

機構名義失念株式に係る共同請求手続について  
—上場会社の持株会から機構名義株券の交付を受けていた場合—

平成 22 年 8 月 20 日  
(改訂：平成 28 年 4 月 1 日)  
株式会社証券保管振替機構

上場会社の従業員（社員）持株会や関係会社持株会（以下「持株会」という。）から機構名義の株券（以下「機構名義株券」という。）の交付を受けていた機構名義失念株式に係る失念株主が、株式会社証券保管振替機構（以下「機構」という。）との共同請求を行おうとする場合には、下記の 1. ～ 6. の内容に基づき、機構に対し、当該請求を依頼してください。

記

1. 機構に共同請求の依頼ができる方

- (1) 機構に共同請求の依頼ができる方は、平成 21 年 1 月 5 日前に持株会から機構名義株券の交付を受けた方で、株主名簿への名義書換請求手続を失念してしまい、平成 21 年 1 月 5 日以後も機構名義株券を有している方（以下「依頼者」といいます。）となります。
- (2) 機構は、前（1）の機構名義株券について交付を受けた方から譲渡、贈与、質権設定等を受けた方の共同請求の依頼は受け付けることはできません。この場合には、機構名義株券の交付を受けた方に機構名義株券を返還した上で、機構名義株券の交付を受けた方が機構への共同請求の依頼を行い、その後、当事者間で共同請求を行う等により対応を行ってください。なお、持株会から機構名義株券の交付を受けた方から、相続その他の一般承継により相続人その他の一般承継人が株式を取得した場合には、相続人その他の一般承継人が共同請求の依頼を行うこととなりますが、通常必要となる書類に加え、別途書類が必要となります。

2. 依頼の方法・提出書類等

(1) 依頼者は、次の（2）に掲げる表で定める書類を御用意ください。

(2) 依頼者は、【提出書類】に必要事項を御記入のうえ、【添付書類】とともに、機構へ共同請求の依頼をしてください。

【提出書類】及び【添付書類】の提出方法につきましては、次の〈御提出先〉に「郵送（書留）」をお願いします。

なお、機構は、共同請求手続にあたり御提出いただく株券（【添付書類】①）の状況（株式数、株券喪失登録状況等）を発行者（株主名簿管理人）に照会いたします。また、機構は、次の表で定める書類以外に、別途、書類の御提出をお願いする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

<御提出先> 〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町二丁目 1 番 1 号（第二証券会館） 株式会社証券保管振替機構 振替業務部
---

【提出書類】

書類名	書類の入手先	備考
① 機構名義失念株式の救済措置に係る共同請求依頼書	機構へ請求又は機構のホームページからダウンロード	○ 御記入方法等については、「別添1」を御参照ください。
② 共同請求手続において受渡証明書を添付できない理由に関する届出書	機構へ請求又は機構のホームページからダウンロード	○ 御記入方法等については、「別添2」を御参照ください。
③ 失念救済請求書	株主名簿管理人に請求	○ 御記入にあたっての留意事項等については、「別添3」を御参照ください。 ○ 株主名簿管理人への失念救済請求書の請求時には、失念株式の現在の株式数を確認し、必要な書類を入手してください。 ○ 「株式数」を記録する箇所については、記載しないでください。機構において、共同請求を実施する前に、請求できる株式数を発行者（株主名簿管理人）に確認します（確認後に機構で記載します。）。 ○ 株式数が端数のみの場合には、共同請求手続の対象となりません。端数部分の処理については、発行者（株主名簿管理人）に相談のうえ、別途手続を行ってください。

【添付書類】

書類名	書類の入手先	備考
① 機構名義株券	依頼者が保有されているもの	○ 機構名義株券については、原則として、機構で回収し、返却いたしません。 ○ 共同請求対象となる機構名義失念株式に係る株券に関し端数が含まれている場合には、端数処分代金に係る請求書については、機構を経由して発行者（株主名簿管理人）に提出することも可能です。御提出いただく場合には、当該請求書も共同請求依頼書等の書類と併せて提出してください。なお、端数が存在する場合において、提出された株券については、発行者（株主名簿管理人）に送付することになっておりますので、御了承ください。
② 持株会が発行した「証明書」	持株会	○ 様式については、「別添4」を御参照ください。 ○ 共同請求の依頼者が持株会から機構名義株券の交付を受けた時期や株券の記番号等が記載されているものです。
③ 証券会社が持株会宛に発行した「受渡証明書」	持株会	○ 様式については、「参考資料」を御参照ください。 ○ 持株会に対して機構名義失念株券の交付を行った証券会社が持株会宛に発行するもので、「顧客名」は持株会の名称となります。
④ 持株会の「規約」（発行者の原本証明付）	持株会	○ 「規約」には、機構名義失念株式の発行者の原本証明が必要です。

書類名	書類の入手先	備考
⑤ 依頼者の本人確認書類（運転免許証の写し等）	—	<p>○ 次の書類を提出される場合には、<b>有効期限内又は現在有効なもののコピー（写し）</b>を御提出ください。</p> <p>① 運転免許証 ② 旅券（パスポート） ③ 個人番号カード ④ 各種健康保険証 ⑤ 各種年金手帳 ⑥ 各種福祉手帳 ⑦ 在留カード又は特別永住者証明書</p> <p>○ 次の書類を提出される場合には、<b>発行後3ヶ月以内のもの</b>の<b>原本</b>を御提出ください。</p> <p>⑧ 住民票 ⑨ 印鑑登録証明書 ⑩ 戸籍謄本・抄本</p>
⑥ 依頼者の印鑑（株主）票	株主名簿管理人に請求	○ 【提出書類】③「失念救済請求書」と一体になっているケースもあるようです。

（注）上記の書類を御提出いただいた場合でも、共同請求の御依頼を受けることができない場合もございますので、あらかじめ御了承願います。

（※1） 【添付書類】①～④を有していない方は、最終的な権利者であるか否かの確認ができず、当該ケースにおいて共同請求を行うことで第三者の権利を侵害する可能性もあるため、機構として共同請求の御依頼に応じることが困難です。

（※2） 依頼者が「法人」の場合の本人確認書類の取扱い  
依頼者（機構名義失念株主）が「法人」の場合、**「法人」及び「今回の共同請求事務に従事している個人（御担当者）」の本人確認手続を行います**ので、「本人確認書類」の御提出にあたっては、次の各々の書類を御提出ください。

「法人」としての提出書類	「個人（御担当者）」としての提出書類
<p><b>次の①又は②の書類</b>を御提出ください。</p> <p>※ 次の書類を提出される場合には、<b>発行後3ヶ月以内のもの</b>の<b>原本</b>を御提出ください。</p> <p>① 法人の登記簿謄本又は抄本 ② 印鑑登録証明書</p>	<p><b>次の①～⑩のいずれかの書類</b>を御提出ください。</p> <p>※ 次の書類を提出される場合には、<b>有効期限内又は現在有効なもののコピー（写し）</b>を御提出ください。</p> <p>① 運転免許証 ② 旅券（パスポート） ③ 個人番号カード ④ 各種健康保険証 ⑤ 各種年金手帳 ⑥ 各種福祉手帳 ⑦ 在留カード又は特別永住者証明書</p> <p>※ 次の書類を提出される場合には、<b>発行後3ヶ月以内のもの</b>の<b>原本</b>を御提出ください。</p> <p>⑧ 住民票 ⑨ 印鑑登録証明書 ⑩ 戸籍謄本・抄本</p>

- (※3) 相続や合併の場合には、前述の書類の他、**各場合における次の書類の原本**を添付していただくこととなります。なお、提出書類の一部の書式が、通常の場合と異なりますので、事前に末尾の「お問合せ先」に確認してください。

相続の場合	その他の一般承継の場合
① 被相続人（機構名義失念株主等）及び当該 依頼者（相続人）全員の戸籍謄本 ② 依頼者の名義とすることについての共同相 続人の同意書その他依頼者が機構名義株券に 係る株式を相続したことを証する書面（例え ば、相続人全員の実印の押印及び印鑑証明書 が添付されている共同相続人の同意書又は遺 産分割協議書、公正証書遺言書、家庭裁判所 の検認を受けた遺言書などが考えられます。）	①承継会社等の登記事項証明書

- (3) 共同請求にあたっては、発行者（株主名簿管理人）より請求される株券の照会に係る費用及び「1,000円」（機構から発行者（株主名簿管理人）や依頼者への書類の送付に係る郵送料相当分）の合計額を依頼者に御負担いただきます。なお、前述の費用以外でも共同請求に必要となる実費について請求する場合がありますので、御了承ください。

### 3. 機構からの連絡

- (1) 機構から、依頼者に対し、共同請求の対象となる株式数等を書面にて郵送（簡易書留）します。
- (2) 当該書面に共同請求に必要となる費用（発行者（株主名簿管理人）に行う株券情報の照会に関する費用等）に係る請求書を添付します。入金方法につきましては、当該請求書を御覧ください。
- (3) 機構は、手続上、以下の掲げる事項が確認できた場合において、発行者（株主名簿管理人）に対し、共同請求の申出を行います。
- ① 依頼者（機構名義失念株主）の本人確認書類（前2.（2）【添付書類】⑤）に記載された住所に郵便物を郵送（簡易書留）し、当該住所に到着したこと
  - ② 依頼者から共同請求に必要となる費用の入金があったこと

### 4. 共同請求手続の完了後の手続

発行者（株主名簿管理人）から、依頼者に対し、共同手続が完了した旨等を記載した書面が通知されます。

### 5. 不備等があった場合の対応

前2.（2）【提出書類】③「失念救済請求書」や前2.（2）【添付書類】⑥「依頼者の印鑑（株主）票」の記載内容に誤りなどがある場合には、機構又は発行者（株主名簿管理人）から、依頼者に対して連絡がされます。依頼者は、提出書類の訂正等の必要な手続を

行ってください。

6. 機構名義の特別口座に記録された株式に係る配当金の取扱い

依頼者が、機構との共同請求により、依頼者の名義の特別口座が開設された場合において、当該特別口座が開設される以前の機構名義の特別口座に記録された株式に係る配当については、機構は発行者（株主名簿管理人）から受領をしていませんので、別途、依頼者が発行者（株主名簿管理人）に対して照会してください。

以 上

【本件についてのお問合せ先】  
株式会社証券保管振替機構 振替業務部  
TEL：03-3661-0190

■ 「機構名義失念株式の救済措置に係る共同請求依頼書」の記入例と留意点等について

ST01-47  
(平成22年1月20日版)

提出日 平成22年10月18日

株式会社証券保管振替機構 御中

機構名義失念株式の救済措置に係る共同請求依頼書

名・名称	ほふり 一郎
住所	〒123-4567 東京都中央区ほふり町1丁目1番1号 ほふりマンション111号
E L	(01) 2345 - 6789

私(依頼者)は、株式会社証券保管振替機構名義の下記の株券を、当該株券の発行会社が株券を発行する旨の定款の定めを廃止する前(株式等の取引に係る決済の合理化を図るための社債等の振替に関する法律等の一部を改正する法律附則第1条に規定する施行日(平成21年1月5日)前)に取得していたにもかかわらず、名義書換請求を行うことを失念していました。

つきましては、私の当該株券について下記の書類を本依頼書に添付いたしますので、当該株券に係る株式(以下「本件株式」といいます。)について、私と共同して、発行会社に対し、社債、株式等の振替に関する法律第133条第2項の規定に基づく請求をしていただきますよう依頼いたします。

なお、私は、この依頼をするにあたり、貴社に対し、次に掲げる約定に従うことを承諾いたします。

- 私は、本件株式について、取得後に譲渡等を行っておらず、現在も株主であることを表明し、万一、その表明が事実と異なることが判明した場合には、直ちに貴社に対して本件株式を返還し、かつ、貴社に生じた損害をすべて賠償いたします。
- 後日、第三者が本件株式について権利を主張した場合には、私が、当該第三者との関係を責任を持って処理し、貴社には一切の迷惑をかけません。
- 本件に関して必要な費用が生じる場合にはすべて私が費用を負担します。
- 私は、貴社が、本件株式について利害関係を有する者(発行会社、本件株式について共同請求をする旨の依頼をした者等)に対して、私の氏名、住所、電話番号その他の情報の提供をすることを承諾いたします。
- 私は、貴社から本件株式に関する資料の提出を求められた場合には、直ちに、提出いたします。

記

添付書類一覧(白抜き部分を記載)

①機構名義株券	株券名) 株式会社ほふり (コード番号 : 1234 ) (券種) (記号) (番号) 100 11B 1234567 100 12B 0000001~0000005 (以下余白)
②受渡証明書	(発行日) 平成 20 年 8 月 1 日 (金額) ※従業員持株会から交付を受けた。 (株主名)
③本人確認書類	(書類名) 運転免許証の写し
④失念救済請求書	※発行会社所定の様式に依頼書に係る部分を記載
⑤依頼者の印鑑票	※発行会社所定の様式に記載欄あり
⑥その他書類	① 従業員持株会の受渡証明書(1部) ② 従業員持株会発行の証明書(1部) ③ 従業員持株会の規約(1部) ④ 共同請求手続において受渡証明書を添付できない理由に関する届出書(1部)

※本依頼書の御提出により共同請求の御依頼をされた場合でも、弊社での審査を行った結果、御依頼に応じかねる場合がありますので、予め御了承ください。

提出日(発送日)を御記入ください。

氏名・名称の記載及び押印してください。

マンション名・ビル名まで御記入ください。

手続を行う前に、必ず記載内容について御確認ください。

株券に記載されている商号を御記入ください。また、商号変更がある場合にはその名称も併記してください。

添付する機構名義株券に関する「券種」、「記号」及び「番号」を正確に御記入ください。また、余白がある場合には「(以下余白)」と御記入ください。

なお、株券が複数枚ある場合には、例えば、(券種)(記号)が同じで(番号)が連番となっている場合には一行に「〇〇1~〇19」と記載することも可能です。それでも記載できない場合には、「(別添記載)」と御記入の上、「株券等の券種

(交付日)については、持株会発行の「証明書」に記載されている内容に基づき記載してください。また、(出庫元)には「※持株会から交付を受けた」旨を記載してください。

御提出いただく本人確認書類の名称を御記入ください。

⑥には、「持株会から交付された書類」と「当該書類の部数」を記載してください。なお、規約について持株会から機構に提出される場合には、添付は不要です。また、「共同請求手続において受渡証明書を添付できない理由に関する届出書」を提出いただくため、記載してください。

「②以外」にチェックしてください。

- 【本人確認書類】(以下の書類のいずれか)
- ①運転免許証、②旅券(パスポート)、③個人番号カード、④各種健康保険証、⑤各種年金手帳、⑥各種福祉手帳、⑦在留カード又は特別永住者証明書
  - ⑧住民票、⑨印鑑登録証明書、⑩戸籍謄本・抄本
- ※1 ①~⑦:有効期限内又は現在有効なもののコピー(写し)を提出  
 ※2 ⑧~⑩:発行後3ヶ月以内のもの原本を提出  
 ※3 ③ :有効期限内の住民基本台帳カードのコピー(写し)でも可

■ 「共同請求手続において受渡証明書を添付できない理由に関する届出書」の記入例と留意点等について

ST01-56  
提出日 平成22年10月18日

株式会社証券保管振替機構 御中  
共同請求手続において受渡証明書を添付できない理由に関する届出書 (株式)

氏名・名称	ほふり 一郎
住所	〒123-4567 東京都中央区ほふり町1丁目1番1号 ほふりマンション111号
TEL	03-2345-6789

私(依頼者)は、株式会社証券保管振替機構(以下「機構」といいます。)名義の下記1.の株券について、下記2.の理由により、「機構名義失念株式の救済措置に係る共同請求依頼書」に受渡証明書を添付することができません。

なお、私は、この依頼をするにあたり、貴社に対し、次に掲げる約定に従うことを承諾いたします。

- 私は、当該株券に係る株式(以下「本件株式」といいます。)について、取得後に譲渡等を行っておらず、現在も株主であることを表明し、万一、その表明が事実と異なることが判明した場合には、直ちに貴社に対して本件株式を返還し、かつ、貴社に生じた損害をすべて賠償いたします。
- 後日、第三者が本件株式について権利を主張した場合には、私が、当該第三者との関係を責任を持って処理し、貴社には一切の迷惑をかけません。
- 本件に関して必要な費用が生じる場合にはすべて私が費用を負担します。
- 私は、貴社が、本件株式について利害関係を有する者(発行会社、本件株式について共同請求する旨の依頼をした者等)に対して、私の氏名・住所、電話番号その他の情報の提供することを承諾いたします。
- 私は、貴社から本件株式に関する資料の提出を求められた場合には、直ちに、提出いたします。

記			
株式会社ほふり (銘柄名) (コード番号: 1234)			
1. 機構名義株券の内容等	(券種)	100	118
	(番号)	1234567	0000001~0000005
	(以下余白)	100	12B
2. 株券の交付を受けた日及び交付を受けた証券会社等 ※ 取引をしていたことを証する書面を提出してください。	(交付日)	平成 20 年 8 月 1 日	
	(出庫元)	※従業員持株会から交付を受けた。	
3. 受渡証明書を添付できない理由等 ※ 詳細に記載してください。例えば、証券会社が破綻している場合には、「株券の入手法」(有価証券会社から交付を受けた株券の授受時の状況)「株券の保管先」(名義書換失念の理由)に「名義書換失念株券がある(その詳細)等」等に記載してください。 ※ 記載しきれない場合には裏面の記載欄に記載してください。	*****		
	*****		
	*****		
4. (1.の出庫元以外で)依頼者が機構名義株券の交付日から平成21年1月4日までの間に顧客口座を有していた証券会社等の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし	(会社名(支店名))記載欄	
	<input type="checkbox"/> あり		

以上

提出日(発送日)を御記入ください。

氏名・名称の記載及び押印してください。

マンション名・ビル名まで御記入ください。

手続を行う前に、必ず記載内容について御確認ください。

株券に記載されている商号を御記入ください。また、商号変更がある場合にはその名称も併記してください。

添付する機構名義株券に関する「券種」、「記号」及び「番号」を正確に御記入ください。また、余白がある場合には「(以下余白)」と御記入ください。なお、株券が複数枚ある場合には、例えば、(券種)(記号)が同じで(番号)が連番となっている場合には一行に「〇〇1~〇19」と記載することも可能です。それでも記載できない場合には、「(別添記載)」と御記入の上、「株券等の券種

(交付日)については、持株会発行の「証明書」に記載されている内容に基づき記載してください。また、(出庫元)には「※持株会から交付を受けた」旨の記載をしてください。

「受渡証明書」を添付できない理由を詳細に記載してください。記載内容については、「3.」下の「※」を参照してください。

顧客口座を有していた証券会社等が存在する場合には、「あり」にチェックしていただき、当該証券会社等の会社名等を記載してください。

■ 「失念救済請求書」の留意点等について

- 「失念救済請求書」については、株主名簿管理人毎に用意されていますので、株主名簿管理人へ請求してください。
- 「失念株主(請求者)」(※)の欄に必要事項を記載(押印含む。)してください。  
(※)「株式取得者(新名義人)」、「失念株主(株式取得者)」といった表記になっている場合があります。
- 「名義人」(※)の欄は機構が記載しますので、「空欄」としてください。  
(※)「特別口座名義人(現名義人)」といった表記になっている場合があります。
- 「振替の対象となる株式数」(※)の欄については、「空欄」としてください。  
機構から発行者(株主名簿管理人)へ請求書に記載すべき株式数の確認をした後に、機構で記載します。  
(※)「請求株式数」、「失念請求株式数」といった表記になっている場合があります。



平成〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社証券保管振替機構 御中

東京都〇〇〇〇〇  
〇〇従業員持株会  
理事長 〇〇〇〇

印

証明書

下記1. の者は、「〇〇従業員持株会」の会員であって平成〇〇年〇〇月〇〇日に退会しましたが、当持株会は、当持株会退会の精算に伴う下記2. の株券を〇〇証券株式会社から授受し、平成〇〇年〇〇月〇〇日に下記1. の者に下記2. の株券を引き渡したものであることについて、証明します。

記

1. 会員の住所・氏名

住所 : \_\_\_\_\_

氏名 : \_\_\_\_\_

2. 引き渡した株券の内容

	銘柄名	券種	記号	番号	名義
1					
2					

以上

【〇〇従業員持株会の連絡先】

①担当者の役職名・氏名 : \_\_\_\_\_

②担当者の電話番号 : \_\_\_\_\_

【〇〇証券会社の連絡先】

①担当者の役職名・氏名 : \_\_\_\_\_

②担当者の電話番号 : \_\_\_\_\_

受 渡 証 明 書

平成 年 月 日

株式会社 証券保管振替機構 御中

証券会社  
住 所  
役 職  
氏 名  
印

当社帳簿「顧客口座簿」(または「保護預り有価証券明細簿」) および「受渡有価証券記番号帳」に基づき下記の事実を証明します。

顧 客 名		
銘 柄	株式	
株 数	株	
受渡日・引渡日	平成 年 月 日	
名 義 人	株式会社証券保管振替機構	
(券 種)	(記 号)	(番 号)
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

※ 上記の「受渡証明書」については株式懇話会で公表されている資料に基づき参考として添付しています。