

株式事務担当責任者 各位

株式会社 名古屋証券取引所

自主規制グループ長 鈴木武久

コーポレート・ガバナンスに関する報告書及び定款の提出方法の変更等について

拝啓 貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、当取引所市場の円滑な運営にご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

現在、上場会社の皆様には、コーポレート・ガバナンスに関する報告書（以下「CG 報告書」という。）及び定款（全文）の内容に変更があった場合には、変更後のファイルを上場会社通信にて提出していただいておりますが、今般、提出方法等を下記のとおり変更することとしましたのでご連絡いたします。

お手数をおかけしまして誠に申し訳ありませんが、何卒ご理解のうえご協力賜りますようお願い申し上げます。

敬具

## 記

平成 19 年 2 月 26 日（月）以降、CG 報告書及び定款（全文）の提出方法等が下表のとおり変更となりますのでご承知おきください。

	提出方法（ 1 ）		提出ファイル（ 2 ）	
	現在	変更後	現在	変更後
CG 報告書	上場会社通信	<u>TDnet</u>	PDF ファイル EXCEL ファイル	<u>PDF ファイル</u> <u>CSV ファイル</u>
定款(全文)	上場会社通信	<u>TDnet</u>	PDF ファイル	<u>PDF ファイル</u> (変更なし)

( 1 ) 国内の他の証券取引所へ重複上場されている上場会社の皆様におかれましては、従来、CG 報告書及び定款を各取引所へご提出いただいておりますが、今般の提出方法の変更に伴い、TDnet への登録を一度行っていただくことで全ての提出が完了となります。

( 2 ) 提出ファイルのファイル名は以下のとおりでお願いいたします。

監査役設置会社用 PDF ファイル	最終更新日_証券コード_gad	(例) 20060301_1234_gad
監査役設置会社用 CSV ファイル	最終更新日_証券コード_gai	(例) 20060301_1234_gai
委員会設置会社用 PDF ファイル	最終更新日_証券コード_gcd	(例) 20060301_1234_gcd
委員会設置会社用 CSV ファイル	最終更新日_証券コード_gci	(例) 20060301_1234_gci
定款(全文) PDF ファイル	最終更新日_証券コード_teikan	(例) 20060301_1234_teikan

- ・最終更新日は半角数字を利用してYYYYMMDD、証券コードは半角4桁の整数値です。
- ・最終更新日と証券コードの間、証券コードと最後の記号の間には「\_ (アンダーバー)」をご入力ください。

今後、提出していただきます C G 報告書の PDF ファイル及び CSV ファイルは、本日提供しております新しい C G 報告書作成支援ツール(以下「新ツール」という。)にて作成していただくこととなります。新ツールの利用方法につきましては、別添 1「ユーザ操作マニュアル」をご参照ください。

なお、現在ご利用いただいております C G 報告書作成支援ツールのデータ(模式図を除く。)は、こちらも本日提供しておりますバックアップ復元ツールにて一括で新ツールへ移行することができますのでご利用ください。バックアップ復元ツールの利用方法につきましては、別添 2「バックアップ復元操作マニュアル」をご参照ください。

また、今般の C G 報告書及び定款(全文)の提出方法の変更に伴う TDnet における対応につきましては、別添 3「TDnet におけるコーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等について」をご覧ください。なお、提出方法の変更に伴う TDnet の稼働準備の関係で、2月17日(土)から2月25日(日)までの間に C G 報告書及び定款(全文)をご提出いただく際には、自主規制グループ(上場監理担当) 052-262-3174までご連絡ください。また、同期間にご提出いただいた C G 報告書及び定款(全文)につきましては、TDnet データベースでの公開日が、2月26日(月)と表示されることとなりますが、何卒ご了承くださいませようお願い申し上げます。

以上

【参考】本通知における添付ファイル及び添付資料は以下のとおりです。

\* 添付ファイル

- ・新コーポレート・ガバナンス報告書作成支援ツール
- ・バックアップ復元ツール

\* 添付資料

- (別添 1) ユーザ操作マニュアル
- (別添 2) バックアップ復元操作マニュアル
- (別添 3) TDnet におけるコーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等について

TDnet による提出、ファイルの作成方法及びバックアップ復元ツールの利用方法等についてご不明な点がございましたらオンラインサポートデスクまでお問い合わせ下さい

オンラインサポートデスク

電話番号 : 0570 050 999 (9:00 ~ 17:00 (土日祝祭日を除く))

PHS 及び IP 電話からは繋がりません。

一般電話または携帯電話からの発信をお願いいたします。

**コーポレート・ガバナンスに関する報告書**  
監査役設置会社版  
**バックアップ復元ツール**

**ユーザ操作マニュアル**

2007年2月16日  
第2版

(株)名古屋証券取引所  
自主規制グループ

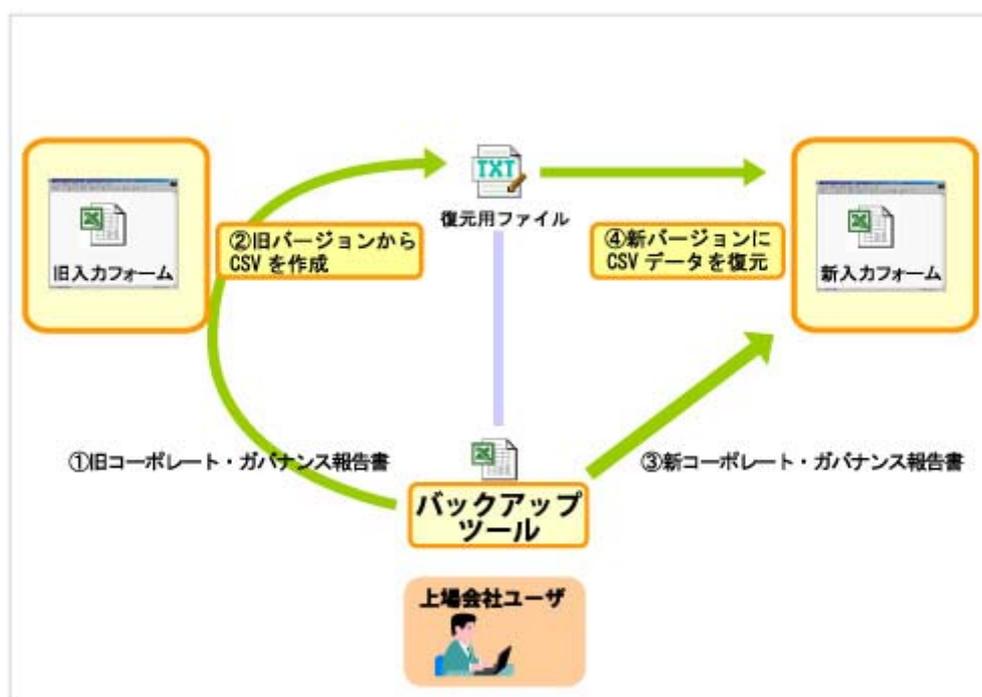


目次

1	報告書バックアップ復元ツールの概要	4
1.1	作業の流れの概要	4
2	報告書バックアップ復元ツールの説明	5
2.1	ツールの制約事項	5
2.2	ツールのファイル構成	5
2.3	バックアップおよび復元の対象範囲外	6
2.4	作業中の他の Excel ファイルがある場合	6
3	ツールの取得	6
3.1	ツール一式のダウンロード	6
3.2	ツール一式ファイルの展開(解凍)	6
4	バックアップ作成の流れ(BackUp ファイル生成)	7
4.1	書き出し処理で生成される復元用ファイル名	7
5	復元作業の流れ(入力内容の転送)	8
6	お問合せ先	9

## 1 報告書バックアップ復元ツールの概要

### 1.1 作業の流れの概要



「報告書バックアップ復元ツール」を使つての「旧コーポレート・ガバナンス報告書」から「新コーポレート・ガバナンス報告書」への旧入力データ移行の大まかな流れは以下のとおりです。

ツール一式(exe形式)を上場会社通信サイトよりダウンロードします。ダウンロードしたファイルを作業環境のPCで展開(解凍)します。

「バックアップ復元ツール」を開き、「1.旧報告書からデータ書き出し」ボタンを押下し、既に情報が入力されている「旧コーポレート・ガバナンス報告書」を選びます。選択後、入力データを外部ファイルに書出す処理がはじまります。

バックアップファイルの作成が終わると、次に「新コーポレート・ガバナンス報告書」へ入力データを転送する作業を行います。バックアップツールの「2.新報告書へデータを復元」ボタンを押し、ダウンロードした「新コーポレート・ガバナンス報告書」を選びます。選択が終了すると、作成されたファイルを読み込む作業が自動で始まり、復元作業が終了します。

## 2 報告書バックアップ復元ツールの説明

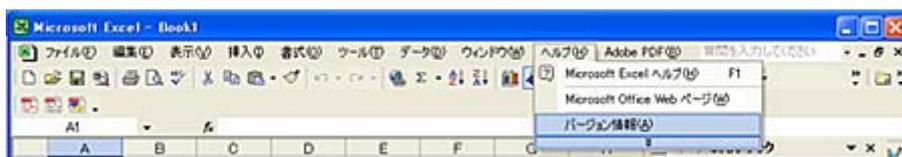
### 2.1 ツールの制約事項

#### 2.1.1 ツール稼動環境

本ツールは以下の環境での稼動を確認しています。

1. OS: Windows XP、Windows 2000
2. Microsoft Office バージョン 2000、XP(2002)、2003 がインストールされていること。  
もしくは Microsoft Excel バージョン 2000、XP(2002)、2003 がインストールされていること。
3. Microsoft Excel マクロ(VBA)が実行可能な環境であること(報告書支援ツールマニュアル参照)。

バージョンの確認方法(Microsoft Excel):メニュー「ヘルプ」>バージョン情報



### 2.2 ツールのファイル構成

ダウンロードする圧縮ファイル名(exe)は以下のとおりです。

**cg\_backup\_auditor\_forXpLater2000.exe**

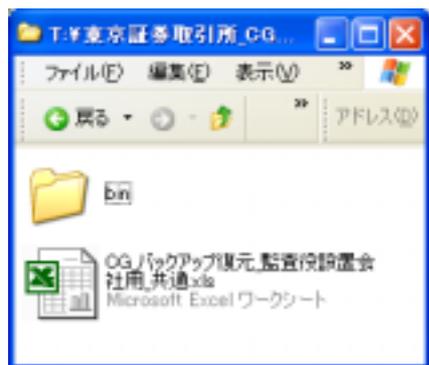
exe 展開後のファイル構成

ディレクトリ/ファイル名	当マニュアルでの表記名	属性	備考
cg_backup_auditor	-	ディレクトリ	-
cg_backup_auditor¥CG_バックアップ復元_監査役設置会社用_共通.xls	バックアップ復元ツール	Excel ファイル	-
cg_backup_auditor¥bin	-	ディレクトリ	初期は空フォルダ。処理後、バックアップファイル(exp_auditor.txt)が格納される。



「bin」ディレクトリは当ツールの稼動に必須です。これらを削除しないようにしてください。

バックアップ復元ツールを部署間で転送する



際も、当ツールを転送先で稼働させるためには、ダウンロードしたファイル一式をまとめて転送する必要がありますのでご注意ください。

### 2.3 バックアップおよび復元の対象範囲外

旧報告書ツールに貼付した「模式図」ファイルは今ツールではバックアップおよび復元の対象範囲外としております。新しい報告書ツールにて、再度模式図を選択してください。

### 2.4 作業中の他の Excel ファイルがある場合

本ツールを使用する前に既に開いている Microsoft Excel ファイルは念のため保存し、閉じておいてください。

## 3 ツールの取得

### 3.1 ツール一式のダウンロード

1. 「上場会社通信」サイトのメニューから「提出書類様式・提出」を表示します。

上場会社通信では、委員会設置会社用の報告書作成支援ツールのファイルについても同様に選択可能です。

2. 該当 exe ファイルを任意のディレクトリ(フォルダ)へダウンロードします。

### 3.2 ツール一式ファイルの展開(解凍)

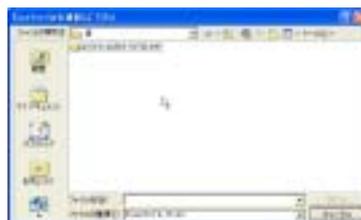
1. ダウンロードしたバックアップツール一式ファイル(exe ファイル)を作業先のフォルダ(ディレクトリ)へ移動またはコピーをします。
2. ダウンロードしたツール一式ファイル(exe ファイル)をダブルクリックすると自動で展開(自己解凍)を開始します。
3. 展開が終了すると、ツール一式ファイル(exe ファイル)と同じフォルダ(ディレクトリ)に「2.1. ツールのファイル構成」で記したファイルおよびフォルダ(ディレクトリ)が作成されます。

## 4 バックアップ作成の流れ(BackUp ファイル生成)

1. シート左上段にある「1.旧報告書からデータを書き出し」ボタンを押下します。



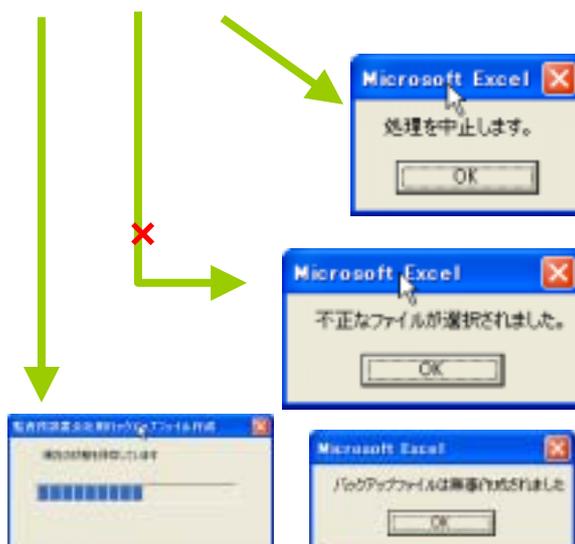
2. まず、「旧コーポレート・ガバナンス報告書」ファイルを選択します。中止する場合は「キャンセル」を押下します。



(キャンセルした場合)

(バックアップ処理に移行し、選択されたファイルが間違っていた場合)

いずれも問題が無ければ、書き出し処理は継続され、bin フォルダにバックアップファイルが自動で生成されます。



### 4.1 書き出し処理で生成される復元用ファイル名



「bin」ディレクトリ内に復元用ファイルが書き出されます。作成されるファイル名 (exp\_auditor.txt) を元に「旧コーポレート・ガバナンス報告書」の入力データから「新コーポレート・ガバナンス報告書」に復元されます。

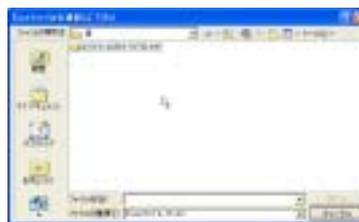


## 5 復元作業の流れ(入力内容の転送)

1. シート左上段にある「2.新報告書からデータを復元」ボタンを押下します。



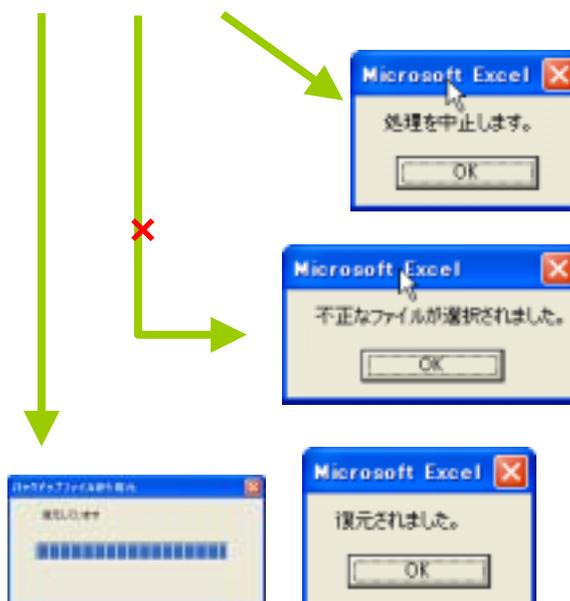
2. まず、「新コーポレート・ガバナンス報告書」ファイルを選択します。中止する場合は「キャンセル」を押下します。



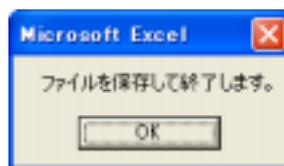
(キャンセルした場合)

(復元処理に移行し、選択されたファイルが間違っていた場合)

いずれも問題が無ければ、復元処理は継続されます。



復元処理が完了すると、ファイルを保存し一度閉じます。  
以上で復元作業は終了となります。



## 6 お問い合わせ先

当ツールの操作方法・当マニュアルの内容・報告書の提出方法に関するお問合せ

オンラインサポートデスク

電話番号:0570-050-999(9:00~17:30(土日祝祭日を除く))

PHS及びIP電話からは繋がりません。  
一般電話または携帯電話からの発信をお願いいたします。

FAX番号:03-5462-8479

報告書の記載内容に関するお問合せ

株式会社名古屋証券取引所 自主規制グループ 上場監理担当  
TEL:052-262-3174 FAX:052-264-4702 E-mail:syoken@nse.or.jp

**コーポレート・ガバナンスに関する報告書**  
委員会設置会社版  
**バックアップ復元ツール**

**ユーザ操作マニュアル**

2007年2月16日  
第2版

(株)名古屋証券取引所  
自主規制グループ

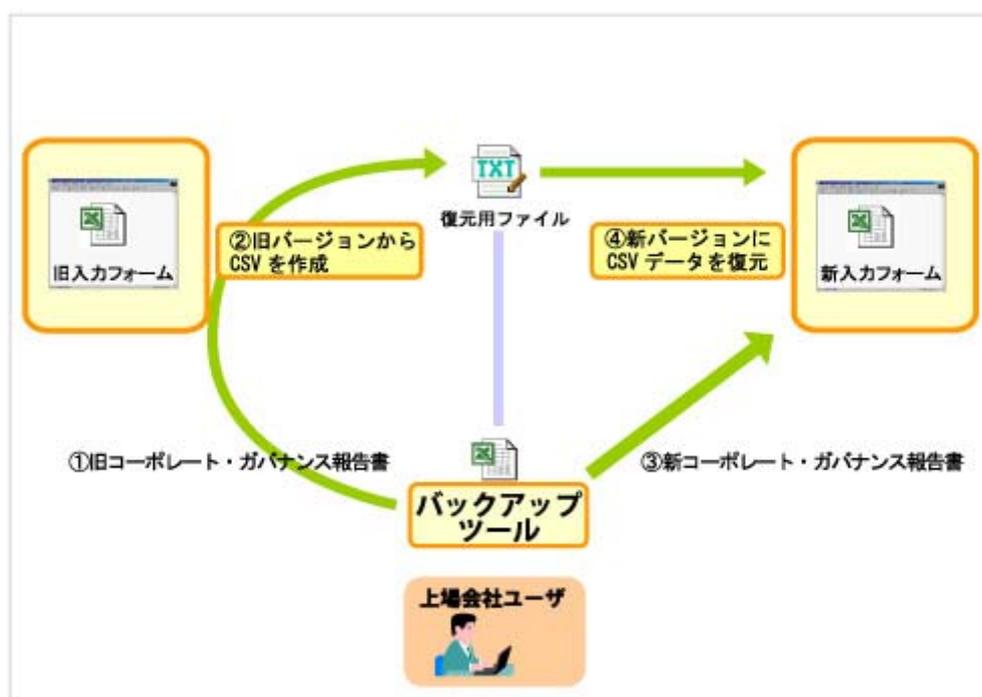


目次

1	報告書バックアップ復元ツールの概要	4
1.1	作業の流れの概要	4
2	報告書バックアップ復元ツールの説明	5
2.1	ツールの制約事項	5
2.2	ツールのファイル構成	5
2.3	バックアップおよび復元の対象範囲外	6
2.4	作業中の他の Excel ファイルがある場合	6
3	ツールの取得	6
3.1	ツール一式のダウンロード	6
3.2	ツール一式ファイルの展開(解凍)	6
4	バックアップ作成の流れ(BackUp ファイル生成)	7
4.1	書き出し処理で生成される復元用ファイル名	7
5	復元作業の流れ(入力内容の転送)	8
6	お問合せ先	9

## 1 報告書バックアップ復元ツールの概要

### 1.1 作業の流れの概要



「報告書バックアップ復元ツール」を使つての「旧コーポレート・ガバナンス報告書」から「新コーポレート・ガバナンス報告書」への旧入力データ移行の大まかな流れは以下のとおりです。

ツール一式(exe形式)を上場会社通信サイトよりダウンロードします。ダウンロードしたファイルを作業環境のPCで展開(解凍)します。

「バックアップ復元ツール」を開き、「1.旧報告書からデータ書き出し」ボタンを押下し、既に情報が入力されている「旧コーポレート・ガバナンス報告書」を選びます。選択後、入力データを外部ファイルに書出す処理がはじまります。

バックアップファイルの作成が終わると、次に「新コーポレート・ガバナンス報告書」へ入力データを転送する作業を行います。バックアップツールの「2.新報告書へデータを復元」ボタンを押し、ダウンロードした「新コーポレート・ガバナンス報告書」を選びます。選択が終了すると、作成されたファイルを読み込む作業が自動で始まり、復元作業が終了します。

## 2 報告書バックアップ復元ツールの説明

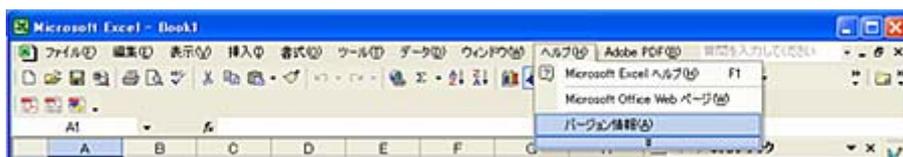
### 2.1 ツールの制約事項

#### 2.1.1 ツール稼働環境

本ツールは以下の環境での稼働を確認しています。

1. OS: Windows XP、Windows 2000
2. Microsoft Office バージョン 2000、XP (2002)、2003 がインストールされていること。  
もしくは Microsoft Excel バージョン 2000、XP (2002)、2003 がインストールされていること。
3. Microsoft Excel マクロ (VBA) が実行可能な環境 であること (報告書支援ツールマニュアル参照)。

バージョンの確認方法 (Microsoft Excel) : メニュー「ヘルプ」> バージョン情報



### 2.2 ツールのファイル構成

ダウンロードする圧縮ファイル名 (exe) は以下のとおりです。

**cg\_backup\_committee\_forXpLater2000.exe**

exe 展開後のファイル構成

ディレクトリ/ファイル名	当マニュアルでの表記名	属性	備考
cg_backup_committee	-	ディレクトリ	-
cg_backup_committee%CG_バックアップ復元_委員会設置会社用_共通.xls	バックアップ復元ツール	Excel ファイル	-
cg_backup_committee%bin	-	ディレクトリ	初期は空フォルダ。処理後、バックアップファイル ( exp_committee.txt ) が格納される。



「bin」ディレクトリは当ツールの稼働に必須です。これらを削除しないようにしてください。

バックアップ復元ツールを部署間で転送する



際も、当ツールを転送先で稼働させるためには、ダウンロードしたファイル一式をまとめて転送する必要がありますのでご注意ください。

### 2.3 バックアップおよび復元の対象範囲外

旧報告書ツールに貼付した「模式図」ファイルは今ツールではバックアップおよび復元の対象範囲外としております。新しい報告書ツールにて、再度模式図を選択してください。

### 2.4 作業中の他の Excel ファイルがある場合

本ツールを使用する前に既に開いている Microsoft Excel ファイルは念のため保存し、閉じておいてください。

## 3 ツールの取得

### 3.1 ツール一式のダウンロード

1. 「上場会社通信」サイトのメニューから「提出書類様式・提出」を選択します。

上場会社通信では、監査役設置会社用の報告書バックアップ復元ツールのファイルについても同様に選択可能です。

2. 該当 exe ファイルを任意のディレクトリ(フォルダ)へダウンロードします。

### 3.2 ツール一式ファイルの展開(解凍)

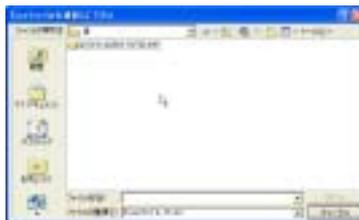
1. ダウンロードしたバックアップツール一式ファイル(exe ファイル)を作業先のフォルダ(ディレクトリ)へ移動またはコピーをします。
2. ダウンロードしたツール一式ファイル(exe ファイル)をダブルクリックすると自動で展開(自己解凍)を開始します。
3. 展開が終了すると、ツール一式ファイル(exe ファイル)と同じフォルダ(ディレクトリ)に「2.1. ツールのファイル構成」で記したファイルおよびフォルダ(ディレクトリ)が作成されます。

## 4 バックアップ作成の流れ(BackUp ファイル生成)

1. シート左上段にある「1.旧報告書からデータを書き出し」ボタンを押下します。



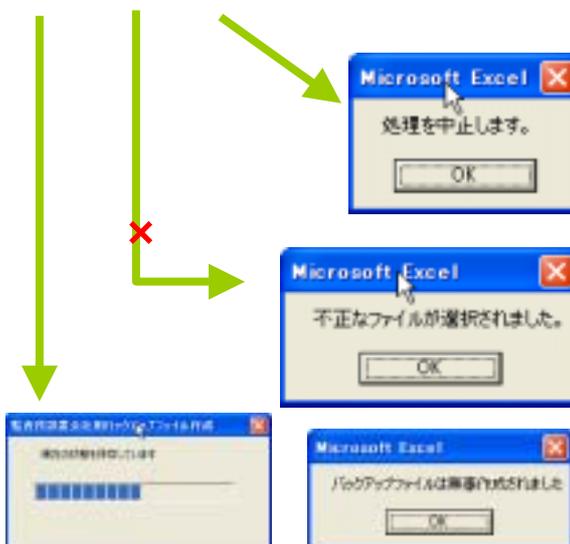
2. まず、「旧コーポレート・ガバナンス報告書」ファイルを選択します。中止する場合は「キャンセル」を押下します。



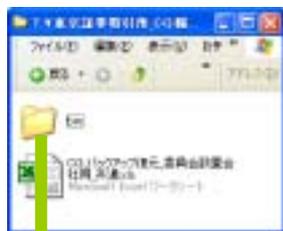
(キャンセルした場合)

(バックアップ処理に移行し、選択されたファイルが間違っていた場合)

いずれも問題が無ければ、書き出し処理は継続され、bin フォルダにバックアップファイルが自動で生成されます。



### 4.1 書き出し処理で生成される復元用ファイル名



「bin」ディレクトリ内に復元用ファイルが書き出されます。作成されるファイル名 (exp\_committee.txt) を元に「旧コーポレート・ガバナンス報告書」の入力データから「新コーポレート・ガバナンス報告書」に復元されます。

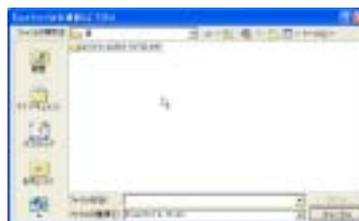


## 5 復元作業の流れ(入力内容の転送)

1. シート左上段にある「2.新報告書からデータを復元」ボタンを押下します。



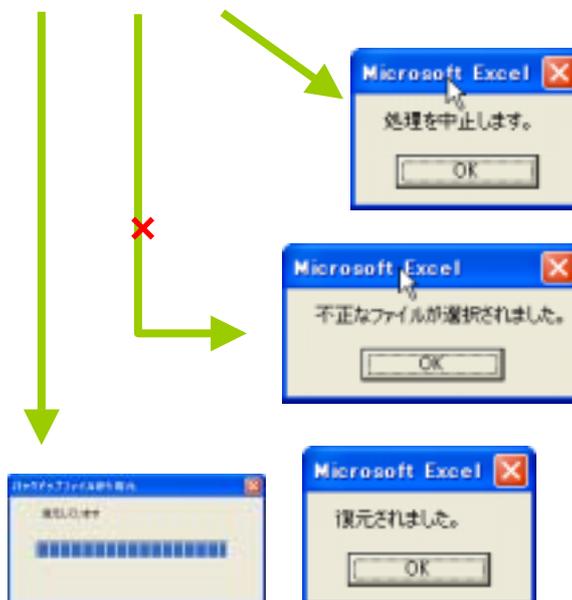
2. まず、「新コーポレート・ガバナンス報告書」ファイルを選択します。中止する場合は「キャンセル」を押下します。



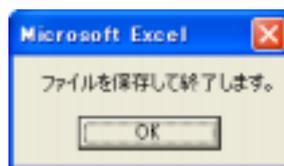
(キャンセルした場合)

(復元処理に移行し、選択されたファイルが間違っていた場合)

いずれも問題が無ければ、復元処理は継続されます。



復元処理が完了すると、ファイルを保存し一度閉じます。  
以上で復元作業は終了となります。



## 6 お問い合わせ先

当ツールの操作方法・当マニュアルの内容・報告書の提出方法に関するお問合せ

オンラインサポートデスク

電話番号:0570-050-999(9:00~17:30(土日祝祭日を除く))

PHS及びIP電話からは繋がりません。  
一般電話または携帯電話からの発信をお願いいたします。

FAX番号:03-5462-8479

報告書の記載内容に関するお問合せ

株式会社名古屋証券取引所 自主規制グループ 上場監理担当

TEL:052-262-3174 FAX:052-264-4702 E-mail:syoken@nse.or.jp

## TDnet におけるコーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等について

TDnet システムでは、下記のとおり、平成 19 年 2 月下旬を目途に、コーポレート・ガバナンスに関する報告書対応として、当該報告書に係る提出機能の追加を実施いたします。

利用者の皆様におかれましては、変更内容をご確認いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

### 記

#### 1. 今般の対応概要

##### (1) コーポレート・ガバナンスに関する報告書提出機能の追加等

##### a. 開示資料選択画面における選択ボタンの追加

当該対応に伴い、TDnet オンライン受付サイト開示資料選択画面において、以下のとおり、開示資料選択ボタンの追加を実施いたします。画面イメージについては、別紙 1「コーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等に係る TDnet 操作簡易マニュアル」をご参照ください。

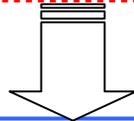
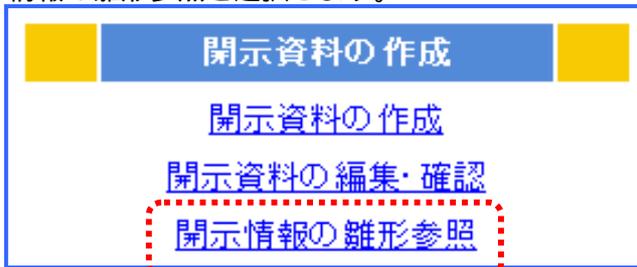
《追加される開示資料選択ボタン》	開示資料・提出書類
◆ コーポレート・ガバナンスに関する報告書	コーポレート・ガバナンスに関する報告書
◆ 定款（全文）	定款（全文）

##### b. 「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」作成ツールの掲載

コーポレート・ガバナンスに関する報告書の書類作成については、当取引所から提供している作成ツール（Excel 形式）をご利用ください。作成ツールの入力フォームは、監査役設置会社用と委員会設置会社用の 2 種類をご用意しております。作成ツールにつきましては、TDnet オンライン登録サイト雛形画面からダウンロードすることが出来ます。（TDnet オンライン登録サイト「開示情報の雛形参照」メニューから「その他の開示資料の作成」へと遷移していただくとコーポレート・ガバナンス報告書作成ツールをダウンロードすることが出来ます。以下、画面イメージをご参照ください。）

【コーポレート・ガバナンスに関する報告書」作成ツールの入手法；画面イメージ】

「TDnet オンライン登録サイト（開示資料作成/開示資料提出）のメニュー画面」より開示情報の雛形参照を選択します。



○コーポレート・ガバナンス報告書作成支援ツールにつきましては、以下ツールをご利用ください。  
(委員会設置会社用と監査役設置会社用が分かれていますのでご注意ください。)

■MS Office のバージョン

・XP(2002)もしくは 2003

[報告書作成支援ツール\(委員会設置会社版\)](#)

[報告書作成支援ツール\(監査役設置会社版\)](#)

・2000

[報告書作成支援ツール\(委員会設置会社版\)MS Office 2000用](#)

[報告書作成支援ツール\(監査役設置会社版\)MS Office 2000用](#)

■マニュアル

・[委員会設置会社版](#)

・[監査役設置会社版](#)

2. 実施予定日

平成 19 年 2 月 26 日 (月)

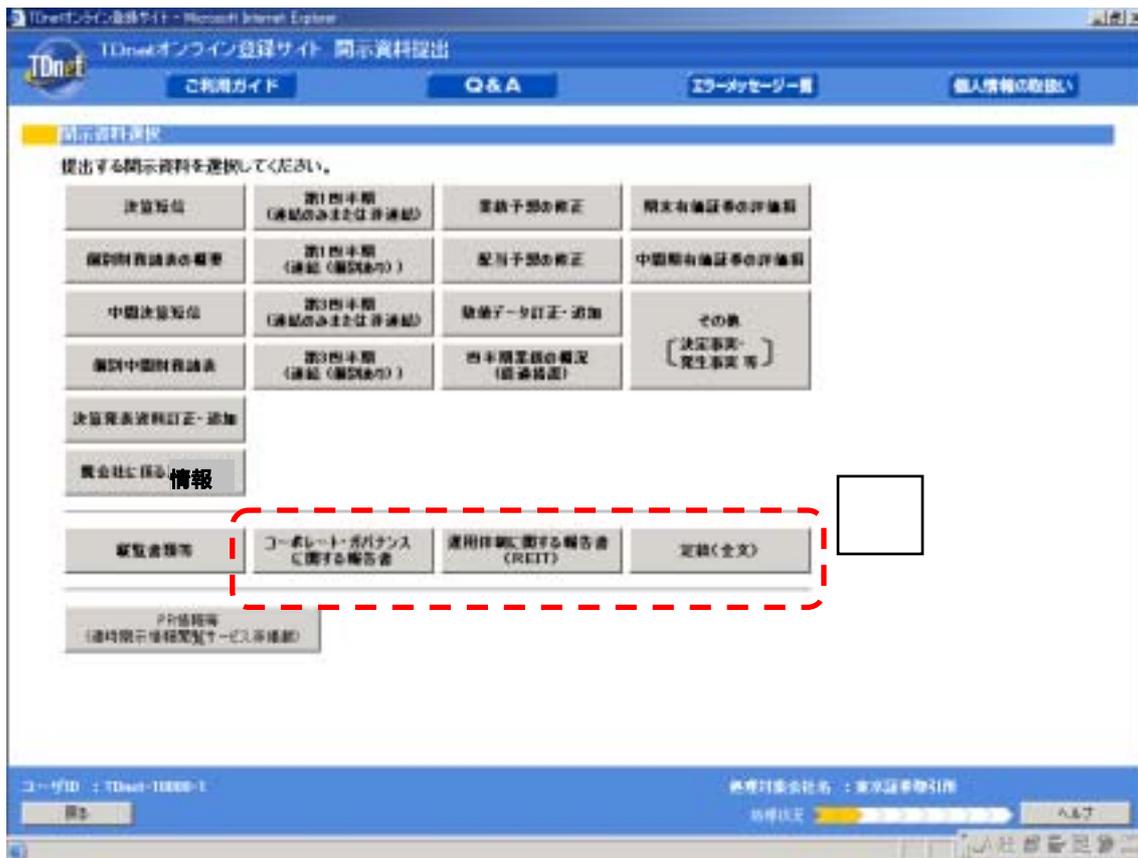
3. 別紙一覧

別紙 1:「コーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等に係る TDnet 操作簡易マニュアル」

以上

## コーポレート・ガバナンスに関する報告書対応等に係る TDnet 操作簡易マニュアル

項番	追加及び名称変更ボタン
1.	コーポレート・ガバナンスに関する報告書 定款（全文）



「 」の各書類の提出方法については、次ページ以降をご参照ください。

1. コーポレート・ガバナンスに関する報告書
2. 定款（全文）

## 1. 「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」提出の流れ

提出する開示資料を選択します。

「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」を選択後、公開項目選択画面にて監査役設置会社用と委員会設置会社用どちらかのチェックボックスにチェックを入れてください。チェック完了後、『次へ』を押下しますと、提出ファイルの選択画面へ遷移します。



提出ファイルの選択をします。

添付する PDF ファイル及び CSV ファイルを選択してください。選択後、『次へ』を押下しますと、インデックス情報入力画面へ遷移します。

インデックス情報を入力します。

入力項目に従い、インデックス情報を入力してください。完了後、『次へ』を押下しますと、開示情報詳細画面へ遷移します。

インデックス情報及び開示資料を確認します。

これまでに入力された情報が表示されますので、インデックス情報及び添付したファイルに誤りがないことを確認してください。確認後、『次へ』を押下しますと、開示資料ファイル確認画面へと遷移します。

The screenshot shows the 'TDnet オンライン登録サイト 開示資料提出' (TDnet Online Registration Site Disclosure Information Submission) page. The page is displayed in Microsoft Internet Explorer. The header includes navigation links for 'ご利用ガイド' (User Guide), 'Q&A', 'エラーメッセージ一覧' (Error Message List), and '個人情報の取扱い' (Personal Information Handling).

The main content area is titled '開示情報詳細' (Disclosure Information Details) and contains the following information:

**企業コード** : 1000  
**会社名** : 東京証券取引所

**申請** : コーポレート・ガバナンスに関する報告書 2007/03/05  
**最終更新日** : 2007年02月20日

**開示情報** :

	主要情報	非主要情報
報告書名	東証上場部	東証上場部
CP/CPA(住所)		
部署		
役職		
電話番号(内線)	03-3685-0141	03-3685-0141
FAX番号(内線)		
E-mail(内線)		

**公開項目** :

区分	項目名
--	コーポレート・ガバナンスに関する報告書(監査役監査会社)

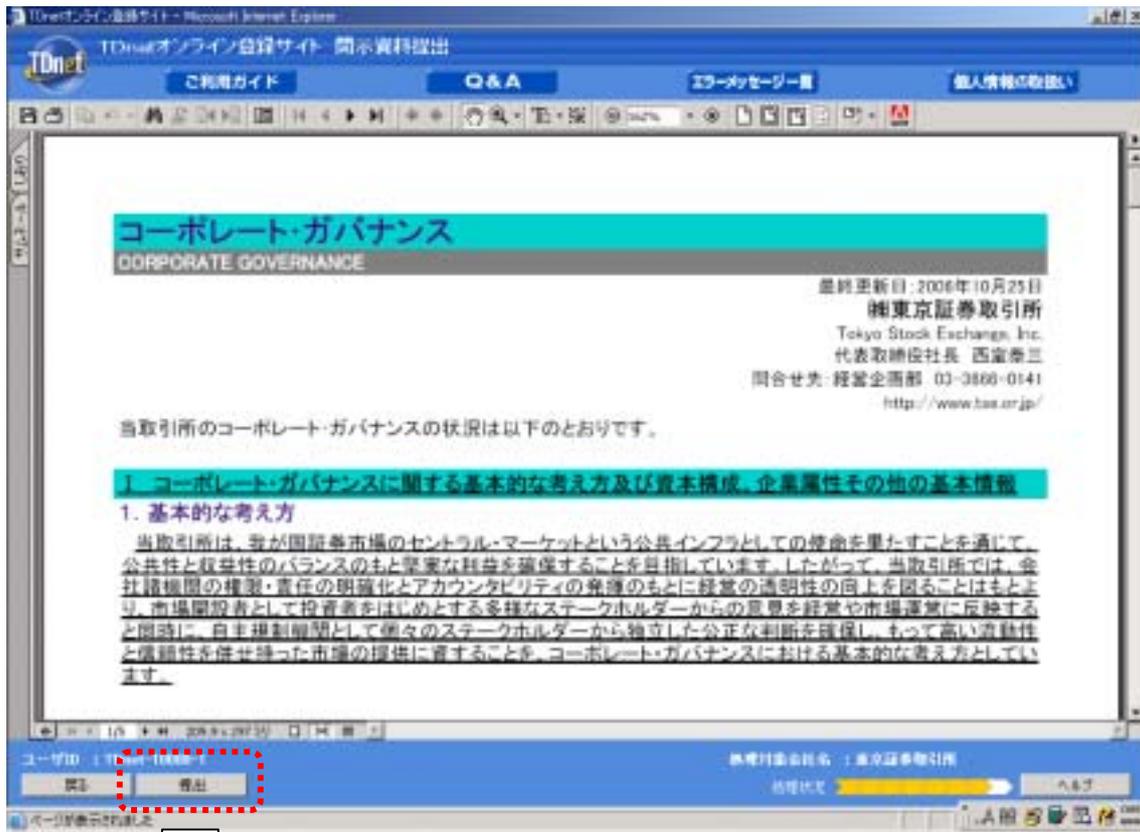
**添付ファイルの一覧**

コーポレート・ガバナンスに関する報告書 PDF : コーポレート・ガバナンスに関する報告書ザンブル.pdf  
コーポレート・ガバナンスに関する報告書 CSV : 他0

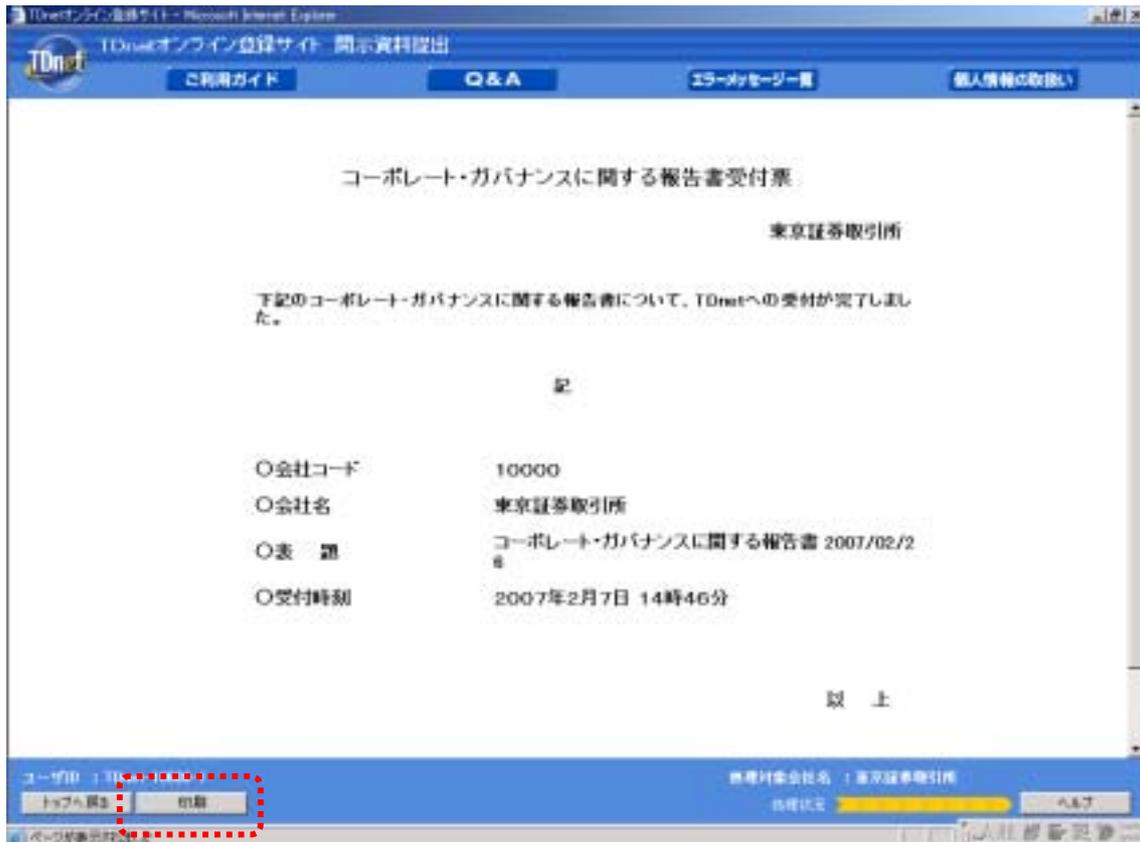
At the bottom, the user ID is 'TDnet-10000-1' and the company name is '東京証券取引所'. There are buttons for '戻る' (Back) and '次へ' (Next), along with a progress indicator and a 'ヘルプ' (Help) button.

開示資料ファイルを確認します。

添付した開示資料ファイルが画面に自動的に表示されますので、誤りがないことを確認して、『提出』を押下してください。（\*確認は本画面が最終となります。）



必要に応じて『印刷』を選択し、受付票を印刷します。



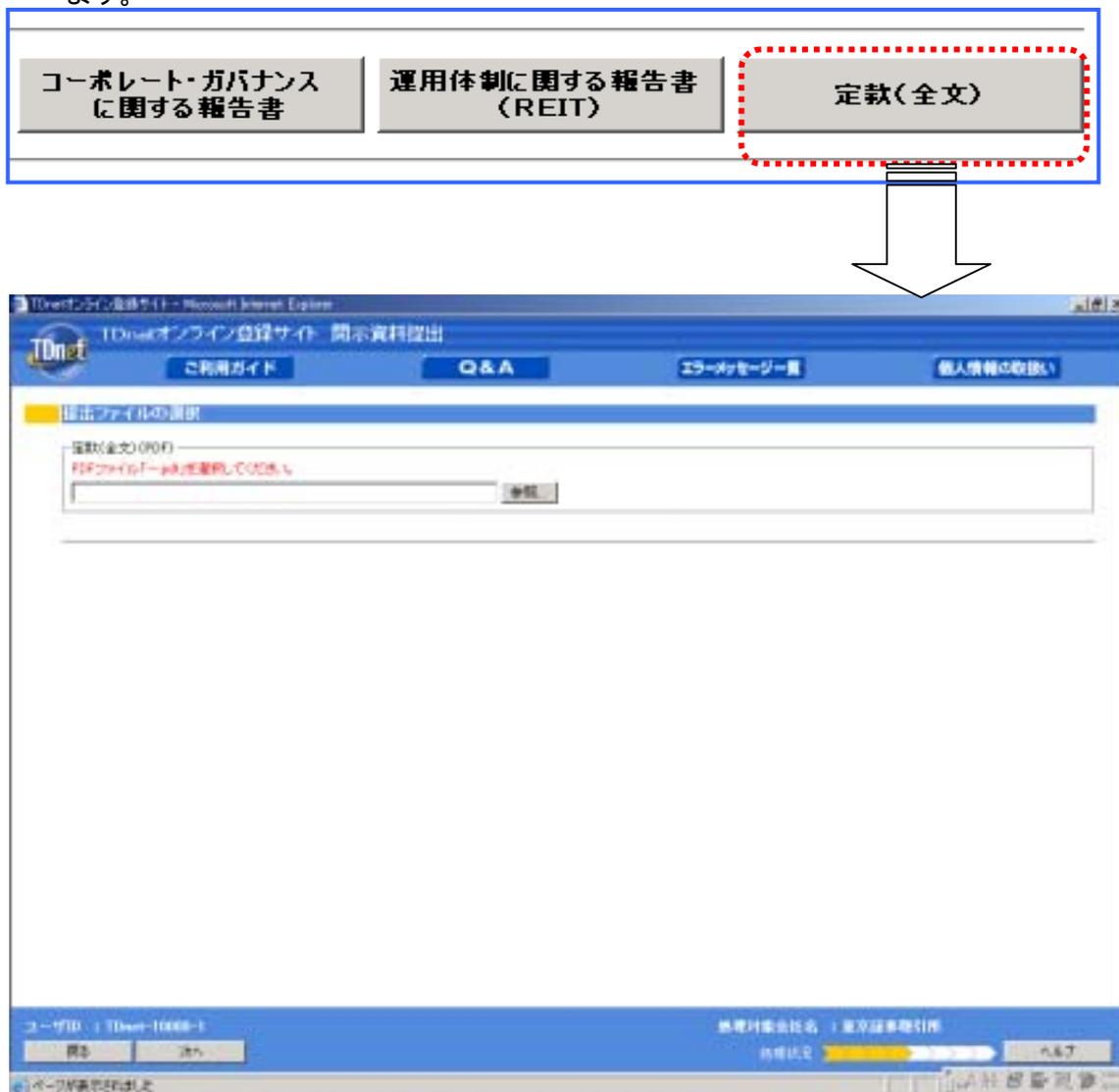
確認完了後、『トップへ戻る』を押下し、メインメニュー画面へ戻ります。



## 2. 「定款（全文）」提出の流れ

提出ファイルの選択をします。

「定款（全文）」を選択後、提出ファイルの選択画面にて添付する PDF ファイルを選択してください。選択後、『次へ』を押下しますと、インデックス情報入力画面へ遷移します。



インデックス情報を入力します。

入力項目に従い、インデックス情報を入力してください。完了後、『次へ』を押下しますと、開示情報詳細画面へ遷移します。

インデックス情報入力

会社コード : 10000  
会社名 : 東京証券取引所

最終更新日 : 年 月 日 ※ 開示データの最終更新日を入力してください。

注冊担当者:  最終担当者:

担当者氏名:  担当者氏名:

フリガナ(姓):  フリガナ(姓):

部署:  部署:

役職:  役職:

電話番号(内線): (  )  -  電話番号(内線): (  )  -

FAX番号(内線): (  )  -  FAX番号(内線): (  )  -

E-mail(内線):  E-mail(内線):

ユーザID : TDonet-10000-1 所属部署会社名 : 東京証券取引所  
戻る 次へ 検索 検索履歴

インデックス情報及び開示資料を確認します。

これまでに入力された情報が表示されますので、インデックス情報及び添付したファイルに誤りがないことを確認してください。確認後、『次へ』を押下しますと、開示資料ファイル確認画面へと遷移します。

開示情報確認

インデックス情報

会社コード : 10000  
会社名 : 東京証券取引所

申請 : 資料 2007/02/20  
最終更新日 : 2007年2月20日

担当者情報 :

	注冊担当者	最終担当者
担当者氏名	東京上場部	東京上場部
フリガナ(姓)		
部署		
役職		
電話番号(内線)	03-3669-0141	03-3669-0141
FAX番号(内線)		
E-mail(内線)		

添付ファイルの一覧

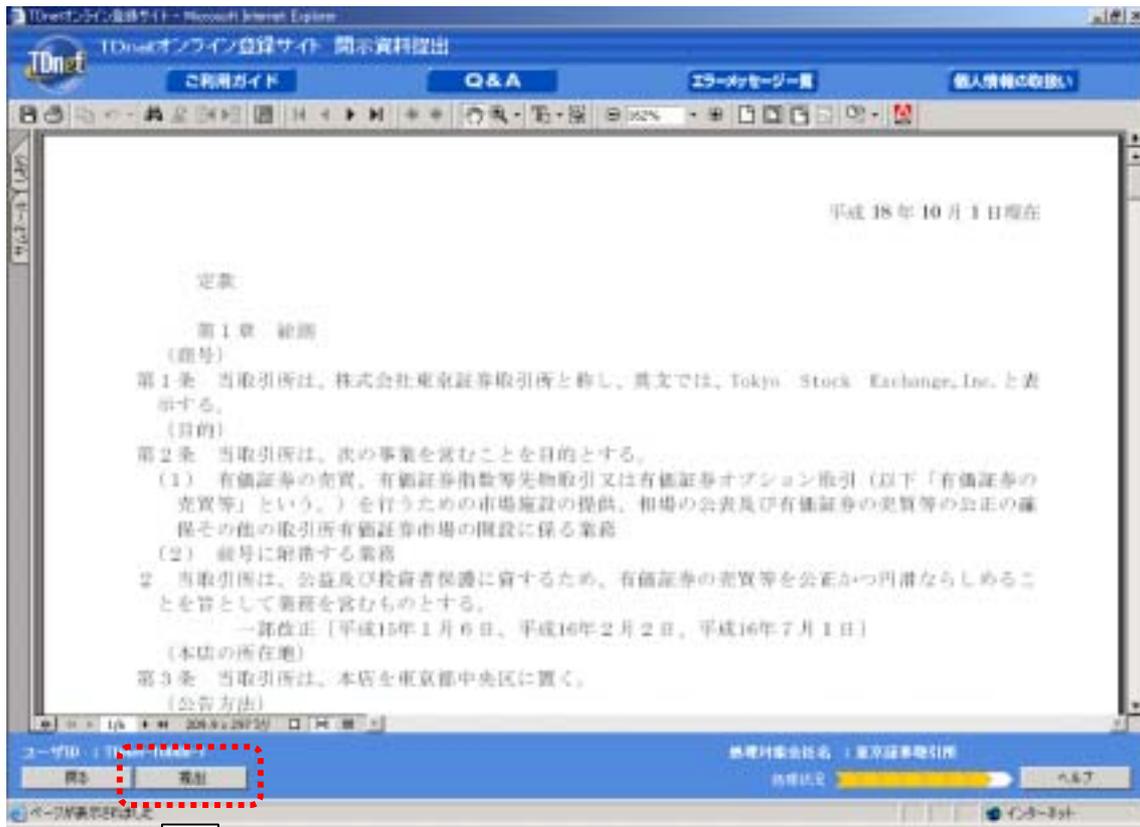
資料(形式) PDF : 資料(形式)サンプル.pdf

ユーザID : TDonet-10000-1 所属部署会社名 : 東京証券取引所  
戻る 次へ 検索 検索履歴

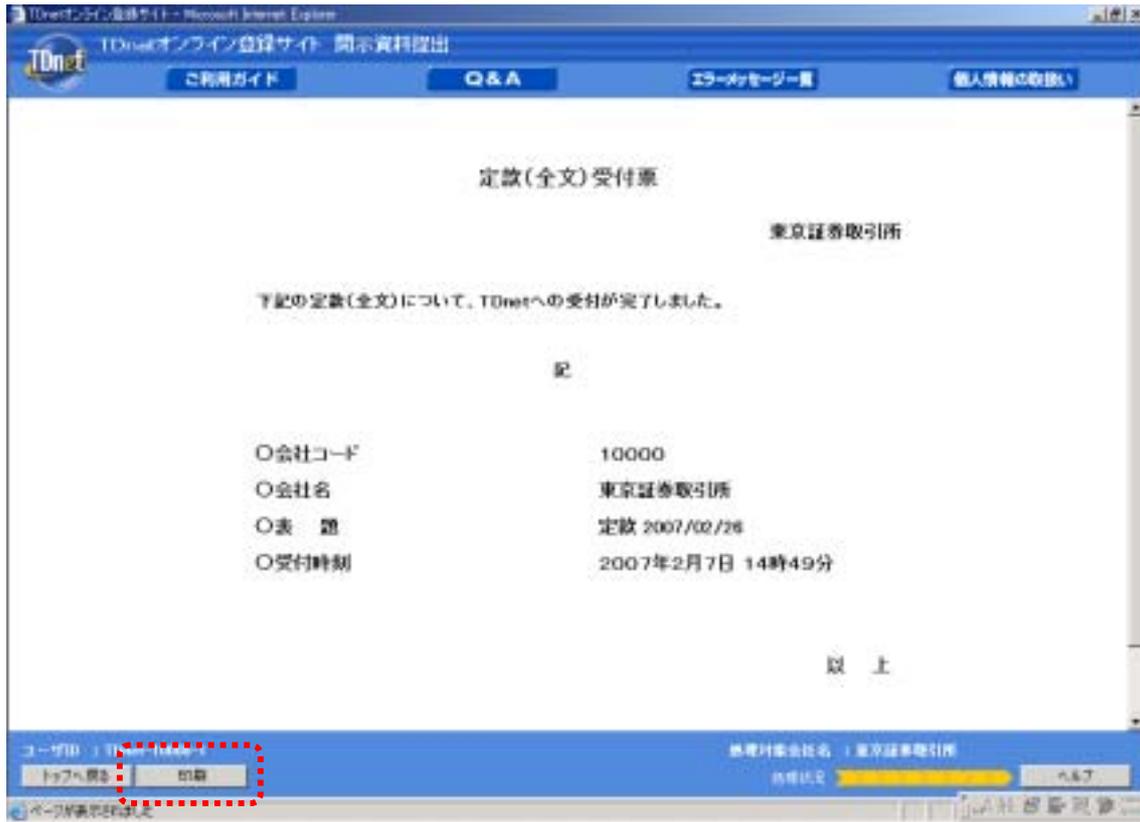
ページが表示されました

開示資料ファイルを確認します。

添付した開示資料ファイルが画面に自動的に表示されますので、誤りがないことを確認して、『提出』を押下してください。（\*確認は本画面が最終となります。）



必要に応じて『印刷』を選択し、受付票を印刷します。



確認完了後、『トップへ戻る』を押下し、メインメニュー画面へ戻ります。



以上