

書類ヘッダの作成

- 大量保有報告書・変更報告書・訂正報告書の新規作成に当たっては、初めに、書類ヘッダの作成(内閣府令の選択、様式を選択、書類提出担当者等の提出書類の基本情報の入力)を行います。
- 提出書類に応じて、**下記の方法で「提出書類ヘッダ作成画面」に移動し、**
 - ①書類提出担当者 ②発行会社EDINETコード(「参照」から検索が可能です)
 - ③共同保有者の有無 ④提出方法**を入力した上で、「作成」→「作成実行」を選択すると、書類ヘッダが作成されます。**

大量保有報告書

1. 画面左の「書類提出」メニューの「**提出書類新規作成**」を選択します。
2. 「提出書類府令選択画面」が表示されますので、一番下の「**60. 株券等の大量保有の状況の開示に関する内閣府令**」を選択すると「提出書類様式選択画面」に移動します。
3. 「**第一号様式**」の**大量保有報告書**を選択すると「提出書類ヘッダ作成画面」に移動します。

変更報告書・訂正報告書

1. 画面左の「書類提出」メニューの「**提出書類作成一覧**」を選択します。
2. 「提出書類作成一覧画面」が表示されますので、変更報告書又は訂正報告書を提出する「**提出済(開示中)**」の**大量保有報告書・変更報告書・訂正報告書**を選択します。
3. 「提出書類詳細(本登録済)画面」が表示されますので、一番下にある「**関連書類**」を選択すると、「関連書類様式選択画面」に移動します。
 - ✓ 前回提出した又は訂正を行う大量保有報告書又は変更報告書の公衆縦覧期間が終了している場合には、大量保有報告書の場合と同様の手順で「提出書類様式選択画面」に移動します。
4. 変更報告書、訂正報告書に応じて以下を選択すると「提出書類ヘッダ作成画面」に移動します。
 - 「**第一号様式**」の**変更報告書**(短期大量譲渡の場合:「**第一号及び第二号様式**」の**変更報告書**)
※適切な様式を選択していない場合、本文登録の際に「(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近60日間の取得又は処分の状況】」の項目が適切なものになりませんので、「作成実行」の前に、選択した様式が適切なものであるか、必ず確認して下さい。
 - 「**様式なし**」の**訂正報告書**