

## 新規上場申請者に係る各種説明資料の記載項目

(はじめに)

ネクスト市場への新規上場申請者（以下「申請会社」といいます。）にご提出いただく、有価証券上場規程施行規則第237条第1項第4号に規定する提出書類（「各種説明資料」と称します。）は、次の項目を参考にしてご作成ください。なお、2. (10)、(11)、(12)、(16)、(20)を除き、すべての項目について引受審査等において作成した資料、パンフレット及び社内説明用資料等、既に作成されている書類の写しによって代替することができます。各種説明資料及び添付書類の提出については、原則として、電磁的記録によりご提出ください。

記載に当たっては、申請会社の諸規程等に定めている旨記載する場合は、当該諸規程等の名称、規定箇所等を明示してください。また、本記載項目に基づき記載する事項のうち、結果的に重複して記載することとなる部分がある場合には、その旨記すことにより、重複して記載することを省略することができます。

### 1. 事業の内容について

#### (1) 上場申請理由について

申請会社の企業グループ（申請会社並びにその子会社及び関連会社）の実情を踏まえ、上場の目的、期待される効果についてご説明ください。（特に説明のない限り、当該「1. 事業の内容について」の項目については申請会社の企業グループを対象としてご説明ください。）

#### (2) 事業の内容について

次の項目についてご説明ください。

- ① 事業の沿革（創業者の起業経緯等を含みます。）
- ② 事業の特徴
- ③ 具体的な製・商品又はサービスの特徴
- ④ 工場、営業所、店舗等の事業所の管理方法

#### (3) 業界の状況について

次の項目についてご説明ください。

- ① 業界に対する法規制、行政指導の概要、監督官庁の有無
- ② 申請会社が属する業界規模及び市場動向、参入障壁
- ③ 同業他社の状況（会社名、同業他社の特徴、申請会社の企業グループとの競合の状況、申請会社の企業グループとの差別化要因、新規参入の状況、業績等が判明している場合には主要な財務指標等）

#### 【提出後の更新】

業界に対する法規制、行政指導の概要、監督官庁の有無について、提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

#### (4) 許認可、免許及び登録等の状況について

事業活動に係る関係官庁による許認可、免許、登録等、これらと同等の効果を有するものの内容及び特許等の知的財産の内容についてご説明ください。

#### 【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

#### (5) 事務フローについて

受注から仕入れ・生産、納品及び代金の回収・支払いに至るまでの主な事務フローについて図解してご説明ください。また、一連の取引に関するフローごとの帳票サンプル（実際の事例が記入されたもの）を添付してください。

#### (6) 仕入、販売、外注等について

次の項目についてご説明ください。

- ① 主要な仕入品（原材料及び商品等）のうち、代替性に乏しい希少品等があるときは、用途、不可欠な

理由及び安定確保のための取組み

- ② 最近2年間（「最近」の起算は、直前事業年度の末日からさかのぼるものとします。以下同じ。）の主要取引先（仕入先、販売先、外注先等、該当するものそれぞれについて）上位5社の状況（会社名、代表者名、所在地、事業内容、取引内容、取引金額、10%以上を占める相手先がある場合には、取引開始の経緯、継続的な取引（比率）の方針、継続的に取引を実現するための方策等）をご説明ください。

**【提出後の更新】**

最近2年間の主要取引先上位5社の状況について、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

## 2. 経営管理体制等について

### (1) コーポレート・ガバナンスについて

次の項目についてご説明ください。

- ① 機関設計の理由（指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社、監査役会設置会社のいずれかを選択した理由）
- ② コーポレート・ガバナンスの取組みに関する基本方針（支配株主を有する場合は、当該支配株主と取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針を含みます。）
- ③ 独立役員について（独立役員の構成（人数や取締役・監査役の別等）に関する方針（取締役である独立役員を確保していない場合には、その確保に向けた具体的な計画を、確保している場合には独立役員の独立性基準への該当状況を含む）及び独立役員が期待される役割を果たすための環境整備の状況（独立役員との情報共有方法等））
- ④ 業務の適正を確保するために必要な体制（有価証券上場規程第439条で定める体制）の整備の決定についての取締役会決議の状況（決議日・決議予定日等）
- ⑤ 内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備・運用状況又は準備状況（対応部署、準備スケジュール、現状において明らかになった課題・改善点等がある場合はその内容を含みます。）
- ⑥ 反社会的勢力の排除に向けた具体的な取組み状況（新規取引先・既存取引先・株主・役員・従業員に対して行っている反社会的勢力チェックの方法を含みます。）
- ⑦ 買収への対応方針等の導入状況等（買収への対応方針導入状況及び今後の予定）
- ⑧ 子会社及び関連会社に対する管理方法について（該当する場合のみ）
- ⑨ 財務報告に係る内部統制の評価・報告体制の準備状況
- ⑩ 株主との契約、役員との契約、その他コンサルティング契約、顧問契約等（専門職者の非常勤雇用等を含みます。）の状況

（注）新規上場申請のための有価証券報告書（Iの部）に記載されている内容については、その旨とIの部の該当ページのみの記載で構いません。

### (2) 監査（監査役監査、内部監査等）について

次の項目についてご説明ください。なお、監査役監査について、指名委員会等設置会社及び監査等委員会設置会社は監査（等）委員会の監査に置き換えてご説明ください。

- ① 監査役職務の分担及び監査役（会）の事務局、監査役会の運営実務（日程調整、議案の確認・調整方法、欠席者がいる場合における議題共有や検討のための代替策等）
- ② 監査役監査の実施状況（対象範囲、ビジネスモデルやリスク等を踏まえた上での重点監査項目、ローテーションの状況、手続き）
- ③ 現在の内部監査の体制（担当部署、担当人員の氏名・経歴・内部監査業務に関する資格）
- ④ 内部監査の実施状況（対象範囲、ビジネスモデルやリスク等を踏まえた上での重点監査項目、ローテーションの状況、手続き）
- ⑤ 内部監査体制の今後の計画
- ⑥ 三様監査（監査役監査、内部監査、公認会計士又は監査法人による監査）の連携状況

**【提出後の更新】**

提出日から6か月を経過した場合は、申請会社の申請事業年度における監査役監査及び内部監査の計画並びに実施状況について、更新資料を提出してください。

(3) 適時開示体制について

次の項目についてご説明ください。

- ① 適時開示責任者の氏名役職
- ② 上場後の適時開示に係る体制整備の状況（担当部署、担当人員の人数及び主な経歴）
- ③ 決算発表に要する日数（各四半期及び通期。直近において決算短信の作成実績（トライアルを含みます。）があれば、作成完了予定日、作成完了日、予定日から遅延した場合はその理由を含みます。）
- ④ 月次決算の取りまとめに要する日数
- ⑤ 適時開示体制の充実のための今後の計画
- ⑥ 経理業務のアウトソーシングの状況（専門職者の非常勤雇用等を含みます。）
- ⑦ 業績予想の公表方針及び修正方針
- ⑧ 適時開示資料等の管理状況（上場後における会社情報に関する適時開示資料や適時開示資料と同様の内容のプレスリリース等について、公表予定時刻より前に外部者が閲覧することができないようにするための対応策（システム上のセキュリティ対策）を記載してください。また、上記の対応（当該対応を記載した文書を含みます。）について、社内での周知方法をご記載ください。）

**【提出後の更新】**

提出日以降に変更が生じた場合、更新資料を提出してください。

(4) IR活動について

次の項目についてご説明ください。

- ① IR活動に関する基本方針
- ② 上場後のIR活動に向けた体制整備の状況（担当部署、担当人員の状況等）
- ③ 上場後のIR活動の予定

(5) 内部情報管理・内部者取引等防止の体制について

次の項目についてご説明ください。

- ① 内部情報管理体制
- ② 内部者取引及び情報伝達・取引推奨行為を防止するための体制（情報管理、自社株取引規制及び手続き）
- ③ 最近1年間及び申請事業年度における内部者取引及び情報伝達・取引推奨行為の未然防止のための説明会・研修の実施状況（開催日時、対象者、講師、研修の実施方法）及び今後の方針（開催頻度、対象者、研修の実施方法）

(6) リスク管理及びコンプライアンス体制について

次の項目についてご説明ください。

- ① リスク管理及びコンプライアンス体制の整備状況（外部専門家との関係状況、関係する法令等の改廃動向を適切に把握するための取組み、関係する法令等の内容、改廃動向を社内に周知するための取組み、リスク管理及びコンプライアンスに係る会議体を開催している場合にはその概要等。情報セキュリティ、個人情報保護等のための体制を含みます。）
- ② 内部通報制度の整備状況（社内の通報窓口、社外の通報窓口、通報受領後のフロー、社員への周知方法・当該制度の利用を促進する施策、最近2年間及び申請事業年度の通報件数等）
- ③ 関連する法的規制において、有資格者が求められている場合にはその内容及び充足状況
- ④ 最近3年間及び申請事業年度の法令違反及び不祥事等（情報漏えいを含みます。）、行政による調査及び行政指導・処分等（国税局、税務署及び労働基準監督署からのものも含みます。）並びに係争・紛争の状況
- ⑤ トラブルやクレーム等の状況（トラブルやクレーム等の把握方法及び対応方法、最近3年間及び申請事業年度の顧客とのトラブルやクレーム等の発生状況等）
- ⑥ 知的財産保護に関する考え方及び他社の知的財産を侵害しないための社内体制
- ⑦ 情報セキュリティに関する管理体制の整備・運用状況（人員体制・社内ルール・研修方法等）、基幹システムにおける外部ベンダーの利用状況（AWS や Azure などの利用クラウドベンダー等）、ISO27001 や

プライバシーマークの取得・更新の状況、外部機関からの脆弱性調査実施の有無や実施方針を記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項（通報がある場合など）が生じた場合、更新資料を提出してください。

(7) 最近3年間及び申請事業年度の役員等について

最近3年間（代表取締役については最近5年間）及び申請事業年度の役員、役員に準ずる者（執行役員、相談役、顧問等）及び補欠の役員について、次の項目をご説明ください。ただし、該当者が退任している等で記載が困難な項目がある場合には、理由を示し、当該項目の記載を省略することができます。

- ① 氏名（ふりがなを付して）及び経歴（生年月日、最終学歴、申請会社入社前の全職歴、申請会社における主な職歴及び担当業務、最近10年間の賞罰等）
- ② 他の会社・団体等から移籍している場合には具体的な移籍の経緯・理由
- ③ 他の会社・団体等の役職員等を兼職している（子会社及び関連会社との兼職は除きます。）場合には兼職先名、兼職先での業務内容（兼職先で役員に就任している場合には常勤・非常勤の別など具体的な兼職の内容、申請会社における常勤役員については、兼職の経緯・理由）
- ④ 退任している場合には退任年月、退任の経緯・理由
- ⑤ 申請会社における非常勤役員が申請会社及びその子会社の重要な会議体（コーポレート・ガバナンスに関する報告書に記載されるものを除く）の出席者である場合、当該会議体の名称、出席する目的

(8) 取締役会の運営実務について

取締役会の運営実務について、日程調整、議案の確認・調整方法、欠席者がいる場合における議題共有や検討のための代替策等をご説明ください。また、上場申請時点における取締役会の継続設置期間が1年より短い場合には、その理由を記載してください。

(9) 配偶者並びに二親等内の血族及び姻族の関係について

役員及び役員に準ずる者が他の役員及び役員に準ずる者、大株主又は従業員との間で配偶者並びに二親等内の血族及び姻族の関係にある場合には、当該役員及び役員に準ずる者の氏名及び関係をご説明ください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(10) 役員等が実質的に所有している会社の事業内容等について

役員及び役員に準ずる者（これらの配偶者及び二親等内の血族・姻族を含みます。）が議決権の過半数を実質的に所有している会社（当該会社の子会社を含みます。）の事業内容等を次の表の要領で記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

項目	役員及び役員に準ずる者の氏名		役員及び役員に準ずる者の氏名	
	会社名	会社名	会社名	会社名
a 株主構成				
b 事業の内容				
c 所在地				
d 役員構成				
e 従業員数				
f 決算期				
g 総資産				
h 売上高				

i 経常利益				
j 当期純利益				

(注)イ 「株主構成」欄には大株主上位5名程度について、持株数、出資比率、当該役員及び役員に準ずる者との関係を記載してください。

ロ 各社の財務数値は各社の直前事業年度における数値を記載してください。(当該会社が連結財務諸表を作成している場合には、当該連結財務諸表の数値を記載してください。)

ハ 直前事業年度末日後において、記載した内容に重要な変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。

(11) オーナーが関与する会社等の状況について

オーナーが実質的に出資、貸付又は役員に就任している会社(当該会社の子会社を含みます。)等の事業内容等を次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

項目	オーナーの氏名		オーナーの氏名	
	会社等の名称	会社等の名称	会社等の名称	会社等の名称
a 株主構成				
b 事業の内容				
c 所在地				
d 役員構成				
e 関与状況				
f 取引関係等				

(注)イ 「オーナー」とは、申請会社の役員又は役員に準ずる者であって、かつ申請会社の株式を3分の1以上所有(当該役員又は役員に準ずる者の配偶者並びに二親等内の血族及び姻族、財産保全会社が所有する株式も含めて計算します。)する者をいいます。

ロ 申請会社、関係会社及び(5)に記載された会社については、記載を省略することができます。

ハ 出資している会社については、発行済株式総数の5%以上を保有している場合のみ記載してください。

ニ 「株主構成」欄には大株主上位5名程度について、持株数、出資比率、当該オーナーとの関係を記載してください。

ホ 「関与状況」欄には出資、貸付又は役員への就任等の関与の状況について、具体的に記載してください。

ヘ 「取引関係等」欄には当該会社等と申請会社の企業グループ又は役員若しくは役員に準ずる者との間で、取引関係、資金関係又は人的関係等がある場合には、その内容を記載してください。

ト 直前事業年度末日後において、記載した内容に重要な変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。

チ 各種説明資料への記載が困難である場合、その旨を記載のうえ、当該記載内容を添付資料として提出して構いません。

(12) 大株主の最近3年間における所有株式数及び持株比率の推移について

直前事業年度末日における大株主(上位15名程度)の最近3年間における所有株式数(他人名義のものを含みます。)及び持株比率の推移を次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に所有株式数に変動がある場合には、更新資料を提出してください(既上場会社を除く)。

大株主名	期別	期末	期末	期末	属性	出資の経緯・ 重要な変動の理由
		所有株式数 (持株比率)	所有株式数 (持株比率)	所有株式数 (持株比率)		

- (注)イ 出資の経緯、属性（申請会社又は役員及び役員に準ずる者との関係等）について記載してください。
- ロ 重要な変動があればその理由（記載可能な場合に限りです。）について記載してください。
- ハ 従業員持株会、役員持株会及び取引先持株会が記載すべき大株主（上位15名程度）に含まれない場合は、別途追加して記載してください。

(13) ロックアップ等又は株主間契約の状況

上場申請日（既上場会社においては直前の基準日等）における大株主（上位15名程度）が、申請会社、申請会社役員又は他の大株主との間で、申請会社の株式の譲渡（ロックアップ、アーンアウト等）又は申請会社の業務運営（取締役候補の選定、株主に対する事前承認等）に関して、協定又は契約を結んでいる若しくは結ぶ見込みである場合には、その内容（締結年月、契約の当事者、契約の概要等）を記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(14) 他人名義での株式所有について

役員及び役員に準ずる者が、他人名義で株式を所有している場合には、当該他人名義、所有株式数、持株比率について記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(15) 担保契約等の重要な契約について

役員、役員に準ずる者、申請会社又は関係会社が所有する申請会社の株式に関して、貸借契約、担保契約、売戻し契約、売り予約、取得に当たっての金銭消費貸借契約その他の重要な契約又は取決めがある場合には、その内容（契約の種類、締結年月、契約の当事者、契約の概要、提出日現在の残高等）をご説明ください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(16) 資本業務提携契約の状況

申請会社の株式の取得を前提とした業務提携契約（上記(13)の株主間契約を除く）を締結している又は締結する予定がある場合（新規上場時の親引け等を通じて新たに締結する場合を含む）は、その内容（締結年月、契約の当事者、契約の概要（目標とする取引総額等を約している場合はその内容を含む）等）を記載してください。

(17) 関連当事者取引について

次の項目についてご説明ください。

- ① 関連当事者取引等の実施に対する基本方針（関連当事者取引等を行うことに対する申請会社の認識、関連当事者取引を行われる際に留意される点等）
- ② 関連当事者取引等の有無を把握する体制及び関連当事者取引等の適正性を確保するための体制（関連当事者取引等を開始する際に行われる手続き、既存の関連当事者取引等を継続的に監視・検討するための体制等）

最近2年間及び申請事業年度において、企業集団と申請会社の関連当事者、子会社及び関連会社の役員又は申請会社の個人大株主との間で取引関係が生じている場合には、その内容について次の表の要領で記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

種類	会社等の名称	所在地又は現住所	資本金又は出資金	事業の内容又は職業	議決権等の所有(被所有)割合	関係当事者等との関係	取引の内容	取引金額			科目	期末残高			裁権限及び手続き)	具体的な取引条件及びその決定方法(決)	備考
								期	期	申請事業年度		期	期	申請事業年度			

(注)イ 関連当事者とは、財務諸表等規則第8条第17項に掲げる関連当事者をいいます。

ロ 申請事業年度において新たに発生した(発生する見込みを含みます。)ものについても記載してください。

ハ 取引金額の重要性は考慮せず、すべての取引について記載してください。

ニ すべての子会社及び関連会社の役員との取引について記載してください。

ホ 「2. 経営管理体制等について(12)」に記載された個人大株主とのすべての取引について記載してください。

へ 個人の場合、「事業の内容」は「職業」に、「所在地」は「住所」に読み替えて記載してください。

ト 企業集団の役員との間で役員報酬に含まれない福利厚生等(借上社宅の賃借等)の取引がある場合、企業集団の負担金額を記載してください。

チ 「具体的な取引条件及びその決定方法」には現在の取引条件のほか、当該取引条件の妥当性を確保するために行われた手続きの内容及び当該取引の裁権限について具体的に記載してください。

リ 「新規上場申請のための有価証券報告書(Iの部)」に記載された取引については、その旨を「備考」欄に記載してください。また、開示対象外とした取引についてはその理由を「備考」欄に記載してください。

ヌ 役員・大株主等の配偶者及び二親等内の血族及び姻族、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社及びその子会社に該当する場合、「備考」欄に同族関係、議決権の所有比率等を記載してください。

ル その他の記載範囲、記載項目については「関連当事者の開示に関する会計基準」並びに「関連当事者の開示に関する会計基準の適用指針」を参考に記載してください。

#### (18) 経営者が関与する取引について

次の項目についてご説明ください。

- ① 最近2年間及び申請事業年度における経営者の関与する取引の有無、(有の場合)取引の内容
- ② 経営者が関与する取引に関する牽制体制の整備・運用状況

(注) 経営者が関与する取引とは、経営者自らが営業して獲得した案件・企画した案件や、例外的な経営者が決裁を行っている案件を指します。

#### 【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

#### (19) 親会社等との関係について

申請会社が親会社等を有する場合のみ、申請会社の企業グループを対象として、次の項目についてご説明ください。

- ① 親会社等の企業グループ内における役割・分担等及びグループ内競合の状況
- ② 親会社等の企業グループの承認及び事前報告事項の有無
- ③ 親会社等の企業グループ役職員の申請会社役職員との兼任状況
- ④ 親会社等の企業グループからの債務保証等の経済的支援の状況

#### (20) 従業員・労務の状況について

次の項目についてご説明ください。

- ① 組織(機構)図(部署等の名称、責任者の役職・氏名及び配置人数(うち出向者の数)、最近1年間の採用、退職者数(部署等の責任者の退職がある場合にはその職位、退職理由、退職による業務上の影響及び対応状況(他の人物の昇進、採用等))
- ② 現状の人員について過不足が生じている部署等がある場合にはその内容
- ③ 今後2年間における人員計画

- ④ 勤怠の管理方法及び未申告の時間外労働（いわゆるサービス残業）の発生防止のための取組み・時間外及び休日労働並びにみなし労働時間制に係る労使協定の締結状況（協定の内容を含みます。）
- ⑤ 最近1年間及び申請事業年度における部署ごとの各月の平均時間外労働時間の推移（管理監督者（管理職）を含みます。また、季節変動性がある場合には、その理由を記載してください。）
- ⑥ 最近1年間及び申請事業年度において、36協定（特別条項を締結している場合には当該条項の内容）に違反している従業員が存在する場合、当該従業員の時間外労働の状況
- ⑦ 長時間労働の防止のための取組み
- ⑧ 最近1年間及び申請事業年度における従業員に対する賃金未払いの発生状況（発生時期、期間、件数、金額）及びその後の顛末
- ⑨ 管理監督者の状況（部署ごとに、申請会社で定義（認識）している管理監督者（管理職）の数と、労働基準法で定めるところの管理監督者の数を一覧にして記載してください。なお、差異が発生している場合にはその理由も記載してください。）
- ⑩ 最近1年間及び申請事業年度における労働災害の発生状況及び安全衛生に係る取組み
- ⑪ 最近3年間及び申請事業年度における企業グループの労働基準監督署からの調査の状況（調査日、調査内容、指導及び是正勧告の有無並びにその内容等。企業グループのうち記載が困難な会社がある場合には、その理由を示し、記載を省略することができます。）
- ⑫ 最近3年間及び申請事業年度における懲戒処分の状況

**【提出後の更新】**

提出日以降に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。また、人員計画について、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(21) 投資ファンドの状況について

出資、貸付又は運営等関与する投資ファンド（匿名組合、特定目的会社、任意組合、投資事業有限責任組合及びこれらに類似する外国法に準拠するファンド等を含みます。以下同じ。）の状況について、次の表の要領で記載してください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に投資ファンドの新設（新設見込みを含む）を行った場合には、更新資料を提出してください。

名 称			
設 立 年 月 日			
満 期			
組 織 形 態			
運 営 者			
出 資 者 及 び 出 資 比 率			
投 資 対 象			

(注) イ 「投資ファンド」とは、匿名組合、特定目的会社、任意組合、投資事業有限責任組合及びこれらに類似する外国法に準拠するファンド等を含みます。（以下、この欄について同じ。）

ロ 「出資者」欄には、法人の場合、その法人名、所在地及び代表者を、個人である場合、その氏名及び住所を記載してください（個人の住所については、市区町村までの記載とすることができます。）。

ハ 投資ファンドの出資者として、さらに投資ファンドが存在する場合については、後者の投資ファンドについても、その概況を上表の要領で記載してください。

ニ 外国法に準拠する投資ファンドにおいては、日本国内における常任代理人（その住所及び代表者を含む。）についても記載してください。

3. 過年度の業績及び今後の事業計画について

- (1) 最近2年間に終了する各会計年度における売上高等の変動要因



最近2年間に終了する各会計年度における売上高等（売上高、売上原価、売上総利益、販売費及び一般管理費、営業利益、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税金等調整前当期純利益、法人税、住民税及び事業税、並びに当期純利益をいいます。）及び売上高合計に対する各科目の比率に係る変動（軽微なものを除きます。）の要因をご説明ください。（連結財務諸表を作成している会社又は連結財務諸表を作成している事業年度については、連結財務諸表を用いて記載してください。財務諸表を作成していない事業年度に関する事項については、記載を省略することができます。）

**【提出後の更新】**

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

(2) 中長期経営計画及び年度予算の内容について

次の項目についてご説明ください。

- ① 中長期経営計画及び年度予算の立案内容
- ② 中長期経営計画及び年度予算立案の前提とした数値予測（市場規模、顧客数、店舗数等）及びその根拠
- ③ 公募調達資金の使途及び投資回収計画

**【提出後の更新】**

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(3) 予算統制について

次の項目についてご説明ください。

- ① 中長期経営計画及び年度予算の立案手続き、標準スケジュール
- ② 計画策定にあたり重視している経営指標等の内容、目安としている水準及び当該指標を重視している理由
- ③ 年度予算の月次管理・統制の方法及び予算見直し手続き
- ④ 最近1年間及び申請事業年度において予算修正を行った場合は、その内容、予算修正を行った時期及びその理由（策定時に見込めなかった理由を含みます。）

(4) 企業グループの損益、収支若しくは財政状態に重要な影響を与える事項について

今後、企業グループの損益、収支若しくは財政状態に重要な影響を与える事項、又は与える可能性のある事項（合併、子会社化若しくは非子会社化、その他の株式の取得・処分、子会社及び関連会社の設立、事業の譲受け若しくは譲渡、業務提携、会社分割、株式移転等）について、具体的にその内容をご説明ください。

**【提出後の更新】**

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。

4. その他

(1) 主幹事取引参加者及び公認会計士・監査法人との契約について

上場申請に係る公開引受部門による指導・助言等を内容とするアドバイザー契約等（契約を締結しない中での実質的なアドバイザー業務を含みます。）を締結している金融商品取引業者との接触・契約締結の時期、公認会計士又は監査法人との監査契約等（上場申請のためのアドバイザー契約等を含みます。）を締結した時期、経緯について記載してください。なお、最近3年間においてアドバイザー契約等を締結している金融商品取引業者、公認会計士又は監査法人を変更している場合は、その内容及び理由についても記載してください。

また、上記金融商品取引業者、公認会計士又は監査法人からの主な指導事項とその対応をご説明ください。

(2) 添付書類について

- ① 最近1年間の取締役会議事録の写し

- ② 最近1年間及び申請事業年度の監査役会（監査委員会、監査等委員会）議事録の写し
- ③ 最近1年間及び申請事業年度の監査計画の立案から実施、報告等に至るまでの一連の監査役監査（監査委員会監査、監査等委員会監査）資料の写し
- ④ 最近1年間及び申請事業年度の内部監査計画の立案から実施、報告及び改善等に至るまでの一連の内部監査資料の写し
- ⑤ 最近1年間の法人税申告書及び添付の勘定科目内訳明細書の写し
- ⑥ 申請事業年度に係る年度予算計画書、中期経営計画書（計画策定に際して使用した一連の社内資料の写しを含みます。）
- ⑦ 申請事業年度の月次業績管理資料の写し
- ⑧ 経営上の重要な契約の写し
- ⑨ 直前事業年度末時点及び申請事業年度において、申請会社又は子会社の資産が担保に供されている場合、締結されている契約の写し又は該当する資産の一覧表の写し
- ⑩ 製・商品及びサービスについてのカタログ、パンフレット、会社案内等
- ⑪ 独立役員届出書のドラフト
- ⑫ コーポレート・ガバナンス報告書のドラフト
- ⑬ 2. (3)「適時開示資料等の管理状況」に記載した対応を文書化した資料（社内規程・マニュアル等）
- ⑭ 上場申請日以前の最近3回分の重要な会議体（経営会議、コンプライアンス会議、リスク管理委員会等）毎の議事録の写し
- ⑮ 申請事業年度の第1及び第3四半期累計期間の四半期決算短信（上場会社の作成する四半期決算短信と同様の様式で作成してください（TDnetに開示している場合は提出不要です）。なお、申請後に決算が確定した場合は、作成後遅滞なく提出してください。）

以 上

(2024. 4. 1)