

新規上場申請のための有価証券報告書（Ⅱの部）記載要領

（記載上の注意）

- (1) 「上場申請のための有価証券報告書（Ⅱの部）」（以下「Ⅱの部」といいます。）には、新規上場申請者（以下「申請会社」といいます。）の代表者が記名押印し、宛先は「株式会社名古屋証券取引所 代表取締役社長」としてご下さい。また、「Ⅱの部」、その他上場申請に関し当取引所に提出する書類には、所定の事項が漏れなく記載してあり、かつ、記載した事項はすべて真実である旨及びこの点について重大な違反事実が判明した場合には、それに関して当取引所が行う一切の措置について異議なき旨を冒頭に記載してください。
- (2) 本記載要領は、主として商工業について示したものですので、他業種については、本記載要領に準じて、業種業態に応じて適切に記載してください。また、申請会社がIFRS任意適用会社である場合は、本記載要領の指定に関わらず、IFRSに準拠した内容を記載できます。
- (3) 本記載要領において示した様式による記載内容に比べて、申請会社の実態を一層分かりやすく記載することが可能な場合、又は、本記載要領における様式により記載することが実務上困難な場合には、その理由を示したうえで申請会社の実態に即して様式を変更して記載することができます。
- (4) 本記載要領において、著しく記載が困難な項目又は期間がある場合には、その理由を示し、当該項目及び期間に係る記載を省略することができます。
- (5) 本記載要領において、特に指定がない限り、原則として「企業グループ」について記載してください。また、本記載要領の「事業セグメント」の区分で記載を求めている項目において、事業セグメントに分類することが困難な場合は、管理会計上の区分等申請会社グループの実態が分かるような任意の分類で記載してください。また事業セグメント別の数値の合計が連結財務諸表の額（連結財務諸表を作成していない場合は財務諸表の額）と一致している必要はありません。なお、単一の事業を営んでいる場合、事業分類が著しく困難な場合は、分類せずに記載することができます。
- (6) 本記載要領の「申請会社及び記載すべき子会社」の区分で記載を求めている項目において、申請会社グループの実態を一層分かりやすく記載することが可能な場合は、申請会社グループの実態に即して任意の分類で記載してください。
- (7) 申請会社が合併を行っている場合で、法律上消滅した会社が実質上の存続会社であることが明らかであるときは、別に定めのない限り、法律上の存続会社ではなく、実質上の存続会社について記載することとし、その旨を冒頭において明記してください。この場合において、当該法律上の存続会社は被合併会社として取り扱うものとします。
- (8) 申請会社及び子会社が主要な事業を会社分割等により他社から承継している場合には、当該承継前の期間については分割会社等の申請会社事業部門における事業の状況について記載してください。
- (9) 申請会社及び子会社が合併、子会社化、事業譲受等を行ったことにより申請会社の企業集団の主要な事業の内容が従前と大きく異なっている場合には、当該合併、子会社化、事業譲受等の前の期間については当該被合併会社、子会社、譲受部門等の事業の状況について記載してください。
- (10) 本記載要領において、記載対象事業年度を定めている場合は、6か月以上の正規の事業年度について記載してください。ただし、これらの正規の事業年度の間、決算期の変更、合併等による変則的な事業年度（6か月未満の事業年度に限ります。）がある場合は、これも記載対象事業年度に含めてください。
- (11) 記載する金額の表示単位は、「上場申請のための有価証券報告書（Ⅰの部）」に記載される金額の表示単位を採用し、百万円単位又は千円単位としてください。
- (12) 「Ⅱの部」は目次を付して作成してください。また、ページ両面へ記載することもできます。なお、別冊及び添付書類の大きさについては任意とし、添付書類については分量に応じて電磁的記録（CD-ROM等）又は郵送等で提出していただくこともできます。
- (13) 本記載要領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、その旨を記すことにより、重複して記載することを省略することができます。
- (14) 「Ⅱの部」提出後に、記載した内容に変更又は追加すべき事項が生じた場合には、変更又は追加を行う箇所及びその内容について記載した書面を別冊として、直ちに提出してください。
- (15) 「Ⅱの部」の別冊として作成し提出する書類には、前記(1)の申請会社の代表者の記名等の事項のほか、別冊である旨を記載してください。
- (16) 最近1年間に上場申請を行った申請会社が、新たに上場申請を行う場合の「Ⅱの部」の記載について、当取引所が適当と認めるときは、既に当取引所に提出している「Ⅱの部」の各記載事項における記載内容に変更又は追加すべき事項を記載する方法によることができます。
- (17) 他の市場に上場するために作成した同様の報告書がある場合には、同報告書に本記載要領に基づき追加すべき事項等を別紙として添付して提出しても差し支えありません。

(用語の定義)

- (1) 「子会社」とは、財務諸表等規則第8条第3項に規定する子会社をいいます。
- (2) 「関連会社」とは、財務諸表等規則第8条第5項に規定する関連会社をいいます。
- (3) 「企業グループ」とは、「申請会社並びにその子会社及び関連会社」をいいます。
- (4) 「企業集団」とは、連結財務諸表規則第4条第1項第1号に規定する「企業集団」をいいます。
- (5) 「事業セグメント」とは、企業会計基準第17号セグメント情報等の開示に関する会計基準第6項に規定する「事業セグメント」をいいます。
- (6) 「申請事業年度」とは、上場申請日の属する事業年度をいいます。
- (7) 「直前事業年度」とは、申請事業年度の直前の事業年度をいいます。
- (8) 「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。
- (9) 「純資産合計」とは、連結財務諸表規則の規定により作成された連結貸借対照表の純資産の部の合計額をいい、「純資産の額」とは、純資産の部の合計額に、同規則第45条の2第1項に規定する準備金等を加えて得た額から、当該純資産の部に掲記される新株予約権及び少数株主持分を控除して得た額をいいます。
- (10) 「利益の額」とは、営業利益又は営業損失、経常利益又は経常損失、税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失(連結財務諸表を作成していない場合は税引前当期純利益又は税引前当期純損失)をいいます。
- (11) 「記載すべき子会社」とは、直前事業年度の申請会社の連結財務諸表(連結財務諸表を作成していない場合は財務諸表)における総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額と子会社(子会社化を予定している会社を含みます。)の連結財務諸表(連結財務諸表を作成していない場合又は連結財務諸表を作成することが著しく困難である場合は財務諸表)におけるこれらの金額(連結手続適用前の金額)を次の算出式により計算した割合が、一以上の項目で20%以上となる当該子会社(今後の経営成績の見通しから、一以上の項目で20%以上となる見込みの子会社を含みます。)をいいます。
(算出式)
$$\frac{\text{子会社の連結財務諸表における総資産額(純資産の額、売上高、利益の額)}}{\text{申請会社の連結財務諸表における総資産額(純資産の額、売上高、利益の額)}} \times 100(\%)$$
- (12) 「役員」とは、取締役、会計参与(会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員)、監査役及び執行役(理事及び監事その他これらに準ずる者を含みます。)をいいます。
- (13) 「役員に準ずる者」とは、執行役員、相談役、顧問等をいいます。
- (14) 「親会社等」とは、財務諸表等規則第8条第3項に規定する親会社及び同条第17項第4号に規定するその他の関係会社又はその親会社をいいます。
- (15) 「支配株主」とは、親会社又は主要株主のうち議決権の過半数を直接若しくは間接に保有する(当該主要株主の二親等内の親族並びに当該主要株主及び当該主要株主の二親等内の親族が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等及び当該会社等の子会社が所有していること)ものをいいます。
- (16) 「兄弟会社等」とは、関連当事者の開示に関する会計基準の適用指針第13項(3)に規定する「兄弟会社等」をいいます。

I. 上場申請について

1. 上場申請理由について（企業グループの実情を踏まえて具体的に記載すること。）

- (1) 上場の目的、上場に期待される効果
- (2) 上場申請を今期とした理由・経緯

2. 上場申請準備について

- (1) 社内組織の整備
 - a 上場準備開始時期、上場を目指すきっかけ
 - b 上場準備のための組織の設置（人員、担当者の略歴）等機関決定の内容
 - c 社内規程の整備時期
- (2) 主幹事金融商品取引業者との契約
 - a 契約締結の時期、経緯
 - b 契約内容
 - c 主幹事金融商品取引業者の変更があった場合の変更の経緯
 - d 主幹事金融商品取引業者からの主な指導事項（次の表の要領で記載すること。）

時期（年月）	指導事項	申請会社の対応

(3) 公認会計士又は監査法人（以下「公認会計士等」という。）との契約

- a 契約締結の時期、経緯
- b 契約内容
- c 公認会計士等の変更があった場合の変更の経緯
- d 公認会計士等からの主な指導事項（次の表の要領で記載すること。）

時期（年月）	指導事項	申請会社の対応

(4) 他の金融商品取引所への上場申請、申請の相談又は検討の有無及びその内容

II. 企業グループ等の概況について

1. 沿革について

(1) 設立経緯

- a 申請会社を設立するに至った経緯（実質的な会社の設立について、設立目的、設立年月日、創業者、設立時の会社概要等を記載すること。）
- b 申請会社の現在の役員又は株主等である創業者及びその関係者（氏名、親族関係、申請会社との関係）

(2) 企業グループの変遷

- a 申請会社設立後の企業グループの変遷（合併等の組織再編、子会社及び関連会社の異動、事業の譲受け又は譲渡、資本提携等について、フロー図又は年代順の表形式等により記載すること。）

- b aのうち、最近5年間に係る行為で重要な影響を及ぼすものの有無

（注）「重要な影響」とは、当該行為が行われた日の属する事業年度の直前事業年度（子会社及び関連会社の異動については上場申請日の属する事業年度の直前事業年度）の総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額のいずれかに対する影響度（「用語の定義」の(1)の算出式による。）が10%以上である場合又は相手方に取得(売却)された株式数が発行済株式数の5%以上である場合をいう。

(3) 企業グループの事業の変遷

事業セグメントごとに、事業の開始から上場申請日までの当該事業の重要な変遷について、次の表の要領で記載すること。

(〇〇セグメント)

年月	事業の変遷	目的・経緯
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要な製商品・サービスの開発・提供開始 ・ 新規事業への参入、既存事業からの撤退 ・ 生産・販売体制の変遷 ・ 事業所の変遷 ・ 主要な販売先・仕入先の異動の状況 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左記事項についての主な目的、経緯

2. 企業グループの状況について

(1) 経営理念及び経営方針

当該理念及び方針に至った考え方等も含めて記載すること。

(2) 子会社及び関連会社の概況

直前事業年度末における子会社及び関連会社の概況を次の表の要領で記載すること。また、直前事業年度末後に記載内容に変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記すること。

事業セグメントの名称又は 持分法適用会社・その他の会社の別	[連結会社]		[非連結会社]	
	〇〇セグメント		(持分法)	(その他)
会社名	〇〇会社	〇〇会社	〇〇会社	〇〇会社
a 事業の内容				
b 企業グループにおける役割、分担				
c 本店所在地（都道府県名又は国名）				
d 設立又は出資の経緯 (a) 出資年月、出資割合及び出資経緯（子会社による出資比率） (b) 申請会社の直前事業年度末における出資に係る貸借対照表計上額				
e 株主構成（大株主上位5名程度） (a) 株主名 (b) 持株数及び出資比率 (c) 出資理由				
f 申請会社又は連結子会社の役員及び役員に準ずる者による出資 (a) 出資者名 (b) 出資株数及び比率 (c) 会社及び役職名				
g 役員及び役員に準ずる者の構成 (a) 役職及び氏名 (b) 申請会社の役職員の兼任状況 ・ 申請会社における役職名 ・ 役員報酬又は賞与を受けている場合のその額 (c) 最近10年間に於いて受けた賞罰の内容				

h 役員及び役員に準ずる者と申請会社又は連結子会社との取引（軽微なものを除く。） (a) 役職及び氏名 (b) 取引の内容 (c) 取引金額					
i 財務・業績等（連結財務諸表作成会社は連結財務諸表の数値を記載すること。） (注) () 内に申請会社の連結財務諸表（連結財務諸表非作成会社は財務諸表）の各数値に対する比率を記載すること。 (a) 資本金 (b) 従業員数 (c) 決算期 (d) 売上高 (e) 経常利益 (f) 当期純利益 (g) 配当総額 (h) 配当性向 (i) 総資産 (j) 純資産合計					
	()	()		()	()
	()	()		()	()
	()	()		()	()
	()	()		()	()
	()	()		()	()
j 取引関係（上段に取引金額、下段に取引内容について記載すること。） (a) 申請会社への売上高（ () 内は申請会社の仕入高（外注費を含む。）に占める割合） (b) 申請会社からの仕入高（ () 内は申請会社の売上高に占める割合） (c) 申請会社からのその他の収入 (d) 申請会社へのその他の支出					
	()	()		()	()
	()	()		()	()

(注) 海外の子会社及び関連会社については、日本円に換算した数値を使用し、決算時に用いた為替レートを注記すること。

(3) 企業グループが出資、貸付又は運営等関与する投資ファンドの有無及び当該ファンドの概況

3. 親会社等の状況について

(1) 次の事項に該当する場合には、当該会社等の概況(名称、出資時期、出資比率、上場・非上場の別、継続開示の有無等)及び該当することとなった経緯・事情等を記載すること。

a 親会社等に該当する他の会社を有している場合

b 最近5年間に於いて、前a以外の親会社等を有していた場合

c 親会社等には該当しないものの、出資比率が15%を超える会社等がある場合

(2) 親会社等を中心とした企業グループ内における、申請会社の企業グループの役割・分担等（親会社グループ内の類似事業会社との違い）

(3) 申請会社又は連結子会社における、親会社等の承認及び事前報告を要する事項の内容

(4) 親会社等及び兄弟会社等の役員及び役員に準ずる者又は従業員の、申請会社又は連結子会社の役員及び役員に準ずる者との兼任（出向を含む。）状況(会社名、役職・氏名、親会社等での役職名、役員報酬又は賞与の額)及び兼任の理由

(5) 申請会社又は連結子会社における、親会社等から債務保証（債務保証予約や経営指導書等の親会社等からの保証も含む。）その他の経済的支援の内容（時期、金額、理由を含む。）

Ⅲ. 事業の概況について

1. 事業の内容等について（事業セグメントごとに記載すること。）

(1) 事業活動全般の特徴

次の表の要領で記載すること。

事業セグメント の名称	事業の内容	事業の展開方針
	a. 事業の概要 b. 事業の特徴 c. 同業他社との差別化要因 d. 事業活動の遂行に重要な影響を及ぼしていること。	a. 展開方針の特徴 b. 同業他社との差別化要因

(2) 製・商品及びサービスの特徴

主要な製・商品及びサービスについて、品目又はサービス別にその特徴を、同業他社と比較し次の表の要領で具体的に記載すること。

○○セグメント

		申請会社	A社（上場市場）	B社（非上場）
事業の内容				
製・商品等の名称				
製・商品等の内容				
特徴	強み	・用途 ・価格 ・製造技術・工程 ・市場占有率 等		
	弱み			

(3) 最近の業界の動向及び特徴並びに今後の見通し

市場規模、市況、生産実績、販売価格、原料事情、代替製品の開発、国際競争力、技術革新等に関し、具体的に記載すること。

(4) 競合の状況

業界順位や市場占有率の現状及び最近の推移について、申請会社の順位、新規参入の状況等を含めて記載すること。なお、統計資料がある場合には、当該資料の出处を併せて記載すること。

(5) 事業所の状況等

- a 工場、営業所、店舗等の事業所展開の基本方針
- b 店舗の出退店基準（商圈、売場面積、店舗業績等具体的な基準を記載すること。）
- c 最近5年間の事業所数の事業セグメントごとの地域別推移
- d 物流拠点の展開の基本方針

(6) 研究開発の状況等

- a 研究開発体制（人員、組織体制等の状況）
- b 研究開発方針（①新製品・新技術等の研究開発状況、②研究開発費に対する考え方、③最近5年間の研究開発費の推移及び変動要因）
- c 知的財産保護に関する考え方及び他者の知的財産を侵害しないための社内体制

- d 知的財産権の状況（取得済み又は出願中の特許権などのうち、売上高等に重要な影響を与えるもの又は与えると見込まれるものについて、その内容・特徴、取得済み又は出願中の別、存続期間の満了日等を具体的に記載すること。）

(7) 法的規制、行政指導の概要及び監督官庁の有無等

- a 申請会社事業・業界に対する法的規制、行政指導の概要
 b 監督官庁の有無及びその名称
 c その他申請会社経営活動に重要な影響を及ぼしている事項

(8) 許認可、免許及び登録の状況

関係官庁による許認可、免許、登録、行政指導等、これらと同等の効果を有するもの（経営活動に重要な影響を与えるものに限る。）について、次の表の要領で記載すること。

〇〇セグメント

取得年月	許認可等の名称	所管官庁等	許認可等の内容 (許認可番号等)	有効期限	主な法令違反の要件、 許認可取得事由及び取消事由

(9) 経営上の重要な契約等の状況

事業の全部若しくは主要な部分の賃貸借又は経営の委任、技術又は販売等の契約で、経営成績、収支又は財政状態に重要な影響を与えるものについて、次の表の要領で記載すること。

〇〇セグメント

締結年月	契約の名称	相手先	契約の概要（期間、対価(率及び額)等を含む。）

2. 仕入・生産・販売等について（事業セグメントごとに記載すること。）

(1) 仕入の状況（主要な原材料及び商品の各品目について記載すること。）

- a 主要な仕入品目の市場の動向（①市況の変動の特徴・変動要因、②最近2年間及び申請事業年度の仕入価格の推移（四半期単位で記載すること。））
 b 仕入全般に関する特徴（①仕入先の選定方法、②仕入条件（単価、数量、決済条件、その他の条件）の決定方法、③在庫の適正水準及び管理方法、④安定した仕入れのために実施された又は実施予定の施策）
 c 仕入経路（主要な仕入品目の仕入経路及び仕入実績（直前事業年度の仕入金額及び比率））を图示すること。
 d 最近2年間及び申請事業年度の仕入先（直前事業年度における上位5社程度）の実績を次の表の要領で記載すること。

〇〇セグメント

仕入先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	仕入品目	仕入金額			買掛金 残高			決済条件				備考	
							比率	比率	比率	期	期	期	締切日	支払日	手形現金比	手形サイト		
その他																		

品目	期別	期			期			期		
		金額		稼働率	金額		稼働率	金額		稼働率
			比率			比率			比率	
その他										
合計			100			100				100

(注)イ 稼働率の算定方法について注記すること。(稼働率の算定が困難な場合には、稼働率の記載を省略可。)

ロ 数量の記載が可能である場合には、「数量」欄を設け「金額」欄に併記すること。

d 外注生産に関する事項(①外注を活用する基本方針、②外注先の選定方法、③取引条件(単価、決済条件、その他の条件)の決定方法、④管理方法)を記載すること。

e 最近2年間及び申請事業年度において外注生産を行っている場合の外注先(直前事業年度における上位5社程度)の実績を次の表の要領で記載すること。なお、数値等に重要な変動がある場合には、その理由を注記すること。

外注先(有償支給)

〇〇セグメント

外注先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	外注工程名	外注品目及び外注品目及び	支給高(金額)			受入高(金額)			備考
								期	期	期	期	期	期	
その他社														
合計														

(注) 外注先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記すること。

外注先(無償支給)

〇〇セグメント

外注先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	外注工程名	外注品目及び外注品目及び	外注金額						備考
								期	比率	期	比率	期	比率	
その他社														
合計								100		100			100	

(注) 次の場合には、「備考」欄に注記すること。

- ・直前事業年度において、申請会社への売上高依存率が50%以上である場合(当該依存率を記載すること。)
- ・外注先が親会社及びその関係会社である場合

(3) 販売の状況（主要な製・商品及びサービスについて記載すること。）

- a 主要な製・商品及びサービスの最近2年間及び申請事業年度の販売価格の推移
- b 販売全般に関する特徴（①販売条件（価格、決済条件、その他の条件）の決定方法、②販売増加のために実施された又は実施予定の施策、③債権の管理方法）を記載すること。
- c 主要な製・商品及びサービスの最終ユーザーに至るまでの販売経路及び販売実績（直前事業年度の販売金額及び比率）を図示すること。
- d 最近2年間及び申請事業年度の販売先（直前事業年度における上位5社程度）の実績を次の表の要領で記載すること。

〇〇セグメント

販売先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	販売品目	販売金額			売掛金 残高			決済条件				備考			
							期	比率	期	比率	期	比率	期	期	期	締切日		支払日	手形現金比	手形サイト
								期		期		期								
その他社																				
合計							100		100		100									

(注)イ 「その他」及び「合計」欄の決済条件は、平均値又は代表的なものを記載すること。

ロ 販売先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記すること。

ハ 数量の記載が可能である場合には、「販売数量」欄を設け「販売金額」欄に併記すること。

- c 最近2年間及び申請事業年度において主要な販売先の変更又は決済条件の変更を行っている場合には、その内容及び理由を記載すること。
- d 最近2年間及び申請事業年度における地域別販売実績（地域区分、販売金額、比率）を表形式で記載し、重要な変動がある場合はその理由を記載すること。
- e 最近2年間及び申請事業年度におけるトラブルやクレーム等の状況（把握方法、対応方法、分類ごとの件数等）について記載すること。

(4) 事務フロー

主要な製・商品及びサービスについて、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を図解すること。（記載すべき子会社が申請会社の事務フローの中に含まれる場合には併せて記載することも可。）

IV. 経営管理体制等について

1. 組織体制について

申請会社の組織図を記載すること。なお、部署等の名称、責任者の役職・氏名、配置人数、複数の役職を兼務している者の兼務状況を併せて記載すること。

また、最近2年間及び申請事業年度において組織変更を行っている場合は、その内容及び目的を記載すること。

2. 経営理念、コーポレート・ガバナンス等について

(1) コーポレート・ガバナンス等の状況

- a 内部統制システムの概要を含むコーポレート・ガバナンス体制についての模式図（各機関相互の関

係、申請会社固有の委員会・会議等の設置状況、内部統制システム、会計監査人や内部監査部門との連携状況などについて図示すること。)

- b 経営上の意思決定、業務執行、監督、指名及び報酬決定等に係る経営管理組織の構成（当該構成とされている目的や考え方）、開催頻度及び決定方法
- c 会社法上の内部統制システムに関する基本方針（考え方）の策定期限、内容及びその整備状況（現状の体制及び取組み）
- d 財務報告に係る内部統制の評価・報告体制の準備状況（対応部署、準備スケジュール、現状の課題等の内容を含む。）
- e 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
- f 株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に向けての取組み状況
- g IRに関する活動状況及び今後の予定
- h 買収防衛策の導入状況、導入の目的、スキームの概要及び導入に係る手続き等（今後導入を予定しているものも含む。）
- i その他コーポレート・ガバナンス等に関する事項（コーポレート・ガバナンスの充実に向けての今後の検討課題、検討中の施策、今後の目標等）

(2) 申請会社の子会社及び関連会社に対する管理方法

- a 子会社及び関連会社管理の担当部署
- b 子会社及び関連会社業務に係る重要事項の協議、承認、報告の状況

3. 役員等について

(1) 役員及び役員に準ずる者の経歴

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及び役員に準ずる者の経歴について、次の表の要領で記載すること。

申請時における役員及び役員に準ずる者

役職名・氏名（ふりがな）			
a 生年月日			
b 最終学歴			
c 職歴	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 </td> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請会社への入社又は移籍の経緯・理由 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請会社への入社又は移籍の経緯・理由
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請会社への入社又は移籍の経緯・理由 		
d 兼職の状況	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子会社及び関連会社以外の兼職先名、兼職先での役職及び業務内容 </td> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 兼職の経緯・理由 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子会社及び関連会社以外の兼職先名、兼職先での役職及び業務内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 兼職の経緯・理由
<ul style="list-style-type: none"> ・ 子会社及び関連会社以外の兼職先名、兼職先での役職及び業務内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 兼職の経緯・理由 		
e 取締役会への出席状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最近2年間及び申請事業年度の出席状況 		
f 最近10年間の賞罰			

最近3年間（代表取締役については最近5年間）及び申請事業年度に退任した役員及び役員に準ずる者

退任時点の 役職名	氏名（ふりがな）	生年 月日	申請会社入社前の全職 歴・申請会社入社年月	就任年月	退任年月	退任の経緯・理由 (転職先等)

(2) 独立役員について

- a 上場後の独立役員
- b 独立役員の構成（人数や取締役・監査役の別等）に関する基本方針（取締役である独立役員を確保していない場合、確保に向けた具体的な計画を含む。）
- c 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

(3) 役員及び役員に準ずる者の同族関係等

役員及び役員に準ずる者及びこれらの配偶者が、他の役員及び役員に準ずる者、大株主(上位15名程度)又は従業員との間で、二親等内の親族の関係がある場合には、その氏名及び関係を記載すること。

4. 監査役監査について（企業集団の監査役監査について記載すること（監査等委員会設置会社又は指名委員会等設置会社はそれぞれ監査等委員会の監査又は監査委員会の監査に置き換えて記載すること。））

- (1) 監査役の職務の分担及び監査役(会)の事務局
- (2) 監査役監査の手続き(立案、実施、報告等)、内容(監査重点項目、監査手法等)

5. 内部監査について（企業集団の内部監査について記載すること。）

- (1) 内部監査開始時期
- (2) 内部監査業務担当部署、担当人員及び担当者の職歴
- (3) 内部監査に関する基本方針
- (4) 内部監査の手続き(立案、実施、報告及び改善等)
- (5) 内部監査の内容(監査対象、監査項目、監査のローテーション等)
- (6) 最近2年間及び申請事業年度における特別監査の実施状況

6. 適時開示体制等について

- (1) 適時開示体制の整備及び運用状況
 - a 適時開示担当部署の状況(人員数等)及び上場後の情報取扱責任者
 - b 適時開示の事務フロー(情報収集、分析及び公表手続きについて記載し、子会社又は非上場の親会社等を有している場合には、企業集団に係る情報の適時開示手続きについても記載すること。)
 - c 適時開示体制の整備に向けた取組み(適時開示に関する教育の状況等)
 - d 適時開示資料等の管理状況(適時開示資料等を開示時刻前に外部者が閲覧できないようにするための対応策(システム対策、マニュアルの社内周知状況等)について記載すること。)

(2) 内部情報管理体制及びインサイダー取引防止策

- a 金融商品取引法第166条第1項に規定する「業務等に関する重要事実」等の管理体制
- b 役員員に対するインサイダー取引防止策の実施状況

(3) 決算発表等

- a 最近1年間及び申請事業年度の決算発表(予定)日(上場前は決算確定日)
- b 直前事業年度及び申請事業年度の決算業務フロー(日程、作成担当部署、確認責任者及びアウトソーシングの内容を含む。)
- c 有価証券報告書及び四半期報告書の作成から提出までの事務フロー(日程、作成担当部署、確認責任者及びアウトソーシングの内容を含む。)

7. リスク管理及びコンプライアンス体制について

情報セキュリティや個人情報保護等を含めて、現状のリスク管理及びコンプライアンス体制及び取組みを記載すること。

8. 従業員の状況について

- (1) 企業グループの人事政策(採用方針、採用方法、人材教育及び人員配置等)
- (2) 最近2年間及び申請事業年度における企業集団の事業セグメントごとの従業員の異動状況
 - a 人員の異動(人数)について、次の表の要領で記載すること。

	期				期				年 月 日現在			
	期中採用	期中退職	異動	期末人員	期中採用	期中退職	異動	期末人員	期中採用	期中退職	異動	現在人員
グループ事務												

	営業												
	技術												
	現業												
	合計												
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	
合 計	事務												
	営業												
	技術												
	現業												
	合計												

(注) 受入出向者・派遣出向者、派遣社員等がいる場合は、「期末人員」及び「現在人員」欄に、各々区別して内書きすること。

b 前 a の表中の退職人数について、その退職理由別の内訳（部署等の責任者の退職については、その職位と退職理由を個別に記載すること。）

(3) 直前事業年度末日における企業集団の従業員のうち、受入出向者（又は派遣出向者）がいる場合（親会社等、兄弟会社等及び企業集団内部との間での出向を含む。）、出向元（又は派遣先）の名称、出向元（又は派遣先）ごとの人数（役職別の内訳）及び出向（又は派遣）の目的・理由について記載すること。

V. 株式等の状況について

1. 大株主について

(1) 直前事業年度末日における大株主（上位15名程度）

最近3年間ににおける所有株式数（他人名義のものを含む。）及び持株比率の推移を、次の表の要領で記載すること。

大株主名	期別	期	期	期	属性	出資・変動の経緯
		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)		

(2) 上場申請日（既上場会社の場合は直前の基準日等）における大株主（上位15名程度）と申請会社の間、若しくは大株主の間で、申請会社の株式の譲渡又は申請会社の業務運営に関して締結している（締結見込みである）契約等の内容（締結年月、契約の当事者、契約の概要等）を記載すること。

2. 関連当事者取引等の状況について

(1) 役員及び役員に準ずる者が所有する会社等

a 役員及び役員に準ずる者（これらの二親等内の親族を含む。）が、議決権の過半数を実質的に所有している会社等（その子会社を含む。）について、次の表の要領で記載すること。

項 目	役員及び役員に準ずる者の氏名	
	会社等の名称	会社等の名称
(a) 株主構成	・大株主上位5名程度 ・持株数、出資比率、当該役員及び役員に準ずる者との関係	
(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	〔・直前事業年度における数値（以下同じ）〕	
(h) 売上高		
(i) 経常利益		
(j) 当期純利益		

(注) 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(る)場合には、その内容を注記すること。

- b 役員及び役員に準ずる者であって、かつ申請会社の株式の3分の1以上を直接又は間接に保有する者が、実質的に出資（発行済株式総数の5%以上を保有している場合に限る。）、貸付又は役員に就任している会社等(その子会社を含む。ただし、aに記載の会社等を除く。)について、次の表の要領で記載すること。

項目	役員及び役員に準ずる者の氏名	
	会社等の名称	会社等の名称
(a) 株主構成	〔・大株主上位5名程度 ・持株数、出資比率、当該役員及び役員に準ずる者との関係〕	
(b) 事業の内容		
(c) 所在地		
(d) 役員構成		
(e) 関与状況	・出資、貸付又は役員への就任等の内容	
(f) 取引関係等	・当該会社等が、申請会社の企業グループ、役員又は役員に準ずる者との間で生じた取引関係、資本関係又は人的関係	

(注) 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(る)場合には、その内容を注記すること。

(2) 関連当事者取引等の実施に対する基本方針

関連当事者取引等の実施に対する基本方針（実施自体に対する申請会社の認識、実施時の留意点等）について記載すること。

(3) 関連当事者取引等の適正性を確保するための体制

関連当事者取引等の有無を把握する体制及び適正性を確保するための体制（手続き、監視体制等）について記載すること。

- (4) 最近2年間及び申請事業年度における、企業集団と関連当事者、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のすべての取引関係（発生見込みのものを含む。）について、次の表の要領で記載すること。

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	関連当事者等との関係	取引の内容	取引金額			科目	期末残高			備考
								期	期	申請事業年度		期	期	申請事業年度	

(注)イ 「備考」欄には、当該取引の「上場申請のための有価証券報告書（Iの部）」への記載の有無、役員・大株主等との同族関係、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の議決権の所有比率等を記載すること。

ロ 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すること。

ハ 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」及び「関連当事者の開示に関する会計基準の適用指針」を参考に記載すること。

3. 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、契約の概要等）を記載すること。

4. 自己株式について

自己株式を保有している場合、取得経緯及び今後の所有方針を記載すること。

5. 他人名義での株式保有について

役員、役員に準ずる者が、他人名義で株式を保有している場合、当該他人名義、所有株式数、持株比率について記載すること。

6. 上場後における申請会社の利益配分について

上場後における申請会社の利益配分についての考え方・方針（中間配当や四半期配当を含む。）、剰余金の分配を取締役会決議により行っている場合はその理由について記載すること。

VI. 経理の状況について

1. 債権・債務の状況等について

直前事業年度及び申請事業年度（直近時点）における申請会社及び記載すべき子会社の a から h に掲げる項目について、次の要領で記載すること。

a 期日が5か月を超える受取手形の明細

期				期 月末			
相手先	発生原因	手形期日	金額	相手先	発生原因	手形期日	金額
合計				合計			

(注)イ 相手先の記載順序は、各期における残高の多い相手先から順番に記載すること。

ロ 上位10社程度を記載し、その他は合算してその社数を記載すること。

b 決済期限を超える売掛金及び決済条件が5か月を超える売掛金の明細

期				期 月末			
相手先	発生原因	滞留期間	金額	相手先	発生原因	滞留期間	金額
合計				合計			

(注)イ 相手先の記載順序は、各期における残高の多い相手先から順番に記載すること。

ロ 上位10社程度を記載し、その他は合算してその社数を記載すること。

c 期日が5か月を超える支払手形の明細

「a 期日が5か月を超える受取手形の明細」に準じて記載すること。

d 決済期限を超える買掛金及び決済条件が5か月を超える買掛金の明細

「b 決済期限を超える売掛金及び決済条件が5か月を超える売掛金の明細」に準じて記載すること。

e 借入金・社債の状況

借入先・ 発行先名	期				期 月末			契約金利	担保	返済・ 償還期限	使途	摘要
	期首残高	借入・ 発行額	返済・ 償還額	期末残高	借入・ 発行額	返済・ 償還額	期末残高					
短期												
小計												
長期												
小計												
合計												

(注)イ 長期借入金の「残高」欄には、() 内に内数で1年以内返済予定額を併記すること。

ロ 「担保」欄には、その種類（代物弁済契約、財団抵当、親会社等他の会社からの債務保証等）を具体的に記載すること。

ハ 「摘要」欄には、社債の発行年月日、借入余力（借入先との間の借入枠等の設定金額等）、金利スワップ等の内容について記載すること。

f 保証類似行為を含む偶発債務の有無並びにその内容及び発生の経緯

g 金融派生商品等の利用の有無並びにその内容及び含み損益の状況

h 前g以外の含み損（純資産の10%以上）の有無並びにその内容

2. 監査意見等について

最近5年間における、金融商品取引法上の監査に係る監査意見、会社法上の監査に係る監査意見について、次の表の要領で記載すること。

(記載例)

		期	期	
公認会計士又は監査法人名		監査法人〇〇	監査法人〇〇	
金融商品取引法 上の監査	連結財務諸表	限定付適正	無限定適正	
	財務諸表	限定付適正	無限定適正	
会社法上の監査	会計監査人の 監査意見	連結財務諸表	—	無限定適正
		財務諸表	—	無限定適正
	監査役（監査役会）の監査意見	適法	適法	

(注)イ 当社は、〇年〇月期の連結財務諸表・財務諸表から監査を受けている。

ロ 〇年〇月期については、大会社に該当しないため、会計監査人による会社法上の監査は受けていない。

ハ 〇年〇月期以降の会社法上の監査においては、監査役会の監査を受けている。

ニ 〇年〇月期の限定意見の内容は…である。

3. 会計参与等について

(1) 会計参与設置の有無

(2) 経理業務等のアウトソーシングの有無（一部をアウトソーシングしている場合も含む。）

VII. 過年度の業績等について

1. 損益の変動要因について

- (1) 最近5年間の連結貸借対照表及び連結損益計算書を連結財務諸表規則に従って作成し、各表別に各連結会計年度を並列して記載すること（連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については財務諸表を掲載し、財務諸表を作成していない事業年度については、貸借対照表及び損益計算書を会社計算規則の規定に基づき算出した各数値を掲載すること。別表1から3について同じ。）。なお、損益については、別途【別表1】を作成し、その主な変動要因について具体的に記載すること。
- (2) 最近5年間の事業セグメント別の売上高等について、【別表2】を作成し、前期からの変動要因及び前期における予算との主な差異要因について、期別かつ事業セグメント別に具体的に記載すること。
- (3) 最近2年間の主な販売費及び一般管理費について、【別表3】を作成し、前期からの変動要因及び前期における予算との差異要因について、期別に具体的に記載すること。
- (4) 最近5年間の経常損益及び当期純損益について、前期からの主な変動要因及び前期における予算との差異要因を期別に具体的に記載すること。

2. 収支の変動要因について

最近2年間に終了する各連結会計年度の連結キャッシュ・フロー計算書（作成していない場合はキャッシュ・フロー計算書）の各科目の数値について、前期からの主な変動について、その要因を当該変動の原因となった事象等を言及しつつ具体的に記載すること。

VIII. 予算統制等について

1. 予算統制について（企業集団及び申請会社の双方について記載すること。）

- (1) 中・長期利益計画
 - a 計画体系
 - b 具体的な立案方法及び手続き（経営目標や業界動向等の前提条件とされる事項や策定にあたり使用される資料等についても記載し、直前事業年度及び申請事業年度における実際の策定日程にそって記載すること。）
- (2) 年度利益計画
 - a 計画体系
 - b 具体的な立案方法及び手続き（直前事業年度及び申請事業年度における実際の策定日程にそって記載すること。また、年度利益計画を構成する売上高、製造原価、販売費及び一般管理費等の見通しの基とされたデータ、積算の方法を中心に記載すること。）
 - c 具体的な管理・統制方法（頻度、日程及び手続き、作成するデータや管理資料、差異分析の観点等）
 - d 年度利益計画の修正の方法及び手続き
 - e 直前事業年度及び申請事業年度における年度利益計画の修正（修正の決定時期、修正を決定された理由、修正内容（当初計画と修正計画を表形式で比較すること。））を記載すること。）

2. 資金の調達及び運用の方針等について

- (1) 資金調達
 - a 所要資金の調達方針
 - b 過去の資金調達の時期や資金調達の方法（所要資金の季節性等の資金需要の状況を踏まえて記載すること。）
 - c 資金調達能力（設定されている借入枠、担保に供することができる資産の額等）及び最近の借入条件等の変更の内容
- (2) 余資の運用についての基本方針及び具体的な運用方法
- (3) 資金繰り管理の基本方針及び具体的な方法

IX. 今後の見通しについて

1. 企業集団の状況について

- (1) 今後2年間の連結損益計画を【別表4】のとおり作成すること（連結財務諸表の作成を予定していない会社は、財務諸表を用いて記載すること。別表4から6について同じ。）
- (2) 今後2年間の売上高等計画について、事業セグメント別に【別表5】のとおり作成し、具体的な作成根拠（市場規模、顧客数等の前提数値や仮定した伸張率等の算出方法、積算根拠等含めて記載すること。）及び前期からの変動要因について記載すること。
- (3) 今後2年間の販売費及び一般管理費計画を【別表6】のとおり作成し、具体的な作成根拠及び前期からの変動要因について記載すること。
- (4) 前(1)で記載された、経常損益及び当期純損益の具体的な作成根拠及び前期からの変動要因について記載すること。
- (5) 今後2年間における事業セグメントごとの人員計画及びその作成根拠について記載すること。
- (6) 今後2年間の連結又は単体のキャッシュ・フロー計画について
 - a 当該計画表について、直前事業年度実績と比較し主要な項目を掲げて記載し、主な変動について、その要因を当該変動の原因として予定している事象等を言及しつつ具体的に記載すること。
 - b 今後の所要資金の使途目的（使用時期を含む。）、調達方法（上場時の公募等を含む。）及び返済計画を記載すること。なお、今後2年間の設備等に対する投資計画については、事業セグメントごとに具体的に記載すること。

（設備投資の場合の記載例）

〇〇 事業	会社名 事業所名	所在地	設備の 内容	投資 総額	既支 払額	今後の 所要額	調達 手段	支払予定額		着工 年月	完成予 定年月
								期	期		
						〔未調達額及び既調達額を()書きで記載〕	〔 〕				

- (8) 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、子会社化又は非子会社化、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、業務提携等）の具体的な内容を記載すること。

X. その他について

- (1) 最近3年間及び申請事業年度における係争、紛争事件について、事件発生の経緯、事件の内容、訴訟の見通し（結果）、損益等に与える（た）影響について記載すること。
- (2) 最近3年間及び申請事業年度における企業集団の国税庁及び税務署からの調査の状況（調査の有無、調査時期、調査内容、法令違反、行政指導等の状況及びその後の対応等）について記載すること。
- (3) 最近3年間及び申請事業年度における企業集団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）について記載すること。また、時間外労働及び休日労働の管理方法並びに労使協定の締結状況について記載すること。更に、上場申請日の属する月の直前月末以前6ヶ月の時間外労働の状況について、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を記載すること。
- (4) 最近3年間及び申請事業年度における法令違反（前(2)及び(3)を除く。）の内容、その後の対応等について記載すること。

- (5) 直前事業年度及び申請事業年度において、経営指導等を目的としたコンサルティング契約・顧問契約等又は子会社や子会社の役員等関係者との間の個別のマネジメント契約（株式上場の成功報酬契約等）等を締結していた（いる）場合には、その具体的な内容（契約締結年月、契約の相手先、契約の名称、契約の概要（期間、報酬額、成果等））を記載すること。
- (6) 申請会社が、最近5年間及び申請事業年度において、他社株式の公開買付けを行った（行っている）場合又は他社の行う公開買付けの対象となった（なっている）場合、その概要（相手先、時期、買付価格・株数、所有株式比率等）を記載すること。
- (7) 最近10年間において、申請会社又は申請会社の連結子会社が次のa～gのいずれかに該当したことがある場合には、該当することとなった経緯（会社名、時期、事由、その後の経過等）について記載すること。
- a 不渡手形を出したこと
 - b 会社更生手続開始の申立て
 - c 民事再生手続開始の申立て
 - d 産業活力再生特別措置法（産業再生法）に基づく事業再構築計画の認定申請
 - e 産業活力の再生及び産業活動の革新に関する特別措置法（産活法）に基づく事業再構築計画の認定申請
 - f 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（特定調停法）に基づく調停の申立て
 - g 私的整理
 - h 他者からの経営支援等（債権者による債務の免除、金利の減免若しくは返済期限の延長又は第三者による債務の引受け、弁済若しくはその他金融支援等）を受けたこと

XI. 添付書類について

次の資料を添付すること。

- (1) 直前事業年度における影響度(注)が20%以上となる連結子会社については、最近5年間の計算書類(連結財務諸表を作成している場合は連結計算書類も含む。)の写し(有価証券報告書を作成している場合はその写し)
- (注)イ この場合の影響度とは、申請会社の直前事業年度の連結財務諸表等における総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額について「(用語の定義)」の(11)の算出式による影響度をいう。
- ロ 連結子会社が海外にある場合には、最近5年間における決算時の為替レートを示した書面を提出すること。
- (2) 最近5年間において有価証券報告書を作成している場合は、当該有価証券報告書に記載されている連結財務諸表の写し(「上場申請のための有価証券報告書(Iの部)」に記載されている連結財務諸表を除く。法定開示書類としてEDINETに掲載されている場合は不要。)
- (注)イ 有価証券報告書を作成していない期間において、連結財務諸表を作成している場合は当該連結財務諸表の写しを提出すること。
- ロ 添付する連結財務諸表には、連結財務諸表規則第13条から第15条の24までに規定される事項を含むものとする。
- (3) 最近3年間及び申請事業年度において有価証券報告書及び四半期(半期)報告書の訂正の記載がある場合には、当該訂正報告書の写し(「上場申請のための有価証券報告書(Iの部)」の「第二部 組込情報」に添付されている訂正報告書は除く。法定開示書類としてEDINETに掲載されている場合は不要。)
- (4) 最近5年間における連結財務諸表及び財務諸表を作成していない事業年度に関する計算書類及び附属明細書の写し
- (5) 申請会社の製・商品及びサービスについてのカタログ、パンフレット等
- (6) 最近2年間の取締役会議事録の写し(指名委員会等設置会社である場合は、最近1年間の各委員会議事録及び執行役の決定に関する書面を含む。)
- (7) 最近1年間及び申請事業年度の監査役監査(監査等委員会監査、監査委員会監査)資料の写し

- (8) 最近1年間及び申請事業年度の監査役会（監査等委員会、監査委員会）議事録の写し
- (9) 最近1年間及び申請事業年度の内部監査資料の写し
- (10) 最近2年間の申請会社及び記載すべき子会社の法人税申告書、勘定科目明細の写し
- (11) 申請事業年度に係る中期計画、年度予算及びその策定に際して使用した一連の社内資料の写し
- (12) 最近1年間及び申請事業年度の月次業績管理資料の写し
- (13) 経営上の重要な契約の写し
- (14) 申請会社に関連する事項を記載した新聞・雑誌等の切抜き記事、アナリスト・レポート等
- (15) コーポレート・ガバナンスに関する報告書のドラフト
- (16) IV. 6. (1)dの適時開示資料等の管理状況などの対応を文書化した資料（社内規程、マニュアル等）
- (17) III. 2. (4)の事務フロー

以 上

【別表1】最近5年間の連結損益等

	期		期		期		期		期		
	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	予算比
売上高		%		%		%		%		%	%
売上総利益		%		%		%		%		%	%
(粗利率)	%	-	%	-	%	-	%	-	%	-	-
営業利益		%		%		%		%		%	%
(営利率)	%	-	%	-	%	-	%	-	%	-	-
経常利益		%		%		%		%		%	%
当期純利益		%		%		%		%		%	%

(注)イ 最近5年間に於いて合併、子会社化又は事業の譲受けを行っている場合で、総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額のいずれかに対する影響度（「用語の定義」の(11)の算出式による。）が10%以上である場合、合併当事会社、子会社化された会社又は事業の譲受けの対象となった部門の最近5年間に終了する各事業年度における損益等（合併、子会社化又は事業の譲受け後の損益等を除く。）の推移を上記の表と同様の要領で記載すること。

ロ 連結財務諸表を作成していない事業年度における、記載すべき子会社の損益等の推移を、上記の表と同様の要領で記載すること。

【別表2】最近5年間の事業セグメント別売上高等

(〇〇セグメント)

	期		期		期		期		期		予算比
	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	金額	前期比	
売上高		%		%		%		%		%	%
売上総利益		%		%		%		%		%	%
(粗利率)	%	-	%	-	%	-	%	-	%	-	-
営業利益		%		%		%		%		%	%
(営利率)	%	-	%	-	%	-	%	-	%	-	-

【別表3】最近2年間の主な販売費及び一般管理費

主な販売費・一般管理費	期		期		予算比
	金額	前期比	金額	前期比	
人件費		%		%	%
(対売上比)	%	-	%	-	-
...		%		%	%
(対売上比)	%	-	%	-	-
販管費合計		%		%	%

(注) 「主な販売費・一般管理費」については、従業員給与手当及び賞与引当金繰入額等を一括して「人件費」とする等、主要な費目ごとに分類した数値に基づいて記載してください。

【別表4】今後2年間の連結損益計画

	期(直前事業年度実績)		期			期		
	金額	構成比	金額	構成比	前期比	金額	構成比	前期比
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		%		%	%		%	%
法人税等調整額		%		%	%		%	%
少数株主利益		%		%	%		%	%
当期純利益		%		%	%		%	%
1株当たり当期純利益		-		-	-		-	-
期中平均株式総数		-		-	-		-	-

(注) 1株当たり当期純利益は、申請会社の期中平均株式総数により算出すること。

【別表5】今後2年間の売上高等計画

(〇〇セグメント)

	期 (直前事業年度実績)	期		期	
	金額	金額	前期比	金額	前期比
売上高			%		%
売上総利益			%		%
(粗利率)	%	%	-	%	-
営業利益			%		%
(営利率)	%	%	-	%	-

【別表6】今後2年間の販売費及び一般管理費計画

連結 (連結財務諸表非作成会社は個別)

(単位: 〇円)

主な 販売費・ 一般管理費	期 (直前事業年度実績)	期		期	
	金額	金額	前期比	金額	前期比
人件費			%		%
(対売上比)		%	-	%	-
...			%		%
(対売上比)		%	-	%	-
販管費合計			%		%

(注) 「主な販売費・一般管理費」については、従業員給与手当及び賞与引当金繰入額等を一括して「人件費」とする等、主要な費目ごとに分類した数値に基づいて記載してください。