

**株式等振替制度参加手続きに係る
届出書類の提出及び記載要領
(発行者)**

<新株予約権付社債用>

2023年8月

株式会社 証券保管振替機構

<目 次>

1. 共通のご案内	
(1) 振替新株予約権付社債の発行手続きの流れ	・・・ 2
(2) 取扱開始後の手続き	・・・ 3
(3) お問い合わせ先	・・・ 3
2. 上場新株予約権付社債に係る手続き	
(1) 提出書類一覧	・・・ 4
(2) 手続き内容	・・・ 4
3. 非上場新株予約権付社債に係る手続き	
(1) 提出書類一覧	・・・ 6
(2) 手続き内容	・・・ 6
4. Target での書類提出の方法	・・・ 7

1. 共通のご案内

(1) 振替新株予約権付社債の発行手続きの流れ

振替新株予約権付社債の発行手続きの流れは、以下の表のとおりです。

日程	発行者	機構
発行決議日の 2週間前まで	事前連絡 ドラフト書類の提出(※1)	スケジュール等の確認 メールアドレスの伝達
～		ドラフト書類の確認
発行決議日	同意書(※2)・発行要項等の提出	Target
～		取扱いに係る審査
～		Target 取扱開始通知書の送付(※3)
新規記録日(※4)		

※1 ドラフト書類について

弊社にて、提出が必要な書類(同意書・発行要項等)の記載内容を確認させていただくため、ドラフト版を事前に提出いただいております。なお、必要となる提出書類については、以降のページに記載しております。

※2 同意書について

将来発行される新株予約権付社債も含めた包括同意とするため、初めて振替新株予約権付社債を発行する際に提出いただければ、以降の提出は不要です。弊社に提出済みか不明の場合には、お問合せ先までご連絡ください。

※3 取扱開始通知書について

弊社では、取扱申請の内容について審査を行った後、取扱いが決定した振替新株予約権付社債の発行者に対し、取扱いを開始する日までに Target ほふりサイトを通じて、取扱開始通知書を送付しています。また、取扱開始通知書には、発行する新株予約権付社債の銘柄コード及び ISIN コードを記載しております。

※4 新規記録日について

標準日程では、払込期日が新規記録日となります。

(2) 取扱開始後の手続き

所定の事象が発生した場合には、書類の提出が必要となります。詳細は弊社ホームページに掲載しております。下記 URL から確認してください。

<https://www.jasdec.com/procedure/issuer/notice/02/index.html>

(3) お問い合わせ先

* 本件に関するお問い合わせ先 *

株式会社証券保管振替機構 振替業務部

〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町7-1 KABUTO ONE 7階

電話番号：03-3661-1836

Target ほふりサイト

<https://portal.arrowfront.jp/target/x/jsdlcs/webportal/top.html>

2. 上場新株予約権付社債に係る手続き

(1) 提出書類一覧

提出書類名		備考
①	同意書 [ST03-01]	<ul style="list-style-type: none"> 将来発行される新株予約権付社債も含めた包括同意とするため、初めて振替新株予約権を発行する場合に提出いただければ、以降の提出は不要です。弊社に提出済みか不明の場合には、お問合せ先までご連絡ください。 新株予約権付社債の同意に関しては、取締役会決議は必須ではありません。
②	発行要項	<ul style="list-style-type: none"> 提出する際は、適時開示から抜粋したものではなく、発行要項のみ（独立したもの）とし、体裁を整えてください。 ヘッダー部分の「別紙」等の文言は不要です。また、ページ数の付番方法について、発行要項から始まるようにしてください。
③	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書 [ST03-03]	<ul style="list-style-type: none"> 初めて振替新株予約権付社債を発行する場合には、本届出書を提出してください。 発行代理人及び支払代理人については、弊社 HP（制度参加一覧）に掲載されている発行・支払代理人一覧の中から選任してください。最大 10 社まで選任することが可能です。 発行代理人及び支払代理人の選任にあたっては、事前に、選任しようとする銀行と連絡を取り、発行代理人及び支払代理人として選任することを合意してください。
④	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書（変更用） [H03-03]	<ul style="list-style-type: none"> 振替新株予約権付社債を発行したことがある発行者が、新たに発行代理人及び支払代理人を選任する場合には、本届出書を提出してください。
⑤	（任意提出書類） 発行会社から口座管理機関への通知文及び通知依頼文	<ul style="list-style-type: none"> 事務取扱手数料の支払い等、各口座管理機関へ通知すべき事項がある場合には、通知文を提出してください。通知の要否及び記載内容については株主名簿管理人に確認してください。 各口座管理機関に対する通知は Target ほふりサイト通じて行います。本通知を行うにあたり、弊社への通知依頼文も併せて必要となります。記載内容については担当者に確認してください。

(2) 手続き内容

a. 事前連絡

発行決議日の2週間前までに、弊社振替業務部に対して、振替新株予約権付社債の発行を予定している旨の電話連絡を行ってください。電話番号は「1. (3) お問合せ先」(P.3) をご参照ください。

b. 書類提出

提出時期を確認のうえ、以下の書類を提出してください。

提出時期	提出書類	提出方法
発行決議日の2週間前まで	(1) ①～④のドラフト版	メール
作成でき次第、速やかに	(1) ⑤のドラフト版	
		<ul style="list-style-type: none"> メールアドレスは事前連絡の際に、担当者から直接お伝えします。

発行決議日	(1) ①~④ の確定版	<ul style="list-style-type: none"> 確定版の書類を、適時開示後、速やかに提出してください。 	Target	<ul style="list-style-type: none"> 詳細は、「5. Target での書類提出の方法」(P.9)を参照してください。Targetにおいて選択いただく、提出区分についても、記載しています。
行使開始期間 開始日まで余裕をもって	(1) ⑤ の確定版	<ul style="list-style-type: none"> 確定版の提出時期については、ドラフト版の確認完了連絡時に、担当者と相談してください。 		

3. 非上場新株予約権付社債に係る手続き

(1) 提出書類一覧

提出書類名		備考
①	同意書 [ST03-01]	<ul style="list-style-type: none"> 将来発行される新株予約権付社債も含めた包括同意とするため、初めて振替新株予約権付社債を発行する場合に提出いただければ、以降の提出は不要です。弊社に提出済みか不明の場合には、お問合せ先までご連絡ください。 新株予約権付社債の同意に関しては、取締役会決議は必須ではありません。
②	発行要項	<ul style="list-style-type: none"> 提出する際は、適時開示から抜粋したのではなく、発行要項のみ（独立したもの）とし、体裁を整えてください。 ヘッダー部分の「別紙」等の文言は不要です。また、ページ数の付番方法について、発行要項から始まるようにしてください。
③	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書 [ST03-03]	<ul style="list-style-type: none"> 初めて振替新株予約権付社債を発行する場合には、本届出書を提出してください。 発行代理人及び支払代理人については、弊社 HP（制度参加一覧）に掲載されている発行・支払代理人一覧の中から選任してください。最大 10 社まで選任することが可能です。 発行代理人及び支払代理人の選任にあたっては、事前に、選任しようとする銀行と連絡を取り、発行代理人及び支払代理人として選任することを合意してください。
④	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書（変更用） [H03-03]	<ul style="list-style-type: none"> 振替新株予約権付社債を発行したことがある発行者が、新たに発行代理人及び支払代理人を選任する場合には、本届出書を提出してください。
⑤	非上場新株予約権付社債取扱申請書 [ST03-04]	—

(2) 手続き内容

a. 事前連絡

発行決議日の2週間前までに、弊社振替業務部に対して、振替新株予約権付社債の発行を予定している旨の電話連絡を行ってください。電話番号は「1. (3) お問合せ先」(P.3)をご参照ください。

b. 書類提出

提出時期を確認のうえ、以下の書類を提出してください。

提出時期	提出書類	提出方法
発行決議日の2週間前まで	(1) ①～⑤のドラフト版 <ul style="list-style-type: none"> 取扱可否に関わりますので、余裕をもって提出してください。 	メール <ul style="list-style-type: none"> メールアドレスは事前連絡の際に、担当者から直接お伝えします。
発行決議日	(1) ①～⑤の確定版 <ul style="list-style-type: none"> 確定版の書類を、適時開示後、速やかに提出してください。 	Target <ul style="list-style-type: none"> 詳細は、「5. Targetでの書類提出の方法」(P.9)を参照してください。Targetにおいて選択いただく、提出区分についても記載しています。

4. Target での書類提出の方法

(1) Target ほふりサイトへのログイン

Target ほふりサイト (<https://portal.arrowfront.jp/target/x/jsdlcs/webportal/top.html>) にアクセスし、ユーザ ID 及びパスワードを入力し、ログインしてください。

The screenshot shows the login page of the Target portal. At the top left is the JPX logo, and at the top right is a 'ヘルプ (HELP)' link. The main heading is 'ログイン (- Login -)'. Below this, there are instructions in Japanese and English: '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。' and 'Please enter your User ID and password, then click "Login".'. There are two input fields: 'ユーザID (User ID)' and 'パスワード (password)', followed by a 'ログイン (Login)' button. Below the input fields, there are three sections of links: 'ユーザ情報を変更する場合は「ユーザ情報変更」リンクを押してからログインしてください。' with a link 'ユーザ情報変更'; '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。' with a link 'パスワードをお忘れですか?'; and 'その他、ログインや電子証明書に関するご質問は「その他の質問」を押してください。' with a link 'その他の質問'. Three red callout boxes are present: one pointing to the input fields and button with the text 'ユーザ ID 及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。'; one pointing to the 'その他の質問' link with the text 'ユーザ ID やパスワードがわからなくなってしまう場合や、ログインしようするとエラーメッセージが出る場合には、「その他の質問」を確認してください。'; and one pointing to the footer 'Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.'.

○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先

<Target サポートデスク:0570-050-999> (9:00~17:30(土日祝祭日を除く))
(PHS 又は IP 電話の場合:03-3570-6065)

(2) 提出書類の選択

メニューの「書類を提出する」タブをクリックしてください。

The screenshot shows the Target website's navigation menu. The '書類を提出する' (Submit Documents) option is highlighted with a red box. Below the menu, a table lists recent documents with columns for '公開日時' (Release Date/Time), 'タイトル' (Title), '添付ファイル' (Attached File), and '版数' (Version).

公開日時	タイトル	添付ファイル	版数
2021/05/18 14:36	「口座管理機関の定める情報提供料率一覧表」について	DOC	1
2021/05/18 14:36	株式会社比例配分方式非取扱機関一覧	HLS	1
2021/05/07 09:00	株式等振替制度取扱銘柄一覧（兼ゆうちょ銀行口座の配当金振込指定の可否一覧）（2021年4月30日現在）	HLS	1
2021/05/06 19:15	機構側障害連絡（5月6日）最終報 決済照合システム	PDF	1
2021/05/06 18:45	機構側障害連絡（5月6日）第2報 決済照合システム	PDF	1
2021/05/06 18:15	機構側障害連絡（5月6日）第1報 決済照合システム	PDF	1

「（コーポレートアクション等に関する通知書）新株予約権付社債」の右側にある「提出」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '提出書類の登録' (Register Documents to Submit) screen. A progress bar at the top indicates the current step is '選択' (Selection). Below, the '書類種別' (Document Type) is set to '株式等振替制度 - 発行会社'. A table lists document categories with a '提出' (Submit) button for each. The '提出' button for '（コーポレートアクション等に関する通知書）新株予約権付社債' is highlighted in red.

分類	書類名	提出画面	ツール	フォーマット	マニュアル
発行会社	（コーポレートアクション等に関する通知書）株式及び優先出渡	提出		フォーマット	マニュアル
	（コーポレートアクション等に関する通知書）新株予約権付社債	提出		フォーマット	マニュアル
	（コーポレートアクション等に関する通知書）新株予約権	提出		フォーマット	マニュアル
	（コーポレートアクション等に関する通知書）※個人の加入者口座の情報が含まれる場合	提出			
	定款等の変更（全商品共通）	提出			
	その他	提出			

(3) 提出書類の登録

通知事項をプルダウンから選択し、提出書類（PDF ファイル等）を添付したうえで、「確認」ボタンをクリックしてください。

Target ほうりサイト
証券保管振替機構

印刷 閉じる

選択 登録 確認・プレビュー 完了

提出書類の登録

提出書類

書類	(コーポレートアクション等に関する通知書) 新株予約権付社債
----	--------------------------------

提出内容

会社コード	T0001
会社名	【試験用】上場会社

通知事項1	----- (選択なし) (その他通知事項)
通知事項2	----- (選択なし) (その他通知事項)
通知事項3	----- (選択なし) (その他通知事項)

添付ファイル1	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (添付可能ファイル: ファイルの種類制限無し)
添付ファイル2	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (添付可能ファイル: ファイルの種類制限無し)
添付ファイル3	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (添付可能ファイル: ファイルの種類制限無し)
添付ファイル4	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (添付可能ファイル: ファイルの種類制限無し)
添付ファイル5	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (添付可能ファイル: ファイルの種類制限無し)

備考(任意)

書類ID	
版数	
ほうりコメント	
利用者メモ(任意)	

破棄 リセット 一時保存 **確認**

該当する通知事項については、次ページの「※提出区分一覧」を確認してください。
また、通知事項によっては「その他通知事項」欄への記載が必要となる場合がありますので、注意してください。

通知事項を選択してください。最大3件まで通知することができます。

提出書類 (PDF ファイル等) を添付してください。

通知事項を選択し、提出する書類を添付したら、「確認」ボタンをクリックしてください。
※まだ提出は完了していません。

※提出区分一覧

①上場新株予約権付社債

提出時期	提出書類名	提出区分	
		通知事項 1	その他通知事項
発行決議日	同意書[ST03-01]	その他	上場新株予約権付社債の発行
	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書[ST03-03]		
	発行要項（確定版）		
	（新たに選任する場合のみ） 発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書（変更用）[H03-03]	届出事項の変更	—
行使開始期間 開始日まで余裕をもって	口座管理機関への通知文・通知依頼文	その他	口座管理機関への通知文

②非上場新株予約権付社債

提出時期	提出書類名	提出区分	
		通知事項 1	その他通知事項
発行決議日	同意書[ST03-01]	その他	非上場新株予約権付社債の発行
	発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書[ST03-03]		
	発行要項（確定版）		
	非上場新株予約権付社債取扱申請書[ST03-04]		
	（新たに選任する場合のみ） 発行代理人及び支払代理人の選任に係る届出書（変更用）[H03-03]	届出事項の変更	—

(4) 提出書類の確認

通知内容を確認し、問題がなければ「登録」ボタンをクリックしてください。

Target 4 ほふりサイト
証券保管振替機構

印刷 閉じる

選択 登録 確認・プレビュー 完了

(コーポレートアクション等に関する通知書) 新株予約権付社債

2022年11月07日 提出

株式会社証券保管振替機構 御中

会社コード T0001
会社名 【試験用】 上場会社

通知事項1	非上場新株予約権付社債の割当先の決定 (その他通知事項)
通知事項2	--- (選択なし) (その他通知事項)
通知事項3	--- (選択なし) (その他通知事項)
添付ファイル1	発行要項.pdf
添付ファイル2	非上場新株予約権付社債取扱申請書.pdf
添付ファイル3	
添付ファイル4	
添付ファイル5	

備考

書類ID	
版数	
ほふりコメント	
利用者メモ	

戻る 印刷 一時保存 登録

(5) 書類の提出完了

以下の手続き完了画面が表示されたら、提出完了です。

Target 4 ほふりサイト
証券保管振替機構

印刷 閉じる

手続き完了

書類ID: "TFH0022001332971"
カテゴリ: "株式等振替制度/発行会社"
書類名: "(コーポレートアクション等に関する通知書)新株予約権付社債" の"登録"手続きが完了しました。

Copyright © JPX Market Innovation & Research, Inc. All rights reserved.

(6) 提出状態の確認

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、弊社への通知手続きは完了です。

ほふりからの連絡

公開日時	タイトル	添付ファイル	版数
2021/05/18 14:36	「口座管理機関の定める情報提供料率一覧表」について	DOC	1
2021/05/18 14:36	株式会社比例配分方式非取扱機関一覧	PDF	1
2021/05/07 09:00	株式会社等振替制度取扱銘柄一覧 (兼ゆうちょ銀行口座の配当金振込指定の可否一覧) (2021年4月30日現在)	PDF	1
2021/05/06 19:15	機構側障害連絡 (5月6日) 最終報 決済照合システム	PDF	1
2021/05/06 18:45	機構側障害連絡 (5月6日) 第2報 決済照合システム	PDF	1
2021/05/06 18:15	機構側障害連絡 (5月6日) 第1報 決済照合システム	PDF	1

未提出書類

1-2 件目 / 2 件

タイトル	ほふりコメント	状態
(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資		一時保存
(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資		差戻し

提出済書類

提出日時	タイトル	添付ファイル	ほふりコメント	版数	状態
2021/05/24 14:09	(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資	PDF		1	提出
2021/05/24 14:08	(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資	PDF		1	受理
2021/05/24 14:08	(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資	PDF		1	手続中
2021/05/24 14:08	(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資	PDF		1	提出

弊社に未提出の書類が表示されます。
作成中の書類は「一時保存」状態として表示されます。
弊社に提出した書類で、不備等があり差し戻された場合は「差戻し」状態として表示されます。

弊社に書類を提出すると「提出」状態が表示されます。
弊社で書類の内容を確認している際は、「手続中」の状態になり、確認が完了すると「受理」の状態になります。

