**提出書類一覧**

株式会社名古屋証券取引所

代表取締役社長　殿

　　年　　月　　日提出

会社名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

代表者の役職氏名 印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 書類名 | 媒体 | 備考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

以　上

（記載上の注意）

1. 本書には、申請受付時に提出する書類を記載し、申請受付時に他の提出書類とあわせて提出してください。
2. 当取引所が書面による提出が必要と認める書類等を除き、電磁的記録（ＤＶＤ、ＵＳＢメモリ）により提出することが可能です。なお、ご提出いただく電磁的記録には、削除・書き込み不可の設定をした上でご提出ください。
3. 本書の記載に当たっては、以下の例を参考に記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 書類名 | 媒体 | 備考 |
| 1 | ○○○ | 書面 | ファイルＮｏ1 |
| 2 | △△△ | 電磁的記録 | ＵＳＢメモリ（型番：●●●シリアルナンバー：▲▲▲）に格納。以下、電磁的記録について同様。 |
| 3 | □□□ | 電磁的記録 |  |

（注）本書には、ご提出いただく電磁的記録の型番・シリアルナンバーを必ず記載してください。

1. 電磁的記録に各書類を格納していただく際には、以下のルールに則り格納してください。

* フォルダについては、本書の項番・書類名ごとに作成してください。
* ファイル名については、書類が判別できるファイル名を付けてください。なお、取締役会議事録等は、ファイル名に開催年月日を付して開催年月日順に表示されるようにしてください。
* ファイルの形式（Word、Excel、PowerPoint、PDF）に指定はありませんが、原本の写しとなっている取締役会議事録等は、押印済みのものをスキャンしたPDF形式でご提出ください。

1. 申請受付後に提出する書類については、書面もしくは電子メール等によりご提出ください。なお、当該書類の提出の際、本書をあわせて提出していただく必要はありません。
2. 本書の提出に当たっては、この（記載上の注意）の添付は必要ありません。

（2018.4.2）