新規上場申請のための有価証券報告書(Ⅱの部)記載要領

(はじめに)

「新規上場申請のための有価証券報告書(Ⅱの部)」(以下「Ⅱの部」といいます。)は、新規上場申請者(以下「申請会社」といいます。)の事業内容等を把握するための審査資料の一つとしてご提出いただくものですので、申請会社の実態に即して分かりやすく記載してください。

(記載上の注意)

(1)「Ⅱの部」には、申請会社名を記載し、宛先は「株式会社東京証券取引所 代表取締役社長」としてください。

(2) 本記載要領は、主として商工業について示したものですので、他業種については、本記載要領に準じて、業種業態に応じて適切に記載してください。また、申請会社が IFRS 任意適用会社である場合は、本記載要領の指定に関わらず、IFRS に準拠した内容を記載できます。

(3) 本記載要領において示した様式による記載内容に比べて、申請会社の実態を一層分かりやすく記載することが可能な場合、又は、本記載要領における様式により記載することが実務上困難な場合には、その理由を示したうえで申請会社の実態に即して様式を変更して記載することができます。

(4) 本記載要領において、著しく記載が困難な項目又は期間がある場合には、その理由を示し、当該項目及び期間に係る記載を省略することができます。

(5) 本記載要領の「事業セグメント」の区分で記載を求めている項目において、事業セグメントに分類することが困難な場合は、管理会計上の区分等申請会社の実態が分かるような任意の分類で記載してください。また、事業セグメント別の数値の合計が連結財務諸表の額(連結財務諸表を作成していない場合は財務諸表の額)と一致している必要はありません。なお、単一の事業を営んでいる場合、事業分類が著しく困難な場合は、分類せずに記載することができます。

(6) 本記載要領の「申請会社及び記載すべき子会社」の区分で記載を求めている項目において、申請会社グループの実態を一層分かりやすく記載することが可能な場合は、申請会社グループの実態に即して任意の分類で記載してください。

(7) 申請会社が合併を行っている場合で、法律上消滅した会社が実質上の存続会社であることが明らかであるときは、別に定めのない限り、法律上の存続会社ではなく、実質上の存続会社について記載することとし、その旨を冒頭において明記してください。この場合において、当該法律上の存続会社は被合併会社として取り扱うものとします。

(8) 申請会社又は子会社が主要な事業を会社分割等により他社から承継している場合には、当該承継前の期間については分割会社等の申請会社事業部門における事業の状況について記載してください。

(9) 申請会社又は子会社が合併、子会社化、事業譲受等を行ったことにより申請会社の企業集団の主要な事業の内容が従前と大きく異なっている場合には、当該合併、子会社化、事業譲受等の前の期間については当該被合併会社、子会社、譲受部門等の事業の状況について記載してください。

(10) 本記載要領において、記載対象事業年度を定めている場合は、6 か月以上の正規の事業年度について記載してください。ただし、これらの正規の事業年度の間に、決算期の変更、合併等による変則的な事業年度(6 か月未満の事業年度に限ります。)がある場合は、これも記載対象事業年度に含めてください。なお、特段の定めがない場合は、提出日時点の状況をご記載ください。

(11) 記載する金額の表示単位は、「新規上場申請のための有価証券報告書(Ⅰの部)」に記載される金額の表示単位を採用し、百万円単位又は千円単位としてください。

(12) 記載内容において、申請会社の諸規程等に定めている旨を記載する場合は、当該諸規程等の名称、規定箇所等を明示してください。

(13) 本記載要領に基づき記載する事項のうち、結果的に重複して記載することとなる部分がある場合には、その旨を記すことにより、重複して記載することを省略することができます。

(14)「Ⅱの部」提出後上場日までに、提出後の更新事由に該当した場合には、変更又は追加内容について記載した更新資料を提出してください。また、記載内容に誤りがあった場合も、同様に訂正資料を提出してください。

(15)「Ⅱの部」の別冊として作成し提出する書類には、前記(1)の事項のほか、別冊である旨を記載してください。

(16) 最近 1 年間に上場申請を行った申請会社が、新たに上場申請を行う場合の「Ⅱの部」の記載について、当取引所が適当と認めるときは、既に当取引所に提出している「Ⅱの部」の各記載事項における記載内容に変更又は追加すべき事項を記載する方法によることができます。

(17)「Ⅱの部」、別冊及び添付資料の提出は、原則として、電磁的記録によりご提出ください。なお、記載する内容や表の大きさに応じて、適宜ページの向き(縦・横)やサイズを変更することができます。

(18) 基準事業年度が変更となった場合も、Ⅱの部のすべてを更新いただく必要はなく、更新箇所のみ追加でご提出いただくことで足ります。

（用語の定義）

(1)「企業グループ」とは、有価証券上場規程第2条第1項第26号に規定する「会社並びにその子会社及び関連会社」をいいます。

(2)「企業集団」とは、連結財務諸表規則第4条第1項第1号に規定する「企業集団」をいいます。

(3)「事業セグメント」とは、企業会計基準第17号 セグメント情報等の開示に関する会計基準第6項に規定する「事業セグメント」をいいます。

(4)「基準事業年度」とは、「新規上場申請のための有価証券報告書（Ⅰの部）」に経理の状況として財務諸表等が記載された最近の事業年度をいいます。

(5)「申請事業年度」とは、基準事業年度の翌事業年度をいいます。

(6)「最近」の起算は、基準事業年度の末日からさかのぼるものとします。

(7)「純資産合計」とは、連結財務諸表規則の規定により作成された連結貸借対照表の純資産の部の合計額をいい、「純資産の額」とは、純資産の部の合計額に、同規則第45条の2第1項に規定する準備金等を加えて得た額から、当該純資産の部に掲記される非支配株主持分を控除して得た額をいいます。

(8)「利益の額」とは、営業利益又は営業損失、経常利益又は経常損失、税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失(連結財務諸表を作成していない場合は税引前当期純利益又は税引前当期純損失)をいいます。

(9)「記載すべき子会社」とは、基準事業年度の申請会社の連結財務諸表(連結財務諸表を作成していない場合は財務諸表)における総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額と子会社(子会社化を予定している会社を含みます。)の連結財務諸表(連結財務諸表を作成していない場合又は連結財務諸表を作成することが著しく困難である場合は財務諸表)におけるこれらの金額(連結手続適用前の金額)を次の算出式により計算した割合が、一以上の項目で20%以上となる当該子会社(今後の経営成績の見通しから、一以上の項目で20%以上となる見込みの子会社を含みます。)をいいます。

（算出式）

$$\frac{|\text{子会社の連結財務諸表における総資産額(純資産の額、売上高、利益の額)}|}{|\text{申請会社の連結財務諸表における総資産額(純資産の額、売上高、利益の額)}|} \times 100(\%)$$

(10)「役員」とは、取締役、会計参与(会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員)、監査役及び執行役(理事及び監事その他これらに準ずる者を含みます。)をいいます。

(11)「役員に準ずる者」とは、執行役員、相談役、顧問等をいいます。

(12)「役員等関係者」とは、役員及び役員に準ずる者、これらの配偶者並びに二親等内の血族及び姻族、又は役員及び役員に準ずる者(これらの配偶者及び二親等内の血族及び姻族を含みます。)が議決権の過半数を実質的に所有している会社(当該会社の子会社を含みます。また、会社以外の組合その他これらに準ずる事業体を含みます。)をいいます。

(13)「オーナー」とは、申請会社の役員又は役員に準ずる者であって、かつ申請会社の株式を3分の1以上所有（当該役員又は役員に準ずる者の配偶者並びに二親等内の血族及び姻族、財産保全会社が所有する株式も含めて計算します。）する者をいいます。

(14)「親会社等」とは、有価証券上場規程第2条第1項第3号に規定する「親会社、財務諸表等規則第8条第17項第4号に規定するその他の関係会社又はその親会社」をいいます。

Ⅰ．上場申請理由について

上場を申請した理由(目的、メリット、上場申請を今期とした経緯等を含めて)について、企業グループの実情を踏まえて具体的に記載してください。

Ⅱ．企業グループの概況について

１．沿革について

(1)申請会社設立の経緯

申請会社を設立するに至った経緯、目的、設立年月日について概括的に記載してください。なお、申請会社の現経営陣の中に創業者及びその関係者がいる場合は、その内容(氏名、親族関係等)を併せて記載してください。

(注１)上記の「設立」とは、実質的な会社の設立をいうものとし、個人経営や合同会社、旧商法の有限会社等、会社の組織形態にかかわらず記載してください。また、申請会社が取締役会設置会社でなかった場合は、最近において取締役会設置会社となった経緯、目的、年月日を注記してください。

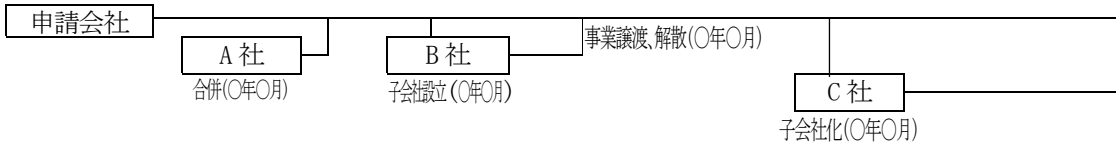
(注２)上場申請時点における取締役会の継続設置期間が３年より短い場合には、その理由を記載してください。

(2)企業グループの変遷

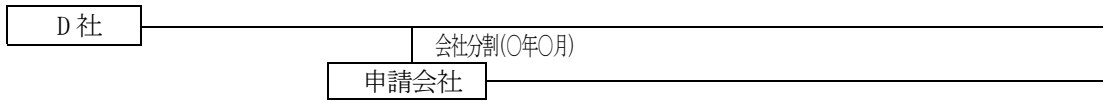
申請会社設立後の合併、子会社及び関連会社の新設(買収)又は解散(売却)、事業の譲受け又は譲渡、資本の提携、株式交換、会社分割等、企業グループの変遷の状況について、フロー図又は年代順の表形式等を用いて、分かりやすく記載してください。

ただし、企業グループに与える影響が軽微な合併等については、当該合併等の記載を省略することができます。

(記載例①)



(記載例②)



(注) 縦方向のフロー図で記載することもできます。

(3)最近５年間及び申請事業年度における合併、会社分割等

最近 5 年間及び申請事業年度において、申請会社又は申請会社の連結子会社(連結財務諸表を作成していない事業年度については子会社。以下同じ。)が次の a から e に掲げる行為を行っており、かつ、当該行為が重要な影響を及ぼす場合には、その概要について次の表の要領で記載してください。(なお、c のうち子会社及び関連会社の新設(買収)については最近５年間以前の行為についても同様に記載してください。)

(注)「重要な影響」とは、a～d については、総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額について本記載要領(用語の定義)の(9)に示した算出式により計算した影響度が一以上の項目で 10%以上である場合、e については相手方株式の取得(売却)価額が資本金若しくは純資産の額のいずれか小さくない金額に対して 10%以上である場合、又は相手方に取得(売却)された株式数が発行済株式数の 5%以上である場合をいうものとします。この場合における「重要な影響」の算出は、当該行為が行われた日の属する事業年度の直前事業年度の数値を用いることとします。ただし、c のうち子会社及び関連会社の新設(買収)については基準事業年度の数値を用いることとします。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

a 合併

合併期日		
合併会社名		
被合併会社名		
被合併会社の事業内容		
合併の目的		
合併比率とその根拠		

(注)「期日」については年月を記載してください。以下、b～e の「期日」についても同様に記載してください。

b 会社分割

会社分割の期日		
分割会社名		
設立会社名又は承継会社名		
分割事業部門の内容		
会社分割の理由		
会社分割の方法		
分割比率とその根拠		

c 子会社及び関連会社の新設(買収)又は解散(売却)

新設等の期日			
会社名			
株式取得（譲渡）の方法			
株式取得（譲渡）の目的・会社新設（解散）の理由			
保有株式数の状況	移動株式数		
	移動後保有株式数		
	取得（譲渡）価額		
	取得（譲渡）価額の根拠		

(注) イ 子会社及び関連会社の新設(買収)に際して株式交換又は株式移転を行った場合には、「株式取得(譲渡)の方法」欄にその旨を記載してください。

ロ 「移動株式数」欄及び「移動後保有株式数」欄には、発行済株式数に対する比率についても併せて記載してください。

ハ 「取得（譲渡）価額の根拠」の欄は、有価証券上場規程施行規則別添 7 を参考として、使用した具体的な算定方法及び算定式、算定機関について記載してください。

d 事業の譲受け又は譲渡

譲受け（譲渡）期日		
譲受け（譲渡）会社名		
譲受け（譲渡）部門の内容		
譲受け（譲渡）の目的		
譲受け（譲渡）価額及び決済方法		
譲受け（譲渡）価額の根拠		

e 資本提携(資本提携の解消)

提携（提携解消）の期日		
相手先名		
提携（提携解消）の方法		
提携（提携解消）の目的		
株式の取得（売却）価額		
株式の異動状況（取得株式数、売却株式数）		

(4)企業グループの事業の変遷

主要な製商品の開発・発売の経緯、主要なサービス提供開始の経緯、新規事業への参入(既存事業からの撤退)、生産・販売体制の変遷、主要な販売先・仕入先の異動の状況等、上場申請日までの企業グループの事業の変遷について、事業セグメントごとに目的を含めて年代順に表形式等により記載してください。

ただし、最近 5 年間の企業グループの経営活動に重要な影響を与えない事項については、当該事項の記載を省略することができます。

(5)最近5年間及び申請事業年度における公開買付等の状況

申請会社が申請事業年度において他社株式の公開買付けを行っている場合若しくは最近5年間において他社株式の公開買付けを行った場合、又は申請会社が申請事業年度において他社の行う公開買付けの対象となっている場合若しくは最近5年間において公開買付けの対象となった場合には、その旨及びその内容(相手先、時期、割合等)を記載してください。

【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(6)最近10年間及び申請事業年度における不渡手形等の状況

最近10年間及び申請事業年度において、申請会社又は申請会社の連結子会社が次のa～gのいずれかに該当したことがある場合には、該当することとなった経緯(時期、事由、その後の経過等)について記載してください。

a 不渡手形を出したこと
b 会社更生手続開始の申立て
c 民事再生手続開始の申立て
d 産業活力再生特別措置法(産業再生法)に基づく事業再構築計画の認定申請
e 産業活力の再生及び産業活動の革新に関する特別措置法（産活法）に基づく事業再構築計画の認定申請
f 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律(特定調停法)に基づく調停の申立て
g 私的整理
h 他者からの経営支援等(債権者による債務の免除、金利の減免若しくは返済期限の延長又は第三者による債務の引受け、弁済若しくはその他金融支援等)を受けたこと

【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(7)過去における上場廃止の状況

過去において、申請会社、連結子会社又は親会社の株券が国内及び海外の取引所金融商品市場に上場し廃止に至った場合（前(6)に掲げる事由による場合、重複上場の解消のための上場廃止の場合を除きます。）には、次の事項について記載してください（なお、Ⅰの部、本書の他の項目に記載した内容は、当該記載箇所を示した上で省略することができます。また、当該上場廃止から相当程度時間が経過して記載が困難な場合は、理由を記載の上で省略する旨を記してください。）。

a 上場廃止に至った経緯・理由及び目的（公開買付への賛同理由等を含みます。）

b 上場廃止に至るまでの手続き（廃止にあたり株主総会を開催している場合は賛否の状況に言及し、当該手続きに係る取締役会並びに株主総会の議事録及び適時開示書類の写しを添付してください。）

c 上場廃止時点の当該会社の概要

	上場廃止時点（　　年　月　日）の概要	
役員構成		
（上場廃止時の直前事業年度） 売上高	（　　期）	
経常利益		
親会社株主に帰属する当期純利益		
時価総額 （株価）	開示前（　年　月　日） （　）	上場廃止時 （　）
株主構成	上場廃止の直前基準日	上場廃止時

(注)イ 「役員構成」欄には、役職名、氏名、属性（その当時の当該会社の他の役員、又は上位5名程度の大株主との関係等）を記載してください。また、申請会社の役職員である場合、申請会社の役職名を併せて記載してください。
ロ 「時価総額（株価）」欄について、「開示前」欄には、開示前の直前終値、「上場廃止時」欄には、上場廃止日の直前日終値を基準に記載してください。なお、開示とは、上場廃止に関連する公開買付等に関する開示を指します。
ハ 「株主構成」欄には、上場廃止の直前基準日及び上場廃止時のそれぞれの上位5名程度について、持株数、議決権比率、属性（その当時の当該会社、又はその役員及び役員に準ずる者との関係等）を記載してください。

d 上場廃止に関連する組織再編手続き等によって生じたのれん（無形資産として認識・識別したものを含みます。）、借入金の状況（なお、基準事業年度末日までの当該のれんの償却、借入金の返済状況にも言及し、当該上場廃止後に株主の異動等に伴う別の組織再編手続き等によって改めてのれんの計上やそれに係る新たな借入金が生じている場合は、その概要と当該組織再編手続き等に伴う株主、役員の変遷を含めて記載してください。）

２．企業グループの状況について

(1)経営方針等

申請会社及びその企業グループとしての経営方針、事業展開方針、企業グループ各社の役割・分担等を具体的に記載してください。

(2)セグメント別の事業内容等

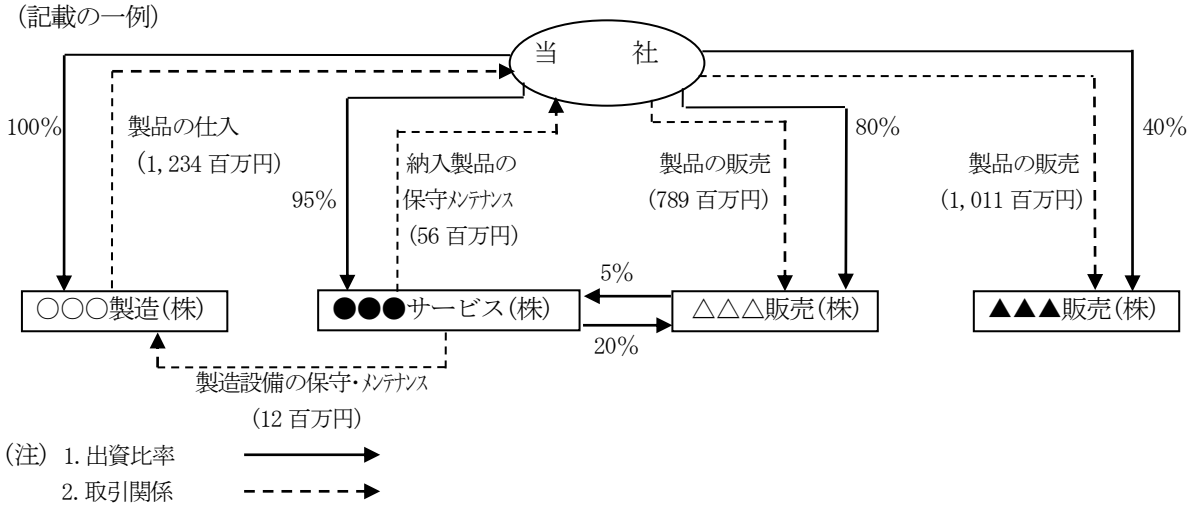
事業セグメントごとの事業内容を簡潔に記載し、各セグメントの事業の展開方針を次の表の要領で具体的に記載してください。なお、同一セグメント内に類似した事業を行う会社が複数ある場合は、各社の事業内容の違い、役割・分担の状況が明確になるように記載してください。

事業セグメントの名称	
事業内容	
事業の展開方針	

(3)企業グループ各社間における出資比率、取引関係

企業グループ各社間における基準事業年度末の出資比率、取引関係(基準事業年度の取引内容及び取引金額)について鳥瞰図等を用いて分かりやすく記載してください。なお、一つの鳥瞰図等にまとめて記載することが困難な場合には、出資比率と取引関係に分けて記載することができます。また、基準事業年度末日後において、出資比率に変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。

(記載の一例)



(4)子会社及び関連会社の事業内容等

子会社及び関連会社の基準事業年度末における事業内容等を次の表の要領で記載してください。また、今後、申請会社の子会社又は関連会社に該当することとなる会社を新設又は買収する予定がある場合は、その時期、新設又は買収の目的、当該会社の名称その他既存の子会社及び関連会社について記載すべき事項と同様の事項を注記してください。

【提出後の更新】

提出日以降に子会社又は関連会社の新設（新設見込みを含む）を行った場合には、更新資料を提出してください。

セグメント	○○○事業	
会社名		
a 事業の内容		
b 設立又は出資の経緯		
c 株主構成		
d 役員及び役員に準ずる者による出資		
e 役員及び役員に準ずる者の構成		

(注)イ　「セグメント」欄には事業セグメントの名称を記載し、当該セグメントの構成会社以外の非連結会社については、最後に「非連結会社」としてまとめて記載してください。その際、「非連結会社」に記載する会社は、持分法適用会社、その他の会社の順に記載し、その旨を(　)内に明記してください。また、基準事業年度末後にセグメントの変更又は連結子会社･持分法適用会社の変更を決定又は予定している場合には、その旨を注記してください。

ロ 複数のセグメントに属する子会社及び関連会社がある場合には、セグメントの名称欄には当該複数のセグメントの名称を記載してください。

ハ 「b 設立又は出資の経緯」欄には出資年月、出資割合を含めて記載してください。なお、出資が複数回にわたって行われている場合、子会社化・非子会社化又は関連会社化・非関連会社化をもたらした出資については、出資年月、出資割合のみの記載とすることができます。

ニ 「c 株主構成」欄には大株主上位 5 名程度について、持株数及び出資比率を記載し、大株主のうち申請会社については、その出資数に係る基準事業年度末の貸借対照表計上額も併せて記載してください。また、企業集団で 100%出資となっていない会社がある場合には、その理由及び当該会社に対する今後の出資方針を記載してください。なお、企業集団以外の大株主については、企業グループとの関係及び当該大株主の出資理由を記載してください。(出資理由を把握することが困難な場合を除きます。)

ホ 「d 役員及び役員に準ずる者による出資」欄には申請会社の役員及び役員に準ずる者又は連結子会社の役員及び役員に準ずる者が出資している場合、出資者名、出資株数・比率、会社・役職名を記載してください。(c で記載している株主は除きます。)

ヘ 「e 役員及び役員に準ずる者の構成」欄には申請会社の役職員が兼任している場合、申請会社における役職名を併せて記載してください。また、兼任している役員及び役員に準ずる者が当該子会社及び関連会社から役員報酬又は賞与を受けている場合にはその額を、子会社の役員及び役員に準ずる者が最近 10 年間において賞罰を受けている場合には当該賞罰の内容を、それぞれ注記してください。

ト 基準事業年度末日後において、記載した内容に重要な変更(会社名、事業の内容、株主構成、役員及び役員に準ずる者の交替など)が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。なお、大幅な変更のある場合には、新旧対照表を用いるなどしてわかりやすく記載してください。

(5) 基準事業年度の子会社及び関連会社の業績等

子会社及び関連会社の業績等を次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に子会社又は関連会社の新設(新設見込みを含む)を行った場合には、更新資料を提出してください。

会社名 (本店所在地)		申請会社		
出資比率			()	()
資本金				
従業員数				
決算期				
売上高			()	()
経常利益			()	()
親会社株主に帰属する当期純利益			()	()
配当総額				
配当性向				
総資産			()	()
純資産合計			()	()
取引関係	申請会社への売上高		()	()
	(取引の内容)			
	申請会社からの仕入高		()	()
	(取引の内容)			
	申請会社からのその他収入			
	(取引の内容)			
	申請会社へのその他支出			
	(取引の内容)			

(注) イ 「会社名」欄の最初は申請会社とし、以降の欄には(4)に記載した会社の順にそれぞれの項目を記載してください。なお、申請会社の財務諸数値は、連結財務諸表の数値(配当総額及び配当性向を除きます。)を記載してください。(連結財務諸表を作成していない会社の場合は財務諸表の数値を記載してください。)

ロ 「(本店所在地)」欄には、国内子会社については住所(番地まで)を、海外子会社については国名を記載してください。

ハ 「出資比率」欄には、子会社による出資がある場合、当該比率の割合も合算して記載し、( ) 内に当該子会社による出資比率を内数で記載してください。

ニ 各社の財務数値は各社の直前事業年度における数値を記載してください。(子会社及び関連会社が連結財務諸表を作成している場合には、配当総額及び配当性向を除き、当該連結財務諸表の数値を記載してください。)

ホ 各社の財務数値欄には、当該数値と併せて申請会社の連結財務諸表(連結財務諸表を作成していない会社の場合は財務諸表)の各数値に対する比率を ( ) 内に記載してください。

ヘ　「純資産合計」欄には連結貸借対照表上の純資産の部の合計額を記載してください。(子会社及び関連会社が連結財務諸表を作成していない会社の場合には、貸借対照表上の数値を記載してください。)

ト　「取引関係」欄には、上段に取引金額を記載し、下段には当該取引の内容について記載してください。

チ　「申請会社への売上高」欄の( )内には、申請会社の仕入高(外注費も含みます。)に対する割合を記載してください。ただし、申請会社への売上高が申請会社の仕入高とならない場合には、その旨を注記して( )内には記載しないでください。

リ　「申請会社からの仕入高」欄の( )内には、申請会社の売上高に対する割合を記載してください。ただし、申請会社からの仕入高が申請会社の売上高とならない場合には、その旨を注記して( )内には記載しないでください。

ヌ　海外の子会社及び関連会社については、日本円に換算した数値を使用し、決算時に用いた為替レートを注記してください。

ル　記載した会社について、直前事業年度末日後にその資産、負債又は資本に重要な変動が生じた場合には、その旨及び内容を注記してください。

ヲ　各社の「経常利益」又は「純資産合計」の値が負である場合には、その理由、黒字化、債務超過解消の目処及び解散等の予定の有無を注記してください。

(6)投資ファンドの状況

申請会社及びその企業グループが出資、貸付又は運営等関与する投資ファンド(匿名組合、特定目的会社、任意組合、投資事業有限責任組合及びこれらに類似する外国法に準拠するファンド等を含みます。以下同じ。)の状況について、次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に投資ファンドの新設（新設見込みを含む）を行った場合には、更新資料を提出してください。

名　　称			
設立年月日			
満　　期			
組織形態			
運営者			
出資者及び出資比率			
投資対象			

(注)　イ　「投資ファンド」とは、匿名組合、特定目的会社、任意組合、投資事業有限責任組合及びこれらに類似する外国法に準拠するファンド等を含みます。(以下、この欄について同じ。)

ロ　「出資者」欄には、法人の場合、その法人名、所在地及び代表者を、個人である場合、その氏名及び住所を記載してください(個人の住所については、市区町村までの記載とすることができます。)。

ハ　投資ファンドの出資者として、さらに投資ファンドが存在する場合については、後者の投資ファンドについても、その概況を上表の要領で記載してください。

ニ　外国法に準拠する投資ファンドにおいては、日本国内における常任代理人(その住所及び代表者を含む。)についても記載してください。

3．親会社等との関係について

親会社等に関し、次の(1)から(6)の事項に該当する場合には、提出日時点の状況について記載してください。なお、当該記載事項以外に、最近5年間に重要な事項があった場合には、その内容も併せて記載してください。

(1)親会社等の状況

申請会社が親会社等に該当する他の会社等を有している場合には、当該親会社等の概況(名称、出資時期、出資比率、上場・非上場の別、継続開示の有無等)及びその経緯・事情等を記載してください。

また、次の事項に該当する場合については、上記に併せてその概況及びその経緯・事情等を記載してください。

a 最近5年間において、当該親会社等以外の親会社等に該当する会社等を有していた場合

b 親会社等には該当しないものの、出資比率が15%以上の会社等がある場合

(注) 会社等には投資ファンドを含み、投資ファンドの場合には、その状況を次の表の要領で記載してください。

(親会社等が投資ファンドである場合の記載例)

名　　称			
設立年月日			
満　　期			
組織形態			
運営者			
出資者及び出資比率			
投資対象			

（注）　イ　「投資ファンド」とは、匿名組合、特定目的会社、任意組合、投資事業有限責任組合及びこれらに類似する外国法に準拠するファンド等を含みます。（以下、この欄について同じ。）
ロ　「出資者」欄には、法人の場合、その法人名、所在地及び代表者を、個人である場合、その氏名及び住所を記載してください（個人の住所については、市区町村までの記載とすることができます。）。
ハ　投資ファンドの出資者として、さらに投資ファンドが存在する場合については、後者の投資ファンドについても、その概況を上表の要領で記載してください。
ニ　外国法に準拠する投資ファンドにおいては、日本国内における常任代理人（その住所及び代表者を含む。）についても記載してください。

(2) 親会社等を中心とした企業グループ

申請会社の企業グループが親会社等を中心とした企業グループ内において、どのような役割・分担等を果たしているのか具体的に記載してください。また、親会社等を中心とした企業グループ内に申請会社の企業グループと類似した事業を営んでいる会社がある場合には、その違いについても併せて記載してください。

(3) 親会社等の承認及び事前報告

申請会社又は連結子会社にとって、親会社等の承認及び事前報告を要する事項がある場合には、その内容について記載してください。

(4) 親会社等及び兄弟会社等の役員等の兼任状況

親会社等及び兄弟会社等（「関連当事者の開示に関する会計基準の適用指針第 13 項(3)」において定める兄弟会社等をいいます。以下同じ。）の役員及び役員に準ずる者又は従業員が申請会社又は連結子会社の役員及び役員に準ずる者を兼任（出向を含みます。）している場合には、その内容（会社名、役職・氏名、親会社等での役職名）及び理由について記載してください。また、親会社等の役員及び役員に準ずる者又は従業員であって申請会社又は連結子会社の役員及び役員に準ずる者を兼任している者が申請会社又は連結子会社から役員報酬又は賞与を受けている場合には、その額を記載してください。

(5) 親会社等及び兄弟会社等からの出向者の状況

基準事業年度末日における申請会社及び連結子会社の従業員のうちに、親会社等及び兄弟会社等から受入出向者（又は派遣出向者）がいる場合には、出向元（又は派遣先）の名称、出向元（又は派遣先）ごとの人数（役職別の内訳を付してください。）及び出向（又は派遣）の目的・理由について記載してください。

(6) 親会社等からの債務保証

申請会社又は連結子会社が、親会社等から債務保証（いわゆる債務保証予約や経営指導念書等の親会社等からの保証も含みます。）その他の経済的支援を受けている場合には、その内容（金額、理由を含みます。）について記載してください。

Ⅲ．事業の概況について

１．業界について

以下の(1)、(2)の事項について事業セグメントごとに記載してください。

(1)業界の動向及び今後の見通し

市場規模、市況、生産実績、販売価格、原料事情、代替製品の開発、参入障壁、国際競争力及び技術革新に関する最近の業界の動向及び今後の見通しについて記載してください。なお、各項目について記載すべき特徴があれば記載してください。

(2)同業他社の状況

同業他社の状況(会社名、特徴(取扱製商品の特徴、営業展開の特徴等)、申請会社の企業グループとの競合の状況、申請会社の企業グループとの差別化要因、新規参入の状況等)について記載してください。また、業界順位や市場占有率等の統計資料がある場合には当該資料の出処と併せて記載してください。加えて、同業他社について、業績等が判明している場合には、主要な財務指標を記載してください。

(記載の一例)

〔同業他社比較表〕

	申請会社の企業グループ	㈱A	B㈱	C㈱
決算期	期	期	期	期
売上高				
売上総利益 (売上総利益率)	(　　%)	(　　%)	(　　%)	(　　%)
営業利益 (営業利益率)	(　　%)	(　　%)	(　　%)	(　　%)
経常利益 (経常利益率)	(　　%)	(　　%)	(　　%)	(　　%)
親会社株主に帰属する当期純利益 (親会社株主に帰属する当期純利益率)	(　　%)	(　　%)	(　　%)	(　　%)
総資産額				
純資産合計				
自己資本比率	%	%	%	%
自己資本利益率	%	%	%	%
流動比率	%	%	%	%
固定比率	%	%	%	%
有利子負債比率	%	%	%	%
売上債権回転期間				
棚卸資産回転期間				
従業員数	名	名	名	名

(注) 申請会社の企業グループが重視している経営指標がある場合には、上記の項目に加えて当該指標を記載してください。また、同業他社（競合会社）として挙げた理由について、欄外にそれぞれの選定理由を記載してください。

２．事業の内容について

以下の(1)から(10)の事項について事業セグメントごとに記載してください。

(1)事業の特徴

事業活動全般について、その特徴点を同業他社があればその比較も含めて記載してください。また、事業活動の遂行に、重要な影響を及ぼしていることがあれば記載してください。

(2)製・商品及びサービスの特徴

製・商品及びサービスについて、主要又は代表的な品目別にその特徴点(用途、価格等)を同業他社があればその比較も含めて記載してください。

(3)事業所の展開方針とその状況等

a　事業所展開の基本方針

工場、営業所、店舗等の事業所について、その展開の基本方針（過去及び今後の展開地域・展開事業所数に関する方針等）を記載してください（物流拠点の展開の基本方針は c で記載してください。）。また、現在までの主要な変遷及び最近5年間の事業所数の推移を地域別に記載してください。なお、事業所を多数有する場合は、各々の状況ではなく地域別に記載してください。

b　店舗展開基準

店舗展開(毎年複数の事業所等を展開する業態である場合なども記載してください。)における出退店について、具体的基準(商圏、売場面積、店舗業績等(企業集団として基準を設定していない場合には申請会社及び記載すべき子会社の基準))を有している場合にはその内容及び当該基準設定の前提となる考え方（商圏と売上高の関係性、売場面積と売上高の関係性等）を記載してください。

c　物流拠点の展開方針

物流拠点の展開の基本方針を記載してください。また、物流の状況について、企業集団内外への製・商品の配送体制、配送頻度その他配送に関しての特徴点を記載してください。

d　事業所の管理方法

工場、営業所、店舗等の事業所について、本社や事業本部による管理の方法（例えば、管理システムの内容、各事業所への巡回の実施状況、事業所運営に係るマニュアルの整備及び周知の状況等）を記載してください。

(4)研究開発の状況等

a　研究開発体制

研究開発体制について、人員、組織体制等の具体的な状況を記載してください。

b　研究開発方針

研究開発活動の方針について記載してください。また、新製品、 新技術等の研究開発状況が把握できるように、その内容(研究の目的、主要課題、研究成果、研究開発体制等)、研究開発費に対する基本的な考え方、最近5年間の研究開発費の推移及びその変動要因について記載してください。

c　知的財産保護

知的財産保護に関する考え方及び他社の知的財産を侵害しないための社内体制について記載してください。

d　知的財産権の状況

取得済み又は出願中の特許権、実用新案権等の工業所有権のうち、売上高等に重要な影響を与えるもの又は与えると見込まれるものについて、その内容、特徴、取得済み又は出願中の別、存続期間の満了日等を具体的に記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

(5)法的規制、監督官庁、行政による調査及び行政指導・処分等

申請会社の企業グループが営む事業に対する法的規制について、規則の概要（有資格者を求められる場合にはその内容及び充足状況を含みます。)、監督官庁及び最近3年間及び申請事業年度の行政による調査並びに行政指導・処分の概要を記載してください。これらの規制のほかに、業界に対して重要な影響を及ぼしているものがあれば記載してください。 また、取引先に対する規制等であっても、申請会社の経営活動に重要な影響を及ぼすものがあれば記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

(6)許認可、免許及び登録等の状況

関係官庁による許認可、免許、登録等、これらと同等の効果を有するものの内容について次の表の要領で記載してください。また、ISO、ISMS やプライバシーマーク等の認証についても、取得状況又は取組状況を記載してください。ただし、経営活動に重要な影響を与えない事項については、当該記載を省略することができます。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

○○セグメント

取得年月			
許認可等の名称			
所管官庁等			
許認可等の内容			
有効期限			
法令違反の要件及び主な許認可取消事由			

(7)経営上の重要な契約等の状況

営業の全部若しくは主要な部分の賃貸借又は経営の委任、他人と営業上の損益全部を共通にする契約、技術又は販売等の提携その他の契約であって経営成績、収支又は財政状態に重要な影響を与えるものについて、次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

○○セグメント

締結年月			
契約の名称			
相手先			
契約の概要			

(注)　「契約の概要」には、期間・対価（率及び額）等についても記載してください。

(8)仕入の状況

a　最近3年間の主要な原材料等の市場動向

主要な原材料と商品に区分し、市場の動向、市況の特徴及び変動等を具体的に記載してください。なお、市況の変動に関しては最近3年間の仕入価格の動向についても言及してください。また、その原材料、商品等が代替性に乏しい希少品等であるときは、用途、不可欠な理由及び安定確保のための取組みを記載してください。

b　仕入先の選定方法等

主要な原材料、商品の仕入れに関して、次の事項を記載してください。 なお、仕入れに関する事項について、企業集団としての取決めがある場合は当該取決めを記載し、企業集団としての取決めがない場合は申請会社及び記載すべき子会社について当該取決めを記載してください。

(a) 仕入先の選定方法
(b) 仕入条件(仕入単価、仕入数量、決済条件等)の決定方法
(c) 在庫の適正水準及び管理方法
(d) 品質、納期等の管理方法
(e) 仕入コスト削減(又は価格安定化）のための具体的施策（最近 3 年間の実績及び今後の予定）があれば、その内容

c　仕入経路等

主要な原材料及び商品につき、その仕入経路(流通経路)を経路別仕入高比率(基準事業年度の実績)を含めて図示してください。なお、経路別あるいは品目別に特有の慣行等がある場合又は当該経路による特別な理由がある場合には、その内容を注記してください。

d　最近3年間の主要な仕入先

主要な仕入先（基準事業年度における上位5社程度）につき、最近3年間の仕入先の実績を次表の要領で記載してください。 なお、仕入数量、仕入金額の数値等に重要な変動(取引の開始、拡大、縮小、解消等)がある場合には、その理由を注記してください。また、仕入金額の比率が、10%以上を占める相手先については、取引開始の経緯、継続的な取引（比率）の方針や、継続的に取引を実現するための方策を注記してください。そのほか、仕入金額の50%以上が代理店等（代理店、卸売、商社、販売会社など実質的な仕入先との間に入る中間流通業者）を介した仕入である場合、実質的な仕入先（実質的な取引金額における上位5社程度)について「(a)仕入先企業情報」のフォーマットに準じて記載してください（記載が困難な場合は、その理由を記載してください)。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

○○セグメント

(a)仕入先企業情報

仕入先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	仕入品目
その他　社						

(b)取引金額

仕入先名	仕入金額						買掛金残高		
	期	比率	期	比率	期	比率	期	期	期
その他　社									
合計		100		100		100			

(c)決済条件等

仕入先名	決済条件				支払手形残高			備考
	締切日	支払日	手形現金比	手形サイト	期	期	期	
その他　社								
合計								

(注) イ　その他仕入先及び「合計」欄の決済条件は、平均値又は代表的なものを記載してください。
ロ　基準事業年度において申請会社への売上高が全売上高の過半を占める仕入先については、申請会社への依存率を「備考」欄に記載してください。
ハ　仕入先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記してください。
ニ　仕入数量の記載が可能な場合には、「仕入数量」欄を設け「仕入金額」欄に併記してください。
ホ　その他仕入先の社数については、把握が困難である場合には概数の記載に代えることができます。

e　最近3年間及び申請事業年度における仕入先の変更等

最近3年間及び申請事業年度において主要な仕入先の変更又は決済条件の変更を行っている場合には、その旨、内容及び理由を記載してください。

f　最近3年間における主要な原材料等の状況

最近3年間の各事業年度における主要な原材料及び商品の仕入実績等の状況を次の表の要領で記載し、重要な変動がある場合には、その理由を注記してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

○○セグメント

期別 ＼ 品目		期				
		期首残高	仕入高	使用（販売）高		期末残高
		金額	金額	金額	比率	金額
原材料						
	その他					
小計					100	
商品						
	その他					
小計					100	
合計						

期別 ＼ 品目		期			
		仕入高	使用（販売）高		期末残高
		金額	金額	比率	金額
原材料					
	その他				
小計				100	
商品					
	その他				
小計				100	
合計					

期別 ＼ 品目		期			
		仕入高	使用（販売）高		期末残高
		金額	金額	比率	金額
原材料					
	その他				
小計				100	
商品					
	その他				
小計				100	
合計					

（注）イ　原材料及び商品の品目については、主要な品目を記載してください。

ロ　数量の記載が可能である場合には、「数量」欄を設け「金額」欄に併記してください。

(9) 生産の状況

a　生産に関する事項

生産に関し、次の事項について記載してください。なお、次の事項につき、同業他社との比較において特徴がある場合には併せて記載してください。

(a) 生産全般に関する特徴(生産体制(人員体制、生産能力等)、受注生産・見込み生産の別等)

(b) 主要な製品の製造工程図

(注) イ 外注を活用している工程があれば、具体的に記載してください。

ロ 生産に要する期間を付記してください。

(c) 製造技術上の主な特徴

(d) 生産計画の立案方法及びその進捗状況の管理方法

(e) 生産合理化のための具体的施策(最近3年間の実績及び今後の予定)があれば、その内容

(f) 採用する原価計算の方法、当該方法を採用する理由及び勘定連絡図

b　最近3年間の受注実績及び生産実績

最近3年間の各事業年度における受注実績(受注生産を行っている場合)及び生産実績を、次の表の要領で記載し、重要な変動があればその理由を注記してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

○○セグメント

(a) 受注実績の推移

期別 / 品目	期				
	期首受注残高		受注高	受注残高	
	金額	比率	金額	金額	比率
その他					
合計		100			100

期別 / 品目	期			期		
	受注高	受注残高		受注高	受注残高	
	金額	金額	比率	金額	金額	比率
その他						
合計			100			100

(注) イ 品目については、主要な品目を記載してください。

ロ 数量の記載が可能である場合には、「数量」欄を設け「金額」欄に併記してください。

(b) 生産実績の推移

期別 / 品目	期			期			期		
	金額	比率	稼働率	金額	比率	稼働率	金額	比率	稼働率
その他									
合計		100			100			100	

(注) イ 品目については、主要な品目を記載してください。

ロ 稼働率の算定方法について注記してください。 なお、稼働率の算定が困難な場合には、稼働率の記載を省略することができます。

ハ 数量の記載が可能である場合には、「数量」欄を設け「金額」欄に併記してください。

c　外注生産に関する事項

外注生産を行っている場合は、次の事項について記載してください。なお、外注生産に関する事項について、企業集団としての取決めがある場合は当該取決めを記載し、企業集団としての取決めがない場合は申請会社及び記載すべき子会社について当該取決めを記載してください。

(a) 外注を活用する基本方針
(b) 外注先の選定方法
(c) 外注先との取引条件(単価、決済条件、有償支給・無償支給の別等)の決定方法
(d) 外注先の管理方法(品質、納期等)
(e) その他外注を活用する際に特に留意している事項(コスト削減のための具体的施策等)があれば、その内容

d　最近3年間の主要な外注先

外注生産を行っている場合は、原材料等の有償支給による外注生産と無償支給による外注生産とに区分して、主要な外注先(基準事業年度における上位5社程度)につき、最近3年間の外注先の実績を次表の要領で記載してください。 なお、数値等に重要な変動がある場合には、その理由を注記してください。また、外注金額の比率が10%以上を占める相手先については、取引開始の経緯、継続的な取引（比率）の方針や、継続的に取引を実現するための方策を注記してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

○○セグメント

(a)外注先企業情報(有償支給)

外注先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	外注品目及び外注工程名
その他　社						

(b)取引金額(有償支給)

外注先名	支給高			受入高			備考
	期	期	期	期	期	期	
その他　社							
合　計							

(注)　イ　「外注品目及び外注工程」欄には、外注品目名に外注工程名を（ ）書きで付記してください。
ロ　外注先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記してください。
ハ　その他外注先の社数については、把握が困難である場合には概数の記載に代えることができます。
ニ　「支給高」欄及び「受入高」欄は、金額で記載してください。

(c)外注先企業情報(無償支給)

外注先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	外注品目及び外注工程名
その他　社						

(d)取引金額(無償支給)

外注先名	外注金額						備考
	期	比率	期	比率	期	比率	
その他 社							
合計		100		100		100	

(注) イ 「外注品目及び外注工程」欄には、外注品目名に外注工程名を( )書きで付記してください。
ロ 基準事業年度において申請会社への売上高が全売上高の過半を占める外注先については、申請会社への依存率を「備考」欄に記載してください。
ハ 外注先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記してください。
ニ その他外注先の社数については、把握が困難である場合には概数の記載に代えることができます。

(10)販売の状況

a 主要な製品等の市場動向

主要な製・商品及びサービスにつき、市場の動向、市況の特徴及び変動等を具体的に記載してください。ただし、1.(1)に記載した業界の動向等と同様である場合には、その旨を記載することで記載を省略することができます。また、販売実績に季節的変動のある場合には、その実態を具体的に記載してください。なお、市況の変動に関しては最近3年間の販売価格の動向についても言及してください。

b 販売に関する事項

販売に関し、次の事項を記載してください。なお、販売に関する事項について、企業集団としての取決めがある場合は当該取決めを記載し、企業集団としての取決めがない場合は申請会社及び記載すべき子会社について当該取決めを記載してください。

(a)販売増加のために採用した具体的な方策(営業体制、販売先開拓、取引量の拡大策等)があれば、その内容
(b)広告宣伝の状況(広告宣伝に係る基本方針、具体的な広告宣伝手法、広告宣伝費の額と効果)
(c)販売条件(販売価格、決済条件等)の決定方法(原価の変動を販売価格へどのように反映し適正な利潤の確保を図っているかを含みます。)
(d)債権の管理方法、与信管理の方法(新規取引開始の場合も含みます。)
(e)在庫の適正水準及び管理方法
(f)製商品・サービスの品質の維持管理の方法

c 販売経路等

主要な製・商品及びサービスの最終ユーザーに至るまでの販売経路を、経路別販売比率(基準事業年度の実績)を含めて図示してください。また、輸出を行っている場合には、輸出経路につき別に図示してください。 なお、経路別又は品目別に特有の慣行等がある場合又は当該経路による特別な理由がある場合には、その内容を注記してください。

d 最近3年間の主要な販売先

主要な販売先(基準事業年度における上位5社程度)につき、最近3年間の販売先の実績を次の表の要領で記載してください。なお、販売数量、販売金額の数値等に重要な変動がある場合には、その理由を注記してください。また、販売金額の比率が10%以上を占める相手先については、取引開始の経緯、継続的な取引(比率)の方針や、継続的に取引を実現するための方策を注記してください。そのほか、販売金額の50%以上が代理店等(代理店、卸売、商社、販売会社など実質的な販売先との間に入る中間流通業者)を介した販売である場合、実質的な販売先(実質的な取引金額における上位5社程度)について「(a)販売先企業情報」のフォーマットに準じて記載してください(記載が困難な場合は、その理由を記載してください)。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

○○セグメント

(a)販売先企業情報

販売先名	事業内容	所在地	代表者名	資本金	従業員数	販売品目

その他 社						

(b)取引金額

販売先名	販売金額						売掛金残高		
	期	比率	期	比率	期	比率	期	期	期
その他 社									
合計		100		100		100			

(c)決済条件等

販売先名	決済条件				受取手形残高			備考
	締切日	入金日	手形 現金比	手形 サイト	期	期	期	
その他 社								
合計								

(注) イ その他販売先及び「合計」欄の決済条件は、平均値又は代表的なものを記載してください。
ロ 販売先に親会社及びその関係会社がある場合は、「備考」欄にその旨を注記してください。
ハ 数量の記載が可能である場合には、「販売数量」欄を設け「販売金額」欄に併記してください。

e 最近3年間及び申請事業年度における販売先の変更等

最近3年間及び申請事業年度において主要な販売先の変更又は決済条件の変更を行っている場合には、その旨、内容及び理由を記載してください。

f 最近3年間の地域別販売実績

最近3年間の地域別販売実績を次の表の要領で記載し、重要な変動があれば、その理由を注記してください。

○○セグメント

期別 地域		期		期		期	
		金額	比率	金額	比率	金額	比率
国内							
	小計						
海外							
	小計						
合計			100		100		100

(注) 販売方法又は販売戦略等において地域別に重要な相違がある場合には、当該相違に応じて記載してください。

g 最近3年間の業種別販売実績

最近3年間の業種別販売実績を次の表の要領で記載し、重要な変動があれば、その理由を注記してください。ただし、業種別記載が馴染まない場合は、事業内容に応じて記載してください。

○○セグメント

期別 業種	期		期		期	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率

合　計		100		100		100

h　最近3年間及び申請事業年度におけるトラブルやクレーム等の状況

顧客等(販売先、 消費者、その他関係者を含みます。)とのトラブルやクレーム等の把握方法及び対応方法について記載してください。 また、最近 3 年間及び申請事業年度の顧客とのトラブルやクレーム等の発生状況及び対応状況(リコールや製品回収等を含みます。)について、内容ごとに適宜分類したうえで、件数を記載してください。なお、重大と認識したトラブルやクレーム等（例えば、大規模なリコールや製品回収・無償交換、金銭的補償を行った等）については、その概要、その後の顛末、再発防止策について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに重大と認識したトラブルやクレーム等が生じた場合には、更新資料を提出してください。

Ⅳ. 経営管理体制等について

1．組織体制について

(1)組織図

申請会社及び記載すべき子会社の組織(機構)について、部署等の名称、責任者の役職・氏名及び配置人数を、図表(組織図)等を用いて記載してください。なお、複数の役職を兼務している者については、役職名の頭に「(兼)」等の注釈をつけるなど、その兼務状況が分かるように記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(2)最近1年間及び申請事業年度における組織変更

最近1年間及び申請事業年度において組織変更(機構改革)が行われている場合は、その内容及び目的を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに組織変更（機構改革）が生じた場合、更新資料を提出してください。

2．コーポレート・ガバナンス等について

(1)機関設計の理由

指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社、監査役会設置会社のいずれかを選択した理由を記載してください（理由の記載に当たっては、選択しなかった他の形態との比較に言及してください。)。なお、最近2年間及び申請事業年度において機関設計の変更を行った場合、監査・監督機能の維持・充実に向けて留意、取り組んだ事項があれば記載してください（指名委員会等・監査等委員会設置会社で常勤の監査（等）委員がいない場合は、監査（等）委員会監査が適正に機能するための仕組み（情報収集等）についても記載してください。)。

(2)相談役、顧問等について

役員の地位を退いた者がその後、引き続き相談役や顧問等何らかの役職に就任している、又は申請会社、子会社と何らか関係する地位にある場合には、該当する者の氏名、役職名・地位、職務内容、勤務形態・条件（常勤・非常勤、任期、報酬の有無等)、役員退任日、相談役や顧問等の通算在職年数について記載してください。また、社内制度として制定している場合には概要（対象者、決定方法、任期、条件等）を併せて記載してください。

(3)業務の適正を確保するために必要な体制について

有価証券上場規程第439条に定める体制の整備の決定についての取締役会決議日を記載してください。また、決議後に当該体制の構築・運用について特筆すべき事項があればその内容について記載してください。

(4)申請会社の子会社及び関連会社に対する管理方法

a　基本方針

申請会社の子会社及び関連会社に対する経営関与についての基本方針及び利益還元についての基本方針などを記載してください。

b　担当部署、管理項目及び管理方法

管理項目については、申請会社の承認・報告事項となっている項目などがあれば、その旨も記載してください。また、管理方法については、企業グループのなかで協議を行う場合があれば、その会議の名称及び協議する内容についても記載してください。

３．内部監査について

a 企業集団の内部監査に関する基本方針

内部監査を導入した目的、期待される効果等を踏まえ、内部監査の基本方針を記載してください。

b 申請会社及び子会社の内部監査業務を担当する部門について、部署名及び担当人員の氏名・経歴・内部監査業務に関する資格

内部監査業務を担当する部門が他の業務部門を兼ねている場合、当該兼務部門に対する内部監査業務の担当部署及び人員についても記載してください。

c 申請会社及び子会社の内部監査の内容

監査対象の範囲（監査対象の範囲外となっている部門や子会社等がある場合はその理由も記載してください。）、監査項目の内容、監査のローテーション等について記載してください。特に、重点監査項目に関しては、申請会社のビジネスモデルやリスク等との関連にも言及した上で記載してください。

d 申請会社の内部監査の手続き

内部監査計画の立案から実施、報告及び改善等に至るまでの一連の手続きについて記載してください。

e 申請会社の基準事業年度における内部監査の実施状況

監査方針、監査項目、日程、被監査部門、監査結果、改善状況等について記載してください。

f 申請会社の申請事業年度における内部監査の計画及び実施状況

監査方針、監査項目、日程、被監査部門、監査結果、改善状況等について記載してください。
【提出後の更新】
提出日から６か月を経過した場合は更新資料を提出してください。

g 特別監査の実施状況

特別監査等通常の内部監査以外に想定されている監査があれば当該監査の内容（内部監査上の位置付け、想定している被監査事例等）について記載してください。また、最近３年間及び申請事業年度に当該監査を行った事例があればその内容について記載してください。

４．監査役監査について

a 申請会社及び子会社の監査役の職務の分担及び監査役(会)の事務局、監査役会の運営実務

指名委員会等設置会社及び監査等委員会設置会社は監査（等）委員会の監査に置き換えて記載してください(以下同じ)。また、監査役会の運営実務については、日程調整、議案の確認・調整方法、欠席者がいる場合における議題共有や検討のための代替策等を記載してください。

b 申請会社及び子会社の監査役監査の内容

監査項目の内容、監査手法等について記載してください。特に重点監査項目に関しては、申請会社のビジネスモデルやリスク等との関連にも言及した上で記載してください。

c 申請会社の監査役監査の手続き

監査計画の立案から実施、報告等に至るまでの一連の手続きについて記載してください。

d 申請会社の基準事業年度における監査役監査の実施状況

監査方針、監査項目、日程、被監査部門、監査手法、監査結果、改善状況等について記載してください。

e 申請会社の申請事業年度における監査役監査の計画及び実施状況

監査方針、監査項目、日程、被監査部門、監査結果、改善状況等について記載してください。
【提出後の更新】
提出日から６か月を経過した場合は更新資料を提出してください。

f 三様監査（監査役監査、内部監査、公認会計士又は監査法人による監査）の連携状況

定期会合の開催頻度、日常の意見交換状況、監査項目・監査結果の共有状況等について記載してください。

５．適時開示体制及びIR体制について

(1)適時開示体制の整備及び運用状況

a 適時開示体制の整備に向けた取組み

適時開示に関する基本方針、並びに適時開示体制の整備に向けた取組み(情報収集のための組織整備の状況及び適時開示に関する教育の状況等)について記載してください。

また、株主が公平かつ容易に情報にアクセスできる機会の確保の状況のほか、プライム市場への申請会社については英文開示に係る方針及び体制整備の状況について記載してください。

b 適時開示担当組織(担当部署及び人員数等)の状況

担当部署の状況(人員数等)及び上場後の情報取扱責任者を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に変更が生じた場合、更新資料を提出してください。

c 適時開示手続き

適時開示の事務フローについて、図表を用いるなどして、分かりやすく記載してください。記載に当たっては、決定事実に関する情報、発生事実に関する情報及び決算に関する情報ごとに、情報収集、分析及び公表手続きについて記載してください。なお、子会社又は非上場の親会社等を有している場合には、企業集団に係る情報の適時開示手続きについても記載してください。

d 適時開示資料等の管理状況

上場後における会社情報に関する適時開示資料や適時開示資料と同様の内容のプレスリリース等について、公表予定時刻より前に外部者が閲覧することができないようにするための対応策（システム上のセキュリティ対策）を記載してください。また、上記の対応（当該対応を記載した文書を含みます。）について、社内での周知方法をご記載ください。

(2)業績予想の開示についての方針

業績予想の開示についての基本方針（開示する数値の種類、利益計画との整合性等）を記載してください。また、業績予想と実績の乖離状況の把握方法、業績予想の修正の要否についての判断基準について記載してください。

(3)決算発表予定日及び決算発表日並びに決算発表早期化への取組みの内容（決算には四半期、中間決算も含みます。）

a 既上場会社においては、以下の内容を記載してください。

(a) 最近2年間及び申請事業年度の決算発表予定日及び決算発表日（予定日から遅延した場合はその理由も含みます。）

(b) 決算発表早期化への取組みの内容

b 非上場会社においては、以下の内容を記載してください。

(a) 最近1年間及び申請事業年度における決算短信の作成実績（トライアルを含みます。）があれば作成完了予定日及び作成完了日（予定日から遅延した場合はその理由を含みます。）

(b) 申請事業年度の決算発表予定日

(c) 決算発表早期化への取組みの内容

(4) 最近3年間及び申請事業年度に適時開示上において受けた措置

既上場会社においては、最近3年間及び申請事業年度において金融商品取引所より適時開示上において受けた措置(改善報告書の徴求等)の内容(当該措置を受けた時期及び理由を含みます。)について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

(5) IR体制について

IR活動に関する基本方針、上場後のIR活動に向けた体制整備の状況(担当部署、担当人員の状況等)、上場後のIR活動の予定について記載してください。

６．有価証券報告書の作成体制等について

(1)有価証券報告書の作成体制

有価証券報告書の作成から確認、提出に至るまでの事務フローについて、図表を用いるなどして、分かりやすく記載してください。なお、有価証券報告書等の作成に当たり業務の一部をアウトソーシングしている場合には、その内容及びアウトソーシング先の概要についても記載してください。

(2)最近3年間及び申請事業年度における有価証券報告書等の訂正の状況及び再発防止策

有価証券報告書等(有価証券届出書、発行登録書及び発行登録追補書類並びにこれらの書類の添付書類及びこれらの書類に係る参照書類、有価証券報告書及びその添付書類、半期報告書、四半期報告書並びに目論見書をいいます)を作成し、最近3年間及び申請事業年度において訂正(訂正届出書、訂正発行登録書又は訂正報告書の提出)を行ったことがある場合には、その具体的な内容(訂正日、対象となる有価証券報告書等、訂正内容、訂正発見の経緯、訂正に関連して行われた処分の内容(課徴金納付命令勧告等))を記載してください。また、当該訂正の発生原因分析、それを踏まえた再発防止策の内容、現状での整備運用状況も併せて記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

7．内部情報管理体制及び内部者取引等防止策について

(1)重要事実等の管理体制及び役職員の内部者取引等防止策

金融商品取引法第166条第1項に規定する「業務等に関する重要事実」等の管理体制、役職員の内部者取引及び情報伝達・取引推奨行為の防止策について具体的に記載してください(売買禁止期間を設けている場合は当該制度の概要についても記載してください。)。また、最近1年間及び申請事業年度における内部者取引等防止のための説明会・研修の実施状況(開催日時、対象者、研修の実施方法)及び今後の方針(開催頻度、対象者、研修の実施方法)を記載してください。

(2)最近2年間及び申請事業年度における役員及び役員に準ずる者の申請会社株式の売買の状況

既上場会社においては、最近2年間及び申請事業年度における役員及び役員に準ずる者の申請会社株式の売買の状況(売買日、売買の別、株数、価格、申請会社における売買に当たっての実際の手続きの内容)について、記載してください。

(3)最近3年間及び申請事業年度に申請会社株式の売買において受けた注意喚起

既上場会社においては、最近3年間及び申請事業年度において金融商品取引所より申請会社株式の売買(申請会社による自己株式の買付を含みます。)において受けた注意喚起の内容(時期、指導や指摘の内容)について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

8．リスク管理及びコンプライアンス体制について

(1)リスク管理及びコンプライアンス体制

リスク管理及びコンプライアンスの体制について、情報セキュリティや個人情報保護等を含めて、現状の体制及び取組み(外部専門家との連携状況、関係する法令等の改廃動向を適切に把握するための取組み、関係する法令等の内容及び改廃動向を社内に周知するための取組み並びにリスク管理及びコンプライアンスに係る会議体を開催している場合にはその概要等)を記載してください。

(2)最近3年間及び申請事業年度における法令違反等の状況

最近3年間及び申請事業年度における行政指導・処分等(国税局、税務署及び労働基準監督署からのものも含みます。)、法令違反及び不祥事等(情報漏えいを含みます。)の内容について、また、その後のこれら法令違反に対する対応等を記載してください(本書の他の項目に記載した内容は、当該箇所を示した上で省略することができます。)。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合、更新資料を提出してください。

(3)反社会的勢力の排除体制の整備状況等

反社会的勢力との関係の有無、反社会的勢力との関係に対する基本方針、反社会的勢力の排除に向けた社内体制等の整備状況及び具体的な取組み(反社会的勢力チェックの方針・基準、新規取引先・既存取引先に対して行っている反社会的勢力チェックの方法、株主・役員・従業員に対して行っている反社会的勢力チェックの方法を含みます。)について記載してください。

(4)内部通報制度の整備状況

社内の窓口のほか経営陣から独立した通報窓口の設置状況、通報受領後のフロー(通報受付、調査、是正措置、再発防止策の一連の流れ)、内部通報制度を有効に機能させるための取組み(通報者の秘匿や不利益な取扱いを禁止するなどの通報者保護に係る社内ルールの整備状況、不正実行者に通報内容が伝わらない工夫等)、社員への周

知方法や当該制度の利用を促進する施策があればその内容を記載してください。また、最近2年間及び申請事業年度の通報件数を記載してください。なお、通報件数が多数の場合は、任意に分類した分野毎の件数を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに通報がある場合は更新資料を提出してください。

(5) 役職員に対する取引所の情報提供窓口の周知状況

役職員に対する取引所の情報提供窓口の周知状況（周知時期、周知対象とする役職員の範囲を限定する場合はその考え方、周知方法）を記載してください。なお、情報管理の観点から上場承認後に周知を行う役職員がいる場合、その対象範囲を記載してください。

(6)情報セキュリティの状況について

情報セキュリティに関する管理体制の整備・運用状況(人員体制・社内ルール・研修方法等)、基幹システムにおける外部ベンダーの利用状況(AWS やAzure などの利用クラウドベンダー等)、ISO27001 やプライバシーマークの取得・更新の状況、外部機関からの脆弱性調査実施の有無や実施方針を記載してください。

９．役員及び役員に準ずる者について

(1)最近3年間及び申請事業年度の役員及び役員に準ずる者

最近3年間（代表取締役については最近5年間）及び申請事業年度の役員及び役員に準ずる者の氏名（ふりがなを付して）及び経歴(生年月日、最終学歴、申請会社入社前の全職歴、申請会社における主な職歴及び担当業務、最近10年間の賞罰等)を記載してください。また、他の会社・団体等から移籍している場合には具体的な移籍の経緯・理由について、他の会社・団体等の役職員等を兼職している(子会社及び関連会社との兼職は除きます。)場合には兼職先名、兼職先での業務内容(兼職先で役員に就任している場合には常勤・非常勤の別など具体的な兼職の内容、申請会社における常勤役員については、兼職の経緯･理由)について、退任している場合には退任年月、退任の経緯･理由についても記載してください。ただし、該当者が退任している等で記載が困難な項目がある場合には、理由を示し、当該項目の記載を省略することができます。なお、補欠の役員を選任している場合は、上記の要領に準じて補欠役員の氏名、経歴及び現職での業務内容について記載してください。加えて、申請会社における非常勤役員が申請会社及びその子会社の重要な会議体（コーポレート・ガバナンスに関する報告書に記載されるものを除く）の出席者である場合、当該会議体の名称、出席する目的を記載してください。

(2)最近2年間及び申請事業年度の取締役会の開催状況、取締役会の運営実務

最近2年間及び申請事業年度の取締役会の開催状況を次の表の要領で記載してください。なお、書面又は電磁的方法による決議などの取締役会決議の省略を行っている、あるいは導入予定である場合は、その方針及び理由を記載してください。また、取締役会の運営実務について、日程調整、議案の確認・調整方法、欠席者がいる場合における議題共有や検討のための代替策等を記載してください。

【提出後の更新】

提出日から6か月を経過した場合は更新資料を提出してください。

開催日	決議事項・報告事項	開示日	役員の出席状況

（注） イ 既上場会社においては、決議内容のうち金融商品取引法第166条第1項に規定する「業務等に関する重要事実」に該当する決議について、その旨を明記してください。

ロ 書面又は電磁的方法による決議を行っている場合は、その旨を明記してください。

ハ 既上場会社においては、開示日の欄に、決議事項・報告事項に記載した項目についての開示日を記載してください。

ニ 役員の出席状況の欄は、役員の出席者及び欠席者を記載してください。

(3)独立役員について

独立役員の構成（人数や取締役・監査役の別等）に関する方針（取締役である独立役員を確保していない場合には、その確保に向けた具体的な計画を含む）及び独立役員が期待される役割を果たすための環境整備の状況（独立役員との情報共有方法等）について記載してください。上場時に指定を予定している独立役員については、独立性基準への該当状況を具体的に（各人及び各人が現在/過去において所属する団体と申請会社との取引関係、人的関係、資本関係がある場合にはその内容を含みます。）記載してください。また、株主総会招集通知等における独立役員に関する情報及び社外役員の独立性に関する情報の記載方針について記載してください。

【提出後の更新】
提出日以降に上場時に指定を予定している独立役員の独立性基準への該当状況に変更が生じた場合、更新資料を提出してください。

(4)配偶者並びに二親等内の血族及び姻族の関係

役員及び役員に準ずる者が他の役員及び役員に準ずる者、大株主(上位 15 名程度)又は従業員との間で配偶者並びに二親等内の血族及び姻族の関係がある場合には、当該役員及び役員に準ずる者の氏名及び関係を記載してください。
【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(5)役員及び役員に準ずる者が議決権の過半数を実質的に所有する会社の事業内容等

役員及び役員に準ずる者(これらの配偶者及び二親等内の血族・姻族を含みます。)が議決権の過半数を実質的に所有している会社(当該会社の子会社を含みます。)の事業内容等を次の表の要領で記載してください。
【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

項　　目	役員及び役員に準ずる者の氏名		役員及び役員に準ずる者の氏名	
	会社名	会社名	会社名	会社名
a　株主構成				
b　事業の内容				
c　所在地				
d　役員構成				
e　従業員数				
f　決算期				
g　総資産				
h　売上高				
i　経常利益				
j　当期純利益				

(注) イ　「株主構成」欄には大株主上位5名程度について、持株数、出資比率、当該役員及び役員に準ずる者との関係を記載してください。
ロ　各社の財務数値は各社の直前事業年度における数値を記載してください。(当該会社が連結財務諸表を作成している場合には、当該連結財務諸表の数値を記載してください。)
ハ　直前事業年度末日後において、記載した内容に重要な変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。

(6)オーナーが関与する会社等の状況

オーナーが実質的に出資、貸付又は役員に就任している会社(当該会社の子会社を含みます。)等の事業内容等を次の表の要領で記載してください。
【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

項　　目	オーナーの氏名		オーナーの氏名	
	会社等の名称	会社等の名称	会社等の名称	会社等の名称
a　株主構成				
b　事業の内容				
c　所在地				
d　役員構成				
e　関与状況				
f　取引関係等				

(注) イ　申請会社、関係会社及び9.(5)に記載された会社については、記載を省略することができます。
ロ　出資している会社については、発行済株式総数の5%以上を保有している場合のみ記載してください。
ハ　「株主構成」欄には大株主上位5名程度について、持株数、出資比率、当該オーナーとの関係を記載してください。
ニ　「関与状況」欄には出資、貸付又は役員への就任等の関与の状況について、具体的に記載してください。

ホ 「取引関係等」欄には当該会社等と申請会社の企業グループ又は役員若しくは役員に準ずる者との間で、取引関係、資金関係又は人的関係等がある場合には、その内容を記載してください。
ヘ 基準事業年度末日後において、記載した内容に重要な変更が生じた場合又は生じる見込みである場合には、その内容を注記してください。
ト Ⅱの部への記載が困難である場合、その旨を記載のうえ、当該記載内容を添付資料として提出して構いません。

(7)マネジメント契約の内容

申請会社又はその子会社の役員等関係者と、申請会社又はその子会社との間で個別のマネジメント契約(株式上場の成功報酬契約など)を締結している場合には、その内容を記載してください。
【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(8)経営者が関与する取引について

a 最近2年間及び申請事業年度における経営者が関与する取引の有無、(有の場合) 取引の内容
b 経営者が関与する取引に関する牽制体制の整備・運用状況
(注) 経営者が関与する取引とは、経営者自らが営業して獲得した案件・企画した案件や、例外的に経営者が決裁を行っている案件等を指します。
【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

１０．従業員の状況について

(1)企業グループの人事政策

申請会社及びその企業グループを含めた人事政策について、採用方針並びに具体的な採用方法、人材教育及び人員配置等の観点から記載してください。
(注) 臨時雇用者の活用、能力給の導入等、人件費の変動や人材確保の観点から特記すべき事項があれば記載してください。

(2)最近3年間における企業集団の従業員の異動の状況

最近3年間における企業集団の事業セグメントごとの従業員の異動の状況について、次の表の要領で記載してください。
(「全社合計」については、実績とその当時の計画を記載してください。)

			期				期				期			
			期中採用	期中退職	異動	期末人員	期中採用	期中退職	異動	期末人員	期中採用	期中退職	異動	期末人員
○○セグメント	事務													
	営業													
	技術													
	現業													
	合計													
××セグメント	事務													
	営業													
	技術													
	現業													
	合計													
⋮	⋮		⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
全社合計	事務													
	営業													
	技術													
	現業													
	合計	(実績)												
		(計画)			／				／				／	

(注) イ 職種については、会社の実情に合わせて変更して記載することができます。
ロ 各職種において、いわゆる総合職、一般職等の区分がある場合は、内訳を付してください。
ハ 申請事業年度の開始日以降において、定期採用その他により人員に重要な変動があった場合は、増加又は減少した人数(職種ごとの内訳を付してください。)を注記してください。また、現状の人員について過不足が生じているセグメント・職種等がある場合にはその内容を注記してください。

ニ　最近3年間の退職者については、その退職理由別の内訳(例えば、定年、役員登用、転職等)を注記してください。また、退職者についてセグメント・職種の間で偏りがある場合には、その理由及び改善策を注記してください。

ホ　最近3年間の部署等の責任者の退職については、その職位、退職理由、退職による業務上の影響及び対応状況（他の人物の昇進、採用等）を個別に記載してください。

ヘ　各セグメントに分類することが困難な人員については、共通部門その他の適当な名称を付し、他のセグメントと区分して記載してください。

ト　期末人員のうちに受入出向者及び派遣出向者がいる場合には、その人数を「期末人員」欄に受入出向者・派遣出向者別に（　）を付して内書きしてください。ただし、セグメントごと又は職種ごとに記載することが困難な場合には、「総合計」欄に内訳を付すのみとすることができます。

チ　記載する人数のうちで、派遣社員等が重要な割合を占める場合には、(　)を付してその人数を内書きしてください。

リ　「期中採用」、「期中退職」及び「異動」欄についての記載が著しく困難な場合は、その旨及び理由を注記して記載を省略することができます。

ヌ　最近3年間における企業集団の従業員の異動の状況について、事業セグメントごとに記載することが困難な場合は、企業集団を構成する各社(申請会社及び各子会社)ごとに記載することができます。なお、この場合、基準事業年度末における人員数が企業集団の基準事業年度末における人員数の 10%未満である子会社については、職種別の記載を省略し合計の人員異動の記載のみとすることができます。

ル　「全社合計」の「合計」欄には、期中採用、期中退職、期末人員の実績値及び計画値を記載してください。また、計画値と実績値に大きなかい離がある場合には、その理由及びその後の対応状況を注記してください。

(3)出向者の状況

基準事業年度末日における企業集団の従業員のうちに受入出向者(又は派遣出向者)がいる場合(出向元(又は派遣先)が企業集団内部である場合を除きます。)には、出向元(又は派遣先)の名称、出向元(又は派遣先)ごとの人数(役職別の内訳を付してください。)及び出向(又は派遣)の目的・理由について記載してください(Ⅱ．3.(5)に記載した内容は省略することができます。)。

(4)今後2年間における人員計画

今後2年間における人員計画について、企業集団の事業セグメントごとに記載してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(5)勤怠の管理方法、時間外労働の状況、みなし労働時間制等

企業集団における次のa～hについて記載してください。

a 勤怠の管理方法及び未申告の時間外労働（いわゆるサービス残業）の発生防止

勤怠の管理方法（労働時間の記録、管理職による承認、人事担当部署による管理の方法を含みます。）及び未申告の時間外労働の発生を防止するための取組みについて記載してください。

b 時間外及び休日労働に係る労使協定の内容

時間外及び休日労働に係る労使協定を締結している場合には、その内容（36協定に特別条項が設定されている場合には、その内容を含みます。）について記載してください。

c みなし労働時間制

みなし労働時間制を採用している場合には、適用範囲、適用範囲ごとの適用者数、当該範囲の決定理由、みなし労働時間の決定理由、適用者の労働時間管理方法及びみなし労働時間制に係る労使協定の締結状況を記載してください。

d 平均時間外労働時間の推移

最近1年間及び申請事業年度における事業セグメント・職種ごとの各月の平均時間外労働時間の推移を記載してください（管理監督者（管理職）を含みます。また、季節変動性がある場合には、その理由も記載してください。）

e 36協定違反の状況

最近1年間及び申請事業年度において36協定（特別条項を締結している場合には当該条項の内容）に違反している従業員が存在する場合、違反事由別に事業年度及びセグメント・職種ごとの延べの違反人数、発生原因を記載してください。

f 長時間労働の防止

長時間労働の防止のための取組みについて記載してください。e で違反事象を記載した場合は、その原因分析を踏まえた再発防止策にも言及してください。

g 賃金未払いの発生状況

最近1年間及び申請事業年度における従業員に対する賃金未払いの発生状況（発生時期、期間、件数、金額）及びその後の顛末について記載してください。

h 管理監督者

部署ごとに、企業集団各社で定義（認識）している管理監督者（管理職）の数と、労働基準法で定めるところの管理監督者の数を一覧にして記載してください。なお、差異が発生している場合にはその理由も記載してください。

(6)最近2年間及び申請事業年度における労働災害の発生状況及び安全衛生に係る取組み

企業集団における最近2年間及び申請事業年度における労働災害の発生状況（発生日、内容等）及びその後の顛末について記載してください。また、安全衛生に係る取組み（労働災害の発生防止に係る取組み、各種委員会の開催、産業医の設置等）について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(7)最近3年間及び申請事業年度における労働基準監督署からの調査の状況

最近3年間及び申請事業年度における企業集団の労働基準監督署からの調査の状況(調査日、調査内容、指導及び是正勧告の有無並びにその内容等)について記載してください。(企業集団のうち記載が困難な会社がある場合には、その理由を示し、記載を省略することができます。)

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(8)懲戒処分の状況

企業集団における最近 3 年間及び申請事業年度における懲戒処分の処分内容別の件数について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

Ⅴ．株式等の状況について

1．大株主について

(1)大株主の最近3年間における所有株式数及び持株比率の推移

直近基準日における大株主(上位 15 名程度)の最近3年間における所有株式数(他人名義のものを含みます。)及び持株比率の推移を、次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に所有株式数に変動がある場合には、更新資料を提出してください（既上場会社を除く)。

期　別 大株主名	期末		期末		期末		直近基準日	
	所有株式数	持株比率	所有株式数	持株比率	所有株式数	持株比率	所有株式数	持株比率

（注）　イ　出資の経緯、属性(申請会社又は役員及び役員に準ずる者との関係等)について欄外に記載してください。
ロ　重要な変動があればその理由(記載可能な場合に限ります。)を欄外に注記してください。
ハ　従業員持株会、役員持株会及び取引先持株会が記載すべき大株主（上位 15 名程度）に含まれない場合は、別途追加して記載してください。

（記載例）出資の経緯、属性

大株主名	属性	出資の経緯

（記載例）重要な変動の理由

期　別	大株主名	変動理由

(2)ロックアップ等又は株主間契約の状況

上場申請日(既上場会社においては直前の基準日等)における大株主(上位 15 名程度)が、申請会社、申請会社役員又は他の大株主との間で、申請会社の株式の譲渡(ロックアップ、アーンアウト等)又は申請会社の業務運営(取締役候補の選定、株主に対する事前承認等)に関して、協定又は契約を結んでいる若しくは結ぶ見込みである場合には、その内容(締結年月、契約の当事者、契約の概要等)を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(3)担保契約等の重要な契約

役員、役員に準ずる者、申請会社又は関係会社が所有する申請会社の株式に関して、貸借契約、担保契約、売戻し契約、売り予約、取得に当たっての金銭消費貸借契約その他の重要な契約又は取決めがある場合には、その内容(契約の種類、締結年月、契約の当事者、契約の概要、提出日現在の残高等)を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(4)資本業務提携契約の状況

申請会社の株式の取得を前提とした業務提携契約(上記(2)の株主間契約を除く)を締結している又は締結する予定がある場合(新規上場時の親引け等を通じて新たに締結する場合を含む)は、その内容(締結年月、契約の当事者、契約の概要(目標とする取引総額等を約している場合はその内容を含む)等)を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

2．自己株式の取得

自己株式を保有している場合(単元未満株式の買取りの場合を除く)には、取得経緯及び今後の保有方針を記載してください。

3.他人名義での株式所有について

役員及び役員に準ずる者が、他人名義で株式を所有している場合には、当該他人名義、所有株式数、持株比率について記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

4．種類株式について

申請会社が発行する種類株式について、その種類ごとに発行数、内容(議決権、剰余金配当等の権利内容)、発行年月日、払込金額、割当先を記載してください。

5．上場後における申請会社の利益配分について

上場後における(既上場会社においては上場後現在までの)申請会社の利益配分についての考え方・方針(中間配当や四半期配当も含みます。)について記載してください(配当の水準に関して方針があればそれについても記載してください。)。また、剰余金の分配を取締役会決議により行っている場合は、その理由を記載してください。

6．買収への対応方針について

買収への対応方針の導入の有無及び今後の予定を記載してください。

Ⅵ. 経理・財務の状況について

1．経理体制について

(1) 経理及び財務担当組織(担当部署及び人員数等)

担当部署の名称、責任者の概要(役職、氏名、主な経歴、経理・財務に係る保有資格)及び担当部署の状況(役割別の担当人員の人員数及び経理・財務に係る資格等の保有状況等)を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(2)決算手続き

月次決算及び期末決算の事務フローについて、分かりやすく記載してください。記載に当たっては、承認手続き及びダブルチェック体制等の管理体制についても記載してください。

(3)監査法人からの指摘事項について

最近2年間及び申請事業年度における監査法人等からの具体的指摘事項及びその改善状況について記載してください。

2．最近3年間の連結財務諸表、財務諸表及び記載すべき子会社の財務諸表について

(1)最近3年間の連結財務諸表または財務諸表の明細について

最近3年間に終了する各連結会計年度における連結貸借対照表の科目のうち、長・短期貸付金の貸付けに対する考え方・方針・基準について記載してください。また、重要な貸付金がある場合には、次の表の要領で連結会計年度ごとに記載してください。なお、記載が困難な項目又は期間がある場合には、その理由を示し、当該項目及び期間に係る記載を省略することができます。

(注) 連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については、申請会社及び記載すべき子会社の財務諸表を用いて記載してください。なお、財務諸表を作成していない事業年度に関する事項については、記載を省略することができます。

貸付先名	原始貸付金　額	期			期			期		
		増加高	減少高	期末残高	増加高	減少高	期末残高	増加高	減少高	期末残高
合　計										

(注) イ 貸付時期及び条件、貸付理由を欄外に注記してください。
ロ 貸付先が多い場合には、社数、代表的な貸付条件、貸付理由等を一括して記載することができます。

(記載例) 貸付時期及び条件、貸付理由

貸付先名	原始貸付年月日	貸付条件	貸付理由

(2)最近3年間の申請会社及び記載すべき子会社の貸借対照表明細

最近3年間に終了する各事業年度における申請会社及び記載すべき子会社の貸借対照表の科目のうち、a及びbに掲げる科目について、次の要領で記載してください。なお、記載すべき子会社において、最近3年間に終了する各事業年度の記載が困難な場合には、その理由を示し、当該期間に係る記載を省略することができます。

a　決済期限を超える売掛金の明細

期			
相手先	発生原因	滞留期間	金額
合 計			

(注) イ 相手先の記載順序は、各期における残高の多い相手先から順番に記載してください。
ロ 社数が多い場合には、上位10社程度を記載し、その他は合算してその社数を記載してください。

b　決済期限を超える買掛金の明細

「a　決済期限を超える売掛金の明細」に準じて記載してください。

(3)最近3年間の製造原価明細表

「新規上場申請のための有価証券報告書（Ⅰの部)」において製造原価明細書又は売上原価明細表を記載している場合は、最近3年間に終了する各事業年度の申請会社及び記載すべき子会社の製造原価明細表又は売上原価明細表を次の表の要領で作成してください。

期　別 / 科　目	期		期		期	
	金　額	比　率	金　額	比　率	金　額	比　率

１．材　料　費						
期首材料たな卸高 当期材料仕入高 差引き：期末材料たな卸高						
当期材料費						
２．外 注 加 工 費						
外注加工費 買入部品費 差引き：材料有償支給高						
当期外注加工費						
３．労　務　費						
…… ……						
当期労務費						
４．経　　費						
…… ……						
当期経費						
当期総製造費用		100		100		100
期首仕掛品たな卸高 差引き：期末仕掛品たな卸高						
当期製品製造原価						

(注)イ　記載すべき子会社において、最近3年間に終了する各事業年度の記載が困難な場合には、その理由を示し、当該期間に係る記載を省略することができます。
ロ　「2.外注加工費」欄についてはこの様式にかかわらず会計処理の実状に応じて記載することができます。
ハ　「3.労務費」、「4.経費」欄については主な明細を記載してください。

(4)会計方針及び会計処理等

申請会社及び記載すべき子会社で採用している会計方針及び会計処理等に関して、次の事項について記載してください。なお、該当する会計方針及び会計処理等がない場合には記載を省略してください。

a 指定国際会計基準（IFRS）について

IFRS への移行時期、適用した理由について記載してください。

b 子会社及び関連会社の範囲について

子会社及び関連会社の範囲の決定に関し、重要性の原則を適用し、連結及び持分法の適用範囲から除外した子会社及び関連会社がある場合には、判断根拠、理由について記載してください。また、保有する議決権が50%以下で連結子会社、20%未満で持分法適用会社としている場合は、その理由を記載してください。

c 売上計上基準について

採用している売上の計上基準について記載してください。

d 減損の兆候について

減損損失の判定方法を記載してください。なお、直前期の末日及び申請事業年度の直近時点において保有する資産または資産グループについて、減損の兆候があるとして、当該減損損失を認識するかどうかの判定を行ったものがある場合には、資産の名称、勘定科目名、帳簿価額、正味売却価額、使用価値等を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに減損の兆候が生じた場合には、更新資料を提出してください。

e 財務制限条項付の借入契約について

財務制限条項付の借入を行っている場合には、その内容、抵触した場合の影響、残高及び返済期限を記載してください。また、貸付者と契約で事前報告・事前承認等、経営に重要な影響を与えうる条項が含まれる場合は、その内容を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

３．関連当事者取引等（企業集団と申請会社の関連当事者、子会社及び関連会社の役員又は申請会社の個人大株主との間の取引。以下同じ。）

(1)関連当事者取引等の実施に対する基本方針

関連当事者取引等の実施に対する基本方針（関連当事者取引等を行うことに対する申請会社の認識、関連当事者取引を行われる際に留意される点等）を記載してください。

(2)関連当事者取引等の適正性を確保するための体制

関連当事者取引等の有無を把握する体制及び関連当事者取引等の適正性を確保するための体制（関連当事者取引等を開始する際に行われる手続き、既存の関連当事者取引等を継続的に監視・検討するための体制等）について記載してください。

(3)最近２年間及び申請事業年度の関連当事者取引等の状況について

最近２年間及び申請事業年度において、関連当事者取引等が生じている場合には、その内容について次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

a　取引内容

種類	会社等の名称又は氏名	取引の内容	取引金額			科目	期末残高			具体的な取引条件及びその決定方法	備考
			期	期	期○Q		期	期	期○Q		

b　関連当事者の概要

種類	会社等の名称又は氏名	所在地又は住所	資本金又は出資金	事業の内容又は職業	議決権等の所有（被所有）割合	関連当事者との関係

（注）　イ　関連当事者とは、財務諸表等規則第８条第17項に掲げる関連当事者をいいます。
ロ　申請事業年度において新たに発生した（発生する見込みを含みます。）ものについても記載してください。
ハ　取引金額の重要性は考慮せず、すべての取引について記載してください。
ニ　すべての子会社及び関連会社の役員との取引について記載してください。
ホ　「Ⅴ．株式等の状況について　1.大株主について　(1)」に記載された個人大株主とのすべての取引について記載してください。
ヘ　個人の場合、「事業の内容」は「職業」に、「所在地」は「住所」に読み替えて記載してください。
ト　企業集団の役員との間で役員報酬に含まれない福利厚生等（借上社宅の賃借等）の取引がある場合、企業集団の負担金額を記載してください。
チ　「具体的な取引条件及びその決定方法」には現在の取引条件のほか、当該取引条件の妥当性を確保するために行われた手続きの内容及び当該取引の決裁権限について具体的に記載してください。
リ　「新規上場申請のための有価証券報告書（Ⅰの部）」に記載された取引については、その旨を「備考」欄に記載してください。また、開示対象外とした取引についてはその理由を「備考」欄に記載してください。
ヌ　役員・大株主等の配偶者及び二親等内の血族及び姻族、議決権の過半数を自己の計算において所有している会社及びその子会社に該当する場合、「備考」欄に同族関係、議決権の所有比率等を記載してください。
ル　その他の記載範囲、記載項目については「関連当事者の開示に関する会計基準」並びに「関連当事者の開示に関する会計基準の適用指針」を参考に記載してください。

４．担保資産の状況について

基準事業年度末において、申請会社又は子会社の資産が担保に供されている場合には、その内容について次の表の要領で記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

担保資産の勘定科目	担保資産の内容	担保資産の提供先	担保資産の金額	担保付債務の勘定科目	担保付債務の内容	担保付債務の金額	担保提供の理由

（注）　イ　申請事業年度において新たに発生した（発生する見込みを含みます。）ものについても記載してください。

ロ　金額の重要性は考慮せず、すべての担保資産の状況について記載してください。

5．最近5年間の監査意見について

最近5年間の連結財務諸表及び財務諸表について、公認会計士又は監査法人の監査を受けているか否か、監査を受けている場合には当該公認会計士又は監査法人名及び監査意見(例えば「無限定適正」)を各事業年度ごとに記載してください。また、限定意見を付されている連結会計年度及び事業年度については、限定内容が分かるように注記してください。

最近 5 年間の計算書類について、会社法監査における会計監査人監査及び監査役監査(指名委員会等設置会社及び監査等委員会設置会社は監査委員会の監査)を受けているか否か、監査を受けている場合には監査意見(例えば「適法」)についても記載してください。

(注) イ 最近5年間において、公認会計士又は監査法人を変更している場合（監査契約締結先の変更の他、上場申請のためのアドバイザリー契約等の締結先を変更した場合を含む。）には変更の理由を注記してください。また、申請事業年度に公認会計士又は監査法人を変更している場合にはその旨及び変更の理由を注記してください。

ロ 最近5年間において、監査報告書に追記情報が付されている場合には、その旨及び当該内容について注記してください。

ハ 金融商品取引法上の監査契約又は金融商品取引法に準じた監査契約を初めて締結した日を注記してください。

(記載例)

		期	期	期	期	期
公認会計士又は監査法人名		－	監査法人○○			
金融商品取引法上の監査	連結財務諸表	－	限定付適正	無限定適正	無限定適正	無限定適正
	財務諸表	－	限定付適正	無限定適正	無限定適正	無限定適正
会社法上の監査	会計監査人の監査意見（連結財務諸表）	－	限定付適正	無限定適正	無限定適正	無限定適正
	会計監査人の監査意見（財務諸表）	－	限定付適正	無限定適正	無限定適正	無限定適正
	監査役(監査役会)の監査意見	適法	適法	適法	適法	適法

(注) イ 当社は、○年○月○日に監査法人○○○○と金融商品取引法上の監査契約を結び、○年○月期以降の連結財務諸表・財務諸表について監査を受けている。

ロ ○年○月期については、大会社に該当しないため、会計監査人による会社法上の監査は受けていない。

ハ ○年○月期以降の会社法上の監査においては、監査役会の監査を受けている。

ニ ○年○月期の限定意見の内容は…である。

6．会計参与について

会計参与設置に係る基本方針及び今後の方針について記載してください。また、会計参与を設置している場合は、会計参与に対する依存状況と社内関連部署に関する関与状況を記載してください。

7．アウトソーシングについて

経理業務等の一部をアウトソーシングしている場合(専門職者の非常勤雇用等を含みます。)は、その内容、理由及びアウトソーシング先の概要を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

8．最近3年間及び申請事業年度の国税局及び税務署からの調査について

最近3年間及び申請事業年度における企業集団の国税局及び税務署からの調査の状況について、調査の有無、調査時期、調査内容、法令違反、行政指導等の状況及びその後の対応等を記載してください。(企業集団のうち記載が困難な会社がある場合には、その理由を示し、記載を省略することができます。)

【提出後の更新】

提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

9．財務報告に係る内部統制の評価・報告体制の整備状況について

財務報告に係る内部統制の評価・報告体制の整備状況又は準備状況(対応部署、準備スケジュール、現状の課題等の内容を含みます。)について記載してください。(内部統制報告書を提出している場合においては、その評価結果についても併せて記載してください。)また、最近1年間において、財務報告に係る内部統制を行った結果、「重要な欠陥」には該当しないものの、明らかになった不備や問題点等があればその内容を記載してください。

【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

Ⅶ. 予算統制等について

１．予算統制について

(1)中・長期利益計画の内容、具体的な立案方法等

中・長期利益計画を立案している場合は、当該中長期計画の内容、具体的な立案方法、手続き及び標準スケジュールを記載してください(企業集団及び申請会社の双方について記載してください(以下同じ))。また、計画策定にあたり重視している経営指標等の内容、目安としている水準及び当該指標を重視している理由を記載してください。

(2)年度利益計画の具体的な立案方法等

年度利益計画の立案について、具体的な立案方法、手続き及び標準スケジュールを記載してください。また、その管理・統制方法(手続き、具体的な内容、具体的な管理資料の名称等)について記載してください。

(注)年度利益計画の具体的な立案方法については、年度利益計画を構成する売上高、製造原価、販売費及び一般管理費などの見通しをどのようなデータを基に予測し、どのような方法で集計して作成していくのかを中心に記載してください。
また、年度利益計画の管理・統制の具体的な内容については、どのような単位で、どのような頻度で、どのようなデータ(例えば売上高、売上総利益、あるいは貢献利益等)に基づいて、どのような管理資料を作成して管理・統制するのかを中心に記載してください。

(3)年度利益計画の修正方法

年度利益計画の修正方法について、具体的な立案方法（年度利益計画と実績の乖離状況の把握方法、年度利益計画の修正の要否についての判断基準を含む）及び手続きについて記載してください。また、最近１年間及び申請事業年度において予算修正を行った場合は、その内容（修正前と修正後の数値)、予算修正を行った時期（取締役会決議日）及びその理由（策定時に見込めなかった理由を含みます。）を記載してください。

２．資金の調達及び運用の方針等について

次の項目について、企業集団としての方針等を有している場合は当該方針等を、当該方針等を有していない場合はその旨を記載したうえで、申請会社及び記載すべき子会社の方針等を記載してください。

(1) 所要資金の調達方針等

営業活動、投資活動、財務活動における収支の実績を踏まえ、次の項目についてその特徴を具体的に記載してください。

a 所要資金の調達方針について、運転資金、設備投資資金等適当な区分で記載してください。
b 株式、社債、新株予約権付社債による資金調達について、企業集団としての基本方針を記載してください。
c 資金調達の方法について、株式、社債、新株予約権付社債及び長短借入金の別に資金調達の主体、調達能力(借入枠が設定されている場合はその借入枠、担保に供することができる資産の額等)等について記載してください。なお、最近において借入条件等に重要な変更がある場合にはその内容を記載してください。
d 資金調達の時期について、資金調達のタイミングを所要資金の季節性等を踏まえて記載してください。
e 営業活動に基づくキャッシュ・フロー増加のための方策がある場合には、その方策を具体的に記載してください。
f その他特徴的な事項があれば記載してください。

(2)余資の運用についての基本方針及び運用方法

余資の運用(預金、現先、株式等)について、基本方針及び具体的な運用方法を記載してください。

(3)資金繰り管理

資金繰り管理について、基本方針（維持する現預金残高の目安とその理由及び季節要因があればその内容を含みます。）及び具体的な方法を記載してください。

Ⅷ. 過年度の業績等について

1．最近5年間の連結貸借対照表及び連結損益計算書について

最近5年間に終了する各連結会計年度における連結貸借対照表及び連結損益計算書を「連結財務諸表規則」に従って作成し、各表別に各連結会計年度を並列して掲載してください。

（注）イ 連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については、財務諸表を掲載してください。なお、財務諸表を作成していない事業年度については、貸借対照表及び損益計算書を「会社計算規則」の規定に基づき算出した各数値を掲載してください。

ロ 複数ページに分割して記載することもできますが、最近 3 事業年度は同一ページに並列して掲載してください（Ⅷ.2.も同様）。

2．最近5年間の連結損益の変動要因について

(1)最近5年間に終了する各連結会計年度における売上高等の変動要因

最近 5 年間に終了する各連結会計年度における連結財務諸表上の売上高等(売上高、売上原価、売上総利益、販売費及び一般管理費、営業利益、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税金等調整前当期純利益、法人税、住民税及び事業税、並びに親会社株主に帰属する当期純利益をいいます。)及び売上高合計に対する各科目の比率の推移を記載し、その変動(軽微なものを除きます。)の要因について、当該変動の契機又は原因となった事象に言及しつつ、具体的に記載してください。

（注）イ 連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については、財務諸表を用いて記載してください。なお、財務諸表を作成していない事業年度に関する事項については、記載を省略することができます。

ロ 販売費及び一般管理費の変動の要因については、従業員給与手当及び賞与引当金繰入額等を一括して人件費とする等、主要な費目ごとに分類した数値に基づいて記載してください。

ハ 営業外収益及び営業外費用、又は特別利益及び特別損失において重要な変動がある場合には、当該変動の要因となった主要な費目の名称及び変動要因について記載してください。

ニ 最近5年間において合併、子会社化又は事業の譲受けを行っている場合で、当該合併、子会社化又は事業の譲受けに係る売上高及び利益の額の影響度(本記載要領(用語の定義)の(9)に示した算式により計算した割合)が一以上の項目で10%以上であるときは、合併当事会社、子会社化された会社又は事業の譲受けの対象となった部門の最近5年間に終了する各事業年度における損益等(合併、子会社化又は事業の譲受け後の損益等を除きます。)の推移を表等を用いて示し、当該損益等の変動(軽微なものを除きます。)の要因について、当該変動の契機又は原因となった事象に言及しつつ、具体的に記載してください。ただし、記載が困難な場合には、その旨及び理由を記載することにより、本注記の記載に代えることができます。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

(2)最近5年間に終了する各連結会計年度の事業セグメント別の売上高等及びその変動要因

最近5年間に終了する各連結会計年度における事業セグメント別の売上高及び売上総利益の推移を記載し、その変動(事業セグメント別売上高に対するセグメント利益の比率の変動を含み、軽微なものを除きます。)の要因について、当該変動の契機又は原因となった事象に言及しつつ、具体的に記載してください。

（注）イ 連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については、財務諸表を用いて記載してください。なお、財務諸表を作成していない事業年度に関する事項については、記載を省略することができます。

ロ「売上高」欄には売上高合計に対する構成比及び前期比、「売上総利益」欄には事業セグメント別売上高に対する比率及び前期比についても記載してください。

ハ 売上総利益を事業セグメント別に把握していない場合には、管理会計上の利益の額等申請会社の任意の利益での記載に代えることができます。

ニ 事業セグメント別の営業利益又は経常利益を把握している場合には、その推移及び変動(軽微なものを除きます。)の要因についても言及してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

3．最近5年間の収支の変動要因について

最近 5 年間に終了する各連結会計年度の連結キャッシュ・フロー計算書(連結財務諸表を作成していない会社又は連結財務諸表を作成していない事業年度については当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書)の各科目の推移を記載し、その変動(軽微なものを除きます。)の要因について、当該変動の契機又は原因となった事象等に言及しつつ、具体的に記載してください。

【提出後の更新】

審査期間中に基準事業年度を変更する場合は申請事業年度に関する更新資料を提出してください。

Ⅸ. 今後の見通しについて

1．今後2年間の企業集団の状況について

今後2年間(申請事業年度及び翌事業年度)に連結財務諸表の作成を予定していない会社は、財務諸表を用いて記載してください。

(1)最近1年間の連結損益及び今後2年間の連結損益計画表

最近1年間の連結損益及び今後2年間の連結損益計画表を記載してください。

(注) イ 連結損益計画表には、連結財務諸表上の売上高、売上原価、売上総利益、販売費及び一般管理費、営業利益、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税金等調整前当期純利益、法人税、住民税及び事業税、法人税等調整額、非支配株主に帰属する当期純利益、親会社株主に帰属する当期純利益及び1株当たり当期純利益を記載してください。

ロ 販売費及び一般管理費については、従業員給与手当、賞与引当金繰入額等を一括して人件費とする等、主要な費目ごとに分類した数値を記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。また、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(2)今後2年間の連結損益計画表における事業セグメント別売上高等

最近1年間の連結損益及び今後2年間の連結損益計画における事業セグメント別の売上高及び売上総利益を記載してください。

(注) イ 「売上高」欄には売上高合計に対する構成比及び前期比、「売上総利益」欄には事業セグメント別売上高に対する比率及び前期比についても記載してください。

ロ 売上総利益を事業セグメント別に把握していない場合には、管理会計上の利益の額等申請会社の任意の利益での記載に代えることができます。

ハ 事業セグメント別の営業利益又は経常利益を把握している場合には、営業利益又は経常利益についても言及してください。(次の(3)について同じ。)

【提出後の更新】

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。また、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(3)連結損益計画及び各セグメントにおける損益計画の具体的な作成根拠

連結損益計画(売上高、売上原価、販売費及び一般管理費、営業外損益等)及び各セグメントにおける連結損益計画(売上高、売上総利益)の具体的な作成根拠について、前提(市場環境、競合の状況、市場規模・顧客数・店舗数・従業員数等の前提数値等)を含めて記載してください。売上高合計に対する比率や、事業セグメント別売上高に対する比率が大きく変動している項目については、その根拠がわかるように記載してください。また、売上高計画等の策定に当たって、参考とした業界資料、予測指標等を記載又は添付してください。

【提出後の更新】

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(4)最近1年間の連結キャッシュ・フロー及び今後2年間の連結キャッシュ・フロー計画表

最近1年間の連結キャッシュ・フロー及び今後2年間の連結キャッシュ・フロー計画表を主要な項目を掲げて記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。また、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(5)今後2年間の設備等に対する投資計画

今後2年間の設備等に対する投資計画を事業セグメントごとに具体的に記載してください。

【提出後の更新】

提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。また、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(設備投資の場合の記載例)

○○セグメント	会社名 事業所名	所在地	設備の内容	投資総額	既支払額	今後の所要額	調達手段	支払予定額		着工年月	完成予定年月
								期	期		

(注) イ 投資の内容によりセグメント区分が馴染まないものについては、「全社」、「共通部門」等適当な名称を付記してください。
ロ 今後の所要額については、既調達金額と未調達金額を分けて記載し、未調達金額の調達方法を「調達手段」欄に記載してください。

(6)今後2年間の連結キャッシュ・フロー計画及び投資計画

今後2年間の連結キャッシュ・フロー計画及び投資計画について、次の事項に留意して記載してください。
なお、それぞれの活動区分(営業活動、投資活動、財務活動)ごとに基本的な考え方・方針を設定している場合にはあわせて記載してください。

a 営業活動
(a)損益と収支の状況(例えば、売上高と営業収入等)との関係について
(b)決済条件の変更等による収入、支出項目の大幅な変動又は非資金損益項目の増減要因等について
(c)営業活動によるキャッシュ・フローがマイナスの場合、その要因と今後の改善に向けた方策について

b 投資活動
(a) 経営戦略と投資計画及び資金運用計画との関連性並びに期待される投資効果について
(b) 投資活動によるキャッシュ・フローと営業活動によるキャッシュ・フローとの合計がマイナスの場合、その要因と、経営戦略を踏まえた今後の方針について

c 財務活動
今後の所要資金の調達方法及び借入金・社債等の返済計画について

【提出後の更新】
提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場には、更新資料を提出してください。また、審査期間中に基準事業年度を変更する場合は、変更後の基準事業年度に基づき、更新資料を提出してください。

(7)企業グループの損益、収支若しくは財政状態に重要な影響を与える事項

今後、企業グループの損益、収支若しくは財政状態に重要な影響を与える事項、又は与える可能性のある事項(合併、子会社化又は非子会社化、その他の株式の取得・処分、子会社及び関連会社の設立、事業の譲受け若しくは譲渡、業務提携、会社分割、株式移転等)について、具体的にその内容を記載してください(有価証券上場規程第205条第13号a、bに該当する場合はその旨も明示してください。)。

【提出後の更新】
提出日以降に予算修正を行うなど内容に変更が生じた場合には、更新資料を提出してください。

X. その他について

(1)係争、紛争事件

最近3年間及び申請事業年度において既に解決済みの事件について、事件発生の経緯、事件の内容等を記載してください。
また、現在係争中の事件がある場合には、事件発生の経緯、事件の内容と共に、訴訟の見通し、損益等に与える影響について記載してください。

【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(2)コンサルティング契約・顧問契約

基準事業年度及び申請事業年度において、経営指導等を目的としたコンサルティング契約・顧問契約等(専門職者の非常勤雇用等を含みます。)を締結していた場合(現在、締結しているものも含みます。)には、その具体的な内容(契約締結年月、契約の相手先、契約の名称、契約の概要(期間、報酬額、成果等))を記載してください。

【提出後の更新】
提出日以降に新たに記載すべき事項が生じた場合には、更新資料を提出してください。

(3)主幹事の決定時期等

上場申請に係る公開引受部門による指導・助言等を内容とするアドバイザリー契約等を締結している(注)金融商品取引業者との接触の時期、契約締結の時期、最近5年間においてアドバイザリー契約等を締結した金融商品取引業者を変更した実績がある場合はその内容及び理由について記載してください。また、当該金融商品取引業者からの主な指導事項とその対応を記載してください。

(注) 契約を締結しないまま実質的なアドバイザー業務を行っている場合も対象となります。

(4) 他の金融商品取引所への申請

過去において、他の金融商品取引所へ上場申請を行い、上場に至らなかった場合は、その経緯・理由について記載してください。

XI. 添付書類について

(1) 基準事業年度における影響度(注)が20%以上となる連結子会社については、最近5年間の計算書類（連結財務諸表を作成している場合は連結計算書類も含む）の写し(有価証券報告書を作成している場合はその写し)

(注) イ この場合の影響度とは、申請会社の基準事業年度の連結財務諸表等における総資産額、純資産の額、売上高及び利益の額について本記載要領(用語の定義)の(9)に示した算出式により計算した影響度をいいます。

ロ 連結子会社が海外にある場合には、最近5年間における決算時の為替レートを示した資料を提出してください。

【提出後の更新】定時株主総会の終了により基準事業年度が変更となる場合は、変更後の基準事業年度の計算書類の写しをご提出ください。

(2)「Ⅳ.経営管理体制等について　6.(2)有価証券報告書等の訂正」において、訂正の記載がある場合には、当該有価証券報告書等の訂正届出書、訂正発行登録書又は訂正報告書の写し(「新規上場申請のための有価証券報告書(Ⅰの部)」の「第二部　組込情報」に添付されている訂正報告書は除きます。また、法定開示書類としてEDINETに掲載されている場合は不要です。)

(3)最近5年間において有価証券報告書を作成している場合は、当該有価証券報告書に記載されている連結財務諸表の写し(「新規上場申請のための有価証券報告書(Ⅰの部)」に記載されている連結財務諸表を除きます。また、法定開示書類としてEDINETに掲載されている場合は不要です。)

(注) イ 有価証券報告書を作成していない期間において、連結財務諸表を作成している場合は当該連結財務諸表の写しを提出してください。

ロ 添付する連結財務諸表には、連結財務諸表規則第13条から第15条の24までに規定される事項を含むものとします。

(4)最近 5 年間における連結財務諸表及び財務諸表を作成していない事業年度に関する計算書類及び附属明細書の写し

(5)最近2年間の取締役会議事録の写し

(6)最近1年間及び申請事業年度の監査役会(監査委員会、監査等委員会)議事録の写し

(7)最近1年間及び申請事業年度の監査役監査(監査委員会監査、監査等委員会監査)に係る資料の写し(Ⅳ.4.cのフローに係る資料を対象とします。)

(8)最近1年間及び申請事業年度の内部監査に係る資料の写し(Ⅳ.3.d のフローに係る資料を対象とします。)

(9)最近2年間の法人税申告書及び添付の勘定科目内訳明細書の写し(申請会社及び記載すべき子会社を対象とします。)

【提出後の更新】定時株主総会の終了により基準事業年度が変更となる場合は、変更後の基準事業年度の法人税申告書及び添付の勘定科目内訳明細書の写しをご提出ください。

(10)申請事業年度の月次業績管理資料の写し

(11)申請事業年度に係る年度予算計画書、中期経営計画書及び計画策定に際して使用した一連の社内資料の写し（Ⅶ.1.(1)及び(2) のフローに係る資料を対象とします。）

(12)経営上の重要な契約の写し

(13)製・商品及びサービスについてのカタログ、パンフレット、会社案内等

(14)独立役員届出書のドラフト

(15)コーポレート・ガバナンス報告書のドラフト

(16)Ⅳ.5.(1)d「適時開示資料等の管理状況」に記載した対応を文書化した資料（社内規程・マニュアル等）

(17)事務フロー

主要な製・商品及びサービスについて、受注から仕入れ・生産、納品及び代金の回収・支払いに至るまでの主な事務フローを図解するとともに、一連の取引に関するフローごとの帳票サンプル（実際の事例が記入されたもの)を添付してください(内部統制報告制度への対応等で作成したフローチャート等で差し支えありません。)。なお、図解について形式は任意とします。また、記載すべき子会社が申請会社の事務フローの中に含まれる場合には併せて記載することもできます。

(18)上場申請日以前の最近3回分の重要な会議体（経営会議、コンプライアンス会議、リスク管理委員会等）毎の議事録の写し

(19)申請事業年度の第1及び第3四半期累計期間の四半期決算短信（上場会社の作成する四半期決算短信と同様の様式で作成してください（TDnetに開示している場合は提出不要です。)。なお、申請後に決算が確定した場合は、作成後遅滞なく提出してください。）

以 上

最終更新日	2026年3月25日
適用対象	2026年4月以降に上場申請を行う会社から適用(ただし、2026年4月中に申請する会社は、申請後に差分のみ別途提出も可)