

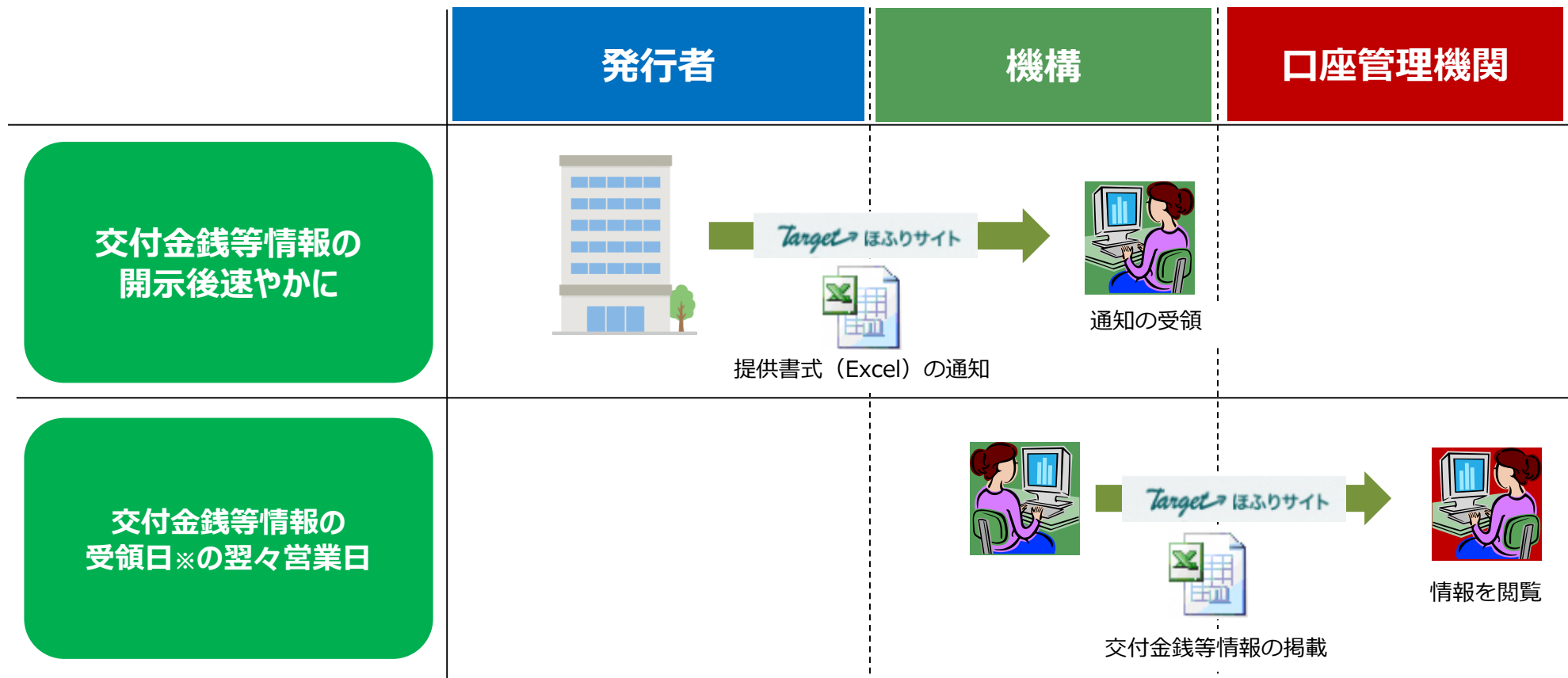
交付金銭等情報通知マニュアル

(2023年7月版)

株式会社証券保管振替機構

- ◇本通知マニュアルは、平成21年8月21日付で日本証券業協会及び全国株懇連合会により定められた「会社が株主に交付する金銭等に係る情報提供に関する事務取扱要領」及び「同要領（投資法人読替版）」（以下「事務取扱要領」という。）に基づき、発行者が交付金銭等情報を機構へ通知する際の取扱いについて定めるものです。
- ◇全国株懇連合会の会員以外の発行者であっても、事務取扱要領に準じ、機構に交付金銭等情報を通知するときは、本通知マニュアルに従っていただくことになります。
- ◇租税特別措置法において、上場株式等を発行する発行会社等は、証券会社等に対し「みなし配当」に関する事項、分割型分割に係る「純資産移転割合」、株式分配に係る「分配資産割合」並びに資本の払い戻し等及び出資等減少分配に係る「純資産減少割合」を通知することが義務付けられています。
- ◇本通知義務は、交付に係る効力発生日の**2週間前**までに履行ください。

1. 交付金銭等情報の通知フロー



※発行者からの通知をもって、Target保振サイトへの掲載依頼があったものとして取り扱います。
 機構への通知が17時を過ぎた場合は、原則として翌営業日受付分として取り扱います。

2-1. 交付金銭等情報の通知ルール

機構に対する 通知

- 1 交付金銭等情報の開示後、速やかにご通知ください。
※交付に係る効力発生日の2週間前までにご通知ください。
- 2 機構への通知が17時を過ぎた場合は、原則として翌営業日受付分として取り扱います。

通知方法

- 1 「交付金銭等情報提供書式」(Excelファイル)を機構のホームページから取得(詳細はP.5)。
- 2 Excelファイルに通知事項を記載(記載要領は、1で取得した書式にて確認可能)。
- 3 Excelファイルの名称を「**交付金銭等情報_銘柄コード5桁.xls**」と変更。
(例) 銘柄コード12340の発行者の場合 ⇒ 「交付金銭等情報_12340.xls」
- 4 Excelファイルを、Target保振サイトを利用して通知(詳細はP.7)。

受領確認

通知した日の翌営業日17時以降に、Target保振サイトの書類通知ステータスが「受理」となっていることを確認してください(詳細はP.11)。

2-2. 交付金銭等情報の通知ルール（訂正又は変更時）

機構に対する通知

- 1 交付金銭等情報の通知後に訂正又は変更が生じた場合、速やかにご通知ください。
※**交付に係る効力発生日の2週間前までにご通知ください。**
- 2 機構への通知が17時を過ぎた場合は、原則として翌営業日受付分として取り扱います。

通知方法

- 1 「交付金銭等情報提供書式」（Excelファイル）を機構のホームページから取得（詳細はP.5）。
- 2 Excelファイルに通知事項を記載（訂正又は変更のない箇所も含めて全項目）。
- 3 Excelファイルの名称を「**交付金銭等情報（訂正）_銘柄コード5桁.xls**」と変更。
（例）銘柄コード12340の発行者の場合 ⇒ 「交付金銭等情報（訂正）_12340.xls」
- 4 Excelファイルを、Target保振サイトを利用して通知（詳細はP.7）。

受領確認

通知した日の翌営業日17時以降に、Target保振サイトの書類通知ステータスが「受理」となっていることを確認してください（詳細はP.11）。

3. 交付金銭等情報提供書式の取得方法

制度について ^

各種手続 v

規則・業務処理要領 v

制度参加者一覧 v

取扱銘柄情報 v

一般投資家の皆様へ v

証券保管振替機構
について v

制度について

1

機構ホームページ (<https://www.jasdec.com/index.html>)
にアクセス

株式等振替制度 →

外国株券等保管振替決済制度 >>

一般債振替制度 >>

短期社債振替制度 >>

投資信託振替制度 >>

一般振替DVP制度 >>

決済照合システム >>

株式等振替制度

株式振替制度とは

制度概要 >

規則・業務処理要領

規則・業務処理要領 (株式等振替制度) >

取扱銘柄情報

取扱銘柄情報 (株式等振替制度) >

各種手続

振替株式等の発行者 (上場会社等) の手続 >

ETF・JDRの発行者の手続 >

口座管理機関等の手続 >

株主・相続人の手続 >

証明書等の手続 >

関連情報

諮問委員会等 >

資料コーナー >


2

『制度について』 > 『株式等振替制度』 > 『振替株式等の発行者(上場会社等)の手続』 をクリック



× 閉じる

3. 交付金銭等情報提供書式の取得方法

名義書換完了等通知書

- ▶ 名義書換完了等通知書 

情報提供請求に関する届出書

- ▶ 振替口座簿情報提供請求書（発行者用） 
- ▶ 振替口座簿情報提供請求書（振替受益権の発行者用） 

配当金関係

- 交付金銭等情報の通知
- 株主からの剰余金の配当に関する提案が行われた場合の標準モデル

手続に進む >

3 配当金関係『手続に進む』をクリック

3. 交付金銭等情報提供書式の取得方法

制度について	各種手続	規則・業務処理要領	制度参加者一覧	取扱銘柄情報	一般投資家の皆様へ	証券保管
--------	------	-----------	---------	--------	-----------	------

トップページ > 各種手続 > 振替株式等の発行者（上場会社等）の手続 > 配当金関係

配当金関係

制度参加手続（新規上場時） コーポレートアクション等に関する通知（新株発行、株式分割、届出事項変更など） **配当金関係**

交付金銭等情報の通知

発行者が、株主又は投資主に交付する金銭等に関する情報を、全国株主連合会、日本証券業協会及び投資信託協会が定める取扱要領に基づき通知する書式については、こちらをご覧ください。

配当金に関する標準モデル

発行者が「株主から配当に関する提案を受領した場合の標準モデル」に基づき通知する書式については、こちらをご覧ください。

4 『交付金銭等情報の通知』をクリック

各種手続

振替株式等の発行者（上場会社等）の手続 >

ETF・JDRの発行者の手続 >

口座管理機関等の手続 >

株主・相続人の手続 >

3. 交付金銭等情報提供書式の取得方法

制度について

各種手続

規則・業務処理要領

制度参加者一覧

取扱銘柄情報

一般投資家の皆様へ

証券保管振替機
について

トップページ > 各種手続 > 振替株式等の発行者（上場会社等）の手続 > 配当金関係 > 交付金銭等情報の通知

交付金銭等情報の通知

制度参加手続（新規上場時）

コーポレートアクション等に関する通知（新株発行、株式分割、届出事項変更など）


配当金関係

交付金銭等情報の通知

配当金に関する標準モデル

発行者が、株主又は投資主に交付する金銭等に関する情報を、全国株懇連合会、日本証券業協会及び投資信託協会が定める「**会社が株主に交付する金銭等に係る情報提供に関する事務取扱要領**」及び「**同要領（投資法人読替版）**」に基づき通知する書式については、以下をご覧ください。

• 振替株式の発行者


▶ 交付金銭等情報提供書式（振替株式用） 

• 振替投資口の発行者

▶ 交付金銭等情報提供書式（振替投資口用） 

5 商品（株式or投資口）に応じた書式を取得

通知書式の通知方法については、以下の資料をご覧ください。

▶ 交付金銭等情報通知マニュアル 

4. Target保振サイトによる通知手順



[ヘルプ\(HELP\)](#)

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「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。 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?](#)

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。 For other questions regarding login and digital certificate, please click the "other questions".

[その他の質問](#) [Other Questions](#)

1 Target
 (<https://portal.arrowfront.jp/target/x/jsdlcs/webportal/top.html>) にアクセス

- 各発行者が2名選任しているグループ管理者のTargetID 又はグループ管理者が作成した一般ユーザのTargetID を用いて、Target 保振サイトにログインしてください。
- 設定されたパスワードの有効期限は210日となります。パスワードが無効となった場合、ログイン画面からパスワードリマインダによる再設定が可能です。パスワードの失念により再設定できない場合には、グループ管理者によるパスワードの再設定が可能です。
- グループ管理者のパスワードが無効になった場合又はグループ管理者がパスワードを失念した場合には、Target サポートデスク (0570-050-999) へお問い合わせください。

4. Target保振サイトによる通知手順

Target ほふりサイト

証券保管振替機構

更新 ログアウト

ユーザ情報 お知らせ ユーザ基本情報設定 メール設定 利用規程 ヘルプ FAQ

ホーム ほふりからの連絡を見る 個別別通知を見る **書類を提出する** 書類を検索する 手数料明細を見る 書類をダウンロードする

ほふりからの連絡

外部サイト

証券保管振替機構
Securities Depository Center, Inc.

お問い合わせ

お問い合わせは

サポートデスク
0570-050-999 9:00~17:30 (平日)

簡易検索

検索

ほふりからの連絡

2 画面上部のメニューリストにある『書類を提出する』ボタンを押下

公開日時	タイトル	ファイル形式	件数
2021/03/16 10:17	【ほふりテスト】【振	FDF	
2021/03/15 10:00	【ほふりテスト】【株主通知業務部】情報提供請求(部分情報)の運用上の制限に係るお知らせ	DOC	1
2021/03/12 16:15	【ほふりテスト】【参加者業務室】資金決済会社一覧	HLS	1
2021/03/12 14:10	【ほふりテスト】【参加者業務室】制度参加者の異動情報		1
2021/03/08 11:23	ほふりからのお知らせ		1
2021/02/04 13:00	公開待検索テスト	DOC	1

未提出書類

1-2 件目 / 2 件 [一覧へ](#)

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) 受益証券発行信託の受益権		変更

4. Target保振サイトによる通知手順

Target ほふりサイト 更新 ログアウト

証券保管振替機構 ユーザー情報 お知らせ ユーザー基本情報設定 メール設定 利用規程 ヘルプ FAQ

ホーム ほふりからの連絡を見る 個別通知を見る **書類を提出する** 書類を検索する 手数料明細を見る 書類をダウンロードする

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](#) [システム関連](#)

[発行会社](#) [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
発行会社	(コーポレートアクション等に関する通知書) 株式及び優先出資	<input type="button" value="提出"/>			
	(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	<input type="button" value="提出"/>			
	(コーポレートアクション等に関する通知書) 新株予約権	<input type="button" value="提出"/>			
	(コーポレートアクション等に関する通知書) 投資口	<input type="button" value="提出"/>			
	(コーポレートアクション等に関する通知書) 投資信託受益権 (ETF)	<input type="button" value="提出"/>			
	(コーポレートアクション等に関する通知書) 受益証券発行信託の受益権	<input type="button" value="提出"/>			
	定款等の変更 (全商品共通)	<input type="button" value="提出"/>			
	その他	<input type="button" value="提出"/>			

3 分類「発行会社」、書類名「その他」右側の『提出』ボタンを押下

[このページの先頭へ](#)

4. Target保振サイトによる通知手順

Target ほふりサイト 印刷 閉じる

証券保管振替機構

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	その他
----	-----

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> その他 <small>(その他通知事項)</small> 交付金銭等情報 </div>
通知事項2	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -----(選択なし) <small>(その他通知事項)</small> </div>
通知事項3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -----(選択なし) <small>(その他通知事項)</small> </div>
添付ファイル1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ファイルの選択 交付金銭等情報_XXXX0.xlsx </div>
添付ファイル2	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div>
添付ファイル3	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div>
添付ファイル4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div>
添付ファイル5	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません </div>
備考(任意)	<input type="text"/>
書類ID	<input type="text"/>
版数	<input type="text"/>
ほふりコメント	<input type="text"/>
利用者メモ(任意)	<input type="text"/>

4 「通知事項1」で「その他」を選択し、「(その他通知事項)」に「交付金銭等情報」と記入

5 添付ファイル1に「交付金銭等情報提供書式」を添付

6 『確認』ボタンを押下

7 確認画面に遷移後、登録内容を確認し、『実行』ボタンを押下

5. 書類受領確認

未提出書類

[一覧へ](#)

提出期日	タイトル	ほふりコメント	状態

お問い合わせは

サポートデスク
0570-050-999 9:00~17:30 (平日)

簡易検索

ほふりからの連絡
 提出

2 枠内に、確認対象の書類の表示がない場合には、『一覧へ』ボタンを押下

提出済書類

[一覧へ](#)

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
201-/00/00 15:47	その他			1	<input checked="" type="button" value="受理"/>
201-/00/00 18:31	定款等の変更 (全商品共通)			1	<input checked="" type="button" value="受理"/>
201-/00/00 16:09	株式及び優先出資			1	<input checked="" type="button" value="受理"/>
201-/00/00 17:10	株式及び優先出資			1	<input checked="" type="button" value="受理"/>
200-/00/00 14:42	定款等の変更 (全商品共通)			1	<input checked="" type="button" value="受理"/>





1 Target 保振サイトの画面左下部「提出済書類」の提出日時とタイトル（交付金銭等情報は「その他」）に基づき確認対象の書類を特定し、同行右端の「状態」欄が「受理」であることを確認

※「差戻し」又は「不受理」の場合は、「ほふりコメント」を確認のうえ、再通知等の対応が必要となります。

5. 書類受領確認

提出済書類一覧

1 - 6 件目 / 6 件

提出日時	書類ID	タイトル	カテゴリ	添付ファイル	メモ		版数	状態
					ほふり	利用者		
201-/00/00 15:47	TTH0012000023321	<u>その他</u>	株式等振替制度				1	<input checked="" type="checkbox"/> 受理
201-/00/00 13:31	TTH0012900048714	<u>定款等の変更(全商品共通)</u>	株式等振替制度	 			1	<input checked="" type="checkbox"/> 受理
201-/00/00 16:09	TTH0012900035169	<u>株式及び優先出資</u>	株式等振替制度					<input checked="" type="checkbox"/> 受理
201-/00/00 17:10	TTH0010300030070	<u>株式及び優先出資</u>	株式等振替					
200-/00/00 14:42	TTH0008900039364	<u>定款等の変更(全商品共通)</u>	株式等振替					
200-/00/00 12:07	TTH0008900021369	<u>株券等に関する業務規程施行規則第8条に基づく通知書(株券及び優先出資証券)</u>	株式等振替					

3

1. と同様の方法により、確認対象の書類の「状態」が「受理」であることを確認

※「差戻し」又は「不受理」の場合は、「ほふりコメント」を確認のうえ、再通知等の対応が必要となります。

状態	説明	配信メール※
提出	通知後に最初に表示される状態です。	—
手続中	機構が通知内容の確認作業中である場合に表示されます。	無
差戻し	通知に不備があり、再通知が必要な場合に表示されます。運営者メモの内容を確認し、再度通知を行う必要があります。	有
不受理	通知に不備があり、不受理となった場合に表示されます。運営者メモの内容を確認し、必要に応じて再度通知を行ってください。	有
受理	機構が受理した場合に表示されます。	有

※「配信メール」とは、機構からの通知書類がTarget 保振サイトに掲載された場合又は提出書類の状態が変更された場合にメールでお知らせする機能です。