

# 発行者の決定事項等の通知マニュアル

(振替受益権の発行者用)

2018年5月[第1.5版]



## 本マニュアルについて

---

- 本マニュアルは、「発行者の決定事項等に関する通知要領」に基づき、発行者が機構に対して通知を行う場合の具体的な通知方法等を記載したものです。
- 通知の手順は、以下の4ステップとなります。

1. 通知すべき事項の決定等

2. 通知書式ダウンロード

3. 通知書式への記入

4. Targetほふりサイトによる提出

# 1. 通知すべき事項の決定等

○ 以下の事項について決定等を行った場合には、機構への通知が必要となります。

※ 通知の要否、通知方法等が異なる場合がありますので、詳細は「発行者の決定事項等に係る通知要領」を御参照ください。

1. 振替受益権の発行
2. 受託者の任務の終了事由の発生
3. 新受託者の選任
4. 振替受益権の併合
5. 振替受益権の分割
6. 信託の併合
7. 吸収信託分割
8. 新設信託分割
9. 受益証券発行信託に係る契約の変更
10. 受益者集会の招集
11. 受益者の権利を確定させるための日の設定
12. 届出事項の変更
(1) 商号、登記上の本店所在地又は代表者の役職・氏名の変更
(2) 情報取扱責任者等の変更
(3) その他届出事項の変更
a 振替受益権の銘柄名
b 受益者名簿管理人
c 受益証券発行信託の計算期日
d 受益証券発行信託に係る契約の期間
e 金融商品取引所における振替受益権の売買単位
f 指定転換請求者
g 上場する金融商品取引所
h 株式会社ゆうちょ銀行から開設を受けた口座への振込指定の可否
i 調整受益権数(発行者分)の記録先口座
j 振替受益権の公示の内容
13. 特定の銘柄の受益債権に係るすべての債務の支払
14. 金融商品取引所への上場廃止の原因となる事実の発生
15. 振替受益権に関する権利及びその取扱いに係る重要な事項の決定
16. 振替受益権に関する重要な事実の発生
17. その他機構が別に定める事項

→ 2. ~4. へ

→ 5. へ

→ 2. ~4. へ

## 2. 通知書式ダウンロード

○ 証券保管振替機構ホームページから、通知内容に応じた書式をダウンロードしてください。

・振替受益権の発行者 (<http://www.jasdec.com/system/less/notice/07.html>)

証券保管振替機構について

- 会社情報
- 活動報告
- リスク管理等への取組み
- 子会社 ほふりクリアリング

制度について

- 株式等振替制度
  - > 概要
  - > 発行者の通知事項
    - ・振替株式の発行者
    - ・振替新株予約権付社債の発行者
    - ・振替投資口の発行者
    - ・振替優先出資の発行者
    - ・振替投資(信託受益権(ETF)の発行者
    - ・振替新株予約権の発行者
    - ・振替受益権の発行者
    - ・振替新投資口予約権の発行者
  - > 規則・手数料等
  - > 参加手続と変更手続

HOME > 制度について > 株式等振替制度 > 発行者の通知事項 > 振替受益権の発行者

文字サイズ 小 中 大

### 振替受益権の発行者

振替受益権の発行者が決定を行った場合等に通知いただく事項及び通知書式です。

- ▶ [振替受益権の発行者の決定事項等に関する通知要領](#)
- ▶ [発行者の決定事項等の通知マニュアル\(振替受益権編\)](#)

※商号、所在地、代表者、手数料請求先の変更手続については、下記リンク先をご参照ください。

「資料DL」を押下して  
書式をダウンロード

[変更手続](#)

書式番号	通知書式名	通知書式
ST96-01	振替受益権の新規発行	<a href="#">資料DL</a>
ST96-02	届出事項変更(情報取扱責任者等の変更)	▶ <a href="#">資料DL</a>
ST96-03	その他	▶ <a href="#">資料DL</a>
ST07-03	銘柄情報通知フォーマット	▶ <a href="#">資料DL</a>
ST00-08	総受益者通知請求書(振替受益権の発行者用)	▶ <a href="#">資料DL</a>

上記以外の書式につきましては、制度参加手続書類(発行者用)をご覧ください。

[▶ 制度参加手続書類\(発行者用\)](#)

### 3. 通知書式への記入

---

- 2. で取得した通知書式へ通知事項の内容を記入してください。
- 記入後、通知書式をPDFファイルに変換してください。
  - ※ 「銘柄情報通知フォーマット」は、Wordファイルで御提出いただくため、PDFファイルへの変換は不要です。
  - ※ 添付資料も、PDFファイルに変換してください。

## 4. Targetほふりサイトによる提出

### (1) Targetほふりサイトへのログイン

- Target ほふりサイトのURL は、下記の通りです。  
<https://www.arrowgate.jp/fw/dfw/jsdlcp/webxportal/jsdhome>
- **振替受益権の発行者として付与されたTarget ID (LCで始まるID)でログインを行ってください。**



ログイン(- Login -)

ユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 Please enter your User ID and password, then click "Login".

ユーザID (User ID)

パスワード (password)

ユーザ情報を変更する場合は「ユーザ情報変更」リンクをクリックしてからログインしてください。 If you wish to change user information, click the "Change user information" link and login.

[ユーザ情報変更](#) [Change user information](#)

パスワードが分からないときは、「パスワードをお忘れですか?」を押してください。 If you have forgotten your password, please click "Have you forgotten your password?".

[パスワードをお忘れですか?](#) [Have you forgotten your password?](#)

- ※ 上場会社ポータルを御利用いただける場合には、表示された上場会社ポータルのトップ画面右側の「外部サイト」欄内の「Targetほふりサイトボタン」を押下することで、Targetほふりサイトへ遷移できます。  
 (「Targetほふりサイトボタン」が表示されない場合には、Targetほふりサイトの利用権限が付与されていません。貴社のグループ管理者に御相談ください。)

## 4. Targetほふりサイトによる提出

---

### (2) Targetほふりサイトでの提出方法

- Targetほふりサイトのトップページの「書類を提出する」を押下します。
- 「株式等振替制度」-「発行会社」-「株式等の振替に関する業務規程施行規則第6条に基づく通知書」の「受益証券発行信託の受益権」の右側にある「提出」を押下します。
- 「通知事項」で通知事項を選択します（通知事項が複数ある場合には、「通知事項2・3」も御利用ください。）。
- 通知書式・添付資料のアップロードを行い、「確認」ボタンを押下します（適時開示資料の「表題」・「開示日時」の入力で代替することも可能です。）。
- 入力内容を確認し、「登録」ボタンを押下します。完了画面に「手続き完了」が表示されたら、提出完了です。
- Targetほふりサイトのトップページで、提出書類の状態を確認できます。提出済書類の状態が「受理」になれば、通知手続きは完了です。

※ 具体的な提出方法やTargetほふりサイトの画面イメージ、書類再提出の方法等は「通知手続きガイドブック～発行者の決定事項等に関する通知要領～【振替投資信託受益権(ETF)編】」の「第3章 Targetほふりサイトへの書類提出方法」を参照してください。  
(<http://www.jasdec.com/system/less/notice/05.html>)  
(「振替投資信託受益権(ETF)の発行者」を「受益証券発行信託の受益権」に読み替えて参照してください。)

## 5. 商号、本店所在地又は代表者の変更に係る手続

○ 「商号」、「登記上の本店所在地」及び「代表者の役職・氏名」の変更の御通知は、機構及び株式会社ほふりクリアリングが運営する全制度共通の届出として、Targetほふりサイトにより行ってください。お手続の方法は、2. から4. までと同様となりますが、次の点が異なります。

(1) 通知書式(「共通事項に係る変更届出書」)及び記載要領は、以下の証券保管振替機構ホームページからダウンロードしてください。

・<http://www.jasdec.com/participation/document02/case01.html>

(2) Targetほふりサイトへのログインは、振替受益権の発行者以外の参加形態(他制度のものも含まれます。)において付与されたTarget ID(UGで始まるID)により行ってください。

※ 当該Target IDは、振替受益権の発行者として付与されたTarget ID (LCで始まるID)とは、別のIDとなります。

(3) 4. (2)において、Target ほふりサイトのトップページの「書類を提出する」を押下した後に表示される画面では、「全制度共通」-「全制度参加者共通」-「共通事項に係る変更届出書」-「共通事項に係る変更届出書」の右側にある「提出」を押下してください。



Targetほふりサイト  
証券保管振替機構

ログアウト  
ユーザ基本情報設定 メール設定 利用規定 ヘルプ FAQ

ホーム 機構情報を見る ほふりからの連絡を見る 個別通知を見る 拠高証明書を見る **書類を提出する** 書類を検索する 手数料明細を見る

選択 登録 確認・プレビュー 完了

提出書類の登録

書類種別

株式等振替制度  
 機構加入書式  
 業務関連書類(株式業務等)  
 業務関連書類(株主通知業務等)  
 拠高証明書等請求(証券保管振替機構)  
 電子証明書申請

全制度共通  
 全制度参加者共通  
 共通事項に係る変更届出書

システム関連  
 システム関連  
 システム関連

株式等振替制度

分類	書類名	提出画面	ツール	フォーマット	マニュアル
機構加入書等	制度参加届出事項の変更等に係る書類	提出		フォーマット	マニュアル
	その他書類	提出			
	加入者情報に係る書類	提出			
	株主通知に係る書類	提出			
拠高証明書等請求(証券保管振替機構)	拠高証明書等請求(株式等振替制度等)	提出	ツール		マニュアル
電子証明書申請	電子証明書申請	提出	ツール		マニュアル

このページの先頭へ

全制度共通

分類	書類名	提出画面	ツール	フォーマット	マニュアル
全制度参加者共通	共通事項に係る変更届出書	共通事項に係る変更届出書	<b>提出</b>		

このページの先頭へ

「共通事項に係る変更届出書」の右側にある「提出」を押下



# お問い合わせ先

---

- Targetほふりサイトの基本的な操作方法及びTarget IDに係るお問い合わせ  
〈Target サポートデスク:0570-050-999〉  
(PHS又はIP電話の場合は、03-3570-6065)
  
- 発行者の決定事項等に関する通知要領及び本マニュアルの内容についてのお問い合わせ、通知事項等についての御相談  
〈振替業務部: 03-3661-1836〉