

## 18. 通知事項の取消し

当機構への書類の提出を行った後に、通知した内容を取り消すべき事情が生じた場合には、以下の要領に従って、通知手続きを行ってください。

### (1) 提出要領

提出書類 (※1)	書式番号	提出時期	提出方法
通知事項の取消し	ST97-10	通知事項の取消しの決定後、速やかに	Target ほふりサイト (PDF 提出) (※2)

(※1) 提出書類の書式は当機構のホームページに掲載しております。

(<http://www.jasdec.com/system/less/notice/03.html>)

(※2) 提出書類に必要な事項を記載し、Target ほふりサイトに提出してください。

Target ほふりサイトに提出するにあたっては、トップ画面で「書類を提出する」メニューを選択し、投資口の「提出」ボタンをクリックし、通知事項1は「その他」を選択し、その他通知事項欄に「通知事項の取消し」と入力してください。

Target ほふりサイトへの詳しい提出方法は、「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。

### (2) 記載要領

#### ■ 通知事項の取消し(ST97-10)

記載事項	記載上の注意事項
1. 前回通知日	➤ 取消しの対象となる通知を行った日 (Target ほふりサイトに提出した日) を記載してください。
2. 前回通知事項	➤ 取消しを行う通知事項を記載してください。なお、通知事項については、各提出書類のタイトル部分に記載されています。
3. 取消理由	➤ -
4. 適時開示	➤ 当該事項に関する適時開示を行った場合には、その日時及び標題を記載してください。ただし、本書類に併せて開示資料 (PDF ファイル) を提出する場合には、記載不要です。

通知事項の取消し					
提出日	2018年2月xx日				
株式会社証券保管振替機構 御中					
法人名	ほふり投資法人				
銘柄コード※	a	a	a	a	0
連絡者部署	ほふりアセットマネジメント株式会社 管理部				
連絡者氏名	ほふり 次郎				
電話番号	03-1212-3434				

※ 銘柄コード(4桁)の最後に「0」を加えて5桁で記載してください。

通知事項の取消しについて、以下の事項を通知します。

1. 前回通知日	2018年1月xx日
2. 前回通知事項	基準日の設定
3. 取消理由	〇×〇×〇×のため
4. 適時開示	日時: 2018年2月xx日16時00分 標題: 〇×△についてのお知らせ
5. 備考	

以上

本書類の内容について、当機構から照会を行う際の連絡担当者の部署、氏名及び電話番号を記載してください。

通知事項を取消すことになった理由を記載してください。