**通知事項の変更・訂正**

**）**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 | 年　　　　月　　　　日 |

株式会社　証券保管振替機構　御中

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | | | | | | | | |
| 銘柄コード |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡者部署 |  | | | | | | | | |
| 連絡者の  役職・氏名 |  | | | | | | | | |
| 電話番号 | －　　　　　　－ | | | | | | | | |

**通知した事項の変更・訂正を行います。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １．前回通知日 | 年　　月　　日 | |
| ２．通知事項 |  | |
| ３．通知内容 | 変更・訂正前 |  |
| 変更・訂正後 |  |
| ５． |  | |
| ６．備　考 |  | |

以上

・当機構は、本届出書に記載された個人情報を、当機構が行う業務を円滑に遂行するため、利用させていただきます。

・当機構の取り扱う個人情報、当機構の個人情報保護方針など当機構の個人情報保護に関する事項は、当機構ホームページ

に掲載されておりますので、適宜御参照ください。

（記載上の注意）

1. 前回通知日

　　 変更・訂正を行う通知を最初に提出した日を記載してください。

1. 通知事項

変更・訂正を行う通知事項を記載してください。

1. 通知内容

変更・訂正前と変更・訂正後の通知の内容について記載してください。

1. 添付書類等

当該事項についてTDnetに資料を開示した場合には、日時及び開示資料の標題を記載してください。

（提出方法）

本通知書を記載の上、Targetほふりサイトより提出してください。

① メニュー「書類を提出する」をクリック

② 書類名「新株予約権付社債」の右側にある「提出」ボタンをクリック

③ 次の通知事項を選択

通知事項１：その他

（その他通知事項に「通知事項の変更・訂正」と入力してください。）

④ 添付ファイル１：本書式を選択

⑤ 「確認」ボタンをクリックし、登録内容を確認の上、「登録」ボタンをクリック