   | attach.ddf  |
|                              |  | 財物諸表等<br>(XBRL)            | Public Doc /eth-ear-090518-2007-00-21-31-1-2007-00-29-eskulation.xml         n           Public Doc /eth-ear-090518-2007-00-31-31-1-2007-00-29-eskulation.xml         n           Public Doc /eth-ear-090518-2007-00-31-1-2007-00-29-eskulation.xml         n           Public Doc /eth-ear-090518-2007-00-31-1-2007-00-29-peakentation.xml         n |
|                              |  |                            | ■約5200気行 一時保存 反聖務受行 書挿へ55時降 戻る  |
|                              | Vertoo   | بد<br>ا                    | []] 画面・項目の説明 p.121  |
| [ <b>ファイルのダウンロード</b> ] が表示され | ファイルのダウン   | 0-15                       | X   |
| ます。                          | このファイルを開   | 氷か、または保存し                  | 」ますか?   |
|                              | <u>a</u>   | 名前: 00000                  | 00_header.htm   |
| 2                            | <b>1</b>   | 種類: HTML<br>発信寺: www.wo    | Document, 20.1 KB   |
|                              |  | 9E18/L. WWWW.e             | suinet-isa.go.jp  |
|                              |  |                            | 開(( <u>0</u> ) (保存( <u>5</u> ) キャンセル  |
|                              | A 12   | ターネットのファイル                 | は役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を  |
| 表紙の保存 POINT                  |  | ,9ものもありま9。<br>,たりしないでくださ(  | 991日元が1日期(ごさんにい場合は、この)アイルを開いたり1米<br>(い。 <u>危険性の説明</u>   |
| 表紙を保存する場合は、 保存SD             |  |                            |   |
| (保存)をクリックすると、[名前を付けて         |  |                            |   |
| 保存]が表示されます。任意の保存先を           |  |                            |   |
| 指定してください。                    |  |                            |   |

表紙の内容が別ウィンドウで表示さ れます。

**3** 表紙内容を確認します。

**4 ▼**(閉じる)をクリックします。

表紙に不備があった場合

POINT

表紙を確認し、作成しなおす場合は、 <u>表紙編集</u>(表紙編集)をクリックしま す。必要に応じてダウンロードしてから編 集することもできます。 詳しくは、『3-2-5 表紙の編集』(p.155) をご覧ください。

[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

| 0000000_header.htm - Mic         | rosoft Internet Explorer         |   |
|----------------------------------|----------------------------------|---|
| 【表紙】                             |                                  |   |
| 【提出書類】                           | 有価証券報告書                          |   |
| 【根拠条文】                           | 証券取引法第24条第1項                     |   |
| 【提出先】                            | 閱東財務局長                           |   |
| 【提出日】                            | 平成19年1月29日                       |   |
| 【事業年度】                           | 第18期(自 平成17年11月1日 至 平成18年10月81日) |   |
| 【会社名】                            | エディネット様式会社                       |   |
| 【英訳名】                            | EDINET Limited                   |   |
| 【代表者の役職氏名】                       | 代表取締役社長 閙 示 太 郎                  |   |
| 【本店の所在の場所】                       | 東京都千代田区霞が関五丁目50番50号              |   |
| 【電話番号】                           | 03(1234)0001(代表)                 |   |
| 【事務連絡者氏名】                        | 経理部部長 開 示 次 郎                    |   |
| 【最寄りの連絡場所】                       | 東京都千代田区霞が関五丁目50番50号              |   |
| 【電話番号】                           | 03(1234)0002(代表)                 |   |
| 【事務連絡者氏名】                        | 経理部部長 闡 示 次 郎                    |   |
| ■ 公平 新た ) / -+ ->+ -> - 4日 〒14 1 | ** + 今社 未 方时 半 町 = 1 部           | ~ |

表紙項目について



【 】で記載された項目について確認し、必要に応じて訂正してくだ さい。訂正後は、本文のファイルと併せて表紙をアップロードしな おします。

|   |                    | 提出書類詳細(作院中)自由  |   |
|---|--------------------|--|---|
| 15180vct:   | ロ応済みディレクドリを指す      | 「作成液みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック<br>現在作成中の書類は上書きされ、サーバに保存されます。  | 小「仮登録」を実施すると  |
| HELL  | 先財務局               | (管轄区域:東京都)関東財務局  |   |
| 1000日<br>100日<br>単位<br>100日<br>10日<br>10日<br>10日<br>10日<br>10日<br>10日<br>10 |                    | H9.08.08 16.56.54 " Milling"   |   |
| <u>一括本室採</u><br><u>第前チェック</u><br>本文<br>(Put<br>請状況                          | alicDoc)           | 00000000 (newler htm<br>0110101 (newler htm<br>0110510 (newler htm<br>010510 (newler htm   | (本文日次編編<br>(表紙7レビュー<br>(表紙編集)                           |
| LIR5 King   | 報告書<br>StDoc)      | 5ペトル INRIGATIONARY: 1170公式目前日本 (王文)<br>401534月10   | 09 janhtm   |
| fce<br>(Att   | 書面•添付文書<br>achDoc) | SALAN E  |   |
| BNR<br>COB  | 諸表等<br>RL)         | Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-cake<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-cake<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-labe<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-labe<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-pase<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-pase<br>Public Doc/adm-asm-E95515-2007-03-31-1-2007-05-29-pase | iston sml<br>iston sml<br>en sml<br>sml<br>entation sml |

### 3-2-5 表紙の編集

表紙の内容を確認し、必要に応じて表紙の編集を行います。選択された府令・様式によって表紙の内容は異なります。。

《本文(PublicDoc)》《日本語文書(PublicDoc)》に表示されます。ここでは、「企業内容 等の開示に関する内閣府令 第二号様式 有価証券届出書」の《本文(PublicDoc)》を例に 説明します。





[**表紙情報入力画面**]が表示されま す。

### **2** 各項目を入力し、 作成 (作成) をクリックします。

#### 入力内容が異なる場合



提出者の情報と異なる場合は、提出者 情報の変更を促す確認メッセージが表 示されます。特に住所を変更している場 合は、提出先財務局等が正しく設定され ていない可能性があります。すみやかに 提出者届出情報の修正を行なってくださ い。

詳しくは、『5 章 提出者情報管理』をご 覧ください。

[表紙情報入力確認画面]が表示され ます。

3

内容を確認し、 作成実行 (作成実行)をクリックします。

| COMPANY OF THE OWNER OF THE OWNER                | - LOUIS IN THE CONTRACT OF THE DEC  |   |
|--|---|---|
| 日記載の必要かない項目は、<br>日活剤に番切りた読み替える<br>の「書紙プレビュー」複誌より | 、「該当事項はありません。」を入力してください。<br>名が遺現れた後出者については、一旦主面面にて表版ファイルの作成を行い、「提出者<br>表紙ファイルを採存して、読み替えるへの実更を行った後、本文ファイルと一様に提出を                               | (地理線(作成中)画面)<br>行ってください。  |
| 提出書類   |   |   |
| 根拋菜文   |   |   |
| 提出先  | 関東財務局長  |   |
| 提出日  |   |   |
| 事業年度   |   |   |
| 会社名  | エディネット株式会社  |   |
| 英訳名  |   |   |
| 代表者の役職氏名   |   |   |
| 本店の所在の場所   | 東京都千代田区裁が聞い-0-0   |   |
| 電話番号   |   |   |
| 事務連絡者氏名  |   |   |
| 最寄りの連絡場所   |   |   |
| 電話番号   |   |   |
| 事務連絡者氏名  |   |   |
| 総覧に供する場所   |   |   |
|  | 供拠条文<br>提出先<br>提出日<br>事業年度<br>会社名<br>支訳名<br>大式表の役職氏名<br>本店の所在の場所<br>電話番号<br>事務通給者氏名<br>最早いの連結場所<br>電話番号<br>事務通約者氏名<br>配子の居子の場前<br>書所の<br>連結番号 | 現地県文<br>現世光<br>現世光<br>間東財務局長<br>想出日<br>事業年度<br>高社名<br>王ディット株式会社<br>文訳名<br>大表の分類氏名<br>東京会の所在の場所<br>東京会社の所在の場所<br>東京会社の所在の場所<br>東京会社の新在<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話番号<br>電話 |

表紙項目の読み替え

MEMO

表紙項目の訂正があった表紙の場合でも、画面上の項目は訂正 した項目には置き換わりません。訂正した項目に読み替えてご覧 ください。

| E MUALUI                                |                           |   |   |
|---|---------------------------|---|---|
| ##\+<################################## | 以下の内容でよういければ              | に、11年10年1月1日年 トレてくたさい。<br>  | ••••••••••••••••••••••••••••••••••••••• |
| Inderstatert                            | 相對為立                      | 11 12142 (77 / 884) 10<br>11 12142 (12 / 28 / 28 / 28 / 28 / 28 / 28 / 28 / |   |
| House Constants                         | 相助地                       | all (974X 9 1/20152 4040151 4)  |   |
| 大量保有報告書の                                | 18:00/0                   |   |   |
|   |                           |   |   |
| 提出書類一括本登録                               | · 金科·李                    | **************************************                                      |   |
| 仮設録・事前チェック                              | 2017-0                    | ECONET I NATED  |   |
| STREES .                                | 代末年の辺識年々                  | ecine: Emileo<br>仕事取論の 問示 士能  |   |
| 許認可申請状況                                 | 「したるの」文権の名                |   |   |
|   | -中/白マノバ(1主マノ/87))<br>御行英島 | 30,400 - 100 - 0 - 0 - 0  |   |
|   | 相応101175                  | 100-1204-0001<br>12208-0000 # BB 14-00                                      |   |
| -100                                    | 中的通知目的な                   |   |   |
| 2-1-1-16. 展空                            | 調査すりの大量利益・制力              | 30, 1024-0000   |   |
|   | 単語語を新聞や                   | 12日前1234-0002   |   |
|   | 中的肥富的自动也                  | #空港のPDP3に 周小小 バクロ<br>また#ごが日回の開かり、0-0-0                                      |   |
|   | ARTICLE & COVERN          | 303(00-11(TBIC 000)460-0-0  |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           |   |   |
|   |                           | 作成実行 要る   |   |
|   |                           |   |   |

[表紙情報入力完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示されます。

**4**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 ます。

### 表紙データの保存

POINT

表紙を作成する場合に、表紙編集機能 を使用し EDINET で自動作成した場合 は、表紙データがコンピュータに保存さ れません。作成後の表紙データをダウン ロードすることを推奨します。詳しくは 『3-2-4 表紙プレビュー』(p.153)をご覧 ください。

| 提出                |                          | 提出書類詳細(  | 作成中)画面  |                    |
|-------------------|--------------------------|--|---|--------------------|
|                   | 白成落みていた日本指定              | 「作成済みディレクトリを指定」を実施し  | 、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を   | 実施すると              |
| 國新規作成             | 18-1-16-0-122 回          | 」現在作成中の書類は上書さされ、サー<br>(協会区は、東古お)開車時設成  | -)1121##3N##.   |                    |
| 國作成一覧             | 121170019900             | (BYBLC-0)+ #JT(B)/(RL#,D)(8)(0)  | <u> </u>  |                    |
| 有報告書の<br> 出準備     | RIES                     | H19.08.08 16 56 54 "MARITAS"   |   |                    |
| 顾一括本登禄            |                          |  |   |                    |
| ・<br>事前チェック<br>5月 | 本文<br>(PublicDoc)        | 0000000, header.htm<br>0101010, honbun.htm<br>0105410, honbun.htm  |   | (本文日次編編<br>表紙フレビュー |
| -LIR5             | 監査報告書<br>(AuditDoc)      | タイトル Inmanniname Figor   | 2面粉色書 💌 (王王)<br>401334,3,0609,fan.htm   |                    |
|                   |                          | タイトル   | (X)   |                    |
|                   | 代替書面•添付文書<br>(AttachDoc) |  | attach pdf  |                    |
|                   | 財物諸夫等<br>(XBRL)          | Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03<br>Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03<br>Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03<br>Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03<br>Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03<br>Public Doc / edn - air - E95516 - 2007-03 | -31-1-2007-08-28-calculation xml<br>-31-1-2007-08-28-definition xml<br>-31-1-2007-08-28-definition xml<br>-31-1-2007-08-28-label.xml<br>-31-1-2007-08-28-label.xml<br>-31-1-2007-08-28-abel | ×                  |
|                   |                          |  | ANT ATAACAICA MA  |                    |
|                   |                          | THE CASE OF THE CASE   |   | _                  |

### 画面・項目の説明

#### ■ 表紙情報入力画面

表紙情報を入力します。

※以下は、「企業内容等の開示に関する内閣府令 第二号様式 有価証券届出書」を選択した場合の画面で す。

| AND LUBER                                |                         |
|--|-------------------------|
| 「「「一」」                                   |                         |
| 特徴宗文                                     | Part of the last of the |
| 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1 | INTACTA DOVADES         |
|  |                         |
| 17197 <b>*</b> *** (2)                   | 77.4.18.7AN             |
| 30145                                    | 17 (47) (4) (2)         |
| 代表者の役職氏名                                 |                         |
| 本店の所在の場所                                 | 東京都千代明区費が第0-0-0         |
| 雷話番号                                     |                         |
| 事務連結者任名                                  |                         |
| 最寄りの連続場所                                 |                         |
| 電話番号                                     |                         |
| 事務連絡者氏名                                  |                         |
| 総覧に供する場所                                 |                         |

| 項目      | 説明                            |
|---------|-------------------------------|
| ①表紙情報入力 | 表紙情報を入力します。                   |
| 2 作成    | [ <b>表紙情報入力確認画面</b> ]が表示されます。 |
| (作成)    |                               |

#### ■ 表紙情報入力確認画面

[表紙情報入力画面]で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 戻る (戻 **る**) をクリックします。 EDINET Electronic Date DIEZZZE WHELP ure for investors' NETwork 書類提出 表紙情報入力確認画面 以下の内容でよろしければ、「作成実行」を押下してください。 ●提出書類新規作成 提出書類 有価証券届出書 ●提出書類作成一覧 根拠条文 提出先 証券取引法第24条第1項 関東財務局長 大量保有報告書の
 一括提出準備 提出日 事業年度 平成29年12月28日 第26期(自 平成29年4月1日 至 平成30年3月31日) の提出書類一括本登録 #26期(日 平約29#4月1日 至 エディネット株式会社 EDINET LIMITED 代表取得役 開示 太郎 東京都千代田区霞が間0-0-0 会社名 英訳名 の仮登録・事前チェック 央訳名 代表者の役職氏名 本店の所在の場所 電話番号 事務連結者氏名 ●<u>許認可申請状況</u> 1 03-1234-0001 経理部部長 開示 次部 最寄りの連絡場所 電話番号 のメニューに戻る 東京都千代田区霞が関0-0-0 03-1234-0002 経理部部長開示次郎 東京都千代田区霞が関ロ-0-0 事務連結者氏名 縦覧に供する場所

| 項目                         | 説明                                       |  |  |
|----------------------------|--|--|--|
| ①入力内容                      | [ <b>表紙情報入力画面</b> ]で入力した内容が表示されます。       |  |  |
| <ol> <li>(作成実行)</li> </ol> | 入力内容が登録され、 <b>[表紙情報入力完了画面</b> ] が表示されます。 |  |  |

### ■ 表紙情報入力完了画面

確認メッセージと「**書類管理番号**」が表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for Investors | / NETwork   | DEPROP OTHER                  |
|--|---|-------------------------------|
| 書類提出                                       | 表紙情報入力完了画面  |                               |
| ●提出書類新規作 1 提出書類                            | 例の表紙が作成されました。<br>2番号(3、 <mark>『S1000FU5』</mark> です。 |                               |
| ◎提出書類作成一覧                                  |   |                               |
| ●大量保有報告書の<br>一括提出準備                        |   |                               |
| ●提出書類一括本登録                                 |   |                               |
| の仮登録・事前チェック                                |   |                               |
| ●許認可申請状況                                   |   |                               |
|  |   |                               |
| ③ メニューに戻る                                  |   |                               |
|  |   |                               |
|  |   |                               |
|  |   |                               |
|  |   |                               |
|  |   |                               |
|  |   |                               |
|  | 2 *328  |                               |
| Ver:1.0.0                                  | エディネット株式会社 E95516                                   | Last Login H29 12 25 15 21 53 |

| 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と「 <b>書類管理番号</b> 」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)   |   |

### 3-2-6 タイトルの変更

「監査報告書」「添付文書」「英語文書」「日本語文書」「非縦覧添付」を登録した場合は、 「本文ファイル」にはすべてタイトルを付ける必要があります。

各ファイルはそれぞれのフォルダの直下に保存されている「最上位ファイル」と、それ ぞれのフォルダのサブフォルダに保存されている「付随ファイル」があります。タイトル は、最上位ファイルに付けます。

※「付随ファイル」には、タイトルを付ける必要はありません(タイトルをつけられません。)。

ここでは、《添付文書》を例に説明します。



edinet na 書類提出 DP977F THELP 1 作成売為ディルク的を指定。 「作成売みディルク的を指定」「作成売みディルクトリを設定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると 現在作成中の書類まと書きされ、サードロに保存されます。 タイトルを変更するファイル名をクリック ●提出書類新規作成 提出先財務局 (管辖区域:東京都)関東財務局 ●提出書類作成一覧 H19.08.08 16 56 54 \* M.M.M.M. します。 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 調整 ◎ 提出書類一括本登録 00000000 header htm 0101010 honbun htm 0105410 honbun htm の仮装録・事前チェック 本文日次確認 表紙フレビュー 表紙編集 選択したファイル名にハイライトが 本文 (PublicDoc) 許認可申請状況 表示されます。 タイトル 当耕連結財務議表に対する監査報告書 💌 (東夏) 1334.3 0649 .... 当期時間は美に対する監査部告書 監査報告書 (AuriitDoo) のメニューに戻る 2 タイトル 添付文書 天王 代替書面・添付文書 (AttachDoc) 《タイトル》を入力し、変更(変更)をク Public Doc / edn - asr - E95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - cakular la Public Doc / edn - asr - (B95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - edn inten Public Doc / edn - asr - B95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - bed - na -Public Doc / edn - asr - B95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - bed - na -Public Doc / edn - asr - E95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - bed - na -Public Doc / edn - asr - E95516-2007-03-31 - 1 - 2007-08 - 28 - bed - na -リックします。 財務諸表等 (XBRL) ●約5250受付 ──時保存 仮登録受付 書指へ55所録 戻る POINT 監査報告書の場合 □ 画面・項目の説明 p.121 監査報告書の場合は、 (下向き三角) をクリックし、一覧から《タイトル》を選択 エラーについて MEMO します。 一覧で選択したタイトルが表示されてい 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、 ることを確認してください。 『ご タイトル変更時の注意』(p.163)をご覧ください。 マイトル 当期連結財務諸表に対する監査報告書 💙 変更 当期財務諸表に対する監査報告書 401334\_3\_0609\_tan.htm

タイトルが変更されます。

### 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 を繰り返し、必要な ファイルに、タイトルを設定します。

| 類提出  |  | 1月1日 中午日日 (小口口・十) 三方  |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| A CHECKS   |  | 1世口當州計四(1100-17)開田  |  |  |  |  |  |
| Lada and and the charter   | 「作成済みディレク円を指定」「作成済みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮复換」を実施すると<br>現在作成中の書類よ上書きされ、サーバロに保存されます。 |   |  |  |  |  |  |
|  | 提出先財務局   | (管轄区域:東京都)関東財務局   |  |  |  |  |  |
| 1日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語(FRA)<br>日本語 | REE  | H19.08.08 16.56.54 " MMITES"  |  |  |  |  |  |
| 8書頭一括本登録<br>記录・事前チェック<br><u>対決況</u><br>初可申請(状況)  | 本文<br>(PublicDoc)  | 0000000, header htm<br>0101010, honbun htm<br>0105410, honbun htm   | (本文日次編2)<br>(未成7)ビュー<br>(表述編集)   |  |  |  |  |
| <u>a-1285</u>  | 監査報告書<br>(AuditDoc)  | ライトル、当時連続時代は第三〇日でも監査時後書 ★ (王某)<br>当期時代は第三日する監査時後書 401504.5.06   | 00 jachta  |  |  |  |  |
|  | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc)   | タイトル (本王<br>)活行文書 attach.cd   |  |  |  |  |  |
|  | 財務諸表等<br>(xBRL)  | Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-cake.           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-cake.           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade!           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade!           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade!           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade!           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade!           Public Doc / Adv-aur - 198516 - 2007-03-31-1 - 2007-08-28-lade! | Inforcement<br>reproved<br>and<br>inforcement<br>of the second<br>of the second of the |  |  |  |  |
|  | 0  | 事前9190受付 ──時保存 仮登録受付 書描へ95形録  | R6   |  |  |  |  |



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。



### 3-2-7 英文文書の内容表示

英文文書で書類が提出されている場合は、内容を表示し確認できます。

内 容 を 表 示 す る 《 英 文 文 書 (EnglishDoc)》のファイル名をクリック します。

選択したファイル名にハイライトが 表示されます。

### 2

1

《 英 文 文 書 ( PublicDoc ) 》に あ る 内容表示 (内容表示)をクリックし ます。

| A 10              |
|-------------------|
|                   |
| ● 王人<br>内容表示      |
|                   |
|                   |
| 本文目次確認<br>表紙7レビュー |
|                   |
|                   |
|                   |
|                   |

▲ 画面・項目の説明 p.121

英文文書の内容が別ウィンドウで表 示されます。

## 3

英文文書の内容を確認します。

4 ☑(閉じる)をクリックします。

#### 内容に不備があった場合

英文文書を確認し、内容を訂正する場合 は修正後、

作成済みディレクトリを指定 (作 成済みディレクトリを指定)で、再度ファイ ルを転送します。詳しくは、『3-2-1 提出 書類のアップロード(送信)』(p.117)をご 覧ください。 TriAND 
 BATEQ 
 BATEQ 
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ
 BATEQ

operating loss in the company's Switch asgment, down occilion yen compared to the especially strong first guarter of fical 2008. The downtrum in this asgment reflected lower production capacity utilization due to the delayed reloxed in demand for trandard sixtch fing, as well as heavy descretation expenses in the wake of the company's investments in expanded production capacity for advanced technology logic devices. Higher upfort strategic investments in noncontact switches, next-generation switches and other areas also impacted operating income. In other income (expense), as a result of the imdementation of new accounting policies. EDNET posted a loss of socibilion yen on revealation of

in other insome waterlead, as a result of the intermentation for now accounting blocker, could: plantal a rose or dollarly and on refusalization on and other factors. EDNET responded a compositioned red spotted a grant of nox billy you on the table drivers in affaites. As a result of these if the impact of change in accounting policies is excluded.

#### Business Segment Results

tt=quarter consolidated net sales in the Technology Solutions segment, which includes the System Platforms and Services sub-segments, neared xod6 over the same period in fiscal 2006, to xooc billion yen USB/xooc million. Lower sales of mobile phone switch and optical transmission to hes contributed to a xod6 decline in sales in Juano Overseas sales for the sement rose xooc6.

[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。



### 3-2-8 諸要件の入力

「企業内容等の開示に関する留意事項について(企業内容等開示ガイドライン)」で指定されている「「参照方式」の利用適格要件を満たしていることを示す書面」を EDINET 上で作成することができます。※特定有価証券に係る利用適格要件を作成することはできません。

作成した利用適格要件を示す書面は、ご使用中のコンピュータに保存されません。作 成・提出にあたっては十分にご注意ください。

ここでは、「企業内容等の開示に関する内閣府令 第二号の三様式 有価証券届出書(参照 方式)」を例に説明します。



[諸要件確認画面]が表示されます。

3

内容を確認し、 作成実行 (作成実 行)をクリックします。



[諸要件入力完了画面] が表示され、 「書類管理番号」が表示されます。

4 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 ます。



### 画面・項目の説明

#### ■ 諸要件入力画面(継続開示要件)

継続開示要件を入力します。



| 項目       | 説明                               |
|----------|----------------------------------|
| ①有価証券報告書 | 一年間継続して有価証券報告書を提出している場合、 🗹 にします。 |
| の継続提出    |                                  |
| ②注意事項    | 注意事項を入力します。                      |

■ 諸要件入力画面(周知性要件)

周知性要件を入力します。



| 項目            | 説明                                    | 備考        |
|---------------|---------------------------------------|-----------|
| ①上場区分         | 上場区分を指定します。該当する上場区分を ・ に              |           |
|               | します。                                  |           |
| ②算定基準日        | 周知要件の算定基準日を指定します。「年号」「月」              | 「周知性要件の基  |
|               | 「日」は、 <mark>◇</mark> (下向き三角)をクリックし一覧か | 準」で(イ)または |
|               | ら選択します。                               | (ロ)を選択した場 |
|               |                                       | 合は、必須入力   |
|               |                                       | (半角)      |
| ③周知性要件の基準     | 周知要件の基準を指定します。該当する周知性要                |           |
|               | 件を   にします。                            |           |
| ④上場している金融商品取引 | 上場している金融商品取引所名を指定します。                 | 全角 22 桁以内 |
| 所             |                                       |           |
| ⑤新規上場日を設定する   | 新規上場日を設定する場合、<br>                     |           |
|               | 「月」「日」は、💙(下向き三角)をクリックし、               |           |
|               | 一覧から選択します。                            |           |
| ⑥新規店頭登録日を設定する | 新規店頭登録日を設定する場合、 ✓にします。「年              |           |
|               | 号」「月」「日」は、💙(下向き三角)をクリック               |           |
|               | し、一覧から選択します。                          |           |
| ⑦注意事項(新規上場日)  | 新規上場、新規店頭登録に関する注意事項を入力                |           |
|               | します。                                  |           |

■ 諸要件入力画面(周知性要件)(イ)(ロ)

「周知性要件の基準」で「(イ)発行済み株券の年間売買金額発行済み株券の時価総額 ともに100億円以上」または「(ロ)発行済み株券の時価総額」250億円以上」を選択した 場合に入力します。

| (参考)         (平成 ● 年 1 ● 月 1 ● 日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格         第行済株式総数         日 ×       株         (平成 ● 年 1 ● 月 1 ● 日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格         第行済株式総数         日 ×       株         (千成 ● 年 1 ● 月 1 ● 日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格         第行済株式総数         日 ×       株         (千成 ● 年 1 ● 月 1 ● 日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格         第行済株式総数         日 ×       株         注意事項がある場合は入力してください。         3   | 1            | 年間売買金額平        | 均    |     |                       | _ H                | ]                |   |         |   |  |
|--|--------------|----------------|------|-----|-----------------------|--------------------|------------------|---|---------|---|--|
| ( 平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額)<br>東京証券取引所 ● 最終価格 発行済株式総数<br>□ 円 × □ 株 ( 平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額) 東京証券取引所 ● 最終価格 発行済株式総数 □ 円 × □ 株 □ ( 平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額) 東京証券取引所 ● 最終価格 発行済株式総数 □ 円 × □ 株 注意事項がある場合は入力してください。  |              | (参考)           |      |     |                       |                    |                  |   |         |   |  |
| 東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日       株         (千成 × 年1 ×月1 ×日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日       ×       株         (千成 × 年1 ×月1 ×日の上場時価総額)       東京証券取引所       ●         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日       ×       ●         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日       ×       ●         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日       ×       ●         注意事項がある場合は入力してください。       ● |              | 🗌 ( 平成 🖌       | 年 1  | ▼月  | <u>1 <b>▼</b>日の</u> _ | 上場時価編              | 総額)              |   |         |   |  |
| 円×       株         (千成×) 年1×月1×日の上場時価総額)       東京証券取引所         東京証券取引所       最終価格         発行済株式総数         円×       株         (千成×) 年1×月1×日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格         発行済株式総数         円×       株         注意事項がある場合は入力してください。         3   |              | 東京証券取引所        |      | *   | 最終価                   | 讷各                 |                  |   | 発行済株式総数 |   |  |
| 2       (平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額)         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         □ 日 ×       株         ○(平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額)       東京証券取引所       ●         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         □ 日 ×       ・       ・         注意事項がある場合は入力してください。       ●   |              |                |      |     |                       |                    | 円>               | < |         | 株 |  |
| 2       東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日 ×       株         ( 平成 ▼ 年 1 ▼月 1 ▼日の上場時価総額)       東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         東京証券取引所       最終価格       発行済株式総数         日 ×       株         注意事項がある場合は入力してください。       ( 日本   |              | □(平成マ          | 年 1  | ▼月  | 1 <b>▼</b> 日の         | 上場時価約              | 公額)              |   |         |   |  |
| <ul> <li>□ 円 × □ 株</li> <li>□ ( 平成 ▼ 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日 の上場時価総額)<br/>東京証券取引所 ▼ 最終価格 発行済株式総数</li> <li>□ 円 × □ 株</li> <li>注意事項がある場合は入力してください。</li> </ul>  | 6            | 東京証券取引所        |      | ~   | 最終価                   | 祸                  |                  |   | 発行済株式総数 |   |  |
| <ul> <li>□(平成 ● 年 1 ●月 1 ●日の上場時価総額)</li> <li>東京証券取引所 ● 最終価格 発行済株式総数</li> <li>□ 円 × □ 株</li> <li>注意事項がある場合は入力してください。</li> </ul>   | Ľ            |                |      |     |                       |                    | 円 >              | < |         | 株 |  |
| 東京証券取引所     最終価格     発行済株式総数       日 ×     株       注意事項がある場合は入力してください。   |              | □〔平成▼          | 年 1  | <   | 1 <b>V</b> BØ         | 上場時価約              | 公(有)             |   |         |   |  |
| 円×     株       注意事項がある場合は入力してください。       3   |              | 東京証券取引所        |      | ~   | 最終価                   | 亡~%50-5 100#<br>袜各 | -04 <b>9</b> -07 |   | 発行済株式総数 |   |  |
| 注意事項がある場合は入力してください。  |              |                |      |     |                       |                    | 円 >              | ĸ |         | 株 |  |
| 注意事項がある場合は入力してください。  |              | $\underline{}$ |      |     |                       |                    |                  |   |         |   |  |
| 3  |              | 注意事項がある場       | 合(よ入 | 力して | ください。                 |                    |                  |   |         |   |  |
|  | ( <b>3</b> ) |                |      |     |                       |                    |                  |   |         | ~ |  |
|  | 9            |                |      |     |                       |                    |                  |   |         | ~ |  |

|      | 項目      | 説明                         | 備考       |
|------|---------|----------------------------|----------|
| ①年間売 | 買金額平均   | 年間売買金額平均を指定します。            | 必須入力(半角) |
| ②上場時 | 価総額の入力  | 参考情報として、上場時価総額を指定する場合、     |          |
|      |         | ✔にします。3 つまで指定できます。         |          |
| 時価約  | 総額日付    | 日付を指定します。「年号」「月」「日」は、 💟 (下 |          |
|      |         | 向き三角)をクリックし、一覧から選択します。     |          |
| 上場会  | 金融商品取引所 | 金融商品取引所名を指定します。 💙 (下向き三角)  |          |
|      |         | をクリックし、一覧から選択します。          |          |
| 最終個  | 西格      | 最終株価を入力します。                |          |
| 発行深  | 脊み株式総数  | 発行済み株式数を入力します。             |          |
| ③注意事 | 項       | 時価総額に関する注意事項を入力します。        |          |
■ 諸要件入力画面(周知性要件)(ハ)

「**周知性要件の基準**」で「(ハ) 2 指定格付け機関による A 格相当以上の格付け」を選択 した場合に入力します。

|     | (ハ)2指定格付け機関によるA格相当以上の格付けを選択した場合、以下を入力してください。<br>(特定格付)    |
|-----|---|
|     | <ol> <li>(1) 格付かりコラるれ(L)な<br/>社債券(既に発行したもの)の名称</li> </ol> |
| (1) |   |
|     | 格別を内与し、公表している格付機関名  |
| (   | (2)<br>解発行社 ()<br>(2)<br>即発行社 ()<br>(2)<br>の名称            |
| (2) | 格付  |
| 1   | 格付を付与し、 公表している格付機関名                                       |
| - 7 | 注意事項がある場合は入力してください。                                       |
| 3   |   |
| Ľ   |   |
|     |   |

| 項目            | 説明                                | 備考         |
|---------------|-----------------------------------|------------|
| ①格付けが付与されている社 | 格付が付与されている社債券(既に発行したもの)           | 全角 100 桁以内 |
| 債券(1)         | がある場合、「 <b>名称」「格付」「格付を付与し、公表し</b> |            |
|               | ている格付機関名」を指定します。                  |            |
| ②格付けが付与されている社 | 格付が付与されている新規の社債券がある場合に            | 全角 100 桁以内 |
| 債券(2)         | 指定します。社債券の種類は、 🔽 (下向き三角)          |            |
|               | をクリックし一覧から選択し、「 <b>名称</b> 」を指定しま  |            |
|               | す。「格付」「格付を付与し、公表している格付機関          |            |
|               | 名」を指定します。                         |            |
| ③注意事項         | 格付けに関する注意事項を入力します。                |            |

■ 諸要件入力画面(周知性要件)(二)

「**周知性要件の基準**」で「(二) 一般担保付普通社債の発行実績」を選択した場合に入力します。



| 項目         | 説明                         | 備考         |
|------------|----------------------------|------------|
| ①該当法律者     | 該当法律者名を指定します。              | 全角 200 桁以内 |
| ②一般担保付普通社債 | 一般担保付普通社債名を指定します。          | 全角 100 桁以内 |
| ③注意事項      | 一般担保に関する注意事項を入力します。        |            |
| ④ 作成 (作成)  | [ <b>諸要件確認画面</b> ]が表示されます。 |            |

#### ■ 諸要件確認画面

[諸要件入力画面] で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 戻る (戻

**る**)をクリックします。



| 項目     | 説明                            |
|--------|-------------------------------|
| ①入力内容  | 利用適格要件を満たしていることを示す書面が表示されます。  |
| ② 作成実行 | 入力内容が登録され、[諸要件入力完了画面]が表示されます。 |
| (作成実行) |                               |

■ 諸要件入力完了画面

| 確認メッヤージと | 「書類管理番号」          | が表示されます。 |
|----------|-------------------|----------|
|          | ' ㅁ 쟈 ㅂ 'エ ㅂ 'ㄱ ㅣ |          |

| EDINET Electronic Disclosure for Investory' NETwork  |                                 | TENTON WHELP                  |
|--|---------------------------------|-------------------------------|
| 書類提出   | 諸要件入力完了画面                       |                               |
| のまたいた時にあるのでます。<br>日期時間では、「1000の日本のでので、「1000の日本ので、「1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本ので、1000の日本の | いることを示す書面」が作成されました。<br>OFUC」です。 |                               |
| の提出書類作成一覧  |                                 |                               |
| の大量保有報告書の  |                                 |                               |
| ● 提出書類一括本發録  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
| <ul> <li>●許該可申請状況</li> </ul>   |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
| 0  |                                 |                               |
| W2-4-1989  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
|  |                                 |                               |
|  | 2 *328                          |                               |
| Ver100 15  | ディネット株式会社 095516                | Last Login H28 12 25 15 21 53 |

| 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と「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)   |                                  |

### 3-2-9 共同買付者・共同保有者の変更

共同買付者・共同保有者を変更します。 追加・変更 (追加・変更) をクリックす ると、共同買付者・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 うち連名提出者にチェックをつけると、その旨が有価証券報告書等の開示書類を閲覧する ホームページから検索可能となるため、正しく設定してください。

なお、共同保有者が EDINET コードを取得していない場合は、管轄財務局等に任意の書面(FAX・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。共同買付者・共同保有者は最大 99 件まで登録できます。ここでは「共同買付 者」を例に説明します。





■ 追加

[共同買付者追加·変更画面] が表示 されます。

※共同保有者の場合は、[共同保有者追加・ 変更画面]が表示されます。

### 2

《**EDINET コード**》を入力し、**追加**(追 加)をクリックします。

### 3

共同買付者が複数いる場合は、「操作 2」を繰り返し行います。

| 15 4 11 1 L L          |                                    | 共同質付者追加·変更画面                           |  |
|------------------------|------------------------------------|--|--|
|                        | 同實付者を追加する場合は、「                     | 倉加」を押下してください。                          |  |
| 會請新規作成 日               | DINET                              | E95524 (## [i@70]                      |  |
| 書類作成一覧 #               | 同智付者を削除する場合は、方                     | 端の「創除」を押下してください。                       |  |
| 保有報告書の<br>提出準備<br>(「   | 下の共同買付者でよろし、場合<br>追加」、「身餘」を行った場合は、 | は「登録」を押下してください。<br>忘れずに「登録」を押下してください。) |  |
| 書類一括本登録                | BR EDINETIS-F                      | 名称                                     |  |
| 録・事前チェック               | E95516                             | エディネット株式会社                             |  |
| 回申請状況<br>ユーに <u>戻る</u> |                                    |  |  |
| 回申請优況<br>ユーに戻る         |                                    |  |  |
| 回申請議兄<br>ユーに戻る         |                                    |  |  |
| 回申請於2<br>3—11度5        |                                    |  |  |
| 回中講社22<br>ユーに戻る        |                                    |  |  |

□□ 画面・項目の説明 p.179 ※[共同買付者追加・変更画面]の場合

| 画面・項目の説明    | p180 |
|-------------|------|
| 方去边加,亦再面面1/ | っきん  |

※[共同保有者追加・変更画面]の場合

EDINET コードの検索



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、「提出者名」「提出者名(ヨミ)」のいずれかで EDINET コードを

#### 検索できます。

| EDDIET – Microsoft Internet Explorer |   |                               |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| ■検索条件を入力し、「検索」を押下してく                 | Caux,                                       | 6                             |
| 提出者名(部分一致)                           |   |                               |
| 提出者名(ヨミ)(部分一致)                       |   |                               |
| ※1 「複出者名」「積出者名(当5)」のいずれかさい           | もず入力してください。                                 |                               |
|                                      |   |                               |
|                                      |   |                               |
|                                      | 検索 キャンセル                                    |                               |
|                                      |   |                               |
|                                      | This // descell des edinet as p - 10001 - 1 | Account Internet England      |
|                                      | ■運用する提出者の「選択」を厚下してください                      |                               |
|                                      | 被索案件  |                               |
|                                      | 特出者名 エディネット4                                | 联合社                           |
|                                      | 提出者名(BD)                                    |                               |
|                                      | 秋率結果:1                                      | 件中(1~1 表示) 1 1/1              |
|                                      | 1004(13-1) 提出者名                             | <b>任</b> 府                    |
|                                      | [##] ER0540                                 | M.Q.BI +70503 MED1400 = 0 = 0 |
|                                      | c   | 84. (**/15.)                  |
|                                      | a)  | <b>3</b> • (.a-2.4            |

共同買付者の一覧に選択された 🛑 EDINET 🛛 TEALAR GHELP 書類提出 EDINET コードが追加されます。 共同買付者を追加する場合は、「追加」を押下してください。 ●提出書類新規作成 E95524 (## 1810) ●提出書類作成一覧 共同賃付者を削除する場合は、左端の「削除」を押下してください。 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 以下の共同買付者でよろし、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。) ◎提出書類一括本登録 存錄 EDINETコード E95516 名称 エディネット株式会社 の仮管操・事前チェック (登録)をクリックします。 E95516 (#(#) E95524 開示 花子 ●許認可申請状況 図メニューに戻る 5**5** #£

[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

4

登録

選択した共同買付者が一覧に追加さ れていることを確認します。

|           |              | 184                         | 書籍は (作成の) 市面                              |                   |
|-----------|--------------|-----------------------------|---|-------------------|
| 真提出       |              | 1120                        | 調料は利用したな生く問題                              |                   |
|           | 作成済みディルク州を指定 | 「作成済みディレクトリき」<br>現在作成中の素類また | l定」を実施し、「一時保存」「事前チェック<br>bpされ、サーバに保存されます。 | 7」「仮登録」を実施すると     |
| 書類新規作成    | 区分           | 新規                          | 親書師管理番号                                   |                   |
| 書類作成一覧    | 書類提出担当者      | 閒示 次郎                       |   |                   |
| 保有報告書の    | 書類状態         | 作成中                         |   |                   |
| 1. 新松三(二) | 発行会社EDINET   | E95525 エディネ:                | 小株式会社                                     |                   |
| 書類一括本登録   | 共同買付者の有無     | 有                           |   |                   |
| 録・事前チェック  | 提出先財務局       | (管辖区域:東京都                   | )関東財務局                                    |                   |
| 状况        |              | P291225222908*              | 所规作成"                                     |                   |
| 可申請状況     | <b>网 座</b>   |                             | ewordate.                                 |                   |
|           |              |                             |   |                   |
|           |              |                             |   | CELEVISIO         |
| ーに戻る      | 本文           |                             |   | 本文目次編設<br>表紙プレビュー |
|           | (PublicDoc)  |                             |   | <b>永田道道</b>       |
|           |              |                             |   |                   |
|           |              | タイトル                        | 2   | K.E.              |
|           | 代替書面·添付文書    |                             |   |                   |
|           | (AttachDoc)  |                             |   |                   |
|           |              |                             |   |                   |
|           |              | E95516 IF47-                | ·株式会社 代表提出#                               |                   |
|           | 社団家にまた       | E95624 開示 花                 | F 未单證                                     | itte CH           |
|           | 20-30-7B     |                             |   | (JAN AK)          |
|           |              |                             |   |                   |
|           | -            | 100 and 100 - 100           |   |                   |

EDINET

■ 削除

### [共同買付者追加·変更画面] が表示 されます。

※共同保有者の場合は、[共同保有者追加・ 変更画面]が表示されます。

### 2

該当する共同買付者の<u>削除</u>(削除) をクリックします。

確認メッセージが表示されます。

書類提出 共同實付者を追加する場合は、「追加」を押下してください。 ●提出書類新規作成 E95524 (195%) 1870 EDINET-● 提出書類作成一覧 共同買付者を削除する場合は、左端の「削除」を押下してください。 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 以下の共同買付者でよろし、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。) ◎提出書類一括本登録 存除 EDINETコード 名称 エディネット株式会社 ●<u>仮登録・事前チェック</u> 受付状況 E95516 (#(#) E95524 開示 花子 ●許認可申請状況 Microsoft Internet Explorer のメニューに戻る W1 A44211:EC0226C 選択された共同買付者を削除します。 よろしいですか? ? OK キャンセル 2時 **戻**5 □ ] 画面・項目の説明 p.179

※[共同買付者追加・変更画面]の場合

 ・項目の説明 p180
 ※[共同保有者追加・変更画面]の場合

107776 101

3

OK (OK)をクリックします。

POINT キャンセル

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。

## 4

共同買付者が複数いる場合は、「操作 2」「操作3」を繰り返し行います。

一覧から共同買付者の EDINET コード が削除されます。



| the latter have a first                |   | 北国際は未追加・空東西市                            |       |
|--|---|---|-------|
| 書類提出                                   | A PROPERTY OF A |   |       |
| HELLING STOCKDUNCT                     | 共同實行者を追加する場合は、「   | 重加しを押下してくたさい。                           |       |
| 11211111111111111111111111111111111111 | EDINET -+-  | E95524 (#HE) (#70)                      |       |
| 提出書類作成一覧                               | 共同賃付者を削除する場合は、左   | 「端の「削除」を押下してください。                       |       |
| 大量保有報告書の<br>一括提出準備                     | 以下の共同實付者でよろし、場合<br>(「追加」、「削除」を行った場合は、   | は「登録」を押下してください。<br>、忘れずに「登録」を押下してください。) |       |
| 提出書類一括本登録                              | 前床 EDINETコード  | 名称                                      | ••••• |
| 仮登録・車前チェック                             | E95516  | エディネット株式会社                              |       |
| 231330/2                               | ***********************   |   |       |
| メニューに戻る                                |   |   |       |
|  |   |   |       |
|  |   |   |       |
|  |   |   |       |
|  |   |   |       |
|  |   |   |       |

[提出書類詳細(作成中)画面]に戻り ます。

| 類提出                                      |                          | 提出書              | 顏詳細(作成中)画面  |   |            |
|--|--------------------------|------------------|---|---|------------|
|  | 作成済みディレク州を指定             | 「作成済みディレクトリを推定   | を実施し、「一時保存」「事前チェー   | ック」「仮登録」を実施すると  |            |
| 書語新規作成                                   | 区分                       | 新規               | 親書師管理番号   |   |            |
| 書類作成一覧                                   | 書師提出相当者                  | 開示 次郎            |   |   |            |
| 保有報告書の                                   | 書類状態                     | 作成中              |   |   |            |
| REAL PROPERTY IN                         | 発行会社EDINET               | E95525 エディネット    | 试会社   |   |            |
| 書類一括本登録                                  | 共同買付者の有無                 | 有                |   |   |            |
| 緑・裏前手ェック                                 | 提出先財務局                   | (管辖区域:東京都)関      | 東財務局  |   |            |
| はた況                                      |                          | 1291225222908*MM | 115   |   |            |
| 可申請状況                                    | <b>M B</b>               |                  | 886 - C   |   |            |
| a subscription and a subscription of the |                          |                  |   |   |            |
|  |                          |                  | 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - 1994 - | 10  |            |
| ューに戻る                                    | 本文                       |                  |   |   | 長紙プレビュー    |
|  | (Publicuee/              |                  |   | C   | <b>866</b> |
|  |                          | 2-1-1L           |   | 大王  |            |
|  |                          | E H H            |   | Contract of the second |            |
|  | 代音書面·涂何又書<br>(AttachDoc) |                  |   |   |            |
|  |                          |                  |   |   |            |
|  |                          |                  |   |   |            |
|  |                          | E95516 エディネット群   | 式会社 代表權5  | £#  |            |
|  | 共同實付者                    |                  |   | 0   | 诸加·宋夏      |
|  |                          |                  |   |   |            |
|  |                          |                  |   |   | 2          |

### 画面・項目の説明

■ 共同買付者追加·変更画面

共同買付者を追加または削除します。共同買付者は最大 99 件まで追加できます。

| 書 取提出     批印度付着在油炉学生的品       地間面付着在油炉する場合は、「追加」を押下してください。        ・提出電貨行動であ場合は、石油加いを押下してください。        ・提出電貨行動であ場合は、石油の「卵跡」を押下してください。        ・大量保留行動であ場合は、石油の「卵跡」を押下してください。        ・大量保留行動であ場合は、石油の「卵跡」を押下してください。        ・大量保留行動であ場合は、石油の「卵跡」を押下してください。        ・大量保留行動であ場合は、石油の「日本」」        ・活動では雪茄、「活本ジェーレード」        ・提出電算行してください。        ・提出電算行してください。        ・  |  |
|--|--|
| 共同買付者を追加する場合は、「追加」を押下してください。  ・提出責題所提供が、   ・提出責題所提供が、   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所定が完成   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提出責題所になられ   ・提供責任   ・ <   |  |
| - 世紀貴越新規223 - 世紀貴雄行政 - 雪 - 工業経有報告書の - 工業経有報告書の - 工業経有報告書の - 工業経有報告書の - 工業経有報告書の - 工業経有報告書の - 工業は世界 - 世紀貴雄一括本登録 - 世紀貴雄一括本登録 - 世紀貴雄一括本登録 - 世紀貴雄一括本登録 - 世紀貴雄一括本登録 - 世紀一日本一 - 日本一 - 日本 - 日本一 - 日   |  |
| <ul> <li>         提出書紙作成一覧         <ul> <li>             井同寛付者を制除する場合は、左端の「前除いを押下してください。             大査保存結合者の             しての共同寛付者でよるし、場合は「音韻」を押下してください。             はご書紙一「話書」となっ、場合は「音韻」を押下してください。             (ご会加)             「「会加」「「當書」となっ、場合は「音韻」を押下してください。             (ご会加)             「「「「」」」」」」」」「「「」」」」」」」」」</li></ul></li></ul>   |  |
| 大量を登録者書の<br>一は活出単準<br>認出書類   |  |
| Table 1285-5-5-8261 2567(FB42)を257-7(720))     Table 256-5-5-8261 2567(FB42)を257-7(720))     Table 25576     Tディネット構式会社     String 25576     Tディネット構式会社     新藤 505224     開示 花子  |  |
|  |  |
| <u>13日本部月122</u><br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本部月122<br>13日本<br>13日本<br>13日本<br>13日本<br>13日本<br>13日本<br>13日本<br>13日本 |  |
| 200中描式公 E80524 開示 花子   |  |
| са от налах<br>  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|      | 項目      | 説明                                 | 備考        |
|------|---------|------------------------------------|-----------|
| ①検索  | 条件      | 検索条件を指定します。                        |           |
| EDIN | NET コード | 追加する共同買付者の EDINET コードがわかる場合、EDINET | 必須入力      |
|      |         | コードを指定します。EDINET コードがわからない場合は、     | 半角英数字 6 桁 |
|      |         | 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 コード一覧より選択できます。        |           |
| 〔追力  | □(追加)   | 指定した EDINET コードを、画面下部の共同買付者一覧に追    |           |
|      |         | 加します。                              |           |
| 2検索  | 結果      | 共同買付者の一覧が表示されます。                   |           |
| 间隙   | (削除)    | 該当する EDINET コードを、画面下部の共同買付者一覧から    |           |
|      |         | 削除します。                             |           |
| EDIN | NET ⊐−ド | EDINET コードが表示されます。                 |           |
| 名称   | ī       | 名称が表示されます。                         |           |
| 3    | 登録      | [提出書類詳細(作成中)画面]に戻り、一覧に共同買付者が       |           |
| (登録) |         | 追加・削除されます。                         |           |

#### ■ 共同保有者追加·変更画面

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

| EDINET Electronic Disel                          | esure for Investors' NETwork |  | TEONOR CONE |
|--|------------------------------|--|-------------|
| 書類提出   |                              |  |             |
|  | 共同保有者を追加するは                  | 着合は、「追加」を押下してください。                               |             |
| 0提出書類新規作应  | EDINETII-N                   | E96524 ●株 通知                                     |             |
| 0提出書類作成一覧  | 共同保有者を削除するは                  | 書合は、左端の「削除」を押下してください。                            |             |
| <ul> <li>大量保有報告書の</li> <li>一括提出準備</li> </ul>     | 以下の共同保有者でよ<br>(「追加」、「肖除」を行っ  | 5しい場合は「登録」を押下してください。<br>た場合は、忘れずに「登録」を押下してください。) |             |
| し提出書類一括本登録                                       | 削除 EDINET⊐-                  | ド 名称   | 連名          |
| 仮登録・事前チェック                                       | E95516                       | エディネット株式会社                                       | 代表提出者       |
| ×111/0/6   | #IR# E95524                  | 開示 花子  |             |
| ) 注意回車請決況  |                              |  |             |
| 2 許認可甲請状況  |                              |  |             |
| 2 注意回申请优况  |                              |  |             |
| 〕注意回甲讓式況<br>〕メニューに戻る                             |                              |  |             |
| 〕<br>注意可申请优元<br>〕<br>/二ュー仁戻る                     |                              |  |             |
| →<br><u> 計画の中連氏</u><br>2<br><u> 二<br/>ユーに</u> 戻る |                              |  |             |

| 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 コードがわかる場合、EDINET | 必須入力      |
|            | コードを指定します。EDINET コードがわからない場合は、     | 半角英数字 6 桁 |
|            | 参照 (参照)をクリックすると [EDINET ⊐ード検索画面]   |           |
|            | が表示され、EDINET コード一覧より選択できます。        |           |
| 追加(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    |           |
|            | 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 (削除)    | 該当する EDINET コードを、画面下部の共同買付者一覧から    |           |
|            | 削除します。                             |           |
| EDINET ⊐ード | EDINET コードが表示されます。                 |           |
| 名称         | 名称が表示されます。                         |           |
| 連名         | 連名の場合 ✔ 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・削除されます。                         |           |

# 3-3 事前チェック受付

提出書類を読み込んだ後、事前チェックをします。アップロードされた提出書類本文の 書式などがチェックされます。

#### 🚿重要 繁忙期の書類提出時の注意

繁忙期は混雑により事前チェック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 業を行ってください。

書類提出

●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

● 仮登録・事前チェック

●許該可申請状況

のメニューに戻る

re for investory' NETwork

較込み指定

-- 程出書稿--

提出書題

有価証券報告書 - 第1 期(平成29年4月1

大量保有報告書

間實付届出



¥ [1159

注思・つ(な)

書類状況

作成中

作成中

作成中

※共同従有の連名提出 または 共同質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酵果色が 水色になっています。

書語管理

DOOFUT

1000FUG

1000FUF

[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。 ※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

### 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



検索結果について



|\_| | 画面・項目の説明 p.107

1-9776

発行会社EDINE

提出者最終 操作日 ▼ 備考

H29.12.25 代表

H29.12.26

H29 12 25

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 3000 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。この場合、 3000 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。

事前チェックができるのは、《書類状況》 が以下の提出書類です。 ・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 [提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

**3** <u>事前チェック受付</u>(事前チェック受付) をクリックします。

| 書類提出          |                                       | 提出書類詳細(作成中)画面   |
|---------------|---------------------------------------|---|
|               | 作成済みディレク州を指定                          | 「「作成消みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>用を決めののの参照す。と考えまれ、 ※一」のこの方はあます。  |
| 提出書籍新規作成      | 曲杨敏雄派品                                | STOREIT A   |
| 是出書類作成一覧      | ····································· | 企業内容等の間示に関する内閣店会  |
| 大量保有報告書の      | 展式名                                   | 有低标差和失患   |
| 一括提出準備        | 株式(長)                                 | 第二名样式   |
| 是出書類一括本登録     | 区 分                                   | 新規 教書語管理部長  |
| 66568·1006-02 | 書類提出相当者                               | 開示 次邮   |
| 出封法况          | 書語状態                                  | 作版中   |
| 中認可申請状況       | 事業年度                                  | (自)平成29年4月1日<br>(国)平成29年3月31日   |
|               | SA MERH                               | 第10期  |
|               | 株主総会日                                 | 平成20年6月25日  |
| にユーに戻る        | 資本金                                   | 2000百万円   |
|               | 上爆区分                                  | 上場  |
|               | 連結財務諸表の有無                             | 8   |
|               | 提出先財務局                                | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|               | <b>NE 12</b>                          | 929.12.26.12.27.05 "新統作政"<br>929.12.26.13.06.55 "新統作政"<br>929.12.26.13.06.05 "一時國音祥"  |
|               | 本文<br>(PublicDoc)                     | 00000002 /k-456/r Mrm<br>0000001 /b-454/400 01500 / Mrm<br>0000002 (2044/400 01500 / Mrm<br>0000040 (2044/400 01500 / Mrm<br>0000060 (2044/400 01500 / Mrm<br>0000060 (2044/400 01500 / Mrm |
|               |                                       | 約5195月1 一時保存 (反量勝受行) 書描へ95前降 度る   |
| 1.0.0         | 15                                    | ディネット株式会社 £85516 Last Login H29.12.25.23.19)  |

[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。

|  | ing for involutions NET search |   |
|--|--------------------------------|---|
| 書類提出                                   |                                | 事前チェック受付確認画面  |
|  | 以下の内容でよろしけれ                    | ま、「事前チェック受付実行」を押下してください。  |
| 提出書籍新規作成                               | フォーマットチェックが実行                  | うされます。  |
| 1月11日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日 | 書類管理番号                         | \$1000FUT   |
| TELLINE PROPERTY AND                   | 府令                             | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |
| <u>大量保有報告書の</u><br>一種提出準備              | 模式名                            | 有価証券報告書   |
| M                                      | 様式(号)                          | 第三号様式   |
| 提出書類一括本意理                              | 区分                             | 新規 親書類管理番号  |
| 仮登録・事前チェック                             | 書類提出担当者                        | 開示 次郎   |
| 受付状况                                   | 書類状態                           | 作成中   |
| 許認可申請状況                                |                                | (自)平成29年4月1日  |
|  | 事業年度                           | (重)平成30年3月31日   |
|  | 決算制                            | 第10期  |
| and second                             | 株主総会日                          | 平成20年6月25日  |
| メニューに戻る                                | 请本会                            | 2000百万円   |
|  | 上場区分                           | 上場  |
|  | 連結財務諸市の有無                      | -   |
|  | 提出先財務局                         | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|  | RN 82                          | HC93226123705°新規作成。<br>HC93226130535°—前译音"<br>HC93226130565°—前译音"   |
|  |                                | 0000000, header htm<br>0000010,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm |
|  |                                | 事前チェック受付実行 戻る   |
| -1.0.0                                 | 15                             | ディネット株式会社 E95516 Last Login H29 12 25 23:19:45  |
|  |                                | 🛄 画面·項目の説明 p.18   |
|  |                                |   |
| っっ データイ                                | の担中につい                         |   |

XBRL 形式で財務諸表等の提出が義務付けられている書類にも 関わらず、XBRL データが提出されていない場合に、以下のメッ セージが表示されます。XBRL データを提出してください。



[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。

## 6

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

| EDINET Electronic Dacks | sure for investore' NETserk      | BIRDAN (V) HELP               |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 書類提出                    | 事前チェック受付完了画面                     |                               |
| L MARCH                 | 書類管理番号『S1000FUT』の事前チェックを受け付けました。 |                               |
| ◎提出書題新規作成               | チェック結果は提出書類作成一覧画面で確認してください。      |                               |
| ◎提出書類作成一覧               |                                  |                               |
| の大量保有報告書の               |                                  |                               |
| 一括提出準備                  |                                  |                               |
| ◎提出書類一括本登録              |                                  |                               |
| の 度替録 ・事前チェック 受付 状況     |                                  |                               |
| ●許認可申請状況                |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
|                         |                                  |                               |
| Ver:1.0.0               | エディネット株式会社:E95516                | Last Login H29.12.25 23:19:45 |

□ 画面・項目の説明 p.185

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

| メール送信 | MAI |
|-------|-----|
|       |     |

EDINET から、提出者に「書類提出通知 メール」が送信されます。

#### 書類状況

MEMO

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」となります。事前チェックには EDINET の混雑状況により、時間がかか る場合があります。10 分程度を目安に、 《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》をご確認くださ い。チェック後、エラーが無ければ「事前 チェック完了」と表示され、エラーがある 場合は「事前チェックエラー」と表示され ます。

| 5                   | 提出面積作成一加面面<br>絞込み対策を                           |                   |             |                 |                |                       |      |
|---------------------|--|-------------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------------|------|
| 出書類新規作成             |  |                   |             |                 |                |                       |      |
|                     | 提出書題   |                   | ▼書類状況       | ₩21             |                | 一発行会社EC               | INET |
| 灰一瓢                 |  | 100               | 索結果:3件中(1~3 | 表示) 1 🗸         | /1             |                       |      |
| <u>告告の</u><br>日     | 提出實施   | <u>書類管理</u><br>番号 | 書類状況        | ファンドコード         | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 <b>▼</b> | 備考   |
| <u>8本登録</u><br>チェック | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | \$1000FUT         | 事前チェック中     |                 |                | H29.12.26             |      |
|                     | 大量保有報告書  | S1000FUG          | 作成中         |                 | E95525         | H29.12.25             | 代表   |
|                     | 公開買付届出書  | S1000FUF          | 作成中         |                 | E95525         | H29.12.25             | 代表   |
| 2                   |  |                   |             |                 |                |                       |      |
| Q                   | 5  |                   |             |                 |                |                       |      |
| <u>12</u>           | ※月間運動の運動情能 または<br>余価になっています。                   | র মনাস্লাত চা     | 約種出着が代表者として | <b>書時</b> 積出を行っ | でいた書類3-1       | <b>就</b> 开办 發展色が      |      |

「事前チェックエラー」と表示された場合は、[ログ表示画面]でエ ラーの内容を確認することができます。詳しくは、『3-13 書類状 況』(p.237)をご覧ください。



| 項目           | 説明   |
|--------------|--|
| ①入力内容        | [提出書類詳細(作成中)画面] にて表示されていた内容が表示されます。        |
|              | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ        |
|              | クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。                     |
| ②事前チェック受付実行  | 事前チェックをします。[ <b>事前チェック受付完了画面</b> ]が表示されます。 |
| (事前チェック受付実行) |  |

#### ■ 事前チェック受付完了画面

確認メッセージと「**書類管理番号**」が表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for Investors' NE | next.   | DIG977F WHELP                |
|--|---|------------------------------|
| 書類提出   | 事前チェック受付完了直面  |                              |
| の提供申請時期代的 1 書類管理語                              | 移「S1000FUT」の事前チェックを受け付けました。<br>県は提出書類作成一覧画面で確認してください。 |                              |
| O提出書類作成一覧                                      |   |                              |
| の大量保有報告書の                                      |   |                              |
| ● <u>一括提出準備</u>                                |   |                              |
| の設計での子型は                                       |   |                              |
| 受付状况   |   |                              |
| の許認可申請状況                                       |   |                              |
|  |   |                              |
| のメニューに戻る                                       |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
| 0er100   | エディネット株式会社も時期は  | Last Lorin H29 12 25 23 19 4 |

| 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と「 <b>書類管理番号</b> 」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。                     |
| (一覧画面へ)  |   |

# 3-4 一時保存

登録内容を、一時保存することができます。一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。



DIP2776 WHELP

MEMO

[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

**1** 検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

### 2

ー覧からー時保存する《提出書類》の 書類名をクリックします。





MEMO

ー時保存ができるのは、《書類状況》が 以下の提出書類です。 ・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3000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。この場合、 3000 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。

検索結果について



[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

5

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 戻る (戻る)をクリックします。

履歴

MEMO

《履歴》に一時保存された日付と時刻が 表示されます。

| DINET Electronic Disclose | re for investory' NETwork | ELEVIOR CONEL   |
|---------------------------|---------------------------|---|
| 類提出                       |                           | 提出書類詳細《作成中》画面   |
|                           | 作成済みディレク州を指定              | 「作成法みディレクトリ支援空」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類まと書きされ、サーバに保存されます。 |
| 出書頭新規作成                   | 書類管理番号                    | \$1000FUT   |
| 出書類作成一覧                   | 府令                        | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 民有報告書の                    | 様式名                       | 有低証券報告書   |
| 活提出準備                     | 様式(号)                     | 第三号様式   |
| 出書類一括本登録                  | 区分                        | 新規 親書類管理番号  |
| 皆録・事前チェック                 | 書類提出担当者                   | 開示 次郎   |
| 时状况                       | 書類状態                      | 作成中   |
| 题可申請(大況                   | 事業年度                      | (自)平成29年4月1日<br>(否)平成29年4月1日  |
|                           | ite ME MER                | 第10期  |
|                           | 株主総会日                     | 平成20年6月25日  |
| ューに戻る                     | 資本金                       | 2.000百万円  |
|                           | 上場区分                      | 上場  |
|                           | 連結財務諸表の有無                 | 1   |
|                           | 提出先財務局                    | (管辖区域:東京都)関東財務局   |
|                           | <b>N</b> 12               | - 「日本」<br>  |
|                           | 本文<br>(PublicDoc)         | 00000000000000000000000000000000000000                                      |
|                           |                           | 約5190受付 →時保存 仮登録受付 書類ヘッグ制題 戻る   |

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

| 書類状況 | MEMO |
|------|------|
|      |      |

一時保存後は、《書類状況》が「作成中」 と表示されます。

| n —  |                   | 提出書類作成一      | 一覧画面           |                |                |       |
|--|-------------------|--------------|----------------|----------------|----------------|-------|
| 較込み指定  |                   |              |                |                |                |       |
| 程出書題   |                   | ▼書類状況        | ₩71            |                | 発行会社EG         | DINET |
|  | 183               | 幣結果:3件中(1~3; | 表示) 1 🗸        | /1             |                |       |
| 提出實證   | <u>書類管理</u><br>至号 | 書類状況         | ファンド<br>コード    | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ▼ | 儀考    |
| 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | \$1000FUT         | 作成中          |                |                | H29.12.26      |       |
| 大量保有報告書  | S1000FUG          | 作成中          |                | E95525         | H29.12.25      | 代表    |
| 公開買付届出書  | S1000FUF          | 作成中          |                | E95525         | H29.12.25      | 代表    |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
|  |                   |              |                |                |                |       |
| ※月間経動の連条機能 または<br>未熟になっています。                   | 2 共同党行行3          | の提出者が代表者としてす | <b>創稿</b> 出表行っ | でいら書類まー5       | 夏行の發展色が        |       |

# 3-5 仮登録受付

アップロードされた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 チェックを行います。

for investors' NETwo



[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

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。

仮登録ができるのは、《書類状況》が以

・事前チェックエラー ・事前チェック完了





·作成中

下の提出書類です。

・仮登録チェックエラー

MEMO

検索結果について

書類提出



DEWYOR WHELP

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 3000 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。この場合、 3000 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

<u> 仮登録受付</u>(仮登録受付)をクリックし ます。

| We deside               |                   | 提出書類詳細(作成中)画面   |
|-------------------------|-------------------|---|
| 「類提出                    |                   | ARCHINE STRTEE WATER IN THE TOTAL   |
| Understand de la charte | 作成済みディルク州を指定      | 」「1150.36かティレクワリを確定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類ま上書きされ、サーバに保存されます。  |
| 1011年1月11日1月11日1月11日    | 書類管理番号            | \$1000FUT   |
| 出書類作成一覧                 | 府令                | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 建保有報告書の                 | 様式名               | 有価証券報告書   |
| 超出準備                    | 様式(号)             | 第三号様式   |
| 出書類一括本登録                | 区分                | 新規 親書請管理部号  |
| 録・事前チェック                | 書類提出担当者           | 開示 次郎   |
| 封动混                     | 書類状態              | 事前チェック完了  |
| 初中請状況                   | NUMBER OF STREET  | (自)平成29年4月1日  |
|                         | <b>中水牛皮</b>       | (至)平成30年3月31日   |
|                         | 決算期               | 第10期  |
|                         | 株主総会日             | 平成30年6月25日  |
| ユーに戻る                   | 資本金               | 2,000百万円  |
|                         | 上場区分              | 上場  |
|                         | 連結財務諸表の有無         | A Contraction of the second seco  |
|                         | 提出先財務局            | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|                         | <b>N</b> 12       | FQ312261231051051開創作成。<br>FQ31226125351   |
|                         | 本文<br>(PublicDoc) | 00000000 (A to Get A ha<br>0000000 (A to Get A ha<br>000000 (A to Get A ha<br>00000 (A to Get A ha<br>0) (A to Get A ha |
|                         |                   | 約月29夕受行 →時保存 夜皇祿受行 書揚へ9万前降 戻る   |
| 00                      | 15                | Fィネット株式会社£95516 Last LoginH29.12.25.23.19.4   |

[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。



[\_\_] 画面·項目の説明 p.192

XBRL データの提出について

MEMO

XBRL 形式で財務諸表等の提出が義務付けられている書類にも 関わらず、XBRL データが提出されていない場合に、以下のメッ セージが表示されます。XBRL データを提出してください。



[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。 一覧画面へ (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、提出者に「書類提出通知 メール」が送信されます。共同買付者、 委任者がいる場合は、それぞれに「書類 提出通知メール」が送信されます。

#### 書類状況

MEMO

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」となりま す。仮登録チェックには EDINET の混雑 状況により、時間がかかる場合がありま す。10 分程度を目安に、《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》をご確認ください。チェック後、エ ラーが無ければ「確定待」または「承認 待」(共同買付者がいる場合)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。



|  |                        | 提出書類作成一        | -知画面    |                  |                        |        |
|--|------------------------|----------------|---------|------------------|------------------------|--------|
| 紋込み指定  |                        |                |         |                  |                        |        |
| <u>作成</u><br>提出書語                              |                        | ₩書類状況          | ¥71     |                  | 発行会社EC                 | DNET V |
| -%   | 103                    | 総吉果:319中(1~3 き | 5元) 1 🗸 | /1               |                        |        |
| 提出憲語   | 書類管理<br>番号             | 書類状況           | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET   | 提出者最終<br>操作日 🔻         | 備考     |
| 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | \$1000FUT              | 仮登録チェック中       |         |                  | H29.12.26              |        |
|  |                        |                |         |                  |                        |        |
| 大量保有報告書  | S1000FUG               | 作成中            |         | E95525           | H29.12.25              | 代表     |
| 大量保有報告書<br>公問責付届出書                             | S1000FUG<br>S1000FUF   | 作成中作成中         |         | E95525<br>E95525 | H29.12.25<br>H29.12.25 | 代表     |
| 大量項有投告責<br>公問實付屆出責                             | \$1000FUG<br>\$1000FUF | 作成中            |         | E95525<br>E95525 | H29.12.25<br>H29.12.25 | 代表     |

#### ◎重要「仮登録」と「本登録」

「仮登録」は正式な提出ではなく、提出書類は閲覧者・縦覧者等 に開示されません。EDINET に提出され、公衆縦覧に供されること となります。詳しくは、『3-8 本登録』(p.205)をご覧ください。 なお、仮登録した提出書類を修正したい場合は、「仮登録取消」を 行わないと、修正ができません。詳しくは、『3-9 仮登録取消』 (p.216)をご覧ください。



| 項目        | 説明                                  |
|-----------|-------------------------------------|
| ①入力内容     | [提出書類詳細(作成中)画面]にて表示されていた内容が表示されます。  |
|           | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ |
|           | クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。              |
| 2 仮登録受付実行 | 仮登録をします。[提出書類仮登録受付完了画面] が表示されます。    |
| (仮登録受付実行) |                                     |

### ■ 提出書類仮登録受付完了画面

| 確認メ     | ッセージと | 「書類管理番号」 | が表示されます。 |
|---------|-------|----------|----------|
| (민준비아 / |       |          |          |

| <ul> <li>書類提出</li> <li>提出書類協会社受賞が前面</li> <li>書類優異報告 [StooorUI]の仮論経を受け付けました。</li> <li>手ェック結果は提出書類作成一覧</li> <li>通知電報告書の</li> <li>通知電報告書の</li> <li>通知電報一括本題経</li> <li>電告計 - 前町ナェク</li> <li>受付計 - 前町ナェク</li> <li>受付計 - 前町ナェク</li> <li>● 性図回申請状足</li> </ul> | C HELP |
|--|--------|
| 出出重新任任に、①   ●学校学校等件 51000FUTI の使題辞を受け付けました。   ● 二は重整件第二番   ● 二 二 に 取る   ● 二 二 二 に 取る   |        |
| ■出電振行法・気<br><u>大量保存物で書か</u><br>- 活躍注意<br>- 活躍注意<br>- 活躍注意<br>- デジョーに取る   |        |
| 大型空音的空音の<br>- 江京正定型<br>電波調査- 近本登録<br>電波調査- 近本登録<br>- 二二二一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一   |        |
| 理社書題一括本設設<br>低登記<br>案件法思<br>学校初の申請状況<br><u>メニューに戻る</u>   |        |
| (接)<br>愛行法記<br>許該回申議法記<br>■ <u>メニューに図る</u>   |        |
| - 上展5  |        |
| • <u>∠=⊏₩5</u>   |        |
| 9 <u>∠⊏₃→Ľ₩5</u>   |        |
| <u>&gt;⊂</u>   |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |
|  |        |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。            |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-6 書類ヘッダ削除

書類の本登録前において、入力内容の誤りや提出事由がなくなった場合など、不要と なった提出書類へッダを削除します。本登録済み書類のヘッダは削除できません。



[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、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

### 2

ー覧から削除する《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

書類ヘッダ削除ができるのは、《書類状況》が以下の提出書類です。 ・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ヘッダ MEMO

仮登録後に不要となったヘッダは、「仮 登録取消」を行なうと削除できます。



[提出書類詳細(作成中)画面]が表示 されます。

3

■書類ヘッダ削除 (書類ヘッダ削除)を クリックします。

| 類提出                    |                          | 提出書類詳細(作成中)画面   |
|------------------------|--------------------------|---|
|                        | 作成演奏ディレク判を指定             | 「作成済みディレクトリを指定」を実施し、「一時保存」「事前チェック」「仮登録」を実施すると<br>相互作成のつか参加すと参加30、サーバン「保存30ます。 |
| 出書語新規作成                | <b>由场管理</b> 图号           | STODDELKI   |
| 出書類作成一覧                | 日本の                      | 特殊等の大量保有の状況の間示に関する内閣府会  |
| 保有報告書の                 | 接式名                      | 大量保有報告書   |
| 相對計準備                  | <b>桂</b> 式(号)            | 第一号继式   |
| 出書類一括本登録               | 区分                       | 新規 親書語管理番号  |
| 緑・東前手ェック               | 書類提出担当者                  | 開示 次郎   |
| 北大兄                    | 書類状態                     | 作成中   |
| 可申請状況                  | 発行会社EDINET               | E95525 エディネット株式会社   |
| an a she i she a she a | 共同保有者の有無                 | 有   |
|                        | 提出先財務局                   | (管轄区域:東京都)開東財務局   |
| ューに戻る                  | ANK RE                   | P29.12.25.22.97.92 * MM(H)14K*  |
|                        | 本文<br>(PublicDoc)        | 年文日六回辺<br>  泉水フレミー<br>  長谷文レミー  |
|                        | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc) | 3-1+16 (RE)   |
|                        |                          | ■前月19万気行時保存 仮設研究行   |
| 0                      | I                        | ナイ不少ト株式翌往199516 Last Login H29.12.25 23:                                      |

[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、<u>削除実行</u>(削除実行) をクリックします。



[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。 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックし ます。



[\_\_] 画面·項目の説明 p.198

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

| 書類提出                    | 8  |               | 提出書類作成          | -Main   |                |                |         |    |
|-------------------------|--|---------------|-----------------|---------|----------------|----------------|---------|----|
|                         | 較込み指定  |               |                 |         |                |                |         |    |
| 提出書類新規作成                | 現水素語   |               | #181f.9         | ×       |                | \$19 + 315     | DINET V | í. |
| 是出書類作成一覧                |  | 164           | #は末期 voit (1~~) |         | 1.             | Child at taken |         |    |
| 大量保有報告書の<br>一括提出準備      | 提出書類   | 書類管理          | 書類状況            | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ¥ | 催考      | 1  |
| 8出書類一括本登録<br>6登録・事前チェック | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | 2<br>S1000FUT | 確定使             |         |                | H29.12.26      | ••••••  |    |
| 受 <u>付状況</u><br>作题可申請状況 | 公開實付届出書  | S1000FUF      | 作成中             |         | E95525         | H29.12.25      | 代表      |    |
|                         |  |               |                 |         |                |                |         |    |
| ビューに戻る                  |  |               |                 |         |                |                |         |    |
|                         |  |               |                 |         |                |                |         |    |
|                         |  |               |                 |         |                |                |         |    |
| <u>C1-6Rð</u>           |  |               |                 |         |                |                |         |    |
| <u>二ューに戻る</u>           |  |               |                 |         |                |                |         |    |

### 画面・項目の説明

■ 作成中書類削除確認画面

|            | TFIX中香油管理番号TS                | 1000FUG』 2用D本しよ 9。               |  |
|------------|------------------------------|----------------------------------|--|
| 出售時所規作成    | 書類管理番号                       | S1000FUG                         |  |
| 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符令           |  |
| 教保有報告書の    | 様式名                          | 大量保有報告書                          |  |
| 時間出準備      | 様式(号)                        | 第一号模式                            |  |
| 書類一括本發行    | 区分                           | 新規 親書類管理番号                       |  |
| S. Martin  | 書類提出担当者                      | 開示 次郎                            |  |
| 大況         | 書類状態                         | 作成中                              |  |
| T141 (#14) | 発行会社EDINET                   | E95525 エディネット株式会社                |  |
|            | 共同保有者の有無                     | 有                                |  |
| <u> </u>   | 提出先財務局                       | (管轄区域:東京都)関東財務局                  |  |
| ューに戻る      | <b>M 62</b>                  | PC9.12.25.22.37.32 * 16.8(1) 65* |  |
|            | 本文                           |                                  |  |
|            | (PublicDoc)                  |                                  |  |
|            | 「C首都田・/Shi)×書<br>(AttachDoc) |                                  |  |
|            | 共同保有者                        | E95516 エディネット株式会社 代表提出者          |  |

[提出書類詳細(作成中)画面] で入力した内容が表示されます。

項目説明①入力内容[提出書類詳細(作成中)画面] で入力した内容が表示されます。<br/>《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ<br/>クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。②削除実行(削除実行)書類を削除します。[作成中書類削除完了画面] が表示されます。

■ 作成中書類削除完了画面

| EDINET Electronic Disclosure for Inve | extern' NETwork             | BID977F WHELF |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| 書類提出                                  | 作成中書類削除完了画面                 |               |
| 0.181-1-18-55 18-15 15                | 成中書類管理攝号『S1000FUG』が削除されました。 |               |
| 日提出書類作成一覧                             |                             |               |
| 大量保有報告書の                              |                             |               |
| 一括提出準備                                |                             |               |
| の情報では本意採                              |                             |               |
| の受付状況                                 |                             |               |
| O許認可申請(状況                             |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
| 0 <u>2=1=1080</u>                     |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       |                             |               |
|                                       | (2) 「新藤本」                   |               |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。            |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-7 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 へ正式に提出)する前に、必ず内容確認を行いま 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、 修正を行ってください。

内容確認(内容確認)は、以下の画面に表示されます。

[提出書類詳細(仮登録済)画面] [提出書類詳細(本登録済)画面] [書類状況確認画面]

ここでは、[提出書類詳細(仮登録済)画面]を例に説明します。



[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

## 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。

| RIFELD                                   |  | 提出書類作用        | 以一覧画面       |                |                |        |
|--|--|---------------|-------------|----------------|----------------|--------|
| + #20C+0/-cm                             | 紋込み指定  |               |             |                |                |        |
| ★ 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 | 提出書類   | ₩ 確定待         | ×27         | 983-8-1 S      | - 20112120     | INET N |
| ADD BLOCK                                |  | 検索結果:1件中(1~   | 1 表示) 🛚 🗹   | /1             |                |        |
| 88.3                                     | 提出實語 曹預管<br>晋号                                 | 書類状況          | ファンド<br>コード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ▼ | 備考     |
| 書類一括本登録<br>禄・事前チェック<br>本ロ                | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | いて確定値         |             |                | H29.12.26      |        |
| 「山口」「「山口」」                               |  |               |             |                |                | 20     |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
| ーに戻る                                     |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  |  |               |             |                |                |        |
|  | ※共同保有の連名提出または 共同質(<br>水色になっています。               | すで到の提出者が代表者とし | て書類提出を行って   | (いら書類まー)       | 髪行の啓華色が        |        |
|  |  |               |             |                |                |        |



MEMO

検索結果について



内容確認ができるのは、《書類状況》が
以下の提出書類です。
・確定待 ・承認待
・提出済(開示中) 提出済(非開示)
・取下済 ・開示終了

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3000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。この場合、 3000 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 内容確認
(内容確認)をクリックしま
す。

| 田田  | _           |
|---|-------------|
|   |             |
|   |             |
| (当時15%)二幅(単式名) 年ににしていたい。<br>10年日がごまか。<br>10年日がごまか。<br>10年日がごまか。<br>10年日が、10   |             |
| KY名中投入意か。     KYA   |             |
| 田立連編  |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
| 中国語(ARE 次算期 第10期<br>株主総合日 平板30年9月25日<br>素本金 2000日万円<br>上地区分 上場<br>連載回移発表の有無 無<br>提出先目指局 (管轄区域:東京都)開東財商局<br>理出先目指局 (管轄区域:東京都)開東財商局<br>アロックスクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンクロンク  |             |
| 株主総会日     平成30年6月25日       資本金     2000百万円       上地区分     上地       連結時務論表の有無     無       提出先自報局     (管轄区域:東京都岡東東市都岡東市街雨)       度     2002121412376071年度行音(「中国行音」」)       2002000(20年4月20150031年日)     (中国行音」」)       2002000(20年4月2015001日)     (中国行音」」)       2002000(20年4月201501日)     (日国行音)」)       2002000(20年4月201501日)     (日国行音)日       2002000(20年4月201501日)     (日国行音)日       本文     0(001500-004400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm       本文     0(05150-004400101901 htm<br>0000050(20年400101901 htm       工艺術式-014年35(5150-004004019101 htm     (日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日  |             |
| 資本金         2000百万円           上地区分         上場           連結的路路点の有無         第           提出先計報局         (管備区域:東京都)開東財協局           提出先計報局         (管備区域:東京都)開東財協局           度         (管備区域:東京都)開東町協局           度         (目前東京市市市市)<br>0000000,04440101901 htm<br>0000000,04440101901 htm<br>0000000,04440101901 htm<br>0000050,04440101901 htm           本文文         (日前東京市大学) 手動声 (修査相助高) 度5           工ディネット制気気動社20010         Last Logen1691220 1116   |             |
| 上場区分         上場           単品目标路載の有無         無           提出先目稿局         (管緒区域:東京都)開東財稿局           提出先目稿局         (管緒区域:東京都)開東財稿局           履         歴           2012254123205         1484 万mm           2012254123045         1484 万mm           2012254123045         1484 万mm           2012254123045         1484 万mm           2012254123045         1484 万mm           201225412105         1484 万mm           201225412105         1484 万mm           201225412105         1484 万mm           20000000         1484 万mm           20000000         1484 万mm           20000000         1484 万mm           200000000         1484 万mm           20000000         1484 万mm           200000000         1484 万mm           20000000000000         1484 万mm           2000000000000000000000000000000000000  |             |
| 連結時格論表の有無 無<br>提出先時格論表の有無 無<br>提出先時稿局 (G著植区域:東京都)開東財格局<br>度 歴 <sup>463</sup> 1234123755 <sup>*</sup> 目標存用 <sup>*</sup><br><sup>463</sup> 1234132355 <sup>*</sup> 一曲後存用 <sup>*</sup><br><sup>463</sup> 123413635 <sup>*</sup> -一曲後存 <sup>*</sup><br><sup>463</sup> 123413635 <sup>*</sup> - <sup>1</sup> 一曲後存 <sup>**</sup><br><sup>463</sup> 123413635 <sup>*</sup> - <sup>1</sup> <sup>46</sup> 時<br><sup>463</sup> 1235131469 <sup>*</sup> <sup>4</sup> 番時第 <sub>21</sub> 0 <sup>**</sup><br><sup>463</sup> 1235131469 <sup>*</sup> <sup>4</sup> 番時第 <sub>21</sub> 0 <sup>**</sup><br><sup>463</sup> 1235131469 <sup>*</sup> <sup>4</sup> 番時第 <sub>21</sub> 0 <sup>**</sup><br><sup>463</sup> 00000010(244400101901 htm<br>00000050(244400101901 htm<br>0000050(244400101901 htm<br>0000050(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(244400101901 htm<br>0000050)(24400101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(244000101901 htm<br>0000050)(24400010190 htm<br>000050)(24400010190 htm<br>000050)(244000100 htm<br>000050)(2440001000 htm<br>000050)(2440001000 htm<br>000050)(2440001000 htm<br>000050)(2440001000 htm<br>000050)(2440001000 htm<br>000050)(24400000000 htm<br>000000000000000000000000000000000000  |             |
| 接出先設計編局 (電報区域:東京都)開東設計編局<br>(電報区域:東京都)開東設計編局<br>度 歴 <sup>1261726172617200</sup> 「無計算管」<br><sup>12617261726172700</sup> 「無計算管」<br><sup>1261726172700</sup> 「無計算管」<br><sup>1261726172700</sup> 「無計算管」<br><sup>126172617270</sup><br><sup>126172617270</sup><br><sup>126172617270</sup><br><sup>126172617270</sup><br><sup>126172617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270</sup><br><sup>12617270<br/><sup>12617270<br/><sup>12617270<br/><sup>126177707<br/><sup>1261777070000000000000000000000000000000</sup></sup></sup></sup></sup> |             |
|   |             |
| 0000000 jeaded htm<br>00000010(2244/00101901 htm<br>00000000(2244/00101901 htm<br>00000000(2244/00101901 htm<br>0000050(2244/00101901 htm<br>0000050(2244/00101901 htm<br>0000050(2244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>0000050(244/00101901 htm<br>00000050(244/00101901 htm<br>00000050(244/00101901 htm<br>00000050(244/00101901 htm<br>00000050(244/00101901 htm<br>0000000000000000 htm<br>000000000000000000 htm<br>000000000000000000000 htm<br>00000000000000000000 htm<br>000000000000000000000000000000000000  |             |
| 本文         0000050_024400101901 htm           「小口目的50_mehonbank htm         「小口目前100」           「小口目前100」         本設計         低資料和40         配           「小口目前100」         本設計         低資料和40         配         1116  |             |
| 「内容報題【 本設計 「反复規取由」 戻る     「<br>工ディネット株式会社 E05016 Last Login H291226 1118  |             |
|   |             |
| 0 エディネット株式会社 E85516 Last Login H29.1226 11:18   |             |
|   | 26 11:18    |
|   | p.2         |
| 」   」   」   | <b>س</b> +1 |
| 「」」    国・項日の説明 p.2<br>※[担山書新詳細(伝発得法)両五]の増   | 0)1         |
| □□□・項日の説明 p.2<br>※[提出書類詳細(仮登録済)画面]の場  |             |
| □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□  |             |

[]] 画面・項目の説明 p.203
 ※[提出書類詳細(本登録済)画面]の場合

画面・項目の説明 p.243
 ※[書類状況確認画面]の場合

] 画面・項目の説明 p.204

提出書類の内容が別ウィンドウで表 示されます。

## 4

内容を確認します。

5 ウィンドウを閉じます。 (図用じる)(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.201)をご覧ください。

| 193316:1744914833                                     | HI STUUPUT: 4144234 | WE書「第10期(平成29年4月1日 - 平成30年3月31日) | 9 |
|---|---------------------|----------------------------------|---|
| 提出木文書 经运行法国   | 代普通面影然的文書           |                                  |   |
| ■ 提出本文書 ■   | 【表紙】                |                                  |   |
| 7115 C  | 【推出書頭】              | 有法证券税告告                          |   |
| ②<br>第一部 企業強度   | 【使把杂文】              | 証券取引法第14条第1项                     |   |
| 第1 <u>企業の構定</u><br>1 主要な経営指標等の推移                      | 【模出共】               | 範東熱務局長                           |   |
| 2 治薬<br>3 事業の内容                                       | 【提出目】               | 平成13年1月23日                       |   |
| 4 関係会社の状況<br>5 近葉鳥の状況                                 | 【奉業年度】              | 第13期(會 平成17年11月1日 並 平成16年10月21日) |   |
| 第2 事業の状況  | 【会社名】               | エディネット株式会社                       |   |
| 1 <u>業価格の数要</u><br>2 <u>生産、受注及び販売の状況</u><br>3 対処すべき課題 | 【英訳名】               | EDINET Limited                   |   |
| 4 事業第のリスク   | 【代表者の没職氏名】          | 代表取得设社長 隠 示 杰 郎                  |   |
| 6<br>研究開発活動<br>7<br>財政状態及び提案成績の分                      | 【本店の所在の場所】          | 重京都千代田区蜀が観五丁目50番50号              |   |
| 11  | 【電話番号】              | 03(1234)0001(代表)                 |   |
| 第3 記録の状況<br>1 記録記述版の規則                                | 【奉孫連結者氏名】           | 碳理醇醇長 間 示 次 鄰                    |   |
| 2 主要な目的の状況<br>3 計像の新計、計却等の計画                          | 【最寄りの連縊場所】          | 夏京都千代田区跟が開五丁目50番50号              |   |
| 第4 <u>提出会社の状況</u><br>3 <u>株式第の状況</u>                  | 【電話番号】              | 93 (1254) 0002 (代表)              |   |
| <ol> <li>(1) 株式の総計画</li> <li>(1) 株式の総計画</li> </ol>    | 【事務連結者成名】           | 枢理部部長 間 示 次 即                    |   |

多重要 内容確認のポイント

次の点は誤りが発生しやすい点です。必ず確認してください。

#### ●XBRL から変換された財務諸表

目次にある財務諸表名をクリックし、内容を確認します。

#### ●目次の内容

目次の並び順を確認します。

6

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。 戻る (戻る)をクリックします。

| 「類提出               |  | 提出書類詳細(仮登録者)画面  |   |
|--------------------|--|---|---|
|                    | 書類管理番号   | S1000FUT  | ^ |
| 出書碼新規作成            | 府令   | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |   |
| 出書時作成一覧            | 様式名  | 有価証券報告書   |   |
| B (0 # 10/1 m m    | 様式(号)  | 第三号様式   |   |
| 相提出準備              | 区分   | 新規 親書類管理番号  |   |
| 14 mm - 17 + 10 10 | 書類提出担当者  | 開示 次郎   |   |
| CULTURE TO TAILA   | 書類状態   | 確定待   |   |
| 管理・事前チェック          | and the second sec | (自)平成29年4月1日  |   |
| 1.43090v           | 事業年度   | (重)平成30年3月31日   |   |
| 認可申請15元            | 決算期  | 第10期  |   |
|                    | 株主総会日  | 平成30年6月25日  |   |
|                    | 資本金  | 2,000百万円  |   |
| ニューに戻る             | 上場区分   | 上場  |   |
|                    | 連結財務諸族の有無  | 無   |   |
|                    | 提出先財務局   | (管轄区域:東京都)開東財務局   |   |
|                    | <b>FR</b> 82   | FC9112281229105 <sup>*</sup> 新規作が<br>C61122812083 <sup>2</sup>  |   |
|                    | 本文   | 0000000, haader htm<br>0000010 (0248400161901 htm<br>0000002 (0248400161901 htm<br>0000003 (0248400161901 htm<br>0000040 (0248400161901 htm<br>0000046 (0248400161901 htm | ¢ |

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。



→ 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]および[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場合は、以下の方法で行います。

| 内容確認した画面       | 対処方法                               |
|----------------|------------------------------------|
| 書類状況確認画面       | 提出書類データを修正し、再度アップロード(送信)しなおします。    |
|                | ※提出書類ヘッダは作成済みのため、再度作成しなおす必要はありません。 |
| 提出書類詳細(仮登録済)画面 | ①仮登録取消を実行します。                      |
|                | ②提出書類データを修正し、再度アップロード(送信)しなおしま     |
|                | す。                                 |
|                | ※提出書類ヘッダは作成済みのため、再度作成しなおす必要はありません。 |
| 提出書類詳細(本登録済)画面 | 訂正報告書などを関連書類として提出します。              |

### 画面・項目の説明

■ 提出書類詳細(仮登録済)画面

[提出書類詳細(作成中)画面]にて表示されていた内容が表示されます。



| 項目      | 説明                                     |
|---------|--|
| ①入力内容   | [提出書類詳細(作成中)画面]にて表示されていた内容が表示されます。     |
|         | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ    |
|         | クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。                 |
| ②操作ボタン  |  |
| 内容確認    | 提出書類詳細が別ウィンドウで表示されます。 本登録 (本登録) を      |
| (内容確認)  | する前に必ず、提出書類の内容確認をしてください。               |
| 本登録     | 書類を正式に提出します。 内容確認 (内容確認)をしないと、本登録      |
| (本登録)   | ができません。                                |
|         | ※「マスタユーザ」「サブユーザ(本登録可)」の方にのみ表示されます。     |
|         | ※《書類状態》が「確定符」の場合に表示されます。               |
| 仮登録取消   | 仮登録を取消します。[ <b>仮登録取消確認画面</b> ]が表示されます。 |
| (仮登録取消) |  |
| 承認      | 共同買付者の場合、提出者が作成した提出書類を確認し、承認します。[共     |
| (承認)    | 同買付者承認確認画面」が表示されます。                    |
|         | ※提出者の場合は、表示されません。                      |
| 承認取消    | 共同買付者の場合、承認を取消します。[共同買付者承認取消確認画面]が     |
| (承認取消)  | 表示されます。                                |
|         | ※提出者の場合は、表示されません。                      |
|         | ※未承認の場合は、表示されません。                      |

#### ■ 提出書類詳細(本登録済)画面

#### 本登録した提出書類の内容が表示されます。



| 項目      | 説明  |
|---------|---|
| ①入力内容   | 本登録した書類の内容が表示されます。                              |
|         | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリック            |
|         | すると、別ウィンドウで書類が表示されます。                           |
| ②関連書類選択 |   |
| 関連書類選択  | 関連書類を指定します。 💙 ( <b>下向き三角</b> )をクリックし、一覧から選択します。 |
|         | ※法令変更にともな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。 |
| 関連書類    | 選択した関連書類のヘッダ画面を表示します。[ <b>関連書類ヘッダ作成画面</b> ] が表示 |
| (関連書類)  | されます。   |
| ③ 内容確認  | 提出書類の本文が別ウィンドウで表示されます。                          |
| (内容確認)  |   |

#### ■ 提出書類内容照会画面

提出書類の詳細画面が表示されます。画面上部に現在選択されている書類名および提出 書類に含まれるその他文書のタブが表示されます。

また、画面左側には提出書類の目次、画面右側にはその内容が表示されます。



| 項目       |                                      | 説明                                    |  |
|----------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| ①タイトル    | 提出者名や提出書類名等                          | 等が表示されます。 🔞 🎟 📭 (閉じる) をクリックすると、       |  |
|          | ウィンドウを閉じます。                          | 提出書類に電子署名が付与されている場合は、「 <b>この書類</b>    |  |
|          | の電子署名情報」が表示                          | 示され、クリックすると電子署名情報を確認できます。             |  |
| ②書類の切り替え | 書類を切り替えるための                          | Dタブが表示されます。初期状態は「 <b>提出本文書</b> 」が選択   |  |
| タブ       | されています。タブの数は選択された書類によって異なります。タブは以下の種 |                                       |  |
|          | 類があります。                              |                                       |  |
|          | タブ                                   | 説明                                    |  |
|          | 提出本文書                                | 本文が表示されます (日本語の提出書類の場合)。              |  |
|          | 提出本文書(英語)                            | 本文が表示されます (英語の提出書類の場合)。               |  |
|          | 日本語文書                                | 日本語文書が表示されます (英語の提出書類の場合)。            |  |
|          | 監査報告書                                | 監査報告書等が表示されます。                        |  |
|          | 代替書面·添付文書                            | 代替書面および添付文書が表示されます。                   |  |
|          | 代替書面·添付文書                            | 公衆縦覧に供しない代替書面および添付文書が表示               |  |
|          | (非縦覧)                                | されます。                                 |  |
|          | 関連文書                                 | 関連文書が表示されます。                          |  |
|          | 参照書類                                 | 参照書類が表示されます。                          |  |
|          |                                      |                                       |  |
| ③提出書類の目次 | 提出本文書の場合、目次が表示されます。目次をクリックすると内容を④に表示 |                                       |  |
|          | します。また、監査報告書、添付文書の場合、ファイルの一覧が③に表示され、 |                                       |  |
|          | ファイル名をクリックす                          | すると内容を④に表示します。                        |  |
| ④提出書類の内容 | 提出書類の内容が表示さ                          | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |  |
|          | 紙面提出された提出書業                          | 頁を開いた場合は、Adobe Reader が起動し、PDF が開かれ   |  |
|          | ます。                                  |                                       |  |

# 3-8 本登録

作成した提出書類を本登録します。EDINET に提出され、公衆縦覧に供されます。 提出書類の内容を十分に確認し、提出を実行してください。

本登録をするには、《書類状況》が「確定待」の状態(共同買付者がいる場合は、全共 同買付者が承認している)であることを確認してください。

また、本登録前に、かならず「**内容確認**」をしてください。内容確認をしないと、本登録はできません。一旦本登録された提出書類の修正はできません。

本登録時に、署名を付けて提出することができます。ただし、署名を付与するには、事前に準備が必要です。詳しくは、『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

1002.24世史

一程出書詩

提出書題

(佳証券報告書 - 第1 1(平成29年4月1

※共同保有の連名優出 または 共同質付で 水色になっています。

 権限
 サブユーザ

 本登録可
 仮登録可

秋索結果:1件中(1~1表示)

書類状況

確定待

書類管理

1000FUT

[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

## 2

ー覧から本登録する《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

EDINET

書類提出

●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

●提出書類一括本發酵

●仮登録・事前チェック

●許認可申請状況

のメニューに戻る



11-2/20

提出者最終 操作日 ▼ 備考

H29.12.26

発行会社 EDINET

|\_\_| 画面·項目の説明 p.107

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3000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。この場合、 3000 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 🗊 EDINET 🛛 1-277F investore' NETwork 書類提出 示されます。 書語管理番号 STODDELLT ●提出書類新規作成 企業内容等の開示に関する内閣府令 府令 有価証券報告書 第三号様式 ●提出書類作成一覧 根式名 様式(号) ● 大量保有報告書の 一括提出準備 新規 間示 次郎 3 **X** 4 親書類管理番号 書類提出担当者 ●提出書類一括本登録 確定待 (自)平成29年4月1日 書類状態 ●仮管理・事前チェック 受付状況 内容確認 (内容確認)をクリックしま 事業年度 (重)平成30年3月31日 ◎許認可申請状況 決算期 第10期 す。 株主総会日 平成30年6月25日 資本金 2,000百万円 ※内容確認については、『3-7 内容確認』 上場区分 連結財務諸表の有無 上場 のメニューに戻る (p.199)をご覧ください。 無 提出先財務局 (管辖区域:東京都)開東財務局 9291226123705 "新規作成" 1291226130535 "一時保存" 1291226130806 "一時保存" 1291226130806 "一時保存" 1291226131423 "一時保存" 1291226131459 "事前チェック 頭腔 0000000\_h 画面の表示 MEMO 0000030\_0249400101901. 0000040\_0249400101901.h 0000050\_0249400101901.h 本登録 (本登録)は「マスタユー 内容確認 本聖務 使登勝取消 戻る ザ」「サブユーザ(本登録可)」の方にの □ 画面・項目の説明 p.202 み表示されます。 また、《書類状態》が「承認待」の場合は ✓重要 内容確認 表示されません。 内容確認をしないと、本登録はできません。内容確認をせずに、 本登録 (本登録)をクリックすると、次のメッセージが表示さ れます。 Microsoft Internet Explorer × W1 A44102: EC0220 A 1 本登録前に必ず「内容確認」を行ってください。 0K 提出書類の内容が別ウィンドウで表 示されます。 4 内容を確認します。

## 5

ウィンドウを閉じます。 ⑧
『
じる)をクリックします。

| <b>提出本文書</b> 新闻创始目出 就是自由的合体发生                         |            |                                  |
|---|------------|----------------------------------|
| ■ 提出本文書 ■   | _【表紙】      |                                  |
| 2.16.   | C报出参加3     | 有法证希疑告告                          |
| 交<br>■→群 企業情報   | 【使把条文】     | 証券取引法第14条第1项                     |
| 第1 <u>企業の構況</u><br>1 主要な経営指標等の推移                      | 【模出先】      | 國東批政局長                           |
| 2 日本<br>3 西京の内容                                       | 【視出日】      | 平成13年1月29日                       |
| 4間任会社の状況<br>5頃間向状況                                    | 【奉莱年度】     | 第13期(會 平成17年11月1日 亚 平成18年10月31日) |
| 第2 事業の状況  | 【会社名】      | エディネット株式会社                       |
| 1 <u>業績等の概要</u><br>2 <u>生産、受注及び販売の状況</u><br>2 対称すべき課題 | 【英訳名】      | EDINET Limited                   |
| 4 事業協のリスク<br>5 経営上の筆層な契約等                             | 【代表者の役職氏名】 | 代表取得设社長 間 示 杰 郎                  |
| 6 研究開発活動<br>7 財務状態為び標業の構め分                            | 【本店の所在の場所】 | 東京都千代田区微が開五丁目50番50号              |
| tt  | 【電試番号】     | 03(1234)0001(代表)                 |
| 第3 <u>除価の状況</u><br>1 設備投資務の概要                         | 【事院連結者氏名】  | 减速群群長 闊 示 次 縣                    |
| 2 王豊な目標の状況<br>3 設備の新設、除却等の計画                          | 【最寄りの連結場所】 | 夏京都千代田区撒が観五丁目50番50号              |
| 第4 <u>提出会社の状況</u><br>1 <u>株式等の状況</u>                  | 【電話委号】     | 08(1284)0002(代表)                 |
| <ol> <li>(1) 株式の紅鉄画</li> <li>(1) 株式の紅鉄画</li> </ol>    | 【奉務連結者所名】  | 碳速卸卸長 間 示 次 即                    |
[提出書類詳細(仮登録済)画面]に戻ります。

# 6

本登録 (本登録)をクリックします。 ※提出書類が「発行登録書」の場合は、操作7 へ進みます。 提出書類が「公開買付届出書」の場合は、

操作8へ進みます。 提出書類が「意見表明報告書」の場合は、 操作9へ進みます。 それ以外の書類の場合は、操作11へ進み ます。

| ET Electronic Disclose | ure for investore' NETwork | DESTOR OTHER  |
|------------------------|----------------------------|---|
| 提出                     |                            | 提出書類詳細(仮登録)音面面  |
|                        | 書話管理番号                     | S1000FUT  |
| 續新規作成                  | 府令                         | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 新作成一覧                  | 模式名                        | 有価証券報告書   |
| 17401 mm               | 様式(号)                      | 第三号様式   |
| 1100 E 100             | 区分                         | 新規 親書類管理番号  |
|                        | 書類提出担当者                    | 開示 次郎   |
| 10-1-5214              | 書類状態                       | 確定待   |
| F122                   | 事業年度                       | (自)平成29年4月1日<br>(電)平成30年3月31日   |
| 状况                     | 決算期                        | 第10期  |
|                        | 株主総会日                      | 平成30年6月25日  |
|                        | 資本金                        | 2,000百万円  |
| 5                      | 上場区分                       | 上場  |
|                        | 連結財務諸次の有無                  | <b>#</b>  |
|                        | 提出先財務局                     | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|                        | NK 122                     | PG9.12.26 12.27.06 "新規(1)成"<br>PG9.12.26 13.05.55 "一時間(有"<br>PG9.12.26 13.05.55 "一時間(有"<br>PG9.12.26 13.06 "一時間(有"<br>PG9.12.26 13.14.27 "一時間(有"<br>PG9.12.26 13.14.27 "一時間(有") |
|                        |                            | 0000000_header.htm  |
|                        |                            | 0000010_0249400101901.htm<br>0000020_0249400101901.htm  |
|                        |                            | 0000030_0249400101901.htm   |
|                        |                            | 0000040 0249400101901.htm<br>0000050 0249400101901.htm  |
|                        | 本文                         | 0105150,rehonbun.htm  |
|                        |                            |   |
| _                      |                            |   |
|                        | 17                         | ディホット株式会社180016 Last Login H29.12.26 11:18:1  |
|                        |                            |   |
|                        |                            | _     回田・垻日の詋明 p.2  |

#### ■発行登録書の場合

[発行予定期間入力画面]が表示され ます。

# 7

《発行予定期間》を指定し、<u>本登録</u> (本登録)をクリックします。

|                           | and the state of the state of the | A LOW TO AN ADDRESS OF TAXABLE  |
|---------------------------|-----------------------------------|---|
| 書類提出                      |                                   | 発行予定期间入力画面  |
|                           | 発行予定期間を選択し、「                      | 本登録」を押下してください。  |
| D提出書籍新規作成                 | 書類管理番号                            | \$1000FV1   |
| の提出書類作成一覧                 | 府令                                | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |
| 大量保有報告書の                  | 様式名                               | 発行登録書(株券、社債券等)  |
| 一括提出準備                    | 様式(号)                             | 第十一号様式  |
| 建出書類一抹本發行                 | 区分                                | 新規 親書類管理番号  |
| Allah Sill, whether a set | 書類提出担当者                           | 開示 次郎   |
| 受付状况                      | 書類状態                              | 確定待   |
| 5 01 827 Tribe 88 ( 4-10) | 資本金                               | 2,000百万円  |
| STOS TH MIN/R             | 上場区分                              | 上場  |
|                           | 募集または売出しの別                        | <b>苏朱</b>   |
|                           | 有価証券の種類                           | 表示  |
| 3メニューに戻る                  | 提出先財務局                            | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|                           | NR 82                             | FC91228170059116047140<br>FC91228170059116471<br>FC9122817065916316321<br>FC9122817065916321                    |
|                           | 本文<br>(PublicDoc)                 | 0000000, header.htm<br>0000010,777777777777.htm<br>0000002,777777777777.htm                                     |
|                           | 代替書面·添付文書<br>(AttachDoc)          | 活付1 jigvoupdf<br>要件 gualified htm   |
|                           | 335-37-98-19959                   | a a constant |

■公開買付届出書の場合 [公開買付期間末日入力画面]が表示

されます。

### 8

《 公 開 買 付 期 間 末 日 》を 入 カし、 本登録 (本登録)をクリックします。

| EDINET Electronic Disclose                              | re for Investore' NETwork     |   | (ELEANOR) (S. HET  |
|---|-------------------------------|---|--|
| 書類提出  |                               | 公開實付期間末日入5  | り画面  |
|   | 公開買付期間末日を選択                   | し、「本登録」を押下していたさい。   |  |
| 提出書類新規作成<br>提出書類作成一覧<br>大量保有報告書の<br>一括提出準備<br>提出書類一括本意経 | (PublicDoc)                   | 0000046,21,541037.htm<br>0000060,21,541037.htm<br>0000061,21,541037.htm<br>0000062,21,541037.htm<br>0000070,21,541037.htm<br>0000060,21,541037.htm<br>0000061,21,541037.htm   |  |
| (学道理・事前チェック<br>受け)<br>だ<br>取可申請状況<br>・<br>ニューに戻る        | 代替書面"活付交書<br>(AttachDoc)      | 添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>添付文書:<br>。<br>添付文書:<br>。<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二 | 001.541007_imutoritularight<br>002_541007_soundex.pdf<br>003_541007_soundex.pdf<br>004_541007_soun_inityio.pdf<br>005_541007_soun_inityio.pdf<br>005_541007_soun_inityio.pdf<br>007_541007_soun_inityio.pdf<br>008_541007_soun_inityio.pdf<br>010_541007_soun_inityio.pdf<br>011_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>013_541007_soun_inityio.pdf<br>015_541007_soun_inityio.pdf<br>015_541007_soun_inityio.pdf |
|   | 代替書面·非総覧添付<br>(PrivateAttach) | 添付文書18<br>非縦覧用添付文書  | 018_541007_ecd_i_sikinayoumel.pdf<br>hijuuran.pdf  |
|   | 共同實付者                         | E95516 エディネット株式会社<br>E96325 Taro Kaiji  | 代表提出者 H29.12.25 22.29.08<br>承認済 H29.12.26 16.43.56   |
|   | 公開實付期間末日                      | 平成年二月一日   |  |
|   | -                             | 本皇時一一貫之   |  |
| r.1.0.0   | IŤ                            | · イネット株式会社 E95516   | Last Login H29.12.26 16.31:  |

#### ■意見表明報告書の場合

[公開買付期間末日入力画面]が表示 されます。公開買付期間の延長を請求 します。

## 9

《期間延長請求有無》を
</>

にします。

# 10

《 公 開 買 付 期 間 末 日 》を 入 カし、 本登録 (本登録)をクリックします。

| and a second second                   | re for investore' NETwork | THANNE WHELP   |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| 節提出                                   |                           | 公開買付期間末日入力画面   |
|                                       | 公開買付期間末日を道初               | <ol> <li>「本登録」を押下してください。</li> </ol>  |
| 書籍新規作成                                | 書類管理番号                    | S1000GVS   |
| 書類作成一覧                                | 府令                        | 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   |
| DE ADE DO                             | 様式名                       | 意見表明報告書  |
| ARE S                                 | 様式(号)                     | 第四号模式  |
| 4.55-35大动行                            | 区分                        | 新規 戦審頻管理番号   |
| 10-4-3214                             | 書類提出担当者                   | 間示 次郎  |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 書類状態                      | 確定待  |
| New West and the                      | 対象報告書番号                   | S1000GVU   |
| <b>平調1</b> 為完                         | 提出先財務局                    | (管轄区域:東京都)関東財務局  |
| <u>に戻る</u>                            | RM RE                     | 1400.02.04 16 43 31 "新規作政策"<br>1400.02.04 16 44 59 - 一時音音"<br>1400.02.04 16 44 59 - 何意識" |
|                                       | 本文                        | 0000000_header.htm   |
|                                       | (PublicDoc)               | 0000020_22_391073.htm  |
|                                       | 代替書面·添付又書<br>(AttachDoc)  |  |
| ſ                                     | 期間延長請求有無                  | ○期間延長請求しない<br>○期間延長請求する  |
|                                       | 公開買付期間末日                  | 平成 30 年 4 平月 10 平日   |

## 《重要

対象書類の提出期限がエラーの場合 書類の提出期限が過ぎている場合、「公 開買付届出書が提出されてから10営業 日が過ぎています。当書類を提出します か。」という注意が表示されます。《はい》 をクリックすると、[提出書類本登録確認 画面]が表示されます。 [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。

ここでは、電子署名なしで提出する場 合を例に説明します。

# 11

**署名なし提出**(署名なし提出)を クリックします。

確認メッセージが表示されます。



| キャンセル          | POINT |
|----------------|-------|
| 操作を中断する場合は、    | キャンセル |
| (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。

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

|   |            | 視出書語本發發確認面面  |   |
|---|------------|--|---|
| 「類提出  | 金融商品取引法に基づ | く書類提出を行います。  |   |
| 出書籍新規作成   | 書類管理番号     | \$1000FUT  | þ |
| 出書類作成一覧   | 府令         | 企業内容等の間示に関する内閣将令   |   |
| B/05401 00  | 様式名        | 有価証券報告書  |   |
| 括提出準備   | 様式(号)      | 第三号様式  |   |
| 中康和一年大的诗  | 区分         | 新規 親書類管理語号   |   |
| 10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1  | 書類提出担当者    | 開示 次郎  |   |
| 登録・事前チェック<br>行状況  | 書類状態       | licrosoft Internet Explorer  |   |
| 認可申請状況  | 事業年度       |  |   |
|   | 決難期        | 9 W1 A44131: EC0215C   |   |
|   | 株主総会日      |  |   |
| ニューに戻る  | 資本金        | * acourcients  |   |
|   | 上場区分       |  |   |
|   | 連結財務諸次の有   |  |   |
|   | 提出先財務局     | C BE TRULE MY CONTRACT BUY DOWN ONE TO DOWN  |   |
|   |            | 29,12,26 12 37.05 "Millift at  |   |
|   | 腹 歴        | 429.12.26 13.08.06 "一時保存"  |   |
|   |            | PC81225131423 →時保存<br>P291226131459 事前チェック ※   |   |
|   |            | 0000000, header.htm  |   |
|   |            | 0000010_0249400101901.htm  |   |
|   |            | 0000030_0249400101901.htm  |   |
|   |            | 0000040,0249400101901 htm  | 8 |
|   |            | We dealed and the second secon |   |
| in the second |            | 8-91/2-42. 8-94/42. R0   |   |

[\_\_\_] 画面·項目の説明 p.214

[提出書類本登録確認画面]の表示

POINT

[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) または 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、署名機 能が利用できない場合があります。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。

| EDINET Electronic Disclos<br>ま 箱 10.544 | une for investore' NETaers's                                    | BID377F WHELP             |
|---|---|---------------------------|
| 香梨炖山                                    | 提出書類本登録完了画面   |                           |
| ●提出書類新規作成                               | 書類管理番号【5100023V』の金融商品取引法に基づく書類の提出が完了しました。<br>財務局へ書類が正式に提出されました。 |                           |
| ●提出書類作成一覧                               | ······  |                           |
| ● 大量保有報告書の<br>一括提出準備                    |   |                           |
| ●提出書類一括本登録                              |   |                           |
| の 仮登録・事前チェック 受付状況                       |   |                           |
| ●許認可申請状況                                |   |                           |
| © <u>メニューに戻る</u>                        |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
|   |   |                           |
| Ver:1.0.0                               | - 11曲8人。<br>エディネット株式会社595516 La                                 | st Logn H19.08.10 1426.43 |
|   |   | 2500                      |
|   |   | ノ武明 P.21                  |

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

## 14

《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  | 2》が「提出済(開 |
| 示中)」と表示されます。 |           |

|            | 8  |           | 提出書類作成一       | 1911年前  |                |                       |        |
|------------|--|-----------|---------------|---------|----------------|-----------------------|--------|
|            | 較込み指定  |           |               |         |                |                       |        |
| 提出書類新規作成   |  |           |               |         |                |                       |        |
| 提出書類作成一覧   | 程出書類   |           | ▲書類状況         | → 21    |                | 一発行会社EC               | INET V |
| 大量保有報告書の   |  | 検り        | 索結果:4件中(1~4 ま | 長示) 1 💌 | /1             |                       | _      |
| 一括提出準備     | 提出實施   | 書類管理      | 書類状況          | ファンド    | 発行会社<br>EDINET | 提出省最終<br>撞作日 <b>▼</b> | 備考     |
| 提出書類一括本登録  | 発行登録書  | \$1000FV1 | 確定待           |         |                | H29.12.26             |        |
| 仮登録・事前チェック | 訂正公開買付届出書                                      | S1000FV0  | 作成中           |         | E95525         | H29.12.26             | 代表     |
| 受付北兄       | 公開實付局出畫  | S1000FUF  | 提出済(開示中)      |         | E95525         | H29.12.26             | 代表     |
| 許認可申請状況    | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成30年3月31日) | S1000FUT  | 提出演(開示中)      |         |                | H29.12.26             |        |
|            |  |           |               |         |                |                       |        |
|            |  |           |               |         |                |                       |        |



提出された書類によって、以下の宛先に「書類提出通知メール」が送信されます。

| 書類       | 宛先         |
|----------|------------|
| 公開買付届出書  | 対象会社       |
| 大量保有報告書  | 発行会社       |
| 意見表明書    | 公開買付届出書提出者 |
| 対質問回答報告書 | 意見表明報告書提出者 |



### 画面・項目の説明

■ 発行予定期間入力画面

「発行登録書」を提出する場合に表示され、《発行予定期間》を入力します。



| 項目      | 説明   | 備考   |
|---------|--|------|
| ①入力内容   | [提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。                      |      |
|         | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その                      |      |
|         | 書類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。  |      |
| ②発行予定期間 | 発行予定期間を指定します。 💙 (下向き三角) をクリック                    | 必須入力 |
|         | し、一覧から選択します。                                     |      |
|         | ※書類提出後、設定した「発行予定期間」は[提出書類詳細(本登録<br>済)画面]で確認できます。 |      |
| ③ 本登録   | 本登録をします。[提出書類本登録確認画面] が表示されま                     |      |
| (本登録)   | す。   |      |

### ■ 公開買付期間末日入力画面

《公開買付期間末日》を入力します。

| DINET Electronic Disclosure for investory' NETwork | ELECTOR WHELP   |
|--|---|
| 類提出  | 公開實付期間末日入力画面  |
| 公開實付期間   | を選択し、「本登録」を押下してください。  |
| 出書頭新規作成 書類管理番号                                     | S1000QVS  |
| 北非新作成一覧 府 令  | 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  |
| 様式名  | 意見表明段告書   |
| 半有報告書の 様式(号)                                       | 第四号栏式   |
| ·····································              | 新規 股書類管理器号  |
| 書籍提出相当   | 間示 次郎   |
| Fェック<br>書類状態                                       | <b>建</b> 定得   |
| 対象報告書書   | \$10003VJ   |
| 提出先財務周   | (管轄区域:東京都)開東財務局   |
| 1  | 1900.02.04 16 43:03 "新規作用件"<br>1900.02.04 16 45:05 "一時保存"<br>1900.02.04 16 47:06 "俄國總 |
| 本文   | 0000000 header htm  |
| (PublicDoc)  | 0000020,22,391073.htm   |
| 代替書面·添   | 4   |
| 2 HERE AND   | の期間延長請求しない  |
| Total and the fact that the                        | の期間征息情実する   |
| ()公開買付期間   | 平成 30 年 4 • 月 10 • 日  |
|  |   |
|  | 「「「「「「「」」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」  |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
| 0  | EDINET Limited E90318 Last Logn H29.12.26 1853.54                                     |
|  |   |
| 一世间萬门道   | E96325 Taro Kalji 承認者 H291226164356   |
| 公開實付期間   |   |
|  |   |
|  | ( 4 里朗 ) [ [ 6 ] ]  |

| 項目      | 説明   | 備考                 |
|---------|--|--------------------|
| ①入力内容   | [提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。                      |                    |
|         | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その                      |                    |
|         | 書類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。  |                    |
| ②期間延長請求 | 「 <b>意見表明報告書</b> 」の場合に表示され、公開期間延長請求の             |                    |
| 有無      | 有無を指定します。《 <b>公開買付期間末日</b> 》を入力する場合に、            |                    |
|         | ●にします。   |                    |
| ③公開買付期間 | 公開買付期間末日を指定します。「 <b>年号</b> 」を入力し、「 <b>月</b> 」「日」 | 年数は半角数字            |
| 末日      | は、 <b>&gt;</b> (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。          | 2 桁以内              |
|         | ※書類提出後、設定した「公開買付期間末日」は[提出書類詳細(本登                 | ※《期間延長請求有          |
|         |  | # 》を ● にした場合は、必須入力 |
|         | 場合があります。   |                    |
| ④ 本登録   | 本登録をします。[提出書類本登録確認画面]が表示されま                      |                    |
| (本登録)   | す。   |                    |

#### ■ 提出書類本登録確認画面

[提出書類詳細(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。



| 項目       | 説明                                  |
|----------|-------------------------------------|
| ①入力内容    | [提出書類詳細(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。 |
|          | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ |
|          | クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。              |
| ②操作ボタン   |                                     |
| 署名付き提出   | 書類に電子署名を付けて提出します。                   |
| (署名付き提出) |                                     |
| 署名なし提出   | 書類に電子署名を付けずに提出します。クリックすると、確認メッセージ   |
| (署名なし提出) | が表示されます。                            |

- 提出書類本登録完了画面
  - 確認メッセージと「書類管理番号」が表示されます。

| EDINET Electronic Disaliseure for Investors' Mil Teach |   | BIEOVOR WHELP                |
|--|---|------------------------------|
| 香.规证山  | 提出書類本登録完了画面                               |                              |
| <ul> <li></li></ul>                                    | 100023V』の金融商品取引法に基づく書類の提出が<br>E式に提出されました。 | 完了しました。                      |
| ◎提出書類作成一覧  |   |                              |
| の大量保有報告書の一括提出準備  |   |                              |
| ●提出書類一括本登録   |   |                              |
| の仮登録・事前チェック  |   |                              |
| <ul> <li>●許認可申請状況</li> </ul>                           |   |                              |
|  |   |                              |
| のメニューに戻る   |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  |   |                              |
|  | (2) _ 覧画而へ                                |                              |
| Ver:1.0.0  | エディネット株式会社 695516                         | Last Logn H19.08.10 14:26.43 |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面]が表示されます。             |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-9 仮登録取消

提出書類の仮登録を取消します。仮登録を取消すと、提出書類の訂正ができます。 公開買付届出書等を提出する場合で共同買付者がいる場合は、全承認を取り消さないと、 仮登録取消ができません。



[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

1

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

## 2

一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

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。

MEMO

|    | 6   |               | 提出書類作成      | 一知画面      |                |                |       |
|----|---|---------------|-------------|-----------|----------------|----------------|-------|
|    | 较込み指定                                       |               |             |           |                |                |       |
| 作成 | 提出書題  |               | ▼書類状況       | -270      | P3-P-+ ()      | 発行会社6          | ODNET |
| -  |   | 親の            | 索結果:2件中(1~: | 2表示) 1 🗸  | 1              |                |       |
| 02 | 提出書類  | 書類管理          | 書類状況        | ファンドコード   | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>撞作日 ▼ | 備考    |
| 違  | 有価証券報告書 - 第<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年2月21月 | 1000FUT       | 建定进         |           |                | H29.12.26      |       |
| 1  | 公開買付届出書                                     | S1000FUF      | 作成中         |           | E95525         | H29.12.25      | 代表    |
|    |   |               |             |           |                |                |       |
|    |   |               |             |           |                |                |       |
|    | 三月回道和の译名優出<br>注意になっています。                    | t.1.2 MARTITE | 約提出者が代表者として | (書類開出を行って | いら書類まー         | 髪科の背景色が        |       |

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 3000 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。この場合、 3000 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

<u>仮登録取消</u>(仮登録取消)をクリックし ます。

| 共同買付者がいる場合 | MEM |
|------------|-----|
|            |     |



共同買付者に承認されていると、仮登録 取消ができません。 《共同買付者》で「提出者」以外のすべて

の共同買付者が「未承認」になっている ことを確認してください。「承認済」になっ ている共同買付者がいた場合は、「承認 取消」を個別に依頼してください。

| 類提出             |            | 提出書類詳細(仮登録)音面面   |
|-----------------|------------|--|
|                 | 書類管理番号     | \$1000FUT  |
| 書籍新規作成          | 府令         | 企業内容等の間示に関する内閣府令   |
| 書題作成一覧          | 様式名        | 有価証券報告書  |
| NO TO ADD BOT   | 様式(号)      | 第三号様式  |
| 11.692.30       | 区分         | 新規 親書類管理番号   |
| 書語一抹本發行         | 會類提出担当者    | 開示 次郎  |
| CR. strategy in | 書類状態       | 確定待  |
| はた況             | 事業年度       | (自)平成29年4月1日   |
| 8可申請(大況         | 決加期        | 第10期   |
|                 | 株主総会日      | 平规20年6月25日   |
|                 | 資本金        | 2000百万円  |
| コーに戻る           | 上場区分       | 上場   |
|                 | 連結財務諸表の有無  | 無  |
|                 | 提出先財務局     | (管辖区域:東京都)開東財務局  |
|                 | M 12       | PG91226122765 <sup>*</sup> 新規作成 <sup>**</sup><br>K691226130555 <sup>**</sup> 一時時間 <sup>**</sup><br>K6012261306 <sup>**</sup> 一時時間 <sup>**</sup><br>K60122613142 <sup>**</sup> 一時時間 <sup>**</sup><br>K60122613142 <sup>**</sup> 一時時間 <sup>**</sup><br>K601226 <sup>**</sup> |
|                 | <b>*</b> X | 0000000, header htm<br>0000010 (0248400119901 htm<br>0000000 (0248400119901 htm<br>0000000 (0248400119901 htm<br>0000040 (0248400119901 htm<br>0000040 (0248400119901 htm  |
|                 |            | 内容補認 本皇蜂 医皇蜂取消 页5  |
| 0               | 17         | ディネット株式会社 £95516 Last Login H29 12 25 23 19  |
|                 |            | ~  |
|                 |            | 画面・項日の説明 n 2   |
|                 |            |  |

[**仮登録取消確認画面**]が表示されま す。

4

内容を確認し、<u>取消実行</u>(取消実行)をクリックします。

| Direct Electronic Disclose    | re for investore' NETwork |  | DANAL CONCEP           |
|-------------------------------|---------------------------|--|------------------------|
| 類提出                           |                           | 仮登録取消離認画面  |                        |
|                               | 提出書類管理番号【S10              | 00FUT』の仮登録を取消します。  |                        |
| 出書頭新規作成                       | 書類管理番号                    | S1000FUT   | *                      |
| 出書類作成一覧                       | 府令                        | 企業内容等の開示に関する内閣府令   |                        |
| B/25405 00                    | 様式名                       | 有価証券報告書  |                        |
| 13.12.11.23.0                 | 様式(号)                     | 第三号様式  |                        |
| 出来题一场本阶段                      | 区分                        | 新規 親書類管理番号   |                        |
| The state of the state of the | 書類提出担当者                   | 開示 次郎  |                        |
| 管理・事用チェック                     | 書類状態                      | 確定待  |                        |
| STOTAR STOLEN                 | water                     | (自)平成29年4月1日   |                        |
| 部列中調訊方定                       | <b>争</b> 常牛虎              | (重)平成30年3月31日  |                        |
|                               | 決算期                       | 第10期   |                        |
|                               | 株主総会日                     | 平成30年6月25日   |                        |
| ニューに戻る                        | 資本金                       | 2,000百万円   |                        |
|                               | 上場区分                      | 上場   |                        |
|                               | 連結財務諸表の有無                 | 無  |                        |
|                               | 提出先財務局                    | (管轄区域:東京都)関東財務局  |                        |
|                               | <b>RK EZ</b>              | PG91226123705「新規作成」<br>401226120610628「  |                        |
|                               |                           | 0000000, header htm<br>0000010,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm |                        |
|                               |                           | 0000040,0249400101901.htm<br>0000050,0249400101901.htm   | v                      |
|                               |                           | Triamin WA   |                        |
|                               |                           |  |                        |
| 00                            | 17                        | 「イイ・シト株式会社180016 Last Lo   | ogn H29.12:25 23:19:45 |

- 217 -

[仮登録取消完了画面] が表示され、 EDINET D 1-2776 00 書類提出 (受社上の)表 書類管理番号【51000FUT】の仮語録が取消されました。 "作成中"の状態になります。 「書類管理番号」が表示されます。 ●提出書頭新規作成 ◎提出書類作成一覧 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 の提出書類一括本登録 ● 仮管理・事前チェック 受付状況 [提出書類作成一覧画面]に戻ります。 ○許認可申請状況 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックし 一覧画造へ

🛄 画面·項目の説明 p.220

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

5

ます。

| 書類状況     | MEMO       |
|----------|------------|
| 仮登録取消後は、 | 《書類状況》が「作成 |

尿取消後は、《書類状況》が「作成 中」になります。

| 類提出                                    | S                           |           | 提出書類作成         | 提出書類作成一覧画面 |                |                |       |
|--|-----------------------------|-----------|----------------|------------|----------------|----------------|-------|
|  | 較込み指定                       |           |                |            |                |                |       |
| 出書頭新規作成                                | 程出書類                        |           | ▼書類状況          | × -21      |                | 発行会社E          | DINET |
| 出書頭作成一覧                                |                             | 181       | 索結果:2/4中 (1~2) | 表示) 1 -    | /1             |                |       |
| 1保有報告書の                                | 提出書類                        | 書類管理      | 書類状況           | ファンドコード    | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ¥ | 儀考    |
| 出書類一括本登録                               | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1 | \$1000FUT | 作成中            |            |                | H29.12.26      |       |
| 114.51                                 | 日 - +RK(0年3月31日)            |           |                |            |                |                |       |
| 1112元<br>夏回申請状況<br>ユーに戻る               | 公開實付屆出畫                     | S1000FUF  | 作成中            |            | E95525         | H29 12 25      | 代表    |
| <u>333次</u><br>夏回申請状況<br><u>-ューに戻る</u> | 公開實付届出畫                     | S1000FUF  | 作成中            |            | E95525         | H29 12 25      | 代表    |
| <u>100歳</u><br>回申請法 <u>兄</u><br>ユーに戻る  | 公問度付届出意                     | S1000FUF  | 作版中            |            | E95525         | H29 12 25      | 代表    |

### 画面・項目の説明

■ 仮登録取消確認画面(書類提出)

[提出書類詳細(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。



| 項目     | 説明                                     |
|--------|--|
| ①入力内容  | [提出書類詳細(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。    |
|        | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリックす  |
|        | ると、別ウィンドウで書類が表示されます。                   |
| ② 取消実行 | 仮登録を取消します。[ <b>仮登録取消完了画面</b> ]が表示されます。 |
| (取消実行) |  |

### ■ 仮登録取消完了画面(書類提出)

| - 唯心 クリビニン(「吉坦日坪留方」 がなかされます | 確認メ | ッセージと | 「書類管理番号」 | が表示されます |
|-----------------------------|-----|-------|----------|---------|
|-----------------------------|-----|-------|----------|---------|

| EDINET Electronic Disclosure for invest | tern' NET seerie                           | BIR9776 WHELF |
|---|--|---------------|
| 書類提出                                    | 仮整錄取消完了画面                                  |               |
| (1) 書類                                  | 管理番号「S1000FUT」の仮登録が取消されました。<br>や"の状態になります。 |               |
|   |  |               |
| 大量保有報告書の                                |  |               |
| 一括提出準備                                  |  |               |
| 0提出書類一括本登録                              |  |               |
| 仮登録・事前チェック<br>受付状況                      |  |               |
| 許認可申請状況                                 |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
| メニューに戻る                                 |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |
|   |  |               |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。            |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-10 承認

公開買付届出書等を提出する場合で共同買付者がいる場合、仮登録された書類の内容を 確認し承認します。

書類提出担当者が仮登録した直後の「**書類状況**」は「承認待」になっています。提出者 以外の共同買付者は、「承認待」の書類を承認します。

すべての共同買付者の承認が終了すると、「書類状況」は「確定待」となります。



[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、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

**1** 栓壶冬供左指字| 吉士

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

## 2

一覧から承認する《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

承認ができるのは、《書類状況》が「承認 待」の提出書類です。

|    | 提出書類作成一覧画面 |          |              |         |                |                       |       |
|----|------------|----------|--------------|---------|----------------|-----------------------|-------|
|    | 絞込み指定      |          |              |         |                |                       |       |
|    | 程出書類       |          | ▼書類状況        | × -71   | 1F3+F++ 3      | 発行会社6                 | OINET |
|    |            | 検り       | 款結果:1件中(1~1; | 表示) 1 💌 | /1             |                       |       |
|    | 提出書類       | 書類管理     | 書類状況         | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 <b>▼</b> | 儀考    |
| Ł. | 公開實付届出畫    | S1000FUF | 承認待          |         | E95525         | H29.12.26             | 共同(未  |
|    |            |          |              |         |                |                       |       |
|    |            |          |              |         |                |                       |       |

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表示されます。

3 承認 (承認)をクリックします。

|       |                   | 提出書類詳細(仮登録済)画面  |
|-------|-------------------|---|
|       | 書類管理番号            | S1000FUF  |
| 財作成   | 府令                | 発行者以外の者による林券等の公開買付けの開示に関する内閣府令  |
| 12-31 | 様式名               | 公開實付屆出書   |
|       | 様式(号)             | 第二号様式   |
| 222   | 区分                | 新規 親書類管理番号  |
| 2012  | 書類提出担当者           | 間示 次郎   |
|       | 書類状態              | 承認待   |
| 22    | 発行会社EDINET        | E95525 エディネット株式会社   |
|       | 共同買付者の有無          | 有   |
| •     | 提出先財務局            | (管辖区域:東京都)関東財務局   |
|       | 周 臣               | ◆651225 22299(2) 制度作成で<br>●651225 15242 - 一時度作成で<br>◆651226 15243 - 「毎度損害」97<br>◆651226 15243 - 一時度作成で<br>◆651226 15243 - 一時度作成で<br>◆651226 15437 - 所意意修(学習情)・<br>◆   |
|       | 本又<br>(PublicDoc) | 0000000, beader Htm<br>0000000, 21, 241 007 Htm<br>0000000, 21, 241 007 Htm<br>0000004, 21, 241 007 Htm<br>0000044, 21, 241 007 Htm<br>0000042, 21, 241 007 Htm<br>0000004, 21, 241 007 Htm<br>0000004, 21, 241 007 Htm |
|       |                   | 「四容確認」「兼認」「読る」  |
|       |                   | Taro Kalii E96325 Last Login H29.12   |

[共同買付者承認確認画面]が表示されます。

**4**承認実行 (承認実行)をクリックします。

| 類提出  |                   | 共同買付者承認確認画面  |
|--|-------------------|--|
|  | 以下の公開賃付届出書に       | 対して共同買付者として承認を行います。  |
| 書頭新規作成   | 書類管理番号            | S1000FUF   |
| and and a state of the state of | 府令                | 発行者以外の者による株券等の公開置付けの開示に関する内閣府令   |
| MERICAS M  | 様式名               | 公開實付届出書  |
| 保有報告書の   | <b>様式(号)</b>      | 第二号様式  |
| the second second  | 区分                | 新規親書類管理番号  |
| 書類一括本意識  | 書類提出担当者           | 開示 次郎  |
| 録・事前チェック   | 書類状態              | 承認待  |
| 16/75  | 発行会社EDINET        | E95525 エディネット株式会社  |
| 同申請状況  | 共同買付者の有無          | 有  |
|  | 提出先財務局            | (管轄区域:東京都)関東財務局  |
| ューに戻る  | <b>R</b> 22       | 2012(25)222000 <sup>(1)</sup> 新原作式 <sup>(1)</sup><br>2012(25)2204 <sup>(2)</sup> - 時間作式 <sup>(1)</sup><br>2012(25)12(43) <sup>(2)</sup> - 時間作<br>2012(25)12(43) <sup>(2)</sup> - 時間作業 <sup>(2)</sup><br>2012(25)15(45) <sup>(2)</sup> - 後登時(年間) <sup>(2)</sup><br>2012(25)15(45) <sup>(2)</sup> - 後登時(年間) <sup>(3)</sup><br>2012(25)15(45) <sup>(2)</sup> - 後登時(年間) <sup>(3)</sup><br>2012(25)15(45) <sup>(2)</sup> - 後登時(年間) <sup>(3)</sup><br>2012(25)15(45) <sup>(2)</sup> - 後登時(年間) <sup>(3)</sup><br>2012(5)12(5)12(5)12(5)12(5)12(5)12(5)12(5) |
|  | 本文<br>(PublicDoc) | 0000000, handser htm<br>0000000, 21, 541007, htm<br>0000000, 21, 541007, htm<br>0000040, 21, 541007, htm<br>0000042, 21, 541007, htm<br>0000042, 21, 541007, htm<br>0000004, 21, 541007, htm<br>0000004, 21, 541007, htm<br>0000004, 21, 541007, htm<br>0000004, 21, 541007, htm<br>0000000, 21, 541007, htm<br>0000000, 21, 541007, htm   |
|  |                   | 承担实行 展る  |
| 0  |                   | Taxo, 10 at 1 point 120 12 20 18 200   |
|  |                   | Last Logn H28 (2:20 10:00)   |
|  |                   |  |



※共同保有の連名提出または 共同質付で到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留景色が ※キャーロックにはす。

### 画面・項目の説明

■ 共同買付者承認確認画面

[提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。



| 項目                         | 説明                                   |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ①入力内容                      | [提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。          |
|                            | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリック |
|                            | すると、別ウィンドウで書類が表示されます。                |
| <ol> <li>2 承認実行</li> </ol> | 承認をします。[共同買付者承認完了画面]が表示されます。         |
| (承認実行)                     |                                      |

■ 共同買付者承認完了画面

```
確認メッセージと「書類管理番号」が表示されます。
```

| EDINET Electronic Disclosure for Inve | ators' AET auch                   | BIDOVOR WHELP |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 書類提出                                  | 共同實付者承認完了画面                       |               |
| (1)書類                                 | 管理番号『S1000FUF』の共同買付者として承認を完了しました。 |               |
| の提出書類新規作成                             |                                   |               |
| 1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日 |                                   |               |
| ● 一括提出準備                              |                                   |               |
| の提出書類一括本登録                            |                                   |               |
| の仮意録・事前チェック受付状況                       |                                   |               |
| ●許認可申請状況                              |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |
|                                       |                                   |               |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。            |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-11 承認取消

提出書類の承認を取消します。

共同買付者が提出書類の承認後、提出書類に誤りがあり、訂正が必要な場合は、提出者 以外のすべて共同買付者の承認を取消す必要があります。



[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、『3-1 提出書類一覧の表示』

(p.106)をご覧ください。

検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

# 2

一覧から承認取消をする《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

承認取消ができるのは、《書類状況》が
 以下の提出書類です。
 ・承認待
 ・確定待

| EDINET Electronic Disch | seure for investory' NETwork |                       |            |          |                |                |         |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|----------|----------------|----------------|---------|
| 書類提出                    |                              |                       | 提出書類作用     | 以一覧画面    |                |                |         |
|                         | 紋込み指定                        |                       |            |          |                |                |         |
| 出書頭新規作成                 | 提出書類                         |                       | ₩ 確定待      | ×71      | ofd+F++ 18     | 発行会社印          | DENET 💌 |
|                         |                              | 検                     | 索結果:1件中(1~ | 1表示) 1 💌 | /1             |                |         |
| 「保有報言」の<br>括提出準備        | 提出書題                         | 書類管理                  | 書類状況       | ファンドコード  | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ▼ | 儀考      |
| 出書詞一括本登録                | 公開實付届出書                      | S1000FUF              | 確定待        |          | E95525         | H29.12.26      | 共同G资D   |
| 夏可申請状況                  |                              |                       |            |          |                |                |         |
|                         |                              |                       |            |          |                |                |         |
| Ea-KIRō                 |                              |                       |            |          |                |                |         |
| <u>=a−10₽0</u>          | ※利用草木の道名標出 また<br>未熟になっています。  | 노1호 共同 <b>第</b> (1で5) | 防爆出着が代表者とし | て書類確認を行っ | ていら書類3-5       | 載行の破壊色が        |         |

[提出書類詳細(仮登録済)画面]が表 示されます。

3

承認取消 (承認取消)をクリックします。

| 類提出                      | 提出會類詳細(仮登録論)画面    |   |  |  |  |  |
|--------------------------|-------------------|---|--|--|--|--|
|                          | 書類管理番号 S1000FUF   |   |  |  |  |  |
| 書籍新規作成                   | 府令                | 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  |  |  |  |  |
| 書類作成一覧                   | 様式名               | 公開貢付届出書   |  |  |  |  |
| 日本部の                     | 様式(号)             | 第二号様式   |  |  |  |  |
| HI GHESC                 | 区分                | 新規 親書類管理番号  |  |  |  |  |
| 書語一沃太強禄                  | 書類提出担当者           | 関示 次郎   |  |  |  |  |
| CR. whether is           | 書類状態              | 確定待   |  |  |  |  |
| はた況                      | 発行会社EDINET        | E95525 エディネット株式会社   |  |  |  |  |
| Contrate and disk of the | 共同買付者の有無          | 有   |  |  |  |  |
| 3014-18HA/R              | 提出先財務局            | (管轄区域:東京都)関東財務局   |  |  |  |  |
| ューに戻る                    | 观题                | PG31225 222900 第級自衛<br>(G31225 1224 2 一時保存)<br>RG31225 1524 3 一時保存)<br>RG31225 1524 3 一時保存)<br>RG31225 1524 3 一時保存)<br>RG31225 1545 1 7 係登録(平記時)<br>************************************  |  |  |  |  |
|                          | 本文<br>(PublicDoc) | 0000000, basidar-from<br>0000000, 21 541007 from<br>0000000, 21 541007 from<br>0000000, 21 541007 from<br>0000004, 21 541007 from<br>0000001, 21 541007 from<br>0000001, 21 541007 from |  |  |  |  |
| 0                        |                   | [円容細辺 (承辺和演)] 戻る  |  |  |  |  |
| 0                        |                   | Faro Natil Cool 23 Last Logn H28.12.25 16.3   |  |  |  |  |

[共同買付者承認取消確認画面]が表示されます。

| 4        |           |
|----------|-----------|
| 承認取消実行   | (承認取消実行)を |
| クリックします。 |           |



[共同買付者承認取消完了画面]が表示され、「書類管理番号」が表示され ます。

# 5



MAIL 🔯 メール送信

EDINET から、提出者(代表)に「書類提 出通知メール」が送信されます。



[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

| EDINET Electronic Discles  | ure for investors' NETwork |           |              |         |                | 107                   | 776 THELP         |
|----------------------------|----------------------------|-----------|--------------|---------|----------------|-----------------------|-------------------|
| 書類提出                       |                            |           | 提出書類作成       | 一覧画面    |                |                       |                   |
|                            | 紋込み指定                      |           |              |         |                |                       |                   |
| 是出書類新規作成                   | ~~ 提出書類                    |           | ▼書籍状况        | ×       |                | 発行会社EG                | DINET Y           |
| 出書頭作成一覧                    |                            | 10        | 索結果:1件中(1~1  | 表示) 1 🗸 | /1             |                       |                   |
| <u>に</u> 置保有報告書の<br>-括提出準備 | 把出版题                       | 書類管理      | 書類状況         | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 <b>▼</b> | 儀考                |
| 自治會統一括本登録                  | 公開實付届出畫                    | S1000FUF  | 承認待          |         | E95525         | H29.12.26             | 共同(未)             |
| 2登録・事前チェック<br>時日1日ロ        |                            |           |              |         |                |                       |                   |
| 10000 (#1+10)              |                            |           |              |         |                |                       |                   |
| 超过可早期代入院                   |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
| ニューに戻る                     |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            |                            |           |              |         |                |                       |                   |
|                            | ※共同保有の連名提出また<br>水色になっています。 | とは 共同文付で3 | 別の提出者が代表者として | 書類提出を行っ | ていら書類は一        | 最好の登景色が               |                   |
| 00                         |                            | Taro Ka   | Li E96325    |         |                | Last Logist           | 29 12 26 16:00 47 |

### 画面・項目の説明

■ 共同買付者承認取消確認画面

[提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。



| 項目       | 説明                                  |
|----------|-------------------------------------|
| ①入力内容    | [提出書類詳細(仮登録済)画面]の内容が表示されます。         |
|          | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリッ |
|          | クすると、別ウィンドウで書類が表示されます。              |
| ② 承認取消実行 | 承認を取消します。[共同買付者承認取消完了画面]が表示されます。    |
| (承認取消実行) |                                     |

### ■ 共同買付者承認取消完了画面

| 確認メ    | ッセージと | 「書類管理番号」 | が表示されます。 |
|--------|-------|----------|----------|
| PEPU'/ |       |          |          |

| EDINET Electronic Disclosure for Investore's   | R Tweets                     | TERANDE CALE |
|--|------------------------------|--------------|
| 書類提出   | 共同實付者承認取消完了画面                |              |
| 1 書類管理   | 番号『S1000FUF』の共同質付者承認を取消しました。 |              |
| ●提出書類新規作成  |                              |              |
| し提出書類作取一覧  |                              |              |
| ● 一括提出準備   |                              |              |
| の提出書類一括本登録   |                              |              |
| の 仮登録・事前チェック 受付状況  |                              |              |
| ●許認可申請状況   |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
| Carter and the second s |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  |                              |              |
|  | (2) 「東南市へ」                   |              |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。            |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-12 関連書類

提出済みの書類に、訂正報告書、取下書、確認書(訂正報告書に係る確認書のみが提出 可能)などの関連書類を提出します。

※《書類状況》が「取下済」「開示終了」の書類は、関連書類は提出できません。

関連書類等を提出する場合は、以下のように操作を進めてください。

- 1. 関連書類データ(HTML や PDF 等)EDINET へ登録するデータをあらかじめ作成します。
- 2. [提出書類作成一覧画面]より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。
- 1.で作成した関連書類データを EDINET へアップロード(送信)します。詳しくは、『3-2-1 提 出書類のアップロード(送信)』(p.117)をご覧ください。



[提出書類作成一覧画面]が表示され 書類提出 ていることを確認します。 紋込み指定 ※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 ●提出書頭新規作成 一提出書語 ●提出書類作成一覧 (p.106)をご覧ください。 大量保有報告書の 一括提出準備 提出書類 ●提出書類一括本登録 ●仮登録・事前チェック 受付状況 1 ●許認可申請状況 検索条件を指定します。 ◎メニューに戻る

検索結果が表示されます。

## 2

ー覧から関連書類を登録する《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

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 す。



[提出書類詳細(本登録済)画面]が表 示されます。

### 3

画面下部の♥<(下向き三角)をクリック し、一覧から提出する関連書類を選択 します。

### 4

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「取下済」「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。」、「取下済」の場合は「※提出可能 な関連書類はありません。」と表示され ます。また、法令改正にともなう経過措 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。

訂正有価証券報告書、訂正半期報告 書、訂正四半期報告書の確認書を作成 する場合は、関連書類としてプルダウン メニューから選択し作成して下さい。

[**関連書類ヘッダ作成画面**] が表示されます。

## 5

《取下げ理由》など、入力が必要な項目 がある場合は、各項目を入力します。

**6** 作成 (作成)をクリックします。

| 提出                    |               | 提出書類詳細(本登録)資)面面   |
|-----------------------|---------------|---|
|                       | 書類管理番号        | \$1000FVL   |
| 續新規作成                 | 府令            | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 轉作成一覧                 | 様式名           | 有価証券報告書   |
| <b>方40年余</b> の        | 様式(号)         | 第三号様式   |
| HTE:                  | 区分            | 新規 親書類管理番号  |
| 题一场本验经                | 書類提出担当者       | 開示 次郎   |
| and the second second | 書類状態          | 提出液(開示中)  |
| 2 前子エッフ               | ****          | (自)平成28年4月1日  |
| 100 C                 | <b>带</b> 索牛皮  | (重)平成29年3月31日   |
| T SHINK               | 決算期           | 第19期  |
|                       | 株主総会日         | 平规29年6月25日  |
|                       | 資本金           | 2,000百万円  |
| -に戻る                  | 上場区分          | 上場  |
|                       | 連結財務諸表の有無     | 無   |
|                       | 提出先財務局        | (管轄区域:東京都)開東財務局   |
|                       | M 72          | 9091227128059*新規作成<br>2691227128329                     |
|                       |               | 0000000_header.htm                                      |
|                       |               | 0000010_0249400101901.htm                               |
|                       |               | 0000030,0249400101901.htm                               |
|                       |               | 0000040_0249400101901 htm                               |
|                       | 第三号模式 訂正有值証券報 | 日本 (現法書類) 2011年10日1日日日日日10日10日10日10日10日10日10日10日10日10日1 |
|                       | <u></u>       | 「内容相談」 展る   |
|                       | 15            | ディネット株式会社 E85516 Last Login H29 12 26 21                |
|                       |               |   |



[**関連書類ヘッダ作成確認画面**]が表示されます。

7

内容を確認し、 作成実行 (作成実 行)をクリックします。

| IS DOCIAL LLI          |   | 関連書類ヘッダ作成確認画面   |
|------------------------|---|---|
| 2出書頭新規作成<br>9日書類作成一覧   | 以下の内容で作成します<br>※「提出先財務局」欄に<br>決定し、表示しています。<br>※提出書類の表紙の【制 | 。<br>表示されている財務局等名は、ヘッダ入力情報および提出者登録情報をもとに自動<br>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ください。<br>出先しには、下記の「提出先財務局」構の財務局長等を記載してください。 |
| 電保有報告書の                | 府 令   | 企業内容等の開示に関する内閣符令  |
| 括提出總備                  | 様式名   | 訂正有価証券報告書   |
| 書語一括本發發                | 様式(号)   | 第三号様式   |
| CR - skedter           | 書類提出担当者   | 間示 次郎   |
| <u>は、事則ナエック</u><br>(大児 | 区分  | 訂正 親書類管理番号 <u>S1000FVL</u>  |
| 12141410               | 10 10 10 IN   | (自)平成28年4月1日  |
| Jegrer and lower       | 中示牛法  | (至)平成29年3月31日   |
|                        | 決算期   | 第19期  |
|                        | 株主総会日   | 平规29年6月25日  |
| ニューに戻る                 | 資本金   | 2,000百万円  |
|                        | 上場区分  | 上場  |
|                        | 連結財務諸表の有無   | <b>A</b>  |
|                        | 提出先財務局  | (管辖区域:東京都)関東財務局   |
|                        | ※ご入力いただいた情報<br>ありません。                                     | は、貴社担当者との連絡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  |
|                        |   |   |

[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。

8
 [提出書類作成一覧画面]に戻ります。
 一覧画面へ(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。

関連書類のヘッダ情報作成後、引き続 き提出書類をアップロードします。 詳しくは、『**3-2 提出書類の登録・更 新**』(p.110)をご覧ください。

|   | 提出書類作成一      | 一覧画面    |                |  |   |
|---|--------------|---------|----------------|--|---|
|   |              |         |                |  |   |
|   | ₩書類状況        | ▼ -21   |                | 一発行会社印   | DINET   |
| 10                                      | 索結果:8件中(1~8) | 表示) 1 🗸 | /1             |  |   |
| 書類管理                                    | 書類状況         | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 •   | 備考  |
| 報告<br>F成29年4<br>00年3月31                 | 作成中          |         |                | H29.12.27  |   |
| <u>書 - 第10</u><br>月1 S1000FUT<br>3月31日) | 提出演(開示中)     |         |                | H29.12.27  |   |
| 1000FV9                                 | 提出済(開示中)     |         | E95516         | H29.12.26  | 代表  |
| 1000FUF                                 | 提出済(開示中)     |         | E95525         | H29.12.26  | 代表  |
|   |              |         |                | 一番雑誌を         ※         ーカンドコートー           検索結果:51中中(1~2 表示)         1 × / 1           整整         曹操状況         ファバ         発行会社           第20月21         第300FUT         作成中         1 × / 1           第31日)         S1000FUT         推出原個元中)         5           第<51000FUF | 一番単純之         一コンドコード         一番目台出目           検索結果:5件中(1~28 表示)         「マノ」           整理         曹操(充完)         コード         第行会社目           第2日日日日         曹操(充完)         コード         第行会社目           第2日日日         曹操(充完)         コード         第行会社目           第3月31日)         51000FUT         提出達(國示中)         E95516         H291227           書         51000FUT         提出達(國示中)         E95516         H291226           書         S1000FUF         提出達(國示中)         E95516         H291226 |

## 画面・項目の説明

### ■ 関連書類ヘッダ作成画面

関連書類のヘッダ情報を入力します。選択した関連書類によって、表示される項目は異 なります。

|             |             | 12           | 陳書類へッダ作成東南      |                 |
|-------------|-------------|--------------|-----------------|-----------------|
|             | この書類に対する訂正書 | 調へッダを作成しま    | t:              |                 |
| 出書類新規作成     | 府令          | 企業内容等の間      | 元に関する内閣府令       |                 |
| 出書類作成一覧     | 様式名         | 訂正有価証券報告     | 58              |                 |
| ● 保有線準備の    | 様式(号)       | 第三号様式        |                 |                 |
| - 括提出:準備    | 書類提出担当者     | 開示 決部        | (例)財務 太郎        |                 |
| 出書類一括本發訊    | 区分          | 訂正           | 親書類管理番号         | S1000FVL        |
| 12368-18180 |             | (自) 平成 28年 4 | 月 1日            |                 |
| 时法况         | 事業牛皮        | (亞) 平成 29年 3 | 月 31日           |                 |
| 规可申請状況      | 決難期         | 第 19 期       |                 |                 |
| -           | 株主総会日       | 平成 29年 6月 25 | 8               |                 |
|             | 資本金         | 2,000百万円     |                 |                 |
|             | 上場区分        | 上場           |                 |                 |
| ニューに戻る      | 連結財務諸表の有無   | 魚            |                 |                 |
|             |             |              |                 |                 |
|             | ※こ入力いただいた情報 | 訳す、 責社担当者との  | 連絡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に |

| 項目    | 説明                                    |
|-------|---------------------------------------|
| ①入力内容 | 関連書類ヘッダ情報を入力します。画面項目の説明は『■ 提出書類ヘッダ作成画 |
|       | <b>面</b> 』(p.98)をご覧ください。              |
|       | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリック  |
|       | すると、別ウィンドウで書類が表示されます。                 |
| ② 作成  | [ <b>関連書類ヘッダ作成確認画面</b> ]が表示されます。      |
| (作成)  |                                       |

■ 関連書類ヘッダ作成確認画面

| [関連書 | 類ヘッダ | 「作成画面] | で入力し | た内容が | 表示され | します。 | 修正す | る場合は |  |
|------|------|--------|------|------|------|------|-----|------|--|
| 戻る   | (戻る) | をクリック  | します。 |      |      |      |     |      |  |

| 「下の内容で作成します<br>※「提出先財務局」欄に<br>地記、表示しています。<br>※提出書類の表紙の【執 | 。<br>表示されている財務局等名は、ヘッダ入力情報および提出者登録情報をもとに自動<br>法令で定められて正し、財務局等が設定されていることを確認してください。<br>歴出先」には、下記の「提出先財務局」構の財務局長等を記載してください。 |
|--|--|
| 10000  |  |
| 令  | 企業内容等の開示に関する内閣府令   |
| 试名   | 訂正有価証券報告書  |
| (氏)  | 第三号様式  |
| 國提出担当者   | 開示 次郎  |
| 分  | 訂正 報書類管理番号 <u>S1000FVL</u>   |
| (業年度   | (自)平成28年4月1日<br>(望)平成29年3月31日  |
| CWINE .  | 第19期   |
| 主総会日   | 平成29年6月25日   |
| (本金  | 2,000百万円   |
| 墙区分  | 上場   |
| 結財務諸表の有無   | 無  |
| 出先財務局  | (管轄区域:東京都)関東財務局  |
|  | 式名<br>(15)<br>(15)<br>(15)<br>(15)<br>(15)<br>(15)<br>(15)<br>(15)   |

| 項目     | 説明   |
|--------|--|
| ①入力内容  | [ <b>関連書類ヘッダ作成画面</b> ]の内容が表示されます。          |
|        | 《親書類管理番号》《対象報告書番号》がある場合は、その書類番号をクリックす      |
|        | ると、別ウィンドウで書類が表示されます。                       |
| 2 作成実行 | 入力内容が登録され、[ <b>関連書類ヘッダ作成完了画面</b> ]が表示されます。 |
| (作成実行) |  |

■ 関連書類ヘッダ作成完了画面

| 確認メッ | セージと「 <b>書類管理番号</b> 」                                | が表示されます。      |                               |
|------|--|---------------|-------------------------------|
|      | EDINET Electronic Disclineare for Invastors' NETwork |               | LIDOYOF WHELP                 |
|      | 書類提出   | 関連書類ヘッダ作成完了画面 |                               |
|      | 回提出書類新規作   |               |                               |
|      | ●提出書類作成一覧  |               |                               |
|      | ● 大量保有報告書の<br>一括提出準備                                 |               |                               |
|      | ●提出書類一括本登録   |               |                               |
|      | ● 仮登録・事前チェック<br>受付状況                                 |               |                               |
|      | <ul> <li>●許認可申請状況</li> </ul>                         |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      | © <u>×==−⊂<u>R</u>5</u>                              |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      |  |               |                               |
|      | Ver:1.0.0 エディネット#                                    | ₩式会社 E95516   | Last Login H29 12 26 21 45 26 |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面]が表示されます。             |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-13 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、 その書類の状況を確認することができます。

エラーがある場合は、エラー内容を確認しダウンロードできます。

エラー内容の詳細は、『提出書類ファイル仕様書』をご覧ください。



[提出書類作成一覧画面]を表示しま す。

※操作方法は、『3-1 提出書類一覧の表示』 (p.106)をご覧ください。

一覧からリンクが設定されている《書類

**1** 検索条件を指定します。

検索結果が表示されます。

状況》をクリックします。

2

|  |  | 株式時間に  新時期である  「新時間である  「新時間である  「新時である  「新時である  「新時である」  「新時である」  「新時である」  「新時である」  「新時である」  「新時である」  「新時である」  「「新時である」  「「新時である」」  「「「新時である」」  「「「「「「「「「「「「「「「」」」」  「「「「」」」  「「「」」」  「「「」」」  「「」」」  「「」」」  「「」」」  「「」」」  「「」」」  「「」」」  「」」」  「」」   「」 <th>是出</th> <th></th> <th></th> <th>提出書類作成一</th> <th>14百亩</th> <th></th> <th></th> <th></th>   | 是出  |  |                     | 提出書類作成一                       | 14百亩      |   |                        |           |
|--|--|--|---|--|---------------------|-------------------------------|-----------|---|------------------------|-----------|
| 注意: 1000 FUG   日本語書   日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書    日本語書   日本語書   日本語書   日本語書    日本語   日本語   日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    日本語   日本語    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    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    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   <   | - 田田春福   | - 重出書評→  |   | 紋込み指定  |                     |                               |           |   |                        |           |
| 時期分析:一覧    最新校示は下:31中中(11~3 表示)    日本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  | 株式集:19年9(11~3 表示) 1 2 / 1  |  | 續新規作成                                     |  |                     | #1816 9                       | W 24      | SPACE IN  | \$19 + 19              | DINET     |
| 日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本<br>日本 | 日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本語の<br>日本 | 19日空音の2<br>注塗温<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本登録<br>第二日本<br>第二日本登録<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二日本<br>第二 | 項作成一覧                                     | in the second se | 164                 | Ait Buoleth (12.0.3           | -20) · 27 |   | ALL 2120               | Deng 1    |
|  |  |  | <u>有報告書の</u><br>出準備                       | 把出書題   | 書類管理                | 書類状況                          | ファンドコード   | 発行会社<br>EDINET  | 提出者最終<br>操作日 ▼         | 儀考        |
| 2<br>大量役有投合量 51000FUG 作版中 E85525 H291225 代表<br>単価払足 公開實付届出書 S1000FUF 作版中 E95525 H291225 代表   | 2 大量投資相容者<br>素酸化和容量<br>加速<br>2 大量投資相容者<br>1000FUF 作成中 E85525 H29 12.25 代表<br>2 新速<br>2 新           | 2 <u>大量保存指導合</u> 51000FUG 作成中 E85525 H291225 代表<br>単語応定 公開運行振出者 S1000FUF 作成中 E85525 H291225 代表   | <ul> <li>         ・事前チェック     </li> </ul> | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 正成20年2月21日)   | \$1000FUT           | 事前チェック完了                      |           |   | H29.12.26              |           |
| 世族法定 公開責付協士者 S1000FUF 作成中 E95525 H291225 代表  | 世建抗型 ☆問責付型出書 \$1000FUF 作成中 E95525 H291225 代表   | 申請法型 公問責付配出書 \$1000FUF 作成中 E95525 H291225 代表<br>□□□□○○○□□○□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□  | 2   | 大量保有報告書  | \$1000FUG           | 作成中                           | <b>_</b>  | E95525  | H29 12 25              | 代表        |
|  | 10.00  |  | 申請状況                                      | 公開買付届出書  | S1000FUF            | 作成中                           |           | E95525  | H29 12 25              | 代表        |
|  |  |  | に戻る                                       |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  |   |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  | <u>伝展5</u>                                |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  | <u>仁戻る</u>                                |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  | に戻る                                       |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  | LERO                                      |  |                     |                               |           |   |                        |           |
|  |  |  | <u>SRō</u>                                |  |                     |                               |           |   |                        |           |
| ※ 月前注意的 速急損出 または 月前質付で500 得出者が代表者として書類目出を行っている書類は一覧行の 聖景色が<br>当時になっています。   | ※ 共同原制の連条項出 またば、共同責付で別の提出者が代表者として書類項出だ行っている書類は一覧行の容易色が<br>当時になっています。   | ※共同原則の項名提出 または、共同責付で別の提出者が代表者として書類提出だ行っている書類は一覧行の容易色が<br>法例になっている実現  | <u>SRō</u>                                | ※月間運動の運営者出 また!<br>実際になっています。   | 1 AME(175)          | の提出者が代表者として書                  | 調理出表行っ」   | (1)5書摘3一!   | 髪行の皆果色が                |           |
| ※共同は取の途名復出 または 共同変付で到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容量色が<br>水色になっています。  | ※月回ば和の途名復出 または 月回常付で別の復出者が代表者として書類提出を行っていた書類は一覧行の登集色が<br>水色になっています。  | ※月回译和の連る提出 または 月回開付で到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留着色が<br>水色になっています。  | <u>(185</u>                               | ※月間洋和の連名提出 またに<br>木色になっています。   | 2 共同文代元30           | の商出者が代表者として書                  | 調理出を行っ、   | (いら書類まー)  | 契約の容易色が                |           |
| ※月間は戦の達る提出 または 月間常付で到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留単色が<br>水色になっています。<br>二ディネット移気気会社 E00516 Last Login H29 1225  | ※月間度戦の連る提出 または 月間賃付で到の提出者が代表者として書類提出世行っている書類は一覧行の留着色が<br>水色になっています。<br>工ディネック技巧会社100516 Last LoginH201225  | ※共同日本のほんほどまたは、共同実行で料の提出者が代表者として書類目出を行っている書類は一覧行の容易色が<br>水色になっています。<br>工ディボット技巧会社に約516 Last Login PC9 12 25   | <u>1285</u>                               | ※井原道和心道を提出 また!<br>未熟になっています。<br>ス  | 1 共同實件で到<br>574余少社共 | 10 線出者が代表者として書<br>気気注意 655716 | 調理出を行っ、   | (いら書項まー)  | 配行の容易色が<br>Last Logini | -69 12 25 |
| ※月回ば和心幸る道出 または 月回夜付さ好の道出者が代表者として書籍道出技行っていら書籍は一気行の留着色が<br>水色になっています。<br>エティネット社社会社(日気)1250<br>正元二元二、二二二二、二二二二、二二二二、二二二二、二二二二、二二二二、二二二   | ※単原体物の運動通路 または、単同常性で500番出金が代表者として書類提出を行っている書類は一覧行の発音色が<br>水色になっています。<br>二元元ネット技巧会社 EDS010 Last Loga 社会は1223<br>「二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二  | ※月間は知め達る提出または、月間度付で別の提出者が代表者として書類提出活行っている書類は一型行の留着色が<br>水色になっています。<br>エデズネッジは耳の会社のの話は<br>「「「「「「」」」」、「」」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」   | <u>.R5</u>                                | ※共同注発の運動運動 また!<br>本数になっています。<br>ユ  | 2 共同質件で到<br>ディネット検索 | の頃出着が代表者として書<br>空気社 E05016    |           | (158) | List Logini<br>コーク 三斗  |           |

### 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 3000 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。この場合、 3000 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、以下の操作番 |

号をご覧ください。

| 内容確認         | 操作 4  |
|--------------|-------|
| ログ表示         | 操作 7  |
| 財務諸表 HTML 取得 | 操作 10 |

| 類提出                     |                                       | 書類状況確認画面  |
|-------------------------|---------------------------------------|---|
|                         | 書類管理番号                                | \$1000FUT   |
| 計畫新規作成                  | 府令                                    | 企業内容等の間示に関する内閣府令  |
| 出書類作成一覧                 | 様式名                                   | 有価証券報告書   |
| 19 11 10 10 10          | 様式(号)                                 | 第三号様式   |
| ALL ATTEND              | 区分                                    | 新規 親書類管理番号  |
| ### ## ## ##            | 書類提出担当者                               | 開示 次郎   |
| 10                      | 書類状態                                  | 事前チェック完了  |
| 対象・事例チェック               | WEIGHT IN                             | (自)干成29年4月1日  |
| Contrate and Laboration | 事素牛皮                                  | (重)平成30年3月31日   |
| 89年調訊/元                 | 決算期                                   | 第10期  |
|                         | 株主総会日                                 | 平规30年6月25日  |
|                         | 資本金                                   | 2,000百万円  |
| ューに戻る                   | 上場区分                                  | 上場  |
|                         | 連結財務諸表の有無                             | 無   |
|                         | 提出先財務局                                | (管辖区域:東京都)開東財務局   |
|                         | 79 EE                                 | F20912261229765「新規作成"<br>F20912261305655「新規作成"<br>F20912261306555「新規存存"<br>F209122613080「一利規存存"<br>F2091226131429「一利利存存"<br>F2091226131429「一利利存存"                         |
|                         |                                       | 0000000 (Jaadar Han<br>0000110 (244 2010)1901 Ham<br>0000000 (244 2010)1901 Ham<br>0000000 (244 2010)1901 Ham<br>0000000 (244 2010)1901 Ham<br>0000000 (244 2010)1901 Ham |
|                         | 本文                                    | 0105150_rehonbun htm  |
|                         | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | 内容確認 D7表示 財務議表HTML取得 度5   |
| 0                       | 16                                    | Ex法小片模式会社 £955.14   |
|                         | */                                    | Last Login 23.12.20 20.10   |

書類内容を確認します。

| 4    |               |
|------|---------------|
| 内容確認 | (内容確認)をクリックしま |
| す。   |               |

| EDINET Electronic Disclass | re for investore' NETwork |  | THOMAN WHELP                 |
|----------------------------|---------------------------|--|------------------------------|
| 書類提出                       |                           | 書類状況確認画面   |                              |
|                            | 書類管理番号                    | S1000FUT   | ^                            |
| 提出書籍新規作成                   | 府令                        | 企業内容等の開示に関する内閣府令   |                              |
| 提出書類作成一覧                   | 様式名                       | 有価証券報告書  |                              |
| 大量保有級法律の                   | 様式(号)                     | 第三号様式  |                              |
| 一把提出华侨                     | 区分                        | 新規 親書類管理番号   |                              |
| 提出書語一玩本發行                  | 書類提出担当者                   | 間示 次郎  |                              |
| ATTALES, which is a        | 書類状態                      | 事前チェック完了   |                              |
| 受付状况                       | 事業年度                      | (自)平成29年4月1日   |                              |
| 許認可申請状況                    | 決難期                       | (E)+60043/131日<br>第10期   |                              |
|                            | 株主総会日                     | 平规30年6月25日   |                              |
|                            | 資本金                       | 2,000百万円   |                              |
| メニューに戻る                    | 上場区分                      | 上場   |                              |
|                            | 連結財務諸次の有無                 | 無  |                              |
|                            | 提出先財務局                    | (管辖区域:東京都)開東財務局  |                              |
|                            | <b>M</b> 22               | PC91226123705 "新規作成"<br>PC91226130535 "一時保守<br>PC91226130613 ····································  |                              |
|                            | **                        | 0000000, header htm<br>0000010,0249400101901 htm<br>0000020,0249400101901 htm<br>0000000,0249400101901 htm<br>0000040,0249400101901 htm<br>0000050,0249400101901 htm |                              |
|                            |                           | - Personal and the second s  |                              |
|                            | 1                         | 内容確認 Dダ表示 財務諸表HTML取得 契る  |                              |
| r:1.0.0                    | 12                        | アイボット株式会社E95516 La   | ist Login H29.12.25 23.19.45 |

提出書類の内容が別ウィンドウで表 示されます。

# 5

内容を確認します。

## 6

ウィンドウを閉じて、[提出書類作成一 覧画面]に戻ります。 (別じる)をクリックします。



ログ内容を確認します。

7 <u>ログ表示</u> (ログ表示)をクリックしま す。

| 類提出                                     |              | 書類状況確認画面   |
|---|--------------|--|
|   | 書類管理番号       | S1000FUT   |
| 計畫新規作成                                  | 府令           | 企業内容等の間示に関する内閣府令   |
| 出書類作成一覧                                 | 様式名          | 有価証券報告書  |
| NOTION DO                               | 様式(号)        | 第三号様式  |
|   | 区分           | 新規 親書類管理番号   |
| 書語一抹本發行                                 | 會類提出担当者      | 開示 次郎  |
| CR. whether is                          | 書類状態         | 事前チェック完了   |
| はた況                                     |              | (自)干成29年4月1日   |
| 1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-  | <b>事素牛</b> 戌 | (图)平成30年3月31日  |
| S - S - S - S - S - S - S - S - S - S - | 決算期          | 第10期   |
|   | 株主総会日        | 平规30年6月25日   |
|   | 資本金          | 2,000百万円   |
| ューに戻る                                   | 上場区分         | 上場   |
|   | 連結財務諸表の有無    | 無  |
|   | 提出先財務局       | (管辖区域:東京都)関東財務局  |
|   | AN EE        | F2091226129785*新規作成。<br>そ201226130585*「制規作成。<br>そ201226130865*「利用に存在。<br>そ20122613086*」一利用に存在。<br>そ20122613142*「一利用に存在。<br>そ201226131449*「善計学ェング。                    |
|   | 本文           | 0000000 [seder/tem<br>0000010 0249400101901 htm<br>0000020 0249400101901 htm<br>0000040 02494400101901 htm<br>0000040 0249400101901 htm<br>0000040 0249400101901 htm |

[ログ表示画面] が表示されます。

# 8

内容を確認します。

1

戻る

9



インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を 起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを聞いたり保 存したりしないでください。<u>危険性の説明</u>

[提出書類作成一覧画面]に戻ります。

(戻る)をクリックします。

| EDINET Electronic Disclor  | ure for investory NETwork  |  | 10977F   | A HECH            |
|--|--|--|--|-------------------|
| 書類提出   |  | ログ表示画面   |  |                   |
| 第20月1日<br>提出書籍所指作成<br>提出書籍性成一覧<br>大量保有報告書の<br>一括提出筆編<br>一括提出筆編<br>「指提」筆詞一括本發達<br>低音程・事前チェック<br>受付法念<br>許認可申請状況 | 2117/12/26 12:44:22 COR0011 (INFO) E<br>2117/12/26 12:44:22 COR0011 (INFO) E<br>2117/12/26 12:44:52 COR001 (INFO) E<br>2117/12/26 12:45:52 COR001 (INFO) E<br>2117/12/26 12:45:53 COR001 (INFO) E<br>2117/12/26 12:45:53 COR001 (INFO) E<br>2117/12/26 12:45:53 COR001 (INFO) E<br>2117/12/26 12:45:53 COR001 (INFO) Z<br>2117/12/26 12:45:53 COR001 (INFO) Z<br>2117/12/1 | 式テェックを開始しました。<br>式テェックを開かしました。<br>しまっとき、しました。<br>地方コンで見かしました。<br>地方コンで見かしました。<br>地方コンで見かしました。<br>地方コンで見かしました。<br>日本書があった可いた。<br>日本ま式を見がしました。<br>ール地信を好下しました。<br>ール地信を好下しました。 | U.C.,<br>8 : / Audi i cibec // 185156 , rehenbon, 1<br>8 : J. Wali i cibec // 185189 , rehenbon, 1<br>U.C. | ta (Si<br>ita (71 |
| ) <u>-t二-仁戻る</u>   |  |  |  |                   |
|  | <u>.</u>   | D7477 E5   |  | 2                 |
| er.1.0.0   | エディネット株式の  | 14± £95516   | Last Login H29.12.2  | 5 23 19 4         |
|  |  | □□ 画面・   | 項目の説明  | p.2               |
|  |  |  |  |                   |

[ログ表示画面]の表示内容

MEMO

[ログ表示画面]には、最新の処理結果(エラーのみ)が表示され ます。古いエラーログは上書きされます。必要に応じて、ログ内容 を保存してください。

また、ログ内容は、一定期間確認されないとシステムで自動削除 されます。その場合は「チェック処理より長時間経過した為、エ ラーログはシステムにより自動削除されました。」というメッセージ が表示され、ログ内容は確認できなくなります。 財務諸表 HTML を取得します。

| 10                  |     |
|---------------------|-----|
| 財務諸表HTML取得          | (財務 |
| 諸表 HTML 取得)をクリックします | す。  |

| 類提出            |              | 書類状況確認語面  |   |
|----------------|--------------|---|---|
|                | 書類管理番号       | S1000FUT  | ~ |
| 書題新規作成         | 府令           | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |   |
| 書類作成一覧         | 様式名          | 有価証券報告書   |   |
| 1200000        | 様式(号)        | 第三号様式   |   |
| REAL AND A     | 区分           | 新規 親書類管理番号  |   |
| 書語一沃木奇段        | 書類提出担当者      | 開示 次郎   |   |
| CR. whether is | 書類状態         | 事前チェック完了  |   |
| 1117月          | ****         | (自)平成29年4月1日  |   |
|                | <b>李</b> 素牛皮 | (重)平成30年3月31日   |   |
| POTT entrovis  | 決算期          | 第10期  |   |
|                | 株主総会日        | 平成20年6月25日  |   |
|                | 資本金          | 2,000百万円  |   |
| ューに戻る          | 上場区分         | 上場  |   |
|                | 連結財務諸表の有無    | 無   |   |
|                | 提出先財務局       | (管辖区域:東京都)開東財務局   |   |
|                | M 82         | 54391226123765 <sup></sup> 新規作成 <sup></sup><br>5431226126535 <sup></sup> 一時後年 <sup></sup><br>5431226130686 <sup></sup> 一時後年 <sup></sup><br>5431226131459 <sup></sup> 時後年 <sup></sup><br>5431256131459 <sup></sup> 一時後年 <sup></sup><br>5431256131459 <sup></sup> |   |
|                | 本文           | 0000000, header htm<br>0000010 (249400101901 htm<br>0000000 (249400101901 htm<br>0000000 (249400101901 htm<br>0000040 (249400101901 htm<br>0000040 (249400101901 htm<br>0000040 (249400101901 htm   |   |

[**ファイルのダウンロード**] が表示され ます。



| ファイルのダウンロード  |
|--|
| このファイルを開くか、または保存しますか?  |
| 名前: download.zip<br>種類: 圧縮フォルダ.7.95 KB<br>発信元: www.edinet-fsa.go.jp  |
| 【【保存⑤】 キャンセル   |
| インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を<br>起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保<br>存したりしないでください。 <u>危険性の説明</u> |

ダウンロードの完了

[名前を付けて保存] が表示されま す。

# 12

《保存する場所》《ファイル名》を指定し、 保存⑤
(保存)をクリックします。



保存する場所は、任意の場所が指定可 能です。

| 名前を付けて保存  |             |              | _       | ? 🛛   |
|---|-------------|--------------|---------|-------|
| 保存する場所型:  | 🔒 マイ ドキュメント | ×            | G 🕸 🖻 🛄 |       |
| していたファイル  | □ マイ ビクチャ   |              |         |       |
| <b>び</b><br>デスクトップ                                    |             |              |         |       |
| ک<br>۲1 ۴キュメント  |             |              |         |       |
| ער בארד אל אלי אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי |             |              |         |       |
| <b>S</b>  |             |              |         |       |
| マイ ネットワーク   | ファイル名(N):   | download.zip | ~       | 保存⑤   |
|   | ファイルの種類(工): | 圧縮フォルダ       | *       | キャンセル |

[**ダウンロードの完了**] が表示されま す。

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

| 13  |               |
|-----|---------------|
| 閉じる | ](閉じる)をクリックしま |
| す。  |               |

| 🤹 <sub>βΌΣΕ</sub>             | ]ードの完了                              |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 保存しました<br>www.edinet-fsa.go.j | p - download.zip                    |
|                               |                                     |
| ダウンロード                        | 7.95 KB を1 秒                        |
| ダウンロード先:                      | C:¥Documents and Setti¥download.zip |
| 転送率:                          | 7.95 KB/秒                           |
| ■ダウンロードの完了                    | 7後、このダイアログ ボックスを閉じる(C)              |
| C                             | ファイルを開((0) フォルダを開((E) 開じる           |

[書類状況確認画面]が表示されます。

| 書類提出             | 書類状況確認画面     |   |   |  |  |
|------------------|--------------|---|---|--|--|
|                  | 書類管理番号       | S1000FUT  | ^ |  |  |
| 出書語新規作成          | 府令           | 企業内容等の開示に関する内閣府令  |   |  |  |
| 出書類作成一覧          | 様式名          | 有価証券報告書   |   |  |  |
| 日辺古和生命の          | 様式(号)        | 第三号様式   |   |  |  |
| 括提出準備            | 区分           | 新規 親書類管理番号  |   |  |  |
| 出書語一抹本發行         | 書類提出担当者      | 開示 次郎   |   |  |  |
| Shift whether is | 書類状態         | 事前チェック完了  |   |  |  |
| <u>付状况</u>       | 事業年度         | (自)平成29年4月1日<br>(国)平成30年3月31日   |   |  |  |
| 認可甲調訊加定          | 決算期          | 第10期  |   |  |  |
|                  | 株主総会日        | 平规30年6月25日  |   |  |  |
|                  | 資本金          | 2,000百万円  |   |  |  |
| ニューに戻る           | 上場区分         | 上場  |   |  |  |
|                  | 連結財務諸表の有無    | 無   |   |  |  |
|                  | 提出先財務局       | (管辖区域:東京都)関東財務局   |   |  |  |
|                  | <b>FR</b> 82 | PO91226123305°新展作成"<br>PO912261233068°  |   |  |  |
|                  | *7           | 0000000, header htm<br>0000010 (0249400101901 htm<br>0000020 (0249400101901 htm<br>0000000 (0249400101901 htm<br>0000040 (0249400101901 htm<br>0000040 (0249400101901 htm |   |  |  |

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

|  | 提出書類作成一覧画面     |               |         |                |                |       |
|--|----------------|---------------|---------|----------------|----------------|-------|
| 紋込み指定  |                |               |         |                |                |       |
| 禮出書類   |                | ₩書類状況         | ₩ -7r   |                | 発行会社EG         | DINET |
|  | 検コ             | 総結果:3件中(1~3 3 | 表示) 1 🖌 | /1             |                |       |
| 提出總統   | 書類管理           | 書類状況          | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>撞作日 ▼ | 備考    |
| 有価証券報告書 - 第1<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成30年3月31日 | 0<br>\$1000FUT | 事前チェック完了      |         |                | H29.12.26      |       |
| 大量保有報告書                                      | \$1000FUG      | 作成中           |         | E95525         | H29.12.25      | 代表    |
| 公開買付届出書                                      | S1000FUE       | 作成中           |         | F95525         | H29 12 25      | 代表    |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
|  |                |               |         |                |                |       |
# 画面・項目の説明

#### ■ 書類状況確認画面

書類状況が表示されます。

|            | 書類代兒確認菌面   |
|------------|--|
| 書類管理番号     | S1000FUT   |
| 府令         | 企業内容等の開示に関する内閣府令   |
| 様式名        | 有価証券報告書  |
| 様式(号)      | 第三号様式  |
| 区分         | 新規 親書類管理番号   |
| 書類提出担当者    | 関示 次郎  |
| 書類状態       | 事前チェック完了   |
| 事業年度       | (目)平成29年4月1日<br>(国)平成20年3月31日  |
| 決算期        | 第10期   |
| 株主総会日      | 平规30年6月25日   |
| 資本金        | 2,000百万円   |
| 上場区分       | 上場   |
| 連結財務諸表の有無  | 魚  |
| 提出先財務局     | (管辖区域:東京都)開東財務局  |
| 70 E       | PC91226123535 "新興作成"<br>PC91226123535 "新興作成"<br>PC9122613068 "一時14年"<br>PC91226131423 "時14年"<br>PC91226131423 "時14年"   |
| <b>本</b> 文 | 0000000_header.htm<br>0000001_02244400019901.htm<br>0000000_02244400019901.htm<br>0000000_02244400019901.htm<br>0000000_0244400019901.htm<br>0000000_0244400019901.htm |

| 項目             | 説明   |
|----------------|--|
| ①書類状況          | 書類状況が表示されます。   |
| ②操作ボタン         |  |
| 内容確認           | 提出書類詳細が別ウィンドウで表示されます。  |
| (内容確認)         | ※《書類状態》が「仮登録エラー」「事前チェックエラー」以外の場合に表示され                              |
|                | ます。  |
| ログ表示           | ログ内容を確認します。[ <b>ログ表示画面</b> ]が表示されます。                               |
| (ログ表示)         |  |
| 財務諸表HTML取得     | XBRL から変換された財務諸表を HTML 形式で取得します。[ファイ                               |
| (財務諸表 HTML 取得) | <b>ルのダウンロード</b> ]が表示されます。  |
|                | ※財務諸表を XBRL 形式で提出した場合で、《書類状態》が「仮登録エラー」<br>「事前チェックエラー」以外の場合に表示されます。 |

#### ■ ログ表示画面

ログ内容が表示されます。



| 項目      | 説明  |
|---------|---|
| ①ログ内容   | ログ内容が表示されます。  |
|         | ※ログ内容は、一定期間確認されないとシステムで自動削除されます。その場合は「チェック処<br>理より長時間経過した為、エラーログはシステムにより自動削除されました。」というメッセージ<br>が表示され、ログ内容は確認できなくなります。 |
| ②  口グ保存 | 表示されたログ内容を保存します。クリックすると、[ファイルのダウンロード]が  |
| (ログ保存)  | 表示されます。   |



大量保有報告書の一括提出準備について説明します。

「大量保有報告書の一括提出準備」とは、複数の大量保有報告書等を提出する際に、あ らかじめ作成した本文ファイルや共同保有者、添付ファイルのタイトルなどの情報を CSV ファイルとして一覧に入力し、EDINET に仮登録する(仮登録受付)機能です(ただし、画 面入力により作成した書類は除く)。

一度に仮登録できる件数は、100件までで、一度に提出可能な書類の合計サイズは zip 圧縮後 32MB 以内となります。それ以上の提出準備が必要な場合は、2回以上に分けて実施してください。

大量保有報告書の一括提出準備で、仮登録受付を行った提出書類は、「提出書類の一括 本登録」でまとめて本登録をすることができます。

この機能を利用し、大量保有報告書の変更報告書、訂正報告書の提出準備も同様にまとめて行うことができます。



◎重要 書類提出時の注意

大量保有報告書の一括提出準備では提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理を行う者の名称等を記載した 書面を添付する際は、「PrivateDoc」フォルダに格納する書面として HTML ファイルを準備します。 詳細は『提出書類ファイル仕様書2章 提出書類の作成7 PrivateDoc』をご覧ください。

# 4-1 CSV ファイルの作成

大量保有報告書を複数作成する場合は、一括提出用の CSV ファイルをまず作成し、その 後 EDINET でデータを登録します。

## 4-1-1 ファイル名について

「**一括提出用 CSV ファイル**」のファイル名は、以下のルールに従い、ファイル名を設定 してください。

| ファイル名に使用できる文字 | 英小文字、数字               |
|---------------|-----------------------|
|               | 「 _ 」 (アンダースコア)       |
|               | 「 - 」 (ハイフン)          |
|               | ※上記文字は、すべて半角のみ使用できます。 |
| ファイル名の長さ      | 31 文字以内(半角)           |
| 拡張子           | .csv(可変長のカンマ(,)区切り)   |

## 4-1-2 ファイルの保存について

テキストエディタを使用して作成する場合は、保存時の拡張子を「.csv」とします。 表計算ソフトを使用して、作成する場合は、保存時に CSV ファイルとして、保存します。 次の画面は、Microsoft Excel の保存時の画面例です。

| 名前を付けて保                                     | 存   | ? 🗙          |
|---|---|--------------|
| 保存先 ①                                       | 🔁 דע אַלאַבאָ 🗸 💽 💽 💽 💽 💽 אַלאַבאָל 🔁 🛃 🛃 אַראָציבאָדא דע 💽 |              |
| していていていていていていていていていています。<br>最近使ったド<br>キュメント | ≝ ব7 ៥៦៛+<br>₩ ব7 ২⊥-ॐፇኃ                                    |              |
| ごうしょう デスクトップ                                |   |              |
| ער דאר<br>גער די                            |   |              |
| الالات#۲ ۲۲                                 |   |              |
|   |   | 4 <u>(S)</u> |
|   | 7ァイルの種類(1): CSV (カンマ区切り) (*.csv) ・ キャン                      | ren D        |

# 4-1-3 ファイルの内容について

#### ■ CSV ファイルの作成時の注意事項

CSV ファイル作成時には、以下のことに注意して作成してください。

●タイトル行は挿入しないでください。

●半角スペース、全角スペースは詰めないようにします。

●記載できる書類の数は、100件までになります。

#### ■ CSV ファイルの入力項目について

「一括提出用 CSV ファイル」の内容は、以下のような構成となります。



ここでは、2回繰り返して入力しています。



う
③
添付
ファイル
数
」で
指定した
ファイル
数 分繰り返して入力します。
※画面は、Microsoft Excelの
画面です。

ここでは、2回繰り返して入力しています。

| 項目            | 入力時の注意事項                | データの<br>種類・桁数 | 例        |
|---------------|-------------------------|---------------|----------|
| ①様式           | 「一号」「一号変更」「三号」「三号       | 全角            | 一号       |
|               | 変更」「訂正」のいずれかの様式名を       | 4 桁           |          |
|               | 入力します。空白不可。             |               |          |
| ②親となる書類管理番号   | 変更報告書、訂正報告書を提出する場       | 半角英数字         | N0500016 |
|               | 合に親文書の書類管理番号が判明して       | 8 桁           |          |
|               | いる場合にはその書類管理番号を入力       | - 114         |          |
|               | します。                    |               |          |
|               | ※空白にすると、親書類に関連付けられませ    |               |          |
|               | ん。                      |               |          |
| ③発行会社の EDINET | 発行会社の EDINET コードを入力します。 | 半角英数字         | E12345   |
| コード           |                         | 6 桁           |          |

| 項目                    | 入力時の注意事項   | データの<br>種類・桁数 | 例              |
|-----------------------|--|---------------|----------------|
| ④書類提出担当者              | 書類提出担当者名を入力します。<br>※スペースを入力する場合は、全角を使用します。   | 全角<br>128 桁   | 開示 太郎          |
| ⑤共同保有者数               | 共同保有者の人数を入力します。<br>共同保有者がいない場合は、「0」を入力<br>します。<br>※指定可能な最大人数は 99 人です。  | 半角数字<br>2 桁   | 2              |
| ⑥共同保有者の EDINET<br>コード | 共同保有者の EDINET コードを入力しま<br>す。「⑦連名区分」とセットで入力します。<br>ただし、「⑤共同保有者数」が「0」の場<br>合は、⑥⑦を省略し、⑧以降を記載しま<br>す。                                      | 半角英数字<br>6 桁  | E56789         |
| ⑦連名区分                 | 「0:個別提出(非連名)」「1:連名提出」の<br>いずれかから、連名区分を入力します。<br>「⑥共同保有者の EDINET コード」とセッ<br>トで入力します。<br>ただし、「⑤共同保有者数」が「0」の場<br>合は、⑥⑦を省略し、⑧以降を記載しま<br>す。 | 半角数字<br>1 桁   | 1              |
| ⑧文書ファイルの所在            | 文書ファイルの所在を入力します。   | 全半角<br>100 桁  | c:¥edinet_data |
| ⑨添付ファイル数              | <ul> <li>添付ファイル数を入力します。</li> <li>添付ファイルがない場合は、「0」を入力します。</li> <li>※AttachDoc フォルダのファイル数が入力した数値より小さい場合、エラーになります。</li> </ul>             | 半角数字          | 5              |
| ⑩添付ファイルタイトル           | 添付ファイルのタイトルを入力します。<br>「①添付ファイル名」とセットで入力しま<br>す。<br>ただし、「 <b>③添付ファイル数</b> 」が「 <b>0</b> 」の場<br>合は、⑩⑪を省略します。                              | 全角<br>100 桁   | 添付文書その1        |
| ⑪添付ファイル名              | 添付ファイル名を入力します。<br>「 <b>⑩添付ファイルタイトル</b> 」とセットで入<br>力します。<br>※拡張子は指定しません。<br>ただし、「 <b>⑨添付ファイル数</b> 」が「 <b>0</b> 」の場<br>合は、⑩⑪を省略します。      | 半角<br>31 桁    | 010_tenpu      |

# 4-2 大量保有報告書の一括提出準備

一括提出準備ができるのは、次の提出書類になります。

- ·大量保有報告書(第一号様式、第三号様式)
- ·変更報告書(大量保有(第一号様式、第三号様式))
- 訂正報告書(大量保有)



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、『1 書類提出の 手順 1-4 書類提出メニューの表示』 (p.84)をご覧ください。

**1** 《大量保有報告書の一括提出準備》を

クリックします。



[一括提出準備用 CSV ファイル指定画 🗊 EDINET 🖬 1 - 277 F 書類提出 刮把出準備的 面]が表示されます。 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令 ●提出書頭新規作成 一括提出用ファイルの指定 ●提出書類作成一覧 CSV77416: (多程)) 大量保有報告書の 一括提出準備 2 ※ご入力、いたい小情報は、貴社担当者との連絡を目的にするもので、その目的の範囲を超えて使用すること はありません。 ●提出書類一括本登録 ●仮登録・事前チェック 受付状況 参照.....(参照)をクリックします。 CSVファイルの例 (注)詳細については、操作がイドを参照 ●許認可申請状況 大量保有報告書を新規に作成する例 大量保有報告書に対する変更報告書を作成する例 CSV774/1-1 05V77-1112 大量保有報告書に対する訂正報告書を作成する例 POINT CSV ファイルの例 のメニューに戻る CSV ファイルの作成例を確認することが できます。該当するリンクをクリックし、内 容を確認します。 次へ POINT CSV ファイルの作成 回面・項目の説明 p.254 CSV ファイルの作成方法は『4-1 CSV ファイルの作成』(p.246)をご覧ください。 [ファイルの選択] が表示されます。

3

作成した一括提出用の CSV ファイルを 指定し、 開(②) (開く)をクリッ クします。

| EDINET Electronic Disclose    | sure for investors' NET stock | EIG977F WHELP                 |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 書類提出                          | 一括提出準備用CSVファイル指定              | 面面                            |
|                               | 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令        |                               |
| ●提出書類新規作成                     | 一括提出用ファイルの指定                  |                               |
| ● 提出書類作成一覧                    | CSV724(II.:                   | (*8)                          |
| ● 大量保有報告書の<br>一括提出準備          | OHADAR                        | 218                           |
| ●提出書類一括本發録                    | 米ご入力、 つけんのMMD (Christen) 三 ゆき | Bえて使用すること                     |
| の仮設録・事前チェック                   | CIDULT CONTRACTOR             |                               |
| 受付状况                          |                               |                               |
| <ul> <li>● 許認可申請状況</li> </ul> | CSV774 73847                  |                               |
|                               | CSV774 74 14354               |                               |
|                               | 2017 74 3/42-9                |                               |
| ₩ <u>&gt;=1= 1,80</u>         | 24 2:47-5                     |                               |
|                               | 7+(668) ∫ekodrev              | • <b>•</b>                    |
|                               | 7+166種類(2) (**(102)+(6(9*)    | -                             |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
|                               |                               |                               |
| Ver.1.00                      | エディネット株式会社 E95516             | Last Login H29.12.26 19.49.15 |

[一括提出準備用 CSV ファイル指定画 面]に戻ります。

4

ファイル名を確認し、 次へ (次 へ)をクリックします。

| EDINET Electronic Disclose  | ure for investore' NET serie |                            | TIP977F WHE   |
|---|------------------------------|----------------------------|---------------|
| 書類提出  |                              | 一括提出準備用CSVファイル指定画面         |               |
|   | 株券等の大量保有の                    | 状況の開示に関する内臓府令              |               |
| 提出書類新規作成  | 一括提出用ファイルの                   | D指定                        |               |
| 提出書類作成一覧<br>大量保有報告書の<br>一括提出準備  | CSV77-1/L:DW                 | Sample I. cav ::           |               |
| 提出書類一括本發行   | ※ご入力しただした情<br>はありません。        | 報は、貴社担当者との連絡を目的にするもので、その目的 | の範囲を超えて使用すること |
| 仮盤録・事前チェック<br>受付状況  | CSVファイルの例<br>(注)詳細こついては、     | 操作ガイドを参照してください。            |               |
| 許認可申請状況   | CSV774161                    | 大量保有報告書を新規に作成する例           |               |
|   | 05V77-1112                   | 大量保有報告書に対する変更報告書を作成す       | 5例            |
|   | 05V771163                    | 大量保有報告書に対する訂正報告書を作成す       | も例            |
|   |                              |                            |               |
|   |                              |                            |               |
|   |                              |                            |               |
| and the second se |                              |                            |               |

CSV ファイルにエラーがある場合



作成した CSV ファイルにエラーがある場合は、以下の[CSV フォー マットエラー表示画面]が表示されます。内容を確認し、CSV ファイ ルを修正し、再度提出を行ってください。また、「エラー保存」(エ ラー保存)をクリックし、エラー内容をテキストファイルで保存でき ます(画面・項目の説明は p.258 をご覧ください)。

| EDINET Instant Dantas | n for investory XETaan           | (100707) (TRACE                      |
|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 書類提出                  | CAVO                             | はーマジェエラー表示曲面                         |
|                       | 19944019夏多れた811673-7:1444442, 第1 | ELGIG, ELG, MAGNON, MYTPIGA, SPIERIG |
| 0 <u>&gt;====</u> 85  |                                  |                                      |
|                       | *                                | 20-00 05-                            |



[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、提出者に「書類状況更新 完了通知メール」が送信されます。共同 保有者等がいる場合は、それぞれに「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 🖾

エラーがある場合は、《書類状況》が「仮 登録チェックエラー」と表示されます。 エラーがない場合は、《書類状況》が「確 定待」と表示されます。

|   |           | DELLING ANT PROV  | Jenson Contraction |                |                |      |
|---|-----------|-------------------|--------------------|----------------|----------------|------|
| 紋込み指定   |           |                   |                    |                |                |      |
| <u>1規作取</u><br>催出書類   |           | ▼書類状況             | × -71              |                | 発行会社EC         | DNET |
| 成一覧   | 167       | かはお思いち(年内) (1~ち 3 |                    | /1             |                |      |
| 告 <u>書の</u><br>優 提出審題   | 書類管理      | 書類状況              | ファンドコード            | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>操作日 ▼ | 儀考   |
| 本登録 大量保有報告書   | \$1000FV9 | 仮登録チェック中          |                    | E95516         | H29.12.26      | 代表   |
| <u>チェック</u><br>有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成20年3月31日) | S1000FUT  | 事前チェック完了          |                    |                | H29.12.26      |      |
| R 発行登録書   | S1000FV1  | 確定待               |                    |                | H29.12.26      |      |
| 訂正公開實付届出書   | \$1000FV0 | 作成中               |                    | E95525         | H29.12.26      | 代表   |
| 公開實付届出畫   | S1000FUF  | 提出済(開示中)          |                    | E95525         | H29.12.26      | 代表   |
| Ro  |           |                   |                    |                |                |      |
| Rò  |           |                   |                    |                |                |      |

仮登録チェックエラー

MEMO

《書類状況》に「仮登録チェックエラー」と表示された場合は、仮登録した CSV ファイルの内容を確認し、再度提出しなおしてください。また、再度提出した提出書類には、新規にヘッダが作成されます。「仮登録チェックエラー」の提出書類ヘッダは適宜削除するようにしてください。

## 画面・項目の説明

■ 一括提出準備用 CSV ファイル指定画面

一括提出用のCSV ファイルを指定します。

| DINET Electronic C | lissionure for Investors' MilTaterk | 「山田ウノウト」                                |
|--------------------|-------------------------------------|---|
| 類提出                |                                     | 一括提出準備用CSVファイル指定画面                      |
|                    | 株券等の大量保有の状                          | 大況の開示に関する内閣府令                           |
| 出書類新規作成            | 一括提出用ファイルの                          | 指定                                      |
| 出書類作成一覧            | 05V77-11L:                          | <u>68.</u>                              |
| 電保有報告書の<br>括提出準備   | ±                                   |   |
| 出書類一括本發展           | ※ご入力いただいた情報<br>はありません。              | 飲よ、費社担当者との連絡を目的にするもので、その目的の範囲を超えて使用すること |
| 登録・「明チェッ」<br>付伏況   | 2<br>CSVファイルの例<br>(注)詳細こついては、例      | <b>創作ガイドを参照してください。</b>                  |
| 認可申請状況             | CSV77-1161                          | 大量保有報告書を新規に作成する例                        |
|                    | CSV774112                           | 大量保有報告書に対する変更報告書を作成する例                  |
|                    | CSV771163                           | 大量保有報告書に対する訂正報告書を作成する例                  |
| ニューに戻る             |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |
|                    |                                     |   |

| 項目        | 説明   |
|-----------|--|
| ①CSV ファイル | <b>参照…</b> (参照)をクリックし、CSVファイルを指定します。       |
| 2 次へ      | 入力内容が登録され、[ <b>一括提出書類ヘッダ作成画面</b> ]が表示されます。 |
| (次へ)      | 作成内容にエラーがある場合は、[CSV フォーマットエラー表示画面] が表示されま  |
|           | す。   |

#### ■ 一括提出書類ヘッダ作成画面

| 一括でヘッ | ダを作成す | ろ書類の- | - 暫が表示されます |   |
|-------|-------|-------|------------|---|
|       |       |       |            | 0 |



| 項目      | 説明  |
|---------|---|
| ①書類一覧   |   |
| 提出書類    | 提出書類名が表示されます。   |
| 発行会社    | 発行会社名が表示されます。   |
| 親となる書類管 | 親となる書類管理番号が表示されます。書類区分が「 <b>新規</b> 」の場合は表示されま                 |
| 理番号     | せん。書類区分が「 <b>変更</b> 」または「訂正」の場合、 <mark>▼ (下向き三角</mark> )をクリック |
|         | し、一覧から親となる書類管理番号を選択します。                                       |
| 共同保有    | CSV ファイルの「共同保有者数」が「0」の場合は「無」、「1」以上の場合は「有」                     |
|         | と表示されます。  |
| 提出先財務局  | 提出先の財務局名が表示されます。  |
| 2 作成    | 入力内容が登録され、[ <b>一括提出書類仮登録確認画面</b> ]が表示されます。                    |
| (作成)    |   |

■ 一括提出書類仮登録確認画面



| 項目        | 説明   |
|-----------|--|
| ①一覧       | [一括提出書類ヘッダ作成画面] で入力した内容が表示されます。              |
| 2         | 入力内容が登録され、[ <b>一括提出書類仮登録受付完了画面</b> ]が表示されます。 |
| 仮登録受付実行   |  |
| (仮登録受付実行) |  |

■ 一括提出書類仮登録受付完了画面

確認メッセージと仮登録された書類名の一覧が表示されます。

| EDINET Electronic Disclose | ure for Investors' NE | Twork                   |               |                |      | BE277F THELP                  |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|----------------|------|-------------------------------|
| 書類提出                       |                       |                         |               |                |      |                               |
| の提出書類新規作成                  | 一括仮登録<br>チェック結果       | を受け付けました。<br>別は、提出書類作成・ | 一覧画面で確認してく    | ださい。           |      |                               |
| ◎提出書類作成一覧 1                | 書類<br>管理番号            | 提出書類                    | 発行会社          | 親となる<br>書類管理番号 | 共同保有 | 提出先財務局                        |
| ● 大量保有報告書の<br>一括提出準備       | \$1000FV9             | 大量保有報告書                 | エディネット株…      | 新規             | 有    | (管轄区域:東京都)<br>関東財務局           |
| ● <u>提出書類一括本登録</u>         |                       |                         |               |                |      |                               |
| の仮登録・事前チェック<br>受付状況        |                       |                         |               |                |      |                               |
| ◎ 許認可申請状況                  |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
|                            |                       |                         |               |                |      |                               |
| State on the               |                       |                         | (2)           | 一覧画面へ          |      |                               |
| Ver:1.0.0                  |                       | エディネ                    | ット株式会社 E95516 |                | 1    | Last Login/H29.12.26 19:49:15 |

| 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と仮登録された書類の一覧が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。               |
| (一覧画面へ)  |                                     |

#### ■ CSVフォーマットエラー表示画面

ー括提出用に作成した CSV ファイルに、エラーがある場合に表示されます。内容を確認 し、CSV ファイルを修正し、再度提出を行ってください。

| EDINET Electronic Disclosure for Investor | s' All Tasach                        | BIESTOR WHELP                 |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 書類提出                                      | CSVフォーマットエラー表示画に                     | ±.                            |
| ●提出書類新規作成<br>●                            | 推定されたEDINETコード:EDODOTは、存在しないか、または、清減 | 会社の為、指定できません。ファイル名:\          |
| ○提出書類作成一覧<br>○大量保有報告書の<br>→ 注意中準備         |                                      |                               |
| ● <u>提出書類一括本登録</u>                        |                                      |                               |
| の仮登録・事前チェック                               |                                      |                               |
| の経営の中額状況                                  |                                      |                               |
| @ <u>X=a-CR5</u>                          |                                      |                               |
|   |                                      |                               |
|   |                                      |                               |
|   |                                      |                               |
|   |                                      |                               |
| _   | 2 ID-447 RD                          |                               |
| Ver:1.0.0                                 | エディネット株式会社 685516                    | Last Login/H29.12.26 19.49.15 |

| 項目      | 説明                    |
|---------|-----------------------|
| ①エラー内容  | エラー内容が表示されます。         |
| 2 エラー保存 | エラー内容をテキストファイルで保存します。 |
| (エラー保存) |                       |

# 5 提出書類一括本登録

仮登録済の提出書類のうちー括本登録可能な各種報告 書・届出書の一括本登録について説明します。

作成した大量保有報告書(ただし、画面入力により作成した書類は除く)または有価証券報告書を EDINET に一括して本登録し、開示します。本登録をするには、《書類状況》が「確定待」の状態であることを確認してください。

なお、一度に登録できる件数は、100件までになります。

ー旦本登録された書類の修正はできません。修正を行いたい場合は、訂正報告を提出す ることとなります。

本登録時に、署名を付けて提出することができます。ただし、署名を付与するには、事前に準備が必要です。詳しくは、『書類提出用 端末要件』をご覧ください。



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、『1 書類提出の 手順 1-4 書類提出メニューの表示』 (p.84)をご覧ください。

**1** 《提出書類一括本登録》をクリックしま す。





本登録 (本登録)をクリックします。

画面の表示

MEMO

本登録 (本登録)は「マスタユー ザ」「サブユーザ(本登録可)」の方にの み表示されます。





[一括本登録完了画面] が表示され、 本登録された書類名が表示されます。 EDINET に正式に書類が提出されまし た。

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。

| 書類提出   |             | 一括本並同            | 行画面      |                   |         |
|--|-------------|------------------|----------|-------------------|---------|
| N 18-Look REPGER/CON                         | 書類提出処理が完了しま | ilt.             |          | 1.000             | _       |
| TELL BERGERET PRO                            | 提出書類        | 発行会社             | 書類管理當些   | 処理日               |         |
| A HUGH MESSED AX                             | 八重味有数百番     | 工工4本204株式204116  | S1000PV9 | H29.12.26         |         |
| <ul> <li>大重保有報告書の</li> <li>一括提出準備</li> </ul> |             |                  |          |                   |         |
| 包提出書類一括本登録                                   |             |                  |          |                   |         |
| の <u>仮設録・事前チェック</u><br>受付状況                  |             |                  |          |                   |         |
| の許認可申請状況                                     |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
| 0<br>スーユーに展立                                 |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  |          |                   |         |
|  |             |                  | illA     |                   |         |
| er1.00                                       |             | ディネット株式会社 E95516 |          | Last LoginH29.123 | 6 21 34 |
|  |             | m                |          |                   |         |
|  |             |                  | 画面・項目    | 1の記明              | p.2     |

[提出書類作成一覧画面]が表示され ます。

| 書類状況 | POINT |
|------|-------|
|------|-------|

本登録後は、《書類状況》が「提出済」と 表示されます。

| 節提出                   |  |            | 接出書籍作成一           | -       |                |                |        |
|-----------------------|--|------------|-------------------|---------|----------------|----------------|--------|
| or and the            | 1013.241000                                    |            | DECLI MI SATI FRA | -       |                |                |        |
| 書籍新規作成                | #X324/718AE                                    |            |                   |         |                |                |        |
| STREET, ST.           |  |            | ✓書類状況             | ₩21     |                | 発行会社ED         | ONET Y |
|                       |  | 秧          | 索結果:5件中(1~5 3     | 表示) 1 🗸 | /1             |                |        |
|                       |  | 書類管理<br>番号 | 書類状況              | ファンドコード | 発行会社<br>EDINET | 提出者最終<br>撞作日 ▼ | 儀考     |
| 書類一括本登録               | 大量保有報告書  | \$1000FV9  | 提出済(開示中)          |         | E95516         | H29.12.26      | 代表     |
| 録・事前チェック<br><u>状況</u> | 有価証券報告書 - 第10<br>期(平成29年4月1<br>日 - 平成30年3月31日) | \$1000FUT  | 事前チェック完了          | •       |                | H29.12.26      |        |
| 可申請状況                 | 発行登録書  | S1000FV1   | 建定待               |         |                | H29.12.26      |        |
|                       | 訂正公開實付屆出書                                      | \$1000FV0  | 作成中               |         | E95525         | H29.12.26      | 代表     |
|                       | 公開實付届出書  | S1000FUF   | 提出济(閒示中)          |         | E95525         | H29.12.26      | 代表     |
|                       |  |            |                   |         |                |                |        |
|                       |  |            |                   |         |                |                |        |



## 画面・項目の説明

■ 一括提出処理画面

一括して提出する書類を選択します。

| EDINET Electronic Disclasure for In | reactors' NETwork |                |          | BIDANAL WHE |
|-------------------------------------|-------------------|----------------|----------|-------------|
| 書類提出                                |                   | 一括提出処理画        | 300      |             |
| 本語                                  | を読を行う場合は 左端をチェ    | ック後「本音録」を押下してく | だあい。     |             |
| 提出書類新規作成                            | 全て提出書類            | 発行会社           | 書類管理番号 🔻 | 処理日         |
| 提出書類作成一覧                            | 大量保有報告書           | エディネット株式会…     | S1000FV9 | H29.12.26   |
| 大量保有報告書の<br>一括提出準備                  |                   |                |          |             |
| 提出書類一括本登録                           |                   |                |          |             |
| 仮登録・事前チェック<br>受付状況                  |                   |                |          |             |
| 許認可申請状況                             |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
| メニューに戻る                             |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   |                |          |             |
|                                     |                   | * <u></u> ##   |          |             |

|    | 項目           | 説明                                    |
|----|--------------|---------------------------------------|
| 1  | 一覧           | 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、一覧を昇順・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)また   |
| -  |              | は「▼」(降順)が表示されます。                      |
|    | 全て           | 一括して提出する書類を選択します。「全て」を 📝 にすると全書類が提出対象 |
|    |              | となります。                                |
|    | 提出書類         | 提出書類名が表示されます。                         |
|    | 発行会社         | 発行会社名が表示されます。                         |
|    | 書類管理番号       | 書類管理番号が表示されます。                        |
|    | 処理日          | 一括本登録を行った処理日が表示されます。                  |
| 2  | 本登録          | 本登録をします。[一括本登録確認画面]が表示されます。           |
| () | <b>本登</b> 録) |                                       |

■ 一括本登録確認画面

[一括提出処理画面] で選択された書類名の一覧が表示されます。本登録をしない場合 戻る (戻る)をクリックします。 は、 EDINET Electronis Disclosure for Investore' NETwork LIDOYOF WHELP 書類提出 → 設備品取引法に基づ書請提出を行います。
 → 提出書類研究性が、
 → 提出書類所究性が、
 → 提出書類(現式)
 → 見合見かる 一括本登録確認直面 発行会社 エディネット株式会社(E·· 書類管理番号 処理日 \$1000FV9 H29.12.26 ● 大量保有報告書の 一括提出準備 ●<u>提出書類一括本登録</u> の仮登録・事前チェック ◎許認可申請状況 2 著名付き提出 著名なし提出 戻る

|   | 項目       | 説明                                      |
|---|----------|---|
| 1 | 一覧       | [ <b>一括提出処理画面</b> ]で選択された書類名の一覧が表示されます。 |
| 2 | 操作ボタン    |   |
|   | 署名付き提出   | 書類に署名を付けて提出します。                         |
|   | (署名付き提出) |   |
|   | 署名なし提出   | 書類に署名を付けずに提出します。クリックすると、確認メッセージが表       |
|   | (署名なし提出) | 示されます。                                  |

#### ■ 一括本登録完了画面

確認メッセージと提出された書類名の一覧が表示されます。

| EDINET Electronic Disclos | ure for Investors' AN Teach |               |          | TESTS TO HE |
|---------------------------|-----------------------------|---------------|----------|-------------|
| 書類提出                      |                             |               |          |             |
|                           | 書類提出処理が完了しま                 | ωt.           |          |             |
| 提出書類新規作成                  | 此書類                         | 発行会社          | 書類管理番号   | 処理日         |
| 影出書類作成一覧                  | 大量保有報告書                     | エディネット株式会社(E… | S1000FV9 | H29.12.26   |
| 大量保有報告書の<br>一括提出準備        |                             |               |          |             |
| 影出書類一括本登録                 |                             |               |          |             |
| 図登録・事前チェック<br>對性状況        |                             |               |          |             |
| 4認可申請状況                   |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
| メニューに戻る                   |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               |          |             |
|                           |                             |               | -        |             |
|                           |                             | (2)<br>_%     |          |             |
|                           |                             |               |          |             |

| 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と提出された書類の一覧が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [提出書類作成一覧画面] が表示されます。              |
| (一覧画面へ)  |                                    |



仮登録チェックまたは事前チェックの受付状況を確認できます。

長時間応答が無い場合などは、証券監査官までご連絡ください。

また、仮登録チェックや事前チェックを行なうたびに、受付状況一覧画面に受付処理情 報が追加され履歴として残ります。不要な履歴情報は適宜削除してください。



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、『1 書類提出の 手順 1-4 書類提出メニューの表示』 (p.84)をご覧ください。

**1** 《仮登録・書類チェック受付状況》をク リックします。







### 画面・項目の説明

#### ■ 仮登録・事前チェック受付状況一覧画面

仮登録および事前チェックの受付状況を一覧で表示します。

受付状況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・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**)または「▼」(**降順**)が表示 されます。

|                         |                          | 仮留採・事                          | 明チェック支付16元一]                             | Al esta del    | <u> </u> |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------------|--|----------------|----------|
| 出書頭新規作成                 | 処理終了後のチェック<br>異常終了の受付処理が | 結果(1、「提出書類作成」<br>」「存在する場合(1、財務 | 一覧」でご確認ください。<br>局等にご連絡ください。              | <u>     (1</u> | 最新表示     |
| 出書類作成一覧                 | 受付処理番号<br>受付処理名          | <u>書類管理指号</u><br>提出書類名         | 間始日時<br>終了日時                             | 起動依頼者          | ステータス    |
| 量保有報告書の 括提出準備           | □ 00019407<br>仮盤録        | S1000DJ3<br>有価証券報告書            | H29.12.14 11.05.09<br>H29.12.14 11.05.11 | 開示 次郎          | 処理終了     |
| 出書類一括本文                 | □ 00019406<br>仮登録        |                                | H29.12.14 11.03.22<br>H29.12.14 11.03.27 | 開示 次郎          | 処理終了     |
| <u>登録・事前チェック</u><br>付状況 | 00019405<br>供給設          |                                | H29.12.14 11.01.34<br>H29.12.14 11.01.39 | 開示 次郎          | 処理終了     |
| 認可申請状況                  |                          |                                |  |                |          |
|                         |                          |                                |  |                |          |
|                         |                          |                                |  |                |          |
|                         |                          |                                |  |                |          |
| ニューに戻る                  |                          |                                |  |                |          |
| ニューに戻る                  |                          |                                |  |                |          |
|                         |                          |                                |  |                |          |
| <u>ニューに戻る</u>           |                          |                                |  |                |          |
| <u>-1-1:R0</u>          |                          |                                |  |                |          |
| <u>===に戻る</u>           |                          |                                |  |                |          |
| <u>=1-10</u> 戻る         |                          |                                |  |                |          |
| <u>=1-1:R5</u>          |                          |                                |  |                |          |
| <u>=1-12R5</u>          |                          |                                |  |                |          |

|    | 項目      | 説明   |
|----|---------|--|
| (1 | )       | 受付状況の一覧を最新にします。  |
|    | 最新表示    |  |
| (  | 最新表示)   |  |
| 2  | 受付状況一覧  |  |
|    | 選択欄     | 項目を削除する場合に♥にします。   |
|    |         | ※ステータスが「停止中」の場合、チェックボックスは表示されません。                          |
|    | 受付処理番号  | 受付処理番号(上段)および受付処理名(下段)が表示されます。                             |
|    | 受付処理名   | ※受付処理番号順に並べ替えが可能です。  |
|    | 書類管理番号  | 書類管理番号(上段)および提出書類名(下段)が表示されます。                             |
|    | 提出書類名   | ※書類管理番号順に並べ替えが可能です。また、書類管理番号と提出書類名が表示されていない<br>項目は、古い項目です。 |
|    | 開始日時    | 処理の開始日時(左側)および終了日時(右側)が表示されます。                             |
|    | 終了日時    | ※開始日時順に並べ替えが可能です。  |
|    | 起動依頼者   | 起動依頼者名が表示されます。   |
|    | ステータス   | 受付状況が表示されます。   |
| 3  |         | 選択された項目を一覧から削除します。   |
|    | 選択項目削除  |  |
| (  | 選択項目削除) |  |



提出免除等の承認申請の状況を確認します。

申請した許認可の「**適用開始前**」または「**適用開始中**」の情報が表示されます。適用が 終了したものは表示されません。

確認できる承認申請の種類は以下のとおりです。

- ・非縦覧(公衆縦覧に供しない)
- ・書類提出免除
- ·適用除外
- ・ディスク提出

※承認の申請については『6章 その他の業務 1 許認可申請』(p.428)をご覧ください。



- 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、『1 書類提出の
   手順 1-4 書類提出メニューの表示』
   (p.84)をご覧ください。
- 《許認可申請状況》をクリックします。

1



[許認可申請状況画面]が表示されま す。

内容を確認します。

| 威               | 接索結果       | :1件中 (1~1 表示) | 1 - /1   |       |
|-----------------|------------|---------------|----------|-------|
| 1 状態<br>速度終了日   | <b>開区分</b> | パランドコート       | 勝式<br>地式 | ••••• |
| 道用中 H19.09.20 書 | 類提出免除      |               |          |       |
|                 | •••••      | •••••         | •••••    | ••••• |
| 32              |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |
|                 |            |               |          |       |

# 画面・項目の説明

■ 許認可申請状況画面

承認の申請の状況を一覧で表示します。

|   | via for invasitors' N | ETwork         |        |                  |            | TETT THELP |
|---|-----------------------|----------------|--------|------------------|------------|------------|
| 18日 - 19日 - 190 - |                       |                |        | 許認可申請状況          | 兄画面        |            |
| 靜規作成  |                       |                | 検索結    | 果:1件中 (1~1 表     | 示) 1 - / 1 |            |
| 前作成一覧   | 秋服                    | 適用開始日<br>適用終了日 | 申請区分   | ファンドコード<br>ファンド名 | 府令<br>様式   |            |
| 11報告書の<br>計準備   | 適用中                   | H19.09.20      | 書類提出免除 |                  |            |            |
| <u>本登録</u>  | -                     |                |        |                  |            |            |
| 2 mar and 2   |                       |                |        |                  |            |            |
| 請扶況   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
| に戻る   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |
|   |                       |                |        |                  |            |            |

| 項目      | 説明                              |  |  |  |
|---------|---------------------------------|--|--|--|
| 状態      | 次の適用状態が表示されます。                  |  |  |  |
|         | 適用中 適用開始前                       |  |  |  |
| 適用開始日   | 適用開始日(上段)および適用終了日(下段)が表示されます。   |  |  |  |
| 適用終了日   | 適用終了日が設定されていない場合は、空欄のままになります。   |  |  |  |
| 申請区分    | 次の申請区分が表示されます。                  |  |  |  |
|         | 非縦覧 書類提出免除 適用除外 ディスク提出          |  |  |  |
| ファンドコード | ファンドコード(上段)およびファンド名(下段)が表示されます。 |  |  |  |
| ファンド名   |                                 |  |  |  |
| 府令      | 府令(上段)および様式(下段)が表示されます。         |  |  |  |
| 様式      |                                 |  |  |  |



4 章

# 公告提出



「提出書類ファイル仕様書」等に従って作成した公告を EDINET へ提出するにあたっては いくつかの操作が必要になります。

**『1-1 公告提出の手順』**(p. 276) では EDINET 上に公告を提出する手順を記載していま す。公告提出操作前にご一読いただき、公告提出操作を行なってください。なお、公告提 出操作については**『1-2 公告提出メニューの表示』**(p. 277) 以降に記載しています。

# 期間延長請求公告について

「期間延長請求公告」が提出された場合、公開買付者は、「公開買付開始公告」に対する公告終了日の変更を行い、 該当公告の公告期間延長を行います。以下は、その例です。

公告終了日の変更については、『3-9 公告終了日の変更』(p.335)をご覧ください。



# 1-1 公告提出の手順

公告提出の手順は、次のとおりです。



# 1-2 公告提出メニューの表示

「公告提出メニュー」を表示します。



[提出者用メニュー画面]を表示しま す。

 ※表示されていない場合は、『1章 EDINETの
 基本操作 3 提出者用メニューの表示と終 了 3-1 ログイン』(p.10)をご覧ください。

**1** 《公告提出》をクリックします。



[公告提出メニュー]が表示されます。



🛄 画面·項目の説明 p.278

# 画面・項目の説明

■ 公告提出メニュー画面



| 項目     | 説明   |
|--------|--|
| 公告新規作成 | 公告ヘッダを新規に作成します。                              |
|        | 詳しくは <b>『2 公告新規作成』</b> (p.279)をご覧ください。       |
| 公告一覧   | 「 <b>公告新規作成</b> 」で作成したヘッダに公告を登録します。また、作成済みの公 |
|        | 告を選択して編集や確認ができます。                            |
|        | 詳しくは <b>『3 公告一覧』</b> (p.285) をご覧ください。        |


公告のヘッダ(書誌)情報を作成します。

新規に公告を提出する場合は、最初に公告のヘッダ部分を作成します。 公告の登録は、『3 公告一覧』(p. 285)で行います。

# 2-1 ヘッダの作成

公告のヘッダ項目を入力します。



公告提出メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、『1 公告提出の 手順 1-2 公告提出メニューの表示』 (p.277)をご覧ください。

**1** 《公告新規作成》をクリックします。



[\_\_\_] 画面·項目の説明 p.278

[**公告ヘッダ作成画面**] が表示されま す。

**2** 各項目を入力します。

**3** 作成 (作成)をクリックします。



[公告ヘッダ作成確認画面] が表示されます。

**4** 内容を確認し、<u>作成実行</u>(作成実 行)をクリックします。

| EDINET Electronis Dis | closure for investory' NETwork |   | 114977F (7) HEL           |
|-----------------------|--------------------------------|---|---------------------------|
| 公告提出                  |                                | 公告ヘッダ作成確認画面                             |                           |
| TA CI MCCD            | 以下の公告を作成                       | し<br>します。:                              |                           |
| O公告新規作成               | タイトル                           | 半期報告書の訂正報告書の提出について                      |                           |
| 2公告一版                 | 公告種別                           | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                 |                           |
|                       | 担当者                            | 間示太郎                                    |                           |
|                       |                                | • | •••••                     |
|                       |                                |   |                           |
| 0 <u>2-1-1280</u>     |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                | _                                       |                           |
|                       |                                | (115 #/F) EX                            |                           |
| Ver100                |                                | 工艺术小时模式会社的問題                            | ast Login H29 12:25 14:51 |
|                       |                                |   |                           |
|                       |                                | $\sim$                                  |                           |

[公告ヘッダ作成完了画面] が表示さ れ、「公告書類管理番号」が表示され ます。

# 5

「公告書類管理番号」を確認します。

| 音書類管理番号 MEMO |
|--------------|
|--------------|

「公告書類管理番号」とは、公告書類に 一意に付与される番号です。



□ 画面・項目の説明 p.284

6

本文登録 (本文登録)をクリックしま す。



[公告処理(作成中)画面]が表示され ます。



#### 公告書類の登録

MEMO

この後の操作は、『3 公告一覧 3-2 仮 登録 3-2-1 公告のアップロード(送 信)』((p.291)をご覧ください。

### 画面・項目の説明

■ 公告ヘッダ作成画面

公告のヘッダ情報を入力します。



| 項目 |         | 説明                              | 備考        |
|----|---------|---------------------------------|-----------|
| (1 | へッダ情報   |                                 |           |
|    | タイトル    | 公告のタイトルを100文字以内で指定します。          | 必須入力      |
|    | 公告種別    | 公告種別を   にします。                   |           |
|    | ファンドコード | ファンドコードを指定します。                  | 半角英数字 6 桁 |
|    | 担当者     | 担当者を指定します。                      | 必須入力      |
|    |         | ※初期値として、ログインしたユーザ名が表示されます。      | 全角        |
| 2  | 作成      | [ <b>公告ヘッダ作成確認画面</b> ] が表示されます。 |           |
| (1 | 乍成)     |                                 |           |

#### ■ 公告ヘッダ作成確認画面

[公告ヘッダ作成画面] で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 **戻る** (戻る) をクリックします。

| 公会告報状態     シン会告報状態       シン会告報状態     ①       シン会告報     ①       シン会会報     ○       シン会報     ○       シン会報 <td< th=""><th>EDINE I Electronic Disclosure for Investory' NETwork</th><th>All a Million and the</th><th>Contraction (Contraction</th></td<> | EDINE I Electronic Disclosure for Investory' NETwork | All a Million and the              | Contraction (Contraction |
|---|--|------------------------------------|--------------------------|
| 公告新題作語     今休ル     半期報告書の訂正報告書の提出について       公告一覧     ①     ①       ①     ①     日本       回二二二に図会     □     □   | 公告提出   | 公古ヘッタ作成雑誌通由                        |                          |
|   | 以上の公古を作  | 120.よ9。<br>※199.0先歩へ町下40先歩へ19山について |                          |
|   |  | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする論の公告            |                          |
|   | 担当者  | 開示太郎                               |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   | メニューに更る  |                                    |                          |
|   | C. C             |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  |                                    |                          |
|   |  | (2) (nit,#(1) #8                   |                          |

| 項目     | 説明                              |  |
|--------|---------------------------------|--|
| ①入力内容  | [公告ヘッダ作成画面] で入力した内容が表示されます。     |  |
| 2 作成実行 | 入力内容が登録され、[公告ヘッダ作成完了画面]が表示されます。 |  |
| (作成実行) |                                 |  |

■ 公告ヘッダ作成完了画面

| 確認メッセージと | 「公告書類管理番号」 | が表示されます。 |
|----------|------------|----------|
|----------|------------|----------|

| EDINET Electronic Disclosure for Investory'N | Tuesh                           | LID979F WHELP |
|--|---------------------------------|---------------|
| 公告提出   | 公告へッダ作成完了画                      | Ξ             |
| 日 小告報報告成 1 公告合わせ                             | が作成されました。<br>密理番号は【S1000FTO】です。 |               |
| 日本 日     | 2登録を行いますか?                      |               |
| 3.00 Ca.0                                    |                                 |               |
|  |                                 |               |
| 3メニューに戻る                                     |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |
|  |                                 |               |

| 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と「公告書類管理番号」が表示されます。                |
| ②操作ボタン   |   |
| 本文登録     | [公告処理(作成中)画面]が表示されます。引き続き公告を登録する場合に使用             |
| (本文登録)   | します。  |
|          | ※詳しくは、『4章 公告提出 3 公告一覧 3-2 仮登録』(p.290)をご覧ください。     |
| 一覧画面へ    | [公告作成一覧画面]が表示されます。作成済みのヘッダ、公告を一覧から選択              |
| (一覧画面へ)  | して、公告の登録をする場合に使用します。                              |
|          | ※詳しくは、『4章 公告提出 3 公告一覧 3-1 公告一覧の表示』(p.287)をご覧ください。 |





# **3-1** 公告一覧の表示

作成した公告の一覧を表示します。



公告提出メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、『1 公告提出の 手順 1-2 公告提出メニューの表示』 (p.277)をご覧ください。





[**公告作成一覧画面**] が表示されま す。



# 画面・項目の説明

■ 公告作成一覧画面

提出された公告の公告名や状態などを一覧に表示します。



| 項                        | 目    | 説明                                     |
|--------------------------|------|--|
| <ol> <li>①一覧の</li> </ol> | ページ切 | 公告の件数が表示されます。《先頭》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、ペー |
| り替え                      |      | ジを切り替えます。また、💙(下向き三角)をクリックし、一覧のページを切り   |
|                          |      | 替えることもできます。                            |
| ②公告一                     | 覧    | 公告の一覧が表示されます。                          |
| タイトル                     |      | 公告のタイトルが表示されます。                        |
|                          |      | 該当するタイトルをクリックすると、詳細の画面が表示されます。         |
|                          |      | 詳しくは『 《状態》について』(p. 289)をご覧ください。        |
| 書類管                      | 理番号  | 公告書類管理番号が表示されます。                       |
| 書類作                      | 成日   | 公告を作成した日付が表示されます。                      |
| 公告種                      | 別    | 公告の種別が表示されます。                          |
| 状態                       |      | 状態が表示されます。                             |
| 処理日時 最終処理日時が表示されます。      |      | 最終処理日時が表示されます。                         |
| 公告期                      | 間    | 公告期間が表示されます。                           |

| ME | MO  |
|----|-----|
|    | ЯШ. |

《状態》について

公告の処理状況によって、「状態」が次のように表示されます。

| 書類状況 | 説明  |
|------|---|
| 作成中  | ヘッダ作成直後または「 <b>仮登録取消」「公告の訂正」</b> をした状態です。 |
|      | タイトルをクリックすると、[公告処理(作成中)画面]が表示されます。        |
| 確定待  | 「仮登録」を行った状態です。公告確定をします。                   |
|      | タイトルをクリックすると、[公告処理(仮登録済)画面]が表示されます。       |
| 提出済  | 「 <b>公告確定</b> 」を行った状態です。                  |
|      | タイトルをクリックすると、[公告処理(本登録済)画面]が表示されます。       |
| 開示中  | 「 <b>公告確定</b> 」を行った状態です。                  |
|      | タイトルをクリックすると、[公告処理(本登録済)画面]が表示されます。       |
| 公開終了 | 公開が終了(公告期間が終了)した状態です。                     |
|      | タイトルをクリックすると、[公告処理(本登録済)画面]が表示されます。       |

3-2 仮登録

事前に作成した公告データを EDINET ヘアップロード(送信)し、仮登録します。



ELEVYOR COH

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

#### 1

《タイトル》の一覧から、公告を登録・更 新する公告名をクリックします。

選択できる公告の状態

MEMO

公告データの登録ができるのは、《状態》 が以下の公告です。 ・作成中

公告提出 検索結果:2件中(1~2表示)1 / 1 ◎公告新規作成 書類管理書類作成日公告種別 処理日時 公告期間 タイトル 状態 025-1 有価証券報告書の 訂正報告書の提出 作成中 有借证券报告書… 1000FTZ H29.12.25 H29.12.25 20.09.10 公開買付制度(他社 株買付)に関する公 作成中 H29.12.25 1822-44 公開實付制度(… \$1000FTT H29.12.25 [\_\_] 画面・項目の説明 p.288

[**公告処理(作成中)画面**]が表示され ます。

警告-セキュリティの画面

POINT

はじめて[公告処理(作成中)画面]を表 示した場合や、お使いのコンピュータに、 EDINETを利用するための事前準備が完 了していない場合は、[警告-セキュリ ティ]画面が表示されます。 詳しくは、『 デ 警告-セキュリティ画面 について』(p.112)をご覧ください。

| EDINET Electronic D | inclosure for investore' NETwork |   | TIP2776 WHELP                 |
|---------------------|----------------------------------|---|-------------------------------|
| 公告提出                |                                  | 公告処理(作成中)画面   |                               |
|                     | 作成済みディレク州を指定                     | 「作成清みディレクトリを推定」を実施し、「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の素類エト素をおり、サーバに体育みります。 |                               |
| 0公告新規作成             | 書語管理番号                           | S1000FTZ  |                               |
| の公告一覧               | 型イトル                             | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                                       |                               |
|                     | 公告種別                             | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                                       |                               |
|                     | 担当者                              | 間示 太郎   |                               |
| )<br>メニューに戻る        | 林园                               | H29122520910 "新順作成"   |                               |
|                     | 本文<br>(PublicDoc)                |   |                               |
|                     | 添付文書<br>(AttachDoc)              | 94hu  |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  |   |                               |
|                     |                                  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                         |                               |
| er1.00              |                                  | 工ディネット株式会社189516  | Last Login H29 12 25 15 21 53 |
|                     |                                  |   | ~=∺□□                         |
|                     |                                  | しし 画面・項日  | の況明 p.295                     |

# 3-2-1 公告のアップロード(送信)

事前に作成した公告を登録します。

| 1                           | EDINET Electronic Dis | classes for investory NETwork    | · 人告处理 (45成中) 高高  | DO777F (THELP                 |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------------------|---|-------------------------------|
|                             | 公告提出                  | 作成编码于小边州市指定                      | マイロンジョントロンジョントローロー<br>作成消みディレクトリを指定しを実施し、「仮登録」を実施すると          |                               |
| 「Fb%済めティレクトリを指定」(作成済        | ◎ 公告新規作成              | 書類管理面号                           |   |                               |
| みディレクトリを指定)をクリックします。        | ● <u>公告一覧</u>         | 多4下儿<br>八年56 Pil                 | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の   | 公告                            |
|                             |                       | 担当者                              | 育価証券報告書の訂正報告書の提出とする書の。<br>関示 太郎                               | 40                            |
|                             |                       | 秋期                               | H29 12 25 20:09 10 "新陳作成"                                     |                               |
| ヘッダ内容に間違いがある場合              |                       | 本文                               |   |                               |
| POINT                       |                       | (PublicDoc)                      |   |                               |
| 《北能》とりとにま云されている内容け          |                       | 添付文書<br>(AttachDoc)              | 9466  |                               |
|                             |                       |                                  |   |                               |
|                             |                       |                                  |   |                               |
| 谷に间違いかのつに場合は、再度へツタ          |                       |                                  |   |                               |
| を作成してくたさい。                  |                       |                                  |   |                               |
|                             | Ver100                | 3                                | 度量數 公告和缺 度8<br>元/济少长株式会社(1955)16                              | Last Login H29.12.25 15:21:53 |
|                             |                       |                                  | ── 画面•項   | 目の説明 p.29                     |
|                             |                       |                                  |   |                               |
| 「 <b>ディレクトリ選択ダイアログ</b> ]が表示 |                       | closure for investors' NET serie |   | DOTTOR WHELP                  |
| ***                         | 公告提出                  |                                  | 公告処理(作成中)画面   |                               |
| 24689.                      | ◎公告新規作成               | 作成演みディレク判を指定                     | 「作成満みディレクトリを推定」を実施し、「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類ま上書きされ、サーバに保存されます。 |                               |
|                             | ● <u>公告</u> 一覧        | 書類管理番号<br>タイトル                   | S1000FTZ<br>有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の                             | 公告                            |
| 2                           |                       | 公告<br>3776019年88543<br>初日        | 207   |                               |
| Ζ                           | のメニューに戻る              |                                  | adata 👻 🕈 🕫 🗔 🖬<br>Gent data                                  |                               |
| 一覧で本文のファイルが保存されてい           |                       | 秋間最近ほったファイ                       | Dear Cala   |                               |
| スフェルダを指定  問/ (問/)           |                       | 本文 デス20197                       |   |                               |
| るノオルダを指定し、開く                |                       | (Put                             |   |                               |
| をクリックします。                   |                       | 71 1428.00                       |   |                               |
|                             |                       | 添行 マイエンピュータ                      |   |                               |
| 指定するフォルダ POINT              |                       | 7+32+17-5 7+18<br>7+32+17-5 7+18 | 6 Ditros material and<br>2017 1940 007418 -                   |                               |
|                             | •                     |                                  |   |                               |
| ここで指定するフォルダは、PublicDoc が    |                       |                                  |   |                               |
| 保存されている親フォルダを選択しま           |                       |                                  |   |                               |
| す。詳しくは『🎬 公告アップロード(送         | Ver:1.0.0             | I                                |   | Last Logn H29.12.25 15:21.5   |
| 信)時に指定するフォルダ』(p.293)をご      |                       |                                  |   |                               |
| <b>暦ケノナドナー</b> 、            |                       |                                  |   |                               |

| 取消し            | POINT |
|----------------|-------|
| 操作を中断する場合は、    | 取消し   |
| (取消し)をクリックします。 |       |

[公告処理(作成中)画面]に戻り、転送されたファイルの情報が表示されます。

転送時のファイルサイズが大きい場合 POINT

転送時のファイルサイズが大きい場合、 エラーメッセージが表示されることがあり ます。回避するには、『書類提出用 端 末要件』をご覧ください。

アップロード後の操作

POINT

引き続き仮登録を行います。『3-2-3 公 告の仮登録』(p.299)をご覧ください。「添 付文書」を提出した場合は、『3-2-2 タイ トルの変更』(p.296)の操作に進みます。

|   |                     | 公告処理(作成中)画面                       |   |
|---|---------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | 作成演奏ディレク州を推         | 定 「作成消みディレクトリを指定」を実施し、「仮登録」を実施すると |   |
|   | 由杨敏忠思思              | 現在作成中の書類ま工書さされ、サーバに体存されます。        |   |
|   | なるとは、               | 方法行業報告書の打正報告書の提出をする知の公告           |   |
|   | 公告睡到                | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           |   |
|   | 相当者                 | 間示大部                              |   |
|   | 秋期                  | H091235200910 "MMITAT"            |   |
|   | 本文<br>(PublicDoc)   | IndexAte                          |   |
|   |                     | \$1hu 🛛                           | ) |
|   | 添付文書<br>(AttachDoc) | kabunushipdt                      |   |
|   |                     |                                   |   |
|   |                     |                                   |   |
|   |                     | の登録 公告前時 戻る                       |   |
|   |                     |                                   |   |



公告アップロード(送信)時に指定するフォルダは、次のようにフォルダを指定します。

以下は、「PublicDoc」が保存されているフォルダがDドライブ上の「edinet\_data」というフォルダの例です。この場合、

[ディレクトリ選択ダイアログ]で指定するフォルダは、「edinet\_data」を指定します。





[公告処理(作成中)画面]での入力後、状況に応じて各ボタンが使用できます。

<sup>※「</sup>添付文書」を提出した場合は、『3-2-2 タイトルの変更』(p.296)の操作に進みます。

| ボタン    | 説明                       | 参照先        |
|--------|--------------------------|------------|
| 仮登録    | 公告確定前に、公告を仮登録する必要があります。仮 | 『3−2 仮登録』  |
| (仮登録)  | 登録時には、同時に事前チェックが行われます。   | (p. 290)   |
| 公告削除   | 作成した公告を削除します。            | 『3−3 公告削除』 |
| (公告削除) |                          | (p. 303)   |



EDINET へ公告データを転送した後、公告データの修正などを提出者のコンピュータ内にあるデータに対して行った 場合は、 作成済みディレクトリを指定 (作成済みディレクトリを指定)クリックして、再度転送しなおします。 転送した公告データは、仮登録等の操作を行うと、転送済みの公告データに上書きします。転送後、仮登録等の操 作を行わず EDINET を終了すると、転送した公告データは破棄され、もとの公告データのままとなりますのでご注意 ください。

### 画面・項目の説明

#### ■ 公告処理(作成中)画面



| ボタン             | 説明  |
|-----------------|---|
| 作成済みディレクトリを指定   | [ <b>ディレクトリ選択ダイアログ</b> ]が表示されます。  |
| (作成済みディレクトリを指定) | 公告を保存してあるフォルダを指定し、EDINET ヘアップロード  |
|                 | (送信)します。  |
| 仮登録 (仮登録)       | 公告を仮登録します。<br>※詳しくは、『4 章 公告提出 3 公告一覧 3-2 仮登録』(p.290)をご覧く<br>ださい。        |
| 公告削除 (公告削除)     | 作成した公告ヘッダを削除します。<br>※詳しくは、『4 章 公告提出 3 公告一覧 3-3 公告削除』(p.303)をご覧<br>ください。 |

|    | 項目                           | 説明                                      | 備考         |
|----|------------------------------|---|------------|
| (1 | ① <b>ヘッダ情報</b> ヘッダ情報が表示されます。 |   |            |
| 2  | 本文内容                         |   |            |
|    | 状態                           | 状態が表示されます。                              |            |
|    | 本文                           | 本文のファイル名が表示されます。                        |            |
|    | (PublicDoc)                  |   |            |
|    | 添付文書                         | 添付文書のファイル名が表示されます。一覧からファイル              | 《タイトル》の入力は |
|    | (AttachDoc)                  | 名を選択し、《 <b>タイトル</b> 》を入力し、 変更 (変更) をクリッ | 必須         |
|    |                              | クします。                                   | 全角 100 桁以内 |

### 3-2-2 タイトルの変更

添付文書は AttachDoc の直下に保存されている「本文ファイル」と、サブフォルダに保存されている「付随ファイル」があります。

添付文書を登録した場合は、「**本文ファイル**」にはすべてタイトルを付ける必要がありま す。

※「付随ファイル」には、タイトルを付ける必要はありません(タイトルをつけられません。)。



# 1

タイトルを変更するファイル名をクリック します。

選択したファイル名にハイライトが 表示されます。

# 2

《タイトル》を入力し、 変更 (変更)をク リックします。

| tronic Disclosure for investors' NETsork | (1H2726) (VHELP)                                |
|--|---|
|  | 公告処理(作成中)画面                                     |
| 作成済みディレク州を推                              | 定 「作成清みディレクトリさ推定」を実施し、「原登録」を実施すると               |
| 44 42 50 10 W C                          | 現在行動中の書類ま上書さられ、サーハに体存されます。                      |
| 書項書理書写                                   | 51000F12  |
| 341F/D                                   | 有情証券報告書のお正報告書の提示とする音の公告                         |
| 公古種別                                     | 有価証券報告書の訂正報告書の提出を9 る目の公告                        |
| 10340                                    |   |
| 4大照                                      | HOS 12,25 20 0910 * MARTING                     |
| 本文<br>(PublicDoc)                        | indexhtm  |
| 添付文書                                     | タイトル、市日文会                                       |
| (AttachDoc)                              |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  | 仮量線 公告前時 深る                                     |
|  | エディネット株式会社 £95516 Last Login H29.12.25 15.21.53 |
|  |   |
|  |   |

#### エラーについて



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.298)をご覧ください。

タイトルが変更されます。

# 3

操作 1 から操作 2 を繰り返し、必要な ファイルに、タイトルを設定します。

|            |                     | Contraction of Contraction By Stationer                      |
|------------|---------------------|--|
| 告提出        |                     | 公告処理(作成中)画面  |
|            | 作成済みディレク州を推         | 「住成消みディレクトリを推定」を実施し、「仮登録」を実施すると<br>損な代点中の連携まとますわし、サーバに保存れます。 |
| 告新規作成      | 由场管理图具              | \$1000FT7  |
| <b>苦一覧</b> | なんとは、               | 有価格素報告書の打正報告書の提出をする旨の公告                                      |
|            | 公告睡到                | 有価語素報告書の訂正報告書の提出をする語の公告                                      |
|            | 相当者                 |  |
| ニューに戻る     | 秋期                  | HE01225200010 "BERITUR"                                      |
|            | 本文<br>(PublicDoc)   | (ndm.htm   |
|            |                     | \$11-11 ( <b>2</b> )   |
|            | 添付文書<br>(AttachDoc) | 游行文書 kabunushipdf  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |
|            |                     |  |



対象となる行を選択せずに、《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、対象行を選択してから、《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。



# 3-2-3 公告の仮登録

公告を仮登録します。

| [ <b>公告処理(作成中)画面</b> ]が表示され | EDINET Electronic Disch | sure for investory NETserk              | (DE970) (THELP  |
|-----------------------------|-------------------------|---|---|
| ブレフェレナが対しナナ                 | 公告提出                    |   | 公告処理(作成中)画面   |
| しいることを唯認しより。                |                         | 作成演奏ディレク判を推測                            | 「自然満みディレクトリを推定」を実施し、「仮登録」を実施すると<br>現在作成中の書類ま上書きされ、サーバに保存されます。   |
|                             | ○ <u>公告新規作成</u>         | 書發管理番号                                  | S1000FTZ  |
|                             | O <u>公告一</u> 覧          | <b>タイトル</b>                             | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |
|                             |                         | 公告種別                                    | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |
| 1                           |                         | 担当者                                     | 間示 太郎   |
| •                           | のメニューに戻る                |   | HC9 12 25 20:09 10 " #FM (FL)C"   |
|                             |                         | 秋期                                      |   |
| 収豆跡   (収兌球) をクリックし          |                         |   |   |
|                             |                         | +**                                     | index.htm   |
| よう。                         |                         | (PublicDoc)                             |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   | タイトル (まま)   |
|                             |                         | 0601018                                 | [近行文書 kabunuthiodt  |
|                             |                         | (AttachDoc)                             | and the second se |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   | · 质量精 公告制制 菜&   |
|                             | Ver:1.0.0               |   | エディネット株式会社1 E80016 Last Login H29.12.25 15.21.53  |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   | 画面・項目の説明 p.295  |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
|                             |                         |   |   |
| 「 <b>公告仮啓録確認画面</b> 」が表示されま  |                         |   | INTERACION CONTENEN   |
|                             | EDINE I Electrone Dack  | sure for investore NETwork              | Although Minestration   |
| +                           | 公告提出                    |   | 24101000234318.6088100  |
| 9.0                         | 120423142167            | 以下の内容でよろしけ                              | れば、「仮管録実行」を押下してください。<br>ま行されます  |
|                             | ● 公告新規作成                | ·····································   | \$1000ET7   |
|                             | 0公告—91                  | 「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 | 有無証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |
| _                           |                         | 公告種別                                    | 有価語素報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |
| 2                           |                         | 相当者                                     | 開示太郎  |
|                             |                         |   | 109.12.25 20.09.10 * Mill (1).05*   |
|                             | ③メニューに戻る                | 11111                                   |   |

仮登録実行 (仮登録実行)をクリックし ます。

|        |                                     | 公告仮發設確認面面   |     |
|--------|-------------------------------------|---|-----|
| 公告提出   | billing and advantage to the second | A DE RECEPCIÓN DE LA COMPANYA DE LA CALORIZA DE LA |     |
|        | 以下の内容でようしけ                          | 140%、「欧羅球美行」で押下していこでい。<br>「実行されます」  |     |
| 公告新規作成 | <b>未</b> 接受用所尽                      | \$1000ET7   |     |
| 告一覧    | なんとい                                | 方在行差和告慮の許正和告慮の現中をするらの公告   |     |
|        | 小牛種別                                | 有価値が取ら置いたには目的になっていたのです。   |     |
|        | 相当者                                 | 開示大郎  |     |
| ニューに戻る | 状態                                  | FC9 1228 20 09 10 "MINIFLIG"  |     |
|        | 本文<br>(PublicDoc)                   | index htm   |     |
|        | 添付文書                                | 添付文書 kabunushipdf   |     |
|        |                                     |   |     |
| 00     |                                     | (原金株実行) 戻る<br>エディネット株式会社 £86516 Last Login H29 12 25 15   | 521 |
|        |                                     |   |     |

[公告仮登録完了画面]が表示され、 「書類管理番号」が表示されます。

## 3

「書類管理番号」を確認します。

### 4

[公告作成一覧画面]に戻ります。
 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックします。



公告の状態

MEMO

EDI

仮登録後は、《状態》が「確定待」となりま す。また、仮登録時に内容にエラーが あった場合は、「作成中」のままになりま す。「作成中」のままになった場合は、提 出した公告データの内容を確認し、訂正 し、作成済みディレクトリを指定)で、再度 ファイルを転送します。詳しくは、『3-2 仮登録 3-2-1 公告のアップロード(送 信)』(p.291)をご覧ください。



| ц          |              |            | 18:0017:00-1 | (住山 (1~2来示) 1 -                 | 11  |                       |      |
|------------|--------------|------------|--------------|---------------------------------|-----|-----------------------|------|
| <u>150</u> | <u></u> ጀብጉル | 書類管理<br>番号 | 書類作成日        | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間 |
|            | 有借证券报告書…     | S1000FTZ   | H29.12.25    | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 確定待 | H29.12.25<br>20.11.04 |      |
| ě.         | 公開實付制度(…     | S1000FTT   | H29.12.25    | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18:22:44 |      |
|            |              |            |              | 告                               |     | 1822.44               |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |
|            |              |            |              |                                 |     |                       |      |

#### ◎重要「仮登録」と「公告確定」

「仮登録」は正式な提出ではなく、公告は閲覧者・縦覧者等に開示されません。公告確定を行うと正式な提出となり、開示されます。詳しくは、『3-5 公告確定』(p.312)をご覧ください。 なお、仮登録した公告を修正したい場合は、「仮登録取消」を行わないと、修正ができません。詳しくは、『3-6 仮登録取消』(p.320) をご覧ください。

#### 画面・項目の説明

#### ■ 公告仮登録確認画面

[公告処理(作成中)画面]で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 **戻る** (**戻る**)をクリックします。



| 項目      | 説明                           |
|---------|------------------------------|
| ①入力内容   | [公告処理(作成中)画面]で入力した内容が表示されます。 |
| 2 仮登録実行 | 仮登録をします。[公告仮登録完了画面]が表示されます。  |
| (仮登録実行) |                              |

■ 公告仮登録完了画面

| 確認メ     | ッヤージと | 「書粨管理番号」 | が表示されます。 |
|---------|-------|----------|----------|
| 「中田中いノー |       | 「日双日生田勹」 |          |

| EDINET Electronic Disclosure for Investory NETwork |                          | ELETTOP (THELP |
|--|--------------------------|----------------|
| 公告提出   | 公告仮登録完了画面                |                |
| (1) 書類管理番号   | 【S1000FTZ】の公告仮登録が完了しました。 |                |
| O ACT IN   |                          |                |
| O A C  |                          |                |
|  |                          |                |
| ③メニューに戻る   |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |
|  |                          |                |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>公告作成一覧画面</b> ]が表示されます。      |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-3 公告削除

公告を削除します。

 権
 サブユーザ

 限
 マスタユーザ
 本登録可
 仮登録可

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

# 1

《タイトル》の一覧から、削除する公告名 をクリックします。

選択できる公告の状態

MEMO

公告削除ができるのは、《状態》が「作成 中」の公告です。



[**公告処理(作成中)画面**]が表示され ます。



| 1480/8/07/10/20/2018 | 5」現在作成中の書類ま上書きされ、サーバに体存されます。   |
|----------------------|--|
| 書類管理番号               | S1000FTX   |
| タイトル                 | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告  |
| 公告種別                 | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告  |
| 担当者                  | 開示 太郎  |
| 秋期                   | 14291225196217 "新興作店"<br>14291225196415 "使量牌"<br>142912252909220 "质量排影演" |
|                      | index.htm  |
| 本文<br>(PublicDoc)    |  |
|                      | \$4hu  |
| 添付文書<br>(AttachDoc)  | 道行文書 kebunushipdf  |
|                      |  |
|                      | 医囊肿 公告前降 置る  |

EDINET Electronic Disclosure for Investory NETwork

[公告ヘッダ削除確認画面] が表示さ れます。

## 3

4

ます。

内容を確認し、公告削除実行 (公告削除実行)をクリックします。

| 告提出                                     | 公告へッダ削除   | 建想麻曲                                    |
|---|---|---|
|   |   | • |
| 告新規作成                                   | 「S1000FTX」の公告削除を行います。   |   |
| 告一覧 書類管理番号                              | S1000FTX  |   |
| タイトル                                    | 有価証券報告書の訂正報告書   | の提出をする旨の公告                              |
| 公告種別                                    | 有価証券報告書の訂正報告書   | の提出をする旨の公告                              |
| 担当者                                     | 閒示 太郎   |   |
| ニューに戻る                                  | H29.12.25 19.53:17 "韩桃作成"<br>H29.12.25 19.54:15 "质型辞"<br>H29.12.25 20.02:29 "质型辞型清" |   |
| 本文<br>(PublicDoc)                       | index.htm   |   |
| 添付文書<br>(AttachDas)                     | 添付文書  | laborable off                           |
| Understood -                            |   |   |
| ••••••••••••••••••••••••••••••••••••••• |   |   |
| 00                                      | <u>工管4時東行</u><br>工ディネット核式会社和0516  | E5                                      |

[公告ヘッダ削除完了画面] が表示さ れ、「書類管理番号」が表示

| れ、「 <b>書類管理番号</b> 」が表示されます。   | 公告提出<br>○公告新規作成<br>○公告一覧 | 公告へッダ前移党す画面<br>書類管理番号【S1000FTX】の公告ヘッダが消除されました。  |
|---|--------------------------|---|
| <ul> <li>4</li> <li>[公告作成一覧画面]に戻ります。</li> <li>一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックします。</li> </ul> | ©≠ <u>=-686</u>          |   |
|   |                          |   |
|   | Ver:1.0.0                | エディネット株式会社E85516 Last Login H29.12.25.1521.53 。 |

[]] 画面·項目の説明 p.306

DIE2776 (O'HELP

[公告作成一覧画面] が表示されま す。



# 画面・項目の説明

■ 公告ヘッダ削除確認画面

| 公告へ少好好被助面           意類管理服务【S1000FTX】の公告有終を行います。           重頻管理服务         S1000FTX           タイル         有信証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           公告種別         有信証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           担当者         間示 太郎           10         1001225192317           大郎         1001225192317           大郎         1001225192317           大郎         1001225192317           大郎         1001225192317           北部         1001225192317           北部         1001225192317           北部         1001223192317           大文<br>(FublicDoc)         indexhtm           近け文書         Iabunushipdf | ure for investory NETsech |   | 107776 |
|---|---------------------------|---|--------|
|   |                           | 公告ヘッダ伸降確認重面   |        |
|   | 書類管理番号 【S10               | 00FTX』の公告専録を行います。   |        |
| タイトル     有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告       公告種別     有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告       担当者     両方、大郎       状態     「ロロンゴ」「日本日本」       状態     「ロロンゴ」「日本日本」       水源     「ロロンゴ」「日本日本」       水源     「ロロンゴ」「日本日本」       本文<br>(rubicDoc)     index.htm       茶灯文書     isbunushipdf  | 書類管理番号                    | S1000FTX  |        |
| 公告種別 有価証券特合書の訂正報告書の提出をする旨の公告<br>担当者 両示 太郎<br>状態 <sup>1201225 180317</sup> 新闻可約<br>14度<br>14度<br>252 18841 1 · 自意設計<br>本文<br>(PublicDoc) index.htm<br>添行文書 labunush.pdf  | タイトル                      | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |        |
| 担当者 開示 大郎   | 公告種別                      | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |        |
| 1031225192317         108176************************************  | 担当者                       | 開示 太郎   |        |
| 本文<br>(PublicDoc)<br>新文書 labunushipdf<br>(AttachDoc) 近付文書 labunushipdf  | 状態                        | HC9 12 25 19 53:17 "新規作務"<br>HC9 12 25 19 54:15 "新規作務"<br>HC9 12 25 20 02:29 "低型結戰)論" |        |
| 活行文書 isbunushipdf<br>(ArtachDoc)  | 本文<br>(PublicDoc)         | index.htm   |        |
| (AttachDoc)   | 添付文書                      | 添付文書 kabunushindf   |        |
|   |                           |   |        |
|   |                           |   |        |
|   |                           |   |        |
|   |                           |   |        |
|   |                           |   |        |

| 項目                           | 説明                             |
|------------------------------|--------------------------------|
| ①入力内容                        | [公告処理(作成中)画面]で入力した内容が表示されます。   |
| <ol> <li>② 公告削除実行</li> </ol> | 公告を削除します。[公告ヘッダ削除完了画面]が表示されます。 |
| (公告削除実行)                     |                                |

■ 公告ヘッダ削除完了画面

| 確認メ    | ッセージと | 「書類管理番号」 | が表示されます。 |
|--------|-------|----------|----------|
| 卢田비미·/ |       |          |          |

| EDINET Electronic Dackmarrs for invest | shara' NET savis              | ELETTOR WHELP               |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| 公告提出                                   | 公告ヘッダ御鮮完了画面                   |                             |
| ◎公告新規作成 1 書類                           | 管理番号『S1000FTX』の公告ヘッダが削除されました。 |                             |
| 0 <u>公告一覧</u>                          |                               |                             |
|  |                               |                             |
| ロメニューに戻る                               |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
|  |                               |                             |
| Vi-100                                 |                               | Last Love L00 1005 15 01 50 |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>公告作成一覧画面</b> ] が表示されます。     |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-4 内容確認

公告の内容を確認します。

ここで表示される内容は、そのまま開示されます。公告前に内容確認をし、内容が誤っ ていたら、修正を行ってください。

内容確認 (内容確認)は、[公告処理(仮登録済)画面]または[公告処理(本登録済) 画面]で表示されます。ここでは、[公告処理(仮登録済)画面]を例に説明します。



| [公告作成一覧画面]を表示します。    |
|----------------------|
| ※操作方法は、『3−1 公告一覧の表示』 |
| (p.287)をご覧ください。      |

| [公告作成一覧画面]を表示します。   | EDINET Electronic Disclosure for Investory NETwork |  | LID979F WHELP                |
|---------------------|--|--|------------------------------|
| ※操作方法は『3-1 公告一覧の表示』 | 公告提出   | 公告作成一覧画面   |                              |
|                     | 0.0 ******   | 検索結果:2件中(1~2表示) 1 ≤                                | /1                           |
| (p.287)をこ見くたさい。     | 9公告新規作成 タイトル                                       | 書詞會理 書類作成日 公告種別                                    | 状態 処理日時 公告期間                 |
|                     | 有価証券報告書…   | 有価証券報告書の<br>51000FTZ H29.12.25 訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 確定待 H29.12.25<br>20.11.04    |
| 1                   | ③ メニューに戻る     公開置付制度(…)                            | 公開買付制度(他社<br>S1000FTT H29.1225 株買付)に関する公<br>告      | 作成中 H29.12.25<br>1822-44     |
| 《タイトル》の一覧から、内容確認する公 |  |  |                              |
| 告名をクリックします。         |  |  |                              |
|                     |  |  |                              |
|                     |  |  |                              |
| 選択できる公告の状態 MEMO     |  |  |                              |
| 内容確認ができるのは、《状態》が以下  |  |  |                              |
| の公告です。              |  |  |                              |
| ・確定待・・提出済み          | Ver:1.0.0  | エディネット株式会社 895516                                  | Last Login H29 12 25 15 21 5 |
| ·開示中 ·公開終了          |  |  | ・項目の記明 p.28                  |

[**公告処理(仮登録済)画面**]が表示さ れます。

2 内容確認 (内容確認)をクリックします。

| DINET Electronic Dis | closure for investory' NETwork |   | DIPOTOR WHELE                       |
|----------------------|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| 告提出                  |                                | 公告処理(仮登録済)  | ella 200                            |
|                      | 書類管理番号                         | S1000FTZ  |                                     |
| 告新規作成                | タイトル                           | 有価証券報告書の訂正報告書の提   | 出をする旨の公告                            |
| 5-N                  | 公告種別                           | 有価証券報告書の訂正報告書の提   | 出をする皆の公告                            |
|                      | 担当者                            | 開示 太郎   |                                     |
| · 電為                 | 状態                             | 1429.12.25.20:09.10 "新聞作成"<br>1429.12.25.20:11:04 "俄皇詩" |                                     |
|                      | 本文<br>(PublicDoc)              | index.htm   |                                     |
|                      | 添付文書                           | 添付文書  | kabunushipdf                        |
|                      |                                |   |                                     |
|                      |                                |   |                                     |
| 00                   |                                | (円容補近) (公会補重) (在金知)<br>ユディネン(H45)(2011年205116           | 取用) 戻る<br>Litt Login H23 1225 15215 |

※[公告処理(仮登録済)画面]の場合

□□ 画面・項目の説明 p.326 ※[公告処理(本登録済)画面]の場合

公告の内容が別ウィンドウで表示さ れます。

## 3

内容を確認します。

## 4

ウィンドウを閉じます。 図用じる(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、公告の内容を修正したい 場合は、『ひつ 提出書類の修正』 (p.309)をご覧ください。

| <b>本文</b> 265355  |   |  |
|---|---|--|
| 有価証券報告書の訂正報告  | 書の提出について  |  |
|   | 平成29年12月20日   |  |
| 春 位   |   |  |
|   | エディネット様式会社<br>代表収得役 開示 太郎   |  |
| 有価証券報告書の87正   | 1報告書の提出について   |  |
| このたび当社は、第2期(目 平成28年4月1<br>おける企業の概況 事業の状況 捜出会社の<br>成29年12月20日村にて財務省関東財務局長5<br>引法第24条の2第2項に基づきお知らせいとし | 日 至 平成29年3月31日)有価証券報告書に<br>状況及び経理の状況について訂正を行い、平<br>8に訂正報告書を提出いたしましたので証券取<br>ます。 |  |
|   | 以上  |  |
|   |   |  |
|   | diff. W. Winnerskill Province Associate The Incoments Reviewment                | Consident Schiller, All Blacks, Bernsteilt |

🛄 画面·項目の説明 p.311



| DINET Electronic Dis | science for investory NETserk |  | E 69776      | C HELP |
|----------------------|-------------------------------|--|--------------|--------|
| 公告提出                 |                               | 公告処理(  | 波登録)音面       |        |
|                      | 書類管理番号                        | S1000FTZ   |              |        |
| 告新規作成                | <b>タイトル</b>                   | 有価証券報告書の訂正報  | 活書の提出をする旨の公告 |        |
| 告一覧                  | 公告種別                          | 有価証券報告書の訂正報  | 告書の提出をする旨の公告 |        |
|                      | 担当者                           | 開示 太郎  |              |        |
| ニューに戻る               | 状態                            | 1429.12.25.20:09.10 "新規打<br>1429.12.25.20:11:04 "振望線 | <i>p</i> t.  |        |
|                      | 本文<br>(PublicDoe)             | index.htm  |              |        |
|                      | 添付文書<br>(AttachDoc)           | 添付文書   | kabunushipdf |        |
|                      |                               |  |              |        |
|                      |                               |  |              |        |
|                      |                               |  |              |        |
|                      |                               |  |              |        |
|                      |                               |  |              |        |
|                      |                               |  |              |        |

[**公告作成一覧画面**]が表示されま す。

| Electronic Disclos | sume for incompany' METwork |                      |           |                                 |     |                       | and the second sec |
|--------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|---------------------------------|-----|-----------------------|--|
| 400 LLJ            |                             |                      |           | 合作成一覧画面                         |     | _                     |  |
| 17E LLI            |                             | 検索結果:2件中(1~2表示)1 / 1 |           |                                 |     |                       |  |
| 規作成                | SALIN                       | 書類管理<br>番号           | 書類作成日     | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間   |
| <u>N</u>           | 有借证券报告書…                    | S1000FTZ             | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 他定待 | H29.12.25<br>20.11.04 |  |
| <u>戻る</u>          | 公開實付制度(…                    | S1000FTT             | H29.12.25 | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18:22:44 |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |
|                    |                             |                      |           |                                 |     |                       |  |

提出書類の修正

内容確認 (内容確認)は、[公告処理(仮登録済)画面]または[公告処理(本登録済)画面]で表示されます。 内容確認後、提出書類の内容を修正する場合は、以下の方法で行います。

| 内容確認した画面     | 対処方法                             |
|--------------|----------------------------------|
| 公告処理(仮登録済)画面 | ①仮登録取消を実行します。                    |
|              | ②公告データを修正し、再度アップロード(送信)しなおします。   |
|              | ※公告ヘッダは作成済みのため、再度作成しなおす必要はありません。 |
| 公告処理(本登録済)画面 | 訂正公告などを公告します。                    |
|              | ①訂正公告ヘッダを作成します。                  |
|              | ②訂正公告データを作成し、アップロード(送信)します。      |

# 画面・項目の説明

■ 公告処理(仮登録済)画面

仮登録した公告の内容が表示されます。

|         | aclosure for investors' NETserk | 1027   | W HE |
|---------|---------------------------------|--|------|
| 公告提出    |                                 | 公告処理(仮登録)資)画面                                  |      |
|         | 書類管理番号                          | S1000FTX                                       |      |
| 公告新規作成  | タイトル                            | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                        |      |
| 公告一覧    | 公告種別                            | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                        |      |
|         | 担当者                             | 開示 太郎  |      |
| メニューに戻る |                                 | 140912251943317 "新闻作政"<br>14091225195415 "唐皇神" |      |
|         | 本文<br>(PublicDoc)               | indechtm                                       |      |
|         | 添付文書                            | 添付文書 kabunushipdf                              |      |
|         |                                 |  |      |
|         |                                 |  |      |
|         |                                 |  |      |
|         |                                 |  |      |
|         |                                 |  |      |
|         |                                 |  |      |

| 項目      | 説明                                      |
|---------|---|
| ①入力内容   | [公告処理(作成中)画面]で入力した内容が表示されます。            |
| ②操作ボタン  |   |
| 内容確認    | 公告内容照会画面が別ウィンドウで表示されます。                 |
| (内容確認)  |   |
| 公告確定    | 公告を確定します。[公告期間入力画面]が表示されます。             |
| (公告確定)  | 詳しくは『 <b>3-5 公告確定』</b> (p.312)をご覧ください。  |
| 仮登録取消   | 仮登録を取消します。[ <b>仮登録取消確認画面</b> ]が表示されます。  |
| (仮登録取消) | 詳しくは『 <b>3-6 仮登録取消』</b> (p.320)をご覧ください。 |

#### ■ 公告内容照会画面

公告の本文画面が表示されます。画面上部に現在選択されている書類名および書類に含 まれるその他文書のタブが表示されます。

また、画面左側には書類の目次、画面右側にはその内容が表示されます。



| 項目       | 説明                                     |
|----------|--|
| ①公告名     | 公告名などが表示されます。                          |
|          | (閉じる)をクリックするとウィンドウを閉じます。               |
|          | 電子署名が付与されている書類の場合は、「この書類の電子署名情報」が表示され、 |
|          | クリックすると電子署名情報を確認できます。                  |
| ②書類切り替えタ | 書類を切り替えるためのタブが表示されます。タブをクリックすると、「内容」   |
| ブ        | が切り替わります。                              |
| ③公告の内容   | 選択した書類などの内容(本文)が表示されます。                |
|          | また、添付書類が選択された場合は、添付書類の種類が表示されます。添付書類   |
|          | のタイトルをクリックすると、その内容が表示されます。             |

# 3-5 公告確定

作成した公告を確定します。確定された公告は開示されます。 公告確定をするには、《**状態**》が「確定待」の状態であることを確認してください。 一旦開示された公告の修正はできません。修正を行いたい場合は、訂正公告を提出しま す。

公告確定時に、署名を付けて提出することができます。ただし、署名を付与するには、 事前に準備が必要です。詳しくは、『書類提出用 端末要件』をご覧ください。

公告提出



検索結果:2件中(1~2表示)1 √/1

10977F

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3−1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

《タイトル》の一覧から、確

をクリックします。

選択できる公告の状態

1

| (p.287)をご覧ください。                | ◎ 公告新規作成 | タイトル     | 書類管理<br>番号 | 書類作成日     | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間                  |
|--------------------------------|----------|----------|------------|-----------|---------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------|
|                                | の公告一覧    | 有借证券報告書… | 1000FTZ    | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 他定待 | H29.12.25<br>20:11:04 |                       |
|                                |          | 公開實付制度(… | S1000FTT   | H29.12.25 | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18:22:44 |                       |
| マイトル》の一覧から、確定する公告名<br>クリックします。 |          |          |            |           |                                 |     |                       |                       |
| 択できる公告の状態 MEMO                 |          |          |            |           |                                 |     |                       |                       |
| 公告確定ができるのは、《状態》が「確定            |          |          |            |           |                                 |     |                       |                       |
| 待」の公告です。                       |          |          |            |           |                                 |     |                       |                       |
|                                |          |          |            |           |                                 |     |                       |                       |
|                                | Ver:100  |          | エディネット     | 味式会社 E965 | 16                              |     | Last Lo               | án H29.12:25 15:21:53 |
|                                |          |          |            |           | 山 画面                            | ・項目 | 目の記                   | 兑明 p.288              |

「公告処理(仮登録済)画面]が表示さ れます。

#### 2

3

内容を確認し、公告確定 (公告確 定)をクリックします。

| 画面の表示 | MEMO        |
|-------|-------------|
| 公生確定  | (小牛咗空)け[ファク |

公告確定 (公告確定)は「マスタ ユーザ」「サブユーザ(本登録可)」の方 にのみ表示されます。

| 公告提出         |                   | 公告処理(仮登録)済) 画面                               |                               |  |
|--------------|-------------------|--|-------------------------------|--|
|              | 書類管理番号            | S1000FTZ                                     |                               |  |
| O公告新規作成      | タイトル              | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の                        | の公告                           |  |
| <b>0公告一覧</b> | 公告種別              | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の                        | 0公告                           |  |
|              | 担当者               | 開示 太郎  |                               |  |
| マメニューに戻る     | 秋期                | N291225200910 "新規扣式"<br>N2912252011.04 "质型器" |                               |  |
|              | 本文<br>(PublicDec) | index.htm                                    |                               |  |
|              | 添付文書              | 添付文書 kabunu                                  | shipdf                        |  |
|              |                   |  |                               |  |
|              |                   |  |                               |  |
|              |                   | िन्द्रम्मही दिन्महरू स्ट्रिम्बरू (           | 5                             |  |
| Ver.1.00     |                   | (内容補證)(公容補定)(必要將取高)(同<br>取完成本の利益或必計者(2005))  | 5<br>Last Loph+ER 12 25 15 21 |  |

公告を確定します。 公告開始日、公告終了日を入力し、「確定」を押下してください。

DE9776 WHELP

[\_\_] 画面·項目の説明 p.317

[公告期間入力画面] が表示されま す。

#### 02<del>5-1</del> 書類管理番号 有価証券報告書の訂正報告書の接出をする旨の公告 2-11-1 公告種別 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告 担当者 閒示 太郎 Gメニューに戻る H29.12.25.20.09.10 \* 新規作成 H29.12.25.20.11.04 "夜聖静" 《公告開始日》《公告終了日》を指定し、 状態 確定 (確定)をクリックします。 公告開始日 平成 29 年 12 1月 25 1日 公告終了日 平成 29 年 12 - 月 25 - 日 本文 (PublicDoc) index.htm 添付文書 (AttachDo 添付文書 kabunushi pdt MEMO 訂正公告等の場合 HE RO

EDINET D

公告提出

○公告新規作成

訂正公告等の場合、《公告終了日》を当 初公告(親文書)の《公告終了日》よりも 後の日付を指定できます。これにより、 当初公告(親文書)の公告期間を延長す ることができます。



(キャンセル)をクリックします。

[公告確定完了画面]が表示され、「公 告書類管理番号」が表示されます。 EDINET に正式に公告が提出されま す。

 ● CINET Research Retrongener (Mittel)

 公告報知

 ● 公告二

 ● 公告二

 ● CINET Research Retrongener (Mittel)

 ● CINET Retrongener (Mittel)

 <

6

[公告作成一覧画面]に戻ります。 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックし ます。
[公告作成一覧画面]が表示されま す。

# 7

《状態》が「提出済」または「開示中」と なったことを確認します。

| 公告の状態 | MEMO |
|-------|------|
|       |      |

公告確定後は、《状態》が「提出済」(公告開始日前)または「開示中」(公告開始日以降)と表示されます。

| 告提出        |          |            |           | 公告作成一覧画面                        |     |                       |                            |
|------------|----------|------------|-----------|---------------------------------|-----|-----------------------|----------------------------|
| C IAC CD   |          |            | 検索結果::    | 2件中 (1~2表示) 1 👱                 | /1  |                       |                            |
| 吉新規作成      | SALIN    | 書類管理<br>番号 | 書類作成日     | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間                       |
| <u>- N</u> | 有借证券報告書… | S1000FTZ   | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 閒示中 | H29.12.25<br>2028.48  | 自)H29 12 25<br>至)H30.06 30 |
| ユーに戻る      | 公開實付制度(… | S1000FTT   | H29.12.25 | 公開實付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18:22:44 |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |
|            |          |            |           |                                 |     |                       |                            |



## 画面・項目の説明

■ 公告期間入力画面

「公告期間」を入力します。



| 項目    | 説明   | 備考   |
|-------|--|------|
| ①入力内容 | [公告処理(仮登録済)画面]の内容が表示されます。                        | 必須入力 |
|       | 《 <b>公告開始日》《公告終了日</b> 》を指定します。「 <b>年</b> 」「月」「日」 |      |
|       | は、 🔽 (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。                    |      |
|       | ※公告終了日の変更時には、「公告開始日」の入力はできません。                   |      |
| 2 確定  | 公告確定をします。[公告確定確認画面]が表示されます。                      |      |
| (確定)  | ※「マスタユーザ」「サブユーザ(本登録可)」の方にのみ表示されます。               |      |

#### ■ 公告確定確認画面

[公告処理(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。公告期間を修正 する場合は、 **戻る** (**戻る**)をクリックします。



| 項目       | 説明                                |
|----------|-----------------------------------|
| ①入力内容    | [公告処理(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。 |
| ②操作ボタン   |                                   |
| 署名付き提出   | 公告に署名を付けて提出します。                   |
| (署名付き提出) |                                   |
| 署名なし提出   | 公告に署名を付けずに提出します。クリックすると、確認メッセージが表 |
| (署名なし提出) | 示されます。                            |

■ 公告確定完了画面

| 確認メッ     | ルージと | 「書類管理番号」 | が表示されます。 |
|----------|------|----------|----------|
| 「中田中いノニノ |      | 「日双日生田勹」 |          |

| EDINET Electronic Disclosure for Invest | re NETwork      |                 | EI 97776 WHELP |
|---|-----------------|-----------------|----------------|
| 公告提出                                    |                 | 公告確定完了画面        |                |
| o 公告新規作成 (1) 書類 ·                       | 辞理番号『S1000FTZ』を | 確定しました。         |                |
| 0 <u>公告</u> — <b>第</b>                  |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
| ○ <u>×二ユーに戻る</u>                        |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 |                 |                |
|   |                 | ( <b>7</b> ) -% |                |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>公告作成一覧画面</b> ]が表示されます。      |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-6 仮登録取消

公告の仮登録を取消します。仮登録を取消すと、公告の訂正ができます。

 権
 サブユーザ

 権
 人
 人
 人

 化
 (0.2)
 (0.2)
 (0.2)

 化
 (0.2)
 (0.2)
 (0.2)

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

# 1

《タイトル》の一覧から、仮登録取消をす る公告名をクリックします。

選択できる公告の状態

MEMO

仮登録取消ができるのは、《状態》が「確 定待」の公告です。



[公告処理(仮登録済)画面]が表示さ れます。

**2** 仮登録取消 (仮登録取消)をクリックし ます。



[仮登録取消確認画面]が表示されます。

# 3

内容を確認し、 仮登録取消実行 (仮 登録取消実行)をクリックします。

| EDINET Electronic De | aclosure for investors' NETwork |  |                    | 110776              | @ HELP     |
|----------------------|---------------------------------|--|--------------------|---------------------|------------|
| 公告提出                 |                                 | 仮登録  | 以將建設画面             |                     |            |
| <b>0</b> 公告新提作成      | 書類管理番号【S100                     | OFTX』の仮登録を取消します。                                   |                    |                     |            |
| O DAT BY             | 書類管理番号                          | S1000FTX   |                    |                     |            |
| 0240-1               | 至个儿                             | 有価証券報告書の訂正報  | 設告書の提出をする旨の公告      |                     |            |
|                      | 公告種別                            | 有価証券報告書の訂正報  | 時書の提出をする旨の公告       |                     |            |
|                      | 担当者                             | 開示 太郎  |                    |                     |            |
|                      | 状態                              | H29.12.25 19:53:17 "新規们<br>H29.12.25 19:54:15 "质量制 | ι <b>βζ</b> ΄<br>Γ |                     |            |
|                      | 本文<br>(PublicDoc)               | index.htm  |                    |                     |            |
|                      | 添付文書<br>(AttachDoc)             | 添付文書   | kabunushi.pdf      |                     |            |
|                      |                                 | 10 4 1 4 2 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1         | <u>жн</u> до       |                     |            |
| Ver:1.0.0            |                                 | エディネット株式会社 595516                                  |                    | Last Login H29 12 2 | 5 15 21 53 |
|                      |                                 | Ш.   | 画面·項目              | の説明                 | p.322      |



[**公告作成一覧画面**]が表示されま す。

| 公告の状態              | MEMO       |
|--------------------|------------|
| 仮登録取消後は、《<br>なります。 | 状態》が「作成中」に |



# 画面・項目の説明

■ 仮登録取消確認画面(公告提出)

[公告処理(仮登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。

|  | L         仮装計数の指数時面            ・          ・          ・  | e                 |  |
|--|---|-------------------|--|
|  |   | 1                 | 仮發肆取消離認善而                                      |
|  | ●新築理業号。         51000FTX           タイトル         有極証券特容書の訂正特容書の提出をする旨の公告           公を提列         有極証券特容書の訂正特容書の提出をする旨の公告           担当者         間示 大郎           比容122519416<**         *           大型         になび22519416**           *文         (PublicDoc)           述dex.htm         ごdex.htm           ※[CobilCDoc]         述dex.htm           ※[T文書         [AttachDoc]   | 成 書類管理番号 【S10     | 00FTX』の仮登録を取消します。                              |
| タイトル         有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           公告報列         有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           担当者         同六 太郎           1         1.111253195317「新聞(1)第二           1         1.11253195317「新聞(1)第二           本文<br>(PublicDoc)         index.htm           添付文書         活付文書           活付文書         活付文書 | タイル         有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告<br>公告種別         有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告<br>担当者         同示 太郎           1         状態         【F17251195317 *新聞作業*<br>16511251195415 *商業券*            末文<br>(PublicDoc)         index.htm            添付文書         添付文書         Labunushi.odf  | 書類管理番号            | S1000FTX                                       |
| 公告権列         有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告           担当者         問示 大郎           1         100112511251195117「新聞目前で<br>10011255195415「新量耕"           本文<br>(PublicDoc)         index.htm           添付文書         添付文書           活付文書         添付文書   | 公告種別         有価温券報告書の訂正報告書の提出を求る旨の公告           担当者         開示 木郎           1         状態           「大郎」         「「「「「「「」」」」」」」」」           *(大郎」         「「」」」」」」」」」」」」」」」           *(大郎」         「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」           *(大郎」         「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」           *(大阪」<br>(FublicDoc)         index.htm           添打又書<br>(AttachDoc)         添付文書           「添付文書         kabunushipdf  | 多个儿               | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                        |
| 1<br>担当者 開示 大郎<br>1<br>大郎 <sup>1</sup><br>(1)<br>大郎<br>本文<br>(PublicDoc)<br>(Autor Doc)<br>(1)<br>(1)<br>大郎<br>(1)<br>大郎<br>(1)<br>大郎<br>(1)<br>大郎<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)   | 担当者     開示 大郎       1     状態     「「101217 利用作成"<br>「1021225 1963.15 *原量解"       本文<br>(PublicDoc)     index.htm       添付文書<br>(AttachDoc)     添付文書  | 公告種別              | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告                        |
| 1         状態         100 12.53 1959.17 * 転用用者*           1         状態         100 12.53 1959.15 * 低量量*           本文<br>(PublicDoc)         index.htm           活行文書<br>(Attrah/boc)         活行文書           (Attrah/boc)         活行文書   | 1         1(約2225195317 *新興內部*<br>HS91225195415 *新興內部*<br>HS9125195415 *新興內部*<br>HS912519545 *****<br>HS912519545 *****<br>HS91251954 *******<br>HS91251954 ************************************ | 担当者               | 開示 太郎  |
| 本文<br>(PublicDoc) index.htm<br>活行文書 活行文書 kabunushi.pdf   | 本文<br>(PublicDoc) index.htm<br>活行文書 ぶ行文書 kabunushipdf<br>(AttuchDoc) 添行文書 kabunushipdf  |                   | HQ91225196317 "新規(1985"<br>H291225195415 "页量器" |
| 活付文書 活付文書 kabunushipdf   | 添付文書 添付文書 labunushiadf<br>(AttachDoc) 添付文書 labunushiadf   | 本文<br>(PublicDoc) | indeschtm                                      |
| UNATED CITEROCI  | Vattachuocy produces contractives   | 添付文書              | 添付文書 kabunushipdf                              |
|  |   | (Attachuoc)       | 27 (S220) C 1.27 (S220) C                      |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |
|  |   |                   |  |

| 項目        | 説明                                     |
|-----------|--|
| ①入力内容     | [ <b>公告処理(仮登録済)画面</b> ]の内容が表示されます。     |
| ② 仮登録取消実行 | 仮登録を取消します。[ <b>仮登録取消完了画面</b> ]が表示されます。 |
| (仮登録取消実行) |  |

■ 仮登録取消完了画面(公告提出)

| 確認メッセージと | 「書類管理番号」 | が表示されます。    |
|----------|----------|-------------|
|          |          | N ANCAUG JO |

| EDINET Electronic Disclosure for Investore' NE | Twork                     | DE7776 WHEEP |
|--|---------------------------|--------------|
| 公告提出   | 仮登録取肯完了画面                 |              |
| ○公告新規作成 1 書類管理器                                | 野(「S1000FTX」の仮登録が取消されました。 |              |
| 0 <u>公告一覧</u>                                  |                           |              |
|  |                           |              |
| のメニューに戻る                                       |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |
|  |                           |              |

| 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と「書類管理番号」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>公告作成一覧画面</b> ]が表示されます。      |
| (一覧画面へ)  |                                  |

🛑 EDINET 🖿

# 3-7 掲載差戻し

まだ公開されていない公告は、掲載差戻しを行い公告期間の変更を行うことができます。 掲載差戻しは、公告の《状態》が「提出済」の場合のみ操作可能です。

ore' NETwork



19776 0

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

《タイトル》の一覧から、掲載差戻しする 公告名をクリックします。

選択できる公告の状態

1

MEMO

掲載差戻しができるのは、《状態》が「提 出済」の公告です。

| <ul> <li>○ <u>公告新現作成</u></li> <li>○ <u>公告一覧</u></li> <li>○ <u>&gt;二ヵ−に戻る</u></li> </ul> | タイトル<br>有個証券報告書… | 書類管理<br>番号<br>S1000FTZ | 検索結果::<br>書類作成日  | a件中(1~3表示)1 ×<br>公告種別<br>友任町美報告書の | / 1<br>状態 | 処理日時                  | 公告期間                       |
|---|------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------------|
| <ul> <li>○ 公告新規作成</li> <li>○ 公告一覧</li> <li>○ メニューに戻る</li> </ul>                         | タイトル<br>有価証券報告書… | 書類管理<br>番号<br>S1000FTZ | 書類作成日            | 公告種別                              | 状態        | 処理日時                  | 公告期間                       |
|   | 有借证券報告書…         | S1000FTZ               | 100.000          | 右体対象和生態の                          |           |                       |                            |
|   |                  |                        | H29.12.25        | 訂正報告書の提出をする旨の公告                   | 開示中       | H29 12 25<br>20:37:38 | 自)H29.12.25<br>型)H30.06.30 |
|   | 有価証券報告書…         | 51000FU0               | H29.12.25        | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告   | 提出演       | H29.12.25<br>20.37.38 | 自)H30.01.01<br>至)H30.06.30 |
|   | 公開實付制度(…         | S1000FTT               | H29.12.25        | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告       | 作成中       | H29.12.25<br>18:22.44 |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  |                        |                  |                                   |           |                       |                            |
|   |                  | エディネット                 | <b>東式会社 E955</b> | 16                                |           | LastLo                | en H09 12 25 15 21         |
| Ver:1.0.0   |                  |                        | 1 60 0 0         |                                   |           |                       | BH1 60.15.20 1021          |

[公告処理(本登録済)画面]が表示さ れます。

**2** <u>掲載差戻し</u>(掲載差戻し)をクリックし ます。



[\_\_] 画面·項目の説明 p.326

[掲載差戻し確認画面] が表示されま す。

## 3

4

ます。

公告の状態

掲載差戻し実行 (掲載差戻し実行) をクリックします。



[掲載差戻し完了画面] が表示され、 「書類管理番号」が表示されます。

[公告作成一覧画面]に戻ります。

EDINET D BIRZYOF WHELP 公告提出 書類管理番号『S1000FU0』の公告の掲載を差し戻しました。 ◎公告新規作成 内容の修正を行う場合は、仮登録取済を行ってください。 公告期間の修正を行う場合は、再度公告の確定を行ってください。 02<del>5-1</del> Gメニューに戻る 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリックし [\_\_] 画面·項目の説明 p.328

[公告作成一覧画面] が表示されま す。

MEMO

掲載差戻し後は、《状態》が「確定待」に なります。

| 公告提出        |          |                      |           | 公告作成一覧画面                        |     |                       |                            |
|-------------|----------|----------------------|-----------|---------------------------------|-----|-----------------------|----------------------------|
| TA CI IACUL |          | 検索結果:3件中(1~3表示)1 ・/1 |           |                                 |     |                       |                            |
| 3公告新規作成     | タイトル     | 書類管理<br>第号           | 書類作成日     | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間                       |
| の公古一見       | 有借证券报告書… | \$1000FU0            | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 確定待 | H29 12 25<br>20 38 14 | 自)H30.01.01<br>型)H30.06.30 |
| 3メニューに戻る    | 有価証券報告書… | S1000FTZ             | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 閒示中 | H29.12.25<br>2037.38  | 自)H29.12.25<br>至)H30.06.30 |
|             | 公開實付制度(… | S1000FTT             | H29.12.25 | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18.22.44 |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |
|             |          |                      |           |                                 |     |                       |                            |

# 画面・項目の説明

■ 公告処理(本登録済)画面

確定した公告の内容が表示されます。



| 項目         | 説明  |
|------------|---|
| ①入力内容      | 公告確定した書類の内容が表示されます。                       |
| ②操作ボタン     |   |
| 内容確認       | 公告内容照会画面が別ウィンドウで表示されます。                   |
| (内容確認)     |   |
| 掲載差戻し      | 公告の掲載差戻しをします。[掲載差戻し確認画面]が表示されます。          |
| (掲載差戻し)    | ※公告の《状態》が「提出済」の場合にのみ表示されます。               |
| 公告の訂正      | 訂正公告を作成します。[ <b>訂正公告ヘッダ作成画面</b> ]が表示されます。 |
| (公告の訂正)    | ※公告の《状態》が「開示中」の場合にのみ表示されます。               |
| 公告終了日の変更   | 公告終了日を変更します。[公告期間入力画面]が表示されます。            |
| (公告終了日の変更) | ※公告の《状態》が「開示中」の場合にのみ表示されます。               |

#### ■ 掲載差戻し確認画面

[公告処理(本登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。



| 項目        | 説明                                |
|-----------|-----------------------------------|
| ①入力内容     | [公告処理(本登録済)画面]にて表示されていた内容が表示されます。 |
| ② 掲載差戻し実行 | 掲載差戻しをします。[掲載差戻し完了画面]が表示されます。     |
| (掲載差戻し実行) |                                   |

■ 掲載差戻し完了画面

| 確認メッヤ | セージと            | 「 <b>書類管理番号</b> 」が表示されます。  |                               |
|-------|-----------------|--|-------------------------------|
|       | EDINET Electron | is Disclosure for Investore' NETsach                                   | DE977F (THELP                 |
|       | 公告提出            | 掲載差限U完了画面  |                               |
|       | ◎公告新規作成         | 書類管理番号『S1000FU0』の公告の掲載を差し戻しました。  | 100                           |
|       | 0 <u>25-1</u>   | 内容の修正を行う場合は、仮登録取消を行ってください。<br>公告期間の修正を行う場合は、車線公告の確定を行ってください。           |                               |
|       |                 | TV Platence approach 1 had Platence 4300 TV Platence 11 h 4 a doct a 3 |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       |                 |  |                               |
|       | Ver1.0.0        | エディネット株式会社 600516  | Last Login H29 12:25 15:21:53 |

| 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と「 <b>書類管理番号</b> 」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>公告作成一覧画面</b> ]が表示されます。               |
| (一覧画面へ)  |   |

# 3-8 公告の訂正

開示済みの公告には訂正公告等を提出することができます。 公告の訂正は、公告の《**状態**》が「**開示中**」の場合のみ操作可能です。

訂正公告等を提出する場合は、以下のように操作を進めてください。

1. 訂正公告データ(HTML や PDF 等)EDINET へ登録するデータをあらかじめ作成します。

2. [公告作成一覧画面]より訂正公告を提出する公告を選択後、訂正公告用のヘッダを作成します。

3. 1. で作成した訂正公告データを EDINET ヘアップロード(送信)します。



[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

1 《タイトル》の一覧から、公告の訂正をす る公告名をクリックします。

訂正公告を行うことができるのは、《状

態》が「開示中」の公告です。

MEMO

選択できる公告の状態



[**公告処理(本登録済)画面**]が表示さ れます。

## 2

公告の訂正 (公告の訂正)をクリックします。

| EDINE I Electronic Dis | closure for investory NETwork | 70 m h m   | Charles                          | Contraction of the second |
|------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| 公告提出                   |                               | 公告処理   | (本登録)育)由由                        |                           |
|                        | 書類管理番号                        | S1000FTZ   |                                  |                           |
| 合新規作成                  | タイトル                          | 有価証券報告書の訂正   | 保告書の提出をする旨の公告                    |                           |
| ·告一覧                   | 公告種別                          | 有価証券報告書の訂正報  | 8告書の提出をする旨の公告                    |                           |
|                        | 担当者                           | 開示 太郎  |                                  |                           |
| ニューに更る                 | 状態                            | 1429.12.25.20.09.10 "新規打<br>1429.12.25.20.11.04 "便量则<br>1429.12.25.20.28.48 "公開" | 185                              |                           |
| - Contra               | 小告問給日                         | 平成20年12月25日  |                                  |                           |
|                        | 公告終了日                         | 平成30年6月30日   |                                  |                           |
|                        | 本文<br>(PublicDoc)             | index htm  |                                  |                           |
|                        | 添付文書<br>(AttachDoc)           | 添付文書   | kabunushipdf                     |                           |
|                        |                               |  |                                  |                           |
| 1.00                   |                               | 内容確認 公告の訂正<br>エディネット株式会社 E05516  | 公告終了日の変更 戻る<br>Last Login H29.12 | 25 1521 5                 |
|                        |                               |  |                                  |                           |

[**訂正公告ヘッダ作成画面**] が表示されます。

# 3

各項目を入力します。

# 4

作成(作成)をクリックします。

|         | classure for investory' NETwork | (1-977) (CH   |
|---------|---------------------------------|---|
| 公告提出    |                                 | 訂正公告ヘッダ作成画面   |
|         | 以下の項目を入力し、「                     | 作成」を押下してください。   |
| 公告新規作成  | 学作ル                             | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の(份)公開貸付開始公告に対する訂正  |
| 公告一覧    | 親書類管理番号                         | <u>\$1000FTZ</u>  |
|         | 公告種別                            | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告   |
|         | 担当者                             | (例)財務 太郎  |
| メニューに戻る | ※こ入力しいたしいた情<br>ありません。           | 報は、貴社担当者との連絡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(  |
|         | 90798.CC /V4                    |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 |   |
|         |                                 | ΠΛ  |
| -100    |                                 | 「元」」<br>高る<br>「元小井式会社205155   |
| 100     |                                 | 「内京」」<br>第8日<br>1月11日 - 1月11日 - 1月111日 - 1月1111日 - 1月111日 - 1月111日 - 1月111日 - 1月1111日 - 1月111日 - 1月1111日 - 1月1111日 - 1月111101 - 1月111100 - 1月111100 - 1111100 - 1111100 - 111100 - 111100 - 111100 - 111100000000 |
| 1.00    |                                 | 「「「」」」<br>「「ネッ株式会社200514 Last LoonH291225 152<br>「「」「」」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」」   |

[**訂正公告ヘッダ作成確認画面**]が表示されます。

5

作成実行 (作成実行)をクリックしま す。



[訂正公告ヘッダ作成完了画面] が表 EDINET D 1-9776 公告提出 示され、「訂正公告書類管理番号」が 訂正公告ヘッダが作成されました。 訂正公告書類管理番号は「S1000FUO」です。 引続き本文盤録を行いますか? ◎公告新規作成 表示されます。 025-N 6 [公告作成一覧画面]に戻ります。 -覧画面へ (一覧画面へ)をクリックし ます。 本文登録 本文登録 (本文登録)をクリックする 本文皇峰 一覧画面へ と、引き続き、訂正公告の内容を登録す [\_] 画面・項目の説明 p.334 ることができます。操作方法は、『3-2 仮 登録』(p.290)をご覧ください。 [公告作成一覧画面] が表示されま 114277F (014 公告提出 す。 検索結果:3件中(1~3表示)1 / 1 ◎公告新規作成 処理日時 公告期間 状態 有価証券報告書の 訂正報告書の提出 をする旨の公告 作成中 2032.00 02<del>5-1</del> 有倍証券報告書···· S1000FU0 H29.12.25 有価証券報告書の 訂正報告書の授出 関示中 をするとの少告 第111日の1225 202848 翌1+300630 有倍証券報告書··· \$1000FTZ H29.12.25 のメニューに戻る MEMO 公告の状態 公開買付制度(他社 株買付)に関する公 作成中 H291225 1822.44 公開買付割底(···· S1000FTT H29.12.25 訂正公告のヘッダ作成後は、《状態》が 「作成中」になります。 引き続き訂正公告をアップロードし ます。詳しくは、『3-2 仮登録』 (p.290) をご覧ください。

### 画面・項目の説明

#### ■ 訂正公告ヘッダ作成画面

開示済みの公告ヘッダの内容が表示されます。訂正公告のタイトルなどを入力します。



| 項目    |         | 説明                               | 備考         |
|-------|---------|----------------------------------|------------|
| ①入力内容 |         | [公告処理(本登録済)画面] にて表示されていた内容が表示    |            |
|       |         | されます。                            |            |
|       | タイトル    | 訂正公告のタイトルを指定します。                 | 必須入力       |
|       |         | ※初期値として公告提出時のタイトルが表示されます。        | 全角 100 桁以内 |
|       | 親書類管理番  | クリックすると別ウィンドウで公開済みの公告(親書類)の      |            |
|       | 号       | 内容を表示し確認できます。                    |            |
|       | 公告種別    | 公開済みの公告(親書類)で指定された公告種別が表示され      |            |
|       |         | ます。                              |            |
|       | ファンドコード | ファンドコードを指定します。                   |            |
|       | 担当者     | 担当者を指定します。                       | 必須入力       |
|       |         | ※初期値として、ログインしたユーザ名が表示されます。       | 全角         |
| 2     | 作成      | [ <b>訂正公告ヘッダ作成確認画面</b> ]が表示されます。 |            |
| (•    | 作成)     |                                  |            |

#### ■ 訂正公告ヘッダ作成確認画面

| [訂正公 | 告ヘッダ | 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、 |
|------|------|-------|------|-------|--------|-----|-------|
| 戻る   | (戻る) | をクリック | します。 |       |        |     |       |

| EDINET Electronic C   | Dacksare for investory' NETwork |                         | ELETTOP WHELP                 |
|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 公告提出                  |                                 | 訂正公告ヘッダ作成確認画面           |                               |
|                       | 以下の訂正公告を作用                      | 成します。                   |                               |
| ◎公告新規作成               | タイトル                            | 有価証券報告書の訂正報告書の訂正        |                               |
| <b>0</b> 公告— <b>第</b> | 我書類管理番号                         | <u>S1000FTZ</u>         |                               |
|                       | 公告種別                            | 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告 |                               |
|                       | 担当者                             | 開示 太郎                   |                               |
| A                     |                                 |                         |                               |
| 0 <u>×=1=1=1680</u>   |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
|                       |                                 |                         |                               |
| Ver.1.0.0             |                                 | エディネット株式会社195516        | Last Login H29.12.25 15:21:53 |

| 項目     | 説明  |
|--------|---|
| ①入力内容  | [訂正公告ヘッダ作成画面]の内容が表示されます。                      |
|        | 《 <b>親書類管理番号</b> 》をクリックすると別ウィンドウで公開済みの公告(親書類) |
|        | の内容を表示し確認できます。                                |
| ② 作成実行 | 入力内容が登録され、[ <b>訂正公告ヘッダ作成完了画面</b> ]が表示されます。    |
| (作成実行) |   |

#### ■ 訂正公告ヘッダ作成完了画面

|  | 確認メッセージと | 「訂正公告書類管理番号」 | が表示されます。 |
|--|----------|--------------|----------|
|--|----------|--------------|----------|

| EDINET Electronic Disclosure for Invest | ne' NETwork                              | EIEZZZE CHELP           |
|---|--|-------------------------|
| 公告提出                                    | 訂正公告ヘッダ作成完了画面                            |                         |
| 1 訂正公                                   | と告ヘッダが作成されました。<br>と告書類管理番号は「S1000FUO」です。 |                         |
| 日公告一覧 引続                                | 本文登録を行いますか?                              |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
| ③メニューに戻る                                |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
|   |  |                         |
| 10-100                                  | 「本文堂井」「一覧曲面へ」                            | LUCCE COMMANDAE DE ALEA |

| 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と「訂正公告書類管理番号」が表示されます。                                   |
| ②操作ボタン                    |  |
| 本文登録                      | [公告処理(作成中)画面]が表示されます。引き続き訂正公告を登録する場合に                                  |
| (本文登録)                    | 使用します。   |
|                           | ※詳しくは、『4 章 公告提出 3 公告一覧 3-2 仮登録 3-2-1 公告のアップロード(送信)』<br>(p.291)をご覧ください。 |
| ─覧画面へ                     | [ <b>公告作成一覧画面</b> ]が表示されます。  |
| <ul><li>(一覧画面へ)</li></ul> | ※詳しくは、『4章 公告提出 3 公告一覧 3-1 公告一覧の表示』(p.287)をご覧ください。                      |

# 3-9 公告終了日の変更

開示済みの公告の公告終了日を変更することができます。 公告終了日の変更は、公告の《**状態**》が「**開示中**」の場合のみ操作可能です。

🛑 EDINET 🔤

re for investore' NETwo



1-9776

[公告作成一覧画面]を表示します。 ※操作方法は、『3-1 公告一覧の表示』 (p.287)をご覧ください。

《タイトル》の一覧から、公告終了日を変 更する公告名をクリックします。

1

MEMO 選択できる公告の状態

公告終了日の変更ができるのは、《状態》が「開示中」の公告です。

| <ul> <li>成日 公告種源特特告書の</li> <li>11正特告書の浸む</li> <li>11正特告書の没告</li> <li>11正特告書の没告</li> <li>11正特告書の没告</li> <li>21正特告書の没告</li> <li>22、11正特告書の没告</li> <li>23、11正特告書の没告</li> <li>24、「「「「」」「」」</li> <li>25、51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)」</li> <li>25,51日(1)</li> <li>25,51日(1)</li> <li>25,51日(1)<th></th><th>3월 문화<br/>29,1225<br/>20,0214 월) Hol<br/>29,0214 월) Hol<br/>29,1225<br/>20,1225<br/>20,1225<br/>8,2244</th><th>明朝<br/>001.01<br/>006.30<br/>9.12.25<br/>0.06.30</th></li></ul> |  | 3월 문화<br>29,1225<br>20,0214 월) Hol<br>29,0214 월) Hol<br>29,1225<br>20,1225<br>20,1225<br>8,2244 | 明朝<br>001.01<br>006.30<br>9.12.25<br>0.06.30 |
|--|--|---|--|
| 内価工作税合書の現出           支する旨の公告           支する旨の公告           支する旨の公告           支する旨の公告           支する旨の公告           支する旨の公告           支する旨の公告           支まる自の公告           支まる自の公告           支まる自の公告           支まる自の公告           支まる自の公告           支援国家自会           公開家市内公告           公開家市内公告           公開家市内公告           大学の自然の会社           支まる自然の会社           支まる自然の会社           支援国家市内会社           支援国家市内会社 <td>確定待<br/>20<br/>開示中<br/>20<br/>1<br/>20<br/>1<br/>20<br/>1<br/>20<br/>1<br/>20<br/>1<br/>20<br/>1<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20<br/>20</td> <td>29 12 25 립)+00<br/>038:14 코)+00<br/>29 12 25 립)+03<br/>037:38 코)+00<br/>29 12 25<br/>8:22:44</td> <td>0.01.01<br/>0.06.30<br/>9.12.25<br/>0.06.30</td>   | 確定待<br>20<br>開示中<br>20<br>1<br>20<br>1<br>20<br>1<br>20<br>1<br>20<br>1<br>20<br>1<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20 | 29 12 25 립)+00<br>038:14 코)+00<br>29 12 25 립)+03<br>037:38 코)+00<br>29 12 25<br>8:22:44         | 0.01.01<br>0.06.30<br>9.12.25<br>0.06.30     |
| <ul> <li>有価注荷報告書の提出</li> <li>25 訂正純作業書の提出</li> <li>25 支援の公告</li> <li>公開算付制度(他社</li> <li>(他社</li> <li>株買付)に関する公</li> <li>告</li> </ul>   | 開示中 <sup>H2</sup><br>20<br>1<br>作成中 H2<br>18   | 229.12.25<br>10.07.33<br>型HD0<br>28.12.25<br>822.44   | 9.12.25                                      |
| 公開資付制度(他社<br>25 株質(1)に関する公<br>吉  | t<br>作成中 H2<br>18  | 29.12.25<br>8:22.44   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  | Lost Losis 1200   |  |
| 1. TO \$10 M IN  |  | Last Logn H300  | 00.04.40.5                                   |
|  | 1± E95516  | ± £89516  |  |

[**公告処理(本登録済)画面**]が表示さ れます。

**2** <u>
公告終了日の変更</u>(公告終了日の変 更)をクリックします。



\_\_\_\_ 画面・項目の説明 p.326

[公告期間入力画面] が表示されま す。

# 3

5

「公告終了日」を入力します。

4 確定 (確定)をクリックします。

| E Exertronic Dis | closure for investory NETwork |  |                            |
|------------------|-------------------------------|--|----------------------------|
| 提出               |                               | 公告期間入力調  | la do                      |
| 后期作成             | 公告を確定します。<br>公告開始日、公告終7       | 了日を入力し、「確定」を押下してください。  |                            |
| -91              | 書類管理番号                        | \$1000FTZ  |                            |
|                  | タイトル                          | 有価証券報告書の訂正報告書の   | 提出をする旨の公告                  |
|                  | 公告種別                          | 有価証券報告書の訂正報告書の   | 提出をする旨の公告                  |
|                  | 担当者                           | 開示 太郎  |                            |
|                  | 秋期                            | H29.12.25 20:0910 《新編作成》<br>H29.12.25 20:11:04 《復登錄》<br>H29.12.25 20:28.48 《公開》<br>H29.12.25 20:37:38 《公開》 |                            |
|                  | 公告開始日                         | 平成 10 年 12 ※月 13 ※日  |                            |
|                  | 公告終了日                         | 平成 30 年 7 1月 30 1日   |                            |
|                  | 本又<br>(PublicDoc)             | index.htm  |                            |
|                  | 添付文書<br>(AttachDoc)           | 添付文書   | kabunushi.pdf              |
|                  |                               |  |                            |
|                  |                               |  |                            |
|                  |                               |  |                            |
|                  |                               |  |                            |
|                  |                               |  | Eð                         |
|                  |                               | エディネット株式会社 895516  | Last Login H30.02 04 12:50 |
|                  |                               |  |                            |
|                  |                               |  |                            |

1-7776

[公告確定確認画面] が表示されま す。

|                    | ○公告新規作成 | 書類管理番号              | S1000FTZ  |               |
|--------------------|---------|---------------------|---|---------------|
|                    | O AT-M  | タイトル                | 有価証券報告書の訂正報告書   | の提出をする旨の公告    |
|                    |         | 公告種別                | 有価証券報告書の訂正報告書   | の提出をする旨の公告    |
| E                  |         | 担当者                 | 開示 太郎   |               |
|                    |         | 秋期                  | H291225200910 《新規作成"<br>H291225201104 《摄登器》<br>H291225202848 《公園"<br>H291225202848 《公園" |               |
| 内谷を唯認し、「えを唯足」(変更唯一 |         | 公告開始日               | 平成29年12月25日   |               |
|                    |         | 公告終了日               | 平成30年7月30日  |               |
| 定)をクリックします。        |         | 本文<br>(PublicDoc)   | indeschtm   |               |
|                    |         | 添付文書<br>(AttachDoc) | 添付文書  | kabunushi.pdf |
|                    |         |                     | ※平成30年7月31日からは間   | 籠することができません。  |
|                    |         |                     |   |               |
|                    |         |                     |   |               |
|                    |         |                     |   |               |

以下の内容で確定します。

公告提出

[公告確定完了画面] が表示され、公 告の「書類管理番号」が表示されます。

# 6

注意

す。



親書類公告の公告終了日と訂正公告の 公告終了日は連動していません。変更

する場合は、個別に変更作業が必要で

MEMO



2.2.42 Rd

[\_\_] 画面·項目の説明 p.318

#### - 336 -

[公告作成一覧画面]が表示され、変 更後の「公告期間」が表示されます。

| Mr. America |          |            |           | 公告作成一覧面面                        |     | _                     |                            |   |
|-------------|----------|------------|-----------|---------------------------------|-----|-----------------------|----------------------------|---|
| 合提出         |          |            | 接索结果::    | 3(件中 (1~3表示) 1 🗸                | /1  |                       |                            |   |
| 告新規作成       | 94HU     | 書類管理<br>番号 | 書類作成日     | 公告種別                            | 状態  | 処理日時                  | 公告期間                       | I |
| <u>H-H</u>  | 有借证券报告書… | S1000FTZ   | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 閒示中 | H30.02.04<br>15:17:15 | 自)H29.12.25<br>型)H30.07.30 |   |
| ニューに戻る      | 有価証券報告書… | \$1000FU0  | H29.12.25 | 有価証券報告書の<br>訂正報告書の提出<br>をする旨の公告 | 確定待 | H29.12.25<br>2038.14  | 自)H30.01.01<br>至)H30.06.30 |   |
|             | 公閒實付制度(… | S1000FTT   | H29.12.25 | 公開買付制度(他社<br>株買付)に関する公<br>告     | 作成中 | H29.12.25<br>18:22.44 |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |
|             |          |            |           |                                 |     |                       |                            |   |





# 提出者情報管理

- 338 -



提出者情報の管理やファンド情報の管理、提出者のパス ワード変更を行います。

提出者情報管理では、以下の機能が用意されています。





[提出者用メニュー画面]を表示しま す。

 ※表示されていない場合は、『1章 EDINETの
 基本操作 3 提出者用メニューの表示と終 了 3-1 ログイン』(p.10)をご覧ください。

**1** 《提出者情報管理》をクリックします。



[提出者情報管理メニュー]が表示されます。



# 画面・項目の説明

■ 提出者情報管理メニュー画面

| EDINET Electronic Disclosure | for inventors' NET usek   | ELETTOP THELP               |
|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理                      | 利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。 |                             |
| ・ サブユーザ管理                    |                           |                             |
| <ul> <li>サブユーザ管理</li> </ul>  |                           |                             |
| ●提出者情報餐理                     |                           |                             |
| ・情報照会・変更                     |                           |                             |
| · <u>主更限臣</u>                |                           |                             |
| ●提出者情報室更依頼<br>・変更依頼開会        |                           |                             |
| and the second second        |                           |                             |
| ●添付書類提出管理<br>添付書類詳付書ダウン      |                           |                             |
|                              |                           |                             |
| ● ファンド情報管理                   |                           |                             |
| ・情報照会・変更・履歴                  |                           |                             |
| ●ファンド登録                      |                           |                             |
| • 新規設録                       |                           |                             |
| 0パスワード管理                     |                           |                             |
| <ul> <li>バスワード変更</li> </ul>  |                           |                             |
|                              |                           |                             |
|                              |                           |                             |
|                              |                           |                             |
|                              |                           |                             |
|                              |                           |                             |
| Ver.1.0.0                    | エアイイット株式会社 E85516         | Last Logn H29 12:25 1450:11 |

| 項目        | 説明  |
|-----------|---|
| サブユーザ管理   | マスタユーザがサブユーザの管理を行います。                     |
|           | 詳しくは、 <b>『3 サブユーザ管理』</b> (p.342)をご覧ください。  |
|           | ※「マスタユーザ」の方にのみ表示されます。                     |
| 提出者情報管理   | 提出者情報の照会・変更を行います。                         |
|           | 詳しくは、 <b>『4 提出者情報管理』</b> (p.367)をご覧ください。  |
|           | ※「マスタユーザ」の方にのみ表示されます。                     |
| 提出者情報変更依頼 | 提出者情報の変更依頼を確認します。                         |
|           | 詳しくは、 <b>『5 変更依頼照会』</b> (p.390)をご覧ください。   |
|           | ※「マスタユーザ」の方にのみ表示されます。                     |
| 添付書類提出管理  | 添付書類送付書のダウンロードを行います。※1                    |
|           | 詳しくは、『6 添付書類提出管理』(p.395)をご覧ください。          |
|           | ※「マスタユーザ」「サブユーザ(本登録可)」の方にのみ表示されます。        |
| ファンド情報管理  | 届出済みのファンド情報の照会・変更を行います。                   |
|           | 詳しくは、 <b>『7 ファンド情報管理』</b> (p.400)をご覧ください。 |
|           | ※「マスタユーザ」の方にのみ表示されます。                     |
| ファンド登録    | ファンド情報を新規に届出ます。                           |
|           | 詳しくは、 <b>『8 ファンドの届出』</b> (p.413)をご覧ください。  |
|           | ※「マスタユーザ」の方にのみ表示されます。                     |
| パスワード変更   | EDINET へのログイン時のパスワードを変更します。               |
|           | 詳しくは、 <b>『9 パスワード変更』</b> (p. 422)をご覧ください。 |

※1「添付書類送付書」とは、届出情報の更新のために定款等を提出する際に利用していただく送付状のことを言いま す。

3 サブユーザ管理

サブユーザの新規作成、作成済みサブユーザ情報の変更、 削除、パスワードの再発行を行います。

提出者には、以下の種類があります。

| ユーザの種類      | 説明                                |
|-------------|-----------------------------------|
| マスタユーザ      | 提出者届出を行うと、最初に作成されるユーザです。すべての機能を使用 |
|             | できます。                             |
| サブユーザ(本登録可) | 「 <b>サブユーザ管理</b> 」で作成するユーザです。     |
|             | 開示書類の本登録(提出)が可能です。ただし、ファンド・提出者情報・ |
|             | ユーザ関連機能を使用することはできません。             |
| サブユーザ(仮登録可) | 「 <b>サブユーザ管理</b> 」で作成するユーザです。     |
|             | 開示書類の準備まで可能です。提出はできません。また、ファンド・提出 |
|             | 者情報・ユーザ関連機能を使用することはできません。         |

# 3-1 サブユーザの新規作成

サブユーザを新規に作成します。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《サブユーザ管理》をクリックします。



[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。



| DINET Electronic Disclassore | for Investore' NETwo | *        |                         |                    | TESANDE MECH   |
|------------------------------|----------------------|----------|-------------------------|--------------------|--|
| 是出者情報管理                      |                      |          | サブユーザー覧画                | 10                 |  |
| CED 0 10 10 10 12            | 詳細を表示                | するユーザロを押 | 下してださい。                 |                    |  |
| サブユーザ管理                      | 1000                 |          | 粮索结果:4件中(1~4表示          | 1 1 1              |  |
| //1=/8程                      | ユーザロ                 | ユーザ名     | ユーザ権限                   | 台段日時               | 状態   |
| 学士:治计算机学家:理                  | unviendug            | 開示 星子    | サブ(本鼠録可)                | H29 10:25 16:46:54 | 使用可  |
| 補助時金・変更                      | pfukgnag             | 開示 五郎    | サブ(仮證録句)                | H19 08.21 13 59 58 | 其印度均为  |
| · 世界的 · 世界                   | viumdahy             | 開示 三郎    | サブ(本登録可)                | H19.0821 135800    | 期限切  |
| いたいないであたます                   | rhiharzo             | 間示 次郎    | サブ(本登録可)                | H19 08 00 16-4923  | \$75萬月   |
| 更依赖照会                        |                      |          |                         |                    | and the second s |
|                              |                      |          |                         |                    |  |
| 付書類提出管理                      |                      |          |                         |                    |  |
| 付書類送付書ダウン<br>一下              |                      |          |                         |                    |  |
| マントで書きの展示単                   |                      |          |                         |                    |  |
| 服卵会・東東・開設                    |                      |          |                         |                    |  |
| アンド競弾                        |                      |          |                         |                    |  |
| 理信律                          |                      |          |                         |                    |  |
| スワード第四                       |                      |          |                         |                    |  |
| スワード変更                       |                      |          |                         |                    |  |
| 200 mil 100                  |                      |          |                         |                    |  |
| コーに戻る                        |                      |          |                         |                    |  |
|                              |                      |          |                         |                    |  |
|                              |                      |          | 10117-11018             | -                  |  |
| 00                           |                      | オディネッ    | MAL-798                 | <u>.</u>           | or 1   |
|                              |                      | 47442    | 1.1000-012012-000-00110 |                    | er cogen en 1220 1401:   |
|                              |                      |          | i画 🗍                    | 面・項日の              | D説明 n 3  |
|                              |                      |          |                         |                    | - 100 11 bio   |

[新規ユーザ登録画面]が表示されま す。



| lasura far invastora' NETaark        | (HERATA)  |
|--------------------------------------|---|
| £ I                                  | 新規ユーザ登録画面   |
| ユーザ情報を入力してくたさい。                      |   |
|                                      |   |
| 部署                                   |   |
| ■ 電話番号                               | (伊003-1234-5678   |
| ■ 電子メールアドレス                          | (ff) abc@edinet.go.jp   |
| ■ 電子メールアドレス再入力                       |   |
| 7                                    | 三調査課題会の為してMaiのFレスを再入力していたさい。  |
| 2 ※こ入外、広合いた情報は、御料<br>その目的の範囲を超えて使用する | 1担当者との連絡を目的とするもので、<br>こことはありません。  |
| ※こ入力、たたし、作時時に、単<br>その目的の範囲を超えて使用する   | 1日当老との連絡を目的とするもので、<br>こことはありません。  |
| ※こ入力、たたし、化精神工、単<br>その目的の範囲を超えて使用する   | 1日当老との運動を目的とするもので、<br>ことはありません。   |
| ※こ入力いたたいた何時间工 総計<br>その目的の範囲を超えて使用する  | 1日当会との連続を目的とするもので、<br>ることはありません。<br>単称 下3                               |
| ※こ入外、たた、た何時日、御<br>その目的の範囲を超えて使用する    | 1日当会との連続を目的とするもので、<br>Sことはありません。<br>第巻 下ろ<br>試合社員NS510 Last LognHC9 123 |

[新規ユーザ登録確認画面] が表示さ れます。

5 内容を確認し、登録実行 (登録実 行)をクリックします。



[新規ユーザ登録完了画面] が表示さ れ、確認メッセージと処理結果が表示 されます。

# 6

内容を確認します。

重要 ユーザ ID とパスワード
 表示されたサブユーザのユーザ ID とパ
 スワードを使用者に伝えてください。

| DINET Electronic Declanary   | For Investore' NETwork | CITASAN CONCE  |
|--|------------------------|--|
| 提出者情報管理  |                        | 新設ユーザ登録的了回面<br>27. 19. 4-                            |
| 0サブユーザ管理   | 「配のユーサの塑料を完            | store.   |
| ・サブユーザ管理   | I-₩ID                  | błajopał   |
| and an and an an   | 初期パスワード                | WLb9030  |
| 9 提出者情報管理  |                        |  |
| ・情報明会・文史   | 7-48                   | 闻示 税费  |
| STREET.  | 30 <b>8</b>            |  |
| ● 提出者情報室 更估+5  | 電話番号                   | 00+1111-7777   |
| • 変更依赖服会   | 電子メールアドレス              | kaiji jyungs@edinet.gs.jp                            |
| and a second | ユーザ権限                  | サブ(本登録可)   |
| ●活付書規提出管理  | ************           | •••••••••••••••••••••••••••••••••••••••              |
| 派付書類送付書がつい   | ※発行されたユーザ IDと初         | 期バスワードをユーザにお知らせください。                                 |
| <ul> <li>ファンド登録</li> <li>新規登録</li> <li>ハスワード管理</li> <li>ハスワード管理</li> </ul>                                     |                        |  |
| 0 <u>)=1-1.26</u>  |                        |  |
| Ver100   | 174                    | - 東画添へ)<br>ネット株式会社 E85516 Last Login H29 1225 145151 |
|  |                        | ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~               |
|  |                        | 面面・佰日の説明 ~ 2/  |
|  |                        | 니네 찍찍 것으까까 P.34                                      |

**7** 

[サブユーザー覧画面]に戻ります。 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリック します。

[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。

一覧にサブユーザが作成されたこと を確認します。

| EDINET Electronic Disclosure         | For Investors' NETwo | •     |                 |                    | TESASE ALECH |
|--------------------------------------|----------------------|-------|-----------------|--------------------|--------------|
| 提出者情報管理                              |                      |       | サブユーザー覧道面       |                    |              |
| **                                   | 詳細を表示                | するユーサ | 「Dを揮下してください。    |                    |              |
| サブユーザ管理                              | E N E DAUY           |       | 粮索結果:5件中(1~5表示) | 1 - / 1            |              |
|                                      |                      |       |                 |                    | ••••••       |
| 推出:指计算标题理                            | blational            | 開示 純  | 吾 サブ(本登録可) )    | H29 12:25 15:50:28 | <b>非加</b> 期  |
| 情報明報主要更                              | secondora            | 開示 皇  | 子 サブ(本盤録句) (    | 29 1025 16:48:54   | 使用可          |
| <u>安全國性</u>                          | ofukcineg            | 開示 五  | 郎 サブ(仮登録可) )    | H19.0821 135958    | 期限切          |
| 带针 动行营行官 带 估多品                       | vlumdqhv             | 間示 三  | 郎 サブ(本登録可) (    | H19 08 21 13 59 03 | 和印度书刀        |
| <b>东王体和</b> 的令                       | righterzo            | 開示 次  | 郎 サブ(本登録可)      | H19.08.03 16-48:23 | <b>非力則</b> 自 |
| ファンド登録<br>新規登録<br>パスワード管理<br>パスワード管理 |                      |       |                 |                    |              |
| ビューに戻る                               |                      |       |                 |                    |              |
|                                      |                      |       | BU1-108         |                    |              |
|                                      |                      |       | 11/16-A V 32.57 |                    |              |

# 画面・項目の説明

■ サブユーザー覧画面

作成済みのサブユーザ情報の一覧が表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for   | r Investore' NETwo    | •         |               |                    | EIP277F WHELP |
|--|-----------------------|-----------|---------------|--------------------|---------------|
| 提出者情報管理  |                       |           | サブユーザー        | 1910               |               |
| INCLUID IN THE OFT   | 詳細を表示                 | するユーザロを押下 | してください。       |                    |               |
| サブユーザ管理  |                       |           | 検索結果:4件中(1~4表 | (示) 1 - / 1        |               |
| <u>リノユーリ密理</u>   | 2-710                 | ユーザ名      | ユーザ権限         | 盐绿日時               | 秋樹            |
| 提出指情報管理  | unvindua              | 開示 星子     | サブ(本鼠録可)      | H29 1025 16 46 54  | 使用可           |
| 情報明会·変更  | pfukgnag              | 開示 五郎     | サブ(仮整録句)      | H19.0821 135958    | XHIE470       |
| <u>室更限度</u>  | vlumdahv              | 例示 三郎     | サブ(本意録可)      | H19.0821 135803    | <b>期间投</b> 4刀 |
|  | rhiharzo              | 開示 次邮     | サブ(本段録可)      | H19 08 09 16 49 23 | \$718R        |
| 12-11-12-10-12-10-21<br>12-12-12-12-21<br>12-12-12-12-21<br>12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-1 | and the second second |           |               |                    | 11111-0       |
| 1888時日、東東1882<br>1ファンド登録<br>新規登録<br>バスワード管理<br>バスワード管理   |                       |           |               |                    |               |
| <u>xta-088</u>   |                       |           |               |                    |               |
|  |                       |           | _             |                    |               |
|  |                       |           | 3 MM1-798     |                    |               |

| 項目        |                  | 説明                                   |  |
|-----------|------------------|--------------------------------------|--|
| ①一覧のページ切  | 検索結果の件数が表示され     | います。《 <b>先頭</b> 》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、 |  |
| り替え       | ページを切り替えます。ま     | た、 💙 (下向き三角)をクリックし、検索結果の一覧           |  |
|           | のページを切り替えること     | もできます。                               |  |
| ②サブユーザー覧  | サブユーザの一覧が表示されます。 |                                      |  |
| ユーザ ID    | ユーザ ID が表示されます。  | 5                                    |  |
| ユーザ名      | ユーザ名が表示されます。     |                                      |  |
| ユーザ権限     | ユーザ権限の内容が表示さ     | れます。                                 |  |
| 登録日時      | ユーザ情報が作成された日     | 日時が表示されます。                           |  |
| 状態        | ユーザの状態が表示されま     | す。                                   |  |
|           | 権限               | 説明                                   |  |
|           | 使用可              | 使用可能なユーザです。                          |  |
|           | 使用可(ログイン中)       | 使用可能なユーザで、現在 EDINET にログイン中で          |  |
|           |                  | す。                                   |  |
|           | 初期               | 作成直後のユーザで、EDINET にまだ一度もログイン          |  |
|           |                  | しておらず、初期パスワードのままのユーザです。              |  |
|           | 期限切              | パスワードの有効期限が切れているユーザです。パ              |  |
|           |                  | スワードの変更が必要です。                        |  |
|           | ロック              | パスワードの入力ミスのため、ユーザロックされて              |  |
|           |                  | います。                                 |  |
|           |                  |                                      |  |
| 3         | 新規にサブユーザを作成し     | 、ます。[ <b>新規ユーザ登録画面</b> ] が表示されます。    |  |
| 新規ユーザ登録   |                  |                                      |  |
| (新規ユーザ登録) |                  |                                      |  |

#### ■ 新規ユーザ登録画面

新規にサブユーザを作成します。■の付いている項目は必須入力です。

| 提出者情報管理  |                 | 新規ユーザ登録画面                     |
|--|-----------------|-------------------------------|
| Decto_Hate   | ユーザ情報を入力してください。 |                               |
| <ul> <li>サブユーザ管理</li> </ul>  | 12-48           |                               |
| 0 提出者情報發展理   | 部署              |                               |
| ・情報明治・変更   | ■ 電話番号          | (伊贝03-1234-5678               |
| · N.M.SHOL   | ■ 電子メールアドレス     | (@) abc@edinet.go.jp          |
| <ul> <li>理出者情報宣更依頼</li> <li>変更依頼時会</li> </ul>  | ■ 電子メールアドレス再入力  | 三副室静時止の為、L-Meiのドレスを再入力してください。 |
| a sector a sector a  | ■ ユーザ権限         | ●サブ(本職録可) ●サブ(仮發録可)           |
| <u>ロート</u><br>>ファンド情報管理<br>・情報時会・変更・課題   | その目的の範囲を超えて使用する | らことはありません。                    |
| ロート<br>ファンド情報語道<br>・情報語会・変更・理歴   | その目的の利用を加えて使用する | らことはありません。                    |
| 日本<br>ファント情報管理<br>・情報協会:1世・課題<br>のファント管理<br>・1227 - ド管理<br>・1227 - ド管理<br>・1227 - ド管理<br>・1227 - ド管理 | その日時の時間を超えて使用する | らことはありません。                    |

|    | 項目      |            | 説明                            | 備考             |
|----|---------|------------|-------------------------------|----------------|
| (1 | 〕ユーザ情報  |            |                               |                |
|    | ユーザ名    | ユーザ名を入力しま  | ます。                           | 必須入力           |
|    |         |            |                               | 128 桁以内        |
|    | 部署      | ユーザの部署名をフ  | (力します。                        | 128 桁以内        |
|    | 電話番号    | ユーザの電話番号を  | と入力します。                       | 必須入力           |
|    |         |            |                               | 半角 12 桁から 30 桁 |
|    | 電子メールアド | ユーザの電子メール  | レアドレスを入力します。                  | 必須入力           |
|    | レス      |            |                               | 半角英数字 128 桁    |
|    |         |            |                               | 以内             |
|    | 電子メールアド | 誤入力防止の為、ニ  | ユーザの電子メールアドレスを再度、入            | 必須入力           |
|    | レス再入力   | 力します。      |                               | 半角英数字 128 桁    |
|    |         |            |                               | 以内             |
|    | ユーザ権限   | ユーザ権限を   に | します。                          | 必須入力           |
|    |         | 権限         | 説明                            |                |
|    |         | サブ(本登録可)   | 開示書類の本登録(提出)が可能です。            |                |
|    |         |            | ただし、ファンド・提出者情報・ユー             |                |
|    |         |            | ザ関連機能を使用することはできま              |                |
|    |         |            | せん。                           |                |
|    |         | サブ(仮登録可)   | 開示書類の準備まで可能です。提出は             |                |
|    |         |            | できません。また、ファンド・提出者             |                |
|    |         |            | 情報・ユーザ関連機能を使用すること             |                |
|    |         |            | はできません。                       |                |
|    |         |            |                               |                |
| 2  | 登録      | サブユーザを作成し  | ~ます。[ <b>新規ユーザ登録確認画面</b> ] が表 |                |
| (  | 登録)     | 示されます。     |                               |                |

■ 新規ユーザ登録確認画面

[新規ユーザ登録画面]で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 戻る (戻る)をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure for In  | weeksre' NETwork |                           | Elevente (Conece |
|--|------------------|---------------------------|------------------|
| 提出者情報管理  |                  | 新規ユーザ登録確認画面               |                  |
| 0HTTT-HERE   | 下記のコーザを登録。ます     |                           |                  |
| ・サブユーザ管理   | ■ ユーザ名           | 開示 純語                     |                  |
| $\mathbf{f}$   | 90 <b>7</b>      |                           |                  |
| の提出者情報管理   | ■ 電話番号           | 03-1111-7777              |                  |
| - 當乎開任   | ■ 電子メールアドレス      | kaiji jyungo@edinet.go.jp |                  |
| and a second sec | ■ ユーザ権限          | サブ(本監録司)                  |                  |
| 0提出者情報第更依頼   |                  |                           |                  |
| • 医里拉利用的空间   |                  |                           |                  |
| ○派付書報提出管理  |                  |                           |                  |
| 、添付書類送付書ダウン  |                  |                           |                  |
| <u>D-F</u>   |                  |                           |                  |
| ロファンド情報管理  |                  |                           |                  |
| ・情報協会・東東・原歴  |                  |                           |                  |
| a la la companya de la compa   |                  |                           |                  |
| - 2万2月15日第   |                  |                           |                  |
| RUNNAL PR  |                  |                           |                  |
| ロバスワード管理   |                  |                           |                  |
| <ul> <li>パスワード変更</li> </ul>  |                  |                           |                  |
|  |                  |                           |                  |
| a ver a sector a   |                  |                           |                  |
|  |                  |                           |                  |
| Contractory  |                  |                           |                  |
| Car age  |                  |                           |                  |
| Cont they  |                  |                           |                  |
| Contact topy   |                  | 2 28/5(1) R0              |                  |

| 項目                         | 説明                                   |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ①入力内容                      | [新規ユーザ登録画面] で入力した内容が表示されます。          |
| <ol> <li>2 登録実行</li> </ol> | サブユーザの作成を実行します。[新規ユーザ登録完了画面]が表示されます。 |
| (登録実行)                     |                                      |

#### ■ 新規ユーザ登録完了画面

#### 確認メッセージとサブユーザ情報が表示されます。

| 出者情報管理  |                               | 新規ユーザ登録完了曲面                               |  |
|---|-------------------------------|---|--|
|   | 下記のユーザの登録を完                   | 17しました。                                   |  |
| フユーサ管理  | ユーザル                          | błajcpał                                  |  |
| Cat Inthe   | 初期パスワード                       | wLb9050                                   |  |
| 出者情報管理  |                               |   |  |
| 宝·宝更 (一)  | ユーザ名                          | 開示 純香                                     |  |
|   | 308                           |   |  |
|   | 電話番号                          | 00-1111-7777                              |  |
| NER PLOY  | 電子メールアドレス                     | kaiji jyungo@edinet.go.jp                 |  |
| ·   | ユーザ権限                         | サブ(本登録可)                                  |  |
| 曹規提出管理<br>  <u>曹規送付書ダウン</u><br>大<br>小<br>情報管理<br>開会・変更・ <b>開歴</b>   | ※発行されたユーザIDと初<br>初回ログイン時にはパスワ | 両期(スワートをユーザにお知らせださい。<br>ワードの変更が必要となります。   |  |
| 唐規提出管理<br>唐 <u>規送付書がウン<br/>上</u><br>小情報管理<br>明会、変更、開整<br>小語録<br>最長  | ※発行されたユーザルと初<br>初回ログイン時にはパスワ  | 1期 (スワードをユーザにおわらせください。<br>フードの変更が必要となります。 |  |
| 期提出管理<br><u> 構造行業ダウン</u><br>情報管理<br>会・変更・課題<br>登録<br>経<br>  | ※発行されたユーザルと初<br>初回ログイン特にはバス5  | 1期 にスワードをユーザにおめらせください。<br>フードの変更が必要となります。 |  |
| 書補提出管理<br>書類送付書 <u>タウン</u><br>・<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-  | ※発行されたユーザルと初<br>初回ログイン時にはパスワ  | 加トロクートをユーザにおわらせたさい。<br>シードの変更が必要となります。    |  |
| 信頼提出管理<br>信頼送信量グラン<br>44<br>かい情報管理<br>開会・世史・開放<br>の一下管理<br>ワード管理<br>ワード管理<br>コーに戻る  | ※発行されたユーザのとお<br>初回ログィン時にはバスワ  | 1時(スワードをユーザにおめらせびされ、。<br>ワードの変更が必要となります。  |  |
| 曹胡提出管理<br>重新送付着少クン<br>・<br>本<br>情報管理<br>開会・変更・開整<br>小<br>習録<br>算<br>つ<br>一<br>管理<br>つ<br>一<br>管理<br>つ<br>一<br>管理<br>つ<br>一<br>管理<br>つ<br>一<br>音<br>電<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の<br>の | ※契行されたユーザのとお<br>初回ログィノ時にはバスワ  | 1時(スワードをユーザにおめらせびされ、。<br>ラードの変更が必要となります。  |  |

| 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とサブユーザ情報が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>サブユーザー覧画面</b> ]が表示されます。    |
| (一覧画面へ)  |                                 |

# 3-2 サブユーザの変更

サブユーザ情報を変更します。



提出者情報管理メニューを表示します。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《サブユーザ管理》をクリックします。



[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。

**2** 情報を変更するサブユーザの《ユーザ ID》をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure for Inve   |           |            |               |                    |                       |
|---|-----------|------------|---------------|--------------------|-----------------------|
| 提出者情報管理   | サブユーザー覧画面 |            |               |                    |                       |
| 11-10-16200 P   | 細を表示り     | 「るユーザ」のを押了 | もてください。       |                    |                       |
| サゴコーザ発電   |           |            | 検索結果:5件中(1~5表 | 示) 1 1 / 1         |                       |
| ///mix  | -+FID     | ユーザ名       | ユーザ権限         | 台段日時               | 状態                    |
| 理出者情報發展理  | aviendug  | 開示 星子      | サブ(本登録可)      | H29 1025 16 4654   | 使用可                   |
| 情報明会·変更   | fukanag   | 開示 五郎      | サブ(本盤録司)      | H19.0821 135958    | 其印度七刀                 |
| 2. 建筑   | acvistor  | 開示 四部      | サブ(本管録可)      | H19.0821 135853    | 基间器运行                 |
| ALL BARRANCE WARRAN   | lumdalw   | 開示 三郎      | サブ(本登録可)      | H19.0821 135903    | MR模型D                 |
| THE REPORT OF THE PARTY OF THE | herns     | 開示 次郎      | サブ(本員録司)      | H19 08 03 16 49 23 | 17388                 |
|   |           |            |               |                    |                       |
| ファンド情報管理<br>情報開始: - 変更・理歴<br>ファンド登録<br>15月2日<br>(スワード管理<br>(スワード管理  |           |            |               |                    |                       |
| 77-24-14時間で<br>青短時会・変更・環歴<br>57-24-15日<br>新設設計<br>12.0-1-15日<br>12.0-1-15日<br>  |           |            |               |                    |                       |
| 2722年積極管理<br>情報回会: 変更-開整<br>2722年首律<br>情報登録<br>(2220年)管理<br>(2220年)管理<br>(2220年)管理<br>(2220年)管理   |           | ⊥ティネット     |               |                    | er LognH29 1235 14515 |
[**ユーザ情報詳細画面**]が表示されま す。



| EDINET Electronic Disclosure   | for Investors' NETwork | 11F2/77                   | TO HELP      |
|--|------------------------|---------------------------|--------------|
| 提出者情報管理  |                        | ユーザ情報詳細画面                 |              |
| 0++-1-2-Hill:0   | ユーザル                   | ofulasag                  |              |
| ・サブユーザ管理   | ユーザ名                   | 開示 五郎                     |              |
|  | 部署                     |                           |              |
| 9 提出者情報發程  | 電話番号                   | 000-0000-0000             |              |
| · 1月秋风日子·米·史   | 電子メールアドレス              | a@ajy jp                  |              |
| N. S. Statistics   | ユーザ権限                  | サブ(本登録可)                  |              |
| 提出者情報主要依赖  | 登録日時                   | 平成19年8月21日 13時50分58秒      |              |
| <u>東更依非顾完</u>  | 最終更新日時                 | 平成19年8月24日 10時25分56秒      |              |
|  | 最終パスワード更新日時            | 平成19年8月22日 12時10分38秒      |              |
| 這何曹規提出管理<br>(1999年1月1日日)   | パスワード状態                | NSSR-17                   |              |
| 1000日<br>1000日<br>新規算择<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1000日<br>1 |                        |                           |              |
| <u>XIII-025</u>  |                        |                           |              |
|  |                        | <u>まま</u> 前時 /122-F再発行 戻る |              |
| er:1,0.0   | エディネッ                  | h株式銀社E95516 Last LoginH29 | 12.25 145151 |
|  |                        |                           |              |

[**ユーザ情報変更入力画面**]が表示されます。

4 各項目を入力します。 ※「■」の付いている項目は必須入力です。





[**ユーザ情報変更確認画面**]が表示されます。

6







[**サブユーザー覧画面**] が表示されます。

| EDINET Electronic Declasors                    | for Investors' NETwo | •         |               |                    | ELEGANTE COTHER |
|--|----------------------|-----------|---------------|--------------------|-----------------|
| 提出者情報管理  |                      |           | サブユーザー覧       | 単位                 |                 |
|  | 詳細を表示                | するユーザロを押下 | してください。       |                    |                 |
| ・サブユーサ管理                                       |                      |           | 検索結果:5件中(1~5表 | 宗) 1 1 / 1         |                 |
| · ////-/ 81                                    | ユーザロ                 | ユーザ名      | ユーザ権限         | 登録日時               | 状態              |
| 0 提出:計算标题:理                                    | usvindva             | 開示 星子     | サブ(本員録可)      | H29 10 25 16 46 54 | 使用可             |
| ・ 情報明治・変更                                      | pfukgsag             | 開示 五郎     | サブ(仮證録司)      | H19.08.21 13.59.58 | <b>其印度</b> 切》   |
| - 安東國際   | Aggyratef            | 開示 四郎     | サブ(本登録可)      | H19.0821 135853    | 期限切             |
| 01世计:出行面积空中(方参数                                | vlumdqlw             | 間示 三郎     | サブ(本鹽録可)      | H19 08 21 13 59 03 | 和印度专刀           |
| ・変更依頼開会  | rbibeirzo            | 開示 次郎     | サブ(本監録可)      | H19.08.03 16:48:23 | <b>非力則</b> 自    |
| 0 ファンド登録<br>・新規登録<br>0 / (スワード管理<br>・ /(スワード管理 |                      |           |               |                    |                 |
| 0 <u>x=1=0,85</u>                              |                      |           |               |                    |                 |
|  |                      |           |               |                    |                 |
|  |                      |           | 「新加工ーザ型的      |                    |                 |

# 画面・項目の説明

### ■ ユーザ情報詳細画面

サブユーザ情報の詳細が表示されます。

| 提出者情報管理  |             | ユーザ情報詳細画面            |
|--|-------------|----------------------|
| サブユーザ健健  | ユーザロ        | ofukasag             |
| サブユーザ管理  | ユーザ名        | 開示 五郎                |
| 101+121+240-0240   | 部署          |                      |
| 情報明白·変更  | 電話图想        | 000-0000-0000        |
|  | 電子メールアドレス   | a@a.jv.jp            |
| 4  | ユーザ権限       | サブ(本登録可)             |
| 生出者情報宣更依赖  | 登録日時        | 平成19年8月21日 13時50分58秒 |
| 現史依非的同会  | 最終更新日時      | 平成19年8月24日 10時25分56秒 |
| Constant and the Linkson   | 最終パスワード更新日時 | 平成19年8月22日 12時10分38秒 |
| 11日間 米川市山 部 注  | パスワード状態     | XB报行刀                |
| 311週初211週2222<br>コード<br>ファンド情報管理<br>情報照会・変更・履歴   |             |                      |
| 副日期の611届2222<br>コー<br>フィント後秋祭道<br>情報研会・変更・課題<br>万ジンド語録<br>新規選録<br>「スワード管理<br>「スワード管理<br>「スワード管理<br>メニューに取る |             |                      |

|   | 項目                                     | 説明  |
|---|--|---|
| 1 | ユーザ情報                                  |   |
|   | ユーザ ID                                 | ユーザ ID が表示されます。                             |
|   | ユーザ名                                   | ユーザ名が表示されます。                                |
|   | 部署                                     | ユーザの部署名が表示されます。                             |
|   | 電話番号                                   | ユーザの電話番号が表示されます。                            |
|   | 電子メールアドレス                              | ユーザの電子メールアドレスが表示されます。                       |
|   | ユーザ権限                                  | ユーザ権限の内容が表示されます。                            |
|   | 登録日時                                   | ユーザが作成された日時が表示されます。                         |
|   | 最終更新日時                                 | ユーザ情報を最後に更新した日時が表示されます。                     |
|   | 最終パスワード更新日                             | ユーザがパスワードを最後に更新した日時が表示されます。                 |
|   | 時                                      |   |
|   | パスワード状態                                | パスワードの状態が表示されます。                            |
| 2 | 操作ボタン                                  |   |
|   | 変更                                     | ユーザ情報を変更します。[ <b>ユーザ情報変更入力画面</b> ]が表示されます。  |
|   | (変更)                                   | 詳しくは、『5 章 提出者情報管理 3 サブユーザ管理 3-2 サブユーザの変     |
|   |  | <b>更</b> 』(p. 350)をご覧ください。                  |
|   | 「「「」「「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「」「 | ユーザ情報を削除します。[ <b>ユーザ削除確認画面</b> ]が表示されます。    |
|   | (削除)                                   | 詳しくは、『5 章 提出者情報管理 3 サブユーザ管理 3-3 サブユーザの削     |
| _ |  | <b>除』</b> (p.357)をご覧ください。                   |
|   | パスワード再発行                               | ユーザのパスワードを再発行します。[ <b>ユーザパスワード再発行画面</b> ]が表 |
|   | (パスワード再発行)                             | 示されます。                                      |
|   |  | 詳しくは、『5 章 提出者情報管理 3 サブユーザ管理 3-4 サブユーザのパ     |
|   |  | <b>スワード再発行』</b> (p. 362)をご覧ください。            |

### ■ ユーザ情報変更入力画面

サブユーザ情報の変更内容を入力します。■の付いている項目は必須入力です。

|   | vestors' NETwork         |   | ELEVYOR CHE          |
|---|--------------------------|---|----------------------|
| 提出者情報管理   |                          | ユーザ情報的                                    | シンカ画面                |
| 0++-/2-++W##  | ユーザ情報を変更し、「変更」を持         | 甲下してください。                                 |                      |
| ・サブユーザ管理  | コーザロ                     | ofukosaz                                  |                      |
| 0.提出出有限的管理  | <ul> <li>ユーザ名</li> </ul> | 開示 五郎                                     |                      |
| ・捕殺開会・変更  | 部署                       |   |                      |
|   | ■ 電話番号                   | 09-1111-5555                              | (仲)03-1234-5678      |
| 9提出者情報主要依赖  | ■ 電子メールアドレス              | kaji.coro@edinet.co.p                     | (60 abc@edinet.go.jp |
| • 实更依非的综合   | ■ 電子メールアドレス再入力           | Aquigoro#edinet.go.p<br>回該登録防止のあ、C-Mail79 | レスを再入力してください。        |
| 》添付書規提出管理<br>至付書規提出管理   | ■ ユーザ権限                  | ●サブ(本意録可) ●サ                              | ブ(仮登録可)              |
| シファンド情報管理<br>・情報報告・変更・環歴  |                          |   |                      |
| <ul> <li>ファンド情報管理</li> <li>情報開会・変更・環歴</li> <li>ファンド音録</li> <li>新規登録</li> </ul>  |                          |   |                      |
| 9ファンパ情報管理<br>・情報時後・変更・理歴<br>9ファンパ語译<br>・新規題登<br>9/1スワード管理<br>- パスワード管理  |                          |   |                      |
| <ul> <li>ワッシンド積余留理</li> <li>(情報回答・室更・理歴</li> <li>ワッシント語録</li> <li>新規題録</li> <li>(10ワード管理</li> <li>(10ワード管理</li> <li>メニューに戻る</li> </ul>  |                          |   |                      |
| <ul> <li>ウァンド情報管理</li> <li>(情報時後・安美・切歴)</li> <li>ウァンド語録</li> <li>新祝設計量</li> <li>クィスワード管理</li> <li>パスワード管理</li> <li>ションニューに戻る</li> </ul> |                          | (2)                                       | Ro                   |

|    | 項目      |              | 説明                           | 備考             |
|----|---------|--------------|------------------------------|----------------|
| (1 | 〕ユーザ情報  |              |                              |                |
|    | ユーザ ID  | ユーザ ID が表示さ  |                              |                |
|    | ユーザ名    | ユーザ名を入力します。  |                              | 必須入力           |
|    |         |              |                              | 128 桁以内        |
|    | 部署      | ユーザの部署名を入    | 、力します。                       | 128 桁以内        |
|    | 電話番号    | ユーザの電話番号を    | :入力します。                      | 必須入力           |
|    |         |              |                              | 半角 12 桁から 30 桁 |
|    | 電子メールアド | ユーザの電子メール    | ~アドレスを入力します。                 | 必須入力           |
|    | レス      |              |                              | 半角英数字 128 桁    |
|    |         |              |                              | 以内             |
|    | 電子メールアド | 誤入力防止の為、ユ    | ーザの電子メールアドレスを再度、入力           | 必須入力           |
|    | レス再入力   | します。         |                              | 半角英数字 128 桁    |
|    |         |              |                              | 以内             |
|    | ユーザ権限   | ユーザ権限を   に し | 、ます。                         | 必須入力           |
|    |         | 権限           | 説明                           |                |
|    |         | サブ(本登録可)     | 開示書類の本登録(提出) が可能です。          |                |
|    |         |              | ただし、ファンド・提出者情報・ユー            |                |
|    |         |              | ザ関連機能を使用することはできま             |                |
|    |         |              | せん。                          |                |
|    |         | サブ(仮登録可)     | 開示書類の準備まで可能です。提出は            |                |
|    |         |              | できません。また、ファンド・提出者            |                |
|    |         |              | 情報・ユーザ関連機能を使用すること            |                |
|    |         |              | はできません。                      |                |
|    |         |              |                              |                |
| 2  | 変更      | サブユーザ情報を変    | を更します。[ <b>ユーザ情報変更確認画面</b> ] |                |
| (  | 変更)     | が表示されます。     |                              |                |

### ■ ユーザ情報変更確認画面

| [ユーザ情 | 報変更入力画  | 面]で入力  | した内容が表示                                    | 示されます。                       | 修正する場合は、 |
|-------|---|--|--|------------------------------|----------|
| 戻る    | ( <b>戻る</b> ) をクリッ                                | ックします。   |  |                              |          |
| •     | EDINET Electronic Disclanars for Investors' NET   | at .   | ユーザ情報交更確認画面                                | ELEYTOR THELP                |          |
| 0.    | サブユーザ管理   | 容で変更します。<br>・<br>ザD pfukgseg<br>・<br>ザ名 開示 五日        | β  |                              |          |
|       |   | F<br>語号 00-1111-5<br>シールアドレス kaijigoroの<br>ザ種間 サブ(仮替 | 555<br>edinet.go.jp<br>호한미)                |                              |          |
|       | <u>東東依非開始会</u><br>添门會規模出管理<br>添 <u>行書類送付書が222</u> |  |  |                              |          |
| 0     | ロート<br>ファント情報管理<br>情報明会・変更・関歴                     |  |  |                              |          |
| •     | ファンド登録<br>新規設録                                    |  |  |                              |          |
| Ĭ     | 1(スワード変更  |  |  |                              |          |
| 0     | <u>x=a=0,<b>R</b>0</u>                            |  |  |                              |          |
| Ve    | r1,00   | 2  | 末更有行 — — — — — — — — — — — — — — — — — — — | Last Login H29 12 25 1451 51 |          |

| 項目                       | 説明                                     |
|--------------------------|--|
| ①入力内容                    | [ <b>ユーザ情報変更入力画面</b> ]で入力した内容が表示されます。  |
| <ol> <li>変更実行</li> </ol> | サブユーザ情報の変更処理を実行します。[ユーザ情報変更完了画面] が表示され |
| (変更実行)                   | ます。                                    |

### ■ ユーザ情報変更完了画面

| EDINET Electronic Disclasses for Investors' NETW | ark .               | ELEPTOP WHELP                |
|--|---------------------|------------------------------|
| 提出者情報管理  | ユーザ情報主要完了画面         |                              |
| ●サブユーザ御説   | shidgpagの情報を変更しました。 |                              |
| ・ サブユーザ管理  |                     |                              |
| ●提出者情報管理   |                     |                              |
| * 情報明会·文更  |                     |                              |
| - A.M.S.R.L                                      |                     |                              |
| ● 提出者情報重更依頼                                      |                     |                              |
| A.T. In FRIDAY                                   |                     |                              |
| の添付書耕提出管理  |                     |                              |
| - 高田豊穂高田豊全之之                                     |                     |                              |
| OTH AVELOWIN                                     |                     |                              |
| ・情報時会・変更・環歴                                      |                     |                              |
| のライル市時   |                     |                              |
| • 新規驗證   |                     |                              |
| 6 ( T7 / L 1993)                                 |                     |                              |
| <ul> <li>/(スワード変更</li> </ul>                     |                     |                              |
|  |                     |                              |
|  |                     |                              |
|  |                     |                              |
|  |                     |                              |
|  |                     |                              |
| Ver1.0.0   | 工ディネット株式会社 505516   | Last Login H29 12:25 1451:51 |

| 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と「ユーザ ID」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>サブユーザー覧画面</b> ]が表示されます。     |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-3 サブユーザの削除

サブユーザ情報を削除します。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《サブユーザ管理》をクリックします。



[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。

**2** 削除するサブユーザの《ユーザ ID》をク リックします。

|   |             |     |                    |              |             |                    | and the second second | O meer  |
|---|-------------|-----|--------------------|--------------|-------------|--------------------|-----------------------|---------|
| 提出者情報管理   |             |     |                    | 973          | 一行一覧曲直      |                    |                       |         |
| サゴユーザディ   | 詳細を表示       | 761 | ーザロを押下し            | てください。       |             |                    |                       |         |
| サブユーザ管理   |             |     |                    | 粮索结果:5件      | 中(1~5表示)    | 1 - / 1            |                       |         |
| 2.7.4 7.Bitk  | ユーザル        | 1-1 | /名                 | ユーザ権限        |             | 督持日時               | 状態                    |         |
| 推出者情報管理   | unviendva   | 雨示  | 星子                 | サブ(本盤)       | <b>達可</b> ) | H29 10:25 16:46:54 | 使用可                   |         |
| 情報明確・変更   | pfukgnag    | 留示  | 五郎                 | サブ(仮證)       | 译可)         | H19.0821 135958    | 其印度专刀                 |         |
| 安東國際  | Agriventiat | 個示  | 89.86              | サブ(仮盤)       | 译可)         | H19.0821 135853    | <b>非刀第川</b>           |         |
| · 使计划计算经空事 估量   | vlumdqhv    | 做示  | 三郎                 | サブ(本塾)       | 译可)         | H19.0821 135903    | 和影響均可                 |         |
| 变更依赖服会  | rbjberzo    | 間示  | 次郎                 | サブ(本型)       | 律可)         | H19:08:03 16:48:23 | <b>非力期</b> 用          |         |
| ロッンド情報管理<br>情報時後:空東・課題<br>初期登録<br>新期登録<br>い(スワード管理<br>パスワード管理 |             |     |                    |              |             |                    |                       |         |
| <u>xta-685</u>  |             |     |                    |              |             |                    |                       |         |
|   |             |     |                    | - P1         | 用ユーザ皇静      |                    |                       |         |
|   |             |     | エディネット株            | TOTA PORE 44 |             | Li I               | et 1 min H00 10 5     |         |
| r1,0.0  |             | -   | and the set of the | 24247.000010 |             |                    | en cogninee ras       | 5 14515 |

[**ユーザ情報詳細画面**]が表示されま す。

| 3  |               |
|----|---------------|
| 削除 | (削除)をクリックします。 |

| 提出者情報管理                               |             | ユーザ情報詳細面面  |
|---------------------------------------|-------------|--|
| サブユーザ豪捷                               | ユーザル        | kgoyedpf   |
| サブユーザ管理                               | ユーザ名        | 開示 四郎  |
|                                       | 部署          |  |
| 推出:指计算机的管理                            | 電話番号        | 03-1111-4444   |
| TH TH PRICE . IS T                    | 電子メールアドレス   | kaiji siro@edinet.go.jp  |
| STORE .                               | ユーザ権限       | サブ(仮登録可)   |
| 提出者情報重要依赖                             | 登録日時        | 平成19年8月21日 13時58分53秒   |
| 变更依赖明会                                | 最终更新日時      | 平成29年12月25日 15時41分45秒  |
| N. J. + (do (2.7 + 10 - 1.) /2/7 + 01 | 最終パスワード更新日時 |  |
| 同門審判定は客理                              | パスワード状態     | #刀剪形   |
| ファンド登録<br>新規登録                        |             |  |
| パスワード管理<br>パスワード変更                    |             |  |
| バスワード管理<br><u>バスワード変更</u><br>メニューに戻る  |             |  |
| / (スワード管理<br>/ (スワード変更<br>メニューに戻る     |             | <u>まま</u><br>1022-F再展行 展を  |
| バスワード管理<br>バスワード変更<br>メニューに戻る<br>100  | I7-6        | 正正<br>(100-10月11) 月3<br>10月1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1 |

[**ユーザ削除確認画面**]が表示されま す。

**4** 内容を確認し、<u>削除実行</u>(削除実行)をクリックします。



[**ユーザ削除完了画面**]が表示され、 確認メッセージが表示されます。

5 [サブユーザー覧画面]に戻ります。 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリック します。



[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。

選択されたサブユーザ情報が一覧か ら削除されたことを確認します。

|                             |                 |                | #72-#-                                   |                       |          |
|-----------------------------|-----------------|----------------|--|-----------------------|----------|
| 促出者情報管理                     | Contract day of |                | 1 / 10 / 10 / 10                         |                       |          |
| サブユーザ普理                     | 詳細を表示           | 19 0T-010514 H |  | and the second second |          |
| サブユーザ管理                     | TT_++FID        | 7-#-2          | 根宗結果:4件中(1~4表                            |                       | 1482     |
| 8-4- 0-+ # 4C/6228          |                 |                | ++ -1/+ -5(8-1)                          | 100 10 15 18 18 55 1  | 100000   |
| 11998-0: · 2 · F            | uncomove        | 19545 生丁       | ** 1((64646371)                          | N10.0001 125050       | 1000000  |
| TRE                         | gaapang         | ABUE TAD       |  | M19/06/21 13/39/58    | Marga w/ |
|                             | viumdohy        | INDIA TER      | (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)( | H19/08/21 13/38/08    | Addrew/  |
| 出者情報室更依賴                    | rbjbsr25        | MALE SCHOOL    | リノ体窒味可                                   | H190803 184823        | 1088     |
| 報知時会・東東・旗盤<br>ワンド登録<br>所規登録 |                 |                |  |                       |          |
| スワード管理<br>スワード変更            |                 |                |  |                       |          |
| ニューに戻る                      |                 |                |  |                       |          |
|                             |                 |                |  |                       |          |
|                             |                 |                | 新規ユーザ皇弟                                  |                       |          |

# 画面・項目の説明

■ ユーザ削除確認画面

削除するサブユーザ情報が表示されます。

|   | and the state state |                         |  |
|---|---------------------|-------------------------|--|
| 提出者情報管理   |                     | ユーザ削除破損害面               |  |
|   | 王和のコーザは新聞を削除的       | 34                      |  |
| サブユーサ智環<br>サブコーザ智環  | ユーザロ                | kgcysdof                |  |
| had at an house of the  | ユーザ名                | 防汛 四郎                   |  |
| 提出者情報管理   | 部署                  |                         |  |
| 情報明治・変更   | 電話番号                | 03-1111-4444            |  |
| <u>使更限限</u>   | 電子メールアドレス           | kaiji siro@edinet.go.jp |  |
| 単十 お+書 総立 事 休幸る   | ユーザ椿畑               | サブ(仮皆録可)                |  |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·   | Amal (5) (5) (5)    |                         |  |
| A STATE OF |                     |                         |  |
| 情報時会・変更・確整<br>ファンド登録<br>新規登録  |                     |                         |  |
| 情報報告:200-1200<br>77ンド音録<br>新祝登録<br>(1270-ド管理<br>(1270-ド管理<br>メニューに戻る)   |                     |                         |  |

| 項目     | 説明   |
|--------|--|
| ①ユーザ情報 | 選択されたサブユーザ情報が表示されます。                       |
| 2 削除実行 | サブユーザ情報を削除します。[ <b>ユーザ削除完了画面</b> ]が表示されます。 |
| (削除実行) |  |

■ ユーザ削除完了画面

```
確認メッセージと「ユーザ ID」が表示されます。
```

| EDINET Electronic Disclasson for Investors' NETwork |           | ELEPTOP WHELP |
|---|-----------|---------------|
| 提出者情報管理   | ユーザ削除完了画面 |               |
| ●サブユーザ管理 1ユーザIDkgcyndorを削除しました。                     |           |               |
| ・ グリエーサ 曹操  |           |               |
| の提出者情報管理  |           |               |
| · <u>京王開刊</u>                                       |           |               |
| ●提出者情報変更伝報  |           |               |
| • 夏更依賴明会  |           |               |
| ●添付書類提出管理   |           |               |
| <ul> <li>         ·          ·         ·</li></ul>  |           |               |
| 0 ファンド情報管理  |           |               |
| ・情報明会・変更・関係   |           |               |
| 0 ファンド超録  |           |               |
| • 新規算録  |           |               |
| シバスワード管理  |           |               |
| <ul> <li>バスワード変更</li> </ul>                         |           |               |
| 07 <u>-1-1225</u>                                   |           |               |
|   |           |               |
|   |           |               |
| 75.4.1470   |           |               |

| 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と「ユーザ ID」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>サブユーザー覧画面</b> ]が表示されます。     |
| (一覧画面へ)  |                                  |

# 3-4 サブユーザのパスワード再発行

サブユーザのパスワードを再発行します。

※マスタユーザのパスワードを再発行したい場合は、管轄財務局等の証券監査官にご連絡ください。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《サブユーザ管理》をクリックします。



[**サブユーザー覧画面**] が表示されます。

2 パスワードを再発行するサブユーザの 《ユーザ ID》をクリックします。

| and a second second   |           |            |                 |                    | Charles Contract |
|---|-----------|------------|-----------------|--------------------|------------------|
| 是出者情報管理   |           |            | サブユーザー          |                    |                  |
|   | 詳細を表示     | するユーザロを押下し | てください。          |                    |                  |
| フユーザ管理  |           |            | 検索結果:5件中(1~5ま   | (示) 1 - / 1        |                  |
| / - / Bisk  | ユーザロ      | ユーザ名       | ユーザ権限           | 登録日時               | 状態               |
| 出出者情報管理   | unvindva  | 開示 星子      | サブ(本量録可)        | H29 10:25 16:46:54 | 使用可              |
| 1999日会・安世   | ofukqaag  | 開示 五郎      | サブ(仮證録句)        | H19.08.21 13.59.58 | 其印度均为            |
| CONTRACTOR OF   | Aggingter | 開示 四郎      | サブ(仮登録可)        | H19.0821 135853    | 期限切              |
| 計畫接筆更估動   | vlumdqhv  | 開示 三郎      | サブ(本登録可)        | H19 0821 1359 03   | MIEEEUD          |
| 更依赖服会   | rb/berzo  | 開示 次郎      | サブ(本盤録句)        | H19:08:03 16:49:23 | 非力期日             |
| ランド情報管理<br>報報会・変更・課題  |           |            |                 |                    |                  |
| ー・<br>マント情報管理<br>報知会・変更・課題<br>マント登録<br>波登録<br>はスワード管理<br>スワード変更   |           |            |                 |                    |                  |
| ン・<br>コント情報管理<br>種類会・変更・原型<br>・変更・原型<br>・<br>の<br>、<br>、<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>の<br>、<br>の<br>の<br>、<br>の<br>の<br>、<br>の<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>の<br>、<br>、<br>の<br>、<br>、<br>の<br>、<br>、<br>の<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>の<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、<br>、 |           |            |                 |                    |                  |
| ー・<br>「シンド情報管理<br>観察会・変更・環想<br>デンド登録<br>課題録<br>はスワード管理<br>スワード管理<br>ニューに戻る  |           |            | <b>新闻二一丁室</b> ) | 1                  |                  |

|\_\_\_ 画面・項目の説明 p.346

[**ユーザ情報詳細画面**]が表示されます。

3 パスワード再発行 (パスワード再発 行)をクリックします。

| EDINET Electronic Dacksours   | for investory NETwork | 11E9/77                       | () HELP     |
|---|-----------------------|-------------------------------|-------------|
| 提出者情報管理   |                       | ユーザ情報詳細画面                     |             |
| 0+++  | ユーザル                  | kgoysdpf                      |             |
| ・サブユーザ管理  | ユーザ名                  | 開示 四郎                         |             |
| 2020.000.0000   | 部署                    |                               |             |
| い理由者情報管理  | 電話番号                  | 03-1111-4444                  |             |
| 1月98月1日1日、夏、史   | 電子メールアドレス             | kaijisiro@edinet.go.jp        |             |
| S. S. S. S. S. S.   | ユーザ権限                 | サブ(仮登録可)                      |             |
| ●提出者情報重更估報  | 登録日時                  | 平成19年8月21日 13時58分53秒          |             |
| ・変更依頼開会   | 最终更新日時                | 平成29年12月25日 15時41分24秒         |             |
| Stall-temperature   | 最終パスワード更新日時           | 平成19年8月21日 16時47分21秒          |             |
| 「「「「「「「「「「「」」」」」」「「「」」」」」」「「」」」」「「」」」「「」」」「「」」」」  | パスワード状態               | 期限切                           |             |
| <ul> <li>ロファンド登録</li> <li>・<u>新規登録</u></li> <li>・<u>バスワード管理</u></li> <li>・<u>バスワード変更</u></li> </ul> |                       |                               |             |
|   |                       |                               |             |
|   | l                     | 3.2 N/# /(27-FAR() R0         |             |
| Ver1.0.0  | エティネシ                 | 小林式包柱 E85516 Last Logic H29.1 | 2.25 145151 |
|   |                       | □□ 画面・項目の説明                   | p.353       |

[**ユーザパスワード再発行画面**]が表示されます。

**4** サブユーザ情報を確認し、 再発行実行 (再発行実行)をクリック します。



確認メッセージが表示されます。





[ユーザパスワード再発行完了画面] が表示されます。

# 6

内容を確認します。

## 

《初期パスワード》をサブユーザに伝えま す。また、そのサブユーザがログイン時 に[強制パスワード変更画面]が表示さ れます。

|   |                      | Current of Contraction of Contractio |                 |
|---|----------------------|--|-----------------|
| 昆出者情報管理   |                      | ユーザバスワート再発行完了画面  |                 |
| cus o lo la ci                                  | 下記のユーザのバスワー          | を再発行しました。  | •               |
| ブユーザ管理  | 初期(スワード              | x7c=&aV/   |                 |
| 7-1-7 MIR                                       | All Charles Comments |  |                 |
| 出者情報管理  | 2-1710               | kgcysdpf   |                 |
| 報明会·文更  | ユーザ名                 | 開示 四即  |                 |
| 更調整   | 30 <b>8</b>          |  |                 |
| 1   | 電話番号                 | 00-1111-4444   |                 |
| F (大中高00:会)                                     | 電子メールアドレス            | kajjisiro@edinet.go.jp   |                 |
| ON ROLEN LINKS                                  | ユーザ権限                | サブ(仮發録可)   |                 |
| パンド登録<br>規算録                                    |                      |  |                 |
| スワード管理<br>スワード変更                                |                      |  |                 |
| スワード管理<br>スワード変更<br>ニューに戻る                      |                      |  |                 |
| スワード管理<br>スワード変更<br>ニューに戻る                      |                      | - <u>Yasa</u>  |                 |
| スワート管理<br><u>スワード変更</u><br>ニューに <u>戻る</u><br>00 | I74                  | 聖商部へ)<br>ネット株式会社 E55516 Last LoginHC   | 9 12 25 14 51 1 |

### 7

[サブユーザー覧画面]に戻ります。 一覧画面へ (一覧画面へ)をクリック します。

[**サブユーザー覧画面**] が表示されま す。

一覧の《状態》が「初期」と表示され たことを確認します。

| EDINE I Electronic Disclosure  | for investore' NETwo | •         |                 |                    | ELPANAL CO HELP |
|--|----------------------|-----------|-----------------|--------------------|-----------------|
| 提出者情報管理  |                      |           | サブユーザー覧画        |                    |                 |
| H-1-1-1-H-6508   | 詳細を表示                | するユーザロを押下 | してください。         |                    |                 |
| サブユーザ管理  |                      |           | 検索結果:5件中(1~5表示) | 1 / 1              |                 |
| A STATE OF ST | 2-#1D                | ユーザ名      | ユーザ権限           | 验择日转               | 状態              |
| #出:若情報管理   | unvindug             | 間示 星子     | サブ(本盤録可)        | H29 10:25 16:4654  | 使用可             |
| 對假用症:實更  | pfukgnag             | 開示 五郎     | サブ(仮證録可)        | H19.0821 135958    | - 3999-0        |
|  | Aggregation          | 開示 四郎     | サブ(仮登録可)        | H19.0821 135852    | <b>非77周川</b>    |
| 14-3-1-3-1-3-2-1-4-3   | vlumdqlw             | 間示 三郎     | サブ(本鹽録可)        | H19 08 21 1358 00  | 期限費切            |
| 更依赖明会  | rbiberzo             | 開示 次郎     | サブ(本競録司)        | H19.08.03 16.48.23 | \$73MB          |
| ファンド登録   |                      |           |                 |                    |                 |
| 127-ド第理<br>(27-ド第理<br>(27-ド変更  |                      |           |                 |                    |                 |
| 新規資料<br>(スクード管理<br>(スワード変更<br>メニューに戻る  |                      |           | 887-498         |                    |                 |
| 新規算算<br>い (スワード管理<br>ノ(スワード変更<br>リメニューに更る)   |                      |           | 的限工一岁发酵         |                    |                 |

# パスワード再発行

パスワードが再発行された直後に、サブユーザが提出者メニューにログインすると、[強制パスワード変更画面]が 表示されます。サブユーザは、初期パスワードを変更しなければなりません。

## 画面・項目の説明

■ ユーザパスワード再発行画面

パスワードを再発行するサブユーザ情報が表示されます。

| EDINET Electronic Declanare   | for Investors' NETwork |                         | ELEPTON COTHELP             |
|---|------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理   |                        | ユーザバスワード再発行画面           |                             |
| ロサゴコーザデタ  | 下記のコーザに対し、パス           | ワードを運動行います              |                             |
| ・サブユーザ管理  | ユーザロ                   | kgcysdpf                |                             |
| (1  | ユーザ名                   | 開示 四郎                   |                             |
| 提出者情報管理   | apw.                   |                         |                             |
| THTOTOPE & T  | 電話番号                   | 03-1111-4444            |                             |
| S.S.Mar   | 電子メールアドレス              | kaiji siro@edinet go jp |                             |
| 提出者情報黨更依賴   | ユーザ権限                  | サブ(仮登録可)                |                             |
| 变更依赖照会  |                        |                         |                             |
| <ul> <li>&gt; ファンド情報管理         (情報時会・文更・課題)     </li> <li>&gt; ファンド登録         ・新規設理     </li> </ul> |                        |                         |                             |
| い(スワード管理<br>ハ(スワード変更<br>リメニューに戻る  |                        |                         |                             |
| we100   | 174                    |                         | Last Logn H29 12 25 1451 51 |

| 項目      | 説明                                      |
|---------|---|
| ①ユーザ情報  | 選択されたサブユーザ情報が表示されます。                    |
| ② 再発行実行 | パスワードを再発行します。[ユーザパスワード再発行完了画面] が表示されます。 |
| (再発行実行) |   |

### ■ ユーザパスワード再発行完了画面

### 確認メッセージと「**初期パスワード**」が表示されます。

| 情報管理   | ユーザバスワード再発行完了自由        |  |
|--|------------------------|--|
| 下記のユーザのパ                                     | スワードを再発行しました。          |  |
| mm (スワード<br>理                                | x7c=8qV/               |  |
| ユーザロ   | kgcysdpf               |  |
| ユーザ名   | 間示 四郎                  |  |
| 358  |                        |  |
| 電話番号   | 03-1111-4444           |  |
| 電子メールアドレフ                                    | kaijisiro@edinet.go.jp |  |
| 7  | ++ブ(疫發録可)              |  |
| 21世・2月25日<br>京1世・2月25日                       |                        |  |
| 211年-11月22日<br>211日 - 11月22日<br>2            |                        |  |
| 1997 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12  |                        |  |
| 1997年<br>21日<br>1997年<br>1997年<br>1997年      |                        |  |
| 1997年1992<br>1997年<br>1997年<br>1997年<br>1月1日 |                        |  |
| 1979<br>1970<br>2                            |                        |  |
| 2<br>2                                       |                        |  |

| 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と「 <b>初期パスワード</b> 」が表示されます。 |
| 2 一覧画面へ  | [ <b>サブユーザー覧画面</b> ]が表示されます。               |
| (一覧画面へ)  |  |



提出者情報の照会、変更および変更履歴の確認を行いま す。

EDINET では提出者情報をもとに、提出者の提出書類等の提出先財務局等を自動で割り 出し、書類を提出します。このため、提出者情報は正確な情報が届出されている必要があ ります。

特に「本店所在場所又は所在場所」「上場区分」「資本金」については、提出者の提出書 類等の提出先財務局の決定に必要な情報のため、書類提出時点での最新情報を入力するよ うにしてください。

# 4-1 情報照会

提出者情報を照会します。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《情報照会・変更》をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure                                  | tor investors' NET set ris | DE9776 THELP                |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理   | 利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。  |                             |
| サブユーザ管理<br>サブユーザ管理  |                            |                             |
| ]提出者情報管理<br>情報照会·变更   |                            |                             |
| <u>出史課院</u><br>)提出者情報宣更依賴<br>· 亦軍依4400余                       |                            |                             |
| <ul> <li>添付書類提出管理</li> <li>透付書類送付書ダウン</li> <li>ロード</li> </ul> |                            |                             |
| ファンド情報管理<br>情報照会・変更・履歴  |                            |                             |
| ファンド登録<br>新規登録  |                            |                             |
| バスワード管理<br>バスワード変更  |                            |                             |
| <u>メニューに戻る</u>  |                            |                             |
|   |                            |                             |
| er1.00  | エディネット株式会社 E80516          | Last LoginH29 12 25 1451 51 |
|   |                            |                             |

[提出者情報詳細画面]が表示されま す。

## 2

内容を確認します。

| 出者情報管理   |          |                  | 提出者情報詳細面面       |                           |
|--|----------|------------------|-----------------|---------------------------|
| 1  | 最新       | の提出者情報は下記の       | 通りです。           |                           |
| ブユーザ管理   | EDIN     | EID-+            | E95516          |                           |
| 1:31184999239  |          | 提出者種別            | 内国法人・組合         |                           |
| 6984-101更  | 摆        | 生年月日/設立日         | 平成10年4月1日       |                           |
| E RY ICE   | 署        | 上場区分             | 上場              |                           |
|  | <b>*</b> | 連結の有無            | 有               |                           |
| 日日日月日第三年日の第日   | 慎        | 資本金              | 8.000百万円        |                           |
| CONTRACTOR OF THE OWNER OF |          | 決算日              | 6月30日           |                           |
| 1書類提出管理  |          |                  |                 |                           |
| 寸書類送付書ダウン  |          | 提出者名             | エディキット株式会社      |                           |
| ±  |          | 提出者名(英字)         | EDINET LIMITED  |                           |
| ンド情報管理   |          | 提出者名(33)         | エディネットカプシキガイシャ  |                           |
| <del>與明会·</del> 重更·旗燈  | 雷        | 代表者役職            | 代表取締役社長         |                           |
|  | 1        | 代表者氏名            | 関示 太郎           |                           |
| (ノト登録)   | 報        | 郵便番号             | 100-0000        |                           |
| A CLARKER  |          | 本店所在場所<br>又は所在場所 | 東京都千代田区間が開0-0-0 |                           |
| マード家事  |          | 電話番号             | 03-1234-0001    |                           |
|  | ft       | 代理人の氏名<br>又は名称   |                 |                           |
| コーに戻る  | 理        | 郵便面号             |                 |                           |
|  | 11 H     | 代理人の住所<br>又は所在地  |                 |                           |
|  |          | 電話番号             |                 |                           |
|  |          | ••••••           |                 |                           |
| 0  |          | エディネッ            | 小株式会社£95516     | Last Login H29.12.25 1451 |

# 画面・項目の説明

■ 提出者情報詳細画面

提出者情報の詳細が表示されます。

| 2. 本桂起茵田                                      | 提出者情報詳細画面                               |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| ) 右19 報官理<br>最新の提出表情報は下記の                     | 最新の提出書情報は下記の通りです。                       |  |  |  |  |
|   | F95516                                  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |
| 計算報管理 提出者種別                                   | 内国法人•組合                                 |  |  |  |  |
| 協会:変更 描 生年月日/設立日                              | 平成10年4月1日                               |  |  |  |  |
| 12 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五 五      | 上場                                      |  |  |  |  |
| 皆情報変更依頼                                       | 有                                       |  |  |  |  |
| <u>大輔照会</u> 增本金                               | 8000百万円                                 |  |  |  |  |
| 決算日   | 6月30日                                   |  |  |  |  |
|   | エディネット株式会社                              |  |  |  |  |
| 提出考え(英字)                                      | EDINET LIMITED                          |  |  |  |  |
| ましつないの 提出者名(ヨミ)                               | エディネットカプシキガイシャ                          |  |  |  |  |
| ·变更·履歷 提 代表者役職                                | 代表取締役社長                                 |  |  |  |  |
| <b>煮</b> 代表者氏名                                | 開示 太郎                                   |  |  |  |  |
| 精 郵便番号  | 100-0000                                |  |  |  |  |
| 本店所在場所<br>又(3所在場所                             | 東京都千代田区鑽ヶ関0-0-0                         |  |  |  |  |
| 電話番号  | 03-1234-0001                            |  |  |  |  |
| (1)代理人の氏名 又は名称                                |   |  |  |  |  |
| ◎ 理郵便番号                                       |   |  |  |  |  |
| 情代理人の住所<br>報又は所在地                             |   |  |  |  |  |
| 電話番号  |   |  |  |  |  |
| 部署  | 経理課                                     |  |  |  |  |
| 没職  | 部長                                      |  |  |  |  |
| <b>林</b> 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田 | 開示 太郎                                   |  |  |  |  |
| 建郵便带号   | 100-0000<br>W/W/87/07/64/07/7 @b. #8000 |  |  |  |  |
| 者的任物的   | 米水和十八四区間が回0-0-0                         |  |  |  |  |
| 報酬に出す   | 03-1234-0002                            |  |  |  |  |
| FAX@55  | 03-1234-0003                            |  |  |  |  |
| E-Mar/FUX                                     | and we are the the                      |  |  |  |  |
| 関東財務局提出時財務局                                   | 管辖区域:東京都                                |  |  |  |  |
| 莱種大分類   | 製造業                                     |  |  |  |  |
| 業種中分類   | 電気機械器具製造業                               |  |  |  |  |
| 業種小分類   | その他電気機械器具製造業                            |  |  |  |  |
| 35.80   | 正成3: 使44日+5日                            |  |  |  |  |
| 会学日<br>2017年1月1日日1月1日日1月1日日1日日                | TROUTED AND                             |  |  |  |  |

|       | 項目         | 説明  |
|-------|------------|---|
| ①詳細内容 |            |   |
|       | EDINET コード | EDINET コードが表示されます。  |
|       | 提出者基本情     | 提出者種別や資本金などの提出者基本情報が表示されます。   |
|       | 報          |   |
|       | 提出者情報      | 提出者名や本店所在場所などの提出者情報が表示されます。   |
|       | 代理人情報      | 《提出者種別》が「外国法人・組合」「外国政府等」「個人(非居住者)(組合発行者   |
|       |            | を除く)」「外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」の場合に、代理   |
|       |            | 人情報が表示されます。   |
|       | 事務連絡者情     | 事務連絡者情報が表示されます。   |
|       | 報          | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第一<br>号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指し<br>ます。 |

|   | 項目     | 説明                                     |
|---|--------|--|
|   | 関東財務局提 | 関東財務局へ書類提出する場合の管轄区域が表示されます。            |
|   | 出時財務局  |  |
|   | 業種分類   | 業種の大分類、中分類、小分類が表示されます。                 |
|   |        | ※提出者届出時に、財務局等で設定された情報が表示されます。          |
|   | 基準日    | 届出情報の更新のための基準となる日が表示されます。※1            |
|   | 次回添付書類 | 届出情報の更新のための定款等(以下、「添付書類」)の提出期限が表示されます。 |
|   | 提出期限   | 添付書類提出期限日が表示されます。※2                    |
| 2 | 変更     | 提出者情報を変更します。[提出者情報変更入力画面]が表示されます。      |
| ( | 変更)    |  |

※1「基準日」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の6に定める「受理日から起算して三年を経過するごとに、その三年を経過した日」のことを指します。

※2「次回添付書類提出期限」とは、基準日から一ヶ月以内の日のことを指します。

# 4-2 情報変更

提出者情報を変更します。

変更した項目によっては、「電子開示システム変更届出書」の印刷ボタンが表示されま す。「電子開示システム変更届出書」を印刷後、以下の必要書類を管轄財務局等に送付し てください。送付先は、[提出者情報変更完了画面]に表示されます。

また、「提出者種別」「業種」を変更することはできません。「提出者種別」「業種」を変 更する場合は、管轄の財務局等に依頼してください。

#### ●必要書類

- ・電子開示システム変更届出書
- ・以下の入力項目に変更がある場合は、登記事項証明書、定款又は住民票の抄本(これらに準ずるものを含む。以下「添付書類」という。)。ただし、添付書類に変更がない場合を除く。
  - ※1 外国政府、個人、個人(外国)の場合は、登記事項証明書の添付は必要ありません。
     ※2 本店所在場所の変更について、定款上番地まで記載していない場合の番地変更のみ又は、 (内外)投資信託の発行者の場合は、定款の添付は必要ありません。

|             | 提出者種別  | 内国 | 外国 | 外国 |    | 個人   | その他 | その他 |
|-------------|--------|----|----|----|----|------|-----|-----|
| 入力項         |        | 会社 | 会社 | 政府 | 個人 | (外国) | 内国  | 外国  |
| 提出者<br>者    | 資本金    | 0  | 0  | 0  | _  | -    | 0   | 0   |
| 提           | 提出者名   | 0  | 0  | 0  | 0  | 0    | 0   | 0   |
| 出<br>者<br>情 | 本店所在場所 | 0  | 0  | 0  | -  | -    | 0   | 0   |
| 報           | 所在場所   | _  | _  |    | 0  | 0    | _   | _   |

〇「電子開示システム変更届出書」を印刷します。 - 「電子開示システム変更届出書」の印刷は不要です。

# 「電子開示システム変更届出書」の再印刷

「電子開示システム変更届出書」は、再印刷可能です。詳しくは、『4-3-2 電子開示システム変更届出書の再印刷』 (p.388)をご覧ください。

### ■ 提出者が変更できる情報

以下の変更可能項目の中で、「〇」の付いている項目について変更があった場合、[提出 者情報変更完了画面]で**電子開示システム変更届出書出力**(電子開示システム変更届 出書出力)が表示され、「電子開示システム変更届出書」を印刷することができます。

|                 | 空 該当項目のみを変更しても「電子開示システム変更届出書」を印刷しません |    |    |   |    |      | ません。  |    |
|-----------------|--------------------------------------|----|----|---|----|------|---|----|
|                 |                                      | 外国 | 外国 | 個人  | 個人 | その他  | その他   |    |
| 入力項目            |                                      | 会社 | 会社 | 政府  | 直入 | (外国) | 内国  | 外国 |
| 提               | 生年月日/設立日                             | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
| <b>佐</b><br>出   | 上場区分                                 |    |    | -   | _  | _    | —   | _  |
| 基               | 連結の有無                                |    |    | —   | _  | _    | —   | _  |
| 个情              | 資本金                                  | 0  | 0  | 0   | _  | _    | 0   | 0  |
| 報               | 決算日                                  |    |    |   |    |      | —   |    |
|                 | 提出者名                                 | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
|                 | 提出者名(英字)                             |    | _  | _   |    |      | _   |    |
| 提               | 提出者名(ヨミ)                             |    |    |   |    |      |   |    |
| 出               | 代表者役職                                | 0  | 0  | 0   |    |      | 0   | 0  |
| 者情              | 代表者氏名                                | 0  | 0  | 0   | 1  | 1    | 0   | 0  |
| ¥Q              | 郵便番号                                 |    | _  | —   |    | _    |   | _  |
|                 | 本店所在場所又は所在場所                         | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
|                 | 電話番号                                 | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
| <i>I</i> #      | 代理人の氏名又は名称                           | —  | 0  | 0   |    | 0    | —   | 0  |
| 理               | 郵便番号                                 | —  |    |   | -  |      | —   |    |
| 「情              | 代理人の住所又は所在場所                         | _  | 0  | 0   | -  | 0    | _   | 0  |
| 鞍               | 電話番号                                 | _  | 0  | 0   | _  | 0    | _   | 0  |
|                 | 部署                                   |    | _  | —   | _  | _    |   | —  |
|                 | 役職                                   |    |    |   | -  | _    | 0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0       0     0 |    |
| 事               | 氏名                                   |    |    |   |    |      |   |    |
| 連               | 郵便番号                                 |    |    | $\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$ |    |      |   |    |
| 裕者              | 所在場所                                 | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
| 情報              | 電話番号                                 | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
|                 | FAX番号                                |    |    |   |    |      |   |    |
|                 | E-Mailアドレス                           | 0  | 0  | 0   | 0  | 0    | 0   | 0  |
| <br>関東財務局提出時の希望 |                                      |    |    |   |    |      |   |    |

○ 変更があった場合に「電子開示システム変更届出書」を印刷します。
 − 該当項目はありません。(入力できません)

#### ■ 提出者種別、業種の変更

管轄の財務局等に「提出者種別」の変更を依頼すると「提出者種別変更通知メール」が、 「種別」を変更すると「業種変更通知メール」が EDINET から送信されます。

また、以下の「提出者種別」の変更を依頼する場合、不足している提出者情報を補完するまで、書類を提出できません。詳しくは、p. 374 をご覧ください。

・「内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」 → 変更後:「内国法人・組合」

・「外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」 → 変更後:「外国法人・組合」

・「個人(組合発行者を除く)」 → 変更後:「個人(非居住者)(組合発行者を除く)」

・「個人(非居住者)(組合発行者を除く)」 → 変更後:「個人(組合発行者を除く)」

# ●「提出者種別」または「業種」を変更する場合の例

以下のような場合、「提出者種別」「業種」の変更が必要になります。管轄財務局等に連絡をしてください。

(1)「提出者種別」の変更が必要な場合

大量保有報告書等を提出していた企業等が上場し、企業内容等の開示に関する内閣府令に関する書類を提出す る必要が発生した場合

変更前:「内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」 → 変更後:「内国法人・組合」 変更前:「外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」 → 変更後:「外国法人・組合」

企業内容等の開示に関する内閣府令に関する書類を提出していた会社が提出免除の承認を受けた等により、提 出を要しなくなった場合

変更前:「内国法人・組合」→ 変更後:「内国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」 変更前:「外国法人・組合」→ 変更後:「外国法人・組合(有価証券報告書等の提出義務者以外)」

国内に居住していた「個人」が外国に居住するようになった場合、または外国に居住していた「個人」が国内に居住 するようになった場合

変更前:「個人(組合発行者を除く)」 → 変更後:「個人(非居住者)(組合発行者を除く)」 変更前:「個人(非居住者)(組合発行者を除く)」 → 変更後:「個人(組合発行者を除く)」

(2)「業種」の変更が必要な場合

企業等の業種が変更になる場合



提出者情報管理メニューを表示しま す。 ※表示されていない場合は、『2 メニューの表

示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《情報照会・変更》をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure                                  | har investore' NETwork    | THELP WHELP                   |
|---|---------------------------|-------------------------------|
| 提出者情報管理   | 利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。 |                               |
| ・サブユーザ管理<br>・サブユーザ管理  |                           |                               |
| ) 提出者情報管理<br>• 情報指会·変更<br>• 光史現堂                              |                           |                               |
| )提出者情報変更依賴<br>· <u>変更依賴限会</u>                                 |                           |                               |
| <ul> <li>添付書類提出管理</li> <li>添付書類送付書ダウン</li> <li>ロード</li> </ul> |                           |                               |
| ファンド情報管理<br>・情報照会・変更・履歴                                       |                           |                               |
| <ul> <li>ファンド登録</li> <li>新規登録</li> </ul>                      |                           |                               |
| ・バスワード管理<br>・バスワード変更  |                           |                               |
| ■ <u>メニューに戻る</u>  |                           |                               |
|   |                           |                               |
| er1.00  | エディネット株式会社 E86516         | Last Login H30.02.04 12:40:58 |

[提出者情報詳細画面]が表示されま す。

**2** 変更 (変更)をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure for  | - Investors | / NETwork        |                                      | BIEZZZE CHELP               |
|---|-------------|------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理   |             |                  | 提出者情報詳細面面                            |                             |
|   | 最新          | の提出者情報は下記の       | 通りです。                                |                             |
| サブユーザ宮理   | EDIN        | eta+f            | E95516                               | 6                           |
| 27- 7 Bisk  | _           |                  |                                      |                             |
| 提出者情報管理   |             | 提出者種別            | 内国法人・組合                              |                             |
| 情報明確・変更   | 雷           | 生年月日/独立日         | 平成10年4月1日                            |                             |
| <u>安東課院</u>   | *           | 上場区分             | 上場                                   |                             |
| 1844-84-8400-18-(大-88)  | Ŧ           | 連結の有無            | 有                                    |                             |
| <b>东</b> 亚依赖明会  | 盟           | 資本金              | 8,000百万円                             |                             |
| The second s  |             | 決算日              | 6月30日                                |                             |
| 而付書規提出管理  |             |                  |                                      |                             |
| 添付書類送付書ダウン  |             | 提出者名             | エディキット株式会社                           |                             |
| <u>u-r</u>  |             | <b>提出者名(英字)</b>  | EDINET LIMITED                       |                             |
| ファンド情報管理  |             | 提出者名(33)         | エディネットカプシキガイシャ                       |                             |
| 情報明白・東東・開設  | 雷           | 代表者役職            | 代表取締役社長                              |                             |
| and a second s | 1           | 代表者氏名            | 開示 太郎                                |                             |
| ファンド競绎  | 報           | 郵便署号             | 100-0000                             |                             |
| THE PARTY   |             | 本店所在場所<br>又は所在場所 | 東京都千代田区職が開0-0-0                      |                             |
| (20-KOW   |             | 電話番号             | 03-1234-0001                         |                             |
| 307.124   | #           | 代理人の氏名<br>又は名称   |                                      |                             |
| ベニューに戻る   | 單           | 郵便番号             |                                      |                             |
|   | 彙           | 代理人の住所<br>又は所在地  |                                      |                             |
|   |             | 電話番号             |                                      | 8                           |
|   |             |                  | <b></b>                              |                             |
| r:1,0.0   |             | エディネッ            | 小株式会社E05516 L                        | ast Login H29 12:25 1451:51 |
|   |             |                  |                                      | ע באם ש                     |
|   |             |                  | □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | り況明 p.                      |

EDINET Dente

提出者情報管理

[提出者情報変更入力画面]が表示されます。

# 3

画面の見方

変更

各項目を入力します。 ※「■」の付いている項目は必須入力です。

左側に変更前情報が表示されます。

MEMO

提出者情報を変更し、「変更」を押下してください。 ■印は入力が循環日です。 
 ・サブユーザ管理
 0 提出者情報管 ・情報明会·文更 ・文更開歴 提出者種別 内国法人·相合 内国法人•相合 ■ 生年月日/設立日 平成10年4月1日 平成※ 10 年 4 ※月 1 ※日 ●提出者情報重更依頼 ■ 上場区分 上場 24 1 • 变更依赖隐会 連結の有無 ○活付書規提出管理 ■ 資本金 8000百万円 0000 百万円 tē ・
低白書類送白書ダウン
ロード 6 ※月 30 ※日 ※日を運動しない場 会は、月末時にになります 6月30日 ■ 決算日 ジファンド情報管理 ・情報時会・変更・課題 エディネット株式会社 エディネット株式会社 提出者名(英字) EDINET LIMITED EDINET LIMITED ロファンド登録 提出者名(日ミ) エディネットカプシキガイシャ エディネットカプリルガイリャ • 新規發行 代表取締役 ■ 代表者役職 代表取缓快社具 0/ (スワード管理 ・/(スワード変更 開示 太郎 ■ 代表者氏名 閉示 太郎 ■ 郵便循号 100-0000 100-0000 本店所在場所
 又は所在場所 東京都千代田区鑽が関ローローロ 東京都 💌 千代田区裁が関ローローの 0<u>×=a-0,R5</u> 電話番号 03-1234-0001 03-1234-0001 七理人の氏名 大王 |\_| | 画面・項目の説明 p.378

í ar

[提出者情報変更確認画面]が表示されます。

(変更)をクリックします。

## 5

4

変更内容を確認し、 変更実行 (変 更実行)をクリックします。

| 変更箇所 | MEMO |
|------|------|
|------|------|

変更箇所は赤字で表示されます。

| 望 [100 |                                       | C1053-0          | •••••          |
|--------|---------------------------------------|------------------|----------------|
| EDDA   | Et al P                               | E80310           |                |
| 理      |                                       | 变更前情报            | 变更很情報          |
|        | 提出者種別                                 | 内国法人•耦合          | 内国法人・組合        |
| 1      | ■ 生年月日/設立日                            | 平成10年4月1日        | 平成10年4月1日      |
| ia 📱   | ■ 上場区分                                | 上場               | 上場             |
| ÷**    | ■ 連結の有無                               | 有                | 有              |
| : 12   | ■ 資本金                                 | 8,000百万円         | 8,000百万円       |
| ., i 🗖 | ■ 決算日                                 | 6月30日            | 6月30日          |
| -      | ■ 提出者名                                | エディネット株式会社       | エディネット株式会社     |
|        | 複出者名(英字)                              | EDINET LIMITED   | EDINET LIMITED |
|        | 提出者名(日ミ)                              | エディネットカプシキガイシャ   | エディネットカプシキガイシャ |
| 提      | 代表者役職                                 | 代表取締役            | 代表取締役社長        |
| 煮      | ■ 代表者氏名                               | 間示 太郎            | 開示 太郎          |
| : #    | ■ 郵便振号                                | 100-0000         | 100-0000       |
|        | <ul> <li>本店所在場所<br/>又は所在場所</li> </ul> | 東京都千代田区霞が間0-0-0  | 東京都干代田区霞が開0-0- |
|        | ■ 電話番号                                | 03-1234-0001     | 03-1234-0001   |
|        | 代理人の氏名 又は名称                           |                  |                |
| 量      | 影使番号                                  |                  |                |
| 搶      | 代理人の住所<br>又は所な地                       |                  |                |
|        | •••••                                 | TEN() R0         | ••••••         |
|        | 75.00.00                              | ALL OUT A DOUBLE | 1              |

[提出者情報変更完了画面]が表示され、確認メッセージが表示されます。

# 6

「電子開示システム変更届出書」を印刷 します。

電子開示システム変更届出書出力 (電子開示システム変更届出書出力)を クリックします。



 Adobe Reader が起動し、「電子開示シ

 ステム変更届出書」が表示されます。

7

内容を確認し、 🚔 (印刷)をクリックします。



[\_\_] 画面·項目の説明 p.382

[印刷] が表示されます。

**8** OK (OK)をクリックします。

# 9

印刷結果を確認してください。

# 10

Adobe Reader を終了します。 又(閉じる)をクリックします。

| Opt         Opt <th></th> <th><pre>(EFEAR)<br/>- Best Contract<br/>- For A state<br/>- For A state<br/>-</pre></th> |       | <pre>(EFEAR)<br/>- Best Contract<br/>- For A state<br/>- For A state<br/>-</pre> |
|---|-------|--|
|   | Trail | 2015-00<br>782:3-2:09)<br>782:3-2:09<br>782:3-2:09<br>2016<br>2016<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10   |
| (Gamerich) faustrach  |       | 1/2 0)<br>0K   |

「電子開示システム変更届出書」の再印刷



「電子開示システム変更届出書」の印刷 が正しく行われなかった場合は、[提出者 情報変更履歴一覧画面]で再印刷するこ とができます。詳しくは、『4-3-2 電子開 示システム変更届出書の再印刷』 (p.388)をご覧ください。 [提出者情報変更完了画面]が表示されます。

電子開示システム変更届出書 MEMO

印刷された「電子開示システム変更届出 書」は、画面に表示されている送付先に 送付してください。(関東財務局へ書類 提出している方については、関東財務局 ホームページを参照して頂くようご案内し ております。)

なお、処理状況を確認したい場合は、画 面に表示されている問い合わせ先まで お問い合わせください。

| EDINET Electronic Disclosure for Inv   | easters' AET work  | CITER OF MELP  |
|--|--|--|
| 提出者情報管理  | 提出者情報  | <b>这</b> 更完了直面:  |
| 9 サブユーザ管理<br>・ <u>サブユーザ管理</u> 9 提出者情報管理<br>・福祉者情報要更成時<br>・変更成時 9 提出者情報要更成時 9 提出者情報要更成時 9 提出者情報要更成時 9 近代書刷提出管理 1. 通信書助其信書がクン<br>日上 9 万大小情報管理 1. 情報管理会・変更「確認 9 ファント情報管理 1. 情報管理会・変更「確認 9 ファント電話 1. 初致登録 9 パスワード管理 1. パスワード管理 | 第7期示システム変更届出書番号「180222000000<br>たあ、提出激情報変更に認っては、風出書<br>よる手続の特徴に関する内閣所令いたよ<br>になず時示システム変更届出書出力と等<br>ているのは<br>来な都子代田区質外間をっしっ<br>、<br>てください。 (電子時示システム変更届出書提出先)<br>第100013<br>東京都子代田区質外間をっしっ<br>開来時情報・環想は、机器技術編<br>第必要書題<br>1)電子時示システム変更届出書1)<br>20回2時申註明書又はよれに専するもの1通( | が発行されました。<br>の意面接出かり間示用電子情報処理相違に<br>り度数(17られています。<br>下し、印刷してない。<br>必要書類を描えて、下記提出先宛てに新送し<br>中央合同庁舎4号館<br>富官<br>3<br>6<br>6<br>6<br>6<br>6<br>0<br>1<br>道<br>(提出日前3月以内に交付された<br>定数記載内容に変更があった場合のみ) |
| © <u>×====€₹8</u> 8  |  |  |
|  | 電子開示シスト  | ム変更悪出書出力   |
| /er.1.0.0  | エディネット株式会社 695516  | Last Logn H00.02.04 12:4058  |

### 画面・項目の説明

#### ■ 提出者情報変更入力画面

提出者情報の変更内容を入力します。左側に変更前情報、右側に変更後情報が表示され ます。■の付いている項目は必須入力で、提出者種別により異なります。

画面入力項目は『2章 提出者届出 3 提出者届出操作』をご覧ください。

消滅会社の情報を変更する場合、《提出者名》《提出者名(英字)》《提出者名(ヨミ)》は変 更できせん。

| EDIN | IET'' |                        | E95516           |  |
|------|-------|------------------------|------------------|--|
|      |       |                        |                  |  |
|      |       | the state of the state | 変更前情報            | 変更後情報  |
|      | _     | 提出者種別<br>史を日日 (19)十日   | 内国法人・組合          | 内国法人・組合  |
| 提出   |       | 生年月日/設立日               | 平成10年4月1日        |  |
| 者    |       | 上場区分                   | 上場               | 上場 🗸   |
| 至本   |       | 連結の有無                  | <b>有</b>         |  |
| 報    | -     | 資本金                    | 8,000日万円         | 8000 自方円   |
|      | •     | 決算日                    | 6月30日            | 6 ♥月 30 ♥日 ※日を選択しない場合は、月末扱いになります                       |
|      |       | 提出者名                   | エディネット株式会社       | エディネット株式会社   |
|      |       | 提出者名(英字)               |                  |  |
|      |       | 提出者名(日ミ)               | エディネットカブシキガイシャ   | <br>T ディネットカブシキガイシャ                                    |
| 提    |       | 代表者役職                  | 代表取締役            | 代表取締役社長  |
| 者    |       | 代表者氏名                  | 開示 太郎            | 開示 太郎  |
| 報    |       | 郵便番号                   | 100-0000         | 100-0000   |
|      |       | 本店所在場所<br>又は所在場所       | 東京都千代田区霞が関0-0-0  | 東京都 🕑 千代田区霞が関0-0-0                                     |
|      | -     | 電話番号                   | 03-1234-0001     | 03-1234-0001   |
| 4    |       | 代理人の氏名<br>又は名称         |                  |  |
| 聖    |       | 郵便番号                   |                  |  |
| へ情報  |       | 代理人の住所<br>又は所在地        |                  |  |
|      |       | 電話番号                   |                  |  |
|      |       | 部署                     | 経理課              | 経理課  |
|      |       | 役職                     | 部長               | 部長   |
|      |       | 氏名                     | 開示 次郎            | 開示 次郎  |
| 事    |       | 郵便番号                   | 100-0000         | 100-0000   |
| 務連続  |       | 所在場所                   | 東京都千代田区霞が関0-0-0  | 東京都 ⊻ 千代田区霞が関0-0-0                                     |
| 裕者   |       | 電話番号                   | 03-1234-0002     | 03-1234-0002   |
| 情報   |       | FAX番号                  | 03-1234-0003     | 03-1234-0003   |
|      |       | E-Mailアドレス             | abc@edinet.go.jp | abc@edinet.go.jp                                       |
|      | •     | E-Mailアドレス再入<br>力      |                  | abc@edinet.go.jp<br>※誤登録防止の為、E-Mailアドレスを再入力<br>してください。 |
| •    | 関東    | 財務局提出時の希望              | 管轄区域:東京都         | <ul> <li>●管轄区域:東京都</li> <li>○さいたま本局</li> </ul>         |
|      | 亦再    | euo                    |                  |  |

| 項目         | 説明                               | 備考   |
|------------|----------------------------------|------|
| ①詳細内容      |                                  |      |
| EDINET ⊐ード | EDINET コードが表示されます。               |      |
| 提出者基本情     | 資本金や決算日などの提出者基本情報を入力します。         |      |
| 報          |                                  |      |
| 提出者情報      | 提出者名や本店所在場所などの提出者情報を入力します。       |      |
| 代理人情報      | 《提出者種別》が「外国法人・組合」「外国政府等」「個人(非    |      |
|            | 居住者)(組合発行者を除く)」「外国法人・組合(有価証券報告   |      |
|            | 書等の提出義務者以外)」の場合に、代理人情報を入力しま      |      |
|            | す。                               |      |
| 事務連絡者情     | 事務連絡者情報を入力します。                   |      |
| 報          | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等 |      |
|            | (当該電子開示システム届出に係る担当者)を指します。       |      |
| ②関東財務局提出   | 関東財務局提出時に、提出先を東京都にするか、さいたま本      | 必須入力 |
| 時の希望       | 局にするかを選択します。                     |      |
| ③変更届出日     | 提出者情報の変更届出日を指定します。「月」「日」は、 💙 (下  | 必須入力 |
|            | 向き三角)をクリックし、一覧から選択します。           |      |
| ④ 変更       | 提出者情報を変更します。[提出者情報変更確認画面]が表      |      |
| (変更)       | 示されます。                           |      |

✓重要 提出者基本情報の「資本金」

法人でない提出者の場合は、「0」と入力してください。

提出者が外国法人である場合は、一定の日における為替相場により本邦通貨に換算した金額を百万円単位で入 カしてください。百万円に満たない場合は「1」と入力してください。

#### ■ 提出者情報変更確認画面

[提出者情報変更入力画面]で入力した内容が表示されます。変更された内容は赤字で 表示されます。修正する場合は、 **戻る** (戻る)をクリックします。



| 項目                       | 説明  |
|--------------------------|---|
| ①入力内容                    | [提出者情報変更入力画面]で入力した内容が表示されます。  |
|                          | ※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第一<br>号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指し<br>ます。 |
| <ol> <li>変更実行</li> </ol> | 提出者情報の変更処理を実行します。[提出者情報変更完了画面]が表示されま  |
| (変更実行)                   | す。  |

#### ■ 提出者情報変更完了画面

#### 確認メッセージと「電子開示システム変更届出書番号」が表示されます。



| 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と「 <b>電子開示システム変更届出</b>                 |
|                 | 書番号」が表示されます。  |
|                 | 「 <b>電子開示システム変更届出書</b> 」の提出が不要な場合は、「 <b>提出者</b>       |
|                 | <b>情報を変更しました。</b> 」というメッセージのみ表示されます。                  |
| 2               | 「 <b>電子開示システム変更届出書</b> 」を印刷します。Adobe Reader が         |
| 電子開示システム変更届出書出力 | 起動し、 <b>[電子開示システム変更届出書</b> ] 画面が表示されます。               |
| (電子開示システム変更届出書出 | 印刷した「 <b>電子開示システム変更届出書</b> 」は、画面に表示されて                |
| <b>力</b> )      | いる送付先に必要書類と一緒に郵送してください。                               |
|                 | 提出者情報の変更届出は管轄財務局等にて変更届出の確認がされ                         |
|                 | ると変更完了となります。  |
|                 | ※変更された項目によって、ボタンが表示されない場合があります。詳しくは<br>p.371 をご覧ください。 |

■【印刷イメージ】電子開示システム変更届出書 「電子開示システム変更届出書」は変更前の内容と変更後の内容の2ページが印刷され ます。 印刷イメージは以下のとおりです。 2ページ目 変更後の内容が印刷されます。 <変更後内容> 1. 届出者の名称又は氏名 エディネット株式会社 \* 2. 代表者の役職氏名 「\*」表示は変更した項目となります。 平成21年2月12日 関東財務局長 殿 エディネット<mark>株</mark>式会社 電子開示システム変更届出書 届出内容を以下の通り変更したく、届出書を提出します。 (電子開示システム変更届出書番号:090212D0001) <提出者情報> 1ページ目 1. EDINET⊐−ド F96111 変更前の内容が印刷されます。 <変更前内容>
 <変更前内容>
 1. 価出者の石称又は氏名 エディネット株式会社
 2. 代表者の役職氏名
 1. 世界ではの、開二 十前
 1、
 1、
 1、
 1、
 2. 代表者の役職氏名
 代表取締役 開示 太郎
 3. 設立日又は生年月日
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1、
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. 
 1. </li 設立日又は生年月日 平成10年4月1日
 本店所在地又は住所 東京都千代田区霞ヶ関0-0-0
 電話番号 03-1234-0001
 連絡場所 東京都千代田区霞ヶ関0-0-0
 連絡先電話番号 03-1234-0002
 連絡先電子メールアドレス 03-1234-0002 8. 連絡先電子メールア abc@edinet.go.jp 9. 資本金又は出資の額 8,000百万円 連絡先電子メールアドレス

# 4-3 変更履歴

変更履歴の確認、「電子開示システム変更届出書」の再印刷をすることができます。

# 4-3-1 変更履歴の確認

提出者情報の変更履歴を確認します。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

1

《変更履歴》をクリックします。



[提出者情報変更履歴一覧画面] が表 示されます。

# 2

変更履歴の詳細を確認する《変更履歴 NO》をクリックします。

「電子開示システム変更届出書」の再印刷

MEMO 《届出書》の「変届」をクリックすると、「電 子開示システム変更届出書」を再印刷す ることができます。詳しくは、『4-3-2 電 子開示システム変更届出書の再印刷』

| 提出者情報答理     提出者情報答理       0:7/317管理     1:1/1       0:2/3-2-17管理     1:2/1       1:2/31     1:2/31       1:2/31     1:2/31       1:2/31     1:2/31       1:2/31     1:2/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31       1:2/31     1:3/31   | EDINET Electronic Declasors  | for Investory' NETwork | 10                 |            | and the second second | ELEPTON WHEL   |
|--|------------------------------|------------------------|--------------------|------------|-----------------------|--|
| transference (1990)<br>transference  | 提出者情報管理                      |                        | 1                  | 出者情報主要用    | 經一氟西面                 |  |
| trize-with  | オブマーザ帯得                      | 提出者情報変更                | 腹壁は下記の通りです。        |            |                       |  |
| 東東通路内         東美田時         福田市         東東区分         東州市の支援日本         東州市の支援日本         東東田市         東田市         東東田市         東田市         東田市        東田市         東田市         東田市         東田         東田         東田        東田        東田        東田        東田        東田        東田         東田        東田        東田        東田        東田        東田        東田        東田  | ナブユーザ管理                      |                        | 税索                 | 结果:7件中(1~) | 表示) 1 🖌 / 1           |  |
| 出版: 新聞報告: 東京<br>新聞報告: 東京<br>王芝原語:<br>「東京<br>王芝原語:<br>「東京<br>王芝の読録: H29:1023 16<br>日本: 102000<br>H29:1023 1223 16<br>日本: 102000<br>H29:1023 1223 16<br>日本: 102:0000<br>H29:1023 1223 16<br>日本: 102:0000<br>H29:1023 1223 16<br>日本: 102:0000<br>H29:1023 1223 16<br>日本: 102:0000<br>H29:0000 20<br>H29:0000 20<br>H29:00000 20<br>H29:0000 20<br>H29:00000 20<br>H29:00000 20<br>H29:0000 20<br>H29:0000 20<br>H29:000 | and a second second          | 亚更履短NO                 | 变更日時               | 煽出書        | 变更区分                  | 電子開示システム 変更な出産新潟   |
| 2月2日<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>100<br>10  | とし、古川南非分割・型<br>Ngg-Back・1名・更 | 000007                 | H29.12.25 16.31.24 | 3.6        | 提出者实更                 | 171225D0001  |
| 出行書籍変更依認<br>変体経的会<br>変体経的会<br>対音構提出管理<br>000001 HH190000 160556 開構変更<br>000001 HH190000 160556 開構変更<br>000001 HH190000 160557 配置 提出者変更<br>000001 HH190000 140054 新規登録<br>000001 HH190000 140054 HH1900000 HH190000 140054 HH1900000 HH190000 HH190000 HH190000 HH190000 HH190000 HH190   | P INIT                       | 000006                 | H29 10 31 12 33 16 |            | 提出者変更                 |  |
| 10:10:16:16:12:2:1:0     17:16:10:10:12:2:1:0     17:16:10:10:10:10:10:10:10:10:10:10:10:10:10:  |                              | 000005                 | H29 10:26 20:02:30 | 2.6        | 提出者实更                 | 171026D0001  |
| SUMMERSE     000001     H190800160056     開稿空更       げき時期は世俗唱     000001     H190800105557     SEE     提出者変更     0700000001       アンド情俗電電     00001     H190800140054     新規登録     0700000001       アンド情俗電電     20-112     72-752     1000000     140054     11000001       アンド情俗電電     20-112     72-752     1000000     140054     11000001       20-112     20-112     1000000000000000000000000000000000000  | 出着情報重要依赖                     | 000004                 | H19.08.09 22:21:09 |            | 提出者实更                 |  |
| (行動類提出管理<br>(行動類提出管理<br>(行動類提出管理<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力動型系)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)<br>(力量)   | AL DYARD DAY                 | 000000                 | H19 08:08 16:06:56 |            | 跟精实更                  |  |
| ・注意 ・ (11) 集報記録 (11) (2000) 14 (00 54 新規設録 ・ (11) (2000) 14 (00 54 * (11) (2000) ・ (11) (2000) 14 (00 54 * (11) (2000) ・ (11) (2000) 14 (00 54 * (11) (2000) ・ (11) (2000) 14 (00 54 * (11) (2000) ・ (11) (2000) 14 (00 54 * (11) (2000) ・ (11) (2000)  | 付書類提出管理                      | 000002                 | H19.08:06 1055:57  | 京居         | 提出者变更                 | 07080600001  |
| IEE<br>アンド構築研究<br>NERのまで 東ア5000<br>アンド教育<br>「スクード常で<br>「スクード常で<br>「スクード常で<br>「スクード常で<br>「スクード常で<br>「スクード常で<br>「、の面・項目の説明 p   | 付書類送付書ダウン                    | 000001                 | H19 08:03 14:03:54 | 1000       | 新規設課                  |  |
| <u>×−→</u>   | バスワード管理<br>バスワード変更           |                        |                    |            |                       |  |
| 100 エディキット株式会社 E85510 Lawr Logich 429 1225 1   | にユーに戻る                       |                        |                    |            |                       |  |
| 100 エティネット#35@11E00510 Law Economic Law E  |                              |                        |                    |            |                       |  |
| □ 画面・項目の説明 p   | 1.0.0                        |                        | エディネット株式会社も        | 95516      |                       | Last Login H29.12.25 1451  |
|  |                              |                        |                    |            |                       |  |
|  |                              |                        |                    | m -        |                       | <b>∞</b> = <u></u> |

[提出者情報変更履歴詳細画面]が表 示されます。

# 3

内容を確認します。

(p.388)をご覧ください。

変更箇所

MEMO

変更箇所は変更項目の左側に 示されます。

| 出者情報管理                                  |                   | 提出者情報與奧爾亞詳細曲   |                                 |
|---|-------------------|--|---------------------------------|
| (T) +F3278                              | UENO              | 000007   |                                 |
| コーザ管理                                   | 時                 | 平成29年12月25日 16時01分24秒  |                                 |
| 変更正                                     | 5 <del>9</del>    | 提出者实更  |                                 |
| 治情報發程 電子器                               | 行システム<br>計畫番号     | 171225D0001  |                                 |
|   |                   | 变更崩情報  | 变更後情報                           |
| 相情報宜更依賴                                 | 提出者種別             | 内国法人•和合  | 内国法人•相合                         |
| CARDINE I                               | 生年月日/設立日          | 干核10年4月1日  | 平成10年4月1日                       |
| m+#+#+++9614                            | 上場区分              | 上場   | 上場                              |
| 書類送付書ダウン                                | 連結の有無             | 有  | 有                               |
| E 1                                     | 資本金               | 8,000百万円   | 8.000百万円                        |
| 1118401818                              | 決算日               | 6月30日  | 6月30日                           |
| 网络·安更·履歷                                | 101-0-0           | *# .* .L187F041  | アポック・小林学会社                      |
| AVTRACE.                                | 1812-19-15        |  | AT A POINT A ATTO               |
| 1017                                    | 18(1)(8(-2)(112)) | THE PROPERTY AND THE PR | THE AT A STREET OF THE ACCOUNTS |
| 12                                      | 北山省也(二<)          | 代表物源資料局  | (半数)論語                          |
| ワード管理                                   | 代表要任实             | THE THE  | No. The                         |
| 7-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1 | 影使重号              | 100-0000   | 100-0000                        |
| 1-CR3                                   | 本店所在場所<br>又は所在場所  | 東京都千代田区霞が間0-0-0  | 東京都千代田区霞が開0-0-0                 |
|   | 電話番号              | 03-1234-0001   | 03-1234-0001                    |
|   | 代理人の氏名<br>又は名称    |  |                                 |
|   |                   |  |                                 |
| )                                       | エディネット            | 株式会社E05516   | Last LoginH29.12.25 1           |

# 4

[提出者情報変更履歴一覧画面]に戻 ります。 戻る (戻る)をクリック します。

[提出者情報変更履歴一覧画面]が表 示されます。

| INET Electronic Disclosure         | for Investory NETwork |                    |               |          | TEST THELP                 |
|------------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------|----------|----------------------------|
| 出者情報管理                             |                       | 1                  | 出者情報変更履歷一     | 就的面      |                            |
| コーザ帯線                              | 提出者情報変更               | 腹腔は下記の通りです。        |               |          |                            |
| フユーザ管理                             |                       | 根索                 | 结果:7件中(1~7表示) | 1 . / 1  |                            |
|                                    | 亚更履短NO.               | 变更日時               | 描出書           | 变更区分     | 電子開示システム                   |
| はおけ青ヶ田留理                           | 000007                | H09 12 25 18 21 24 | ***           | 接任法会事    | 17122500001                |
| COLUMN ST. C.                      | 000006                | H09 1031 1233 16   | 2.00          | 提出書文更    |                            |
| ciftees.                           | 000005                | H29 10:26 20:02:30 | 22            | 提出書意更    | 17102600001                |
| 情報重更依賴                             | 000004                | H19 08 09 22 21 09 | COM.          | 提出書堂手    | 1.1/1000000011             |
| 會用用金                               | 000000                | H19 08 08 16 06 56 |               | 网络安美     |                            |
| 計算書                                | 000002                | H19.08.06 1055.57  | 東席            | 提出書変更    | 07080620001                |
| 送付書ダウン                             | 000001                | H19 08 03 14 03 54 |               | 15181017 |                            |
| 小鼓録<br><u>装録</u><br>フード管理<br>フード変更 |                       |                    |               |          |                            |
|                                    |                       |                    |               |          |                            |
|                                    |                       |                    |               |          |                            |
| )                                  |                       | エディネット株式会社日        | 95516         |          | Last Login H29 12 25 14515 |

### 画面・項目の説明

■ 提出者情報変更履歴一覧画面

| 10 10 20 14 44 30 10                                   |                  | 1                  |            |              |                     |
|--|------------------|--------------------|------------|--------------|---------------------|
| 能出着情報管理  | #11:31:342(2)(第) | 「「「「「「「」」」」        |            |              |                     |
| サブユーザ管理サブユーザ管理   | TELL MINISCOU    | 税需                 | 结果:7件中(1~) | 7表示) 1 💌 / 1 |                     |
|  | 在更理想NO.          | 变更日時               | 爆出書        | 变更区分         | 電子回示システム<br>変更届出書番号 |
| 1世江  | 000007           | H29.12.25 10.31.24 | 2.00       | 提出者实更        | 171225D0001         |
| * TRUE   | 000006           | H29 10:31 12:33:16 |            | 提出者変更        |                     |
| 6  | 000005           | H29.10.26 20:02:30 | 完成         | 提出者变更        | 17102600001         |
| 提出者情報重要依赖  | 000004           | H19.08.09 22:21:09 |            | 提出者变更        |                     |
| N. W. HAWRINGTON                                       | 000000           | H19.08.08 16.06.56 |            | 職種変更         |                     |
| 派付書矫提出管理   | 200000           | H19.08:06 10:55:57 | 宝屋         | 提出者变更        | 07080600001         |
| 添付書類送付書ダウン   | 000001           | H19.08.03 14.03.54 |            | 新規設設         |                     |
|  |                  |                    |            |              |                     |
| ファンド算辞<br>新規算録<br>パスワード管理<br>パスワード変更                   |                  |                    |            |              |                     |
| ファンド登録<br>新規登録<br>(スワード管理<br>(スワード変更<br><u>メニューに戻る</u> |                  |                    |            |              |                     |

提出者情報の変更履歴一覧が表示されます。

| 項目       | 説明   |
|----------|--|
| ①一覧のページ切 | 検索結果の件数が表示されます。《先頭》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、                 |
| り替え      | ページを切り替えます。また、 💙 (下向き三角)をクリックし、検索結果の一覧                 |
|          | のページを切り替えることもできます。                                     |
| ②変更履歴一覧  |  |
| 変更履歴 NO  | 変更履歴 NO が表示されます。                                       |
|          | リンクをクリックすると、[提出者情報変更履歴詳細画面]が表示されます。                    |
|          | ※《変更区分》が「新規登録」「簡易発行」の場合は、履歴は表示されません。                   |
| 変更日時     | 変更日時が表示されます。   |
| 届出書      | 「 <b>変届</b> 」をクリックすると「 <b>電子開示システム変更届出書</b> 」を再印刷することが |
|          | できます。詳しくは、『4-3-2 電子開示システム変更届出書の再印刷』(p.388)を            |
|          | ご覧ください。  |
| 変更区分     | 変更区分が表示されます。   |
| 電子開示システ  | 電子開示システム変更届出書番号が表示されます。                                |
| ム変更届出書   |  |
| 番号       |  |

### MEMO

# 《変更日時》が「H22.03.21 00:00」のデータについて

《変更区分》が「基準日変更」となっており《変更日時》が「H22.03.21 00:00」の変更履歴データは、「EDINET(有価 証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム)の運用改善に係る追加設計・開発等(平成 21 年 7 月 7 日付 公告)」において作成されたデータです。
#### ■ 提出者情報変更履歴詳細画面

提出者情報の変更履歴の詳細が表示されます。

変更された項目には / が表示され、変更前情報(左側)と変更後情報(右側)が表示されます。



| 項目    | 説明  |
|-------|---|
| 提出者情報 | 提出者情報の変更箇所が表示されます。<br>※「事務連絡者」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第一<br>号様式(記載上の注意)(1)の事務担当者(当該電子開示システム届出に係る担当者)を指し<br>ます。 |

## 4-3-2 電子開示システム変更届出書の再印刷

 権
 サブユーザ

 権
 小型

 化
 小型

 化
 小型

 化
 小型

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

 (1)
 (1)

「電子開示システム変更届出書」を再印刷します。

提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

-《変更履歴》をクリックします。



[提出者情報変更履歴一覧画面]が表示されます。

2

1

再印刷する《届出書》の「変届」をクリッ クします。

|                |                    |           |             | Contraction of the   |
|----------------|--------------------|-----------|-------------|----------------------|
| <b>最管理</b>     | 4                  | 出者情報变更同   | 建一氟曲面       |                      |
| 提出者情報変更        | 履歴は下記の通りです。        |           |             |                      |
|                | 根索                 | 信果:7件中(1~ | 7表示)1 1 / 1 |                      |
| <b>空東腹腔</b> NO | 变更日時               | 加出書       | 变更区分        | 電子開示システム<br>空東届出書番号  |
| 000007         | H29.12.25 16.31.24 | 文庫        | 提出者变更       | 171225D0001          |
| 000005         | H29 1031 1233 16   |           | 提出者变更       |                      |
| 000005         | H29.10.26 20:02:30 | 家猫        | 提出者变更       | 171026D0001          |
| 000004         | H19.08.09 22.21.09 |           | 提出者变更       |                      |
| 000000         | H19.08.08 16:06:56 |           | 跟稳定更        |                      |
| 000002         | H19.08.06 1055.57  | 宝庙        | 提出者实更       | 07089600001          |
| 72 000001      | H19.08.03 14.03.54 |           | 新規設設        |                      |
|                |                    |           |             |                      |
|                |                    |           |             |                      |
|                |                    |           |             |                      |
|                |                    |           |             |                      |
|                |                    |           |             |                      |
|                | 工ディネット株式会社日        | 92516     |             | Lien Login H0 1225 1 |
|                | 王子。本小林武会社日         | 95516     |             | Lint Logic 101 122 1 |

 Adobe Reader が起動し、「電子開示シ

 ステム変更届出書」が表示されます。

3

内容を確認し、 🚞 (印刷)をクリックします。



[\_\_] 画面·項目の説明 p.382

• • D• - 8 - • •

Adobe Reader

[印刷] が表示されます。

**4** (OK)をクリックします。

5 ☑(閉じる)をクリックし、Adobe Reader を終了します。 -\*#18181515 CTFBAND>
1. BUECSHTUAA
27/5.180581
2. RESOGRAS
RESERVAN
B. BUETUSAAN ----モンジャンステムの主要の日 8000000700 (89800204) (89800204) (89800204) 1.0001204 REAL BODIELEY. 2 2 77.2 を続い後) WitamのTIOL-0280-1 比較 単体化で モデル FUJITSU 70.-9280, France ビリの目的に の すんて(な) マロックロークの 「プロパラィ(型」 注釈とフォーム(型) 文書とスタップ nea-10-1234-0001 20-1234-002 20-124-002 20-124-002 20-124-002 20-124-002 20-124-002 20-124-00 -018208-900 04-900 1880 . Hint ----○ページ(2) 第36:1 MT 2 の用(2) 第386:1 MT 2 回線(2) 第386かががてたパージ ● □ 通路(2) 目前)(2) 1-984 1990 1 1 ページの肥大 / 麻小(な) 用時に合わせる □ PDF のページサイズに合わせて用紙を選択の □7rf.#へ出力(E) -X-1: 95% 1/2 (1) (THERE ) 447,000 OK

[提出者情報変更履歴一覧画面]が表示されます。

| EDINET Declaration | for Investory' NETwork |                    |           |             | ELETYTE THELP               |
|--------------------|------------------------|--------------------|-----------|-------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理            |                        | 1                  | 出者情報改更加   | 四一氧兩面       |                             |
|                    | 提出者情報変更                | 履歴は下記の通りです。        |           |             |                             |
| サブユーザ管理            |                        | 検索                 | 结果:7件中(1~ | 7表示)1 🖌 / 1 |                             |
| and the            | 立実施設いつ                 | 实更日時               | 编出書       | 变更区分        | 電子開示システム                    |
| 提出:若什會報言證          | Constraints of Const   |                    | ab 25     | 10.1.0.0.00 | <b>美美術田書報</b> 与             |
| 110月2日 111月        | 000007                 | H28.12.25 10.31.24 | 25/98     | 推动省天史       | 1/12200001                  |
| T. HRICE           | 00000                  | H29 10 31 12 33 16 | -         | 12正有关史      |                             |
| 出計算程度更估報           | 000005                 | H29.10.26 20.02.30 | 2.56      | 理出者更更       | 17102600001                 |
| 依赖服会               | 000004                 | H19.08.09 22:21:09 |           | 提出者更更       |                             |
| real space when    | 000000                 | H19.08.08 16:06:56 |           | 職種変更        |                             |
| 會規提出管理             | 200002                 | H19.08:06 10:55:57 | 宝屋        | 提出者变更       | 07080620001                 |
| 寸書類送付書ダウン          | 000001                 | H19.08.03 14:03:54 |           | 新規證錄        |                             |
| 77ンド登録<br>万規登録     |                        |                    |           |             |                             |
| スワード管理<br>スワード変更   |                        |                    |           |             |                             |
| ニューに戻る             |                        |                    |           |             |                             |
|                    |                        |                    |           |             |                             |
| 00                 |                        | エディネット株式会社も        | 95516     |             | Last Login H29 12 25 1451 5 |



提出者情報またはファンド情報と提出書類の表紙情報に差異があった場合、提出先の財務局等より変更依頼が送信され、依頼メッセージが [提出者用メニュー画面]の上部に表示されます。



変更依頼内容を確認し、提出者情報が間違っていた場合は、「提出者情報管理」の「情 報変更」にて提出者情報を変更してください。詳しくは『4 提出者情報管理 4-2 情報変 更』(p. 371)をご覧ください。また、ファンド情報が間違っていた場合は、「ファンド情報 管理」の「情報変更」にてファンド情報を変更してください。詳しくは『7 ファンド情報 管理 7-2 情報変更』(p. 403)をご覧ください。

|   | マスタューザ | サブユーザ |      |  |
|---|--------|-------|------|--|
| 烸 |        | 本登録可  | 仮登録可 |  |
| 限 |        |       |      |  |

- 提出者情報管理メニューを表示しま す。 ※表示されていない場合は、『2 メニューの表 示』(p.340)をご覧ください。
- 《変更依頼照会》をクリックします。

| EDINET Electronic Disclosure | for invoctory' NET with   | DEPROF CHELP               |
|------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 提出者情報管理                      | 利用する左メニューを押下し、操作を進めてください。 |                            |
| ●サブユーザ管理                     |                           |                            |
| <ul> <li>サブユーザ管理</li> </ul>  |                           |                            |
| <b>9</b> 提出者情報管理             |                           |                            |
| ・情報帰会・変更                     |                           |                            |
| • 至東國際                       |                           |                            |
| ●提出者情報変更依頼                   |                           |                            |
| · <u>変更依積限会</u>              |                           |                            |
| 0 添付書類提出管理                   |                           |                            |
| 添付書類送付書ダウン                   |                           |                            |
| <u>0-+</u>                   |                           |                            |
| ロファンド情報管理                    |                           |                            |
| ・情報照会・変更・履歴                  |                           |                            |
| ロファンド朝鮮                      |                           |                            |
| • 新規設録                       |                           |                            |
| Charlen Linne                |                           |                            |
| ・パスワード変更                     |                           |                            |
|                              |                           |                            |
| のメニューに戻る                     |                           |                            |
|                              |                           |                            |
|                              |                           |                            |
|                              |                           |                            |
| Ver1.0.0                     | エディネット株式会社 EB5516         | Last LoginH29 12 25 1451 5 |
|                              |                           |                            |
|                              |                           | 項日の記明 p.34                 |

[提出者情報変更依頼一覧画面]が表示されます。

2 照会する《依頼 NO》をクリックします。

| INET Electronic Disclosure for Investors' N | ETwork                           |                           | THEY THEY                    |
|---|----------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 出者情報管理                                      |                                  | 提出者情報変更依賴一氟面面             |                              |
| プユーザ管理 提出先                                  | 財務局等から、下記の変更申請<br>に内容を確認の上、提出者情報 | 法教師が聞いています。<br>を変更してください。 |                              |
| フユーザ管理                                      | 検索                               | 結果:1件中 (1~1 表示) 1 💽 / 1   |                              |
|   | 書類管理番号                           | 提出先財務局                    | ファンドコード                      |
| 開会・変更                                       | 書語種別                             | 不一致検知日時                   | ファンド名                        |
| 120000                                      | 100023V                          | (管辖区域:東京都)開東財務局           |                              |
| ALM257                                      | 1倍証券報告書                          | H19.08.09 11:55.11        |                              |
| Fichadeline                                 |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
| 「書類提出管理                                     |                                  |                           |                              |
| す書類送付書ダウン                                   |                                  |                           |                              |
| Ŧ   |                                  |                           |                              |
| 1.148.40.00278                              |                                  |                           |                              |
| 同時に、東京市・国家                                  |                                  |                           |                              |
| The state of the                            |                                  |                           |                              |
| 下發譯   |                                  |                           |                              |
| 111   |                                  |                           |                              |
| 1100-00                                     |                                  |                           |                              |
| 十 前口至                                       |                                  |                           |                              |
| TAL   |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
| 一仁展る  |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
|   |                                  |                           |                              |
| 10  | エディネット株式会社                       | 1 E90516 L                | ast Login H19 08 09 12 21 11 |
| 00  | 工ディネット株式会社                       |                           | aat Login H190809 1221.1     |

[提出者情報変更依頼詳細画面]が表示されます。

## 3

変更依頼箇所を確認します。

| 変更依頼箇所      | MEN      | ١C |   |
|-------------|----------|----|---|
| 変更依頼箇所には項目の | D<br>左側に | Ţ  | が |
| 表示されます。     |          |    |   |

### 4

[提出者情報変更依頼一覧画面]に戻 ります。 戻る (戻る)をクリック します。

| 11.167 44 40 50 100   | 200.000              | 提出表情報等更估報業                   | an m                       |
|---|----------------------|------------------------------|----------------------------|
| 出着情報管理  | 細いと中国語を開催したのの面と      | +12/5/201+T21-0-21127F       | *******                    |
| コーザ管理   | 住山九時後周時かつの変更を        | oxille (* 1. sochille c. a.* |                            |
| ユーザ管理   | 位(明NO                | 070809/G0006                 |                            |
|   | EDINET:::F           | E95516                       |                            |
| 行用的F的1至   | ファンドコード              |                              |                            |
| NAT ALE   | 書類種別                 | 有価証券報告書                      |                            |
| lists.  | 律出先財務局               | (雷輔区域:東京都)開東財務局              |                            |
| 情報宣更依赖  | 不一致検知日時              | 平成19年8月9日 11時55分11秒          |                            |
| <b>全部综合</b>   |                      | and the second second        | 1011100-021110000-000      |
| HELE CLIGHTER   | Louis .              | TELEVILLE CONTRACTOR         | TELEBRANCEV HE             |
| 類送付書ダウン   | 2116                 | 1744-978830281               | LT4+2PREALEH1              |
| on the second | 代表者の短期代名             | LCSERX884309312 VIII         | TO ADDRESS DET AB          |
| 1010000   | 本店の捨在の場所             | +1CHI2 MID/WD-0-0            | 十代田区前外期0-0-0               |
| 2040/01/10  | 「「「「「「」」」            | 03+1234-0001                 | 02-1224-0001               |
| 協会・変更・開歴  |                      |                              |                            |
| 8会-宣更- <b>理</b> 歴<br>15語録<br>2日子 管理<br>1日子変更  |                      |                              | 00 <sup>-1</sup> 1247-0001 |
| 船会: 変更・調整<br>作習録<br>登録<br>フード管理<br>フード変更<br>、一に戻る   |                      |                              |                            |
| 82:-29:00<br>12:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5<br>2:5                                |                      |                              |                            |
| 826-1000-1002<br>ド国語<br>創語<br>フード管理<br>二仁原る   |                      | <b></b>                      |                            |
| 会・東東・調整 会・東京・調整 → 管理 → 管理 → 管理 → 定要   | <u>πουτού</u>        |                              | Last LogivH19 08.01        |
| 公理更通过<br>目律<br>建<br>→管理<br>→管理<br>-ご戻る  | <b>11日)</b><br>王元(市) |                              | Last LogiciH19 00.00       |

[提出者情報変更依頼一覧画面]が表示されます。

| 提出者情報の変更 | MEN |
|----------|-----|
|          |     |
|          |     |

変更依頼箇所を確認後、「情報照会・変 更」で提出者情報を変更してください。 詳しくは、『4 提出者情報管理 4-2 情 報変更』(p.371)をご覧ください。

| EDINET Electronic Disclosure  | a for investore' NETwork |                              |                        | LIGHTON WHELP    |
|---|--------------------------|------------------------------|------------------------|------------------|
| 提出者情報管理   |                          |                              | 是出者情報変更依賴一類面面          |                  |
| 0サブユーザ管理  | 提出先財務局<br>達やかに内容         | 等から、下記の変更申請依<br>を確認の上、提出者情報を | 頼が溜いています。<br>変更してください。 |                  |
| - 0.01-0 Bit  |                          | 検索                           | 吉果:1件中(1~1 表示) 1 💌 / 1 |                  |
| D 提出:者情報管理<br>・情報現象・変更  | 依東部に                     | 書頭管理番号<br>書頭種別               | 提出先財務局<br>不一致検知日時      | ファンドコード<br>ファンド名 |
| · · ·   | 070809.50006             | \$100023V                    | (管轄区域:東京都)関東財務局        |                  |
| )提出者情報変更依頼<br>・ <u>変更依頼明会</u>   |                          | HILLINGS                     | CHEVENE 112211         |                  |
| <ul> <li>         ・         ※付書類提出管理         ・         ※付書類送付書ダウン         ・         ※         ・         ※</li></ul> |                          |                              |                        |                  |
| ロート   |                          |                              |                        |                  |
| 情報期会・東更・鳳恩  |                          |                              |                        |                  |
| )ファンド結理<br>新規算理   |                          |                              |                        |                  |
|   |                          |                              |                        |                  |
| い スワード管理<br>パスワード変更   |                          |                              |                        |                  |
| い(スワード管理<br>ハ(スワード変更<br>メニューに戻る   |                          |                              |                        |                  |
| 11次7-十省理<br>1 <u>1次7-十支更</u><br>3 <u>メニューに戻る</u>  |                          |                              |                        |                  |

## 画面・項目の説明

■ 提出者情報変更依頼一覧画面

提出者情報変更依頼の一覧が表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for Investory NET  | work                              |                                       | TIP7776 WHELP    |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 提出者情報管理   |                                   | 提出者情報堂更依賴一戰画面                         |                  |
| サブユーザ管理 提出先日<br>速やかに  | (務局等から、下記の変更申請依<br>内容を確認の上、提出表情報を | 滑動が陥いています。<br>変更してください、               |                  |
| サブユーザ管理   | 検索                                | 信果:1件中 (1~1 表示) 1 ≤ / 1               |                  |
|   | 書類管理器号<br>書類種別                    | 提出先財務局<br>不一致検知日時                     | ファンドコード<br>ファンド名 |
| 空東開任 <b>2</b> 0708090   | 0006 S100023V<br>有倍22举报告書         | (管轄区域:東京都)開東財務局<br>H19.08.09 11.55.11 |                  |
| 1提出者情報重更依賴<br>· 查更依赖限会  | THE A THE B                       |                                       |                  |
| The second |                                   |                                       |                  |
| ※付着規述の客様<br>※付着規述付着ダウン<br>ロード   |                                   |                                       |                  |
| フランド語語語語  |                                   |                                       |                  |
| 情報明会·重更·原歷  |                                   |                                       |                  |
| ファンド登録  |                                   |                                       |                  |
| ALL CALLER  |                                   |                                       |                  |
| バスワード管理   |                                   |                                       |                  |
| CAT TAX   |                                   |                                       |                  |
| メニューに戻る   |                                   |                                       |                  |
|   |                                   |                                       |                  |
|   |                                   |                                       |                  |
|   |                                   |                                       |                  |
|   |                                   |                                       |                  |

|    | 項目       | 説明   |
|----|----------|--|
| 1  | )一覧のページ切 | 検索結果の件数が表示されます。《先頭》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、           |
| IJ | 替え       | ページを切り替えます。また、 <b>&gt;(下向き三角</b> )をクリックし、検索結果の一覧 |
|    |          | のページを切り替えることもできます。                               |
| 2  | 変更依頼一覧   |  |
|    | 依頼 NO    | 依頼 NO が表示されます。                                   |
|    |          | リンクをクリックすると、[提出者情報変更依頼詳細画面] が表示されます。             |
|    | 書類管理番号   | 書類管理番号(上段)、書類種別(下段)が表示されます。                      |
|    | 書類種別     |  |
|    | 提出先財務局   | 提出先財務局等名(上段)、不一致検知日時(下段)が表示されます。                 |
|    | 不一致検知日   |  |
|    | 時        |  |
|    | ファンドコード  | ファンドコード(上段)、ファンド名(下段)が表示されます。                    |
|    | ファンド名    |  |

#### ■ 提出者情報変更依頼詳細画面

提出者情報の変更依頼の詳細が表示されます。

提出者届出時の項目と提出書類記載内容を比較し、不一致が発生している項目には が表示されます。

| - ACRES 11   | 差出先財務局等からの変更使 | 放射内容は下記の通りです。       |               |
|--|---------------|---------------------|---------------|
| 2-ザ智雄  | <b>広和NO</b>   | 070809/30006        |               |
|  | EDINETTI      | E95516              |               |
| 計畫的管理  | ファンドコード       |                     |               |
| <u>除:文</u> 里   | 會類種別          | 有碰証券報告書             |               |
|  | #出先財務局        | (留轄区域:東京都)開東財務局     |               |
| 計算報定更依赖  | 下一致核知日時       | 平成19年8月9日 11時55分11秒 |               |
| 建酮合金   |               | 提出者情報登録内容           | 提出書類記載內容      |
| <b>供用提出管理</b>  | 会社名           | エディネット株式会社          | エディネット株式会社    |
| 構造付書がつ   | 代表者の役職氏名      | 代表取締役開示 太郎          | 代表取締役社長 開示 太郎 |
|  | 本店の所在の場所      | 千代田区館が閉0-0-0        | 千代田区霞が開0-0-0  |
| THE PROPERTY OF THE PROPERTY O | 電話番号          | 03-1234-0001        | 03-1234-0001  |
| CONC.  |               |                     |               |
|  |               |                     |               |

|   | 項目         | 説明                                   |
|---|------------|--------------------------------------|
| 1 | 依頼情報       |                                      |
|   | 依頼 NO      | 依頼 NO が表示されます。                       |
|   | EDINET ⊐ード | EDINET コードが表示されます。                   |
|   | ファンドコード    | ファンドコードが表示されます。                      |
|   | 書類種別       | 書類種別が表示されます。                         |
|   | 提出先財務局     | 提出先財務局等名が表示されます。                     |
|   | 不一致検知日     | 不一致を検知した日時が表示されます。                   |
|   | 時          |                                      |
| 2 | 変更依頼情報     | 変更依頼の詳細情報が表示されます。表示される内容は、提出書類によって異な |
|   |            | ります。                                 |



開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令に基づき、電子開示シス テム届出を更新するための定款等(以下、「添付書類」)を提出する場合の送付書をダウン ロードすることができます。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

1

《添付書類送付書ダウンロード》をクリッ クします。



[添付書類送付書作成完了画面]が表 示されます。

2 添付書類送付書出力 (添付書類送付書出力)をクリックします。



Adobe Reader が起動し、「**添付書類送 付書**」が表示されます。

内容を確認し、 🚔 (印刷)をクリックし

 Image: Sector Sect

[印刷] が表示されます。



5

3

ます。

印刷結果を確認してください。

6

Adobe Reader を終了します。 X(閉じる)をクリックします。



[添付書類送付書作成完了画面]が表 示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for Invest      | tare'NET sork     | ELEPTON WHELP               |
|--|-------------------|-----------------------------|
| 提出者情報管理                                      | 添付書類送付書作成完了画面     |                             |
| ●サブユーザ管理 添け                                  | 付書類送付書が作成されました。   |                             |
| <ul> <li>サブユーザ管理</li> </ul>                  |                   |                             |
| O提出者情報管理                                     |                   |                             |
| <ul> <li>情報協会·変更</li> <li>変更関係</li> </ul>    |                   |                             |
| Contraction and the second                   |                   |                             |
| <ul> <li>         ・変更依頼照会     </li> </ul>    |                   |                             |
| 0.05(11003010-110010                         |                   |                             |
| ・活付書類送付書ダウン<br>ロード                           |                   |                             |
| ● ファンド情報管理                                   |                   |                             |
| ・情報照会・変更・履歴                                  |                   |                             |
| ●ファンド登録                                      |                   |                             |
| • <u>新行天見如其來</u>                             |                   |                             |
| <ul> <li>パスワード管理</li> <li>パスワード管理</li> </ul> |                   |                             |
| CONT PAA                                     |                   |                             |
| ◎メニューに戻る                                     |                   |                             |
|  |                   |                             |
|  | 「添付書類送付書出力」<br>   | (                           |
| Ver.1.0.0                                    | エディネット株式会社 E95516 | Last Logn H0001.01 00.09.00 |

### 画面・項目の説明

■ 添付書類送付書作成完了画面

確認メッセージが表示されます。

| EDINET Bestranis Disclosure for Investory' N  | ETwork            | DE777F (THELP  |
|---|-------------------|--|
| 提出者情報管理   | 运行曲幅误行通行          | 成完了画面  |
| ◎サブユーザ管理 (1) 添付書  | 類送付書が作成されました。     |  |
| <ul> <li>サブユーザ管理</li> </ul>   |                   |  |
| ●提出者情報管理  |                   |  |
| <ul> <li>情報照会・変更</li> <li>次更期度</li> </ul>   |                   |  |
| - ALTAROL   |                   |  |
| ●提出者情報空更依頼<br>・ 変更依頼00合   |                   |  |
| 2CA.BADEMAX   |                   |  |
| <ul> <li>添付書類提出管理</li> <li>添付書類送付書ダウン</li> </ul>  |                   |  |
| 0-5   |                   |  |
| ●ファンド情報管理   |                   |  |
| ・情報組会・変更・履歴   |                   |  |
| ●ファンド登録   |                   |  |
| • 新規登録  |                   |  |
| ●バスワード管理  |                   |  |
| <ul> <li>バスワード変更</li> </ul>   |                   |  |
| and the second se |                   |  |
| ♥ <u>X=1=に戻る</u>  |                   |  |
|   |                   |  |
|   |                   | 1月11日 1月111日 1月111111 1月11111 1月111111 1月11111 1月1111 1月111111 |
| Ver1.0.0  | エディネット株式会社-E05516 | Last Login H30.01.01 00.09.00  |

| 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が表示されます。                               |
| 2             | 「 <b>添付書類送付書</b> 」を印刷します。Adobe Reader が起動し、[ <b>添</b> |
| [ 添付書類送付書出力 ] | 付書類送付書]画面が表示されます。                                     |
| (添付書類送付書出力)   | 印刷した「 <b>添付書類送付書</b> 」は、画面に表示されている送付先に                |
|               | 必要添付書類と一緒に郵送してください。                                   |
|               | ※送付先はホームページ等でご確認ください。                                 |

■【印刷イメージ】添付書類送付書

<section-header>
 refrement in the intervention of the i

「添付書類送付書」の印刷イメージは以下のとおりです。



# 7-1 情報照会

届出が受理されたファンドの情報を照会します。



提出者情報管理メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、『2 メニューの表

示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《情報照会・変更・履歴》をクリックしま す。



[**ファンド情報一覧画面**]が表示されます。



2

内容を確認します。



### 画面・項目の説明

■ ファンド情報一覧画面

ファンド情報の一覧が表示されます。

| 提出者情報管理<br>シリブユーザ管理 ・ <u>サブユーザ管理</u> ・<br>増出と者情報管理<br>・<br>サブユーザ管理 1 27 77 77 77 77 77 77 77 77 77 77 77 77    | ンド情報を変更するファンドコードを押下し<br>ンド情報変更現歴を表示する場合は、変更<br>経営法<br>ンド ファンド名<br>ドーマームをクロッ  | ファンド諸松一覧面面<br>てださい。<br>週間を押刊してださい。<br>第10件中(1~2表示) 1~9/1 |      |         |
|--|--|--|------|---------|
| ウサブユーザ管理     ・     サブユーザ管理     ・     サブユーザ管理     ・     世法者情報管理     ・     電法者情報管理     ・     変更腐空     ・     変更腐空 | ンド情報を変更するファンドコードを押下し<br>ンド情報変更環歴を表示する場合は、変更<br>経営誌<br>OF ファンド名<br>ド コッン・ショコも | てびさい。<br>2000を押下してください。<br>8:2(件中(1~2表示)) 1 ~/ 1         |      |         |
| ・ <u>サブユーザ管理</u><br>● 博士者は保留理<br>・ <u>情報明会・宝</u> 更<br>・ <u>東東開研</u>  | ント情報記史機器と表示する場合は、193<br>経常結果<br>シド ファンド名                                     | 3課語を押下していたい。<br>第:2件中(1~2表示) 1 平/1                       |      |         |
| ●提出者情報管理<br>・情報明会・変更<br>・変更履歴  | いた<br>シャンデンド名<br>ドーフィンタクシ  | e:2199911~229010_11.007.1                                |      |         |
| ●提出者情報管理<br>・情報現金・変更<br>・変更限度  | 1  |  |      | ***     |
|  |  | 特定有価証券区分名  | 特定期  | 國際      |
|  | EDINET接責ファンド   | 内国校室信托证券   | 8月1日 |         |
| 0 提出者情報黨更依賴  | エディネットトウシファンド<br>EDINET ファンド   |  | 8月1日 |         |
| · <u>安史依非的经</u>  | 178 エディネット ファンド  | 的語役資信託証券   |      | DAIG:   |
| <ul> <li>ファンド算録</li> <li>新規算録</li> <li>バスワード管理</li> <li>バスワード変更</li> </ul>                                     |  |  |      |         |
|  |  |  |      |         |
|  | ★広 /大 」」<br>株式の社 Page  | 10   |      | 6.11.00 |

| 項目      |     | 説明  |
|---------|-----|---|
| ①一覧のペー  | -ジ切 | 検索結果の件数が表示されます。《先頭》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、      |
| り替え     |     | ページを切り替えます。また、💙 (下向き三角) をクリックし、検索結果の一覧      |
|         |     | のページを切り替えることもできます。                          |
| ②ファンドー覧 | Ē   |   |
| ファンドコー  | ード  | ファンドコードが表示されます。                             |
|         |     | リンクをクリックすると、[ <b>ファンド情報変更入力画面</b> ]が表示されます。 |
| ファンド名   |     | ファンド名(上段)、ファンド名の読み(下段)が表示されます。              |
| ファンド名(  | II) |   |
| 特定有価    | 証券  | 特定有価証券の区分名が表示されます。                          |
| 区分名     |     |   |
| 特定期     |     | 特定期が表示されます。                                 |
| 変更履歴    |     | 「履歴」をクリックすると [ファンド情報変更履歴一覧画面] が表示されます。      |
|         |     | 詳しくは <b>『7-3 変更履歴の確認』</b> (p.408)をご覧ください。   |

# 7-2 情報変更

ファンドの名称や特定期の変更があった場合に、ファンド情報を変更します。 変更しようとするファンド情報が、別のファンド情報と統合されている場合は、ファン ド情報を変更できません。



提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《情報照会・変更・履歴》をクリックしま す。



[ファンド情報一覧画面]が表示され ます。

# 2

変更するファンド情報の《ファンドコード》 をクリックします。



EDINET Electronic Database 提出者情報管理

[**ファンド情報変更入力画面**]が表示 されます。



□ 画面・項目の説明 p.407

11-7776

### 画面・項目の説明

#### ■ ファンド情報変更入力画面

ファンド情報を変更します。■の付いている項目は必須入力です。左側に変更前情報、 右側に変更後情報が表示されます。

| the state and the state was been been                       |              |       | ファル構成改革1    | billion .   |
|---|--------------|-------|-------------|-------------|
| 提出者情報管理   | 下記の項目を入力して変  | ● (茶) | 軍用してください。   | 2700040     |
| サブユーザ管理   | ■印は入力必須項目です。 |       | TIPENEER    |             |
| サフユーサ宮理   |              |       | 变更前情报       | 变更很情報       |
| #是计:出计算师研究/图  | EDINETD-F    |       | E95516      | E95516      |
| 情報開会・変更   | 発行者名         |       | エディネット株式会社  | エディネット株式会社  |
| 空東國語  | 特定有価証券区分名    | 5     | 内国投資信託証券    | 内国投資信託証券    |
| 10-1-0-5400 #1740   | ■ ファンド名      |       | EDINET 772F | EDINET DYS# |
| <b>变更依赖</b> 明会  | ■ ファンド名(自ミ)  |       | エディネット ファンド | エディネット ファンド |
| Constrained and   |              | 1     | 8月1日        | I SEI SE    |
| 添付書類提出管理  | 特定期          | 2     |             | VB VB       |
| INTRODUCE AND BRAD  |              |       |             |             |
| ファンド整理<br>新規設理  |              |       |             |             |
| マアンド語律<br>新規登録<br>パスワード管理<br>パスワード管理                        |              |       |             |             |
| 1775年2日日<br>7725年3日<br>新規算<br>パスワード管理<br>パスワード管理<br>メニューに更る |              |       |             |             |
| マサンド皆译<br>新規登録<br>新規登録<br>バスワード管理<br>バスワード管理<br>バスワード管理     |              |       |             | _           |

|   | 項目         | 説明  | 備考      |
|---|------------|---|---------|
| 1 | ファンド情報     |   |         |
|   | EDINET ⊐ード | EDINET コードが表示されます。                                    |         |
|   | 発行者名       | 発行者名が表示されます。  |         |
|   | 特定有価証券     | 特定有価証券の区分名が表示されます。                                    |         |
|   | 区分名        |   |         |
|   | ファンド名      | ファンド名が表示されます。変更する場合は、右側に入力し                           | 必須入力    |
|   |            | ます。   | 150 桁以内 |
|   | ファンド名 (ヨミ) | ファンド名のヨミがカタカナで表示されます。変更する場合                           | 必須入力    |
|   |            | は、右側に入力します。   | 300 桁以内 |
|   | 特定期 1      | 特定期が表示されます。変更する場合は、右側に入力します。                          | 必須入力    |
|   |            | 「月」「日」は、💟(下向き三角)をクリックし、一覧から                           |         |
|   |            | 選択します。  |         |
|   |            | ※月末の場合、「日」は選択しません。                                    |         |
|   | 特定期 2      | 特定期が年に2回ある場合に、特定期が表示されます。変更                           |         |
|   |            | する場合は、右側に入力します。「月」「日」は、 💙 (下向き                        |         |
|   |            | <b>三角</b> )をクリックし、一覧から選択します。                          |         |
|   |            | ※《特定期 2》は、特定期が年 2 回の場合のみ、入力します。<br>※月末の場合、「日」は選択しません。 |         |
| 2 | 変更         | ファンド情報を変更します。[ファンド情報変更確認画面]が                          |         |
| ( | 変更)        | 表示されます。   |         |

#### ■ ファンド情報変更確認画面

[**ファンド情報変更入力画面**]で入力した内容が表示されます。変更された内容は赤字で 表示されます。修正する場合は、**戻る**(**戻る**)をクリックします。

| 做山石值我客理   |             |    | ファンド情報変更縮   | 関連面         |
|---|-------------|----|-------------|-------------|
| 10-11 C 10 W C -1   | 下記の内容で変更しまう | Ŧ. |             |             |
| ジサブユーザ管理<br>・サブコーザ管理  |             |    | 空更前情報       | 变更徐情報       |
| 2.2.+-7.MTH   | EDINETTO-N  |    | E95516      | E95516      |
| 2 提出者情報程理   | 発行者名        |    | エディネット株式会社  | エディネット株式会社  |
| ・情報明会・変更  | 特定有価証券区分    | 分名 | 内国投資信託証券    | 内国投資信託証券    |
| · 王史課臣  | 77/18       |    | EDINET 772F | EDINET 770F |
| Q1世出:約1番時度軍術信奉章   | ■ ファンド名(目別) |    | エディネット ファンド | エディネット ファンド |
| • 変更依非的综合   |             | 1  | 8月1日        | 7月1日        |
| a construction of the second | 197530      | 2  |             |             |
| シファンド情報管理   |             |    |             |             |
| <ul> <li>シフランド情報管理</li> <li>・情報明会・変更・理歴</li> <li>シフランド管理</li> <li>・新規算量</li> <li>61(22)-ド等理</li> </ul>  |             |    |             |             |
| <ul> <li>ジフナル指統管理</li> <li>(情報回会・変更・現歴</li> <li>ジフナル音経</li> <li>新規登録</li> <li>ジ(以ワード管理</li> <li>(以ワード管理</li> </ul>  |             |    |             |             |
| <ul> <li>ジフジル特徴管理</li> <li>(情報理念・変更・課題)</li> <li>ジフジル管理</li> <li>(以ワード管理)</li> <li>(以ワード変更)</li> <li>ジニューに戻る)</li> </ul>  |             |    | ~           |             |

| 項目                       | 説明                                    |
|--------------------------|---------------------------------------|
| ①入力内容                    | [ファンド情報変更入力画面]で入力した内容が表示されます。         |
| <ol> <li>変更実行</li> </ol> | ファンド情報の変更処理を実行します。[ファンド情報変更完了画面]が表示され |
| (変更実行)                   | ます。                                   |

#### ■ ファンド情報変更完了画面

確認メッセージと「ファンド情報変更番号」が表示されます。



| 項目      | 説明                                   |
|---------|--------------------------------------|
| 確認メッセージ | 処理が実行された確認メッセージと「ファンド情報変更番号」が表示されます。 |

# 7-3 変更履歴の確認

ファンド情報の変更履歴を確認します。



提出者情報管理メニューを表示しま す。 ※表示されていない場合は、『2 メニューの表

示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《情報照会・変更・履歴》をクリックしま す。



[**ファンド情報一覧画面**]が表示されます。

2

変更履歴を確認する《変更履歴》の「履 歴」をクリックします。

| EDINET Electronic Declasore I                                     | ter Investore' N | Twork                             |                        |            | 14777F             | WHELP           |
|---|------------------|-----------------------------------|------------------------|------------|--------------------|-----------------|
| 提出者情報管理   |                  |                                   | ファンド情報                 | - Marin    |                    |                 |
| サブユーザ管理   | ファンド<br>ファンド     | 情報を変更するファンドコードを<br>情報変更履歴を表示する場合( | 押下してください。<br>ま、変更履歴を押了 | してください。    |                    |                 |
| 774-7 Bill  | -                | 1                                 | 余字結果:2件中(1)            | ~2表示)1 1/1 |                    | a succession of |
| 提出者情報管理<br>情報明治:- 変更  | ファンド             | ファンド名<br>ファンド名(目的)                |                        | 特定有価証券区分名  | 神定期                | 変更問題            |
| <u>EFRE</u>   | 990179           | EDINET 投資ファンド<br>エディネットトウシファンド    |                        | 内国投資借托証券   | 8月1日               | 2022            |
| 提出者情報重更依赖<br><u>変更依赖明会</u>  | 090178           | EDINET ファンド<br>エディネット ファンド        |                        | 内国投資信託証券   | 8月1日               | 2002            |
| ロニ<br>ファンド情報管理<br>情報期会・変更・ <u>課歴</u><br>ファンド登録<br>新規登録<br>バスワード管理 |                  |                                   |                        |            |                    |                 |
| バスワード変更<br>メニューに戻る  |                  |                                   |                        |            |                    |                 |
|   |                  |                                   |                        |            |                    |                 |
| -100  |                  | エディネット株式会                         | 1±E95516               |            | Last Logic H29.12. | 25 11 02 2      |

[ファンド情報変更履歴一覧画面]が 表示されます。

3

変更履歴の詳細を確認する《変更履歴 NO》をクリックします。

| 111 107 418 107 207 200                                     |  | 77.41                 | to the second second |                           |  |  |
|---|--|-----------------------|----------------------|---------------------------|--|--|
| 出者情報管理  | ウェアの時代のため、デオスの東京のためにでいた。<br>「「「「」」」、「」 |                       |                      |                           |  |  |
| ブユーザ管理  | 9. X. AND 14 10 C 207                  | CO OT PESONEMENDER EN | IGCU Ie              |                           |  |  |
| フユーザ管理  | ファンドニート                                | 690178<br>EDINET 7777 | e :                  |                           |  |  |
| 出出情報管理  | 212143                                 | EDINET 2721           |                      |                           |  |  |
| 日日本・安里  |  | 秋索結果:4代               | キ中(1~4表示) 1 ≤ / 1    |                           |  |  |
| MEX CE  | 空東國語NO                                 | 変更目時                  | 变更区分                 | フェント情報変更番号                |  |  |
| 1-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10                    | 000004                                 | H29.12.25 12.54.15    | ファンド変更               | 171225H0001               |  |  |
| F 估量通用品金  | 000002                                 | H29.10.31 1432.08     | ファント変更               | 171031H0002               |  |  |
| and the second second                                       | 000002                                 | H19.08.08 12:34:36    | ファント変更               | 070808H0002               |  |  |
| 寸會矫提出管理   | 000001                                 | H19.08.08 12:29:32    | ファンド登録               |                           |  |  |
|   |  |                       |                      |                           |  |  |
| スワード管理<br>スワード変更  |  |                       |                      |                           |  |  |
| 20-ド管理<br>20-ド変更<br>ユーに戻る                                   |  |                       |                      |                           |  |  |
| X目2<br>X7 Y 管理<br>X7 Y 変更<br>Ca - 仁戻る                       |  |                       | Rò                   |                           |  |  |
| Raijak<br>27-計算理<br>2 <u>7-計算</u> 更<br>2 <u>1-に戻る</u><br>10 |  | エディネット株式会社188516      | <u>π</u> δ           | Lant Logik/109 1225 11 02 |  |  |
| スワード管理<br>スワード管理<br>ニューに戻る                                  |  | エディネット株式創社ED0516      | <u></u>              | Last LeginH09 1225 11 02  |  |  |

[ファンド情報変更履歴詳細画面]が 表示されます。

4

内容を確認します。

変更箇所 MEMO

| DINET Electronic Disclosure for In   | wasters' NETwork  |                    |             |
|--|-------------------|--------------------|-------------|
| 出者情報管理   |                   | ファンド情報変更調整         | 祥福曲面        |
| 10.423218  | ファンドコード           | Q90178             |             |
| フューザ管理   | 特定有価証券区分名         | 内国投資信託証券           |             |
| Collinson for Black  | <b>東東開歴</b> 和0    | 000004             |             |
| 出者情報管理   | 变更日時              | 平成29年12月25日 12時54分 | 15秒         |
| 與指金·変更   | 重更区分              | ファンド変更             |             |
| 1970 <del>2</del>  | ファンド情報変更番号        | 171225H0001        |             |
| 者情報宝更依赖  |                   | 17-00-02-46-40     | TW (04840   |
| 位于自己的社会  | H-1152            | ENNET 75'A         | EDNET 25 /k |
| ######################################   | 75 (12 (33)       | エディスート ファット        | エディネット・ファイト |
| 構造付書ダウン  | Contraction Cardo | I ABID             | 1810        |
|  | +寺(学)(第1)         | 1 8/110            | (71)0       |
| 少ド情報管理<br>明時会·変更·履歴<br>1/5音時   |                   | 2                  |             |
| シド情報管理<br>9998全・変更・理歴<br>シド登録<br>登録<br>20一ド変更  |                   | 2                  |             |
| 2か信頼管理<br>999会・変更・理歴<br>20十音理<br>20十音理<br>20一千音理<br>20一千音理<br>20一千音更<br>21二<br>二二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二<br>二 |                   | 2                  |             |
| ペル情報管理<br>時間会・変更・確整<br>パンド習録<br>経営社<br>スワード管理<br>ニューに戻る  |                   |                    |             |

## 5

[ファンド情報変更履歴一覧画面]に戻 ります。 戻る (戻る)をクリック します。

[ファンド情報変更履歴一覧画面] が 11-2776 EDINET Electronic Declasure for In tore/NETwork 5情報实现现而一 建曲 提出者情報管理 表示されます。 変更履歴詳細を表示する変更履歴NDを押下してください。 G90178 EDINET ファンド 42 アノトキ ●提出者情報管理 ・情報現金·変更 ・変更問題 株市結果:4件中(1~4表示) 1 ( ) / 1 変更日時 変更区分 469:1255:125415 ファンド変更 1921/031:14203 ファンド変更 H19:08:08:123436 ファンド変更 H19:08:00:122932 ファンド激発 ファンド情報変更番号 171225H0001 171031H0002 070808H0002 0004 [ファンド情報一覧画面]に戻ります。 0000 ◎源付書類提出管理 00001 戻る (戻る)をクリックします。 ・<u>添付書類送付書ダウン</u> ロード のファンド情報管理
・情報時会・変更・原歴 Oファンド登録
 新規登録 0パスワード管理 ・パスワード変更 @<u>x===0</u>,**#**3 R0

[ファンド情報一覧画面] が表示され ます。

6

| 提出者情報管理  |   | ファンド情報一覧画面              |                     |
|--|---|-------------------------|---------------------|
| サブユーザ普通 フ  | アンド情報を変更するファンドコードを押下し<br>アンド情報変更履歴を表示する場合は、空間 | てください。<br>「履歴を押下してください。 |                     |
| サブユーザ管理  | 機物結   | 果:2件中(1~2表示) 1 2/1      |                     |
|  | テノド ファンド名<br>ード ファンド名(日む)                     | 特定有価証券区分名               | 特定期 变更 國際           |
| STREE 9  | 80179 EDINET検査ファンド<br>エディネットトウシファンド           | 內国投資信托证券                | 8月1日 課題             |
| 提出者情報至更依頼<br><u>实更依赖明会</u>   | EDINET ファンド<br>10178 エディネット ファンド              | 内国投資信託証券                | 8月1日<br><u>1988</u> |
| ファンド情報管理<br>青級協会・支更・課題   |   |                         |                     |
| ファンド情報管理<br>青短期会・東東・ <u>東</u><br>新規算計<br>新規算計<br>(以フード管理<br>(以フード管理                        |   |                         |                     |
| 27ンド情報管理<br>養授明会: 実現: 標図<br>27ンド登録<br>1(22 - ド管理<br>1(22 - ド管理<br>1(22 - ド管理<br>1(23 - ド管理 |   |                         |                     |

### 画面・項目の説明

■ ファンド情報変更履歴一覧画面

|  |           | 100 M              | the second second |             |
|--|-----------|--------------------|-------------------|-------------|
| 提出者情報管理  |           | 77./htt            | 報要要就是一覧曲面         |             |
| 0サブユーザ管理   | 宮東開歴詳細を表示 | Rする変更履歴NDを押下してく    | ださい。              |             |
| ・サブユーザ管理   | ファンドコード   | G90178             |                   |             |
| 01814-84882322   | 7721名     | EDINET 7721        | 92.               |             |
| ・情報明治・変更 (2)   | 1         | 検索結果:46            | 中(1~4表示) 1 💌 /    | 1           |
| · <u>***</u>   | 変更履歴NO    | 空美日時               | 変更区分              | フェンド情報変更番号  |
|  | 000004    | H29.12.25 12.54.15 | ファント変更            | 171225H0001 |
| · 立軍林總統会   | 000002    | H29.10.31 14.32.08 | ファンド変更            | 171031H0002 |
| State of the state | 000002    | H19.08.08 12:34:36 | ファンド変更            | 070808H0002 |
| の派付書類提出管理  | 000001    | H19.08.08 12:29.32 | ファンド登録            |             |
| ・情報場合・東東・原恩  |           |                    |                   |             |
| <ul> <li>フランド清朝常年</li> <li>(清朝明治・夏更・課歴)</li> <li>フランド登録</li> <li>新規登録</li> <li>(スワード管理</li> <li>(スワード変更)</li> </ul>  |           |                    |                   |             |
| <ul> <li>ファンドは今日まま</li> <li>「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の日</li></ul>  |           |                    | πο                |             |

ファンド情報の変更履歴一覧が表示されます。

|    | 項目       | 説明                                       |
|----|----------|--|
| 1  | ファンド情報   |  |
|    | ファンドコード  | ファンドコードが表示されます。                          |
|    | ファンド名    | ファンド名が表示されます。                            |
| 2  | )一覧のページ切 | 検索結果の件数が表示されます。《先頭》《前へ》《次へ》《最後》をクリックし、   |
| IJ | 替え       | ページを切り替えます。また、💙(下向き三角)をクリックし、検索結果の一覧     |
|    |          | のページを切り替えることもできます。                       |
| 3  | 変更履歴一覧   |  |
|    | 変更履歴 NO  | 変更履歴 NO が表示されます。リンクをクリックすると、[ファンド情報変更履歴詳 |
|    |          | 細画面」が表示されます。                             |
|    |          | ※《変更区分》が「ファンド登録」の場合は、履歴は表示されません。         |
|    | 変更日時     | 変更日時が表示されます。                             |
|    | 変更区分     | 変更区分が表示されます。                             |
|    | ファンド情報変  | ファンド情報変更番号が表示されます。                       |
|    | 更番号      |  |

#### ■ ファンド情報変更履歴詳細画面

ファンド情報の変更履歴の詳細が表示されます。

変更された項目には ! が表示され、変更前情報(左側)と変更後情報(右側)が表示されます。

| DINET Electronic Disclosure for In                       | wasters' NETwork |             |               | 1 97776 W HE  |
|--|------------------|-------------|---------------|---|
| 是出者情報管理  |                  | 777         | 情報主要和設計電      | 創業  |
| +-1-1 +F2010   | ファンドコード          | G90178      |               |   |
| ナプユーザ管理  | 特定有価証券区分名        | 内国技資信訊      | (証券           |   |
|  | 实更履歷NO           | 000004      |               |   |
| 出出有情報程理  | 变更日時             | 平成20年12月    | 25日 12時54分15时 |   |
| 報明会·文史   | 重更区分             | ファンド変更      |               |   |
| CREATE   | ファンド情報変更番号       | 171225H0001 |               |   |
| 出者情報室更依赖   |                  |             |               | and the second se |
| <b>王更依非</b> 到定会  |                  | 实更形情報       |               | 更更復情報   |
| Contraction ( ) block                                    | 77/1名            | EDINET 7    | FUE           | EDINET 770F   |
| 日日曹親提出管理   | ファノド名(日ミ)        | エディネット      | ファンド          | エディネット ファンド   |
| STREET STREET  | 10/0/00          | 1 8月1日      |               | 7月1日  |
| 報知会・変更・ <u>理歴</u><br>マンド登録<br>視登録<br>(スワード管理<br>(スワード管理) |                  |             |               |   |
|  |                  |             |               |   |
|  |                  |             |               |   |
|  |                  |             |               |   |

| 項目     | 説明                  |
|--------|---------------------|
| ファンド情報 | ファンド情報の変更箇所が表示されます。 |



ファンド届出時には、「ファンドの概要書」を CSV ファイルにて別途作成し、提出します。



# 8-1 ファンド概要書の作成

「ファンド概要書」を、Microsoft Excel やテキストエディタなどを使用して作成します。

# 8-1-1 「ファンド概要書」のダウンロード

EDINET からひな形となる「ファンド概要書」のファイルをダウンロードできます。

提出者情報管理メニューを表示しま す。

※表示されていない場合は、『2 メニューの表示』(p.340)をご覧ください。

|   | a |  |
|---|---|--|
| 2 | 1 |  |
|   |   |  |
|   |   |  |

《新規登録》をクリックします。



[**ファンド登録入力画面**]が表示され ます。

# 2

「添付ファイル用雛形ダウンロード」から ダウンロードするファイル名をクリック し、任意の場所に保存します。



## 8-1-2 ファイル名について

「ファンド概要書」のファイル名は、以下のルールに従い、ファイル名を設定してくださ

| ファイル名の長さ | 100 文字以内            |
|----------|---------------------|
| 拡張子      | .csv(可変長のカンマ(,)区切り) |

## 8-1-3 ファイルの内容について

「ファンド概要書」の内容は、以下のような構成となります。

#### ■ ファンド概要書の内容 ■ 一

|      |   | А     | В         | С              |
|------|---|-------|-----------|----------------|
| 1 行目 | 1 | 特定有価証 | 券の種類      |                |
| 2 行目 | 2 | 発行者名  | エディネットコード | 当初有価証券届出書提出年月日 |
| 3 行目 | 3 |       |           |                |

| 1 行目 | ヘッダ行です。    |
|------|------------|
| 2 行目 | タイトル行です。   |
| 3 行目 | 各内容を入力します。 |

#### 【入力時の注意】

●日付は、「西暦年/月/日」(例:2007/07/01)の形式で入力してください。

●「当初有価証券届出書提出年月日」「第一期特定期間開始日」「第一期半期報告書期末日付」はガイ ドラインにより作成しない場合には、「一」を入力してください。

#### ■ ファンド概要書の項目 ■ -

※操作ガイドの紙面の都合上、列を分けて記載していますが、実際のデータ作成時には横1行に記載してください。

| 項目         | 入力時の注意事項           | データの<br>種類・桁数 | 例          |
|------------|--------------------|---------------|------------|
| ①発行者名      | 発行者名を入力します。        | 全角            | △△株式会社     |
| ②エディネットコード | エディネットコードを入力します。   | 全角            | E12345     |
| ③当初有価証券届出書 | 当初有価証券届出書提出年月日を入力し | 全角            | 2005/12/15 |
| 提出年月日      | ます。                |               |            |
| ④形態(追·単·会) | 形態を入力します。          | 全角            | 契·追        |
| ⑤監査人名      | 監査人名を入力します。        | 全角            | 金財信恵       |
| ⑥第一期特定期間開始 | 第一期特定期間開始日を入力します。  | 全角            | 2005/8/25  |
| 日          |                    |               |            |
| ⑦第一期半期報告書期 | 第一期半期報告書期末日付を入力しま  | 全角            | 2006/2/25  |
| 末日付        | す。                 |               |            |

| 項目          | 入力時の注意事項           | データの<br>種類・桁数 | 例          |
|-------------|--------------------|---------------|------------|
| ⑧存続期間       | 存続期間を入力します。        | 全角            | 無期限        |
| ⑨有効期間(届出書上の | 有効期間を入力します。        | 全角            | 2007/4/20  |
| 申込期間最終日)    |                    |               |            |
| ⑩計算期間       | 計算期間を入力します。        | 全角            | 1,4,7,10 月 |
| ⑪4 号臨報      | 臨時報告書を提出する場合に「〇」を入 | 全角            | 0          |
|             | カします。              |               |            |
| ⑩決算(特定)期間   | 決算(特定)期間を入力します。    | 全角            | 01•07/20   |
| 13投資対象(原資産) | 投資対象を入力します。        | 全角            | 不動産        |
| ⑭国籍(日本以外の場  | 日本以外の場合、国籍を入力します。  | 全角            | 英国         |
| 合)          |                    |               |            |
| ⑮代理人(事務所名&個 | 代理人の事務所名と代理人名を入力しま | 全角            | 金財三郎       |
| 人名)         | す。                 |               |            |

# 8-2 ファンド情報の届出

「ファンド概要書」を作成後、EDINET でファンド情報を届出ます。



提出者情報管理メニューを表示します。 ※表示されていない場合は、『2 メニューの表

示』(p.340)をご覧ください。

**1** 《新規登録》をクリックします。



[**ファンド登録入力画面**]が表示され ます。

2

各項目を入力します。 ※「■」の付いている項目は必須入力です。





[**ファンド登録確認画面**]が表示され ます。

4

-内容を確認し、 登録実行 (登録実 行)をクリックします。

| 出者情報管理   |                                | ファンド童塚維朗画面                              |
|--|--------------------------------|---|
| ブユーザ婆婆   | 下記の内容で登録します。<br>時得手詰まが向了するまでは1 | ゆぶんできません、画座 Mushによる路径んぶ進となります ご注意くだれい   |
| フユーザ管理   | ファンド情報                         | *************************************** |
| 1十:北十四4999935                                      | EDINETIO-F                     | E90516                                  |
| 報明会·変更   | 発行者名                           | エディネット株式会社                              |
| 更調整  | ■ 特定有価証券区分名                    | 内国投資信託証券                                |
| Long Balling William                               | ■ ファンド名                        | EDINET 772F                             |
| 五·相目用的化用。第二位,即用<br>軍化大中面印度会                        | ■ ファンド名(目5)                    | エディネットファンド                              |
| Design and an other                                | Carterine .                    | 1 7月1日                                  |
| 付書規提出管理  | TTAEAB                         | 2                                       |
| 日書類送付書ダウン  |                                |   |
|  | ■ 添付ファイル                       | fund_Acev                               |
| A PRIME  |                                |   |
| <u>税量</u> 経<br>は ワード 管理<br>は ワード 重更                |                                |   |
| 12日日<br>はワード管理<br>はワード変更<br>ニューに戻る                 |                                |   |
| 18世史<br>13ワード管理<br>1 <u>3ワード変更</u><br>ニューに戻る<br>00 | <u>∓</u> ⊊4≉⇒1                 |   |

[**ファンド登録完了画面**]が表示され、 確認メッセージが表示されます。

## 5

内容を確認します。

届出結果

MEMO

ファンド情報の新規届出は財務局等に 送信され、届出の受理がされると届出完 了となります。処理結果は、EDINET から 「ファンド登録通知メール」が送信されま すので、それまでしばらくお待ちくださ い。

ファンドコードは、ファンド情報管理で確認してください。詳しくは、『7-1 情報照会』(p.401)をご覧ください。

#### 届出結果の確認

POINT

[ファンド情報一覧画面]で届出完了した ファンド情報を確認できます。詳しくは、 『7 ファンド情報管理 7-1 情報照会』 (p.401)をご覧ください。



## 画面・項目の説明

■ ファンド登録入力画面

| 新規にファンド情報を  | 届出ます。  | の付いている項  | 頁目は必須入力です  |
|---|--|--|--|
| <ul> <li>EDINET Electronic Declarance for<br/>提出者情報管理</li> <li>ウザブユーザ保護</li> </ul>  | Honoter' HET west<br>下記の項目を入力し、「登録」を<br>■Eのは入力」が顧客目です。             | ファンド登録入力画面<br>評評下してください。   | (19777) (WHELP)  |
| ・ <u>サフユーザ管理</u> ・ <u>世力ユーザ管理</u> ・ <u>信息研会: 空東</u> ・ <u>支更調整</u> ・ <u>支重調整</u> |  | ER0516<br>エディネット株式会社<br>内面的政治社社事 ※<br>E00MET2922F<br>IF4495722F<br>1 ※月 1 ※日 ※月本の場合は、日を導<br>2 ※月 ※日 ※料金数が42805場合 | (例0EDINETファンド<br>(例0エディネットファンド<br>現.44.145(24)<br>のみ、入力して(だめい) |
| <u>ロード</u><br>・ 情報時金・支ザ・課題<br>・ す税勉強<br>・ 新税勉強<br>2   | <ul> <li>添付ファイル用の構形はここ<br/>添付ファイル用電影ダウンロ<br/>添付ファイル用電影1</li> </ul> | ö¥udAcar<br>BAbirjið∵yn – FTBまT,<br>—F<br><u>fund,001 car</u>  | <u>et</u>  |
| <ul> <li>● / スワート管理</li> <li>・ <u>/ スワート管理</u></li> <li>④ メニューに図る</li> </ul>  |  |  |  |
| Ver100  | ⊥≓√केश   | 3 2#   | Last LoginH29 12:25 11:32:21                                   |

| 項目         | 説明  | 備考         |
|------------|---|------------|
| ①ファンド情報    |   |            |
| EDINET ⊐ード | EDINET コードが表示されます。                                    |            |
| 発行者名       | 発行者名が表示されます。  |            |
| 特定有価証券     | 特定有価証券の区分名を指定します。 💙 (下向き三角) をク                        | 必須入力       |
| 区分名        | リックし、一覧から選択します。                                       |            |
| ファンド名      | ファンド名を入力します。  | 必須入力       |
|            |   | 150 桁以内    |
| ファンド名(ヨミ)  | ファンド名のヨミを半角カタカナで入力します。                                | 必須入力       |
|            |   | 300 桁以内    |
| 特定期 1 2    | 特定期を指定します。「月」「日」は、 <mark>▼ (下向き三角</mark> )をク          | 《特定期 1》は必須 |
|            | リックし、一覧から選択します。                                       | 入力         |
|            | ※《特定期 2》は、特定期が年 2 回の場合のみ、入力します。<br>※月末の場合、「日」は選択しません。 |            |
| 添付ファイル     | 添付ファイルを指定します。   | 必須入力       |
|            | 参照 (参照) をクリックし [ファイルの選択] で CSV ファ                     |            |
|            | イルを指定します。   |            |
| ②添付ファイル用   | 添付ファイルの雛形をダウンロードします。                                  |            |
| 雛形ダウンロード   |   |            |
| 3 登録       | [ファンド登録確認画面]が表示されます。                                  |            |
| (登録)       |   |            |

#### ■ ファンド登録確認画面

[ファンド登録入力画面] で入力した内容が表示されます。修正する場合は、 **戻る** (戻る) をクリックします。

|  | production and the state of   |         | Charles Contraction                  |
|--|-------------------------------|---------|--------------------------------------|
| 提出者情報管理  |                               |         | ファント意味維防曲面                           |
| 0++-1-2-+F4818   | 下記の内容で登録します。                  | 1+45:00 | いたやまません 軍座 いっしにする政府が公開せたします ご注意いため い |
| ・サフューザ管理   | 単林子校につた17 つみく                 | HATEL   | 27、これにい。特徴、特徴による重時が20歳になります。これ並んでです。 |
| (1)  | JAJETIN                       |         | -0.00                                |
| 9 提出者情報管理  | EDINETO-F                     |         | ESOS16                               |
| 情報明治・変更  | 第四者名                          |         | 工于4不少卜株式展社                           |
| N.M.BRIE   | ■ 特定有価証券区分名                   |         | 內国投資信託証券                             |
| 建出者情報宣更依赖  | <ul> <li>ファンド名</li> </ul>     |         | EDINET772F                           |
| · 変更依非预定会  | <ul> <li>ファンド名(目3)</li> </ul> |         | エディネットファンド                           |
| a second second  | · +++2=10                     | 1       | 7月1日                                 |
| 》添门曹圳提出管理<br>————————————————————————————————————  |                               | 2       |                                      |
| D-F  | · Mitten dat                  |         |                                      |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·  |                               |         |                                      |
| ・情報照会・変更・履歴<br>)ファンド登録<br>・ <u>新規登録</u>  |                               |         |                                      |
| ·情報時会・変更・課題<br>フランド登録<br>·新規登録<br>· バスワード変更<br>· バスワード変更   |                               |         |                                      |
| (情報時会・変更・課題)<br>ファンド面待<br>新規算算<br>ンパスワード管理<br>・パスワード管理<br>・パスワード管理                                       |                               |         |                                      |
| <ul> <li>(情報時金:東東・鄧潔</li> <li>ファンド音評</li> <li>) (スワード管理</li> <li>) (スワード管理</li> <li>) (スワード管理</li> </ul> |                               |         |                                      |

| 項目                         | 説明   |
|----------------------------|--|
| ①入力内容                      | [ファンド登録入力画面]で入力した内容が表示されます。                |
| <ol> <li>2 登録実行</li> </ol> | ファンド情報を EDINET に送信します。[ファンド登録完了画面]が表示されます。 |
| (登録実行)                     |  |

#### ■ ファンド登録完了画面

確認メッセージと「**仮登録番号**」が表示されます。

| EDINET Electronic Disclasure for Inves  | olors' NETeerh   | BID977F WHELF |
|---|--|---------------|
| 提出者情報管理   | ファンド登録完了画面   |               |
| 0サブユーザ管理 ・サブユーザ管理 ・サブユーザ管理 ・サブユーザ管理 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・   | 登録番号【171225B0002】が発行されました。   |               |
| 2)提出者情報管理<br>:情報開会: <u>文更</u><br>· <u>支更開閉</u><br>2)提出者情報研究更优明<br>····································  | お問合せは、仮算録書号をご確認の上、下記までご連絡がたれ、<br>《ファント語録 開合せ先》<br>〒000/01<br>東京都子代田区四時間3-11-1 中央合同庁吉4号緒<br>関東曲稿場: 単語語: 統括語券監査官<br>TEL:00-0502-9400   |               |
| <ul> <li>         ・近日書規模出管理         ・近日書規模出管理         ・近日書規模出管理         ・近日書規模出管理         ・近日書規模出管理         ・10日書規模         ・10日書         ・10日 = 10日 = 10</li></ul> |  |               |
| · <u>情報明治・変更・躍歴</u><br>) ファンド登録<br>- 新規数経   |  |               |
| )パスワード管理<br>・パスワード変更  |  |               |
| <u>) ×二ューに戻る</u>  |  |               |
| 0 <u>XIII - KR6</u>   |  |               |
| 021210  | and the second sec |               |

| 項目      | 説明                                       |
|---------|--|
| 確認メッセージ | 処理が実行された確認メッセージと「 <b>仮登録番号</b> 」が表示されます。 |



パスワードを変更する場合は、以下のルールに従い設定してください。 なお、新パスワードは、過去5世代までと同一のパスワードは使用できません。

| 文字数     | 8 桁以上 32 桁以内  |
|---------|---|
| 文字種     | 半角文字(数字、英字、記号のみ使用可)で設定し、半角数字、半角英字、                            |
|         | 半角記号は必ずひとつ以上使用してください。   |
|         | ※半角カナは使用できません。  |
| 使用可能な文字 | 1234567890  |
|         | ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ                                    |
|         | abcdefghijklmnopqrstuvwxyz                                    |
|         | ' ~ ! @ # \$ % ^ & * ( ) _ + - = { }   [ ] ¥ : "; < > `?, . / |


されます。

## 2

す。

1

《現在のパスワード》に現在使用中のパ スワードを入力します。

### 3

《新パスワード》《新パスワード(確認)》 に新しいパスワードを入力します。

#### 4 変更 (変更)をクリックします。



[提出者パスワード変更完了画面]が 表示され、確認メッセージが表示され ます。

| EDINET Electronic Declasors   | for Investory' NETwork |          |        | 11-2776           | W HELP     | 0 |
|---|------------------------|----------|--------|-------------------|------------|---|
| 提出者情報管理   |                        | 提出者バスワー  | 全更完了画面 |                   |            |   |
| ●サブユーザ管理<br>・ <u>サブユーザ管理</u>  | バスワードを変更しました。          |          |        |                   |            |   |
| ●提出者情報管理<br>・情報明会・変更<br>・変更酸型   |                        |          |        |                   |            |   |
| <ul> <li>○提出者情報重更依頼</li> <li>· <u>変更依頼除会</u></li> </ul>                 |                        |          |        |                   |            |   |
| <ul> <li>●添付書規提出管理</li> <li>・添付書類送付書ダウン</li> <li>・<u>ロード</u></li> </ul> |                        |          |        |                   |            |   |
| <ul> <li>ロッシド情報管理</li> <li>・情報照会・変更・理歴</li> </ul>                       |                        |          |        |                   |            |   |
| 0ファンド登録<br>・新規登録  |                        |          |        |                   |            |   |
| 0/ (スワード管理<br>・/(スワード変更   |                        |          |        |                   |            |   |
|   |                        |          |        |                   |            |   |
|   |                        |          |        |                   |            |   |
| Ver1.0.0  | エディネット株式会              | 計上E95516 |        | Last Login H29.12 | 25 1451 51 |   |
|   |                        | i        | 画面·項目  | の説明               | p.426      | 6 |

#### 画面・項目の説明

#### ■ 提出者パスワード変更画面

提出者用の現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。 なお、新パスワードは、過去5世代までと同一のパスワードは使用できません。

| EDINET Electronic Disclassive for Investory' NET                               | Twark   | TEST THERP                          |
|--|---|-------------------------------------|
| 提出者情報管理  | 提出者バスワード変更重要  |                                     |
| <ul> <li>ジサブユーザ管理</li> <li>・<u>サブユーザ管理</u></li> </ul>                          | 現在の/12ワード   |                                     |
| <ul> <li>○ 提出者情報報理</li> <li>・ <u>情報明治÷文更</u></li> <li>- <u>文更関係</u></li> </ul> | 新パスワード<br>新パスワード(健認)  |                                     |
| <ul> <li>○提出者情報主要依頼</li> <li>· 文更依赖的会</li> </ul>                               | パスワードの入力規則  |                                     |
| ●活行書規提出管理<br>. <u>活行書規述付書型ウン</u><br><u>ロード</u>                                 | ・パスワードは、4月数字、半月数字、半月数字、4月あるとす<br>・パスワードは、4月数字、半月数字、半月数字、4月あるとす<br>・新パスワードは、通去5世代までと同一のパスワード() | いことい。<br>一つ以上使用してください。<br>1使用できません。 |
| <ul> <li>シファンド情報管理</li> <li>・情報時会・変更・環歴</li> </ul>                             |   |                                     |
| <ul> <li>● ファンド登録</li> <li>・ 新規登録</li> </ul>                                   |   |                                     |
| <ul> <li>・バスワード管理</li> <li>・バスワード変更</li> </ul>                                 |   |                                     |
| <mark>⊕ <u>x=a−0</u>,<b>₽</b>5</mark>  |   |                                     |
| Ver100   |   | Lest LoginH29 12 25 1451 51         |

|        | 項目      | 説明                                    |
|--------|---------|---------------------------------------|
| ①パスワード |         |                                       |
|        | 現在のパスワー | 現在のパスワードを入力します。                       |
|        | ド       |                                       |
|        | 新パスワード  | 新しいパスワードを入力します。                       |
|        | 新 パスワード | 新しいパスワードを再度入力します。                     |
|        | (確認)    |                                       |
| 2      | 変更      | パスワードを変更します。[提出者パスワード変更完了画面] が表示されます。 |
| (      | 変更)     |                                       |

## ℃ パスワードの入力規則

新しいパスワードを設定する場合は、以下のルールに従って、設定します。

- ◆ パスワードの文字数:8 桁以上 32 桁以内
- ◆ パスワードの文字種:半角文字(数字、英字、記号のみ使用可)で設定し、半角数字、半角英字、半角記号は必ずひとつ以上使用してください。以下の文字が使用できます。※半角カナは使用できません。
- ◆ 新パスワードは、過去5世代までと同一のパスワードは使用できません。
- -パスワード変更時に使用可能な文字-

1234567890

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

'~!@#\$%^&\*()\_+ = { } | [ ] ¥:";<>`?,./

#### ■ 提出者パスワード変更完了画面

確認メッセージが表示されます。

| EDINET Electronic Disclosure for Investors'  | Twents         | ILLENGER COTHER |
|--|----------------|-----------------|
| 提出者情報管理  | 提出者バスワード変更完了直面 |                 |
| <ul> <li>         ・サブユーザ管理         ・サブユーザ管理         ・         ・         ・</li></ul>      | 卡を変更しました。      |                 |
| ●提出者情報管理<br>・ <u>情報明会・変更</u><br>・ <u>変更関盟</u>  |                |                 |
| <ul> <li>○提出者情報支更依赖</li> <li>· 変更依赖除会</li> </ul>   |                |                 |
| <ul> <li>         ・ 新付書規模出管理         ・ 新付書規込付書グウン         <u>ロード         </u></li> </ul> |                |                 |
| シファンド情報管理<br>・情報時会・変更・課歴   |                |                 |
| <ul> <li>0ファンド登録</li> <li>・新規登録</li> </ul>   |                |                 |
| <ul> <li>0/以り一下管理</li> <li>·/(以り一下管理</li> </ul>  |                |                 |
|  |                |                 |
|  |                |                 |
|  |                |                 |

| 項目      | 説明                      |
|---------|-------------------------|
| 確認メッセージ | 処理が実行された確認メッセージが表示されます。 |



6 章 その他の業務



承認申請について説明します。

EDINET に係る承認申請には以下のものがあります。

| 申請の種類      | 正式名称                        |
|------------|-----------------------------|
| 非縦覧申請      | 金融商品取引法第二十五条第四項             |
|            | 「公衆縦覧に供しない旨の承認申請」           |
| 適用除外申請     | 金融商品取引法第二十七条の三十の五第一項        |
|            | 「電子開示手続適用除外承認申請書の提出及び承認」    |
| ディスク提出承認申請 | 金融商品取引法第二十七条の三十の四第一項、第二項    |
|            | 「ディスク提出承認申請書の提出」            |
| 書類提出免除申請   | 金融商品取引法第二十四条第一項             |
|            | 「有価証券報告書の提出を要しない旨の承認申請書の提出」 |

承認申請を行なう場合は、法令に基づき紙面等で財務局等に申請を行います。 申請の詳細は提出者情報を管理する財務局等にお問合せください。



以下の事項が発生した場合は、管轄財務局等に連絡し、処理を依頼します。

・企業合併

・集約 : 複数の EDINET コードを保持していることが発覚した場合
 ・ファンド統合 : ファンドコードを統合したい場合

## 2-1 合併処理後の注意事項

### 2-1-1 消滅会社となった提出者の提出者情報変更

企業合併を行い、消滅会社となった提出者は、以下の提出者情報の変更はできません。

- ・提出者名
- ・提出者名(英字)
- ・提出者名(ヨミ)

## 2-1-2 消滅ファンドとなったファンド情報変更

ファンド統合を行い、消滅ファンドとなったファンドは、ファンド情報の変更はできません。

### 2-1-3 消滅会社/ファンドとなった提出者の新規書類提出

企業合併を行い消滅会社となった場合や、ファンド統合を行い消滅ファンドとなった場 合は、新規書類が提出できなくなります。

ただし、消滅会社について(消滅ファンドは除く)、一時的に新規書類を提出したい場 合は、証券監査官に依頼をして下さい。

# 2-2 ファンドの付け替え

以下の場合は、管轄財務局等の証券監査官に依頼し、ファンドの個別付け替えを行って もらいます。 ①異なる代理人間でのファンド統合

②合併により、合併後に代理人が変更

# 3 提出書類の訂正

提出書類の訂正について説明します。

開示された提出書類の内容を訂正する場合は、訂正報告書等により訂正します。



パスワードの忘却は、「①忘却」と「②紛失(漏えいの恐れあり)」のケースがあります。

| ケース | 対 処   |  |  |
|-----|---|--|--|
| ①忘却 | 「EDINET 届出完了通知書」に記載してあるパスワードに変更します。             |  |  |
|     | ※平成19年度以前にユーザIDを取得していた場合、旧EDINETでの最終パスワードに戻ります。 |  |  |
| ②紛失 | パスワードの再発行が必要であり、処理に時間がかかります。紛失した場合              |  |  |
|     | は、証券監査官に連絡してください。                               |  |  |

マスタユーザ、サブユーザがパスワードを忘却した場合の作業の手順は、以下のとおり です。

## 4-1 マスタユーザがパスワードを 忘却した場合

マスタユーザがパスワードを忘却した場合は、管轄財務局等の証券監査官にパスワードの初期化を依頼します。

管轄財務局等で処理が完了すると、「提出者パスワード初期化通知メール」が自動送信され、パスワードは「EDINET 届出完了通知書」に記載してあるパスワードに変更されます。



# 4-2 サブユーザがパスワードを紛失 した場合

サブユーザがパスワードを忘却した場合は、マスタユーザがサブユーザのパスワードの 再発行を行います。

詳しくは『5 章 **提出者情報管理 3 サブユーザ管理 3-4 サブユーザのパスワード再発** 行』をご覧ください。

# 5 メール受信時の対応

EDINET からメールを受信した場合の対応について説明します。

# 5-1 送信されるメール一覧

EDINET から送信されるメールには、以下のようなものがあります。

| No | 電子メール          |                                  |  |  |
|----|----------------|----------------------------------|--|--|
| 1  | 【EDIN          | ET 届出完了通知メール】                    |  |  |
|    | EDINET         | の提出者届出が完了したことを通知します。             |  |  |
|    | 件名             | 【EDINET】EDINET 届出完了通知[EAM2001]   |  |  |
|    | 宛先             | マスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |
| 2  | 【ファン           | ド登録通知メール】                        |  |  |
|    | ファン            | ドの届出が完了したことを通知します。               |  |  |
|    | 件名             | 【EDINET】ファンド登録通知[EAM2003]        |  |  |
|    | 宛先             | マスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |
| 3  | 【ファン           | ド却下事由通知メール】                      |  |  |
|    | ファン            | ドの届出が不受理の場合に通知されます。              |  |  |
|    | 件名             | 【EDINET】ファンド却下事由通知[EAM2004]      |  |  |
|    | 宛先             | マスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |
| 4  | 【業種            | 【業種変更通知メール】                      |  |  |
|    | 提出者            | 青報の業種変更の手続きが完了したことを通知します。        |  |  |
|    | 件名             | 【EDINET】業種変更通知[EAM2010]          |  |  |
|    | 宛先             | マスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |
| 5  | 【提出者種別変更通知メール】 |                                  |  |  |
|    | 提出者            | 情報の提出者種別変更の手続きが完了したことを通知します。<br> |  |  |
|    | 件名             | 【EDINET】提出者種別変更通知[EAM2011]       |  |  |
|    | 宛先             | マスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |

| No   | 電子メール        |   |  |  |
|------|--------------|---|--|--|
| 6    | 【提出          |   |  |  |
|      | 提出者          | 者情報の変更が完了したことを通知します。                        |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】提出者情報変更通知[EAM2012]                  |  |  |
|      | 宛先           |   |  |  |
| 7    | 【提出          |   |  |  |
|      | 提出者          | のパスワードを初期パスワードに戻したことを通知します。                 |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】提出者パスワード初期化通知[EAM2013]              |  |  |
|      | 宛先           | マスタユーザ(事務担当者)                               |  |  |
| 8    | 【基準E         |   |  |  |
|      | 翌月中日         | に次回の添付書類提出の基準日が到来することを通知します。                |  |  |
|      | <b>※1</b> ※2 |   |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】電子開示システム届出の更新のご案内(予告)[EAM2014]      |  |  |
|      | 宛先           | マスタユーザ(事務担当者)                               |  |  |
| 9    | 【基準E         | 3到来通知メール】                                   |  |  |
|      | 次回の          | 添付書類提出の基準日が既に到来していることを通知します。                |  |  |
| i    | ×1×2         |   |  |  |
|      | 竹名           | 【EDINE1】電十開示システム庙出の更新日(基準日) 到米のこ案内[EAM2015] |  |  |
| - 10 | 死先<br>【甘 洗 口 |   |  |  |
| 10   | 【基準日本        |   |  |  |
|      | 火回のi<br>※1※2 | ※ 付   |  |  |
|      | 件名           | 【FDINET】電子開示システム届出の次回更新日(基進日)のご案内[FAM2016]  |  |  |
|      | 宛先           |   |  |  |
| 11   | 【書類          | 【書類状況更新完了通知メール】                             |  |  |
|      | 事前チ          | 前チェック、仮登録、共同買付者による承認等が完了したことを通知します。         |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】書類状況更新完了通知[ECM4001]                 |  |  |
|      | 宛先           |   |  |  |
|      |              | 処理実施者(含サブユーザ)                               |  |  |
|      |              | 共同買付者のマスタユーザ(事務担当者)                         |  |  |
|      |              | 共同保有者(連名者)のマスタユーザ(事務担当者)                    |  |  |
| 12   | 【書類          |   |  |  |
|      | 大量保          | 有報告書、公開買付届出書、意見表明報告書、対質問回答書等、自身が関わ          |  |  |
|      | る書類          | がほかの提出者より提出され事実が公知となった場合に通知されます。            |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】書類提出通知[ECM4002]                     |  |  |
|      | 宛先           | 提出者のマスタユーザ(事務担当者)                           |  |  |
|      |              | 発行者のマスタユーザ(事務担当者)                           |  |  |
|      |              | 意見表明先のマスタユーザ(事務担当者)                         |  |  |
|      |              | ※書類により、宛先が異なります。                            |  |  |
| 13   | 【合併          | 完了通知メール】                                    |  |  |
|      | EDINET       | コード合併の手続きが完了したことを通知します。                     |  |  |
|      | 件名           | 【EDINET】合併完了通知[EFM7001]                     |  |  |
|      | 宛先           | 存続会社のマスタユーザ(事務担当者)                          |  |  |
|      |              | 被合併会社のマスタユーザ(事務担当者)                         |  |  |

| No |                                | 電子メール                    |  |
|----|--------------------------------|--------------------------|--|
| 14 | 【ファンド統合完了通知メール】                |                          |  |
|    | ファン                            | ドコード統合の手続きが完了したことを通知します。 |  |
|    | 件名 【EDINET】ファンド統合完了通知[EFM7004] |                          |  |
|    | 宛先                             | マスタユーザ(事務担当者)            |  |
| 15 | 【任意文面メール】                      |                          |  |
|    | 任意の件名で任意の内容を通知します。             |                          |  |
|    | 件名                             | (任意の件名)                  |  |
|    | 宛先                             | マスタユーザ(事務担当者)            |  |

※1「添付書類」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の4に定める 定款等の書類を指します。

※2「基準日」とは、「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の6に定める「受 理日から起算して三年を経過するごとに、その三年を経過した日」のことを指します。「受理日」とは「開示用電 子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の2に定める「電子開示システム届出書を受 理した日」のことを指します。

メールが送信されると、提出者用メニュー画面に何のメールが EDINET から送信された のかを確認することができます。



## EDINET から送信されるメールについて

EDINET から送信されるメールは、システムによって送信されているため、受信したメールに対し返信することはできません。受信したメールについて、心当たりがない場合は、最寄りの財務局等の証券監査事務担当までお知らせください。

## 5-2 メールへの対応

EDINET から送信されたメールに対し、以下のように対処してください。

### 5-2-1 EDINET 届出完了通知メール

対応は特にありません。

管轄財務局より送付される「EDINET 届出完了通知書」の到着をお待ちください。

### 5-2-2 ファンド登録通知メール

届出完了したファンド情報を確認する場合は、**『5 章 提出者情報管理 7−1 情報照会**』 (p. 401)をご覧ください。

### 5-2-3 ファンド却下事由通知メール

メール内容を確認し、不受理の理由を確認したい場合は、関東財務局の証券監査事務担 当者まで問い合わせます。

再度、ファンドの届出をしなおす場合は、『5 章 提出者情報管理 8 ファンドの届出』 (p. 413) をご覧ください。

#### 5-2-4 業種変更通知メール

メール内容を確認し、変更結果を確認したい場合は、『5 章 提出者情報管理 4-3 変更 履歴』(p. 383)をご覧ください。

#### 5-2-5 提出者種別変更通知メール

メール内容を確認し、変更結果を確認したい場合は『5 章 提出者情報管理 4-3 変更 履歴』(p. 383)をご覧ください。

また、変更後の提出者種別が「内国会社」または「外国会社」の場合、不足している提 出者情報の届出を行います。詳しくは、『5章 提出者情報管理 4-2 情報変更』(p. 371) をご覧ください。

#### 5-2-6 提出者情報変更通知メール

メール内容を確認し、変更結果を確認したい場合は、『5 章 提出者情報管理 4-3 変更 履歴』(p. 383)をご覧ください。

### 5-2-7 提出者パスワード初期化通知メール

「EDINET 届出完了通知書」に記載されている「ユーザ ID」「初期パスワード」を使用し、 再度 EDINET ヘログインします。ログイン後、パスワードの変更を求められますので、パ スワードを変更します。

● ● 『1章 EDINET の基本操作 3-1 ログイン』(p.10)をご覧ください。

#### 5-2-8 基準日到来予告通知メール

翌月中に次回の添付書類提出の基準日が到来します。添付書類の準備をして下さい。 ※1※2

### 5-2-9 基準日到来通知メール

次回の添付書類提出の基準日が到来しています。添付書類を提出して下さい。※1※2

#### 5-2-10 基準日更新通知メール

次回の添付書類提出の基準日が更新されました。メール内容を確認し、次回の添付書類 提出の準備をして下さい。※1※2

※1「添付書類」とは「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の4に定める「届出者の 区分に応じ、当該各号に定める書類」を指します。

※2「基準日」とは「開示用電子情報処理組織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の6に定める「受理日から 起算して三年を経過するごとに、その三年を経過した日」のことを指します。「受理日」とは「開示用電子情報処理組 織による手続の特例等に関する内閣府令」第2条の2に定める「電子開示システム届出書を受理した日」のことを指 します。

#### 5-2-11 書類状況更新完了通知メール

書類状況更新完了通知メールは、以下の場合に送信されます。

- ・事前チェックを行った場合
- ・仮登録を行った場合
- ・公開買付届出書または大量保有報告書の仮登録が完了した場合
- ・共同買付者が共同買付の承認を行った場合
- ・共同買付者が共同買付の承認取下を行った場合 該当する提出書類の更新状況を確認する場合は、提出者用メニューにログインし、「提 出書類作成一覧」から確認します。

● 『3章 書類提出 3-1 提出書類一覧の表示』(p.106)をご覧ください。

#### 5-2-12 書類提出通知メール

大量保有報告書、公開買付届出書、意見表明報告書、対質問回答書等の EDINET コード 等保有者に関係する書類が、ほかの提出者より提出された場合に「書類提出通知メール」 が送信されます。

書類内容を確認する場合は、「**有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ**」から該当書類を検索します。

『書類閲覧 操作ガイド 2 章 有価証券報告書等の閲覧 2 提出者検索』または『6 発行者検索』をご覧ください。

### 5-2-13 EDINET コード合併完了通知メール

対応は特にありません。

## 5-2-14 ファンド統合完了通知メール

対応は特にありません。

### 5-2-15 任意文面メール

メール内容を確認して下さい。

## 5-3 メール受信時の注意事項

メール受信時の注意事項を説明します。

### 5-3-1 メールが届かない場合

EDINET からメール送信されているにも関わらず、メールが届かない場合は、以下の操作を行って送信先メールアドレスに間違いがないかどうか確認します。メールアドレスが 間違っている場合は、メールアドレスを修正します。

【確認方法】

「提出者情報管理」→「提出者情報管理」→「情報照会・変更」

◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆

 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆
 ◆

メールの再送信を希望する場合は、電子開示システム届出書を送付した財務局等に連絡 します。



#### ■■■ 改版履歴 ■■■

| No. | 版数      | 改版日        | 変更内容                                 |
|-----|---------|------------|--------------------------------------|
| 1   | 第 1.0 版 | 2008.03.01 | 初版                                   |
| 2   | 第 1.1 版 | 2008.09.06 | 「3 章 提出書類作成一覧 3-2 提出書類の登録・更新」の「警     |
|     |         |            | 告-セキュリティ画面について」の画像について証明書変更の為        |
|     |         |            | 差換え。                                 |
| 3   | 第 1.2 版 | 2008.12.12 | 「2 章 提出者届出 1-1 提出者届出の手順」について、「登記     |
|     |         |            | 事項証明書又はこれに準ずるもの」についての記述、及び           |
|     |         |            | 「MEMO 注意事項」を追加。                      |
| 4   | 第 1.2 版 | 2008.12.12 | 「3 章 書類提出 1-2-15 大量保有報告書」について、「書面の   |
|     |         |            | 添付の方法」についての記述を追加。                    |
| 5   | 第 1.3 版 | 2009.04.01 | 「2 章 提出者届出 3 提出者届出操作」について、「資本金」項     |
|     |         |            | 目に追加による項目説明の記述、及び画面・帳票画像の差換          |
|     |         |            | え。                                   |
| 6   | 第 1.3 版 | 2009.04.01 | 「5 章 提出者情報管理 4 提出者情報管理」について、「資本      |
|     |         |            | 金」項目に追加による「電子開示システム変更届出書」の出力条        |
|     |         |            | 件の変更、添付書類の提出条件の変更、「重要 提出者基本情         |
|     |         |            | 報の「資本金」」の追加、及び帳票画像の差換え。              |
| 7   | 第 1.4 版 | 2009.06.08 | 「3章 書類提出 1-2-3 確認書」に、「訂正報告書に係る確認書」   |
|     |         |            | についての記述を追加。                          |
| 8   | 第 1.4 版 | 2009.06.08 | 「3章 書類提出 3-12 関連書類」に、「訂正報告書に係る確認     |
|     |         |            | 書」についての記述、及び「MEMO 関連書類ボタン」に訂正報告      |
|     |         |            | 書に係る確認書の提出方法の記述を追加。                  |
| 9   | 第 1.5 版 | 2010.01.30 | 「3 章 書類提出 1-2-2 有価証券報告書」を修正。         |
| 10  | 第 1.5 版 | 2010.01.30 | 「3章 書類提出 2-3 ヘッダの作成」について、「POINT 株主総  |
|     |         |            | 会日」を削除。                              |
| 11  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「2 章 登録届出 3 提出者届出操作」の各画面の「既取得        |
|     |         |            | EDINET コード」の項目説明の記述変更。               |
| 12  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章書類提出 3-1 提出書類の一覧の表示」の「メモ 検索結果に   |
|     |         |            | ついて」を削除                              |
| 13  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章 書類提出 1-2 提出書類ごとの注意事項」の「1-2-15 大 |
|     |         |            | 量保有報告書」に画面入力で提出をする場合についての記述を         |
|     |         |            | 追加。                                  |
| 14  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章 書類提出 2-3 ヘッダの作成」に、「提出方法」項目追加    |
|     |         |            | による項目説明の記述、及び画面画像の差換え。               |
| 15  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章 書類提出 3-2 提出書類の登録・更新」に、「大量保有報    |
|     |         |            | 告書の画面入力」についての記述を追加。                  |
| 16  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章 書類提出 3-2 提出書類一括本登録」の冒頭の説明文に     |
|     |         |            | 画面入力で作成した大量保有報告書についての記載を追加。          |
| 17  | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「3 章 書類提出 4 大量保有報告書の一括提出準備」の冒頭の      |
|     |         |            | 説明文に画面入力で作成した大量保有報告書についての記載          |
|     |         |            | を追加。                                 |

| 18 | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「5 章 提出者情報管理」に、「6 添付書類提出管理」を追加、「2    |
|----|---------|------------|--------------------------------------|
|    |         |            | メニューの表示」「4 提出者情報管理」への項目説明の記述、及       |
|    |         |            | び画面画像の差換え。                           |
| 19 | 第 3.0 版 | 2010.03.22 | 「6 章 その他の業務 5 メール受信時の対応」に、「基準日到来     |
|    |         |            | 予告通知メール」「基準日到来通知メール」「基準日更新通知         |
|    |         |            | メール」「任意文面メール」を追加、及び「EDINET から送信される   |
|    |         |            | メールについて」の記述を変更。                      |
| 20 | 第 3.1 版 | 2010.06.11 | 「3章 書類提出 1-2-1 有価証券届出書」の記述を修正。       |
| 21 | 第 3.1 版 | 2010.06.11 | 「6章 その他の業務 2-1-3 消滅会社/ファンドとなった提出者    |
|    |         |            | の新規書類提出」の記述を修正                       |
| 22 | 第 3.2 版 | 2010.12.21 | 「3 章 書類提出 1-2-1 有価証券届出書、1-2-8 発行登録書、 |
|    |         |            | 1-2-16 その他の書類」について、「書面の作成方法」について     |
|    |         |            | の記載を追加。                              |
| 23 | 第 3.2 版 | 2010.12.21 | 「3 章 書類提出 3-2-2 大量保有報告書の画面入力」につい     |
|    |         |            | て、「■大量保有報告書作成画面」に「POINT【第3 共同保有者     |
|    |         |            | に関する事項】のチェックボックスについて」を追加。            |
| 24 | 第 3.3 版 | 2011.5.13  | 「2 章 提出者届出 1 提出者届出とは 1-1 提出者届出の手順    |
|    |         |            | について」の「①提出者情報入力」に注意書きを追加。            |
| 25 | 第 3.3 版 | 2011.5.13  | 「3 章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-2-2 大量保有報告書   |
|    |         |            | の画面入力」について「POINT 株券等の売買の媒介者等の名       |
|    |         |            | 称にかかる添付書類」の記述を変更。                    |
| 26 | 第 3.4 版 | 2011.11.15 | 「3章 書類提出 1書類提出の手順 1-2-15 大量保有報告書」    |
|    |         |            | に、「MEMO 持株会・役員等の大量保有報告書提出に際して」お      |
|    |         |            | よび「MEMO 発行会社 EDINET コードの入力について」を追加。  |
| 27 | 第 3.5 版 | 2012. 1.28 | 「3章 書類提出 1書類提出の手順 1-2-15 大量保有報告書」    |
|    |         |            | の「MEMO 持株会・役員等の大量保有報告書の提出に際して」       |
|    |         |            | および「MEMO 発行会社 EDINET コードの入力について」を「重  |
|    |         |            | 要」へ変更し、一部内容を変更。                      |
| 28 | 第 3.5 版 | 2012. 1.28 | 「3章 書類提出 2提出書類新規作成」に大量保有報告書提出        |
|    |         |            | の際の注意事項について、記載を追加。                   |
| 28 | 第 3.5 版 | 2012. 1.28 | 「3章 書類提出 2-2 様式の選択」に、「POINT 大量保有報告書  |
|    |         |            | (第二号様式)を提出する場合」を追加。                  |
| 29 | 第 3.5 版 | 2012. 1.28 | 「3 章 書類提出 2-3 ヘッダの作成」の「■提出書類ヘッダ作成    |
|    |         |            | 画面」について、発行会社 EDINET コード入力時の注意事項およ    |
|    |         |            | □ ひ POINT 大量保有報告書提出にあたっての注意事項」を追     |
|    |         |            |                                      |
| 30 | 第 3.5 版 | 2012. 1.28 | 3 草 書類提出 2-3 ヘッタの作成」の ■提出書類ヘッタ作成     |
|    |         |            | 確認画面」について、大量保有報告書提出の除の注意事項につ         |
|    |         |            | いて、記載を追加。                            |
| 31 | 第 3.5 版 | 2012.1.28  | 3 草 害類提出 3-2-2 大量保有報告書の画面入力」について、    |
|    |         |            | 大重保有報告書(第二号禄式)を提出する場合の注意事項およ         |
|    |         |            | ひ書類ヘッダ作成時の発行会社 EDINET コード入力時の注意事     |
|    |         |            | 項の記載を追加                              |





2012年1月28日 3.5版