EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork

報告書（XBRL）作成ツール　操作ガイド

2025 年 3 月

金融庁　企画市場局　企業開示課

◆Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。
◆Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
◆Microsoft .NET Framework は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
◆その他、記載されている会社名及び製品名は、各社の登録商標又は商標です。
◆本文中では、TM、®、©は省略しています。
◆本文及び添付のデータファイルで題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事等は、全て架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。
◆本書に掲載されている内容は、2025 年 3 月現在のもので、予告なく変更される可能性があります。
◆本書で公開している情報の利用については、利用規約
（https://disclosure2dl.edinet-fsa.go.jp/guide/static/submit/WZEK0030.html）を遵守してください。
◆本書に記載の会社名及び製品名について、金融庁はそれらの会社、製品等を推奨するものではありません。

Copyright©金融庁 All Rights Reserved.

1 章 はじめに 1

1 概要 2

2 端末要件について 3

3 書類提出の手順 4

2 章 報告書の作成 7

1 作成ツールのダウンロード 8

1-1 作成ツールのダウンロード 8

1-1-1 ダウンロードした作成ツールの解凍 12

1-1-2 デジタル署名の確認 14

1-2 作成ツールのバージョン 20

2 報告書データ（XBRL 形式）の作成 22

2-1 作成ツールの起動 22

2-1-1 .NET Framework のインストール 23

2-2 画面構成 24

2-2-1 メニュー画面 24

2-2-2 作成画面 25

2-2-3 作成ツール使用時の注意点 27

2-2-4 エラーメッセージの一覧 34

2-3 作成ツールの使用 37

2-3-1 報告書データ（XBRL 形式）の作成 37

2-3-2 報告書データの編集 40

3 報告書データ（XBRL 形式）の確認 42

4 EDINET に書類提出 43

5 訂正報告書の作成 44

5-1 訂正報告書作成時の注意事項 46

本書について

本書は、「**報告書（XBRL）作成ツール**」を使用して各種報告書（9 様式）を作成し、EDINET に提出する方のための操作ガイドで、「**報告書（XBRL）作成ツール**」の使用方法について記載しています。

報告書（XBRL）作成ツールを使用する場合の留意事項について

報告書（XBRL）作成ツールでは、報告書内容入力時に全てのバリデーション（検証）を実施しているわけではありません。報告書内容入力後の事前チェック時、仮登録時又は本登録時において、初めて例外（警告又は注意喚起）となる場合があります。例えば表紙の「**提出日**」に誤った書類提出日を入力していた場合は、報告書内容入力時には例外（警告又は注意喚起）とならなくても、EDINET での本登録時に例外（警告又は注意喚起）となります。報告書内容の入力時には、入力内容に誤りがないかどうかを確認してください。

本書の表記について

本書は次の環境で作成しています。環境によっては、画面の表示が異なる場合があります。

OS	Microsoft Windows 10
ソフトウェア	Microsoft Edge Microsoft .NET Framework 4.8.0

本書の記載について

本書内に記載している記号は、次のような意味があります。

表示	意味	表示	意味
POINT	操作に関連するポイントについて説明しています。		画面の入力又は選択する項目を指します。
MEMO	知っておいていただきたいことについて説明しています。		画面で表示された項目を指します。
重要	重要事項について説明しています。必ずお読みください。	《　》	画面の項目名を指します。 **例：《EDINET コード》をクリックします。**
【　】	キーを押す操作を指します。 **例：【F5】キーを押します。**	［　］	画面名を指します。 **例：［提出者検索画面］が表示されます。**

製品名の記載について

本書では、次の略称を使用しています。

名称	略称
Windows 10	Windows
Microsoft Edge	Edge
Microsoft .NET Framework	.NET Framework

用語について

本書に記載している府令略称及び EDINET タクソノミに関する用語は、『**EDINET タクソノミ用語集**』を参照してください。また、EDINET における XBRL について詳しくは、『**EDINET タクソノミの概要説明**』を参照してください。

<<EDINET の利用に当たって>>

EDINET を装い、ユーザ ID、パスワード等の個人情報を盗もうとする偽の Web サイトに注意してください。
このような Web サイトに誘導するメールが届いても、リンク先にアクセスしたり、添付ファイルを開いたりしないように注意してください。
EDINET からメールで個人情報を照会することは一切ありません。
なお、ウィルス対策ソフトを最新の状態にするなど、御利用環境のセキュリティ対策をおすすめします。

1 章
はじめに

１　概要

報告書（XBRL）作成ツールについて説明します。

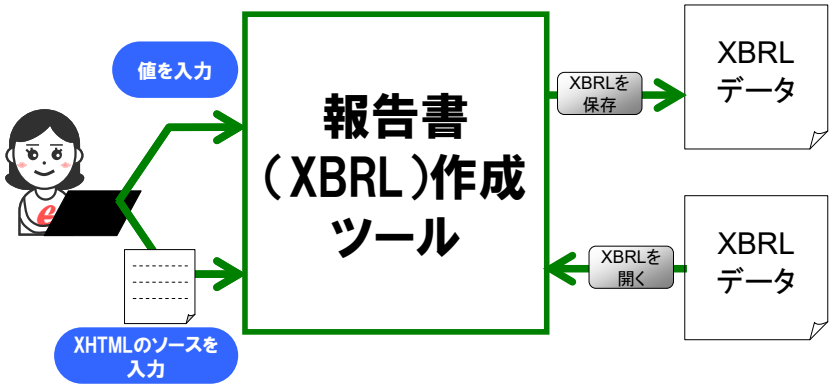
「**報告書（XBRL）作成ツール**」（以下「**作成ツール**」という。）を使用して、次の報告書データ（**XBRL 形式**）を作成することができます。

（１）企業開示府令　自己株券買付状況報告書　第十七号様式
（２）企業開示府令　臨時報告書　第五号の三様式
（３）特定有価証券開示府令　自己株券買付状況報告書　第二十五号の三様式
（４）特定有価証券開示府令　臨時報告書　様式なし
（５）他社株買付府令　公開買付届出書　第二号様式
（６）他社株買付府令　公開買付撤回届出書　第五号様式
（７）他社株買付府令　公開買付報告書　第六号様式
（８）他社株買付府令　対質問回答報告書　第八号様式
（９）内部統制府令　内部統制報告書　第一号様式

作成ツールには、上記の各報告書及び届出書の入力フォームがあります。各報告項目の値を入力し、その内容を基に EDINET に提出するための XBRL 形式の報告書データを作成します。また、作成した報告書データ（**XBRL 形式**）を読み込んで修正したり、読み込んだデータを基に他の報告書を作成したりできます。

※なお、作成ツール以外で作成した報告書データ（XBRL 形式）は読み込まないでください。

報告項目の入力時には、下図のように XHTML のソースも入力することができます。



２　端末要件について

報告書（XBRL）作成ツールが動作する環境について説明します。

報告書（XBRL）作成ツールは次の環境でお使いください。

ソフトウェア	バージョン
OS	Windows 10 バージョン 21H2 以降
.NET Framework	4.8.0 以降

3　書類提出の手順

作成ツールで作成する各種報告書データ（XBRL 形式）の作成から提出までの手順について説明します。

書類提出までの一連の作業は次のとおりです。

1　作成ツールのダウンロード

［提出サイト］から「報告書（XBRL）作成ツール」をダウンロードします。

2　報告書データ（XBRL 形式）の作成

ダウンロードした「報告書（XBRL）作成ツール」を使用して、次の手順で報告書データ（XBRL 形式）を作成します。

＜手順＞

① 報告項目の入力値（XHTML 等を含む）を用意する。
② 報告書（XBRL）作成ツールを起動する
③ 報告内容（①で用意した入力値）を入力する。
④ ファイルメニューの【報告書（XBRL）を保存】をクリックし、提出用の報告書データ（XBRL 形式）を作成する。

3　報告書データ（XBRL 形式）の確認

作成した報告書データ（XBRL 形式）の内容を確認します。

4　EDINET に書類提出

作成した報告書データ（XBRL　形式）、提出に必要なその他のデータを併せて EDINET に提出します。

※書類提出手順は『書類提出　操作ガイド』を参照してください。

重要　繁忙期の書類提出時の注意

繁忙期（6 月、8 月、11 月及び 2 月）は、混雑により事前チェック又は仮登録に長い時間が必要となる場合があります。提出期限に十分な余裕をもって提出作業をしてください。

2章
報告書の作成

１　作成ツールのダウンロード

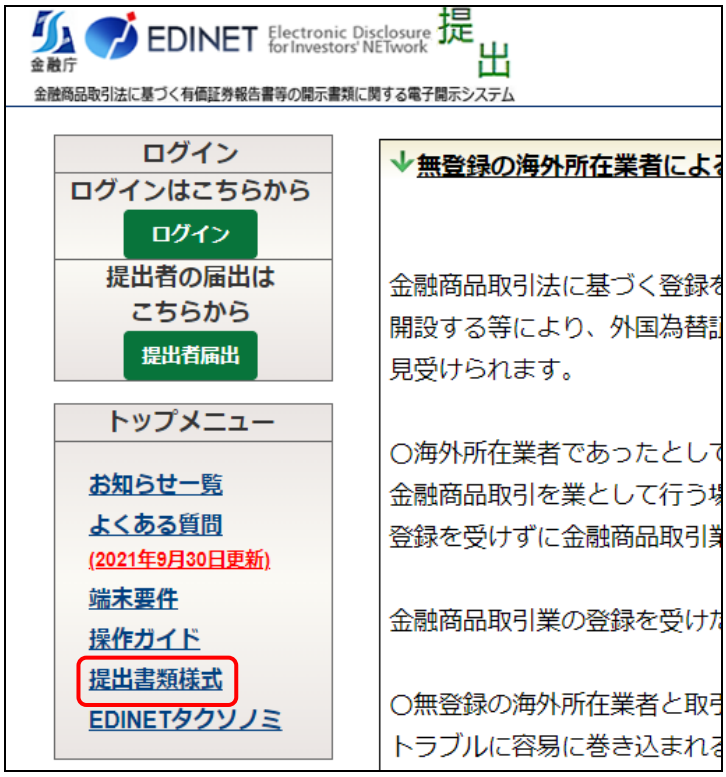
作成ツールのダウンロード、作成ツールの解凍及びデジタル署名の確認について説明します。

1-1　作成ツールのダウンロード

作成ツールをダウンロードする手順について説明します。

1

[提出サイト]の《トップメニュー》から《提出書類様式》をクリックします。



［**ダウンロード**］メニューが表示されます。

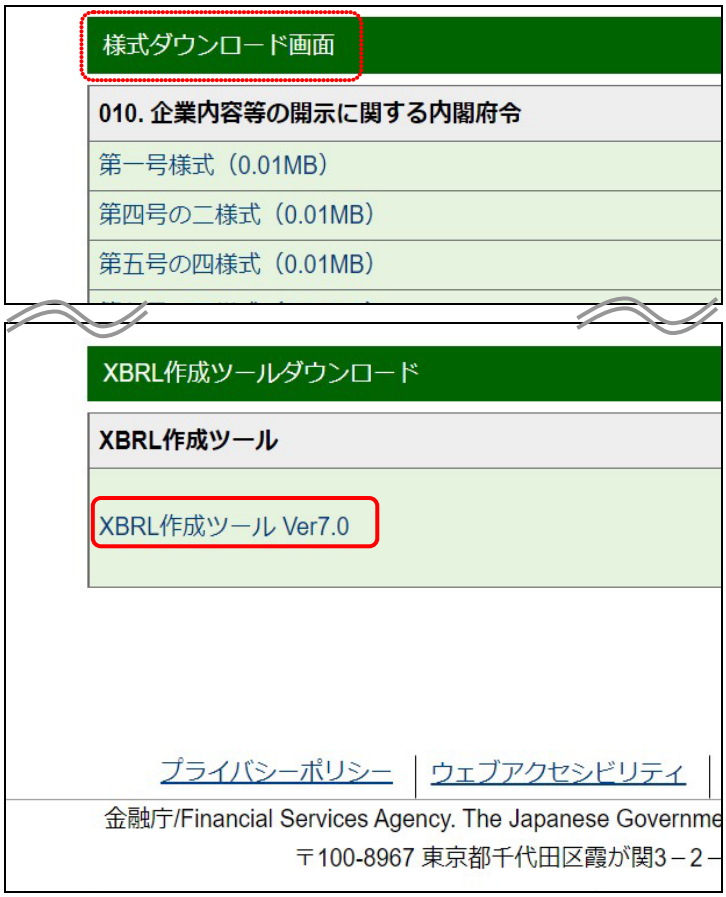
2

《提出書類様式》をクリックします。

［**様式ダウンロード画面**］が表示されます。

3

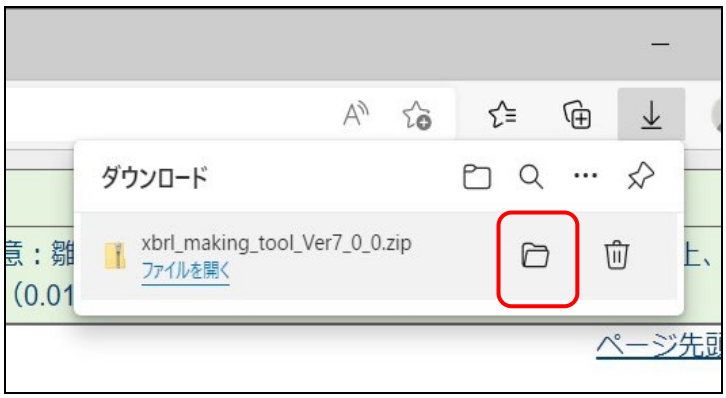
《XBRL 作成ツールダウンロード》のXBRL 作成ツール名をクリックします。



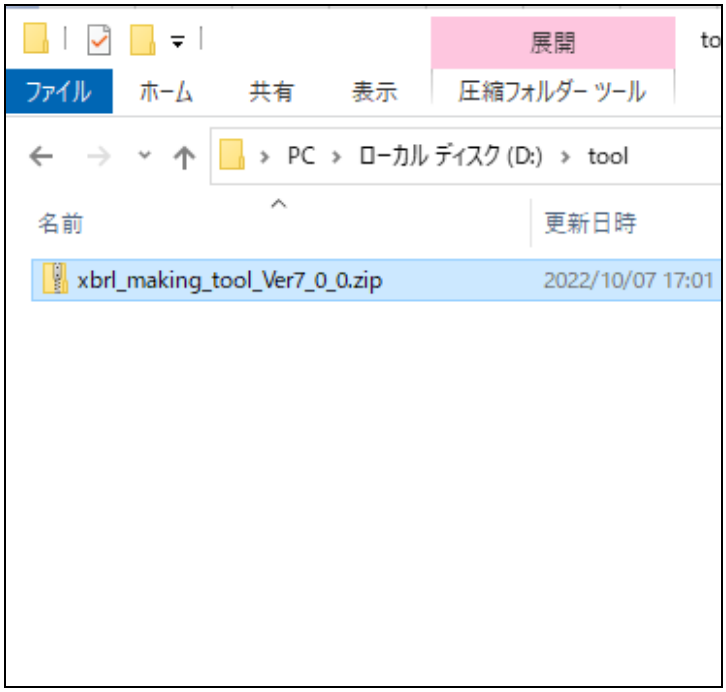
右上に［**ダウンロード**］が表示され、ダウンロードの進捗状況が表示されます。ダウンロードが完了すると《**ファイルを開く**》と表示されます。

4

（フォルダー）をクリックします。



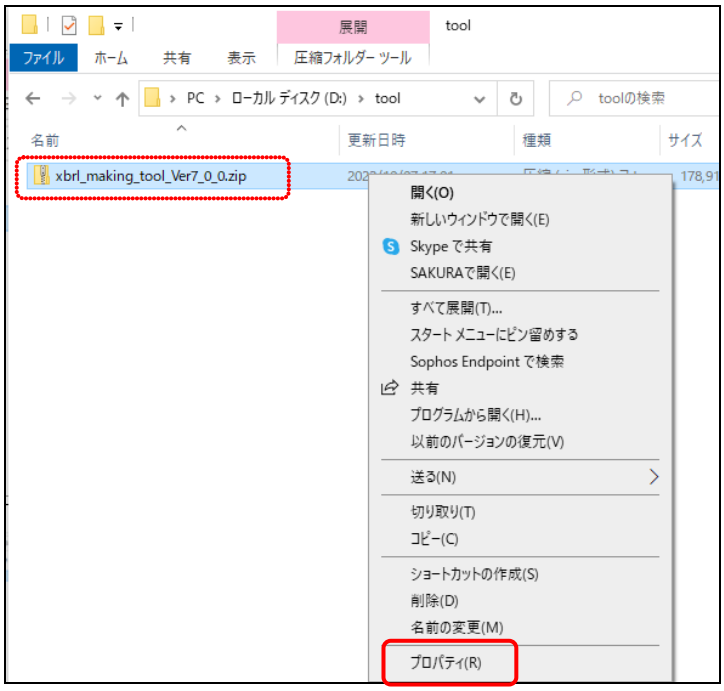
ダウンロードフォルダーが表示されます。必要に応じて該当ファイルを任意の場所に移動させます。



ダウンロードファイルの名称　POINT

ダウンロードしたファイルの名称はツールのバージョンによって異なります。適時読み替えて操作してください。

ダウンロードしたファイル（xbrl_making_tool_Ver7_0_0.zip）が表示されます。



ダウンロードファイルの解凍　POINT

ダウンロードしたファイルはZIP形式の圧縮ファイルです。ダウンロードファイルの解凍手順は「1-1-1　ダウンロードした作成ツールの解凍」(p.12)を参照してください。

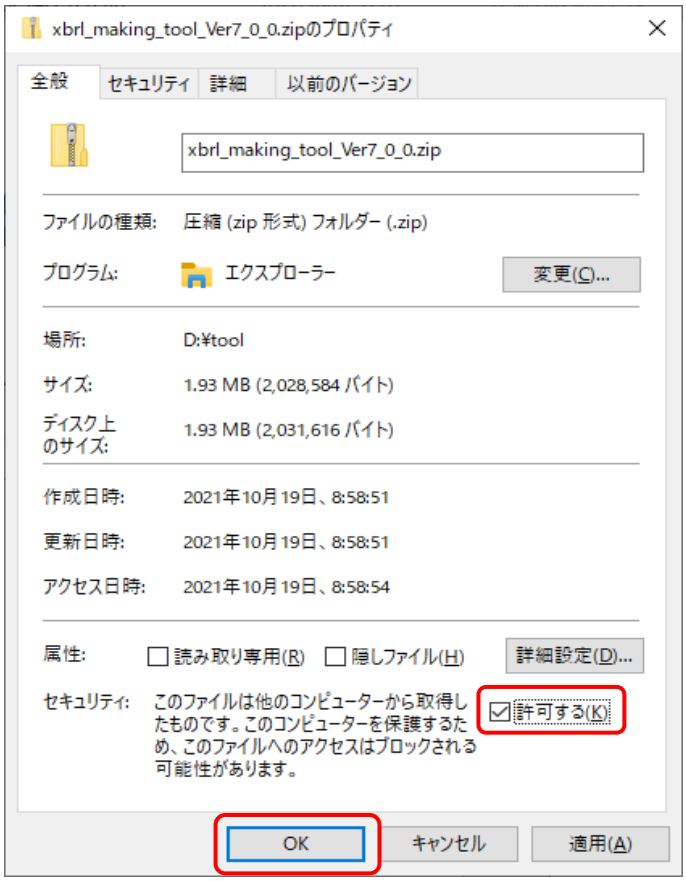
5

ファイルを右クリックして、[プロパティ]を選択します。

[プロパティ]が表示されます。

6

右下の[許可する]チェックボックスにチェックし、[OK]ボタンをクリックします。



1-1-1　ダウンロードした作成ツールの解凍

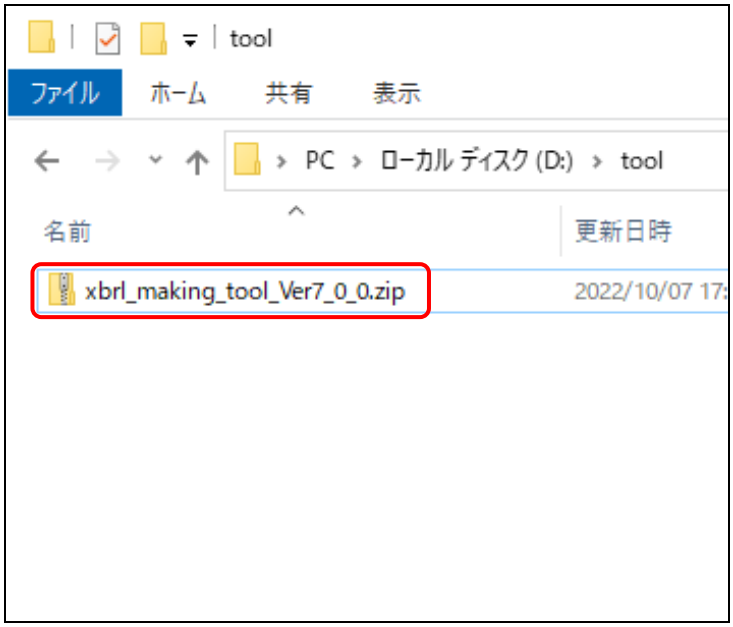
ダウンロードした作成ツールを解凍し、使用できるようにします。

1

ダウンロードした作成ツール（xbrl_making_tool_Ver7_0_0.zip）をクリックします。

※作成ツールがない場合は、「1-1　作成ツールのダウンロード」（p.8）を参照してください。

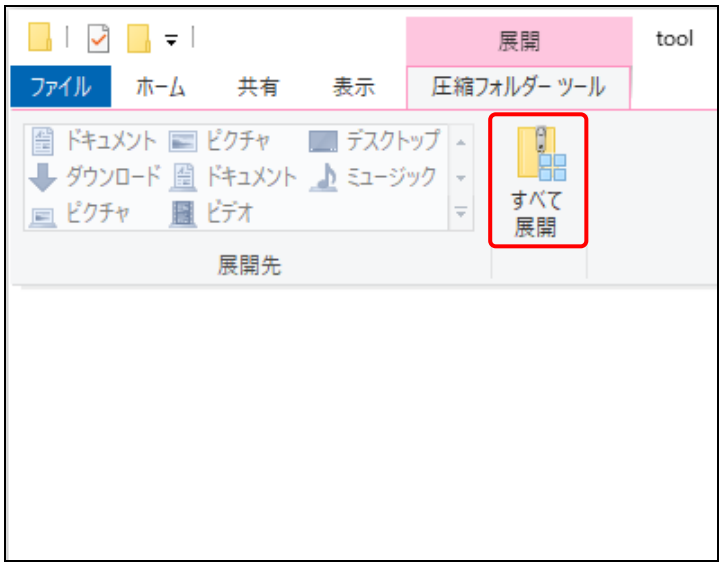
※本書では、Windows10 で D ドライブの「tool」フォルダに作成ツールを保存した場合の操作の流れを説明しています。



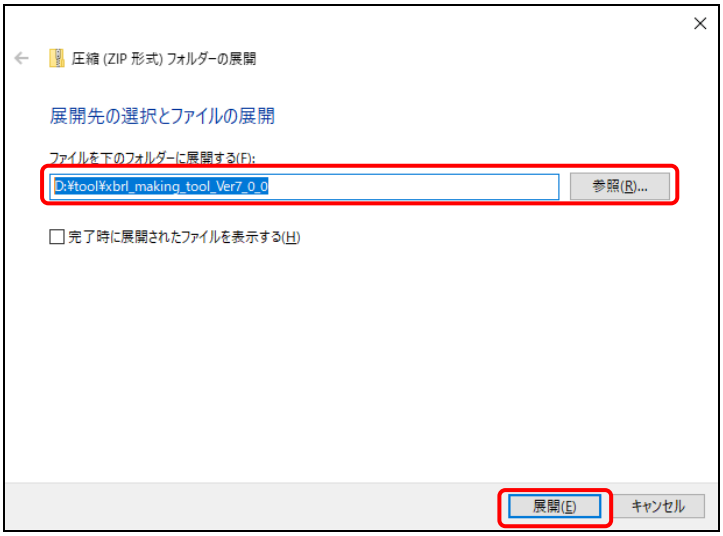
2

《ファイルをすべて展開》をクリックします。

※ツールのバージョンにより、フォルダ名が異なるので御注意ください（以下同じ。）



［圧縮（ZIP 形式）フォルダーの展開］画面が表示されます。



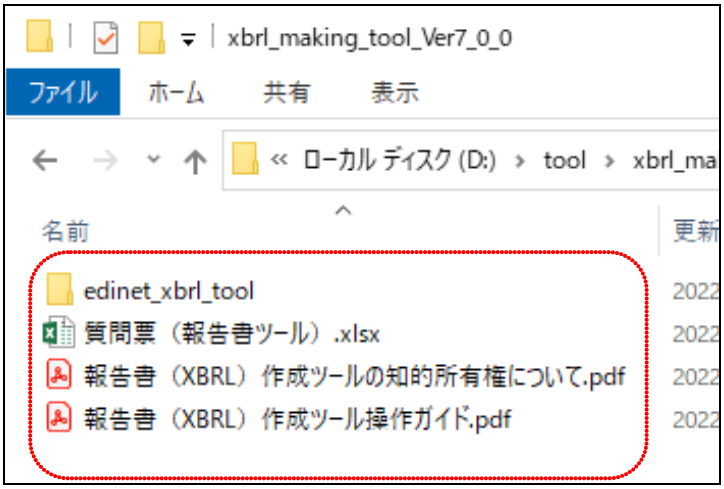
3

作成ツールの《展開先》を指定し、展開(E)（展開）をクリックします。

展開先　　POINT

作成ツールは、参照(R)...（参照）ボタンをクリックしてローカルドライブの任意の場所に展開できます。
※ローカルドライブから起動しないと正常に動作しません。

解凍されたファイルが表示されます。



MEMO　作成ツールの削除

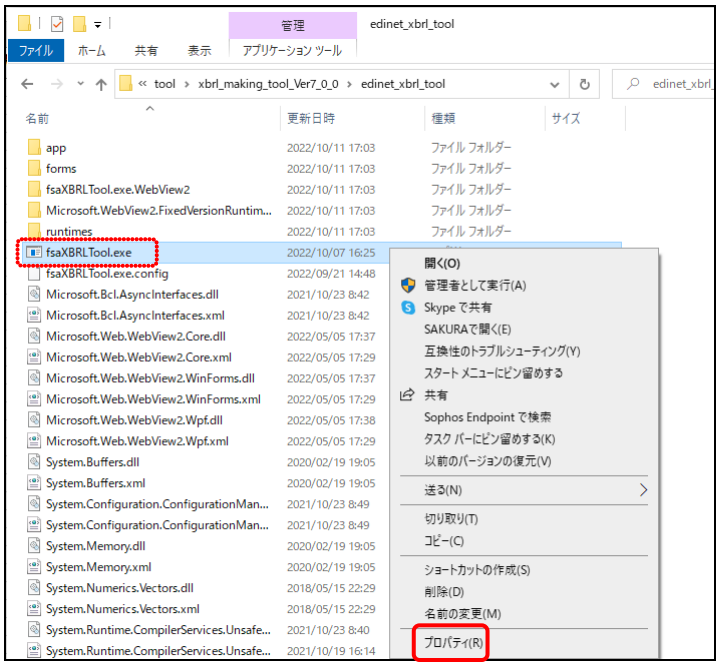
作成ツールが不要になった場合は、ダウンロードした ZIP ファイル及び解凍したフォルダを削除します。

1-1-2　デジタル署名の確認

解凍した作成ツールのデジタル署名を確認します。

1

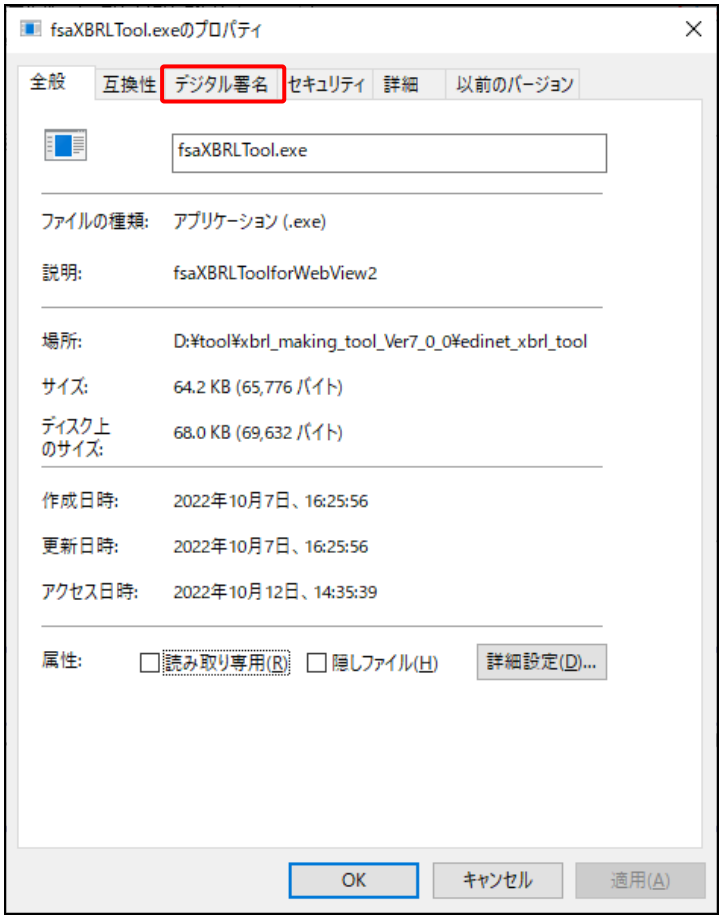
解凍した「xbrl_making_tool_Ver7_0_0」フォルダにある、「edinet_xbrl_tool」フォルダの中の「fsaXBRLTool.exe」ファイルを右クリックし、[プロパティ]を選択します。



[fsaXBRLTool.exe のプロパティ]が表示されます。

2

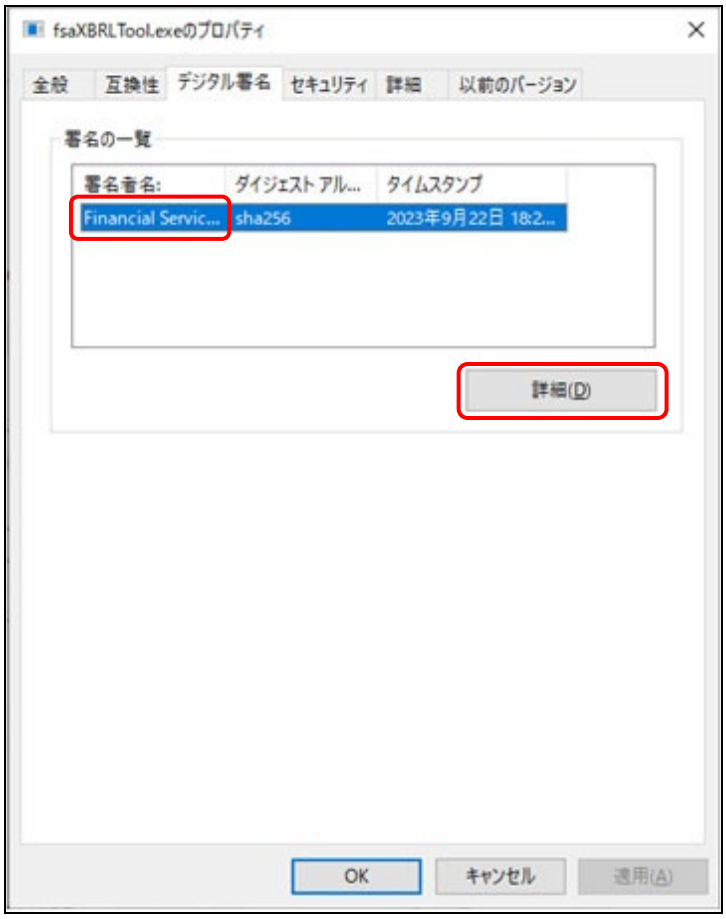
[デジタル署名]タブをクリックします。



［署名一覧］が表示されます。

3

[Financial Services Agency]をクリックし、詳細(D)(詳細)をクリックします。



［デジタル署名の詳細］が表示されます。

4

証明書の表示(V)(証明書の表示)をクリックします。

［証明書］が表示されます。

5

《全般》タブの《発行先》が「Financial Services Agency」となっていることを確認します。

6

《証明のパス》タブをクリックします。

《証明のパス》タブが表示されます。

7

《証明のパス》タブの「Security Communication RootCA3」を選択し、証明書の表示(V)（証明書の表示）をクリックします。

［証明書］が表示されます。

8

《全般》タブの《発行先》が「Security Communication RootCA3」となっていることを確認します。

9

《詳細》タブをクリックします。

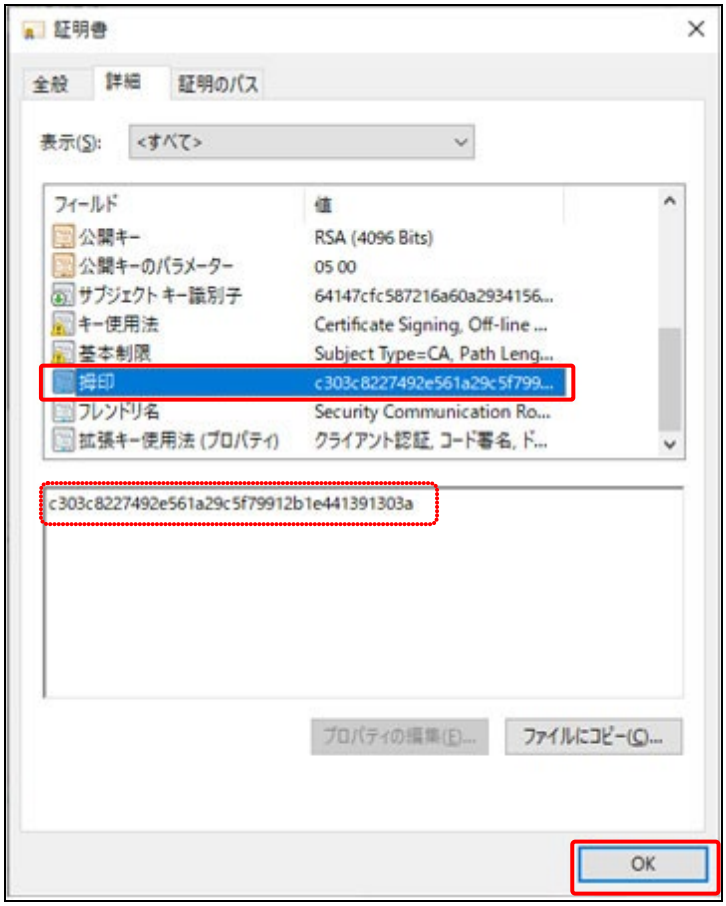
《証明のパス》タブが表示されます。

10

一覧から「拇印」をクリックします。
表示される拇印の内容を確認します。

拇印の内容について　MEMO

拇印の内容は、セコムトラストシステムズ株式会社のサイトで確認します。
URL は、
https://repository.secomtrust.net/SC-Root3/
です。



11

OK（OK）をクリックします。

［**証明書**］が表示されます。

12

OK (OK)をクリックします。

［**デジタル署名の詳細**］が表示されます。

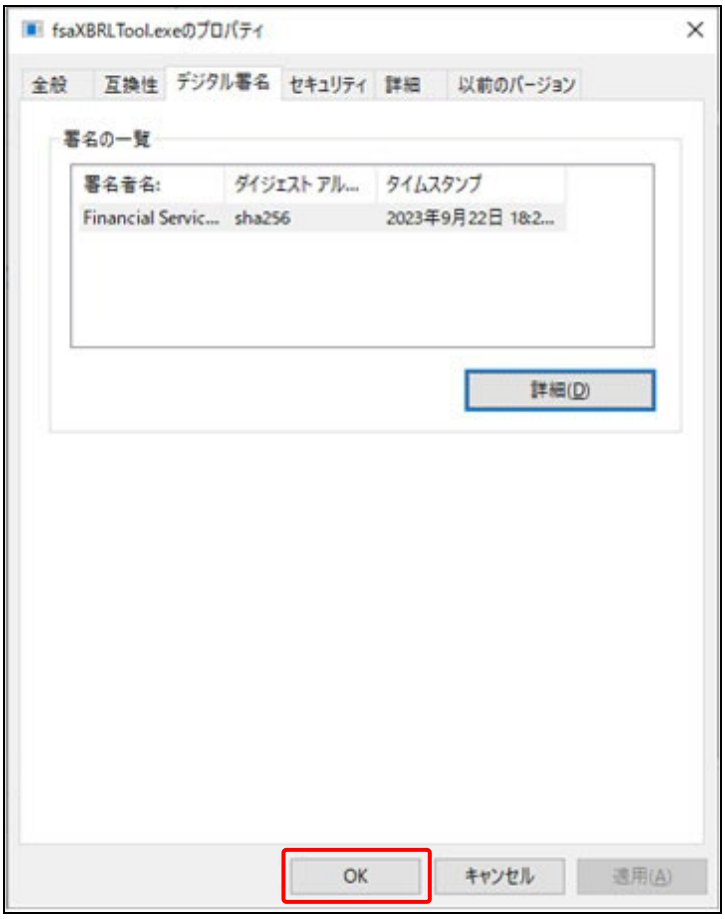
13

OK (OK)をクリックします。

[fsaXBRLTool.exe のプロパティ]が表示されます。

14

OK (OK)をクリックします。



1-2　作成ツールのバージョン

バージョン 7.1 では、バージョン 4.1、5.0 及び 6.0 で作成可能な全ての様式を作成することができます。各ボタンで作成する書類は次のとおりです。作成する書類に適したボタンを使用してください。なお、訂正報告書の添付インライン XBRL を作成する場合は、訂正する提出書類について下表から該当する報告書様式、対象書類に適したボタンを選択して使用してください。

報告書様式	対象書類	使用するボタン名
企業開示府令　自己株券買付状況報告書　第十七号様式	2022 年 4 月 1 日以後提出分(※1)	企業開示府令 自己株券買付状況報告書 第十七号様式
	2022 年 3 月 31 日以前提出分 （Ver5.0 対応様式）	企業開示府令 自己株券買付状況報告書 第十七号様式 (2022年3月31日以前提出分)
企業開示府令　臨時報告書　第五号の三様式	2025 年 4 月 1 日以後提出分(※2)	企業開示府令 臨時報告書 第五号の三様式
	2025 年 3 月 31 日以前提出分 （Ver6.0 対応様式）	企業開示府令 臨時報告書 第五号の三様式 (2025年3月31日以前提出分)
	2022 年 3 月 31 日以前提出分 （Ver5.0 対応様式）	企業開示府令 臨時報告書 第五号の三様式 (2022年3月31日以前提出分)
特定有価証券開示府令　自己株券買付状況報告書　第二十五号の三様式	2022 年 4 月 1 日以後提出分(※1)	特定有価証券開示府令 自己株券買付状況報告書 第二十五号の三様式
	2022 年 3 月 31 日以前提出分 （Ver5.0 対応様式）	特定有価証券開示府令 自己株券買付状況報告書 第二十五号の三様式 (2022年3月31日以前提出分)
特定有価証券開示府令　臨時報告書　様式なし	2022 年 4 月 1 日以後提出分(※1)	特定有価証券開示府令 臨時報告書 様式なし
	2022 年 3 月 31 日以前提出分 （Ver5.0 対応様式）	特定有価証券開示府令 臨時報告書 様式なし (2022年3月31日以前提出分)
他社株買付府令　公開買付届出書　第二号様式	2021 年 1 月 1 日以後提出分	他社株買付府令 公開買付届出書 第二号様式
	2020 年 12 月 31 日以前提出分 （Ver4.1 対応様式）	他社株買付府令 公開買付届出書 第二号様式 (2020年12月31日以前提出分)
他社株買付府令　公開買付撤回届出書　第五号様式	全ての書類	他社株買付府令 公開買付撤回届出書 第五号様式
他社株買付府令　公開買付報告書　第六号様式	全ての書類	他社株買付府令 公開買付報告書 第六号様式

報告書様式	対象書類	使用するボタン名
他社株買付府令　対質問回答報告書　第八号様式	全ての書類	他社株買付府令 対質問回答報告書 第八号様式
内部統制府令　内部統制報告書　第一号様式	2022 年 3 月 31 日以後に終了する事業年度に係る書類分(※1)	内部統制府令 内部統制報告書 第一号様式
	2022 年 3 月 30 日以前に終了する事業年度に係る書類分 （Ver5.0 対応様式）	内部統制府令 内部統制報告書 第一号様式 (2022年3月30日以前に終了する 事業年度に係る書類分)

※1：2022 年 1 月 1 日以後提出分より早期適用可。
※2：2025 年 1 月 1 日以後提出分より早期適用可。

2　報告書データ（XBRL 形式）の作成

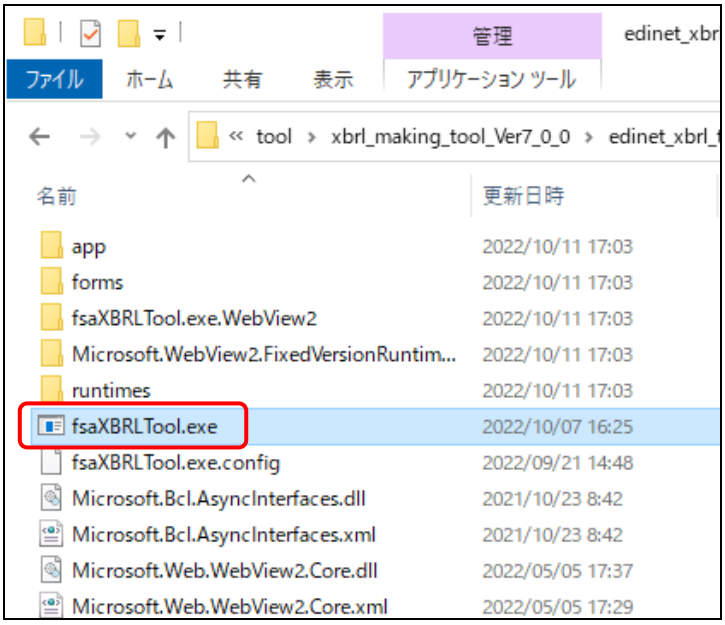
報告書データ（XBRL　形式）の作成方法について説明します。

2-1　作成ツールの起動

作成ツールを起動する手順について説明します。

1

解凍した「xbrl_making_tool_Ver7_0_0」フォルダにある、「edinet_xbrl_tool」フォルダの中の「fsaXBRLTool.exe」ファイルをダブルクリックします。

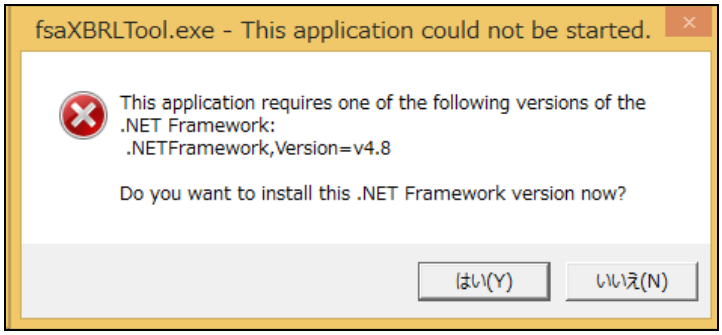


作成ツールが起動し、［メニュー］画面が表示されます。

※ローカルドライブから起動しないと作成画面が表示できません。

2

作成ツールが起動せず、［This application could not be started］画面が表示される場合は、「2-1-1　.NET Framework のインストール」の操作が必要です。



2-1-1　.NET Framework のインストール

作成ツールの起動には、「.NET Framework」が必要です。下記のウェブサイトからインストールしてください。

POINT　.NET Framework のダウンロードサイト

.NET Framework は、次の URL からダウンロードできます。

※次のウェブサイトは Microsoft Corporation で運営されており、金融庁が運営しているものではありません。このアドレスは 2023 年 4 月時点のものです。

https://dotnet.microsoft.com/ja-jp/download/dotnet-framework

1

Web ブラウザを起動し、.NET Framework のダウンロードサイトを表示します。

2

「.NET Framework 4.8.0」以降のバージョンをダウンロードしてください。

※（推奨）と表示されているバージョンのダウンロードをお勧めします。

3

以降の操作は表示される画面に従ってください。

2-2　画面構成

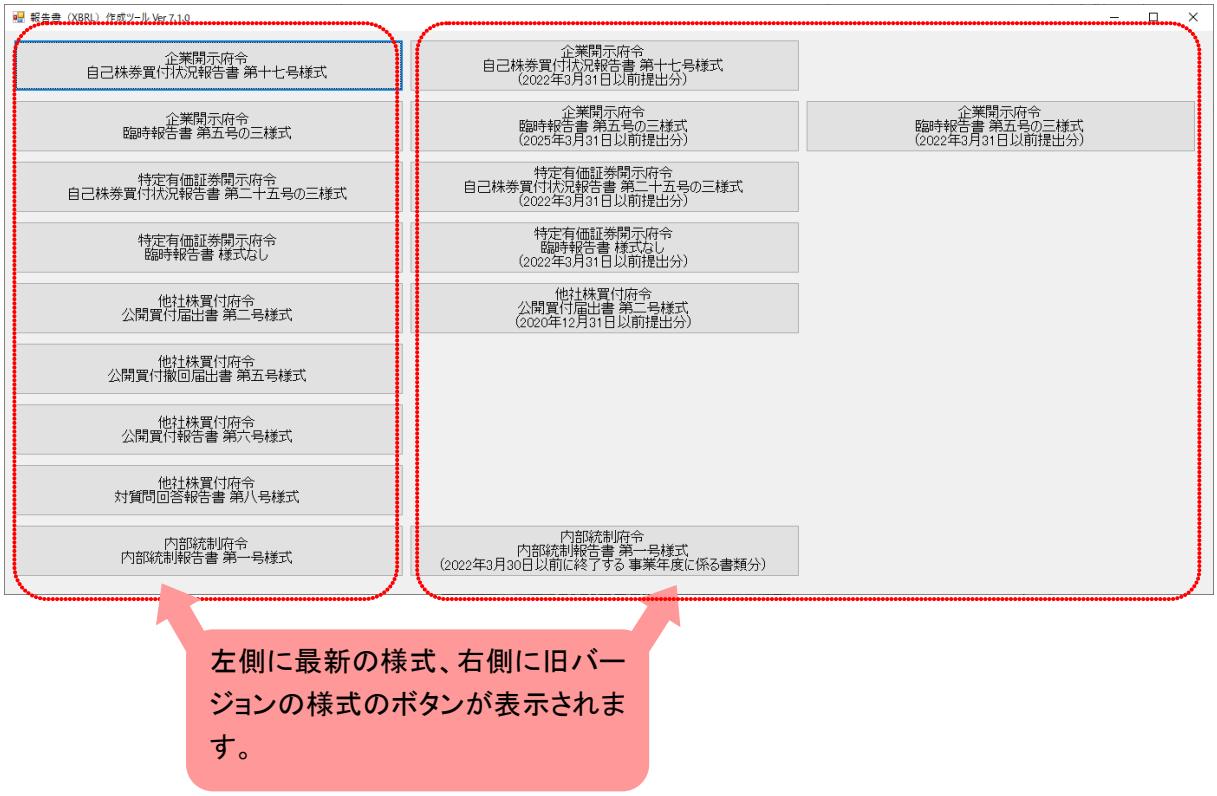
作成ツールの画面構成について説明します。

2-2-1　メニュー画面

作成ツールを起動すると、次の［**メニュー**］画面が表示されます。ボタンをクリックすると、ボタンに記載されている報告書の作成画面が表示されます。

なお、ボタンは様式ごとに縦に並んでおり、右側には該当様式の旧バージョン（府令改正前、タクソノミ改訂前等の様式）のボタンが表示されます。

メニュー画面の右上の［×］（**閉じる**）をクリックすると、作成ツールを終了します。



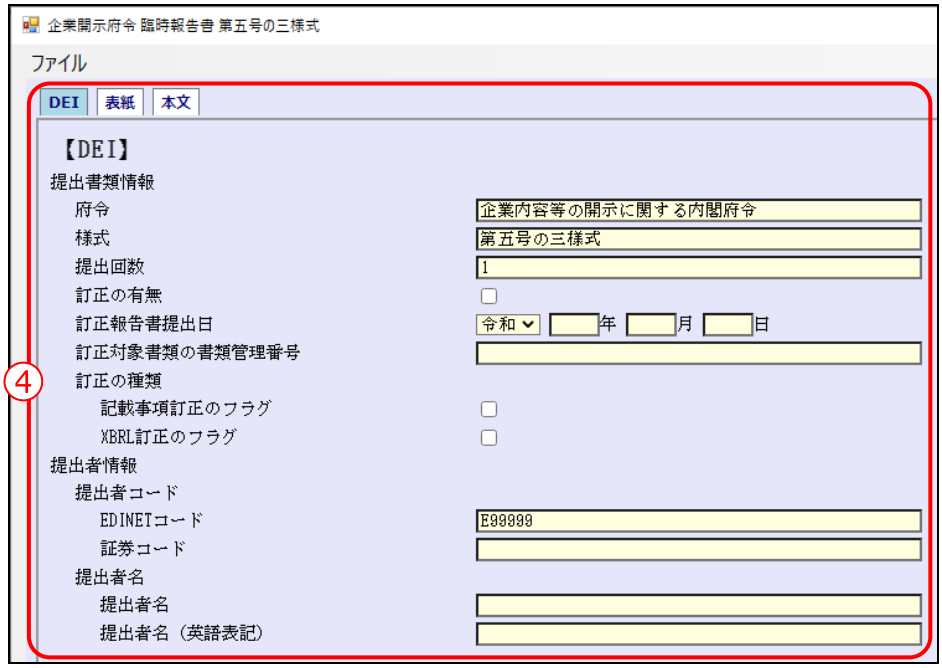
左側に最新の様式、右側に旧バージョンの様式のボタンが表示されます。

2-2-2　作成画面

報告書の作成画面は次のとおりです。
※次の図は、企業開示府令　臨時報告書　第五号の三様式の例です。他の様式も同じ構成です。

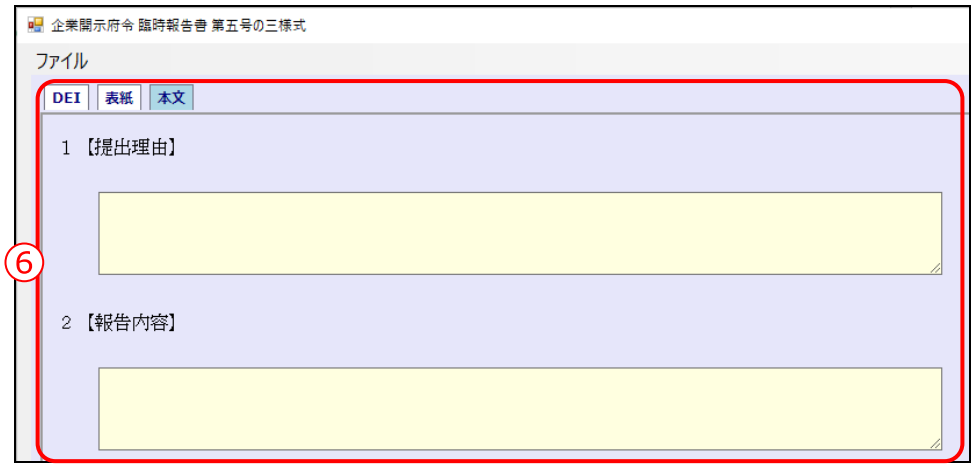
■　ファイルメニュー押下時　■

■　DEI　■



■　表紙　■

■ 本文 ■



項目	説明
①府令様式名	メニュー画面で選択した府令様式名が表示されます。
②報告書（XBRL）を開く	ファイルメニューをクリックすると表示されます。 作成済みの報告書データ（XBRL 形式）を作成ツールに読み込みます。
③報告書（XBRL）を保存	ファイルメニューをクリックすると表示されます。 作成ツールに入力した内容で、報告書データ（XBRL 形式）を作成します。［フォルダの参照］が表示され、指定した保存場所に「XBRL」フォルダ及び「PublicDoc」フォルダを作成し、保存します。 ※入力内容の保存時には、「DEI」タブの次の項目を入力していることが必要です（表示される様式のみ）。 ［提出書類情報］《提出日》、《報告対象期間期末日・報告義務発生日》及び《提出回数》 ［提出者情報］《EDINET コード》及び《ファンドコード》（ファンドコードについては表示される様式のみ）
報告項目	各項目に報告内容を入力します。報告項目は、DEI、表紙及び本文を入力するページがあり、タブをクリックして切り替えます。
④DEI	提出書類情報及び提出者情報を入力します。 チェックボックスの項目は、該当の有無を確認し、該当する項目の ☐ をクリックして ☑ にします。 ※《提出回数》は「1」以上の数値を入力します。
⑤表紙	報告書の表紙内容を入力します。
⑥本文	報告書の本文内容を入力します。 ※本文の各項目は、提出内容に合わせて記載すべき項目を選択してください。

重要　入力項目について

・作成ツールの入力項目には、提出時に入力が必須となる項目があります。表紙及び本文については、法令に基づく報告内容を記載します。

・DEI については、『提出者別タクソノミ作成ガイドライン』の『添付 5 様式ごとの DEI の設定値対応一覧』を参照し、入力します。

2-2-3　作成ツール使用時の注意点

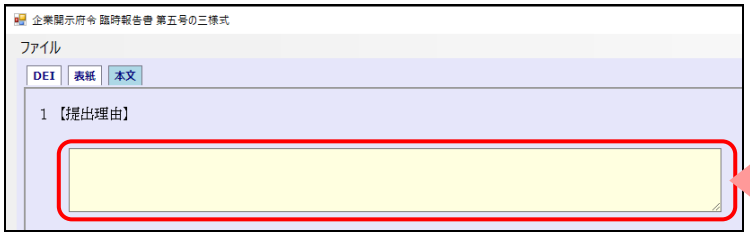
作成ツール使用時の全体的な注意点は次のとおりです。

■ 入力の種類について

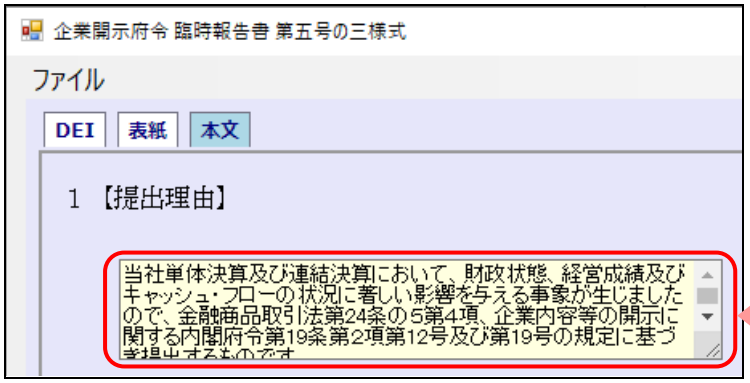
入力は、次のような種類があります。項目によって入力できる内容が異なりますので御注意ください。また、初期値が設定されている項目で、入力の必要がない場合は、設定されている初期値を削除してください。

入力の種類	入力できる内容
テキストボックス	テキストボックスには文字列（英数字、日本語）及び数値の入力ができます。改行ができないものと改行ができるもの（複数行入力が可能）とがあります。複数行入力が可能なテキストボックスにはXHTML のタグを入力できます。
日付	日付の入力ができます。表紙の日付項目が該当します。日付指定時の元号は ▼ をクリックし一覧から選択します。1 年は、「元年」と入力することが可能です。
チェックボックス	設定する場合は ☑ にします。設定しない場合は ☐ にします。

＜テキストボックス（改行できるもの（複数行入力可能））の例＞

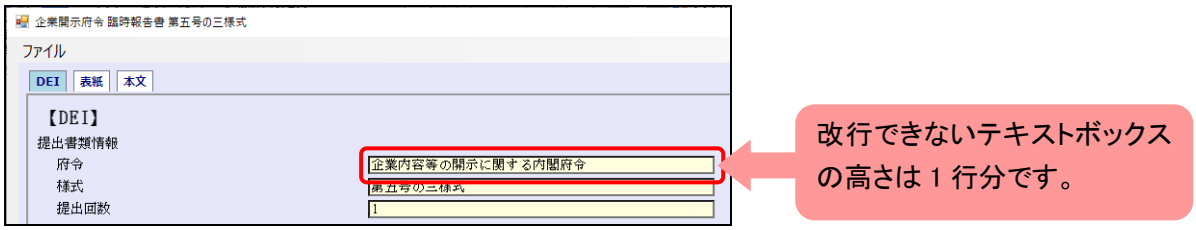


複数行の入力可能なテキストボックスは右下の の部分をドラッグすることでサイズ変更が可能です（ただし、【表紙】の項目については高さのみ変更が可能です）。



表示可能な文字数を超えて入力された場合は右端にスクロールバーが表示されます。

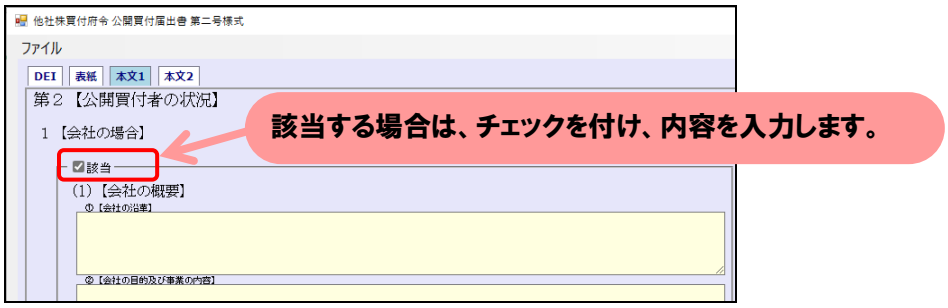
＜テキストボックス（改行できないもの）の例＞



■ 該当がない旨を記載する場合

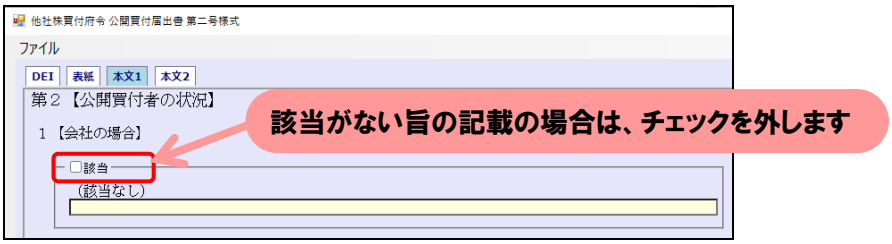
表紙及び本文で、「**該当事項はありません**」というように該当がない旨の記載をする場合は、該当なしの入力欄に切り替えることができます。

初期状態では《**該当**》にチェックが入った状態です。



該当がない旨の記載をする場合は《**該当**》のチェックを外し、該当なしの入力欄に切り替えます。

なお、記載そのものがない場合は、入力欄に何も入力しないでください。この場合は、チェックの有無にかかわらず入力欄の項目に対する XBRL データは作成されません。



該当ない旨の記載は、次に記載の文言のうちのいずれかを必ず選択してください。

＜該当ない旨の文言＞

記載事項なし。	記載事項はありません。
記載事項なし	記載事項はありません
該当事項なし。	該当事項はありません。
該当事項なし	該当事項はありません
該当なし。	該当なし

■ 臨時報告書の根拠条文

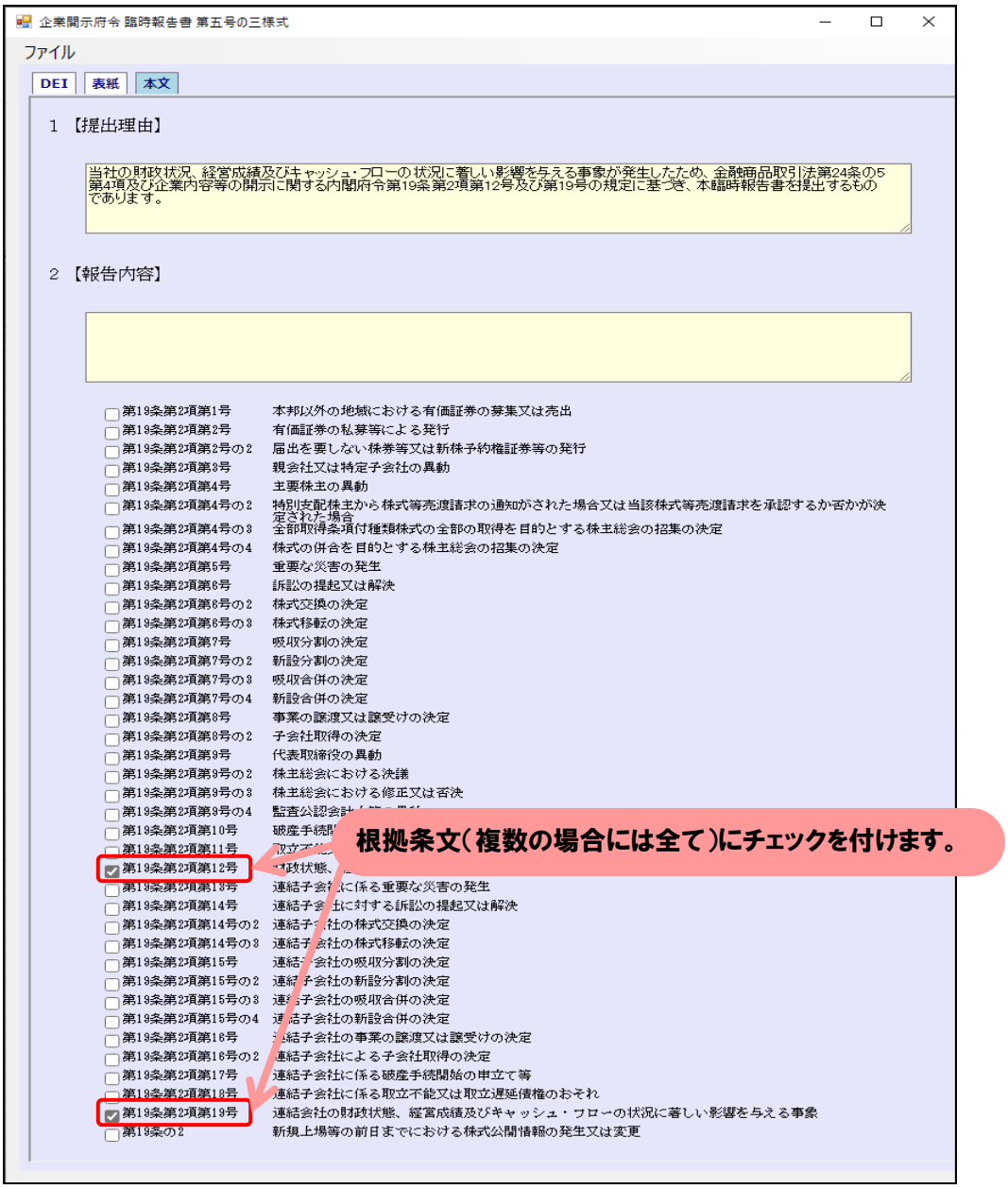
【提出理由】中の根拠条文は、次の要領で記載してください。
＜開示府令＞・・・企業内容等の開示に関する内閣府令・・・に基づき
＜特定有価証券＞・・・特定有価証券の内容等の開示に関する内閣府令・・・に基づき

注）「に基づき」は、「により」、「に従い」又は「にしたがい」でも構いません。条項号の数字は、半角又は全角のアラビア数字で記載してください。

記載例：

・・・企業内容等の開示に関する内閣府令第 19 条第2項第 12 号及び第 19 号の規定に基づき、・・・

【報告内容】の下に配置するチェックボックスは、該当する根拠条文（複数の場合には全て）にチェックを付けてください。



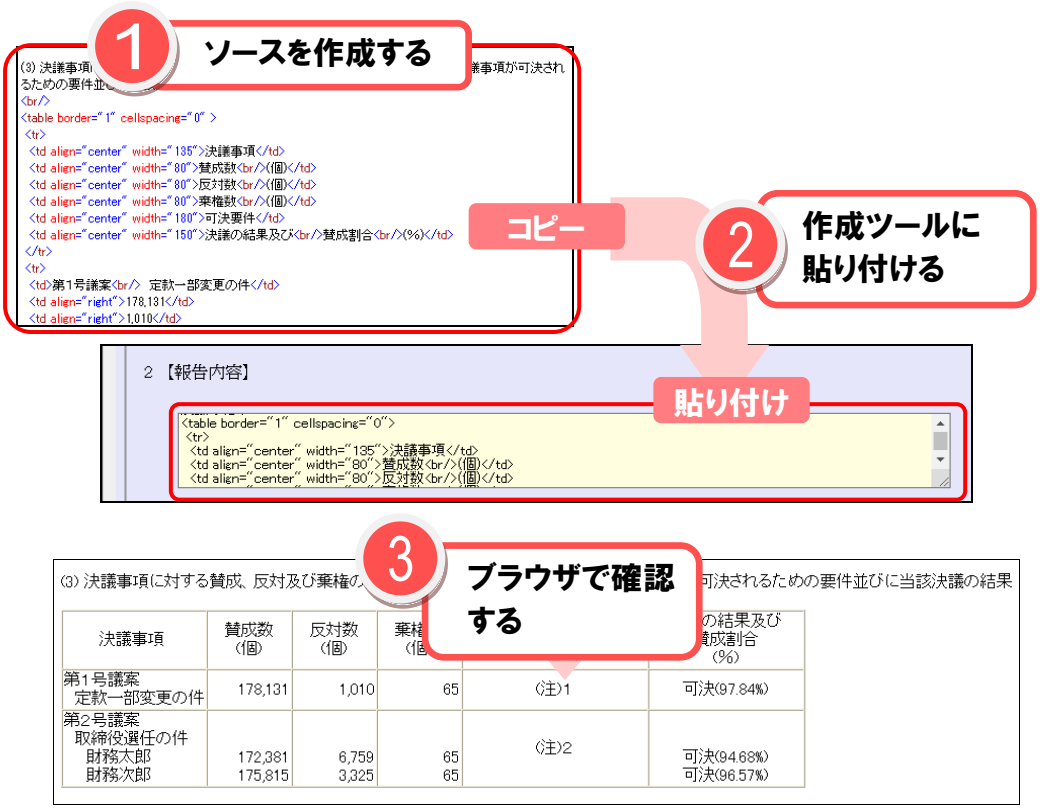
■ テキストボックス（改行できるもの（複数行入力可能））の項目に XHTML のソースを入力する場合

XHTML を値として作成ツールに入力する（例：表の埋込み）場合は、XHTML のタグを含むソースを直接入力する、又は別途テキストエディタで作成したソースを貼り付けます。

入力が可能な箇所は「**テキストボックス（改行できるもの（複数行入力可能））**」です。

※ソースの貼付けに当たっては『提出書類ファイル仕様書』も併せて参照してください。

＜別途作成したソースをテキストボックスに貼り付けるイメージ＞



また、1 行当たりの文字数が 50 文字以上になる場合は、入力した内容が提出書類ファイル仕様である A4 サイズの用紙幅に収まるように、入力内容をタグで囲みます。追加するタグに style 属性を設定し、次の図の値を指定します。

** 内容・・・ **

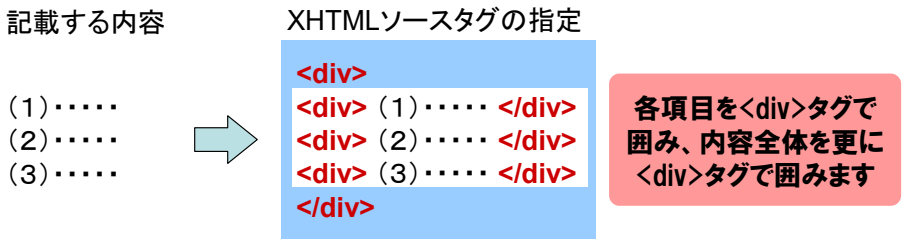
－－－

XHTML のタグを含むソースを準備する場合は、次の事項に注意してください。

● HTML のバージョンについて

2013 年 9 月まで稼働していた EDINET に提出するデータは HTML4.01 を推奨しており、そのままでは XHTML に準拠していません。あらかじめ変換をしておくことを推奨します。具体的な差異の例を次項目以降に示します。

例えば、次の図のような複数行に渡る内容を、XHTML ソースで作成ツールに入力する場合は、 タグが必要です。XHTML のタグを記載しない場合は、改行が無視されます。



● タグの使用

開始タグ及び終了タグが必ず必要です。

例:段落を示すタグ を入れる場合は、開始タグ 及び終了タグ が必要。

×　●●●　→　○　●●●

● 強制改行する場合

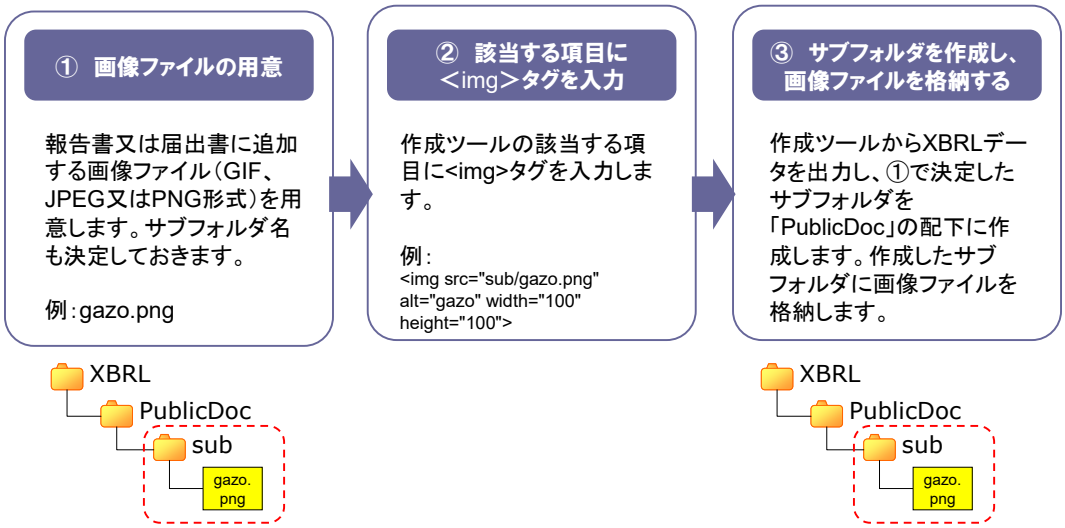
文章を任意の位置で改行したい場合は、改行したい箇所に
を入力します。

タグ付けのイメージ	Web ブラウザでの表示	説明
× ●●●【改行】 ●●●	●●●●●● ●	キーボードで改行しただけでは改行されません。
○ ●●● ●●●	●●● ●●●	改行されます。

● 画像ファイルの参照

各入力項目に画像を直接貼り付けることはできません。

画像ファイルを使用したい場合は、XHTML のソースに<img>タグで画像への参照を相対パスで記載します。作成ツールで XBRL データを出力したフォルダ内に、該当するサブフォルダを作成し、画像ファイルを格納してください。



● 実体参照について

テキストボックス（改行できるもの）では、タグで用いられる「<」、「>」等のマークアップ記号及び特定の記号をそのまま入力すると、報告書データ（**XBRL 形式**）の出力時にエラーとなります。これらの記号を入力値として使用する場合は、「**実体参照**」（「**文字実体参照**」）で入力します。

次の表は、文字実体参照が使用可能な文字の一覧です。

No	入力文字	代替文字
1	<	<
2	>	>
3	&	&

これらの記号を数値文字参照で入力した場合は、EDINET への提出時にエラーとなりますので、注意してください。

● 名前空間宣言について

XHTML のタグを含むソースを入力する場合の名前空間宣言は、作成ツールが自動設定するためソースに入力する必要はありません。なお、次の名前空間が追加されます。

http://www.w3.org/1999/xhtml

このため、作成した書類を作成ツールで読み込むと、上記の名前空間宣言が追加された状態で表示されます。

2-2-4 エラーメッセージの一覧

作成ツール使用時のエラーメッセージ及び対処方法は、次のとおりです。

※メッセージの{0}{1}は、項目又は入力内容を表します。

コード	メッセージ	対処方法
ECT501A	フォルダ:[{0}]が既に存在しています。移動するか削除してください。	メッセージに表示されているフォルダについて、次のいずれかの処理をしてください。 ・フォルダの移動　・フォルダ名の変更 ・フォルダの削除　・別のフォルダを選択
ECT502A	【項目名】 入力されていません。	メッセージに表示されている項目は入力が必須となる項目です。項目に入力後、再度保存します。
ECT503A	【項目名】 入力が不正です。 値:[項目の値]	メッセージに表示されている項目に入力した値を確認します。適切な形式で値を入力後、再度保存します。
ECT504A	【項目名】 入力が不正です。 和暦で入力してください。 値:[項目の値]	メッセージに表示されている項目に入力した日付が和暦として適切かどうかを確認します。適切な形式で値を入力後、再度保存します。
ECT505A	【項目名】入力された XML 形式が不正です。処理を中断します。詳細情報:{1}	メッセージに表示されている項目に入力した値が、XML として妥当な値であるかをチェックします。特にタグが全て閉じタグで完結していること、構造的に入れ子の関係が崩れていないことを確認します。適切な形式で値を入力後、再度保存します。
ECT506A	ファイルの保存に失敗しました。 利用環境を御確認ください。	指定したフォルダが読み取り専用フォルダでないかを確認後、再度保存します。 解決しない場合は、別の場所に保存してください。
ECT507I	以下のファイルを保存しました。 フォルダ名: {0} ファイル名: {n}　・・・ 保存したファイル数分表示	ファイルが表示されている「フォルダ名」及び「ファイル名」で保存されたことを表す確認メッセージです。

コード	メッセージ	対処方法
ECT508A	有効なマニフェストファイルとして認識できませんでした。処理を中断します。	報告書データ（XBRL 形式）の読込み時に、適切ではないマニフェストファイルが指定されています。適切なマニフェストファイルを再度指定し、開く処理を実行してください。
ECT509A	ファイル名：[{0}] XML 読み込みが失敗しました。 処理を中断します。	次の内容を確認し、修正後、再度、開く処理を実行してください。 ・マニフェストファイルの記載内容 ・記載されたファイル名が適切なインライン XBRL である ・ファイルが相対パス上に実在する
ECT510I	読み込みが終了しました。	報告書データ（XBRL 形式）の読込みが完了したことを表す確認メッセージです。
ECT511A	{0}は{1}以下を入力してください。	該当する入力項目に指定した値以下の値を入力後、再度保存します。
ECT512A	{0}は 1 以上を入力してください。	該当する入力項目に 1 以上の値を入力後、再度保存します。
ECT513A	買付予定の株券等に係る議決権の数の総株主等の議決権の数に占める割合（ａ ／ ｊ）（%）と入力内容が一致しません。	該当する入力項目を修正後、再度保存します。
ECT514A	買付け等を行った後における株券等所有割合（（ａ＋ｄ＋ｇ）／（ｊ＋（ｂ－ｃ）＋（ｅ－ｆ）（ｈ－ｉ））× 100）（%）が入力内容と一致しません。	該当する入力項目を修正後、再度保存します。
ECT515A	買付け等後における株券等所有割合（（ａ＋ｄ）／（ｇ＋（ｂ－ｃ）＋（ｅ－ｆ））× 100）（%）と入力内容が一致しません。	該当する入力項目を修正後、再度保存します。
ECT516A	提出書類のタクソノミのバージョンが{0}と異なります。	訂正報告書の添付 XBRL を作成しようとしている場合には、ツールを終了し、対応したバージョンのツールを取得してやり直す必要があります。 新規に報告書を作成しようとしている場合には、そのまま継続して問題ありません。 （バージョン 1.0 ではこのメッセージは出力されません。）
ECT517A	【提出理由】中に府令名「{0}」が正しく記載されていません。	【提出理由】に府令名と一致する文字列がありません。 該当する入力項目の修正を行った後、再度保存処理を行います。
ECT518A	【提出理由】が「・・・に基づき・・・」、「・・・により・・・」、「・・・に従い・・・」又は「・・・にしたがい・・・」の形で記載されていません。	【提出理由】に「に基づき」、「により」、「に従い」「にしたがい」のいずれの文字列もありません。 該当する入力項目の修正を行った後、再度保存処理を行います。
ECT519A	【提出理由】中の根拠条文が正しく記載されていません。	【提出理由】に根拠条文を表す文字列が1つもありません。 該当する入力項目の修正を行った後、再度保存処理を行います。

コード	メッセージ	対処方法
ECT520A	【提出理由】中の根拠条文と【報告内容】中の項目選択が不整合です。 【提出理由】中の根拠条文: {0} 【報告内容】中の項目選択: {1}	【提出理由】に記載されている根拠条文を表す文字列から判定した根拠条文と、チェックボックスで選択されている根拠条文の一部又は全部が一致していません。 該当する入力項目の修正を行った後、再度保存処理を行います。

2-3　作成ツールの使用

作成ツールを使用して、提出用の報告書データ（XBRL 形式）を作成します。また、作成済みの報告書データ（XBRL 形式）を開き、修正ができます。

2-3-1　報告書データ（XBRL 形式）の作成

新規に報告書データ（XBRL 形式）を作成します。

1

作成ツールを起動します。

※作成ツールがない場合は、「1-1　作成ツールのダウンロード」（p.8）を参照してください。

［メニュー］画面が表示されます。

2

作成する報告書をクリックします。

※ここでは、「企業開示府令　臨時報告書　第五号の三様式」を例に説明します。

3

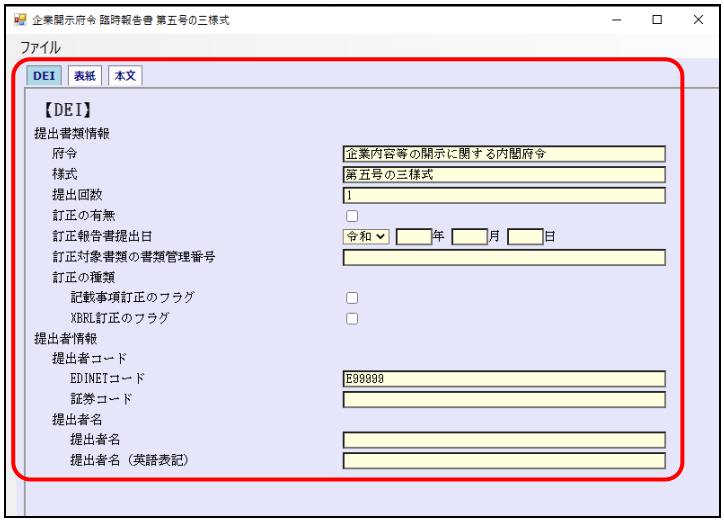
各項目を入力します。

入力する項目　POINT

DEI、表紙、本文の各項目を入力します。

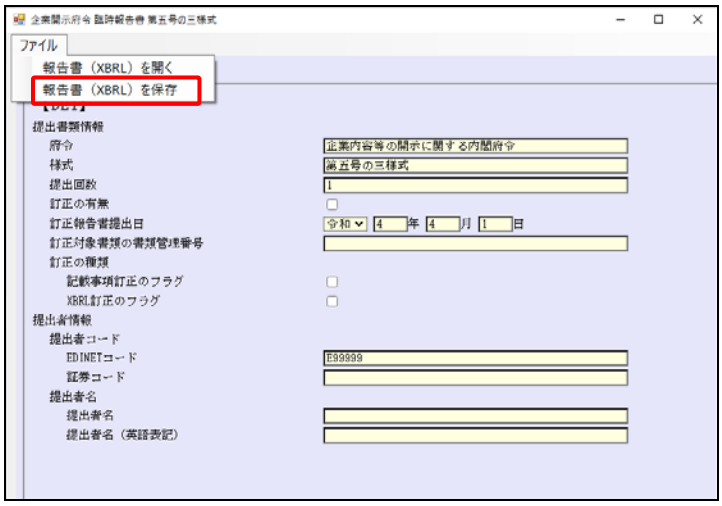
改行可能なテキストボックス　POINT

複数行入力可能な項目です。XHTML のソースを入力できます。



4

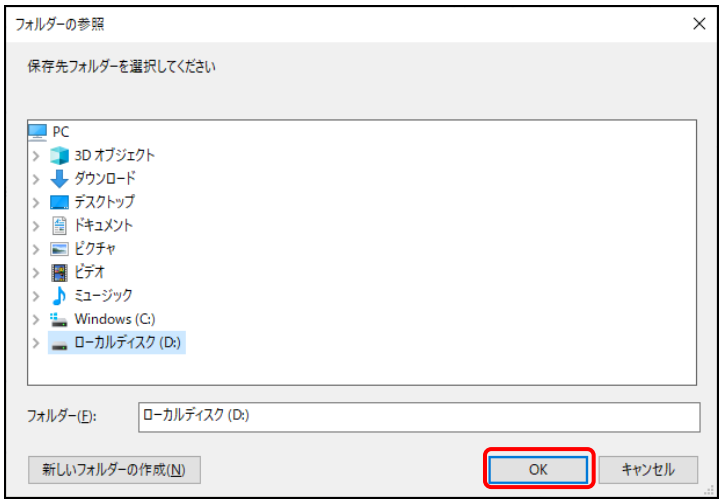
報告書データ（XBRL　形式）を作成します。入力内容を確認し、ファイルメニューをクリックします。
その後に表示される≪報告書（XBRL）を保存≫をクリックします。



［フォルダーの参照］が表示されます。

5

保存先を指定し、OK（OK）をクリックします。



保存先フォルダの新規作成　POINT

新しいフォルダーの作成(N)（新しいフォルダーの作成）をクリックし、保存用のフォルダを新規に作成できます。

確認メッセージが表示されます。

内容にエラーがある場合　POINT

内容にエラーがある場合は、エラーメッセージが表示されます。修正し、再度報告書データを作成します。

6

OK（OK）をクリックします。

XBRL ファイルの確認について　MEMO

作成した XBRL ファイルの記載内容に誤りがないか必ず確認してください。

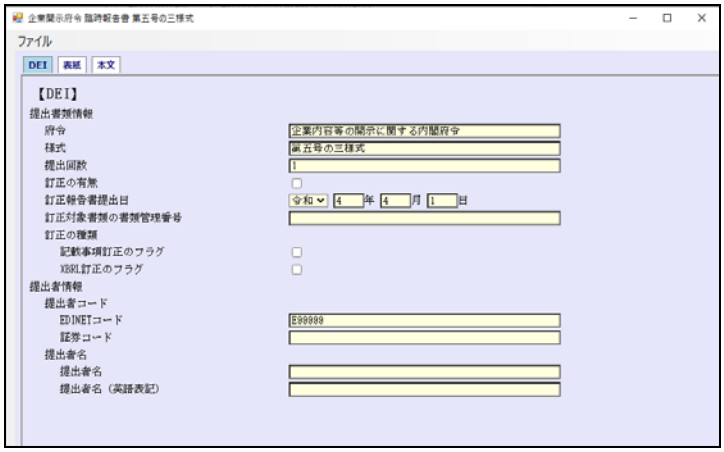
XBRL ファイルについて　POINT

タグを入力した項目には「http://www.w3.org/1999/xhtml」が付加されます。

報告書の提出に当たって　MEMO

必要に応じて画像ファイル及び添付文書を適切なフォルダに保存し、提出書類全体を完成してください。

入力画面に戻ります。



2-3-2　報告書データの編集

作成済みの報告書データ（XBRL **形式**）を作成ツールに読み込み、編集をします。作成済みの報告書データ（XBRL **形式**）を作成ツールに読み込む場合は、「**マニフェストファイル**」を指定すると、作成ツールで入力した値（**インスタンス値**）を読み込みます。

※なお、**作成ツール以外で作成したデータは読み込まないでください。**

1

作成ツールを起動します。

※作成ツールがない場合は、「1-1　作成ツールのダウンロード」（p.8）を参照してください。

［**メニュー**］画面が表示されます。

2

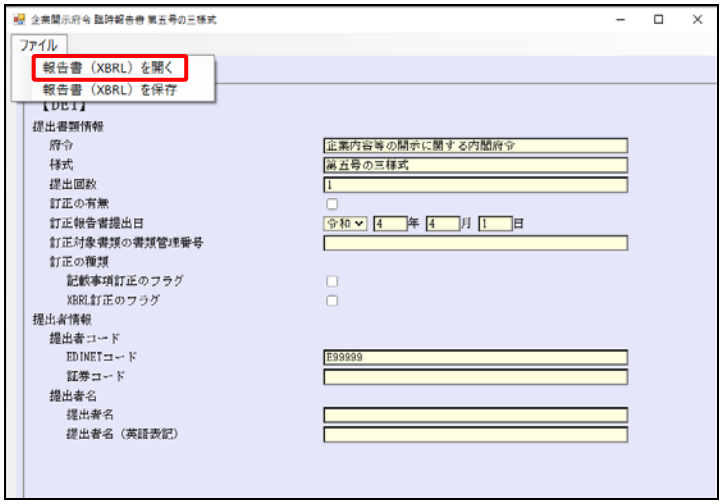
編集する報告書をクリックします。

※ここでは、「企業開示府令　臨時報告書　第五号の三様式」を例に説明します。

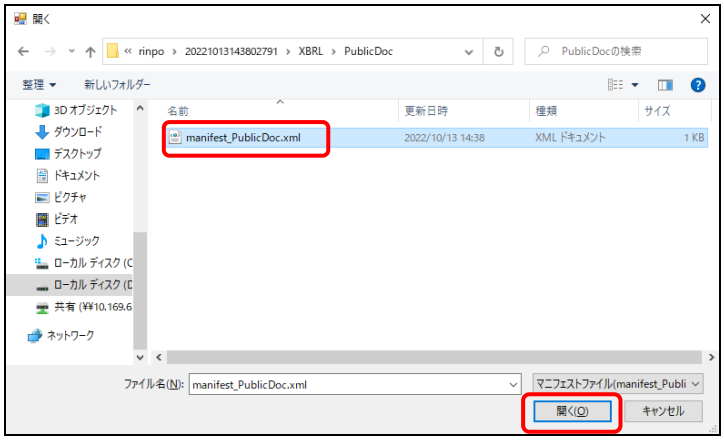
3

ファイルメニューをクリックします。

その後に表示される≪報告書（XBRL）を開く≫をクリックします。



［開く］が表示されます。



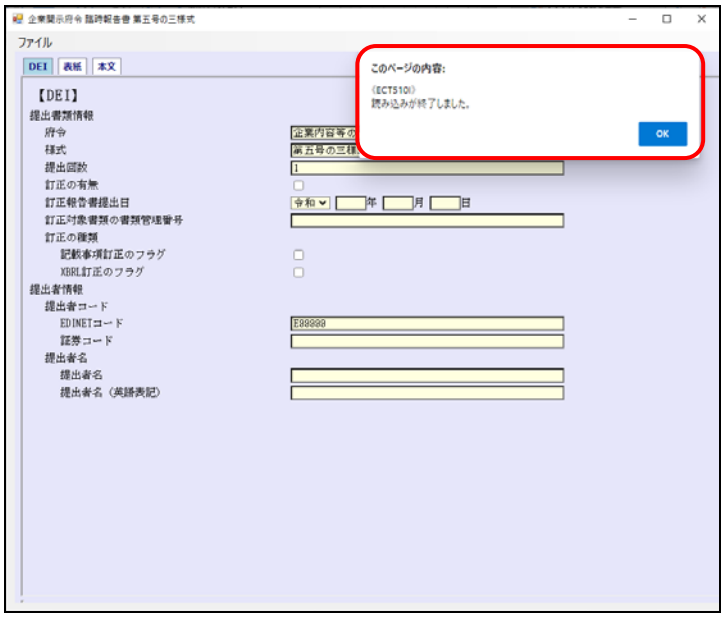
4

作成済みのマニフェストファイルを選択し、開く(O)（開く）をクリックします。

ファイルを開くに当たって　MEMO

作成ツールにより作成した報告書データ以外のファイルが含まれていないことを確認してください。

確認メッセージが表示され、報告書の内容が読み込まれます。



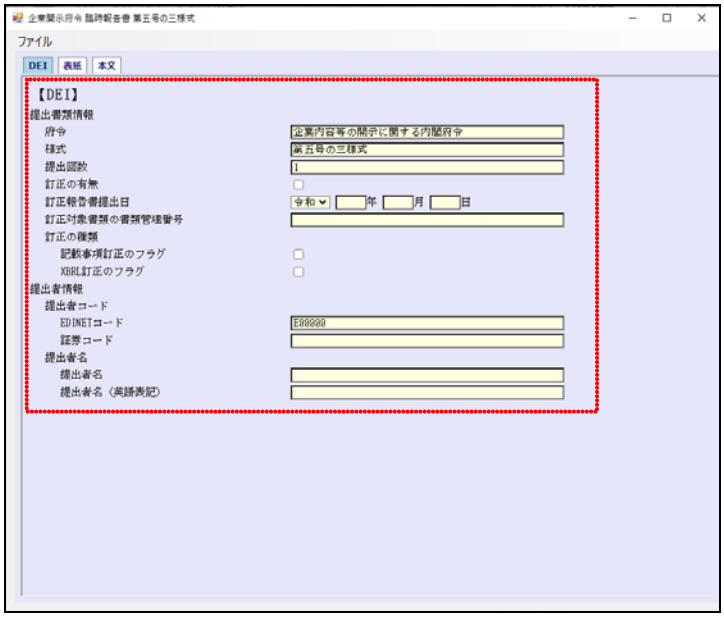
5

OK（OK）をクリックします。

読込み結果の確認について　MEMO

作成ツールで作成したファイルを独自に編集した場合は、正しく読み込まれないことがあります。項目が正しく読み込まれているか、必ず確認してください。

読み込まれた内容を確認後、編集します。

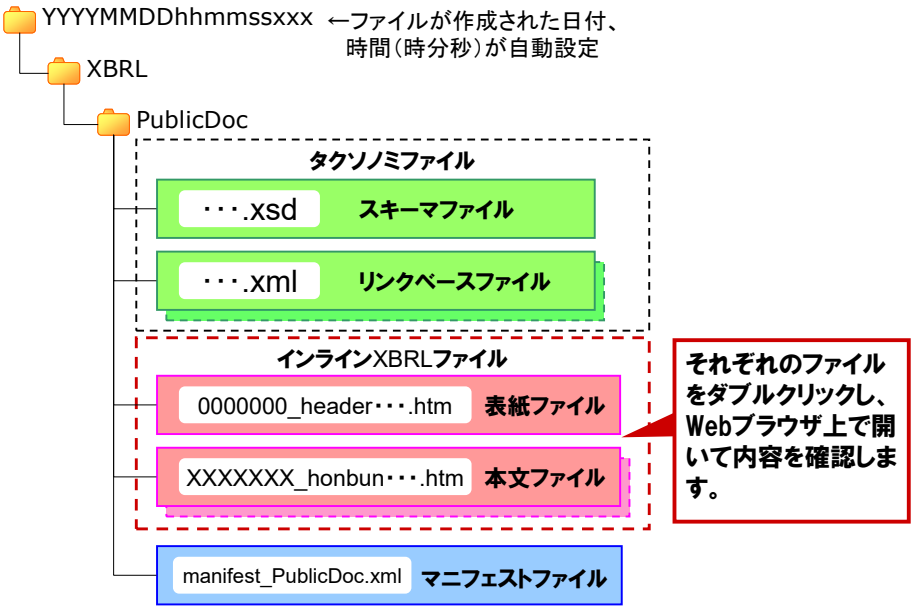


３　報告書データ（XBRL 形式）の確認

報告書データ（XBRL 形式）を確認します。

入力した内容を基に、報告書データ（XBRL 形式）が次の図のように作成されたら、内容を確認します。表紙を確認する場合はファイル名に「header」が含まれるファイルを、本文ファイルを確認する場合はファイル名に「honbun」が含まれるファイルを、いずれも Web ブラウザで開き、内容を確認します。

※報告書データ（XBRL 形式）作成時に指定したフォルダに、作成日付時間のフォルダが作成され、その配下に「XBRL」フォルダ、「PublicDoc」フォルダが作成されます。各種提出用の XBRL データは「PublicDoc」フォルダ内に作成されます。



重要　作成されたファイルについて

書類提出前に、意図したとおり作成できているか報告書データ（XBRL 形式）の内容を必ず確認してください。

４　EDINET に書類提出

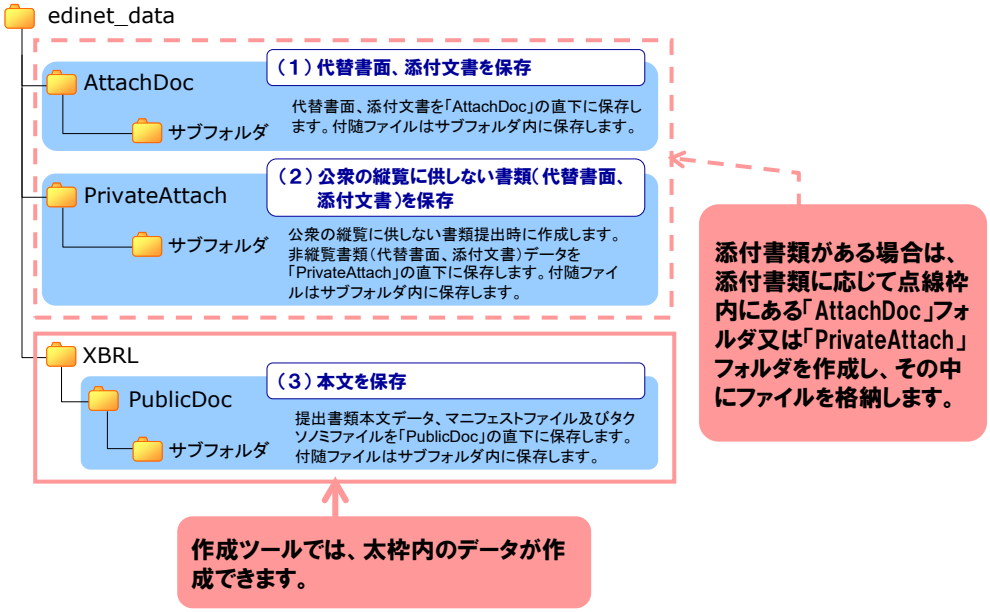
作成した提出書類データを EDINET に提出します。

作成した XBRL データを、EDINET に提出します。大まかな手順は次のとおりです。

（1）　提出書類データを格納するフォルダを作成する。
※『提出書類ファイル仕様書　２章　フォルダの準備』を参照してください。

（2）　提出に必要なその他の提出書類データを用意し、（1）で作成したフォルダに格納する。
※『提出書類ファイル仕様書　３章　提出書類の作成』を参照してください。

※次の図は「edinet_data」というフォルダを作成し、その中にフォルダを作成しているイメージです。



（3）　EDINET に書類を提出する。
※『書類提出　操作ガイド　３章　書類提出』を参照してください。

５　訂正報告書の作成

作成ツールでは、訂正報告書を作成することはできませんが、訂正後の XBRL データ一式を作成できます。

訂正報告時には、「**訂正報告書**」及び訂正後の XBRL データ一式（提出者別タクソノミ、報告書インスタンス及びマニフェストファイル）が必要です。「**訂正報告書**」は HTML 形式で、開示書類等提出者自身で作成します。次のような流れで訂正報告書を作成します。

（1）訂正報告書の作成

HTML 形式で訂正報告書を作成します。

参照 『提出書類ファイル仕様書』

（2）訂正 XBRL データの作成

親書類として作成ツールで保存されたデータを開き、次の①から③までに沿って、内容を修正します。

①　《DEI》の次の項目を修正します。

DEI の項目		値
提出回数		数字（例：1→2）
訂正の有無		true
訂正報告書提出日		日付
訂正対象書類の書類管理番号		英数字
訂正の種類	記載事項訂正のフラグ	どちらか一方を true
	XBRL 訂正のフラグ	

※表紙及び報告書本文に訂正事項がある場合は、「記載事項訂正のフラグ」を「true」とします。表紙及び報告書本文に訂正事項がなく、DEI に訂正事項がある場合は、「XBRL 訂正のフラグ」を「true」とします。両方が同時に「true」になることはありません。

②　《**表紙**》の《**提出書類**》の名称を次のように修正します。
《**提出日**》は当初提出日のままとし、修正しません。

項目	入力内容
【提出書類】	臨時報告書（令和２年９月１日付け訂正報告書の添付インライン XBRL）　**←提出書類名の後に「（元号Ｙ年Ｍ月Ｄ日付け訂正報告書の添付インライン XBRL）」と記載。**
【提出日】	令和元年〇月〇日　**←当初提出日のままとし、修正しない。**

③　各項目を修正し、ファイルメニューの≪**報告書（XBRL）を保存**≫をクリックして XBRL ファイルを作成します。

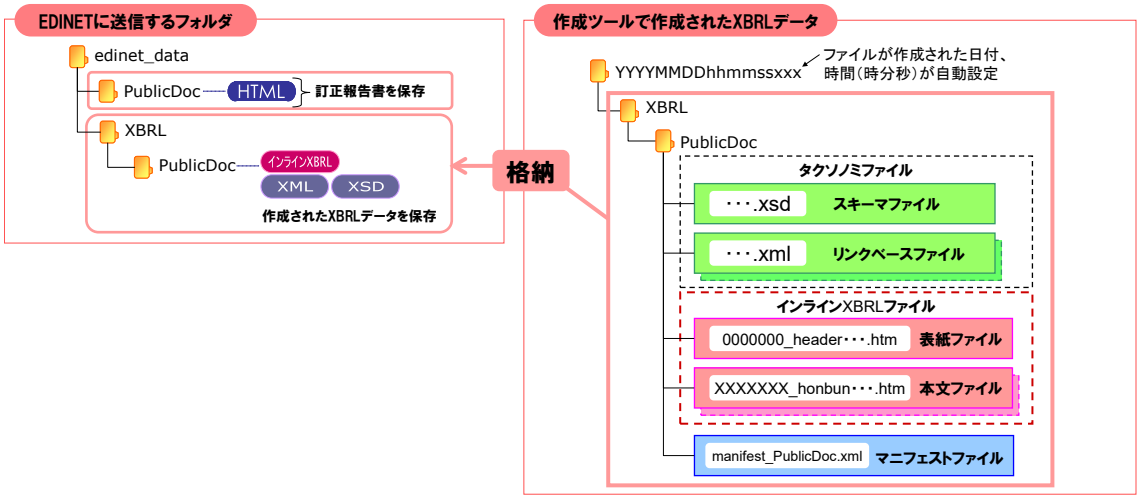
④　作成されたファイル名の「**提出回数**」を確認します（次は表紙ファイルのイメージで、太字部分が「**提出回数**」です。）。

（初回提出時）
0000000_header_‥‥_20131125_**01**_20131128_ixbrl.htm
（訂正報告時）
0000000_header_‥‥_20131125_**02**_20131215_ixbrl.htm

※訂正報告時の網掛け部分が「訂正報告書提出日」となっていることを確認します。

（3）　提出書類データの準備

次の図表のようにフォルダを作成し、作成されたファイルを格納します（ルートフォルダ名は、「edinet_data」としています。非縦覧本文書類が含まれない提出書類を例にしています。）。



（4）　EDINET に提出

EDINET にログインし、(3)で格納した提出書類データを提出します。

参照　『書類提出　操作ガイド』

5-1 訂正報告書作成時の注意事項

作成ツールを利用して、訂正後の XBRL データ一式を作成する場合は、次の注意事項に留意してください。

（注意事項 1）

「**訂正報告書提出日**」に入力した値は、ファイルメニューの≪**報告書（XBRL）を保存**≫をクリックしても、インスタンス値としてインライン XBRL ファイルに出力しません。そのため、ファイルメニューの≪**報告書（XBRL）を開く**≫をクリックして訂正後のファイルを読み込んだときに、「**訂正報告書提出日**」に入力した値が作成ツール上には表示されません。訂正後のファイルを読み込んでインライン XBRL を再作成するときは、「**訂正報告書提出日**」を再度入力してください。

（注意事項 2）

「**訂正報告書提出日**」の入力の有無は、「**訂正の有無**」、「**記載事項訂正のフラグ**」又は「**XBRL 訂正のフラグ**」をチェックしている場合でも、チェックしません。

入力したかどうかは、訂正後の XBRL データを保存する前に必ず確認してください。

（注意事項 3）

訂正報告書を作成する場合、当初提出書類を作成した様式と同一バージョンの様式のボタンを選択して書類を作成してください。

※訂正報告書を作成する場合は、訂正の対象となる書類を作成した際に使用した EDINET タクソノミと同一バージョンの様式を使用する必要があります。

■■■ 改版履歴 ■■■

No.	改版日	改版内容
1	2013.08	初版
2	2013.12	「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。
3	2014.03	「1 章 1-2 作成ツールのバージョン」を追記。 「2 章 2-2-4 エラーメッセージ一覧」に、メッセージ(コード:ECT516A)を追加。 「2 章 5-1 訂正報告書作成時の注意事項」に注意事項 3 を追加。
4	2014.10	「1 章 1 概要」に、「(3)特定有価証券開示府令 自己株券買付状況報告書 第二十五号の三様式」を追加。 「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」に、「特定有価証券開示府令 自己株券買付状況報告書 第二十五号の三様式」を追加。
5	2015.04	「1 章 1-2 作成ツールのバージョン」にバージョン 3.0 を追記。
6	2016.03	「1 章 1 概要」の対応するブラウザから Internet Explorer 7、Internet Explorer 8 及び Internet Explorer 10 を削除。
7	2016.09	「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。
8	2017.04	「1 章 1 概要」の「重要 繁忙期の書類提出時の注意」から Internet Explorer 9(Windows Vista の場合)を削除。
9	2018.07	「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」から、バージョン 1.0 及び 2.1 を削除。
10	2019.04	「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョンを 3.1 に更新。 「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。 「2 章 2-2-3 作成ツール使用時の注意点 ■入力の種類について」に「元年」が入力可能な旨を追加。
11	2019.12	「企業開示府令 臨時報告書 第五号の三様式」と「特定有価証券開示府令 臨時報告書 様式なし」の更新に伴い、次のとおり修正。 「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョンを 4.0 に更新。 「本書について」の作成環境を Microsoft Internet Explorer 9 から Microsoft Internet Explorer 11 に変更。 「1 章 1 概要」の「重要 繁忙期の書類提出時の注意」を「1 章 2 書類提出の手順」に移動。 「1 章 1 概要」の作成されたファイルに関する説明を削除。 「1 章 1 概要」の「重要 作成されたファイルについて」を「2 章 3 報告書データ(XBRL 形式)の確認」に移動。
12	2020.04	「1 章 2 報告書(XBRL)作成ツールを使用するには」を追加。

No.	改版日	改版内容
13	2020.09	「本書について」の作成環境 OS を Windows7 から Windows10 に変更。それに伴い、本書中の画面イメージを変更。 「本書について」の製品名の記載から Windows7 を削除。 「1 章 2 報告書（XBRL）作成ツールを使用するには」を削除。 「2 章 1-1 作成ツールのダウンロード」にブロックの解除の手順を追加。 「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョンを 4.1 に更新し、訂正報告書の添付インライン XBRL を作成する場合を追加。 「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」を削除。 「2 章 2-1 作成ツールの起動」で、起動ファイルを変更、証明書の確認手順を削除。
14	2020.12	「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョンを 5.0 に更新し、訂正報告書の添付インライン XBRL を作成する場合の一覧表を修正。 「2 章 2-2-3 作成ツール使用時の注意点 ■臨時報告書の根拠条文」を追加。 「2 章 2-2-4 エラーメッセージの一覧」に ECT517A、ECT518A、ECT519A 及び ECT520A を追加。
15	2021.11	「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョン 6.0 を追加。

No.	改版日	改版内容
16	2023.04	システム再構築及び報告書（XBRL）作成ツールのバージョン 7.0 の公開に伴い、次の変更。 【システム再構築に伴う変更】 サイト名称を「開示書類等提出者のサイト」から「提出サイト」へ変更。 「利用規約」の URL を変更。 「本書について」のソフトウェアを「Internet Explorer 11」から「Edge」に変更。 「2 章 1-1 作成ツールのダウンロード」の手順及び画像を再構築後のものに変更。 【バージョン 7.0 公開に伴う変更】 ※バージョン 7.0 は、バージョン 4.1、5.0 及び 6.1 の内容を集約。 商標に関する記載を更新。 「本書について」の作成環境を変更。 「本書について」の製品名の記載から「Windows8.1」を削除。Web ブラウザを「Internet Explorer 11」から「Edge」に変更。「.NET Framework」を追加。 「1 章 2 端末要件について」を追加。 「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」を追加。 「2 章 2-1-1 .NET FramWork のインストール」を追加。 次の画面構成の変更に伴い、「1 章 3 書類提出の手順」、「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」、「2 章 2 報告書データ（XBRL 形式）の作成」及び「2 章 5 訂正報告書の作成」の手順及び画像を変更。 ・メニュー画面にバージョン 4.1、5.0 及び 6.1 の報告書作成メニューを追加。 ・「報告書（XBRL）を開く」及び「報告書（XBRL）を保存」のボタンをファイルメニューに変更。 ・テキストボックスの入力フォームの高さ・幅の調整が可能（【表紙】の項目については高さのみ調整が可能）となるように変更。また、初期表示で表示されていたスクロールバーは、入力フォームの表示領域を超えた場合にのみ表示するように変更。
17	2023.07	報告書（XBRL）作成ツールのバージョン 7.0.1 の公開に伴い、次の変更を実施。 ダウンロードファイルの名称がバージョンによって異なる旨を追記。
18	2023.10	「2 章 1-1-2 デジタル署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。
19	2025.03	報告書（XBRL）作成ツールのバージョン 7.1.0 の公開に伴い、次の変更を実施。 「2 章 1-2 作成ツールのバージョン」のバージョンを 7.1 に更新。 「2 章 2-2-1 メニュー画面」の画像を更新。

EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork

報告書（XBRL）作成ツール操作ガイド

2025 年 3 月　5.0 版