



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

書類閲覧 操作ガイド

- ◆Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。
- ◆Microsoft、Excel、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- ◆Adobe® product screen shots reprinted with permission from Adobe Systems Incorporated.
- ◆Adobe、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator は、Adobe Systems Incorporated の登録商標または商標です。
- ◆その他、記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。
- ◆本文中では、TM、®、©は省略しています。
- ◆本文および添付のデータファイルで題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事などは、すべて架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。
- ◆本書に掲載されている内容は、2010年3月現在のものです、予告なく変更される可能性があります。
- ◆本書は、構成・文章・プログラム・画像・データ等のすべてにおいて、著作権法上の保護を受けています。本書の一部あるいは全部について、いかなる方法においても複写・複製等、著作権法上で規定された権利を侵害する行為を行うことは禁じられています。

1 章 EDINET の基本操作 1

1 EDINET への接続と終了	2
1-1 EDINET への接続	3
1-2 EDINET への接続の終了	5
2 EDINET の画面について	6
2-1 EDINET 基本情報	7
2-1-1 お知らせ	7
2-1-2 推奨端末仕様	8
2-1-3 操作ガイド	8
2-1-4 よくある質問(Q&A)	9
2-1-5 当サイトに関するご意見・ご感想	9
2-2 閲覧	10
2-2-1 有価証券報告書等の閲覧	10
2-2-2 公告の閲覧	11
2-3 ダウンロード	12
2-3-1 XBRL(一括)	12
2-3-2 EDINET タクソノミ	12
2-3-3 EDINET コードリスト	12
2-3-4 提出書類様式	12
2-3-5 新旧 EDINET コード対応表	12
3 共通操作	13
3-1 操作時の注意事項	13
3-1-1 Internet Explorer の戻るボタン	13
3-1-2 Internet Explorer の更新ボタン	14
3-1-3 30 分以上操作しなかった場合	15
3-1-4 複数ウィンドウの起動について	15
3-2 画面遷移	16
3-3 ダウンロード	17
3-4 検索条件の指定	19
3-5 検索結果の見方	20
3-6 提出書類内容照会画面の見方	22
3-6-1 監査報告書	27
3-6-2 代替書面・添付文書	28
3-6-3 関連文書	29
3-6-4 参照書類	30

2 章 有価証券報告書等の閲覧 31

1 有価証券報告書等の閲覧について	32
2 提出者検索	33
3 ファンド検索	44
4 提出書類検索	53
5 全文検索	61
6 発行者検索	70

3 章 公告の閲覧 77

1 公告検索	78
--------	----

4 章 ダウンロード 85

1 XBRL 一括	86
2 EDINET タクソノミ	89
3 EDINET コードリスト	92
4 提出書類様式	95
5 新旧 EDINET コード対応表	99

本マニュアルについて

本書は、EDINET を利用して開示書類等を閲覧する方のための操作ガイドです。

本マニュアルの構成について

本書は4章構成になっています。1章では、開示書類等を閲覧するために2章以降の前提知識として、必要となる共通操作などを説明しています。閲覧等の機能や、実際の操作方法については、2章から4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。

本マニュアル内の表記について

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 Adobe Reader 7.0

本マニュアル内に記載されている記号は、以下のような意味があります。

表示	意味	表示	意味
POINT 	操作に関連するポイントについて説明しています。		画面の入力や選択する項目などをさします。
MEMO 	知っておいていただきたいことについて説明しています。		画面で表示された項目などをさします。
 重要	重要事項について説明しています。必ずお読みください。	《 》	画面の項目名をさします。 例:《EDINET コード》をクリックします。
[]	画面名をさします。 例:[提出者検索画面]が表示されます。	【 】	キーを押す操作をさします。 例:【F5】キーを押します。

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
Windows Internet Explorer 6	Internet Explorer 6 または Internet Explorer
Windows Internet Explorer 7	Internet Explorer 7 または Internet Explorer
Adobe Reader 6	Adobe Reader 6 または Adobe Reader
Adobe Reader 7	Adobe Reader 7 または Adobe Reader

EDINET をご利用いただくために

EDINET で開示書類等を閲覧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『書類閲覧用 端末要件』をご覧ください。

1 章

EDINET の基本操作

1 EDINET への接続と終了

EDINET への接続と終了方法について説明します。

重要 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『書類閲覧用 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。

※本操作ガイドでは、Web ブラウザとして Internet Explorer を使用する例をもとに説明を進めます。

その他の Web ブラウザを使用する場合は、各ソフトウェアの操作方法に従ってください。

1

Internet Explorer を起動します。



をダブルクリックします。

※  が表示されていない場合は、《スタート》→《すべてのプログラム(P)》→《Internet Explorer》をクリックします。

2

EDINET のホームページを表示します。



ホームページの URL

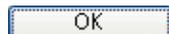


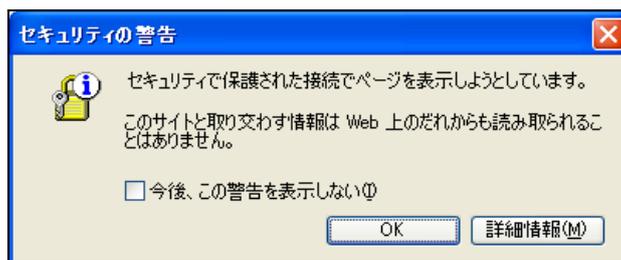
「<http://info.edinet-fsa.go.jp/>」にアクセスしてください。

EDINET のトップページが表示されます。

POINT セキュリティの警告

EDINET に接続する場合、以下の[セキュリティの警告]が表示される場合があります。表示された場合は、

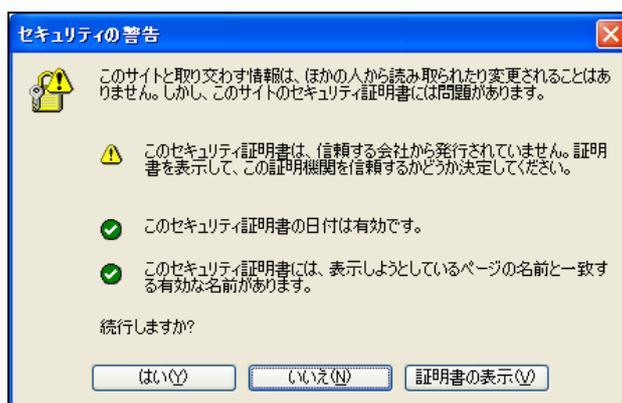
 (OK) をクリックすると、EDINET のトップページに進みます。



POINT セキュリティの警告

EDINET に接続する場合、以下の[セキュリティの警告]が表示される場合があります。以下の画面は、「アプリケーション認証局の自己署名証明書」が Internet Explorer に設定されていない場合に表示されます。

表示された場合は、コンピュータに事前準備が必要です。事前準備の方法は『書類閲覧用 端末要件』をご覧ください。



POINT EDINET に接続できない場合

回線混雑や、サービスの一時停止によって EDINET に接続できない場合があります。その場合は、以下のような画面が表示されますので、しばらく時間をおいてから接続してください。



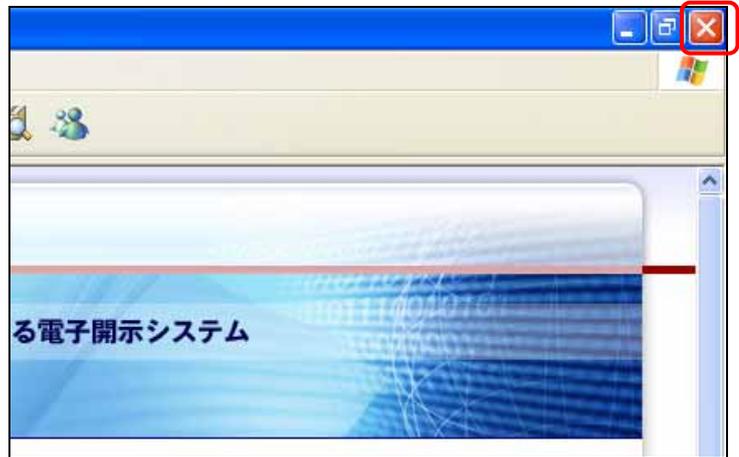
 (閉じる) または ウィンドウ右上の  (閉じる) をクリックすると、ウィンドウを閉じます。

1-2 EDINET への接続の終了

EDINET への接続を終了し、有価証券報告書等の閲覧を終了します。

1

Internet Explorer の  (閉じる) をクリックします。



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。



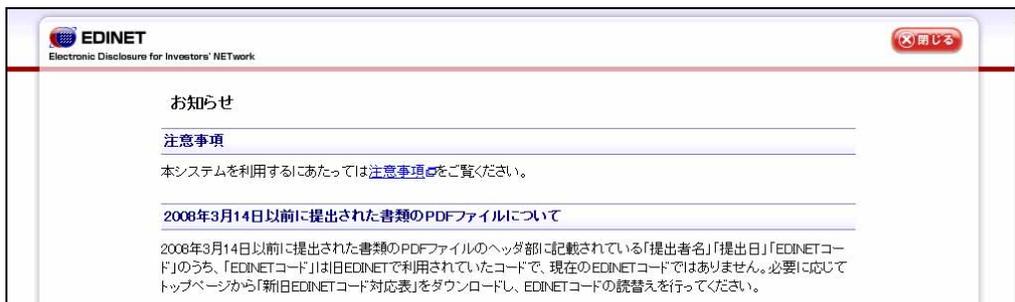
メニュー	説明
①EDINET 基本情報	EDINET からのお知らせや、EDINET を利用する場合のコンピュータの推奨環境、注意事項等のメニューを表示します。
②閲覧	有価証券報告書等の開示書類を閲覧します。 有価証券報告書等の閲覧は、『2 章 有価証券報告書等の閲覧』(p. 31) をご覧ください。公告の閲覧は、『3 章 公告の閲覧』(p. 77) をご覧ください。
③ダウンロード	EDINET のタクソミや提出書類の各様式などをダウンロードします。 詳しくは、『4 章 ダウンロード』(p. 85) をご覧ください。

2-1 EDINET 基本情報

EDINET のトップページの左側に基本情報の各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、詳細内容を表示します。

2-1-1 お知らせ

EDINET からのお知らせが別ウィンドウで表示されます。

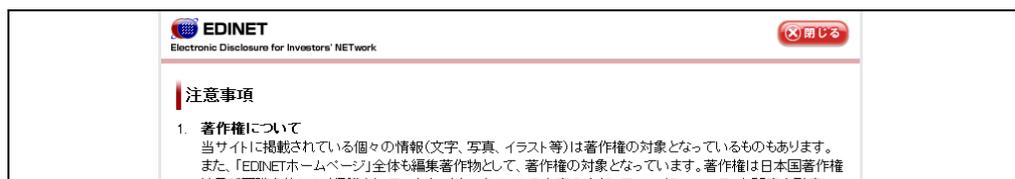


 (閉じる) またはウィンドウ右上の  (閉じる) をクリックすると、ウィンドウを閉じます。



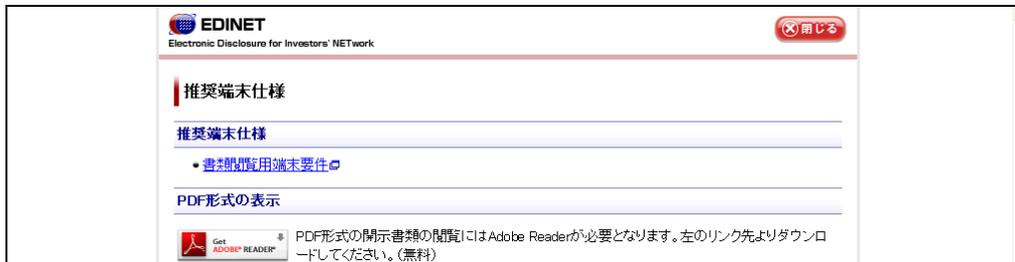
注意事項

[お知らせ]にある「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認できます。



2-1-2 推奨端末仕様

EDINET を利用するための、コンピュータの推奨環境の説明が別ウィンドウで表示されます。



 (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 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。



2-1-4 よくある質問(Q&A)

EDINET を利用する際によくある質問が別ウィンドウで表示されます。
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。

The screenshot shows the EDINET website's 'よくある質問' (Frequently Asked Questions) section. A question is highlighted with a red box and a red arrow pointing to a larger, detailed answer window. The question asks if documents submitted to old EDINET can be viewed on the new EDINET and how to search for them. The answer explains that documents are viewable but requires the current EDINET code or fund code for search, and provides instructions on how to find the new EDINET code.

EDINET
Electronic Disclosure for Investors' Network

よくある質問

1. 情報公開
2. XERL

情報公開

Q1. 旧EDINETにて提出された書類は新EDINETでも閲覧できますか？その場合は、検索条件として過去のEDINETコードを指定するのでしょうか？

「よくある質問」に戻ります。

情報公開

Q1. 旧EDINETにて提出された書類は新EDINETでも閲覧できますか？その場合は、検索条件として過去のEDINETコードを指定するのでしょうか？

A1. 旧EDINETにて提出された書類も閲覧可能です。検索条件に現在のEDINETコードまたはファンドコードを指定してください。過去のEDINETコードでは検索できません。現在のEDINETコードは「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ」の「ダウンロード」から「新旧EDINETコード対応表」をダウンロードしご確認ください。

よくある質問(Q)へ戻る

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

2-1-5 当サイトに関するご意見・ご感想

EDINET に関する意見や感想を金融庁のウェブサイトより送信できます。

2-2 閲覧

有価証券報告書等の開示書類や公告を検索し、閲覧します。

2-2-1 有価証券報告書等の閲覧

提出者情報や書類情報等をもとに、有価証券報告書等を検索します。

有価証券報告書等の開示書類は、提出者情報、書類情報、発行者情報を検索条件として絞り込んで検索できます。

※詳しくは、『2章 有価証券報告書等の閲覧』(p.31)をご覧ください。

The screenshot shows the EDINET search interface. On the left, a sidebar (1) lists search methods: '提出者情報から検索', '書類情報から検索', and '発行者情報から検索'. The main area (2) is the '提出者検索画面' (Proposer Search Screen). It contains the following fields and options:

- 提出者EDINETコード**: Text input field.
- 提出者名称**: Text input field with a checkbox for '前方後方検索' and a note that it applies to '提出者名称(ヨミ)' as well.
- 提出者名称(ヨミ)**: Text input field with a note to use full-width characters.
- 提出者業種**: Dropdown menu with categories: 大分類, 中分類, 小分類.
- 提出者種別 (複数指定可能)**: Dropdown menu with options: 内国法人・組合, 外国法人・組合, 外国政府等, 個人(組合発行者を除く), 個人(非居住者)(組合発行者を除く). A note indicates that multiple selections are possible using Ctrl.
- 書類種別 (複数指定可能)**: Dropdown menu with options: 有価証券通知書, 変更通知書(有価証券通知書), 届出の取下げ願い, 発行登録通知書, 変更通知書(発行登録通知書). A note indicates that multiple selections are possible using Ctrl.

At the bottom, there is a '検索' (Search) button and a '次画面表示件数設定' (Next screen display count setting) section with radio buttons for 20件, 50件, and 100件.

※「有価証券報告書等の閲覧」の[提出者検索画面]の例です。

メニュー	説明
①検索方法	検索方法をクリックします。 有価証券報告書等の開示書類を閲覧する場合は、検索方法を指定できます。
②検索条件入力	検索条件を入力し、 <input type="button" value="検索"/> (検索) をクリックします。

MEMO 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)(組合発行者を除く)	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(有価証券報告書等の提出義務者以外)	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(有価証券報告書等の提出義務者以外)	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

2-2-2 公告の閲覧

EDINET に登録された公告を検索します。

※詳しくは、『3 章 公告の閲覧』(p.77)をご覧ください。

The screenshot shows the EDINET search page. The search criteria section is highlighted with a red box. It includes the following fields:

- EDINETコード: []
- 公告開始日付指定: 平成 29 年 12 月 27 日まで 指定なし
- 公告種別:
 - 公開買付制度(他社株買付)に関する公告
 - 公開買付制度(自社株買付)に関する公告
 - 有価証券報告書の訂正報告書の提出をする旨の公告

A search button labeled "検索" is located below the criteria.

メニュー	説明
検索条件入力	検索条件を入力し、 <input type="button" value="検索"/> (検索) をクリックします。

2-3 ダウンロード

EDINET タクソノミや提出書類様式などを zip 形式でダウンロードします。

2-3-1 XBRL(一括)

提出された XBRL データを一括してダウンロードします。

※詳しくは、『4 章 **ダウンロード 1 XBRL 一括**』(p.86)をご覧ください。

2-3-2 EDINET タクソノミ

EDINET タクソノミをダウンロードします。

※詳しくは、『4 章 **ダウンロード 2 EDINET タクソノミ**』(p.89)をご覧ください。

2-3-3 EDINET コードリスト

EDINET コードリストをダウンロードします。

EDINET コードリストは、EDINET へ書類を提出している開示書類等提出者の「EDINET コード」「提出者名」「所在地」の一覧です。

※詳しくは、『4 章 **ダウンロード 3 EDINET コードリスト**』(p.92)をご覧ください。

2-3-4 提出書類様式

提出書類の様式をダウンロードします。

※詳しくは、『4 章 **ダウンロード 4 提出書類様式**』(p.95)をご覧ください。

2-3-5 新旧 EDINET コード対応表

新 EDINET コードと旧 EDINET コードの対応表をダウンロードします。

※詳しくは、『4 章 **ダウンロード 5 新旧 EDINET コード対応表**』(p.99)をご覧ください。

3 共通操作

EDINET の共通操作について説明します。

3-1 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。

3-1-1 Internet Explorer の戻るボタン

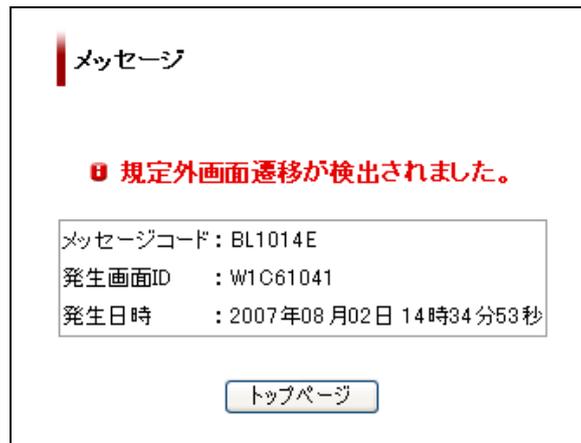
EDINET では、Internet Explorer の「戻る」ボタンや【BackSpace】キーを押しても前の画面には戻りません。



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、次のような画面が表示されます。

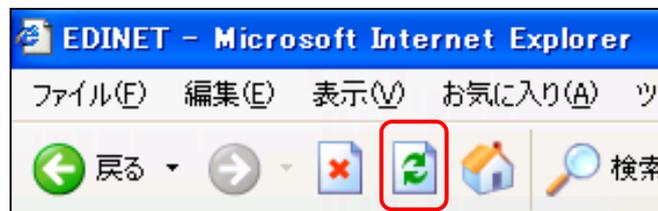
- Internet Explorer の【戻る】ボタンを押した場合に表示されるエラーメッセージ



エラー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、操作をこなします。

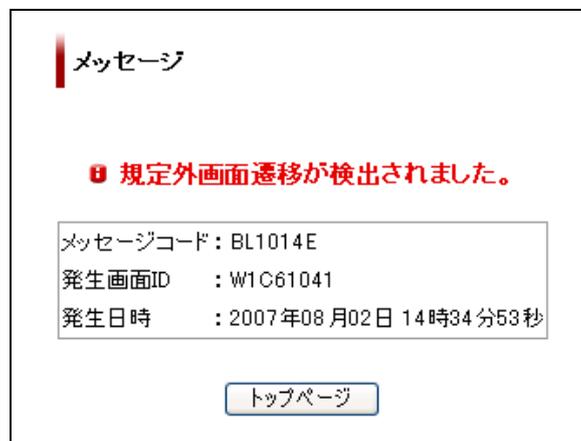
3-1-2 Internet Explorer の更新ボタン

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。



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

- Internet Explorer の【更新】ボタンを押した場合に表示されるエラーメッセージ

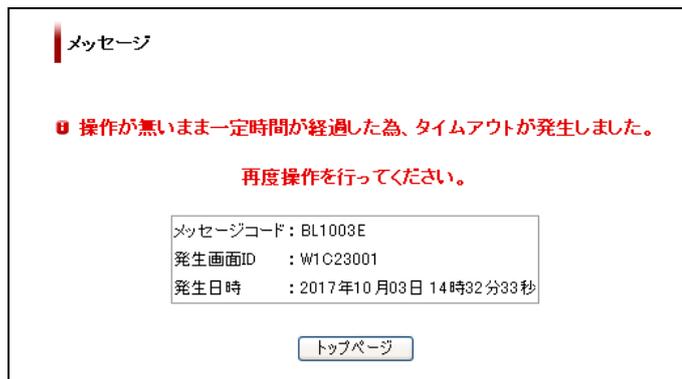


エラー画面が表示された場合は、**トップページ** (トップページ) をクリックし、トップページに戻り、操作をします。

3-1-3 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。

- EDINET を 30 分以上操作しなかった場合に表示されるエラーメッセージ

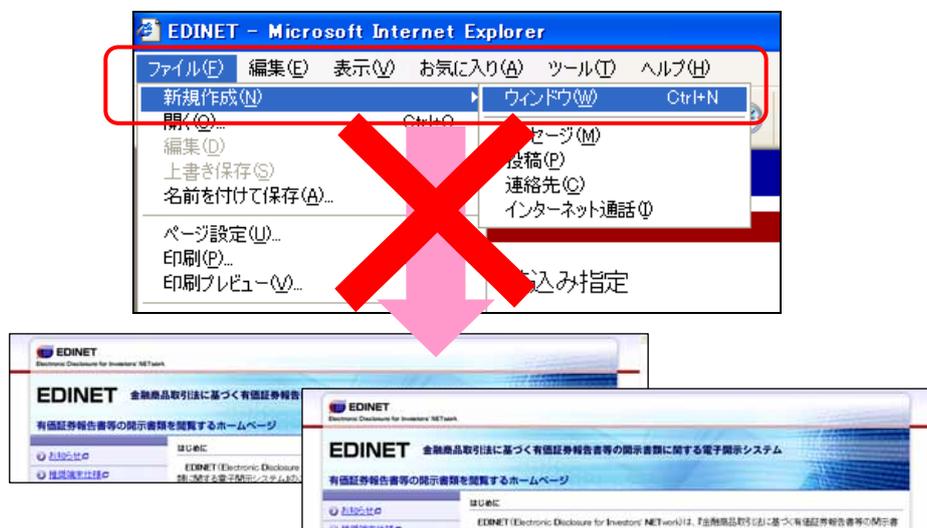


エラー画面が表示された場合は、**トップページ** (トップページ) をクリックし、トップページに戻り、操作をします。

3-1-4 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。



3-2 画面遷移

EDINETの画面遷移についての共通操作は次のとおりです。

●初期画面に戻る

「初期画面に戻る」をクリックすると、EDINETのトップページに戻ります。



●戻る

「<< 戻る」(戻る)をクリックすると、ひとつ前の画面に戻ります。

※EDINETを利用する場合、Internet Explorerの「戻る」ボタンを使用するとエラーとなります。(詳しくは、p.13をご覧ください)



※[提出者検索結果画面]の例です。

3-3 ダウンロード

トップページの **ダウンロード** (ダウンロード) にある提出書類様式のダウンロードや、「閲覧検索結果」に表示された書類やXBRLデータのダウンロードが行えます。



ダウンロードとは

「ダウンロード」とは、EDINET 上にあるデータを、現在使用しているコンピュータにコピーすることです。



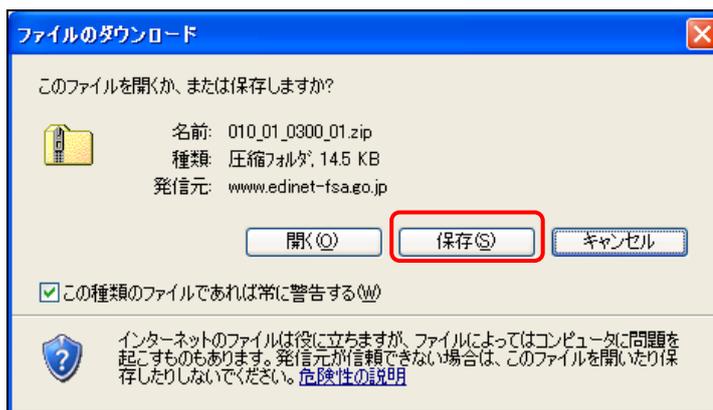
※[提出書類様式ダウンロード指定画面]の例です。

データをダウンロードする手順は、次のとおりです。

1

ダウンロードできるリンク、ボタンまたはアイコンをクリックします。

[ファイルのダウンロード]が表示されます。



2

保存(S) (保存)をクリックします。

[名前を付けて保存] が表示されます。

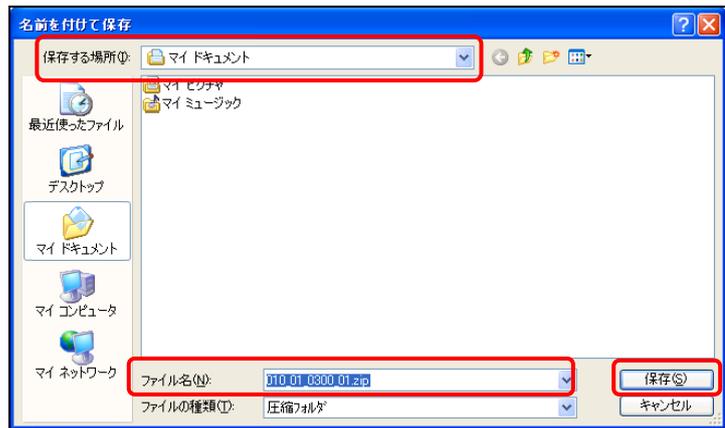
3

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

保存場所



保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

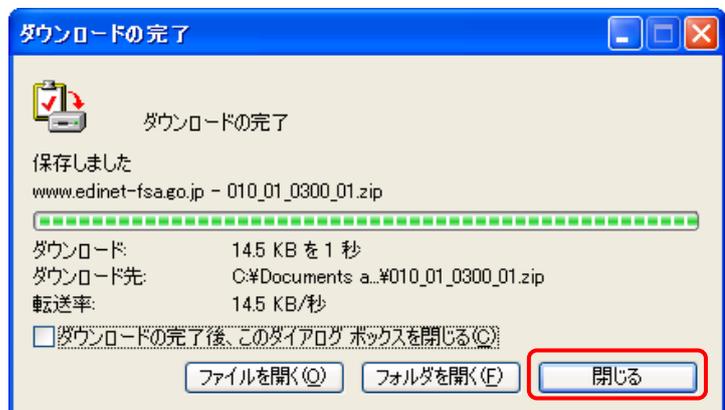


[ダウンロードの完了] が表示されます。

※[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。

4

閉じる (閉じる)をクリックします。



3-4 検索条件の指定

有価証券報告書等の開示書類や公告を検索する場合の、検索条件指定画面の共通操作を説明します。各検索条件指定画面の詳しい操作方法は、各画面の『画面・項目の説明』をご覧ください。また、条件指定時の注意がある場合は、検索条件欄の下に  が表示されています。

※「有価証券報告書等の閲覧」の「提出者検索画面」の例です。

項目	説明
①テキストボックス	キーボードから検索条件を入力します。入力する文字種別が指定されている場合があります。 《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む（部分一致）データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる（前方一致）データを検索します。※詳しくは、各画面の『画面・項目の説明』をご覧ください。
②プルダウンリスト	 （下向き三角）をクリックし、一覧から検索条件を指定します。
③リスト	一覧から検索条件を指定します。複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら項目をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの項目をクリックすると、選択を解除できます。
④ラジオボタン	一覧から項目を選択します。選択できる項目は1つだけです。
⑤ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された検索条件で、検索を実行します。

3-5 検索結果の見方

有価証券報告書等の開示書類や公告の検索結果画面の共通操作を説明します。各検索結果画面の詳しい操作方は、各検索方法のページをご覧ください。

- ◀◀ 戻る (戻る) をクリックすると、検索条件指定画面に戻ります。
- ◀◀ 戻る (戻る) などのボタンは画面の上下にそれぞれ表示されています。



※「有価証券報告書等の閲覧」の[提出書類検索結果画面]の例です。

項目	説明
①検索条件	指定された検索条件が表示されます。《閉じる》をクリックすると、検索条件を非表示にし《開く》に変わります。検索条件を表示したい場合は、《開く》をクリックします。
②メッセージ	検索時のメッセージが存在する場合に表示されます。 例: 該当するデータが存在しない場合に、 該当するデータが存在していませんでした。 と表示されます。
③ページ切り替え	検索結果件数が表示され、検索結果のページを切り替えます。《先頭へ》《前へ》《次へ》《最後へ》をクリックし、ページを切り替えます。また、 ▼ (下向き三角) をクリックし、一覧からページ番号を選択して、切り替えることもできます。
④検索結果一覧	検索結果の一覧が表示されます。提出書類名をクリックすると、[提出書類内容照会画面] を表示し、提出書類の詳細を確認できます。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。 PDF (PDF マーク) が表示されている場合は、クリックすると EDINET で変換された提出書類の PDF ファイルを表示します。提出された書類を印刷する場合は PDF ファイルを利用すると便利です。



検索結果件数について

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。



検索結果について

名称が長い場合にはすべて表示されず、末尾が「…」と表示されます。名称の上にマウスポインタを合わせると、すべての名称がチップヘルプとして表示され、確認できます。

公告名称	初期表示
有価証券報告書及び半期報告書の訂正報告書の提...	
公開買付開始公告	有価証券報告書及び半期報告書の訂正報告書の提出(こ いて
公開買付開始公告	

また、関連書類が提出されている書類の場合、提出書類名の左側に「+」マークが表示され、クリックすると展開されて関連書類を確認することができます。関連書類名は字下げされて表示されます。

提出日	提出書類	初期表示
H29.12.27	大量保有報告書	
H29.12.26	大量保有報告書	

→

提出日	提出書類	初期表示
H29.12.27	大量保有報告書	
H29.12.27	変更報告書(大量保有)	



検索条件の指定について

検索条件を複数の項目に指定すると、指定された条件をすべて満たす検索結果のみに絞り込むことができます。
 検索実行後、指定した検索条件にさらに条件を追加し、検索結果を絞り込みたい場合は、<< 戻る (戻る) をクリックし検索条件指定画面に戻り、検索条件を追加してください。

3-6 提出書類内容照会画面の見方

提出書類の内容確認時に表示される提出書類内容照会画面の見方は以下のとおりです。

《日本語の提出書類の場合》

EDINET - Microsoft Internet Explorer

1 E00010: オンライン提出者 内国会社 00010 非上場 50億円以上 12100001: 訂正有価証券報告書 - 第38 期(平成17年04月01日 - 平成17年03月31日) この書類の電子署名情報

2 提出本文書 代替書面・添付文書 関連文書 参照書類

3 ■ 提出本文書 ■

第一部 企業情報

第1 企業の概況

1 主要な経営指標等の推移

連結会計年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
売上高 (百万円)	5,255,102	5,484,428	5,006,977	4,817,580	4,786,888
経常損益 (百万円)	70,173	189,750	△157,145	12,304	49,770
当期純損益 (百万円)	42,734	8,521	△382,542	△122,066	49,704
純資産額 (百万円)	1,176,528	1,214,393	859,756	702,930	827,177
総資産額 (百万円)	5,019,744	5,200,071	4,595,804	4,225,361	3,885,569
1 株当たり純資産額 (円)	599.37	614.19	428.52	350.84	413.22
1 株当たり当期純損益 (円)	22.10	4.33	△192.98	△61.23	24.55
潜在株式調整後1株当たり当期純利益 (円)	21.45	-	-	-	22.24
自己資本比率 (%)	23.4	23.4	18.5	16.5	21.4
自己資本利益率 (%)	3.79	0.71	△36.99	△15.69	6.50
株価収益率 (倍)	142.53	385.96	-	-	27.09
営業活動によるキャッシュ・フロー (百万円)	477,042	596,462	306,571	117,797	304,045
投資活動によるキャッシュ・フロー (百万円)	△348,288	△486,809	△409,463	△84,415	87,369
財務活動によるキャッシュ・フロー (百万円)	△271,247	△137,648	91,312	△87,237	△239,902
現金及び現金同等物の期末残高 (百万円)	316,176	309,384	299,418	292,333	411,826
従業員数 (人)	188,053	187,333	170,111	157,044	156,163

4

《英語の提出書類の場合》

提出本文書(英語) 日本語文書 監査報告書 代替書面・添付文書 関連文書 参照書類

■ 提出本文書(英語) ■ 第一部 企業情報

タブ名が異なります。

《注意文言が付与された書類の場合》

1 E20151: エディネット株式会社 S00004Y0: 有価証券報告書 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第127条に定める「財務書類として認められる」が否かにつき、現在、事実関係を調査中です。

注意文言が表示されます。

《紙面提出された書類の場合》

提出本文書

株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令
第三号様式

【提出書類】 大量保有報告書

【根拠条文】 法第27条の26第1項に基づく報告書

【提出先】 関東財務局長

PDF が表示されます。

《全部不開示された書類の場合》

E20017:エディネット株式会社 S00004XD:大量保有報告書

提出本文書

■ 提出本文書 ■ 開示書類の全部不開示のご連絡

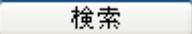
金融庁
2010/08/12

開示書類の全部不開示のご連絡

当該開示書類は、金融商品取引法に基づき、公衆縦覧に供しないこととしました。
これにより、当該開示書類はEDINET上に表示されません。

以上

「開示書類の全部不開示のご連絡」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、「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。また、注意喚起が行われている書類の場合は、注意文言が赤字で表示されます。																
②書類の切り替え タブ	<p>書類を切り替えるためのタブが表示されます。初期状態は「提出本文書」が選択されています。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。</p> <table border="1" data-bbox="435 544 1393 902"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 544 722 589">タブ</th> <th data-bbox="722 544 1393 589">説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 589 722 633">提出本文書</td> <td data-bbox="722 589 1393 633">本文が表示されます (日本語の提出書類の場合)。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 633 722 678">提出本文書(英語)</td> <td data-bbox="722 633 1393 678">本文が表示されます (英語の提出書類の場合)。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 678 722 723">日本語文書</td> <td data-bbox="722 678 1393 723">日本語文書が表示されます (英語の提出書類の場合)。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 723 722 768">監査報告書</td> <td data-bbox="722 723 1393 768">監査報告書等が表示されます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 768 722 813">代替書面・添付文書</td> <td data-bbox="722 768 1393 813">代替書面および添付文書が表示されます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 813 722 857">関連文書</td> <td data-bbox="722 813 1393 857">関連文書が表示されます。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 857 722 902">参照書類</td> <td data-bbox="722 857 1393 902">参照書類が表示されます。</td> </tr> </tbody> </table>	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。	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。
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。																
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	<p>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ると内容を④に表示します。</p> <p>また、指定したキーワードで書類内容を検索したい場合は  (検索) をクリックします。※詳しくは『 キーワード検索』(p.26)をご覧ください。</p>																
④提出書類の内容	<p>提出書類の内容が表示されます。</p> <p>紙面提出された提出書類、一部不開示が行われた提出書類を開いた場合は、Adobe Reader が起動し、PDF が開かれます。</p>																



平成 19 年度以前に提出された書類について

平成 20 年 3 月 16 日以前に提出された書類の PDF ファイルに記載されている EDINET コードは旧 EDINET で使用されていた EDINET コードです。閲覧する際には当該書類を提出している提出者の新 EDINET コードに読み替えてください。



注意文言の表示について

注意が必要とされた開示書類については、[提出書類内容照会画面]のタイトル領域および当該開示書類の PDF ファイルのヘッダー領域に注意文言が表示されます。また、注意文言が付与された書類については、[提出者書類詳細表示画面][ファンド書類詳細表示画面][提出書類検索結果画面][全文検索結果画面][発行者書類詳細表示画面]の《備考》に「注意」と表示されます。



書類の不開示について

開示することが不適切と判断された開示書類については、当該開示書類の一部もしくは全部が不開示となります。また、不開示措置が行われた書類については、[提出者書類詳細表示画面][ファンド書類詳細表示画面][提出書類検索結果画面][全文検索結果画面][発行者書類詳細表示画面]の《備考》に「注意」と表示されます。



キーワード検索

キーワードで書類内を全文検索します。

1

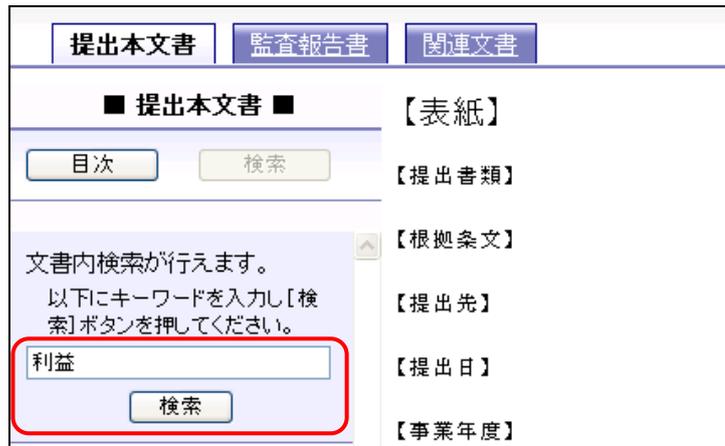
検索 (検索)をクリックします。



2

《キーワード》を入力し、**検索** (検索)をクリックします。

※ **目次** (目次)をクリックすると、目次の表示に戻ります。



キーワード

キーワードは 127 文字以内で指定してください。

検索結果が表示されます。

検索結果

該当するデータがない場合は、「該当するデータが存在しませんでした。」と表示されます。

3

任意のリンクをクリックします。

内容が表示されます。

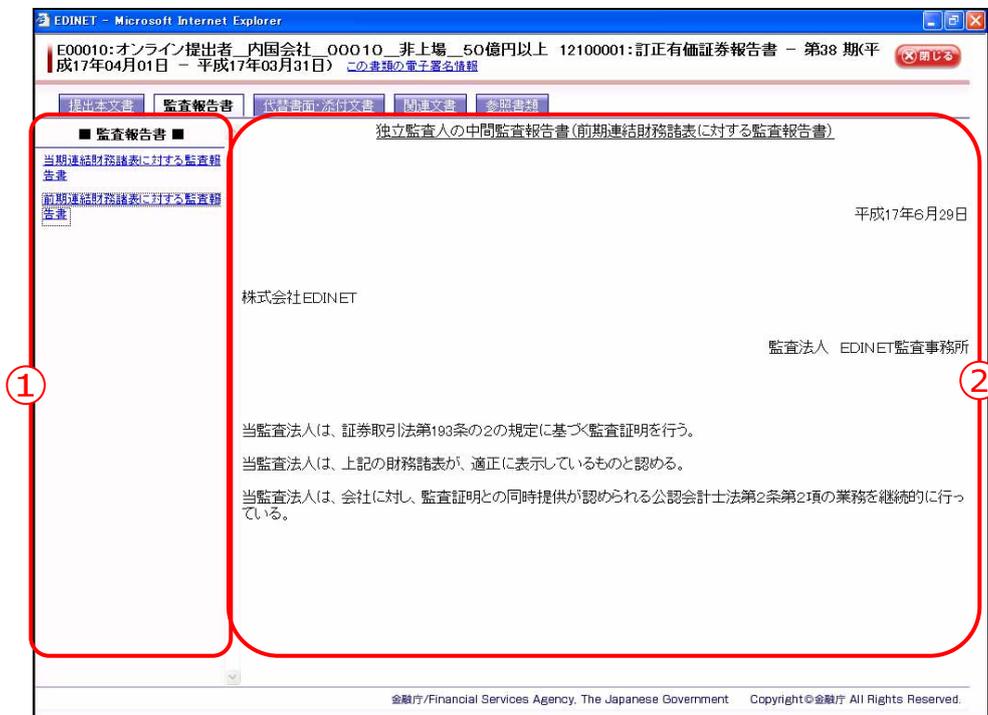


キーワードの反転

条件指定されたキーワードが反転して表示されます。

3-6-1 監査報告書

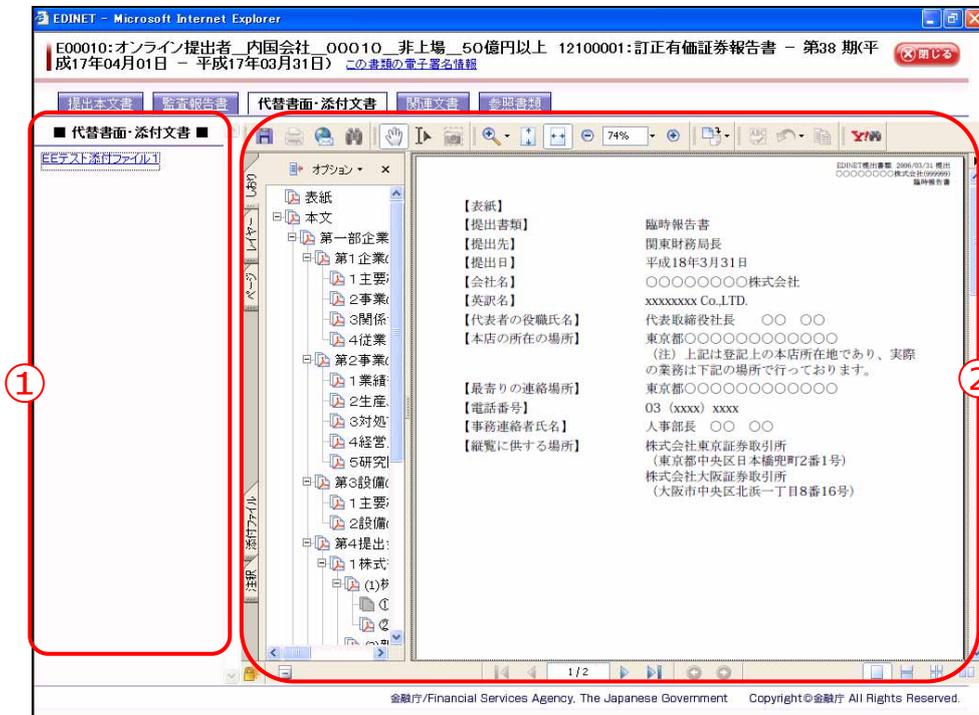
《監査報告書》タブをクリックすると、以下のような画面が表示されます。



項目	説明
①監査報告書の目次	監査報告書等のタイトルの一覧が表示されます。タイトルをクリックすると、②に内容を表示します。
②監査報告書の内容	監査報告書等の内容が表示されます。

3-6-2 代替書面・添付文書

《代替書面・添付文書》タブをクリックすると、以下のような画面が表示されます。



項目	説明
①代替書面・添付文書の目次	代替書面または添付文書のタイトルの一覧が表示されます。タイトルをクリックすると、②に内容を表示します。
②代替書面・添付文書の内容	代替書面・添付文書の内容が表示されます。PDF データの場合は、Adobe Reader が起動し、内容が表示されます。

3-6-3 関連文書

《関連文書》タブをクリックすると、以下のような画面が表示されます。



項目	説明
①関連文書の目次	関連文書のタイトルの一覧が表示されます。タイトルをクリックすると、別ウィンドウ (②) に内容を表示します。
②関連文書の内容	関連文書の内容が表示されます。

3-6-4 参照書類

《参照書類》タブをクリックすると、以下のような画面が表示されます。



項目	説明
①参照書類の目次	参照書類のタイトルの一覧が表示されます。タイトルをクリックすると、別ウィンドウ (②) に内容を表示します。
②参照書類の内容	参照書類の内容が表示されます。

2 章

有価証券報告書等の 閲覧

1 有価証券報告書等の 閲覧について

有価証券報告書等を検索し、提出書類の内容を閲覧します。

有価証券報告書等を閲覧する方法は、以下の方法があります。

2 提出者検索

 p.33

提出者の EDINET コードや提出者名などから、特定有価証券に関する書類以外の有価証券報告書等を検索し閲覧します。

3 ファンド検索

 p.44

ファンドコードやファンド名称などから、特定有価証券に関する有価証券報告書等を検索し閲覧します。

4 提出書類検索

 p.53

提出者種別や書類種別などから、有価証券報告書等を検索し閲覧します。

5 全文検索

 p.61

有価証券報告書等に含まれるキーワードをもとに、提出書類を検索し閲覧します。

6 発行者検索

 p.70

発行者 EDINET コードや発行者名称などから、大量保有報告書、公開買付届出書、対質問回答報告書を検索し閲覧します。

2 提出者検索

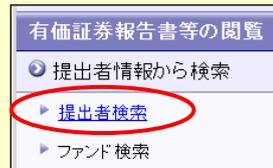
提出者のEDINETコードや提出者名などから、特定有価証券に関する書類以外の有価証券報告書等を検索し閲覧します。

提出者検索機能を利用して、有価証券報告書等を閲覧する手順は、以下のとおりです。

1

検索方法の指定

「提出者検索」を選択します。



2

検索条件の指定

検索条件を指定します。

提出者検索画面

検索条件を入力し、画面下の「検索」を押下してください。

提出者EDINETコード

提出者名称

前方後方検索 提出者名称(ヨミ)にも適用されます。

3

検索結果の選択

検索結果から閲覧するEDINETコードを選択し、続いて該当する書類名等をクリックします。

検索結果: 1件中(1~1件表示) | 1

EDINETコード	提出者名称	千代田区歳が
E95516	エディネット株式会社	千代田区歳が

提出日	提出書類	初期表示	提出者
H29.12.27	有価証券報告書 - 第1...		
H29.12.27	訂正有価証券報告書 - ...		

4

書類の閲覧

書類詳細内容を閲覧します。

E95516:エディネット株式会社 S1000FVL:有価証券報告書 - 第19期(平成

提出本文書 提出本文書 提出本文書

■ 提出本文書 ■ 【表紙】

提出 検索 【提出書類】 有価証券報告書

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の
 (有価証券報告書等)をクリックします。



[提出者検索画面]が表示されます。

2

画面左側の検索方法から《提出者検索》をクリックします。

提出者検索画面



トップページから遷移した初期の画面として、[提出者検索画面]が表示されます。



3

検索条件を指定します。

4

検索 (検索) をクリックします。



画面・項目の説明 p.38

提出書類と様式の対応表



《提出書類と様式の対応表》をクリックすると、[提出書類と様式の対応表]が別ウィンドウで表示され、提出者種別ごとに提出できる書類と様式名を確認できます。詳しくは『■ 提出書類と様式の対応表』(p.40)をご覧ください。

[提出者検索結果画面]が表示されます。

5

内容を閲覧する提出者の《EDINETコード》をクリックします。



画面・項目の説明 p.41

[提出者書類詳細表示画面]が表示されます。

6

内容を閲覧する《提出書類》をクリックします。



画面・項目の説明 p.42

[提出書類内容照会画面]が別ウィンドウで表示されます。

7

内容を閲覧します。

8

[提出書類内容照会画面]を閉じます。

(閉じる) をクリックします。



画面・項目の説明 p.22

[提出者書類詳細表示画面]に戻ります。

The screenshot shows the EDINET interface for searching documents. The search criteria are: EDINET Code: 880916, Submitter Name: エディオン株式会社, and Document Type: (blank). The search results table is as follows:

提出日	提出書類	提出者	発行/対象/子会社	PDF	XBRL 全文	備考
H01.02.12	※ 四半期報告書 - 第20期 第1四半期(平成30年10月1日 - 平成30年12月31日)				<input type="checkbox"/>	
H01.02.12	※ 確認書				<input type="checkbox"/>	
H01.12.18	※ 有価証券報告書 - 第18期(平成28年10月1日 - 平成29年9月30日)				<input type="checkbox"/>	
H01.12.18	※ 中期財務報告書 - 第18期(平成28年10月1日 - 平成29年9月30日)				<input type="checkbox"/>	
H00.08.00	※ 四半期報告書 - 第16期 第3四半期(平成29年4月1日 - 平成29年6月30日)				<input type="checkbox"/>	
H00.08.00	※ 確認書				<input type="checkbox"/>	

画面・項目の説明

■ 提出者検索画面

検索条件を指定します。

検索条件の《提出者 EDINET コード》《提出者名称》《提出者名称(ヨミ)》《提出者業種》の《大分類》《提出者種別(複数指定可能)》のいずれか1つに条件を必ず指定してください。

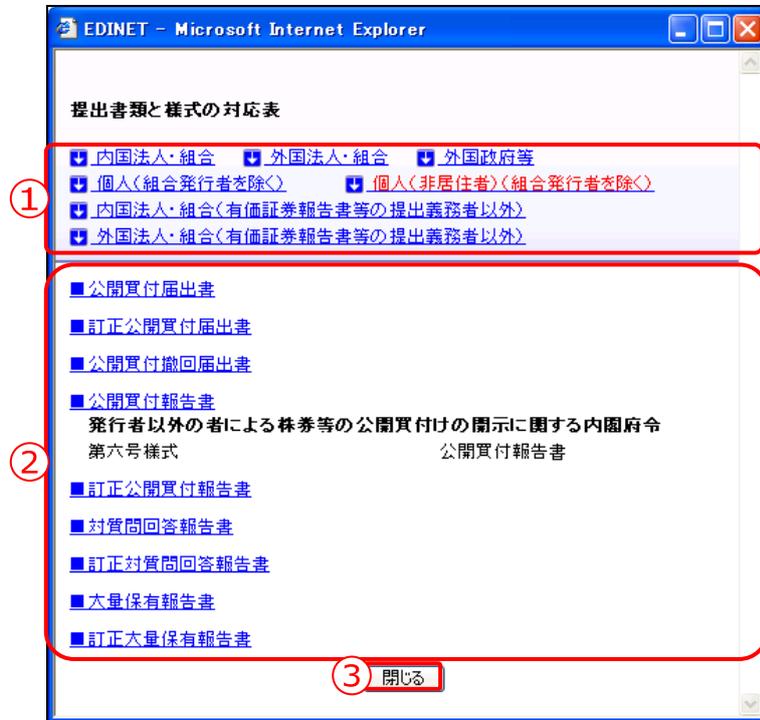
項目	説明
①検索条件	検索条件を指定します。
提出者 EDINET コード	提出者の EDINET コード (6桁) を入力します。 《提出者 EDINET コード》を指定すると、《書類種別(複数指定可能)》以外の条件を指定しても、検索条件として使用されません。
提出者名称	提出者の名称を入力します。《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む(部分一致)データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる(前方一致)データを検索します。
提出者名称(ヨミ)	提出者名称のヨミを全角カタカナで入力します。 《提出者名称》にある《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む(部分一致)データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる(前方一致)データを検索します。
提出者業種	提出者の業種を指定します。 <input type="button" value="▼"/> (下向き三角)をクリックし、一覧から選択します。《大分類》《中分類》《小分類》の順に選択します。 ※《大分類》のみ、または《大分類》《中分類》の選択も可能です。
提出者種別(複数指定可能)	提出者の種別を指定します。 複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら、種別をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの種別をクリックすると、選択を解除できます。

項目	説明
書類種別(複数指定可能)	書類の種別を指定します。 複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら、種別をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの種別をクリックすると、選択を解除できます。
提出書類と様式の対応表	[提出書類と様式の対応表] が別ウィンドウで表示され、提出者種別ごとに提出できる書類と様式名を確認できます。
②次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を  にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。
③ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、[提出者検索結果画面] が表示されます。

■ 提出書類と様式の対応表

提出者種別ごとに提出できる書類の一覧が表示され、内容を確認できます。

 (閉じる) または (閉じる) をクリックすると、ウィンドウを閉じ [提出者検索画面] に戻ります。



項目	説明
① 提出者種別	提出者種別が表示されます。該当する提出者種別名をクリックすると画面下部に提出できる書類の一覧が表示されます。
② 提出可能な書類の一覧	選択された提出者種別で提出できる書類の一覧が表示されます。書類名をクリックすると府令に定める様式名が表示されます。
③ <input type="button" value="閉じる"/> (閉じる)	ウィンドウを閉じ、[提出者検索画面] に戻ります。 ※  (閉じる) をクリックしてウィンドウを閉じることもできます。

■ 提出者検索結果画面

EDINET コードおよび提出者名称の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
①次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を  にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。 ※「次画面表示件数設定」で設定される件数は、次の画面で表示される検索結果の件数のことで、現在の検索結果の件数を変更するものではありません。
②検索結果	検索結果が表示されます。
EDINETコード	EDINETコードが表示されます。EDINETコードをクリックすると、[提出書類詳細表示画面] を表示します。
提出者名称	提出者名称が表示されます。
所在地	提出者の所在地が表示されます。

■ 提出者書類詳細表示画面

選択された提出者が提出している書類の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
提出日	書類提出日が表示されます。
提出書類	提出された書類名が表示されます。 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、内容を閲覧できます。 ※提出書類名の左側の  をクリックすると、展開されて関連書類を確認することができます。関連書類がない場合は、  をクリックしても展開されません。 ※列見出しの「  初期表示」をクリックすると、提出書類の表示を初期状態に戻します。
提出者	大量保有報告書等または公開買付届出書等の場合に使用されます。
発行/対象/子会社	大量保有報告書等の場合「発行:提出者名」、公開買付届出書等の場合「対象:発行者名」、意見表明報告書等の場合「対象:提出者名」と表示されます。
PDF	 (PDF マーク) が表示されている場合、クリックすると EDINET で変換された提出書類の PDF ファイルを表示します。提出された書類を印刷する場合は PDF ファイルを利用すると便利です。
XBRL	XBRL データを付けて提出した書類には <input type="checkbox"/> が表示されます。ダウンロードする XBRL データを <input checked="" type="checkbox"/> にします。《全件》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input checked="" type="checkbox"/> になり、全件を選択します。《全件》を <input type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input type="checkbox"/> になり、全件が解除されます。 ※全部不開示措置が行われた書類または、一部不開示措置が行われた書類のうち XBRL データの不開示措置が行われた書類の場合、有と表示されます。XBRL データのダウンロードはできません。

項目	説明
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">XBRLダウンロード</div> (XBRL ダウンロード)	<p>《XBRL》で選択された XBRL データをダウンロードします。[ファイルのダウンロード] が表示され、任意の保存先を指定します。XBRL データは zip 形式で圧縮されてダウンロードされます。</p> <p>※XBRL データがない場合は表示されません。</p> <p>※提出書類のリストが複数ページある場合は、現在、表示されている画面で選択された XBRL データのみがダウンロードの対象になります。</p> <p>※ダウンロードの詳細は、『1 章 EDINET の基本操作 3 共通操作 3-3 ダウンロード』(p.17)をご覧ください。</p>
備考	<p>注意文言の付与または全部不開示、一部不開示措置が行われた書類の場合には「注意」と表示されます。</p>

3 ファンド検索

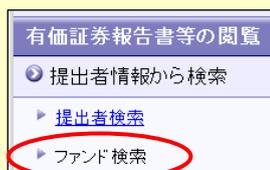
ファンドコードやファンド名称などから、特定有価証券に関する有価証券報告書等を検索し閲覧します。

ファンド情報検索機能を利用して、有価証券報告書等を閲覧する手順は、以下のとおりです。

1

検索方法の指定

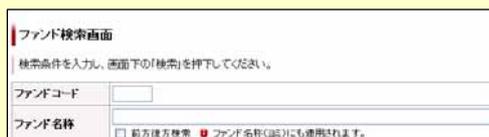
「ファンド検索」を選択します。



2

検索条件の指定

検索条件を指定します。



3

検索結果の選択

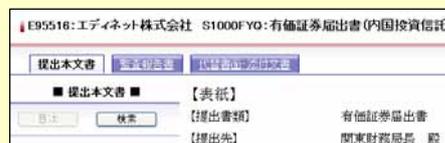
検索結果から閲覧するファンドコードを選択し、続いて該当する書類名等をクリックします。



4

書類の閲覧

書類詳細内容を閲覧します。



1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の
 (有価証券報告書等)をクリックします。



[提出者検索画面]が表示されます。

2

画面左側の検索方法から《ファンド検索》をクリックします。

提出者検索画面



トップページから遷移した初期の画面として、[提出者検索画面]が表示されます。



[ファンド検索画面]が表示されます。

3

検索条件を指定します。

4

検索 (検索)をクリックします。



画面・項目の説明 p.48

[ファンド検索結果画面]が表示されます。

5

内容を閲覧するファンドの《ファンドコード》をクリックします。



画面・項目の説明 p.50

[ファンド書類詳細表示画面]が表示されます。

6

内容を閲覧する《提出書類》をクリックします。



画面・項目の説明 p.51

[提出書類内容照会画面]が別ウィンドウで表示されます。

7

内容を閲覧します。

8

[提出書類内容照会画面]を閉じます。

 (閉じる) をクリックします。



 画面・項目の説明 p.22

[ファンド書類詳細表示画面]に戻ります。



画面・項目の説明

■ ファンド検索画面

検索条件を指定します。

検索条件の《ファンドコード》《ファンド名称》《ファンド名称(ヨミ)》《発行者名称》《発行者名称(ヨミ)》《特定有価証券区分》のいずれか1つに条件を必ず指定してください。

The screenshot shows the EDINET Fund Search interface. The search criteria section is highlighted with a red box. A red circle '1' points to the search criteria input fields, and a red circle '2' points to the search button. A red box '3' highlights the search button label '検索'.

項目	説明
①検索条件	検索条件を指定します。
ファンドコード	ファンドコード（6桁）を入力します。 《ファンドコード》を指定すると、《ファンドコード》以外の条件を指定しても、検索条件として使用されません。
ファンド名称	ファンド名称を入力します。《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む（部分一致）データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる（前方一致）データを検索します。
ファンド名称(ヨミ)	ファンド名称のヨミを全角カタカナで入力します。 《ファンド名称》にある《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む（部分一致）データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる（前方一致）データを検索します。
発行者名称	発行者名称を入力します。《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む（部分一致）データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる（前方一致）データを検索します。
発行者名称(ヨミ)	発行者名称のヨミを全角カタカナで入力します。 《発行者名称》にある《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む（部分一致）データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる（前方一致）データを検索します。

項目	説明
特定有価証券区分(複数指定可能)	特定有価証券の区分を指定します。 複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら、種別をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの種別をクリックすると、選択を解除できます。
②次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を  にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。
③ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、[ファンド検索結果画面]が表示されます。

■ ファンド検索結果画面

ファンドコードおよびファンド名称の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
①次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。 ※「次画面表示件数設定」で設定される件数は、次の画面で表示される検索結果の件数のことで、現在の検索結果の件数を変更するものではありません。
②検索結果	検索結果が表示されます。
ファンドコード	ファンドコードが表示されます。 ファンドコードをクリックすると、「[ファンド書類詳細表示画面]」が表示されます。
ファンド名称	ファンド名称が表示されます。
発行者名称	発行者の名称が表示されます。

■ ファンド書類詳細表示画面

選択されたファンドが提出している書類の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
提出日	書類提出日が表示されます。
提出書類	提出された書類名が表示されます。 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、内容を閲覧できます。 ※提出書類名の左側の <input type="checkbox"/> をクリックすると、展開されて関連書類を確認することができます。関連書類がない場合は、 <input type="checkbox"/> をクリックしても展開されません。 ※列見出しの「 <input checked="" type="checkbox"/> 初期表示」をクリックすると、提出書類の表示を初期状態に戻します。
PDF	 (PDF マーク) が表示されている場合、クリックすると EDINET で変換された提出書類の PDF ファイルを表示します。提出された書類を印刷する場合は PDF ファイルを利用すると便利です。
XBRL	XBRL データを付けて提出した書類には <input type="checkbox"/> が表示されます。ダウンロードする XBRL データを <input checked="" type="checkbox"/> にします。《全件》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input checked="" type="checkbox"/> になり、全件を選択します。《全件》を <input type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input type="checkbox"/> になり、全件が解除されます。 ※全部不開示措置が行われた書類または、一部不開示措置が行われた書類のうち XBRL データの不開示措置が行われた書類の場合、有と表示されます。XBRL データのダウンロードはできません。

項目	説明
<input type="button" value="XBRLダウンロード"/> (XBRL ダウンロード)	<p>《XBRL》で選択された XBRL データをダウンロードします。[ファイルのダウンロード] が表示され、任意の保存先を指定します。XBRL データは zip 形式で圧縮されてダウンロードされます。</p> <p>※XBRL データがない場合は表示されません。</p> <p>※提出書類のリストが複数ページある場合は、現在、表示されている画面で選択された XBRL データのみがダウンロードの対象になります。</p> <p>※ダウンロードの詳細は、『1 章 EDINET の基本操作 3 共通操作 3-3 ダウンロード』(p.17)をご覧ください。</p>
備考	<p>注意文言の付与または全部不開示、一部不開示措置が行われた書類の場合には「注意」と表示されます。</p>

4 提出書類検索

提出者種別や書類種別などから、有価証券報告書等を検索し閲覧します。

提出書類検索機能を利用して、有価証券報告書等を閲覧する手順は、以下のとおりです。

1

検索方法の指定

「提出書類検索」を選択します。

書類情報から検索

- ▶ 提出書類検索
- ▶ 全文検索

2

検索条件の指定

検索条件を指定します。

提出書類検索画面

検索条件を入力し、画面下の「検索」を押下してださい。

指定なし

現在から []日 []月 []日まで検索

期間(提出日)

日付指定 []年 []月 []日から []年 []月 []日まで

閉鎖法人情報

3

検索結果の選択

検索結果から閲覧する書類名等をクリックします。

検索結果:1件中(1~1件表示) 1

提出日	提出書類 <input checked="" type="radio"/> 初期表示	提出者
H29.12.27	<input checked="" type="checkbox"/> 有価証券報告書 - 第1...	エディネット株式...

4

書類の閲覧

書類詳細内容をご覧します。

E95518:エディネット株式会社 S1000FVL:有価証券報告書 - 第19期(平成)

提出本文書 提出本文書 表紙

提出者種別

提出書類

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の
 (有価証券報告書等) をクリックします。



[提出者検索画面]が表示されます。

2

画面左側の検索方法から《提出書類検索》をクリックします。

提出者検索画面



トップページから遷移した初期の画面として、[提出者検索画面]が表示されます。



[提出書類検索画面]が表示されます。

3

検索条件を指定します。

4

検索 (検索)をクリックします。



画面・項目の説明 p.57

[提出書類検索結果画面]が表示されます。

5

内容を閲覧する《提出書類》をクリックします。



画面・項目の説明 p.59

[提出書類内容照会画面]が別ウィンドウで表示されます。

6

内容を閲覧します。

7

[提出書類内容照会画面]を閉じます。

 (閉じる) をクリックします。



 画面・項目の説明 p.22

[提出書類検索結果画面]に戻ります。



画面・項目の説明

■ 提出書類検索画面

検索条件を指定します。



項目	説明								
①検索条件	検索条件を指定します。								
期間(提出日)	提出日の条件を にします。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>検索対象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定なし</td> <td>提出日での絞り込みは行いません。</td> </tr> <tr> <td>現在から</td> <td> (下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td>日付指定</td> <td>指定された日付(自)から日付(至)までの期間内を検索対象とします。日付(自)のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付(至)のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。</td> </tr> </tbody> </table>	期間	検索対象	指定なし	提出日での絞り込みは行いません。	現在から	(下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。	日付指定	指定された日付(自)から日付(至)までの期間内を検索対象とします。日付(自)のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付(至)のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。
期間	検索対象								
指定なし	提出日での絞り込みは行いません。								
現在から	(下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。								
日付指定	指定された日付(自)から日付(至)までの期間内を検索対象とします。日付(自)のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付(至)のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。								
提出者種別(複数指定可能)	提出者の種別を指定します。 複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら、種別をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの種別をクリックすると、選択を解除できます。								
書類種別(複数指定可能)	書類の種別を指定します。 複数選択する場合は、【Ctrl】キーを押しながら、種別をクリックします。また、【Ctrl】キーを押しながら選択済みの種別をクリックすると、選択を解除できます。								

項目	説明
提出書類と様式の対応表	[提出書類と様式の対応表] が別ウィンドウで表示され、提出者種別ごとに提出できる書類と様式名を確認できます。
②次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を  にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。
③ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、[提出書類検索結果画面] が表示されます。

■ 提出書類検索結果画面

提出書類の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。

The screenshot shows the EDINET search results page. The search criteria section includes '期間(提出日):', '提出者種別: 内国法人・組合', and '書類種別: 有価証券届出書'. The search results section shows '検索結果: 1件中(1~1件表示) 1 / 1'. A table of results is displayed with columns: '提出日', '提出書類', '提出者', '発行/対象/子会社', 'PDF', 'XBRL', and '備考'. The first row shows a document submitted on '1001218' with the title '有価証券報告書 - 第22期(平成29年度) 月1日 - 平成30年2月30日' by 'エディオン株式会社'. The table also includes checkboxes for 'PDF 全件' and 'XBRL 全件'. Below the table, there are instructions and a disclaimer in Japanese and English.

項目	説明
提出日	書類提出日が表示されます。
提出書類	提出された書類名が表示されます。 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、内容を閲覧できます。 ※提出書類名の左側の  をクリックすると、展開されて関連書類を確認することができます。関連書類がない場合は、  をクリックしても展開されません。 ※列見出しの「  初期表示」をクリックすると、提出書類の表示を初期状態に戻します。
提出者	提出者名が表示されます。
発行/対象/子会社	大量保有報告書等の場合「発行:提出者名」、公開買付届出書等の場合「対象:発行者名」、意見表明報告書等の場合「対象:提出者名」と表示されます。
PDF	 (PDF マーク) が表示されている場合、クリックすると EDINET で変換された提出書類の PDF ファイルを表示します。提出された書類を印刷する場合は PDF ファイルを利用すると便利です。
XBRL	XBRL データを付けて提出した書類には <input type="checkbox"/> が表示されます。ダウンロードする XBRL データを <input checked="" type="checkbox"/> にします。《全件》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input checked="" type="checkbox"/> になり、全件を選択します。《全件》を <input type="checkbox"/> にすると、すべての項目が <input type="checkbox"/> になり、全件が解除されます。 ※全部不開示措置が行われた書類または、一部不開示措置が行われた書類のうち XBRL データの不開示措置が行われた書類の場合、有と表示されます。XBRL データのダウンロードはできません。

項目	説明
XBRLダウンロード (XBRL ダウンロード)	<p>《XBRL》で選択された XBRL データをダウンロードします。[ファイルのダウンロード] が表示され、任意の保存先を指定します。XBRL データは zip 形式で圧縮されてダウンロードされます。</p> <p>※XBRL データがない場合は表示されません。</p> <p>※提出書類のリストが複数ページある場合は、現在、表示されている画面で選択された XBRL データのみがダウンロードの対象になります。</p> <p>※ダウンロードの詳細は、『1章 EDINET の基本操作 3 共通操作 3-3 ダウンロード』(p.17)をご覧ください。</p>
備考	<p>注意文言の付与または全部不開示、一部不開示措置が行われた書類の場合には「注意」と表示されます。</p>

5 全文検索

提出書類に記載されているキーワードを指定して、すべての書類から指定されたキーワードを含む有価証券報告書等を検索します。

全文検索機能を利用して、有価証券報告書等を閲覧する手順は、以下のとおりです。

1

検索方法の指定

「全文検索」を選択します。

書類情報から検索

- ▶ 提出書類検索
- ▶ 全文検索

2

検索条件の指定

検索条件を指定します。

全文検索画面

検索条件を入力し、画面下の「検索」を押下してください。

検索キーワード

追加キーワード

必ず含む(AND)

3

検索結果の選択

検索結果から閲覧する書類名等をクリックします。

提出日	コード	提出書類
H29.12.27	E95516	有価証券報告書 - 第19期(平成28年4月1... ...平成16年10月平成17年10月平成18年...
H29.12.27	E95516	有価証券報告書 - 第19期(平成28年4月1... ...当社グループはシステムサービス事業を主...

4

書類の閲覧

書類詳細内容を閲覧します。

E95516:エディネット株式会社 S1000FVL:有価証券報告書

提出本文書 目次 検索

■ 提出本文書 ■ 第一部 【企業情報】

目次 検索 第1 【企業の概況】



全文検索について

EDINET での全文検索は、以下のように行われます。

- (1) 指定されたキーワード(127文字以内)を含む書類を検索し抽出します。
- (2) 抽出された書類を構成する HTML ファイルを調べて、指定されたキーワードのいずれかを含む HTML ファイルを抽出します。
- (3) (2)で抽出された HTML ファイルが検索結果に表示されます。そのため、検索結果は書類単位ではなく書類を構成する HTML ファイルの個数が結果として表示されます。

以下は、全文検索でキーワードを指定し、検索実行後、該当する書類がひとつ抽出されたイメージです、



該当する書類内に検索キーワードを含む HTML ファイルを検索し、該当する HTML ファイルが3つ見つかった場合、検索結果には、同じ書類の3つのタイトルが表示されます。また、提出書類名の下に、指定された検索キーワードが含まれる文章の冒頭部分が要約として表示されます。

以下は、検索結果のイメージです。

提出書類	
書類は同じ	<p>有価証券報告書 - 第16期(平成21年6月12日 - 平成21年6月12日)</p> <p>…【提出書類】有価証券報告書【根拠条文】金融商品取引法第24条第1項【提出先】関東財務局長【提出日】平成20年12月26日【事業年度】第29期(自平成19年10月1日至平成20年9月30日)【会社名】株式会社クロニクル【英訳名】CHRONICLE …</p>
	<p>有価証券報告書 - 第16期(平成21年6月12日 - 平成21年6月12日)</p> <p>… 2【その他の参考情報】当事業年度の開始日から有価証券報告書提出日までの間に、次の書類を提出しております。… (1)有価証券報告書及びその添付書類 事業年度(第28期)(自平成18年10月1日至平成19年9月30日)平成19年12月27日関東財務局長に提出。…</p>
	<p>有価証券報告書 - 第16期(平成21年6月12日 - 平成21年6月12日)</p> <p>… 4【役員 の 状 況】5【コーポレート・ガバナンスの状況】第6【経理の状況】1【財務書類】2【主な資産・負債及び収支の内容】3【その他】4【最近の財務書類】第7【外国為替相場の推移】1【最近5年間の事業年度別為替相場の推移】2【最近6月間の …</p>

要約部分

●開示されているHTML形式の書類に対し検索を実行します。PDFファイル等のHTML形式以外のファイルは検索対象外となります。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の
 (有価証券報告書等)をクリックします。



[提出者検索画面]が表示されます。

2

画面左側の検索方法から《全文検索》をクリックします。

提出者検索画面



トップページから遷移した初期の画面として、[提出者検索画面]が表示されます。



[全文検索画面]が表示されます。

3

検索条件を指定します。

4

検索 (検索)をクリックします。



画面・項目の説明 p.67

[全文検索結果画面]が表示されます。

5

内容を閲覧する《提出書類》をクリックします。



画面・項目の説明 p.69

画面・項目の説明

■ 全文検索画面

検索条件を指定します。

項目	説明						
①検索条件	検索条件を指定します。						
検索キーワード	検索条件となるキーワード（127文字以内）を入力します。						
追加キーワード	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="button" value="▼"/>（下向き三角）をクリックし、「必ず含む(AND)」または「いずれかを含む(OR)」を選択し、追加の検索条件となるキーワード（127文字以内）を入力します。選択された検索条件によって以下のように検索対象となる提出書類が異なります。 </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>検索条件</th> <th>検索対象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>必ず含む(AND)</td> <td>すべての条件（検索キーワードおよび追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。</td> </tr> <tr> <td>いずれかを含む(OR)</td> <td>いずれかの条件（検索キーワードまたは追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。</td> </tr> </tbody> </table>	検索条件	検索対象	必ず含む(AND)	すべての条件（検索キーワードおよび追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。	いずれかを含む(OR)	いずれかの条件（検索キーワードまたは追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。
検索条件	検索対象						
必ず含む(AND)	すべての条件（検索キーワードおよび追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。						
いずれかを含む(OR)	いずれかの条件（検索キーワードまたは追加キーワード）を満たす提出書類を検索します。						

項目	説明								
期間(提出日)	<p>書類の提出日を  にします。</p> <table border="1" data-bbox="435 286 1402 678"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 286 598 331">期間</th> <th data-bbox="598 286 1402 331">検索対象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 331 598 376">指定なし</td> <td data-bbox="598 331 1402 376">提出日での絞り込みは行いません。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 376 598 465">現在から</td> <td data-bbox="598 376 1402 465"> (下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 465 598 678">日付指定</td> <td data-bbox="598 465 1402 678">指定された日付 (自) から日付 (至) の期間内を検索対象とします。日付 (自) のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付 (至) のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。</td> </tr> </tbody> </table>	期間	検索対象	指定なし	提出日での絞り込みは行いません。	現在から	 (下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。	日付指定	指定された日付 (自) から日付 (至) の期間内を検索対象とします。日付 (自) のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付 (至) のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。
期間	検索対象								
指定なし	提出日での絞り込みは行いません。								
現在から	 (下向き三角) をクリックし、選択された日付から現在までに提出された書類を検索対象とします。								
日付指定	指定された日付 (自) から日付 (至) の期間内を検索対象とします。日付 (自) のみを指定した場合は、選択された日付以降に提出された書類が検索対象となります。また、日付 (至) のみを指定した場合は、選択された日付以前に提出された書類が検索対象となります。								
対象書類	検索の対象となる書類を《府令》《書類種別》《様式》で絞り込みができます。  (下向き三角) をクリックし、一覧から選択します。								
提出者条件	提出者の EDINET コード (6 桁) を入力します。								
②次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を  にします。「20 件」「50 件」「100 件」のいずれかを選択します。								
③ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、[全文検索結果画面]が表示されます。								

■ 全文検索結果画面

提出書類の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
提出日	書類提出日が表示されます。
コード	EDINET コードまたはファンドコードが表示されます。
提出書類	提出された書類名と検索条件として指定されたキーワードが含まれる内容の要約が表示されます。 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、内容を閲覧できます。表示内容に指定された検索キーワードが反転表示されます。 ※列見出しの「 初期表示 」をクリックすると、提出書類の表示を初期状態に戻します。
提出者/ファンド	提出者名またはファンド名が表示されます。
備考	注意文言の付与または全部不開示措置が行われた書類の場合には「注意」と表示されます。

6 発行者検索

発行者 EDINET コードや発行者名称などから、大量保有報告書、公開買付届出書、対質問回答報告書等を検索し閲覧します。

発行者情報検索機能を利用して、大量保有報告書等を閲覧する手順は、以下のとおりです。

1

検索方法の指定

「発行者検索」を選択します。

発行者情報から検索

▶ 発行者検索

2

検索条件の指定

検索条件を指定します。

発行者検索画面

検索条件を入力し、画面下の「検索」を押してください。

発行者EDINETコード

発行者名称

前方後方検索 発行者名称(EDINET)にも適用されます。

3

検索結果の選択

検索結果から閲覧する EDINET コードを選択し、続いて該当する書類名等をクリックします。

次画面表示件数設定: 20件 50件 100件

検索結果: 1件中(1~1件表示) / 1

EDINETコード	発行者名称	東京千代田
855215	エディネット株式会社	

検索結果: 1件中(1~1件表示) / 1

提出日	提出書類	追加表示
H29.12.26	大量保有報告書	

4

書類の閲覧

書類詳細内容を閲覧します。

E95516:エディネット株式会社 S1000709:大量保有報告書

提出本文書

■ 提出本文書 ■ [表示]

戻る 検索

[戻る] [印刷] [閉じる]

大量保有報告書

提出日: H29.12.26

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の
 (有価証券報告書等) をクリックします。



[提出者検索画面]が表示されます。

2

画面左側の検索方法から《発行者検索》をクリックします。

提出者検索画面



トップページから遷移した初期の画面として、[提出者検索画面]が表示されます。



[発行者検索画面]が表示されます。

3

検索条件を指定します。

4

検索 (検索)をクリックします。



画面・項目の説明 p.74

[発行者検索結果画面]が表示されます。

5

内容を閲覧する《EDINET コード》をクリックします。



画面・項目の説明 p.75

[発行者書類詳細表示画面]が表示されます。

6

内容を閲覧する《提出書類》をクリックします。



画面・項目の説明 p.76

[提出書類内容照会画面]が別ウィンドウで表示されます。

7

内容を閲覧します。

8

[提出書類内容照会画面]を閉じます。

 閉じる (閉じる) をクリックします。



 画面・項目の説明 p.22

[発行者書類詳細表示画面]に戻ります。



画面・項目の説明

■ 発行者検索画面

検索条件を指定します。

検索条件の《発行者 EDINET コード》《発行者名称》《発行者名称(ヨミ)》《発行者業種大分類》のいずれか1つに条件を必ず指定してください。

項目	説明
① 検索条件	検索条件を指定します。
発行者 EDINET コード	発行者 EDINET コード (6桁) を入力します。 《発行者 EDINET コード》を指定すると、《発行者 EDINET コード》以外の条件を指定しても、検索条件として使用されません。
発行者名称	発行者名称 (128文字以内) を入力します。《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む (部分一致) データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる (前方一致) データを検索します。
発行者名称(ヨミ)	発行者名称のヨミ (200文字以内) を全角カタカナで入力します。 《発行者名称》にある《前方後方検索》を <input checked="" type="checkbox"/> にすると、指定した条件を含む (部分一致) データを検索します。 <input type="checkbox"/> にすると、指定した条件で始まる (前方一致) データを検索します。
発行者業種	発行者の業種を指定します。 <input type="button" value="▼"/> (下向き三角) をクリックし、一覧から選択します。《大分類》《中分類》《小分類》の順に選択します。 ※《大分類》のみ、または《大分類》《中分類》の選択も可能です。
② 次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を <input checked="" type="radio"/> にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。
③ <input type="button" value="検索"/> (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、[発行者検索結果画面] が表示されます。

■ 発行者検索結果画面

発行者の EDINET コードおよび名称の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。

項目	説明
①次画面表示件数設定	次画面で表示される検索結果の件数を にします。「20件」「50件」「100件」のいずれかを選択します。 ※「次画面表示件数設定」で設定される件数は、次の画面で表示される検索結果の件数のことで、現在の検索結果の件数を変更するものではありません。
②検索結果	検索結果が表示されます。
EDINETコード	発行者の EDINET コードが表示されます。 EDINET コードをクリックすると、[発行者書類詳細表示画面] が表示されます。
発行者名称	発行者名称が表示されます。
所在地	発行者の所在地が表示されます。

■ 発行者書類詳細表示画面

選択された発行者に関わる提出書類の一覧が表示されます。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
提出日	書類提出日が表示されます。
提出書類	提出された書類名が表示されます。 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、内容を閲覧できます。 ※提出書類名の左側の「+」をクリックすると、展開されて関連書類を確認することができます。関連書類がない場合は、「+」をクリックしても展開されません。 ※列見出しの「⑤初期表示」をクリックすると、提出書類の表示を初期状態に戻します。
提出者	提出者名が表示されます。
PDF	 (PDF マーク) が表示されている場合、クリックすると EDINET で変換された提出書類の PDF ファイルを表示します。提出された書類を印刷する場合は PDF ファイルを利用すると便利です。
備考	注意文言の付与または全部不開示、一部不開示措置が行われた書類の場合には「注意」と表示されます。



EDINET

Electronic Disclosure for Investors' NETwork

3 章

公告の閲覧

1 公告検索

公告を検索し、公告の内容を閲覧します。

1 検索条件の指定

検索条件を指定します。

2 検索結果の選択

検索結果から閲覧する公告名等をクリックします。

公告日	EDINETコード	発出者	公告名称
16091225	E95516	エディネット株式会社	有価証券報告書の訂正報告書の提出に関する公告

3 書類の閲覧

書類詳細内容を閲覧します。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《閲覧》の



(公告)をクリックします。

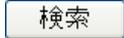


[公告検索画面]が表示されます。

2

検索条件を指定します。

3

 (検索)をクリックします。



[公告検索結果画面]が表示されます。

4

内容を閲覧する《公告名称》をクリックします。



画面・項目の説明 p.69

[公告内容照会画面]が別ウィンドウで表示されます。

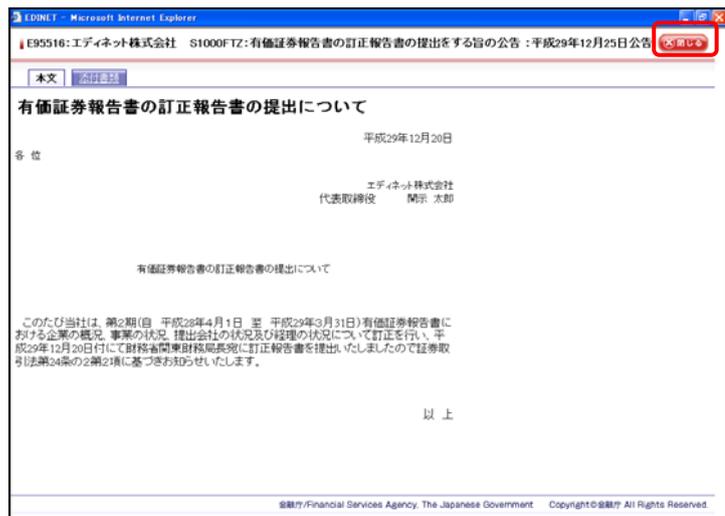
5

内容を閲覧します。

6

[公告内容照会画面]を閉じます。

(閉じる) をクリックします。



画面・項目の説明 p.84

[公告検索結果画面] に戻ります。



画面・項目の説明

■ 公告検索画面

検索条件を指定します。

項目	説明
①検索条件	検索条件を指定します。
EDINETコード	EDINETコード(6桁)を入力します。
公告開始日付指定	公告開始日付を指定します。「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。「年」は半角数値で入力します。
公告種別	検索対象とする公告種別を <input checked="" type="checkbox"/> にします。※複数選択が可能です。
② 検索 (検索)	指定された条件で、検索を実行します。クリックすると、「公告検索結果画面」が表示されます。

■ 公告検索結果画面

検索結果が表示されます。

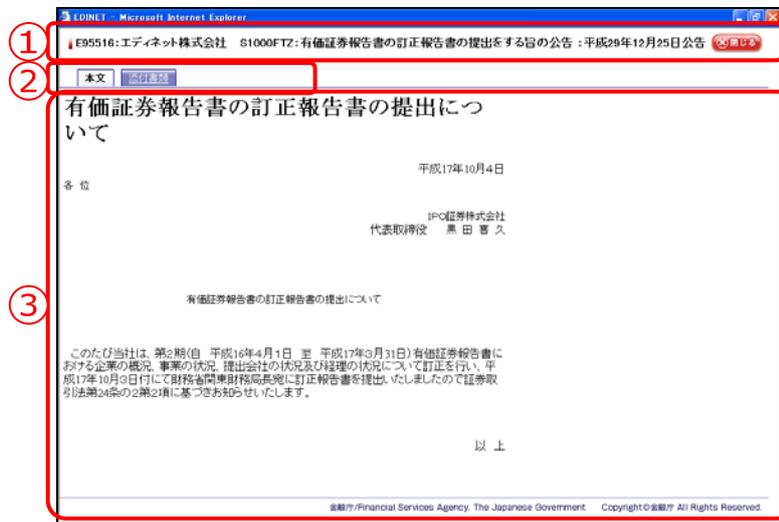
検索結果一覧の表見出し項目で、リンクが設定されている項目名をクリックすると、結果を昇順・降順で並べ替えます。並べ替えが設定されている項目名には、「▲」（昇順）または「▼」（降順）が表示されます。



項目	説明
検索結果	検索結果が表示されます。
公告日	公告日付が表示されます。
EDINET コード	EDINET コードが表示されます。
提出者	提出者の名称が表示されます。
公告名称	公告名称が表示されます。公告名称をクリックすると [提出書類内容照会画面] が表示されます。 ※列見出しの「  初期表示」をクリックすると、公告名称の表示を初期状態に戻します。

■ 公告内容照会画面

提出書類内容の詳細が表示されます。



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。				
②書類の切り替え タブ	書類を切り替えるためのタブが表示されます。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。 <table border="1" data-bbox="619 1153 1220 1243"> <tr> <td>本文</td> <td>書類本文が表示されます。</td> </tr> <tr> <td>添付文書</td> <td>添付文書が表示されます。</td> </tr> </table>	本文	書類本文が表示されます。	添付文書	添付文書が表示されます。
本文	書類本文が表示されます。				
添付文書	添付文書が表示されます。				
③書類の内容	書類の内容が表示されます。				

4 章

ダウンロード

1 XBRL一括

過去 7 日分の日付・業種・書類種別ごとにまとめた XBRL データを一括ダウンロードします。ダウンロードされた各社の決算情報を、ツール等を用いて分析することが可能です。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《XBRL一括》をクリックします。



[XBRL一括ダウンロード画面]が表示されます。

2

ダウンロードする《提出書類》の提出書類名をクリックします。

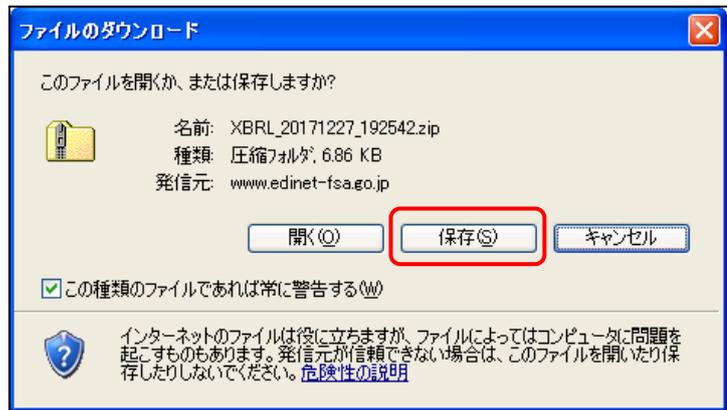
※ここでは保険業の有価証券届出書をダウンロードする例をもとに説明します。



[ファイルのダウンロード] が表示されます。

3

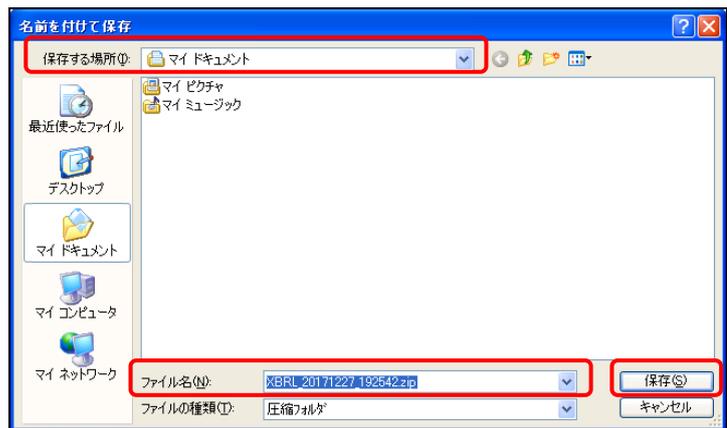
保存(S) (保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

4

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



保存場所

POINT 

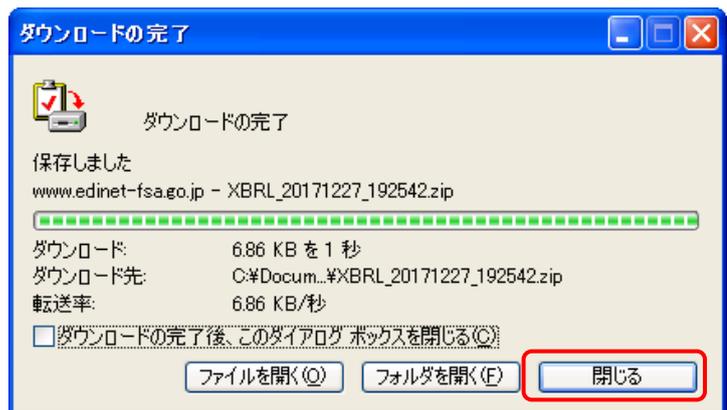
保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[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。

5

閉じる (閉じる)をクリックします。



画面・項目の説明

■ XBRL一括ダウンロード画面

一括でダウンロードする提出書類名を選択します。

検索結果一覧の表見出し項目で、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。



項目	説明
提出日	提出日が表示されます。
業種(中分類)	業種(中分類)名が表示します。
提出書類	ダウンロードする提出書類名を選択します。 クリックすると、[ファイルのダウンロード]が表示されます。

2 EDINET タクソノミ

XBRL データの作成などに利用する EDINET タクソノミをダウンロードします。

EDINET タクソノミは「基本タクソノミ」「業種別財務諸表タクソノミ」から選択できます。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《EDINET タクソノミ》をクリックします。



[EDINET タクソノミダウンロード指定画面]が表示されます。

2

ダウンロードする EDINET タクソノミをクリックします。

※ここでは「業種別財務諸表タクソノミ」から「建設業」のタクソノミをダウンロードする例をもとに説明します。

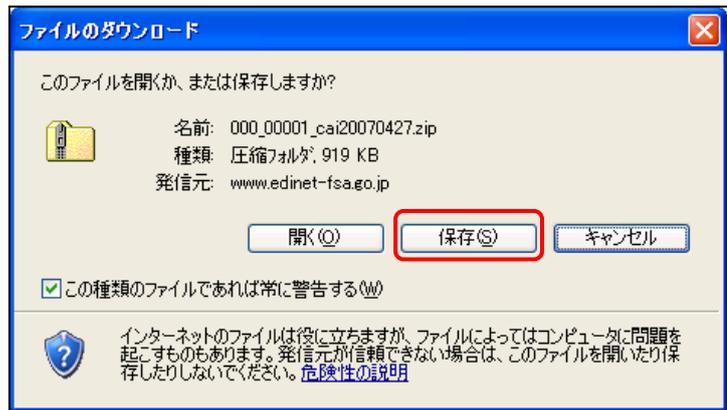


画面・項目の説明 p.91

[ファイルのダウンロード] が表示されます。

3

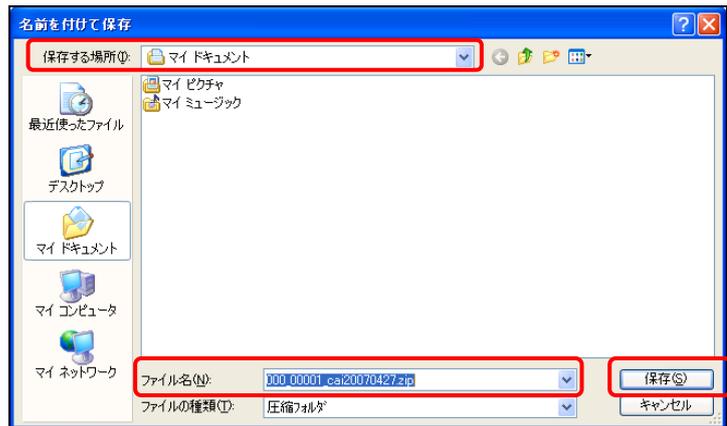
保存(S) (保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

4

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



保存場所



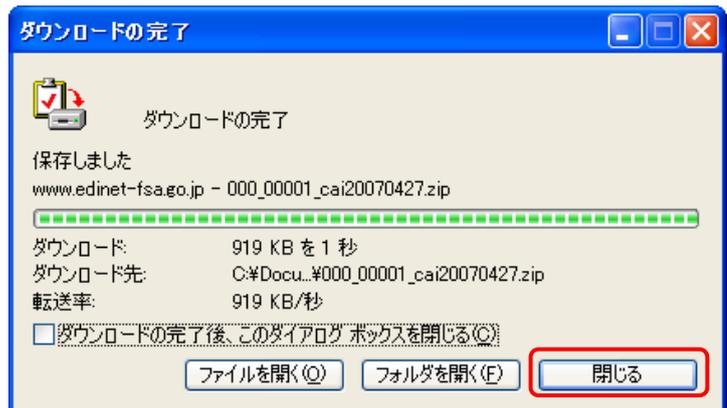
保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[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。

5

閉じる (閉じる)をクリックします。



画面・項目の説明

■ EDINET タクソミダウンロード指定画面

ダウンロードする EDINET タクソミを選択します。また、インスタンスのサンプルデータやガイドラインをダウンロードできます。



項目	説明						
①XBRL 関連ガイドライン・サンプル類	XBRL 関連の各種ガイドラインやサンプルをダウンロードします。 [マニュアルのダウンロード] が別ウィンドウで表示されます。 ※詳しくは『1章 EDINET の基本操作 2-1 EDINET 基本情報 2-1-3 操作ガイド』(p.2)をご覧ください。						
②タクソミー一覧	ダウンロードするタクソミを指定します。 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 基本タクソミ</td> <td>一般商工業のタクソミをダウンロードします。</td> </tr> <tr> <td>2. 業種別財務諸表タクソミ</td> <td>業種別にタクソミをダウンロードします。タイトル右横の▼（下向き三角）をクリックし、一覧から業種を選択すると、選択された業種のタクソミにジャンプできます。</td> </tr> </tbody> </table>	種別	説明	1. 基本タクソミ	一般商工業のタクソミをダウンロードします。	2. 業種別財務諸表タクソミ	業種別にタクソミをダウンロードします。タイトル右横の▼（下向き三角）をクリックし、一覧から業種を選択すると、選択された業種のタクソミにジャンプできます。
種別	説明						
1. 基本タクソミ	一般商工業のタクソミをダウンロードします。						
2. 業種別財務諸表タクソミ	業種別にタクソミをダウンロードします。タイトル右横の▼（下向き三角）をクリックし、一覧から業種を選択すると、選択された業種のタクソミにジャンプできます。						

3 EDINET コードリスト

EDINET コードリストをダウンロードします。

EDINET コードリストは csv 形式のファイルで、EDINET へ書類を提出している開示書類等提出者の「EDINET コード」「提出者名」「所在地」の一覧です。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《EDINET コードリスト》をクリックします。



[EDINET コードリストダウンロード指定画面]が表示されます。

2

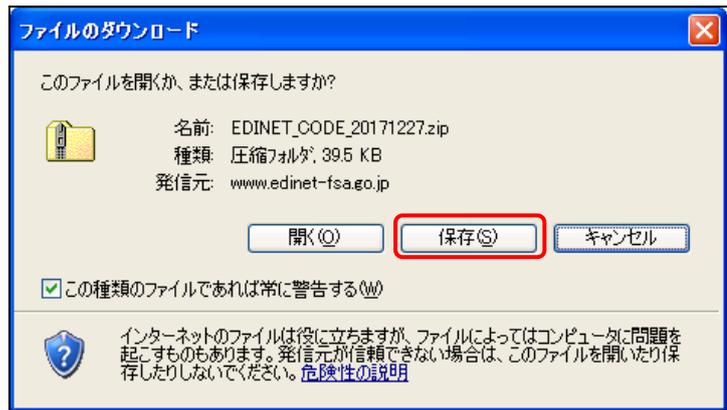
《EDINET コードリスト》をクリックします。



[ファイルのダウンロード] が表示されます。

3

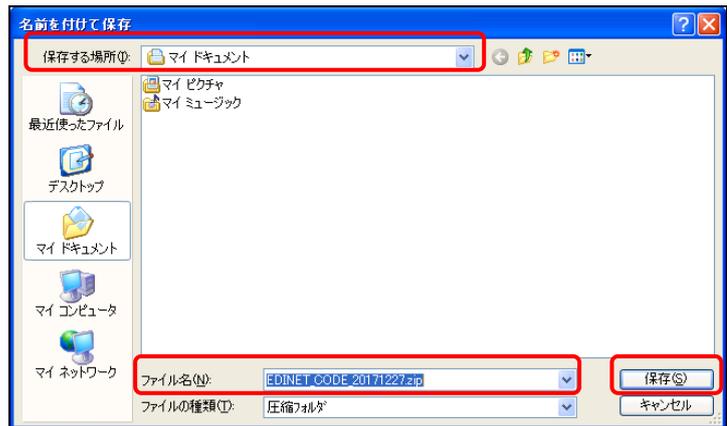
保存(S) (保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

4

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



保存場所



保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[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。

5

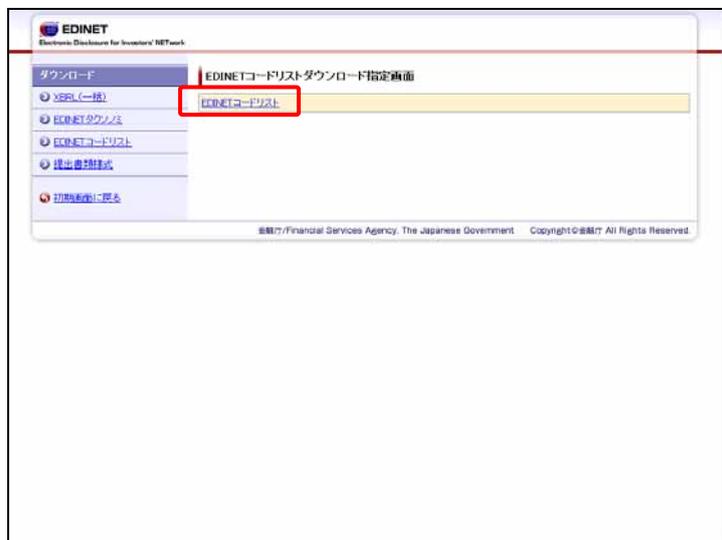
閉じる (閉じる)をクリックします。



画面・項目の説明

■ EDINET コードリストダウンロード指定画面

EDINET コードリストをダウンロードします。



項目	説明
EDINETコードリスト	EDINET コードリストをダウンロードします。

4 提出書類様式

各種提出書類のひな形をダウンロードします。

1

[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《提出書類様式》をクリックします。



[提出書類様式ダウンロード指定画面]が表示されます。

2

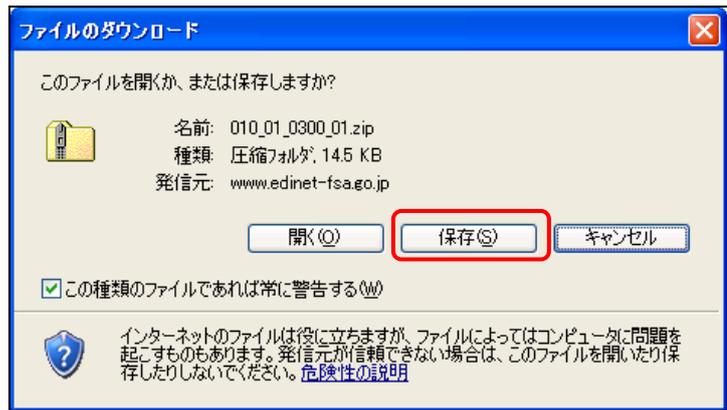
ダウンロードする様式をクリックします。
※ここでは「第三号様式(有価証券報告書)」の様式を例にダウンロードします。



[ファイルのダウンロード] が表示されます。

3

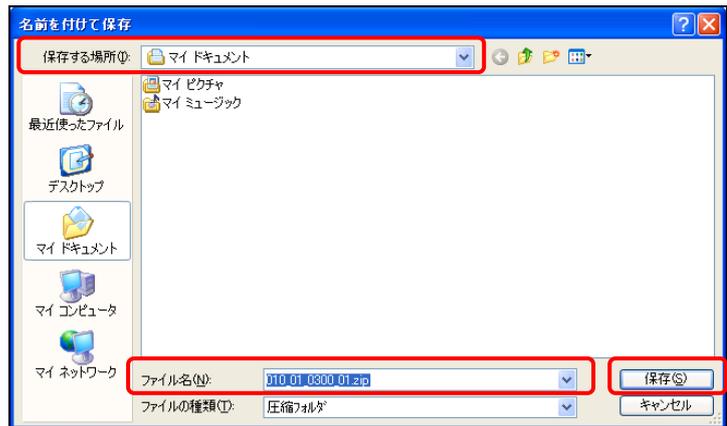
保存(S) (保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

4

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



保存場所



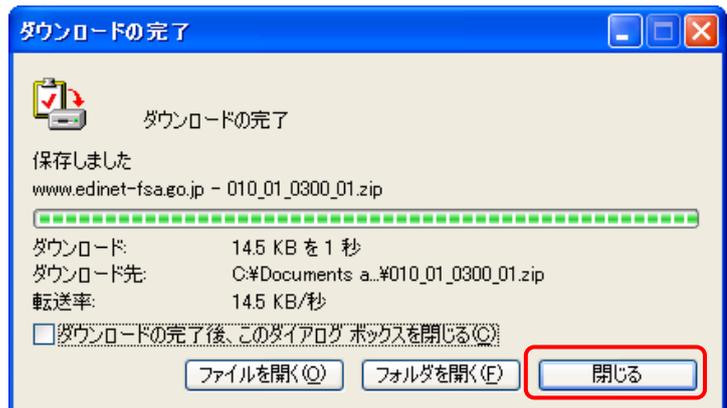
保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[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。

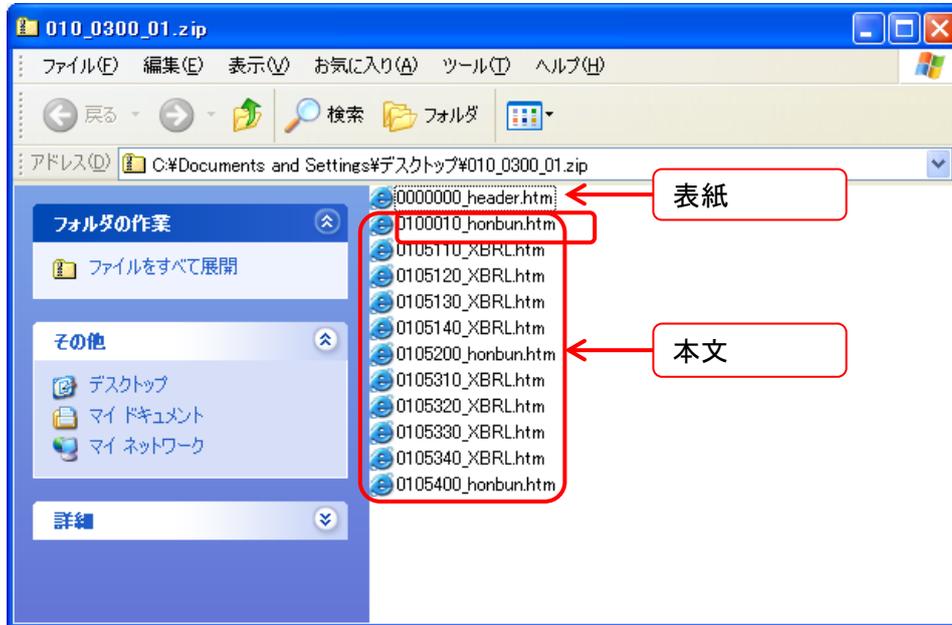
5

閉じる (閉じる)をクリックします。



重要 ダウンロードされた提出書類様式について

ダウンロードされた提出書類様式は、以下のような構成になっています。(以下は、「企業内容等の開示に関する内閣府令 第三号様式」の例のイメージです。)



提出時には、上記のうちファイル名に「XBRL」を含まないファイルを編集して提出してください。

なお、ファイル名に「XBRL」が含まれるファイルは、システムが XBRL データから HTML に変換して生成しますので、提出する必要はありません。

重要 大量保有報告書様式 (EXCEL 版) について

大量保有報告書様式 (EXCEL 版) から、第一号様式、第三号様式の大量保有報告書 (変更報告書) の提出書類を作成するサンプル様式 (EXCEL 版) をダウンロードする事が出来ます。

詳細は、「大量保有報告書 様式 (EXCEL 版) の使い方について」を参照ください。



画面・項目の説明

■ 提出書類様式ダウンロード指定画面

提出書類様式をダウンロードします。

提出書類様式	説明
010. 企業内容等の開示に関する内閣府令	
第一号様式(0.000KB)	有価証券通知書
第二号の様式(0.000KB)	有価証券届出書(通常方式)
第二号の二様式(0.000KB)	有価証券届出書(届込方式)
第二号の三様式(0.000KB)	有価証券届出書(参照方式)
第二号の四様式(0.000KB)	有価証券届出書(新規公開時)
第二号の六様式(0.000KB)	有価証券届出書(追従再編成)
第二号の七様式(0.000KB)	有価証券届出書(追従再編成-上場)
第三号様式(0.000KB)	有価証券報告書
第四号の様式(0.000KB)	確認書
第四号の三様式(0.000KB)	四半期報告書
第五号様式(0.000KB)	中期報告書
第五号の三様式(0.000KB)	臨時報告書
第五号の四様式(0.000KB)	親会社等状況報告書(内国会社)
第七号の四様式(0.000KB)	有価証券届出書(追従再編成)
第十号の三様式(0.000KB)	親会社等状況報告書(外国会社)
第十一号様式(0.000KB)	貸付記録書(株券、社債等)
第十二号様式(0.000KB)	貸付記録簿様式(株券、社債等)
第十三号様式(0.000KB)	自己株券買付状況報告書(法24条の6第1項に基づもの)
015. 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	
第一号様式(0.000KB)	内部統制報告書
020. 特定有価証券の内容等の開示に関する内閣府令	
第二号様式(0.000KB)	有価証券通知書(内国)附託有価証券(附託有価証券)
第三号の様式(0.000KB)	有価証券通知書(内国)附託有価証券(附託有価証券)

項目	説明
提出書類様式一覧	ダウンロードする提出書類様式を指定します。

5 新旧 EDINET コード対応表

EDINET コードについて、旧 EDINET コードと新 EDINET コードおよび新ファンドコードの対応表をダウンロードします。

1

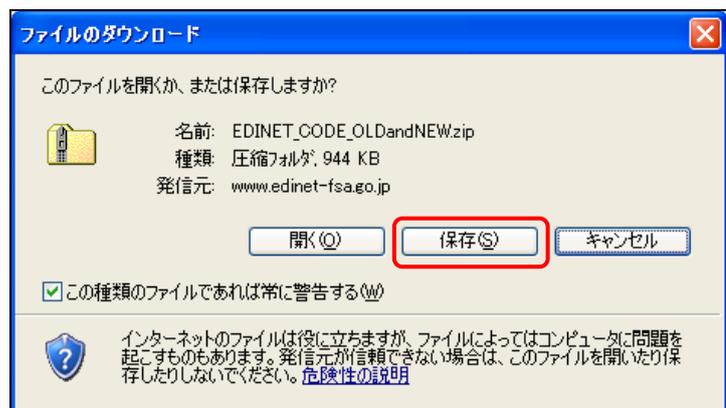
[有価証券報告書等の開示書類を閲覧するホームページ]にある《ダウンロード》の《新旧 EDINET コード対応表》をクリックします。



[ファイルのダウンロード]が表示されます。

2

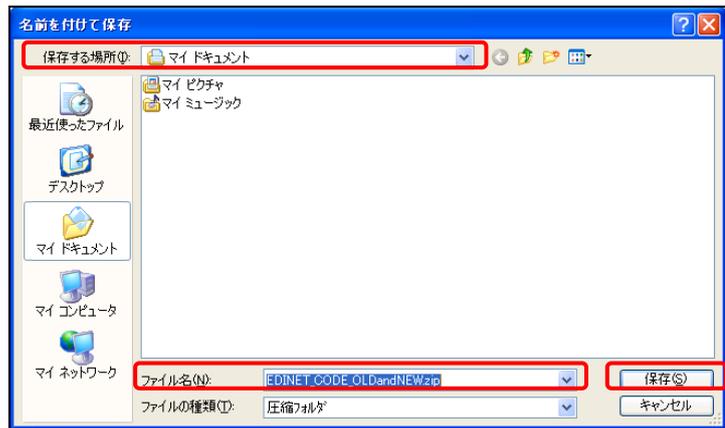
「保存(S)」(保存)をクリックします。



[名前を付けて保存] が表示されます。

3

《保存する場所》《ファイル名》を指定し、
 (保存) をクリックします。



保存場所



保存する場所は、任意の場所が指定可能です。

[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。

4

(閉じる) をクリックします。

