

【差戻し書類の再提出及び破棄方法】

- Targetほふりサイトにて「書類」を提出後、証券保管振替機構により差戻しをされた場合、差戻しされた「書類」の再提出又は破棄を行ってください。
再提出する場合、「1. 差戻し書類の再提出方法」の手順にしたがい登録を行ってください。なお、差戻しされた「書類」を再提出すると、差戻し前に提出していた「書類」は、再提出された「書類」により、上書きされます。
「書類」の提出が不要となった場合、「2. 差戻し書類の破棄方法」の手順にしたがい破棄を行ってください。

1. 差戻し書類の再提出方法

- ① Targetほふりサイトのホーム画面を開く。



- ② 画面を下にスクロールして、下部にある「未提出書類」を表示し、状態が差戻しになっている「書類」の中から、ほふりコメント等を参考にして再提出する「書類」を特定し、その「書類」のタイトル(システム関連)をクリックし、差戻しされた「書類」を開く。



【差戻し書類の再提出及び破棄方法】

- ③ 開いた「書類」が再提出する対象か確認する。(画面を下にスクロールし、下部にある添付ファイル、備考、ほふりコメント、利用者メモ等を確認する。)

The screenshot shows the '提出書類の登録' (Document Registration) page. At the top, there is a header with 'Target ほふりサイト' and '証券保管振替機構'. Below the header is a progress bar with four steps: '選択' (Selected), '登録' (Registered), '確認・プレビュー' (Check/Preview), and '完了' (Completed). The '登録' step is currently active.

The main content area is titled '提出書類' (Submitted Documents) and shows a table with the following columns: '書類' (Document Type) and 'システム関連' (System Related). The document type is 'システム関連'.

Below this is the '提出内容' (Submission Content) section, which contains a table with the following rows:

| 添付ファイル | 添付ファイル名 | 操作 |
|---------|----------------|--------------------------------------|
| 添付ファイル1 | サンプル添付ファイル.xps | 参照... <input type="checkbox"/> 削除 |
| 添付ファイル2 | | 参照... |
| 添付ファイル3 | | 参照... |
| 添付ファイル4 | | 参照... |
| 添付ファイル5 | | 参照... |

Below the file list is a '備考(任意)' (Remarks) field, followed by '書類ID' (Document ID), '版数' (Version), 'ほふりコメント' (Comments), and '利用者メモ(任意)' (User Memo).

A red box highlights the file list and the '備考(任意)' field. A blue callout box with the text '確認' (Check) points to the '参照...' button for the first file.

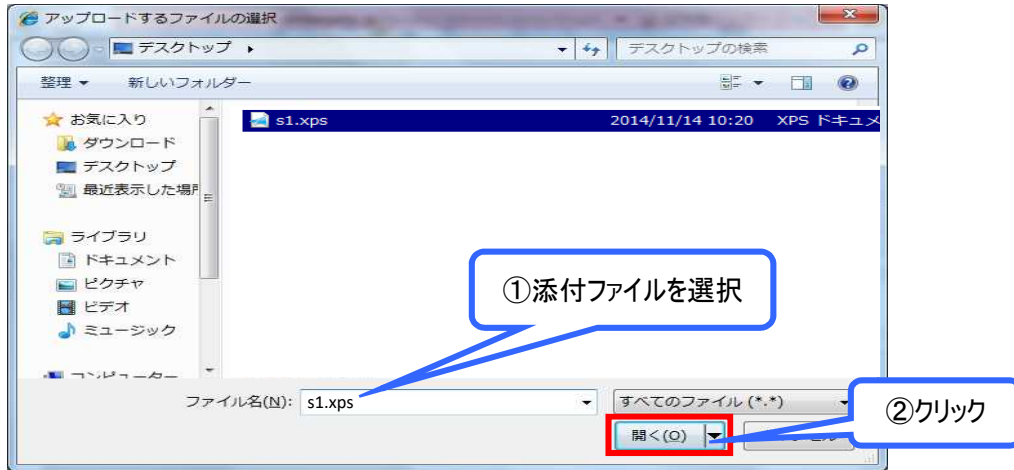
- ④ 添付ファイルを差し替える場合、差し替える添付ファイルの「参照」をクリックする。
(添付ファイルを削除したい場合、「削除」ボックスにチェックを入れる。)

This screenshot is a close-up of the file list section from the previous image. It shows the first row with the file 'サンプル添付ファイル.xps'. The '参照...' button is highlighted with a red box, and a blue callout box with the text 'クリック' (Click) points to it.

| 添付ファイル | 添付ファイル名 | 操作 |
|---------|----------------|--------------------------------------|
| 添付ファイル1 | サンプル添付ファイル.xps | 参照... <input type="checkbox"/> 削除 |
| 添付ファイル2 | | 参照... |
| 添付ファイル3 | | 参照... |
| 添付ファイル4 | | 参照... |
| 添付ファイル5 | | 参照... |

【差しし書類の再提出及び破棄方法】

- ⑤ 差し替え用の添付ファイルを選択して「開く」をクリックする。



- ⑥ 差し替えする場合、⑤で選択したファイルであることを確認し、削除をする場合、「削除」ボックスにチェックが入っていることを、全ての添付ファイルについて確認後、「確認」をクリックする。
(備考、利用者メモを使用する場合、入力する。)

| | | |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 添付ファイル1 | C:\Users\testuser001\Desktop\s1.xps | 参照... |
| | サンプル添付ファイル.XPS | <input type="checkbox"/> 削除 |
| 添付ファイル2 | | 参照... |
| 添付ファイル3 | | 参照... |
| 添付ファイル4 | | 参照... |
| 添付ファイル5 | | 参照... |
| 備考(任意) | <input type="text"/> | |
| 書類ID | TTH0014000 | |
| 版数 | 1 | |
| ほふりコメント | <input type="text"/> | |
| 利用者メモ(任意) | <input type="text"/> | |
| | 一時保存 | 確認 破棄 リセット |

①確認

②クリック

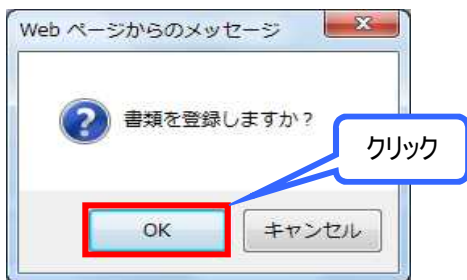
【差戻し書類の再提出及び破棄方法】

- ⑦ 添付ファイル(差し替えた場合、差し替え後のファイルであること。削除した場合、ファイルが無いこと)及び入力した備考・利用者メモの内容に問題なければ、「登録」をクリックする。
(添付ファイルをクリックすると、ファイルを開いて内容の確認ができる。)

| | |
|---------|--|
| 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 |  etc s1.xps |
| 添付ファイル2 | |
| 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 | TTH0014000 000000 |
| 版数 | 1 |
| ほふりコメント | |
| 利用者メモ | |

一時保存 戻る 印刷 **登録** クリック

- ⑧ 登録内容に問題なければ「OK」をクリックする。



【差戻し書類の再提出及び破棄方法】

2. 差戻し書類の破棄方法

① Targetほふりサイトのホーム画面を開く。



② 画面を下にスクロールして、下部にある「未提出書類」を表示し、状態が差戻しになっている「書類」の中から、ほふりコメント等を参考にして破棄する「書類」を特定し、その「書類」のタイトル(システム関連)をクリックし、差戻しされた「書類」を開く。



【差戻し書類の再提出及び破棄方法】

- ③ 開いた「書類」が破棄する対象か確認する。(画面を下にスクロールし、下部にある添付ファイル、備考、ほふりコメント、利用者メモ等を確認する。)

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 | システム関連 |
|----|--------|

提出内容

| | | |
|-----------|----------------------|--------------------------------------|
| 添付ファイル1 | サンプル添付ファイル.XPS | 参照... <input type="checkbox"/> 削除 |
| 添付ファイル2 | | 参照... |
| 添付ファイル3 | | 参照... |
| 添付ファイル4 | | 参照... |
| 添付ファイル5 | | 参照... |
| 備考(任意) | <input type="text"/> | |
| 書類ID | TTH0014000 | |
| 版数 | 1 | |
| ほふりコメント | <input type="text"/> | |
| 利用者メモ(任意) | <input type="text"/> | |

確認

- ④ 「破棄」をクリックする。

| | | |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 添付ファイル1 | C:\Users\testuser001\Desktop\s1.xps | 参照... |
| 添付ファイル2 | サンプル添付ファイル.XPS | <input type="checkbox"/> 削除 |
| 添付ファイル3 | | 参照... |
| 添付ファイル4 | | 参照... |
| 添付ファイル5 | | 参照... |
| 備考(任意) | <input type="text"/> | |
| 書類ID | TTH0014000 | |
| 版数 | 1 | |
| ほふりコメント | <input type="text"/> | |
| 利用者メモ(任意) | <input type="text"/> | |

一時保存 確認 破棄 リセット

クリック

以上