.開示書類提出【 10分程度、途中保存が可能 】

【目的】

・提出画面からインデックス情報(表題、公開項目)を入力し、決算短信を提出/開示し ます。

(1)作成中開示情報詳細画面にて、「3.インデックス情報入力」を表示させ、インデックス 情報「入力」を選択し、インデックス情報入力画面へ遷移してください。

1. 開示資料作成: アッ	ノブロード	2.全文PDF作成・アップ	<u>9.7</u>	ンデックス 情	報入力		
-インデックス情報	入力		\frown	\ \		一、 ク	リッ
会社コード	:		<pre></pre>				
会社名	:		2.ここを	· · · · ·			\sim
開示指定日時	:						
表題	:		クリック				
担当者情報	:	フリガナ(全角) 部署 役職 電話番号 FAX番号 E-mail(半角)					
	:	(1 Onae) Onae (1 Onae) Onae (1 Onae (1 Onae (1					
- 公開項目 選	訳					-	
区分			項目名				

(2)インデックス情報入力画面にて、必要な情報を入力した後、「保存」し、作成中開示 情報詳細画面に戻ります。(途中、確認ダイアログが表示されますので「OK」とします。)

会社コード	:		
会社名	:		
表題	: 平成20年3月期決算短信]
開示指定日時	: 2008/02/04 - 23 - 時 59 - 分 米(開行	指定日時」は、開示を希望する日時-	であり、必ずしも同日時に開示されるとは
主担当者	:	副担当者 : 🗌	×
担当者氏名	: 鈴木サブロー	担当者氏名 : 🗌	
フリガナ 全角	: スズキサブロー	フリガナ 全角 : 🗌	
部署	: 総務人事部	部署 : [
役職	:	役職 : 🗌	
電話番号	: 03-57xx-21xx	電話番号 : 🗌	
FAX番号	: 03-54xx-55xx	FAX番号 :	
E-mail 半角	: suzuki@ox.co.jp	E-mail 🏨 📻 🗉	
- 5.1		•	
	9 *		
fID:	(提出権限有引) 2. ここを		処理対象会社:
10 010	クリック		
rosoft Intern	plorer		
	アテックス情報を保存します。 らしいですか?		
A			

(3)作成中開示情報詳細画面にて、公開項目を「選択」し、公開項目選択画面へ遷移して ください。

1. 開示資料作成·7	<u> 2.全文PDI</u>	<u>F作成・アップロード</u> 3.インデッ	22.情報入力
- インデックス情報	入力		
会社コード			
会社名	:		
開示指定日時 2	008/02/ 23時59分		
表題	P成 19年3月期決算短信		
			副相当。
	担当者氏名		
	フリガナ(全角)	スズキサブロー	15
+n)// +/ 小本 本四	部署	総務人事部	
担当者值#10	役屯		
	電話番号	03-57xx-21xx	
	FAX番号	03-54xx-55xx	
	E-mail(半角)	ax.co.jp	
コメント		+	
	177.4		
-公開項目	選択	クロック	
区分			
En			

(3)公開項目選択画面にて、公開項目を選択後、「保存」し、作成中開示情報詳細画面に 戻ります。(途中、確認ダイアログが表示されますので「OK」とします。)



(4)作成中開示情報詳細画面にて、「提出」を選択し、開示情報詳細へ遷移してください。

1.開示資料作成-7	<u>ップロード 2.全文PD</u>	<u>F作成・アップロード 3.インデッ</u>	クス情報入力
-インデックス情報	入力		
会社コード			
会社名	:		
開示指定日時 2	008/02/ 23時59分		
表題	成19年3月期決算短信		
		主 主 担 当 者	副担当者
	担当者氏名		
	フリガナ(全角)	スズキサブロー	
ho 光 국가 # #6	部署	総務人事部	
担当省 (町¥18	役嚍		
	電話番号	03-57xx-21xx	
	FAX番号	03-54xx-55xx	
	E-mail(半角)	suzuki@ox.co.jp	
コメント		$\widehat{}$	
公開項目	選択してこ	.ce	
区分		'リック / 項目名	

(5)開示情報詳細画面にて、「次へ」を選択し、ファイル確認画面へ遷移してください。

会社コード				
会社名				
関元指定日時	·····:	2008/02/ 23時59分		
表頭		平成 10年3日期決管短信	*********	
9-CR2			主胡 岩希	副扣出来
		扣当来亡名		
1				
		部署	総務人事部	
担当者情報		役募		
		電話番号	03-57xx-21xx	
		FAX番号	03-54xx-55xx	
		E-mail(半角)	suzuki@ox.co.jp	
公開項目				
			項目名	
区分	5	9.算短信(連結作成会社用)		
区分 本体	155		\frown	

(6)サマリー情報ファイル確認画面で、「次へ」を選択し、ファイル確認画面へ遷移して ください。



(7) 全文ファイル確認画面で、「提出」を選択し、受付票画面へ遷移してください。



(8)受付票画面の表示により、提出完了が確認できます。「トップへ戻る」よりメニュー 画面へ戻ってください。



(9)【省略可能】提出した情報の確認方法をご説明します。

メニュー画面より、提出済開示情報一覧を選択し、遷移してください。

う利用ガイド	430	T=_1.4.47_23_80	個人持想の取扱い	0.
CAUMUNA	WQA	エラーメッセーター見		<u> </u>
開示情報の作成と提出				
<u> 教値データ(XBRL) 様式の設定</u>				
開示資料の雛形参照				
上場会社DBS				
開示情報の新規作成と提出	(\$		
<u>数値データの追加訂正</u>	(22			
数値データ以外の訂正	<u></u> ⁄ ⁄ ⁄ ⁄ ⁄	ック /		
開示情報の継続作成と提出	\sim			
提出済開示情報一覧				
その他				
その他 <u>会社基本情報の設定・確認</u>				
その他 会社基本情報の設定・確認 開示担当者情報の設定・確認				
その他 <u>会社基本情報の設定・確認</u> <u>関示担当者情報の設定・確認</u> <u>上場管理担当者の確認</u>				

(10)【省略可能】提出済開示情報一覧より、提出済み情報の確認が可能です。

1 2008/02/07 23:19 2008/02/07 23:59 平成.19年3月期決算短信 2 2007/18/09 14:41 2007/10/09 15:15 (訂正·数値デーク訂正あり)) 平成20年3月期 中間決算短信の一部訂正にご 3 4 5 6 7 8 9 10 11		受付日時	開示指定日時		表題
2 2007/10/09 14:41 2007/10/09 15:15 (訂正-数値デーク訂正あり) 平成20年3月期 中間決算短信の一部訂正に 3	1	2008/02/07 23:19	2008/02/07 23:59	平成19年3月期決算短信	
3	2	2007/10/09 14:41	2007/10/09 15:15	(訂正・数値データ訂正あり) 平成20年3月期 中間決算短信の	→部訂正について
4	3			10	
5	4				
6	5				
7	6				
8	7				
9	8	:			
10	9				
11 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10				
12	11	A	242 241		
12	12				
13	13				
14	14				

