

EDINET 概要書

(次世代EDINET案)

平成 25 年 4 月

金融庁 総務企画局 企業開示課

- ◆Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。
- ◆Microsoft、Excel、Windows、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
- ◆Adobe® product screen shots reprinted with permission from Adobe Systems Incorporated.
- ◆Adobe、Adobe Photoshop、Adobe Illustrator は、Adobe Systems Incorporated の登録商標又は商標です。
- ◆その他、記載されている会社名及び製品名は、各社の登録商標又は商標です。
- ◆本文中では、TM、®、©は省略しています。
- ◆本文及び添付のデータファイルで題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事等は、全て架空のもので、実在するものとは一切関係ありません。
- ◆本書に掲載されている内容は、平成 25 年 4 月現在のもので、予告なく変更される可能性があります。
- ◆本書は、構成、文章、プログラム、画像、データ等の全てにおいて、著作権法上の保護を受けています。本書の一部あるいは全部について、いかなる方法においても複写、複製等、著作権法上で規定された権利を侵害する行為をすることは禁じられています。
- ◆本書に記載の会社名及び製品名について、金融庁はそれらの会社、製品等を推奨するものではありません。

1 章 概 要 1

1 EDINET の概要	2
2 EDINET を利用するユーザ	4
3 EDINET 利用の手順	6
4 EDINET と XBRL	8
4-1 XBRL の範囲	8
4-2 XBRL の訂正	9
4-3 XBRL 対象範囲拡大の適用時期	9
4-4 使用するタクソミ	10

2 章 各種資料 11

1 マニュアル体系	12
2 各種資料のダウンロード	14

3 章 書類提出する方へ 17

1 書類提出の事前準備	18
1-1 コンピュータ利用環境の設定	18
1-2 EDINET 利用のための届出 ～書類を提出する場合～	19
1-3 サブユーザの作成	19
1-4 ファンドの届出	20
1-4-1 ファンド概要書の作成	20
1-4-2 ファンド情報の届出	20
1-4-3 EDINET コードとファンドコード	21
2 書類提出の手順	22
2-1 EDINET に提出する開示書類又は公告データの準備	22
2-1-1 大量保有報告書の作成	25
2-2 EDINET に書類を提出	26

2-2-1 有価証券報告書等の提出	26
2-2-2 大量保有報告書の一括提出	26
2-2-3 共同買付者がいる書類の提出	27
2-2-4 電子公告の方法	29
3 提出書類の閲覧	30

4 章 書類閲覧する方へ 31

1 提出書類の閲覧	32
1-1 コンピュータ利用環境の設定	32
1-2 提出書類の閲覧	32
1-3 書類比較	32
1-4 著作権について	33

本書について

2013 年度中に稼働予定の次世代 EDINET（以下 EDINET という）の利用に当たっては、本概要書をファーストステップとして御利用ください。

本書は、これから EDINET を利用する方のためのガイドです。




EDINET の仕組み及び EDINET でできること並びに EDINET を操作する上で御覧いただきたい各種資料及び EDINET 利用の概要を記載しています。

なお、本書では、各所に EDINET の利用に当たり、どの資料を読めばよいかを参照先として記載しています。詳しい操作手順は、記載されている各操作ガイドを参照してください。

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

本書の表記について

本書内に記載されている記号は、次のような意味があります。

表示	意味
MEMO 	知っておいていただきたいことについて説明しています。
 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。
	参考資料がある場合、その資料名を記載しています。

<<EDINET の利用に当たって>>

EDINET を装い、ユーザ ID、パスワード等の個人情報を盗もうとする偽の Web サイトに注意してください。

このような Web サイトに誘導するメールが届いても、リンク先にアクセスしたり、添付ファイルを開いたりしないように注意してください。

EDINET からメールで個人情報を照会することは一切ありません。

なお、ウィルス対策ソフトを最新の状態にするなど、御利用環境のセキュリティ対策をおすすめします。

1 章 概 要

1 EDINET の概要

EDINET の仕組みについて説明します。

〔はじめに〕

EDINET (エディネット) とは、「Electronic Disclosure for Investors' NETwork」の略で、「金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム」のことを示します。

以前は、紙媒体で提出されていた有価証券報告書、有価証券届出書等の開示書類を、その提出から公衆縦覧等に至るまでの一連の手続を電子化したものです。

これにより、開示書類等提出者の事務負担の軽減、開示情報利用者による開示書類に含まれる各種情報へのアクセスに係る公平及び迅速化を図り、証券市場の効率性を高めることを実現します。

EDINET では、有価証券報告書等の提出者は、紙媒体の提出書類に記載していた情報を、インターネットを使用して財務(支)局等に提出します。これらの提出書類のうち、開示情報はインターネットを通して広く一般に提供されます。

〔XBRL の導入と XBRL 対象範囲拡大〕

EDINET では、平成 20 年 4 月 1 日以後開始事業年度等に係る財務諸表本表について、国際的に標準化された財務報告等に使用されるコンピュータ言語である XBRL 形式で提出することとなりました。

平成 24 年 1 月からは、「開示書類の二次利用性の向上」、「検索機能等の向上」等を目的として「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(EDINET)の次世代システム」に係る設計及び開発がされており、その一環として XBRL 対象範囲の拡大を予定しています。XBRL 対象範囲の拡大については「4 EDINET と XBRL」を参照してください。

〔EDINET の対象書類〕

EDINET の対象となる書類は、次のとおりです。

- (1) 金融商品取引法第二章に規定する「**企業内容等の開示に係る開示書類等**」
- (2) 同法第二章の二に規定する「**公開買付けに関する開示に係る開示書類等**」
- (3) 同法第二章の三に規定する「**株券等の大量保有の状況に関する開示に係る開示書類等**」

上記提出書類の提出要件、提出期限、記載内容等については、「金融商品取引法」、「同施行令」及び「**関連する内閣府令・規則**」を参照してください。

〔EDINETの主なメリット〕

EDINETを導入することによって、開示書類等提出者及び投資家には、次のようなメリットがあります。

(1) 開示書類等提出者のメリット

インターネットを使用するため、開示書類提出のために財務（支）局等に出向く必要がありません。また、開示書類の印刷費用が削減され、事務負担が軽減されます。

(2) 投資家のメリット

EDINETに提出された全ての開示書類は、インターネットを使用して閲覧することができるようになるため、企業情報への迅速かつ公平なアクセスが実現します。

〔EDINETの主な機能〕

EDINETには、主に次のような機能があります。

(1) 書類提出機能

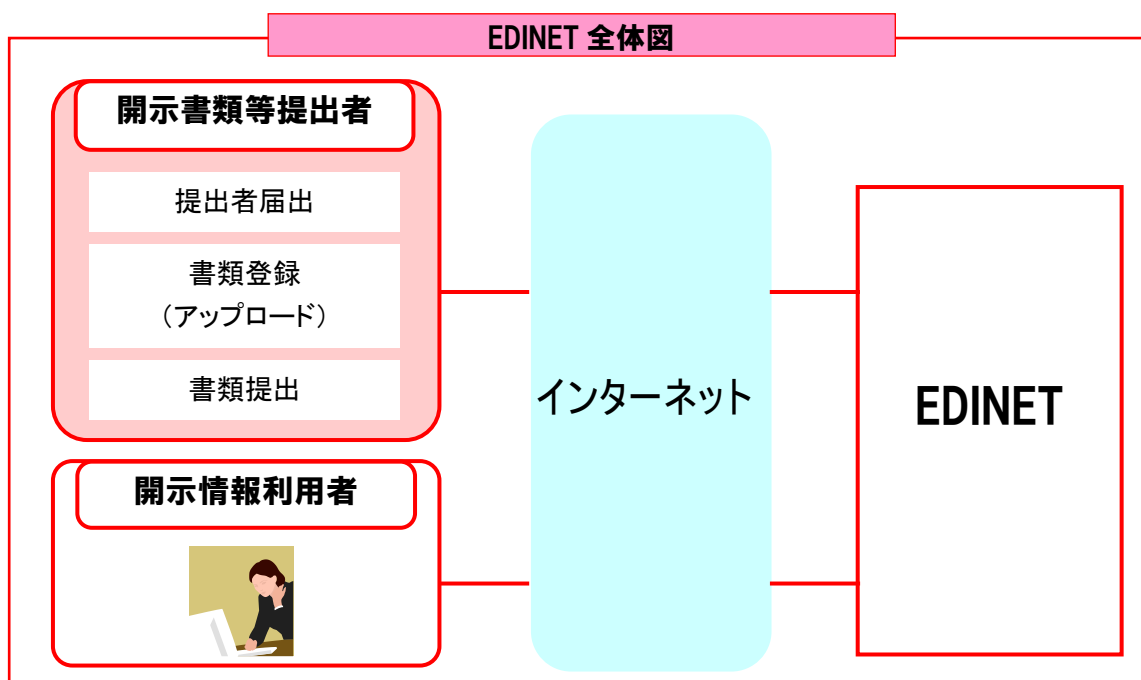
開示書類等提出者はインターネットを通じて、EDINETに提出者情報を入力（届出）することができます。

有価証券報告書等の開示書類を登録（アップロード）し、財務（支）局等に書類提出する機能があります。

(2) 書類閲覧機能

提出された書類を閲覧する機能。

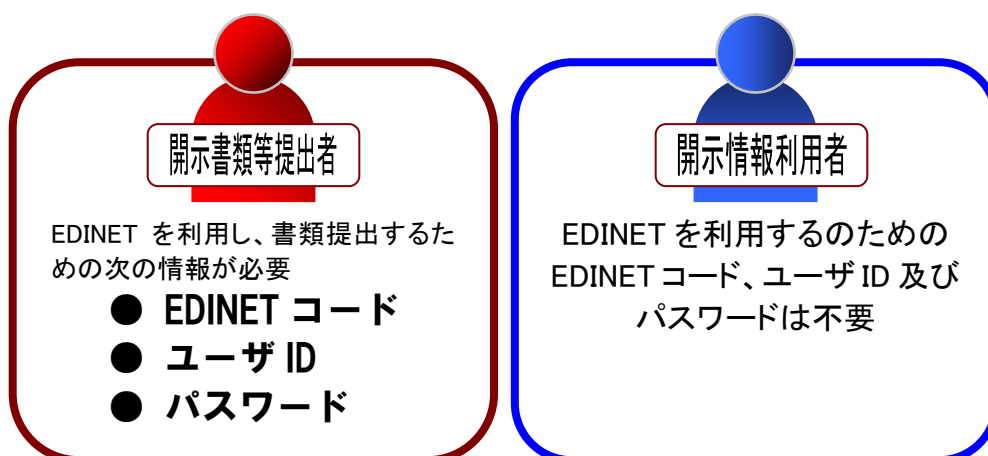
財務（支）局等の閲覧室に設置されている縦覧用パソコンで、開示書類の縦覧ができます。また、インターネット経由でどこからでも自由に開示書類を閲覧することができます。なお、XBRL形式で提出された部分に関してはXBRL形式のデータをダウンロードし、利用することも可能です。このXBRL形式のデータについては参考情報であり、そこに含まれる英語情報及びその他の情報の正確性が保証されるものではありません。



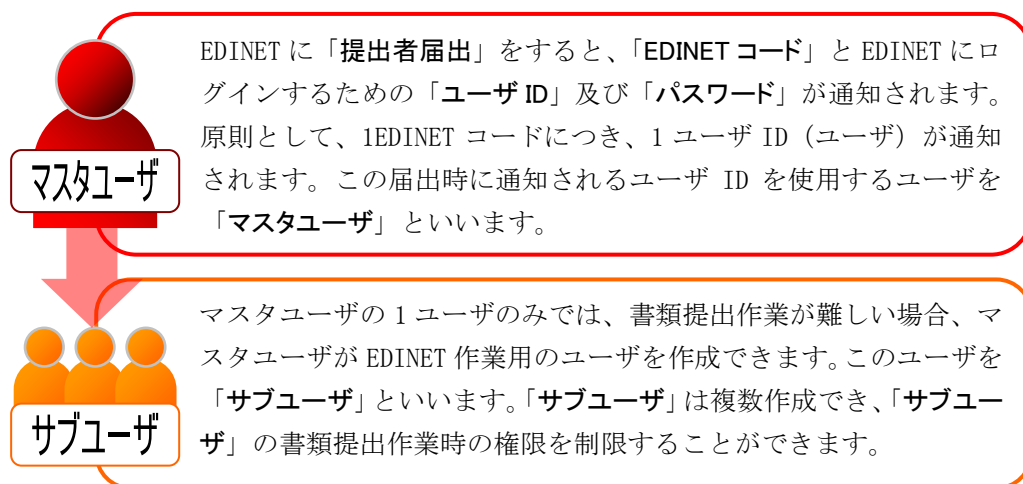
2 EDINET を利用するユーザ

EDINET を利用するユーザ(マスタユーザ及びサブユーザ)について説明します。

EDINET を利用するユーザは、書類を提出する「開示書類等提出者」及び提出された書類を閲覧する「開示情報利用者」の二つに分かれます。



開示書類等提出者には、「マスタユーザ」及び「サブユーザ」があります。





EDINET コードとは

EDINET コードとは、開示書類等提出者（法人又は個人）ごとに付番される一意のコードです。
EDINET コードは次のような構成となっています。

コード例

E12345

1 文字目は「E」で始
まります。

2 文字目以降は、5 桁の数字で
す。

3 EDINET 利用の手順

EDINET を利用する場合のホームページ及び全体の手順について説明します。

EDINET には、次の「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト」及び「開示書類等提出者のサイト」があります。

【有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト】

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



書類閲覧をするためのホームページであり、どなたでも御利用いただけます。閲覧のために届出をする必要はありません。

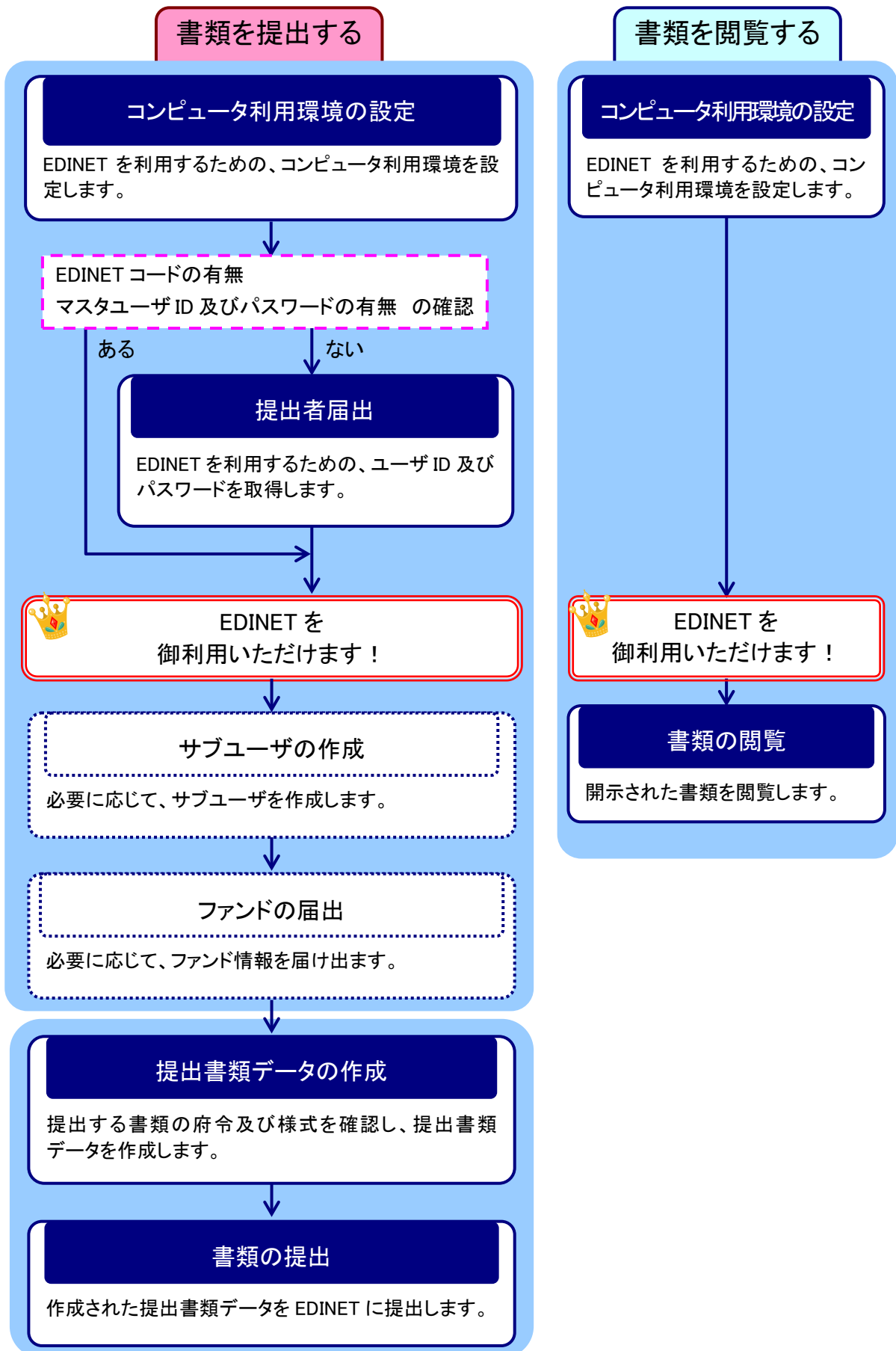
【開示書類等提出者のサイト】

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



書類提出及びそのための届出を行うホームページです。提出者届出をして、ユーザ ID 及びパスワードを取得した方が書類提出をすることができます。

EDINET で書類提出又は書類閲覧するまでの大まかな全体の手順について説明します。



4 EDINET と XBRL

EDINET では、開示情報利用者が開示された財務情報に対する高度な分析及び加工を可能とするために、多くの様式で XBRL が導入されています。

XBRL は、財務情報を効率的に作成、流通及び利用できるよう国際的に標準化されたコンピュータ言語です。XBRL の導入により多くの開示情報利用者が財務情報に対する高度な加工及び分析をすることが可能です。

開示書類等提出者は、XBRL 対象範囲の開示書類を EDINET に提出する場合、同開示書類は XBRL 形式で作成するものとします。

4-1 XBRLの範囲

平成 20 年の XBRL 提出の開始以来、XBRL の対象範囲は、有価証券報告書等の財務諸表本表に限定されています。

平成 25 年度中に適用開始を予定している XBRL 対象範囲拡大後は、XBRL 対象書類が従来の有価証券届出書、有価証券報告書、四半期報告書及び半期報告書に加え、新たに臨時報告書、公開買付届出書、公開買付報告書及び大量保有報告書が含まれます。また、多くの様式について報告書全体が XBRL 対象範囲となります。XBRL 対象範囲拡大後の XBRL 対象範囲の詳細については、『EDINET タクソノミ新仕様の概要説明』又は『提出者別タクソノミ作成ガイドライン』を参照してください。

なお、XBRL 対象範囲拡大に伴い、XBRL ファイルの形式が、従来の表示変換方式に基づくファイル形式からインライン XBRL のファイル形式に変わります。

4-2 XBRLの訂正

EDINET に提出した XBRL 形式のデータについて、訂正する必要がある場合には、次のように書類の提出をします。

〔提出書類全体がインライン XBRL の対象である提出書類の訂正報告時〕

訂正報告書とともに、訂正後の XBRL 形式書類を構成するファイル一式（提出者別タクソノミ、報告書インスタンス及びマニフェストファイル）を再提出します。

〔財務諸表本表のみインライン XBRL の対象である提出書類の訂正報告時〕

財務諸表本表又はその XBRL に訂正がある場合のみ、インライン XBRL の再提出が必要です。

〔表示変換方式に基づくファイル形式で提出した XBRL の訂正報告時〕

XBRL 形式で作成したもののうち、公衆縦覧に供されている内容を訂正する場合は、HTML 形式で訂正届出書又は訂正報告書等を作成し、当該訂正後の XBRL 形式のデータを併せて提出します。

XBRL 形式で作成したもののうち、公衆の縦覧に供されていない内容を修正する場合は、提出書類の表紙及び公衆縦覧に供されていない内容を修正する旨を記載した HTML ファイルを作成し、修正後の XBRL 形式のデータを併せて提出します。

4-3 XBRL対象範囲拡大の適用時期

XBRL 対象範囲拡大は、平成 25 年度中の適用開始を予定しています。適用開始時期の詳細は、平成 25 年 5 月下旬から 7 月 12 日までの期間で予定される総合運転試験の後に決定します。

4-4 使用するタクソノミ

EDINET に提出する XBRL 形式のデータは、原則として金融庁の公表する EDINET タクソノミを使用して作成するものとします。

ただし、指定国際会計基準により作成する連結財務諸表又は財務諸表について詳細タグ付けをする場合は、IFRS 財団が公表する IFRS タクソノミを使用して作成するものとします。

使用するタクソノミのバージョンは『提出者別タクソノミ作成ガイドライン』を参照してください。

2 章

各種資料

1 マニュアル体系

EDINET では、次の資料を提供しています。

EDINET では、次表にある資料を提供していますので、これらの資料が必要な場合、EDINET のホームページから入手してください。※次表は、主な資料のみを記載しています。

EDINET で提供される資料の最新版は、EDINET のホームページ上にあります。法令又は様式の改正により、各種資料内容は更新されますので、最新の資料を御利用ください。

○:必要 ×:不要

No	資料	書類提出する場合	書類閲覧する場合
1	『EDINET 概要書』 本書です。これから EDINET を利用する方のためのガイドです	○	○
2	『EDINET タクソミ新仕様の概要説明』 これから EDINET を利用する方、既に EDINET を利用している方のためのガイドです。EDINET タクソミの概要について説明しています。	○	○
3	『書類提出用 端末要件』『書類閲覧用 端末要件』 EDINET を利用するためのコンピュータの設定について説明しています。	○ ※『書類提出用 端末要件』を参照してください。	○ ※『書類閲覧用 端末要件』を参照してください。
4	『提出書類ファイル仕様書』 開示書類等を提出する際のファイルの名前の付け方、構成等について説明しています。	○	×
5	『バリデーションガイドライン』 EDINET の提出機能の「アップロード」、「事前チェック」及び「仮登録」のチェック内容について説明しています。	○	×
6	『バリデーションメッセージ一覧』 EDINET の提出機能の「アップロード」、「事前チェック」及び「仮登録」のチェックで表示される主なバリデーションメッセージ及びその対処方法について説明しています。	○	×
7	『提出者別タクソミ作成ガイドライン』 XBRL 形式で提出書類を作成する場合の提出者別タクソミの作成方法について説明しています。	○ ※1	×
8	『報告書インスタンス作成ガイドライン』 XBRL 形式で提出書類を作成する場合の報告書インスタンスの作成方法について説明しています。	○ ※1	×

No	資料	書類提出する場合	書類閲覧する場合
9	『提出者別タクソノミ作成ガイドライン(IFRS 適用提出者用)』 XBRL 形式で IFRS 財務諸表を作成する場合の提出者別タクソノミの作成方法について説明しています。	○ ※1	×
10	『報告書インスタンス作成ガイドライン(IFRS 適用提出者用)』 XBRL 形式で IFRS 財務諸表を作成場合の報告書インスタンスの作成方法について説明しています。	○ ※1	×
11	『報告項目及び勘定科目の取扱いに関するガイドライン』 XBRL 形式で提出書類を作成する場合の報告項目及び勘定科目の選定方法の会計実務的な手続に関する指針及び留意事項について説明しています。	○ ※1	×
12	『書類提出 操作ガイド』 開示書類等提出者が EDINET を利用して書類を提出する操作方法について説明しています。	○	×
13	『書類閲覧 操作ガイド』 書類を閲覧する操作方法について説明しています。	×	○
14	『大量保有報告書提出 操作ガイド』 開示書類等提出者が EDINET を利用して大量保有報告書を提出する操作方法について説明しています。	○	×

※1 XBRL 形式の提出書類データを作成する場合に必要です。

2 各種資料のダウンロード

操作ガイド又は各種資料をダウンロードする方法について説明します。

各種資料及び各種データは、次の「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト」(<http://disclosure.edinet-fsa.go.jp/>) 及び「開示書類等提出者のサイト」(<http://submit.edinet-fsa.go.jp/>) からダウンロードできます。

＜有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイトのイメージ＞

The screenshot shows the EDINET website interface. The main navigation bar includes 'トップページ', '書類検索', '公告閲覧', '書類比較', and 'ダウンロード'. A sidebar on the left contains a 'トップメニュー' with items like 'お知らせ', 'よくある質問', '端末要件', '操作ガイド等', '御意見・御要望', and '著作権等について'. The '操作ガイド等' item is highlighted with a red box. The main content area lists various search and download options, including '書類検索', '書類簡易検索', '書類詳細検索', '全文検索', '公告閲覧', '書類比較', and 'ダウンロード'. The 'ダウンロード' section is also highlighted with a red box and contains three sub-items: 'XBRL(一括)', 'EDINETタクソミ及びコードリスト', and 'XBRLからCSVへの変換ツール'. A red arrow points from the '操作ガイド等' link in the sidebar to the '各種操作ガイドのダウンロードができます。' text on the left. Another red arrow points from the 'XBRL(一括)' link to the '開示書類等のXBRLデータやEDINETタクソミ等のダウンロードができます。' text on the right.

各種操作ガイドのダウンロードができます。

開示書類等のXBRLデータやEDINETタクソミ等のダウンロードができます。

< 開示書類等提出者のサイトのイメージ >

金融庁 EDINET Electronic Disclosure for Investors' Network

文字の大きさ 小 大

提出 開示書類等 提出者のサイト

開示書類を 閲覧するサイト はこちら

ログイン
 ユーザIDをお持ちの方はこちらから↓
 提出者情報管理・書類提出 (ログイン)
 ユーザIDをお持ちでない方はこちらから↓
 電子開示システム届出 (新規登録)

トップメニュー
 当システムで提出する書類の主な形式及びタクソミ
 ▶ 提出書類様式
 ▶ EDINETタクソミ
 ▶ お知らせ
 ▶ よくある質問
 ▶ 届出要件
 ▶ 案件進捗について
 ▶ 操作ガイド

重要なお知らせ ⚠️ 必ず確認してください。 閉く 閉
 1. 総合運転試験のお知らせ... → 続きを読む

「セキュリティ証明書」についての画面が表示された場合 閉く 閉
 当システムにアクセスした時、「株式会社 〇〇」の画面が表示された場合、端末への設定が必要となります... → 続きを読む

↑ ページの先頭に戻る

開示書類等の XBRL データや EDINET タクソミ等のダウンロードができます。

各種操作ガイドのダウンロードができます。

金融 ient Copyright ©金融庁 All Rights Reserved.

3 章

書類提出する方へ


1 書類提出の事前準備

ここでは、EDINET を利用し書類提出する前の事前準備作業について説明します。

書類を提出する場合には、書類の提出期限、内容等を確定し、必要に応じて共同買付者、共同保有者等の関係者とあらかじめ調整をしてください。

1-1 コンピュータ利用環境の設定

EDINET を利用するためのコンピュータ利用環境の設定及び確認をします。

 『書類提出用 端末要件』を参照してください。


1-2 EDINET利用のための届出 ～書類を提出する場合～

EDINET を利用し、書類を提出するための EDINET コード、ユーザ ID 及びパスワードを取得します。

- EDINET コードを取得される場合は、書類の送付に一週間程度の期間が必要になりますので、提出する書類の提出期限に注意し、早めに届出をしてください。
- EDINET コードは、原則として、一人又は個人につき EDINET コードが一つ付与されます。

法人又は個人単位で届け出てください。ただし、外国特定有価証券の発行者で、複数の代理人がいる場合は、代理人ごとに複数の EDINET コードを取得することが可能です。管轄の財務（支）局等に御相談ください。

- 大量保有報告書、公開買付届出書等の連名提出で EDINET コードのみ取得している（ユーザ ID、パスワードを取得していない）場合で、EDINET を利用して書類を提出する場合は、届出時に既に取得している EDINET コードを使用し、ユーザ ID、パスワードを取得する必要があります。取得済みの EDINET コードを引き続き御使用ください。
- 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も、その後、三年に一度、定款、登記事項証明書等の書類を提出しなければ、電子開示手続又は任意電子開示手続をするごとに、電子開示システム届出書を提出しなければなりません（金融商品取引法施行令第 14 条の 10 第 2 項ただし書）。

 『書類提出 操作ガイド 2章 提出者届出』を参照してください。

1-3 サブユーザの作成

EDINET を利用するためのサブユーザを作成します。

複数の担当者がそれぞれのユーザ ID を使用し、書類提出作業をする場合、サブユーザを作成します。

 『書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理』を参照してください。


1-4 ファンドの届出

「特定有価証券の発行者」が特定有価証券に係る有価証券報告書等を EDINET に提出する場合、該当する特定有価証券の情報（ファンド情報）を EDINET にあらかじめ届け出ます。

ここでは、ファンド情報を届け出る手順について説明します。

1-4-1 ファンド概要書の作成


ファンド情報を記載した「ファンド概要書」を CSV ファイルで作成します。

 『書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理』を参照してください。

1-4-2 ファンド情報の届出

ファンド情報を届け出ます。

財務（支）局等でファンド情報の届出確認後、EDINET から「ファンド登録通知メール」が送信されます。発行された「ファンドコード」は、メール受信後「ファンド情報管理」の「情報照会・変更・履歴」で確認してください。

 『書類提出 操作ガイド 5章 提出者情報管理』を参照してください。



ファンドコードとは

ファンドコードは、ファンド(特定有価証券)ごとに付番される一意のコードです。

ファンドコードは次のような構成となっています。

コード例

G12345

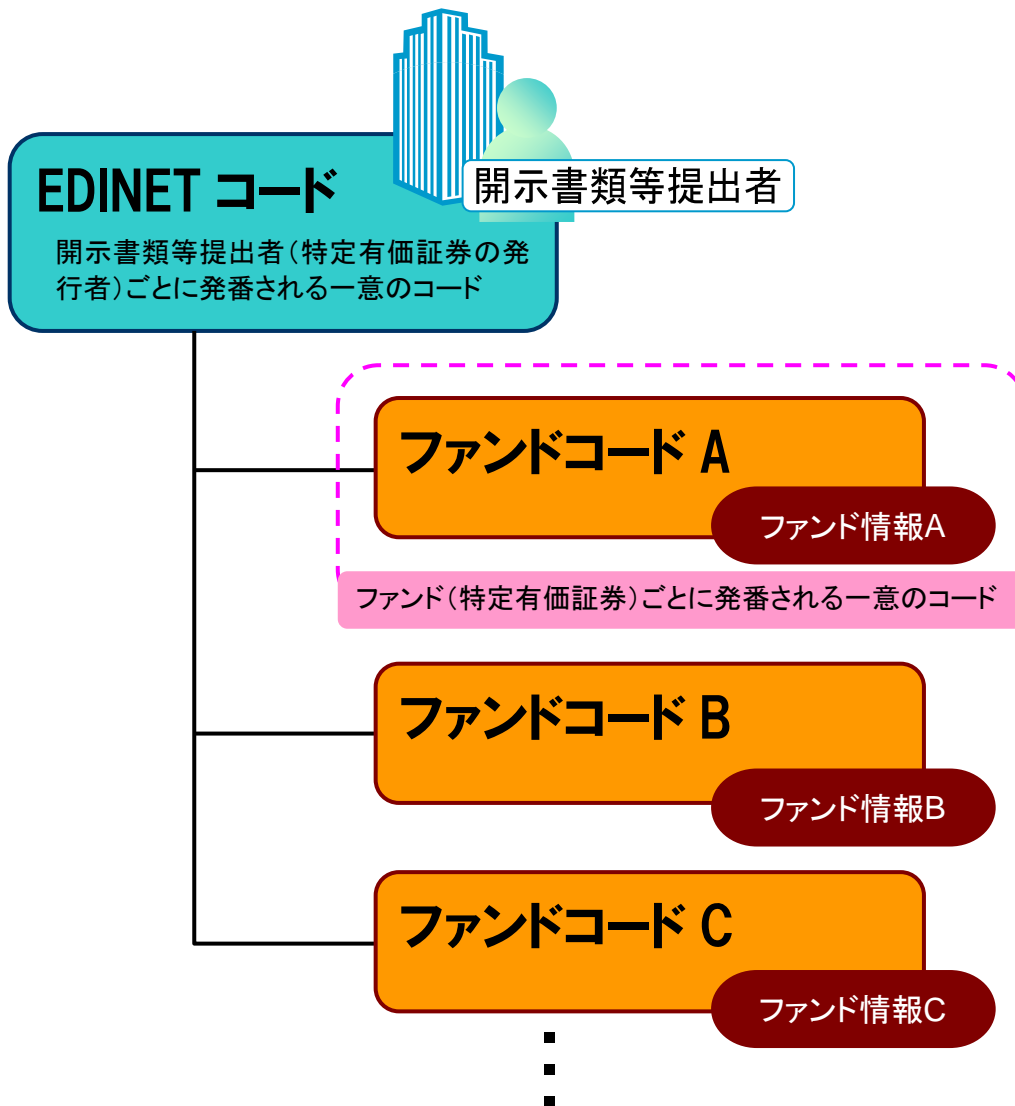
1 文字目は「G」で始まります。

2 文字目以降は、5桁の数字です。

1-4-3 EDINETコードとファンドコード

EDINETコードとファンドコードについて説明します。

次の図のように、複数のファンドを運用している場合は、ファンドコードが複数発行され、それぞれにファンド情報と開示書類等提出者とが関連付けされることになります。



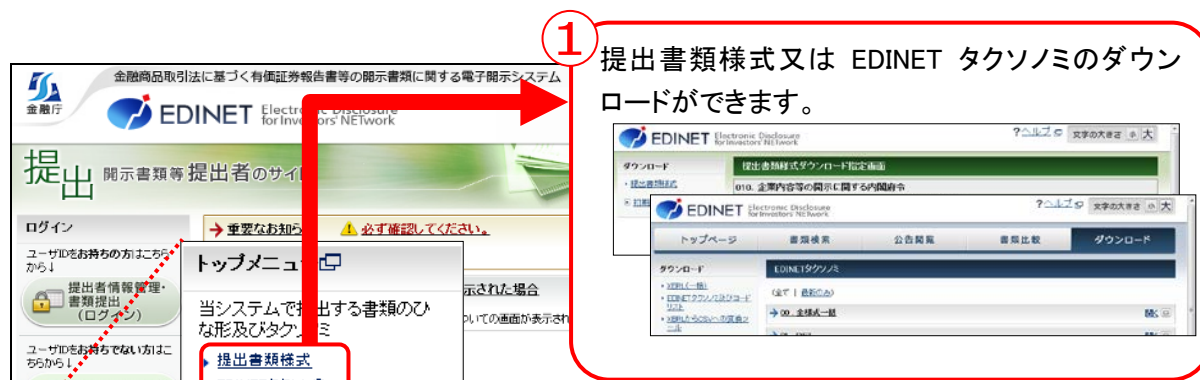
2 書類提出の手順

書類提出作業の手順について説明します。

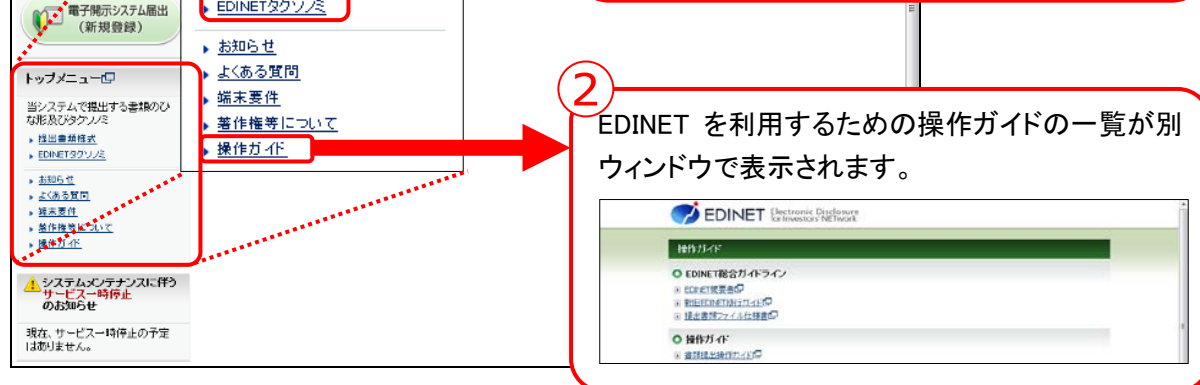
2-1 EDINETに提出する開示書類 又は公告データの準備

開示書類又は公告データを作成する前に、必要に応じて、操作ガイド及び各種データをダウンロードしておきます。各資料は次の「開示書類等提出者のサイト」(<http://submit.edinet-fsa.go.jp/>) からダウンロードできます。

1 提出書類様式又は EDINET タクソノミのダウンロードができます。
















2 EDINET を利用するための操作ガイドの一覧が別ウィンドウで表示されます。



提出書類の作成に当たり、主に必要になる資料及び提出書類作成支援のためのツールは次のとおりです。作業時のチェックリストとして、御利用ください。

※下表の「入手方法」の番号は、前ページのホームページを示します。

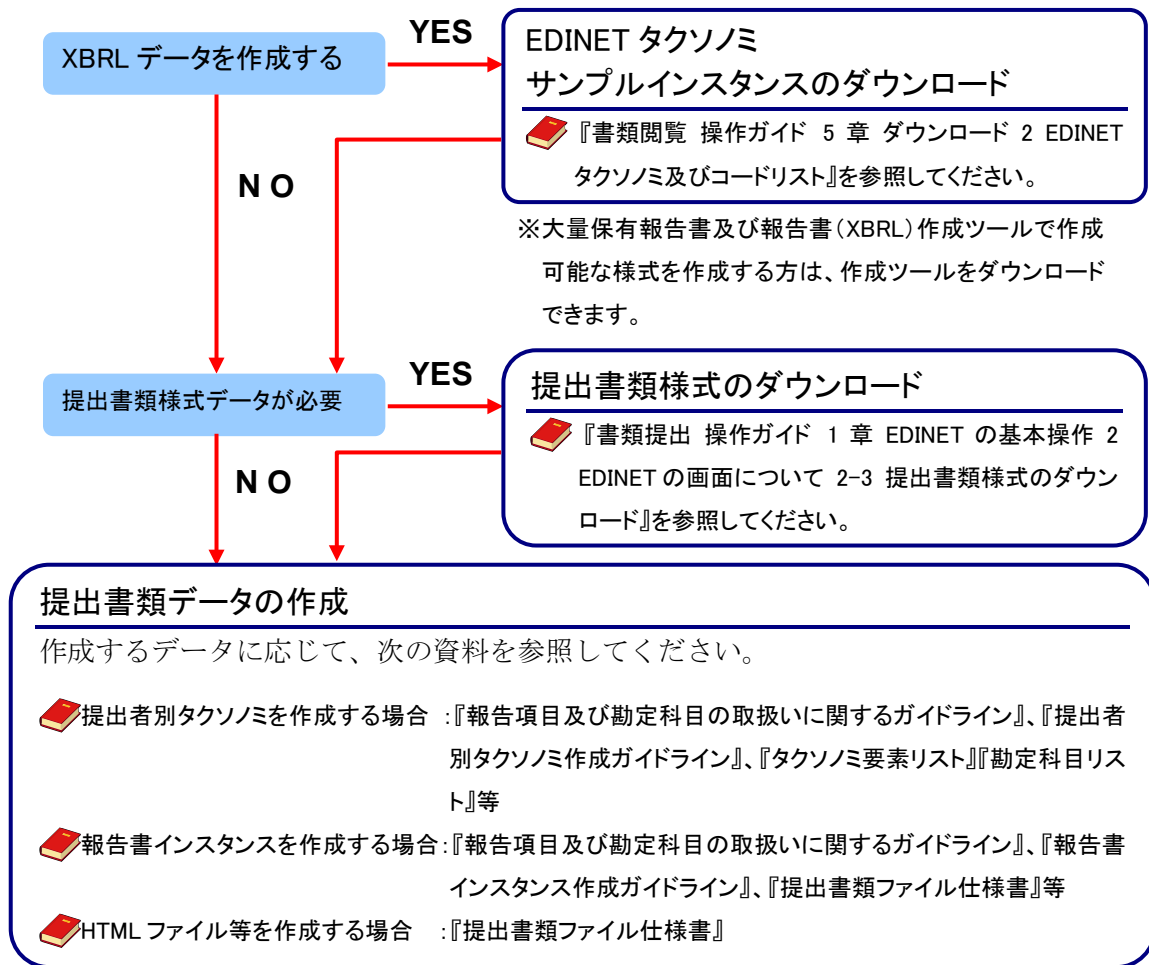
:操作ガイドです。 :提出書類作成支援ツールです。

資料名	入手方法	対象者	
		XBRLの提出が不要な方	XBRLの提出が必要な方
 提出書類ファイル仕様書	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 提出書類様式のサンプル	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 EDINET タクソノミ	①	—	<input type="checkbox"/>
 報告項目及び勘定科目の取扱いに関するガイドライン	②	—	<input type="checkbox"/>
 提出者別タクソノミ作成ガイドライン	②	—	<input type="checkbox"/>
 報告書インスタンス作成ガイドライン	②	—	<input type="checkbox"/>
 サンプルインスタンス概要説明	②	—	<input type="checkbox"/>
 サンプルインスタンス	②	—	<input type="checkbox"/>
 書類提出 操作ガイド	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 大量保有報告書作成 操作ガイド	①	<input type="checkbox"/> 大量保有報告書を提出する方	
 大量保有報告書様式(Excel版)			
 報告書(XBRL)作成ツール 操作ガイド	①	<input type="checkbox"/> 次の書類を提出する方 ^(※)	
 報告書(XBRL)作成ツール			

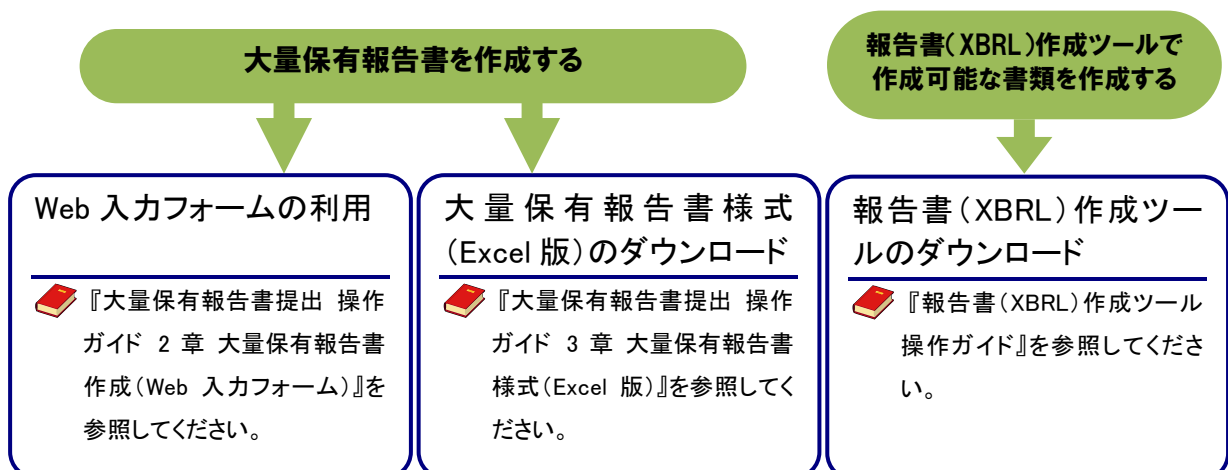
※報告書(XBRL)作成ツールでは、次の書類を作成できます。

企業開示府令 臨時報告書 第五号の三様式 企業開示府令 自己株券買付状況報告書 第十七号様式
 特定有価証券開示府令 臨時報告書 様式なし 他社株買付府令 公開買付届出書 第二号様式
 他社株買付府令 公開買付撤回届出書 第五号様式 他社株買付府令 公開買付報告書 第六号様式
 他社株買付府令 対質問回答報告書 第八号様式 内部統制府令 内部統制報告書 第一号様式

EDINET に提出する書類データを準備及び作成する手順は次のとおりです。



EDINET では、XBRL による書類作成支援のため、大量保有報告書を作成するための「Web 入力フォーム」及び「大量保有報告書様式(Excel 版)」並びにその他の一部の開示書類を作成するための「報告書(XBRL)作成ツール」を用意しています。なお、必ずしもこれらのツールを用いて書類を作らなければならないものではありません。必要に応じて、利用してください。



2-1-1 大量保有報告書の作成

EDINET に大量保有報告書を提出する場合、次のいずれかの方法で提出書類データを作成します。

- <方法1> EDINET の Web 入力フォームを利用する。
- <方法2> 「大量保有報告書様式(Excel 版)」を利用する。
- <方法3> 自身でガイドライン、サンプルインスタンス等を参考にしながら作成する。

次の図は、方法1の「EDINET の Web 入力フォーム」の画面イメージです。EDINET の「開示書類等提出者のサイト」から直接入力して作成できます。

The screenshot shows the EDINET web interface for creating mass holding reports. The main area is titled '大量保有報告書作成画面' (Mass Holding Report Creation Screen). It includes a sidebar with navigation options like '提出書類新規作成' and '提出書類作成一覧'. The main form contains several input fields and dropdown menus:

- 報告対象様式: 第一号様式 (Report Target Style: First Style)
- 報告書連番: 1 (Report Book Serial Number)
- 提出回数: 1 (Number of Submissions)
- 提出者名(英名): Zaimu Tano (Submitter Name in English)
- 提出書類: 大量保有報告書 (Report Type: Mass Holding Report)
- 模範条文: 法第27条の2第1項 (Model Article: Article 27-2, Paragraph 1)
- 提出先: 関東財務局長 (Recipient: Director of Kanto Financial Bureau)
- 氏名又は名称: 財務 太郎 (Name: Taro Tano)
- 住所又は本店所在地: 東京都千代田区豊が間 0-0-0 (Address: 0-0-0, Toyonaka, Chiyoda-ku, Tokyo)
- 報告義務発生日: 平成 24 年 11 月 25 日 (Effective Date: Nov 25, 2012)
- 提出日: 平成 24 年 11 月 28 日 (Submission Date: Nov 28, 2012)
- 提出者及び共同保有者の総数(名): 1 名 (Total Number of Submitters and Joint Holders: 1 name)

Buttons at the bottom include '作成' (Create), '報告書一時保存' (Save Draft), 'クリア' (Clear), and '戻る' (Back).

『大量保有報告書提出 操作ガイド』

次の図は、方法2の「大量保有報告書様式(Excel 版)」の画面イメージです。

The screenshot shows the Excel template for mass holding reports. The title bar indicates it's a Microsoft Excel file named '第一号様式_大量保有報告書_201309_01.xls'. The spreadsheet has a yellow header row with the title '大量保有報告書(Excel版) 201309_01' and a 'XBRL作成' button. Below the header, there are sections for 'DEI' (Disclosure Information) and '表解' (Table Explanation). The DEI section includes fields for '提出者・共同保有者情報' (Submitter/Holder Information) and '提出書類' (Report Information). The '表解' section includes fields for '提出書類' (Report Type), '模範条文' (Model Article), '提出先' (Recipient), '氏名又は名称' (Name), and '住所又は本店所在地' (Address). Annotations in red boxes highlight the 'XBRL作成' button and the 'XBRL作成' button in the spreadsheet, with text explaining that clicking it creates XBRL data for submission. Another annotation points to the input fields, stating that values are entered into each cell to reduce the burden.

『大量保有報告書提出 操作ガイド』

2-2 EDINETに書類を提出

作成した有価証券報告書等の書類を EDINET に提出します。

2-2-1 有価証券報告書等の提出

EDINET に有価証券報告書等の書類を提出します。

- 📖 『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 1 書類提出の手順』、『2 提出書類新規作成』及び『3 提出書類作成一覧』を参照してください。
- 📖 『バリデーションガイドライン』
- 📖 『バリデーションメッセージ一覧』を参照してください。

2-2-2 大量保有報告書の一括提出

大量保有報告書の提出には、個別に提出する方法と、一括して提出する方法とがあります。

複数の大量保有報告書を提出する場合は、CSV ファイルを作成し、EDINET にまとめて提出（**大量保有報告書一括提出**）することができます。この機能を利用すると、大量保有報告書の変更報告書、訂正報告書も同様にまとめて提出することができます。

次は、複数の大量保有報告書を提出する手順について説明しています。

大量保有報告書を個別に提出する場合は、「2-2-1 有価証券報告書等の提出」と同じ提出方法となります。また、大量保有報告書は画面入力により提出することも可能です。

- 📖 『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 1 書類提出の手順 1-2 提出書類ごとの注意事項』を参照してください。

1

CSV ファイルの作成

複数の大量保有報告書の情報を CSV ファイルで作成します。

- 📖 『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 4 大量保有報告書の一括提出準備』を参照してください。

2

EDINET に書類を提出

EDINET に複数の大量保有報告書の書類を提出します。

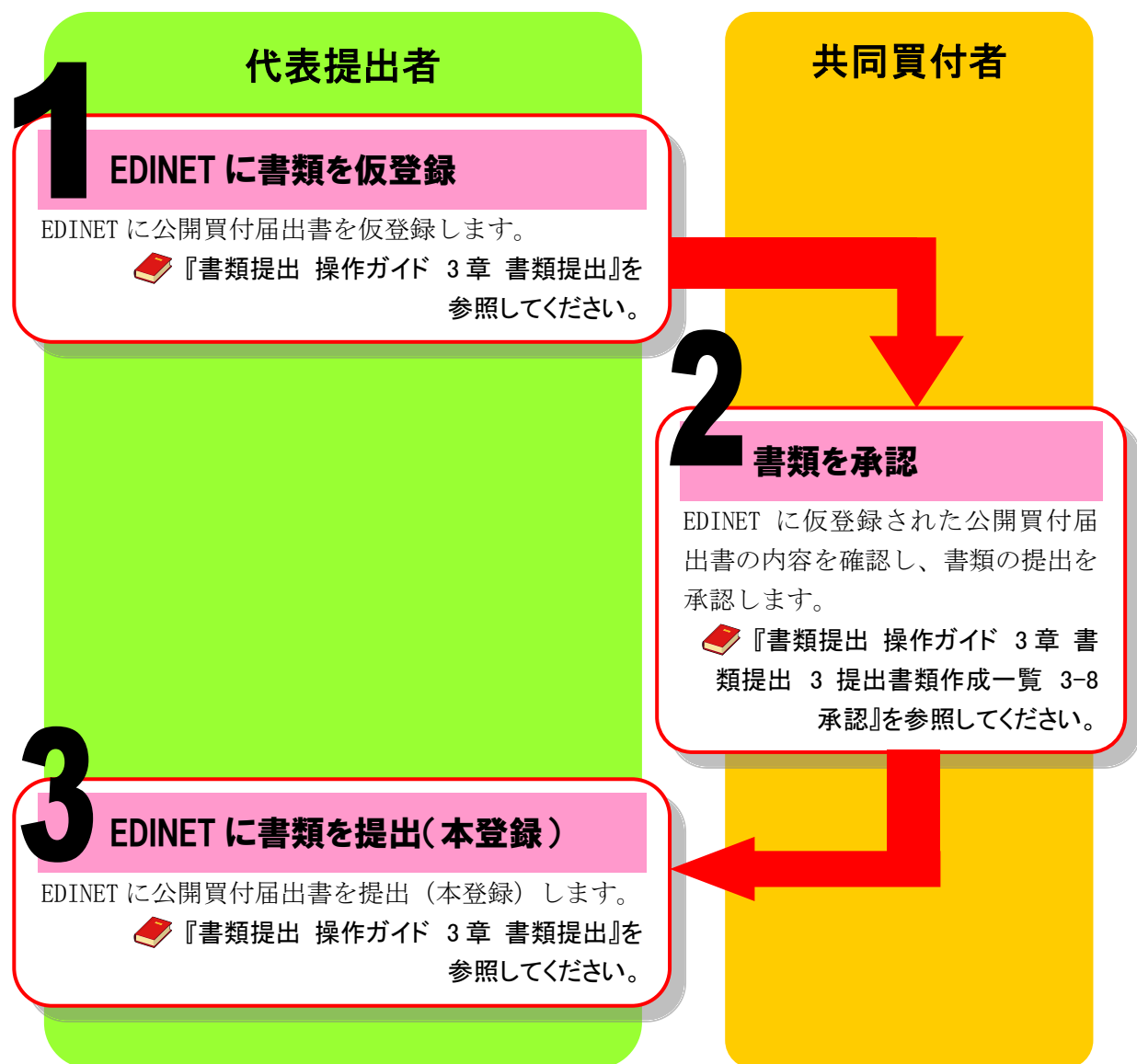
- 📖 『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 4 大量保有報告書の一括提出準備』及び『5 提出書類一括本登録』を参照してください。

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開示書類等提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理をする者の名称、住所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。詳しくは『提出書類ファイル仕様書 3章 提出書類の作成 3-8 PrivateDoc』を参照してください。

2-2-3 共同買付者がいる書類の提出

公開買付届出書を提出する際の共同買付者がいる場合の、書類提出の手順について説明します。提出時の作業の手順は、「2-2-1 有価証券報告書等の提出」とほぼ同じ手順ですが、次の図のように共同買付者による承認作業が必要となります。





共同買付者による承認について

共同買付者が EDINET で書類の提出を承認するためには、共同買付者自身が EDINET 利用のための提出者届出をして、EDINET コード、ユーザ ID 及びパスワードを取得している必要があります。また、共同買付者が複数名いる場合は、全ての承認作業が終了しないと書類の提出はできませんので、注意してください。

2-2-4 電子公告の方法

EDINET を利用して電子公告をする場合、有価証券報告書等の作成と同様に、公告データを準備及び作成し、EDINET に公告を提出します。

 『書類提出 操作ガイド 4章 公告提出』を参照してください。


3 提出書類の閲覧

ここでは、EDINETに開示書類等提出者自身が提出した書類内容を閲覧する場合の手順について説明します。

書類内容を閲覧する方法は、次のとおりです。

方法 1


「開示書類等提出者のサイト」から、提出済みの書類内容を確認します。
この方法では、開示書類等提出者自身の書類のみ閲覧することができます。

 『書類提出 操作ガイド 3章 書類提出 3 提出書類作成一覧 3-11 書類状況』を参照してください。

方法 2

「有価証券報告書等の開示書類を閲覧するサイト」から、書類を検索し、内容を確認します。

この方法では、他者が提出した書類も閲覧することができます。

 『書類閲覧 操作ガイド 2章 有価証券報告書等の検索』を参照してください。

4 章


書類閲覧する方へ

1 提出書類の閲覧

ここでは、EDINET で書類を閲覧する場合の手順について説明します。


1-1 コンピュータ利用環境の設定

EDINET を利用するためのコンピュータ利用環境を設定及び確認します。

 『書類閲覧用 端末要件』を参照してください。


1-2 提出書類の閲覧

EDINET を利用し、提出された有価証券報告書等を閲覧します。

 『書類閲覧 操作ガイド 2章 有価証券報告書等の検索』及び『3章 公告の閲覧』を参照してください。

1-3 書類比較

提出された複数の書類から提出書類に含まれる報告項目を指定し、各報告項目の値を横並びのマトリクス表にして比較します。

 『書類閲覧 操作ガイド 4章 書類の比較』を参照してください。

1-4 著作権について

EDINET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。また、「EDINET ホームページ」全体も編集著作物として、著作権の対象となっています。著作権は日本国著作権法及び国際条約により保護されています。また、EDINET の内容の全部、又は一部について、金融庁に無断で改変をすることはできません。EDINET のホームページの内容の全部又は一部については、適宜の方法で出所を明示することにより、引用、転載及び複製をすることができます。ただし、「**無断転載を禁じます**」等の注記があるものについてはそれに従ってください。また、商用目的でデータを利用する場合は、あらかじめ金融庁まで御連絡ください。

■■■ 改版履歷 ■■■



EDINET 概要書

(次世代 EDINET 案)

平成 25 年 4 月
