EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork

大量保有報告書
提出　操作ガイド
（Excel 様式編）

2024 年 12 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、Excel、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。

◆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、2024 年 12 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.

大量保有報告書様式(Excel 版)　1

1 端末要件について　2

2 大量保有報告書様式(Excel 版)の使用方法　4

2-1 大量保有報告書様式(Excel 版)のダウンロード……5
2-1-1 ダウンロード……5
2-1-2 ダウンロードしたツールの解凍……7
2-1-3 署名の確認……9

3 提出書類データの作成　15

3-1 大量保有報告書様式(Excel 版)の起動……15
3-2 画面構成……17
3-2-1 メッセージ一覧……22
3-3 様式の利用……25
3-3-1 基本ルール……25
3-3-2 該当事項がない場合のルール……27
3-3-3 代表提出者の委任……27
3-3-4 代替書面又は添付書類を添付する場合……28
3-3-5 提出書類データの作成……29
3-3-6 作成される XBRL ファイル……34
3-3-7 エラーメッセージが表示された場合……36
3-4 訂正報告書を作成する場合……37
3-5 個人の住所の番地以降・生年月日を非縦覧とする場合……40
3-5-1 非縦覧添付書類の作成……40
3-5-2 非縦覧添付書類のタイトル……41

4 EDINET に書類提出　42

本書について

本書では、大量保有報告書様式（Excel 版）の使い方について説明します。『大量保有報告書 操作ガイド（概要編)』を併せて参照してください。

※本書において『財務(支)局等』とは、北海道、東北、関東、北陸、東海、近畿、中国、四国、九州の財務省財務局、福岡財務支局及び内閣府沖縄総合事務局を指します。

大量保有報告書様式(Excel 版)を使用する場合の留意事項について

大量保有報告書様式（Excel 版）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。報告書内容を入力する際は、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。書類提出時の操作環境の詳細については『**書類提出用 端末要件**』を参照してください。

OS	Windows 10
ソフトウェア	Microsoft Edge Microsoft Excel for Microsoft 365

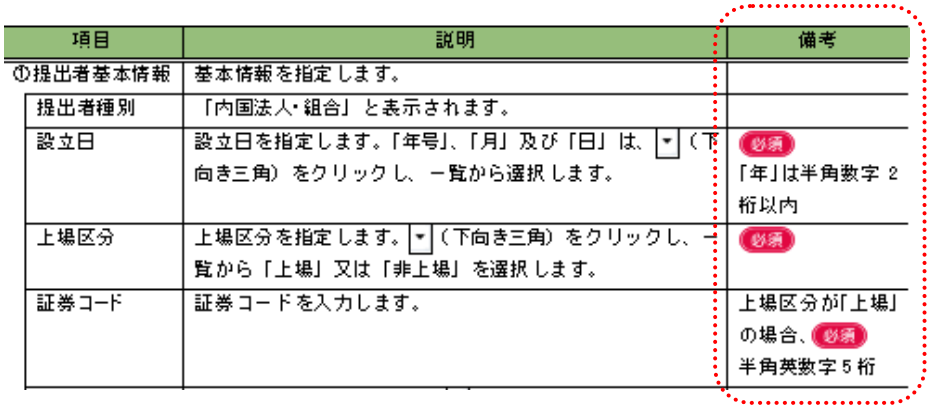
本書の記載について

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。**
参照	参照先操作ガイドを指します。 **例：参照『書類提出　操作ガイド』を参照してください。**		

「画面項目の説明」の備考欄について

本書内に記載している「**画面項目の説明**」の備考欄には、次のような意味があります。



項目	説明	備考
①提出者基本情報	基本情報を指定します。	
提出者種別	「内国法人・組合」と表示されます。	
設立日	設立日を指定します。「年号」、「月」及び「日」は、▼（下向き三角）をクリックし、一覧から選択します。	必須 「年」は半角数字 2 桁以内
上場区分	上場区分を指定します。▼（下向き三角）をクリックし、一覧から「上場」又は「非上場」を選択します。	必須
証券コード	証券コードを入力します。	上場区分が「上場」の場合、必須 半角英数字 5 桁

表示例	意味
必須	入力必須項目を指します。
全角 128 文字以内	全角文字で入力できます。（128 文字以内）
半角数字 2 桁	半角文字（数字）で入力できます。（2 桁以内）
128 文字以内	全角、半角又は英数字を混在して入力できます。（128 文字以内）

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
Microsoft Windows 10	Windows
Microsoft Excel	Excel
Microsoft Edge	Edge

<<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。

EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork

大量保有報告書様式（Excel 版）

大量保有報告書の作成・提出に際し、個人の方や XBRL に詳しくない方は、大量保有報告書様式（Excel 版）ではなく、Web 入力フォームをご利用ください。

※大量保有報告書様式（Excel 版）を使って作成・提出した大量保有報告書及び変更報告書は、訂正報告書を提出する際、Web 入力フォーム及び大量保有報告書様式（Excel 版）を利用して訂正報告書を作成することはできず、提出者自身で訂正報告書の XBRL データを作成する必要があります。

1　端末要件について

大量保有報告書様式(Excel 版)が動作する環境について説明します。

「**大量保有報告書様式(Excel 版)**」を使用して、次の提出ファイル（XBRL 形式）を作成することができます。**※訂正報告書は作成できません。**

（1）第一号様式 大量保有報告書、変更報告書
（2）第一号及び第二号様式 変更報告書
（3）第三号様式 大量保有報告書、変更報告書

大量保有報告書様式（Excel 版）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 日本語版のみ対応。なお、日本語版以外の OS をベースに日本語の言語パックを導入された環境又は多言語版の環境は対象外です。
Excel	（1）Excel 2013 （2）Excel 2016 （3）Excel 2019

重要　作成したファイルについて

大量保有報告書を提出する場合は、必ず意図したとおり作成できているか内容を確認してください。提出の際は、開示書類等提出者の責任で提出していただくことになります。

MEMO　使用時の注意事項

大量保有報告書様式(Excel 版)は、https://submit2.edinet-fsa.go.jp/にアクセスし、最新版をダウンロードの上、使用してください。別の人がダウンロードした大量保有報告書様式(Excel 版)は使用せず、自身でダウンロードした大量保有報告書様式(Excel 版)を使用してください。また、大量保有報告書様式(Excel 版)は使用する端末によっては動作しないことがあります。動作しない場合は、別の端末を使用してください。

MEMO　データ量の多い報告書の作成

データ量の多い報告書を作成する場合は、使用する端末によっては動作が遅くなることがあります。

2 大量保有報告書様式(Excel 版)の使用方法

大量保有報告書を提出する場合の「大量保有報告書様式(Excel 版)」の使用方法について説明します。

1. 大量保有報告書様式(Excel 版)のダウンロード

［提出サイト］から「大量保有報告書様式(Excel 版)」をダウンロードします。

2. 提出書類データの作成

ダウンロードした「大量保有報告書様式(Excel 版)」を使用し、次の手順で提出書類データを作成します。

①大量保有報告書に記載する内容を入力

②【XBRL 作成】ボタンをクリックし、提出用の書類データを作成

3. 提出書類データの確認

作成された XBRL ファイルについて内容を確認します。

※内容は、EDINET に仮登録する時にも確認できます。

4. EDINET に書類提出

作成された提出書類データ及びその他提出に必要な書類を 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。

2-1 大量保有報告書様式(Excel 版)のダウンロード

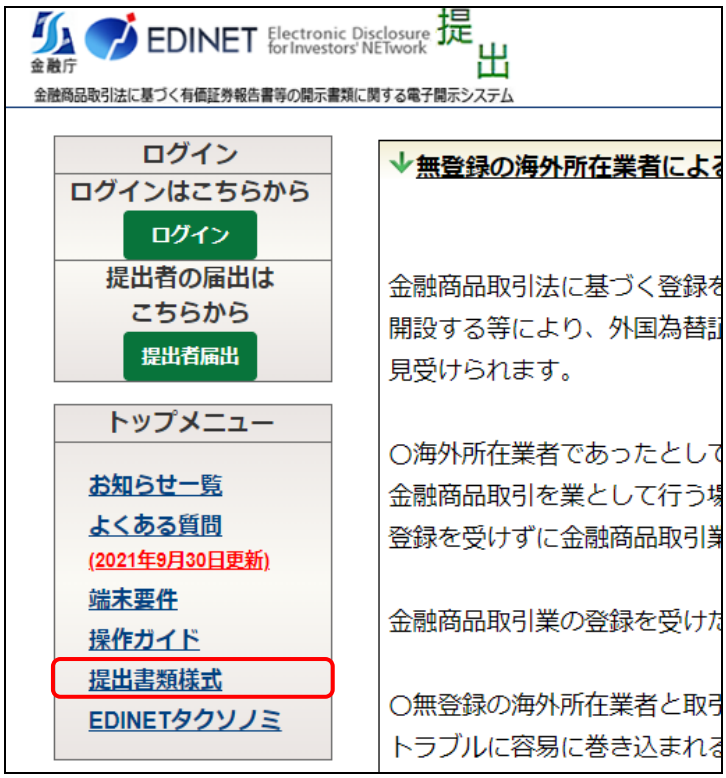
大量保有報告書様式（Excel 版）を、利用中のパソコンにダウンロードする手順について説明します。

2-1-1 ダウンロード

EDINET から大量保有報告書様式（Excel 版）をダウンロードします。

1

[開示書類等提出者のサイト]の《トップメニュー》から《提出書類様式》をクリックします。

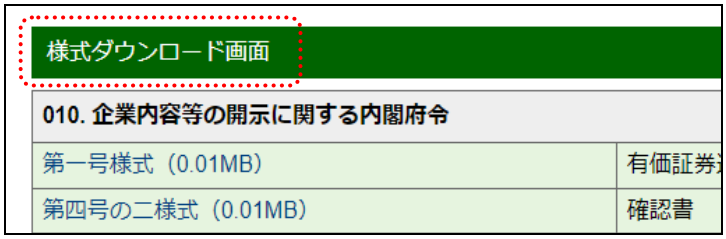


［ダウンロード］メニューが表示されます。

2

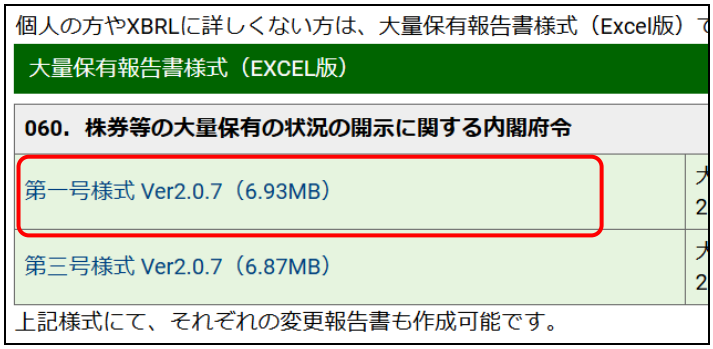
《提出書類様式》をクリックします。

［**様式ダウンロード画面**］が表示されます。

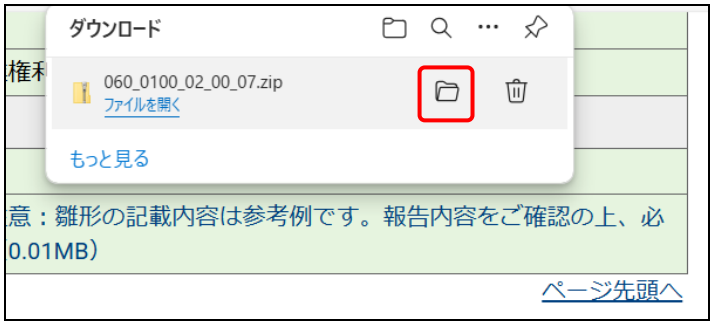


3

《大量保有報告書様式（Excel 版）》からダウンロードする様式をクリックします。



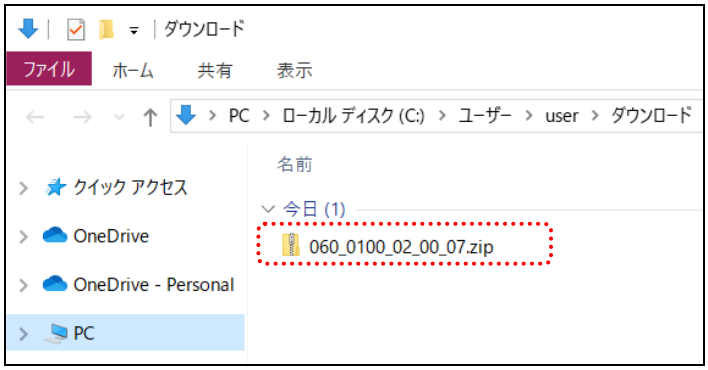
右上に［**ダウンロード**］が表示され、ダウンロードの進捗状況が表示されます。ダウンロードが完了すると《**ファイルを開く**》と表示されます。



4

（フォルダーに表示）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。



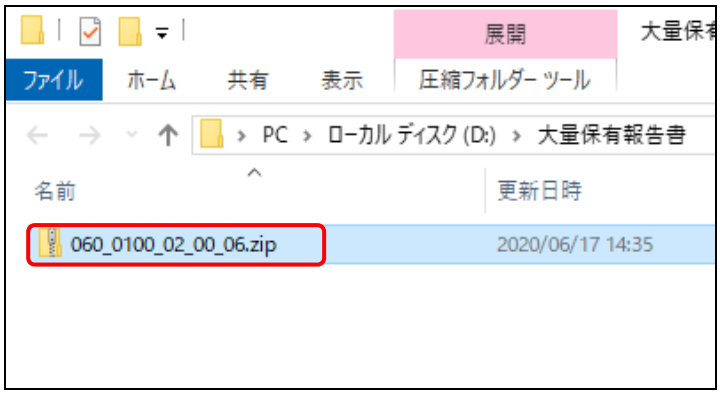
2-1-2 ダウンロードしたツールの解凍

ダウンロードした大量保有報告書様式（Excel 版）を解凍し、利用できるようにします。

1

ダウンロードした大量保有報告書様式（Excel 版）をダブルクリックします。

※大量保有報告書様式（Excel 版）がない場合は、「2-1-1　ダウンロード」を参照してください。



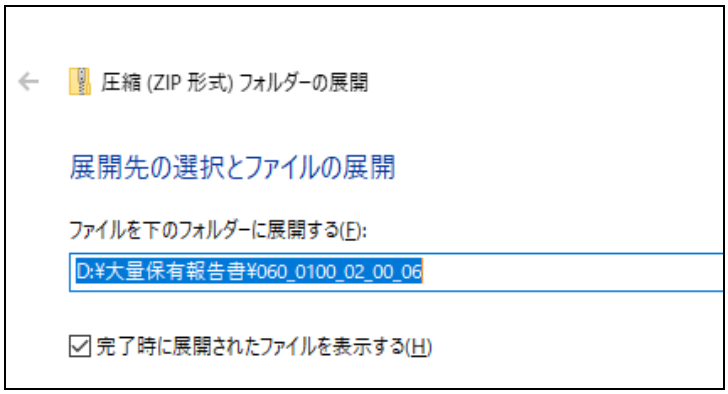
様式について　POINT

様式は「060_0100_02_00_06.zip」（第一号様式、第一号及び第二号様式を作成する場合）及び「060_0300_02_00_06.zip」（第三号様式を作成する場合）があります。

2

《圧縮フォルダーツール》の《すべて展開》をクリックします。

［圧縮（ZIP 形式）フォルダーの展開］画面が表示されます。



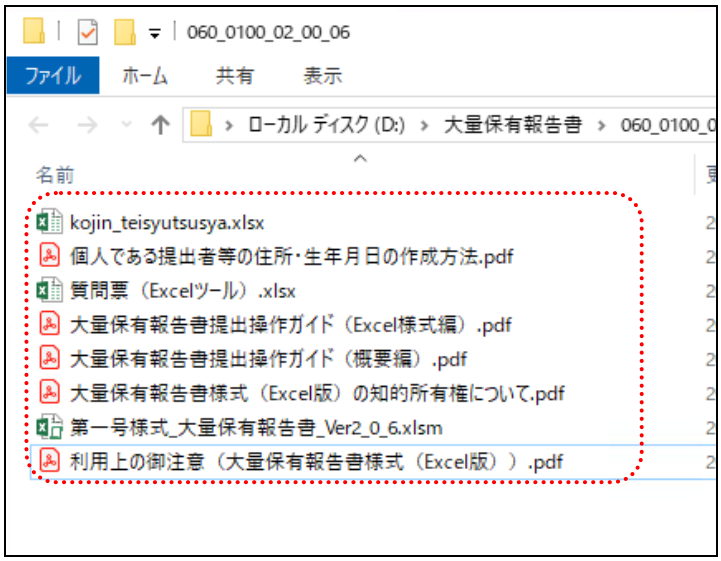
3

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

展開する場所は、任意の場所を指定できます。参照(R)...（参照）をクリックして展開先を指定します。

解凍されたファイルが表示されます。

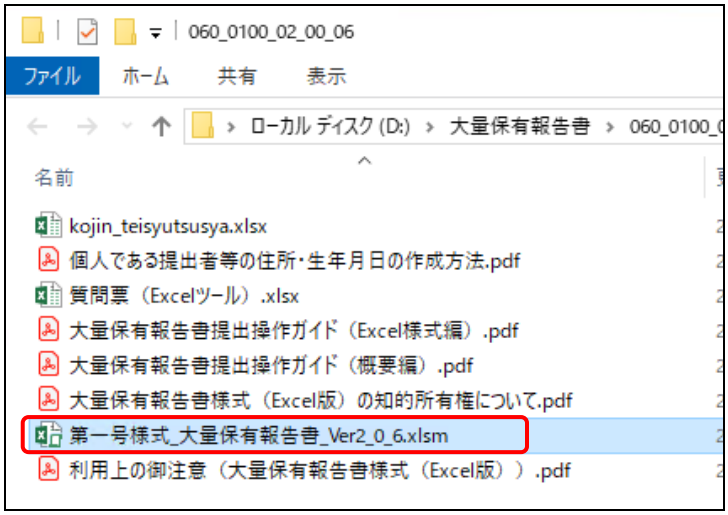


2-1-3 署名の確認

ダウンロードした大量保有報告書様式（Excel 版）の署名を確認します。
※本書では、Excel2013 を使用する例で説明します。

1

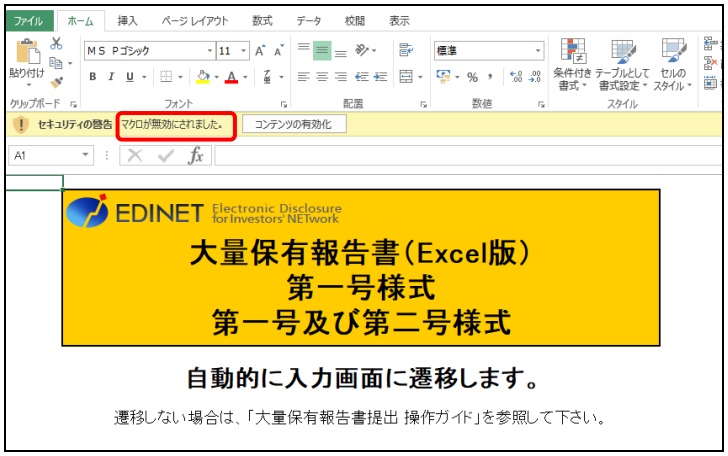
解凍した「大量保有報告書様式（Excel 版）」を開きます。



大量保有報告書（Excel 版）が起動し、「**セキュリティの警告**」が表示されます。

2

《**マクロが無効にされました。**》をクリックします。

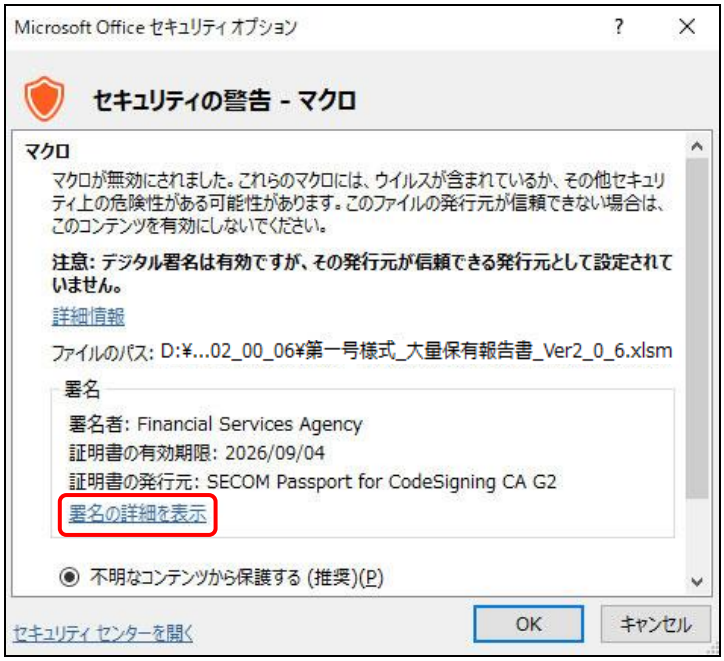


［**バックステージビュー**］に切り替わります。

3

「**コンテンツの有効化**」ボタンをクリックし、表示されるプルダウンメニューから「**詳細オプション**」をクリックします。

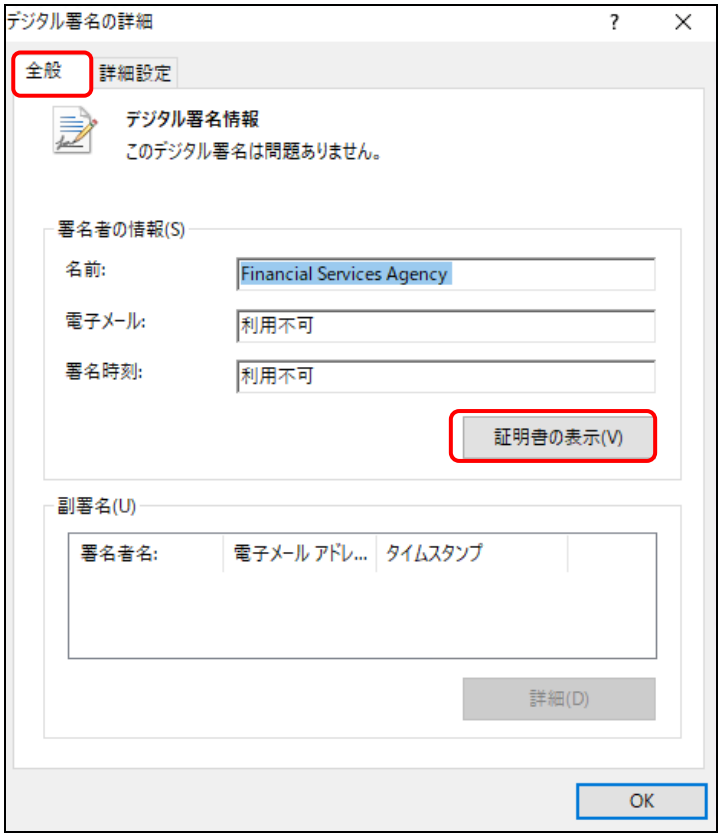
［Microsoft Office セキュリティ オプション］が表示されます。



4

《署名の詳細を表示》をクリックします。

［デジタル署名の詳細］が表示されます。



5

《全般》タブの 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。

6

《**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。**

7

《**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。

8

《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。

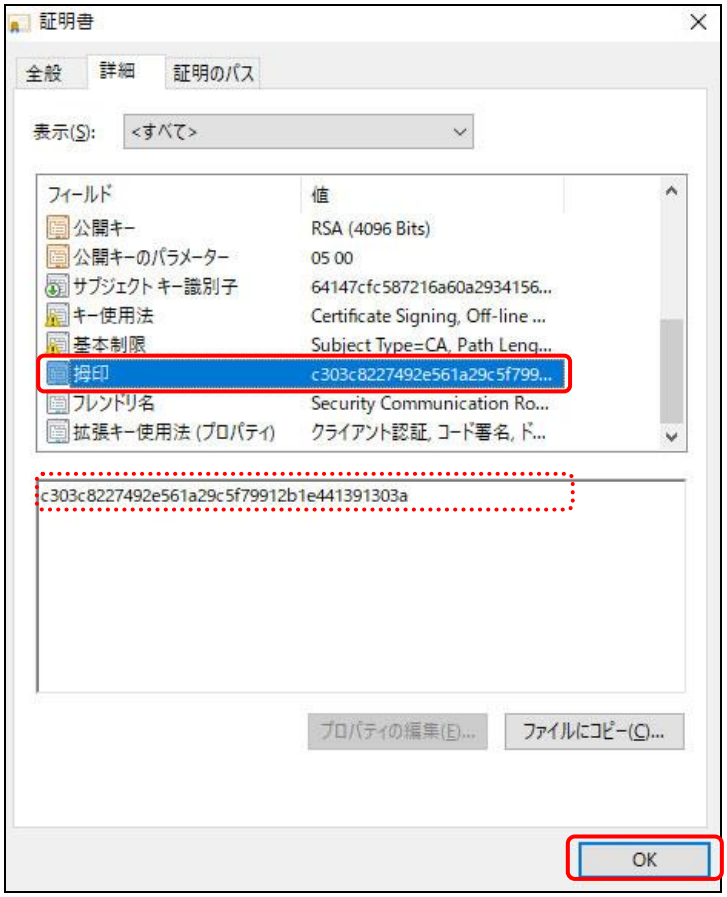
9

《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。

10

《詳細》タブをクリックします。

《詳細》タブが表示されます。



11

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。

12

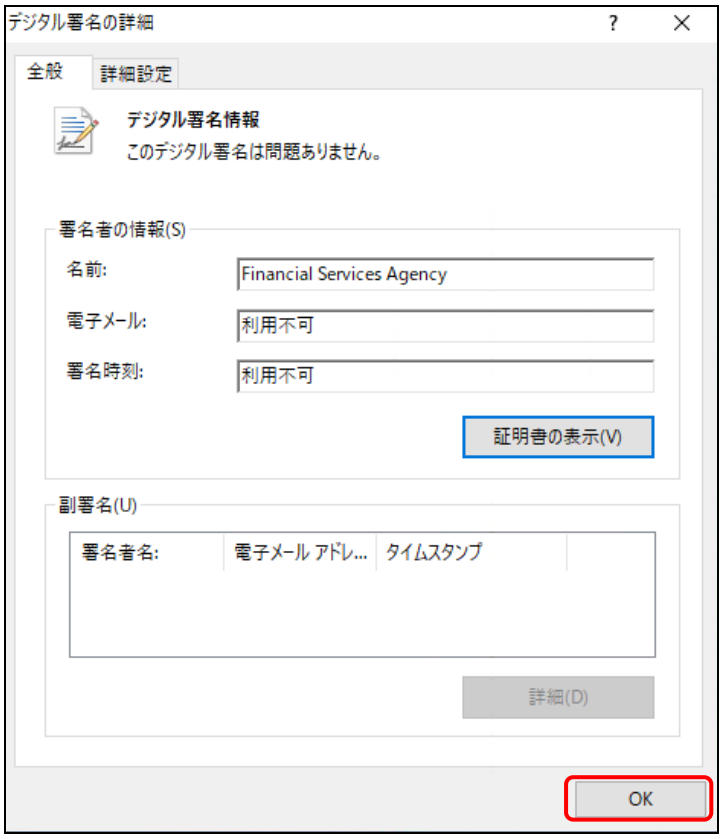
OK (OK)をクリックします。

［**証明書**］が表示されます。

13

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。



14

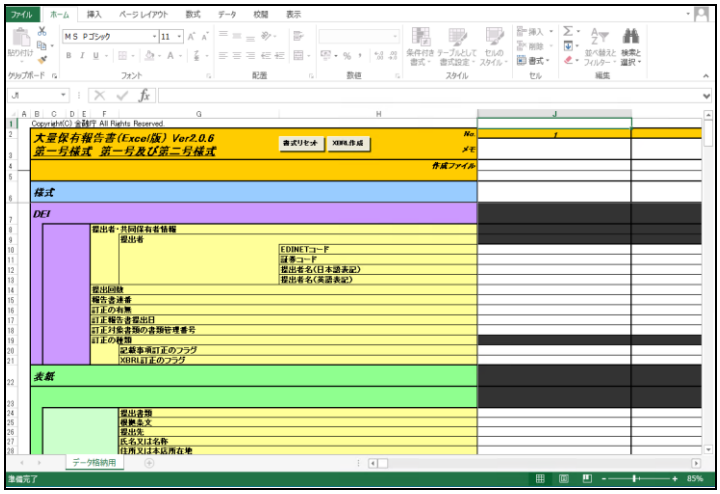
OK (OK)をクリックします。

［Microsoft Office セキュリティ オプション］が表示されます。

15

「このセッションのコンテンツを有効にする」を ◉ にし、OK（OK）をクリックします。

大量保有報告書様式（Excel 版）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。

3 提出書類データの作成

大量保有報告書様式(Excel 版)を利用して、提出書類データを作成します。

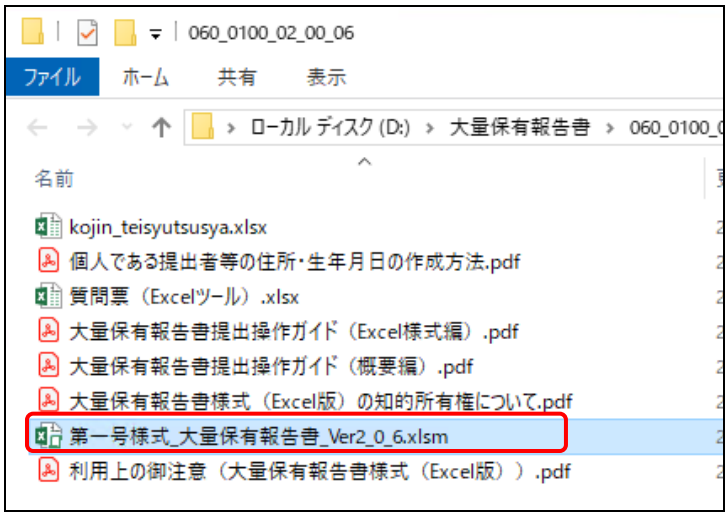
3-1 大量保有報告書様式(Excel 版)の起動

ダウンロードした大量保有報告書様式（Excel 版）を起動します。

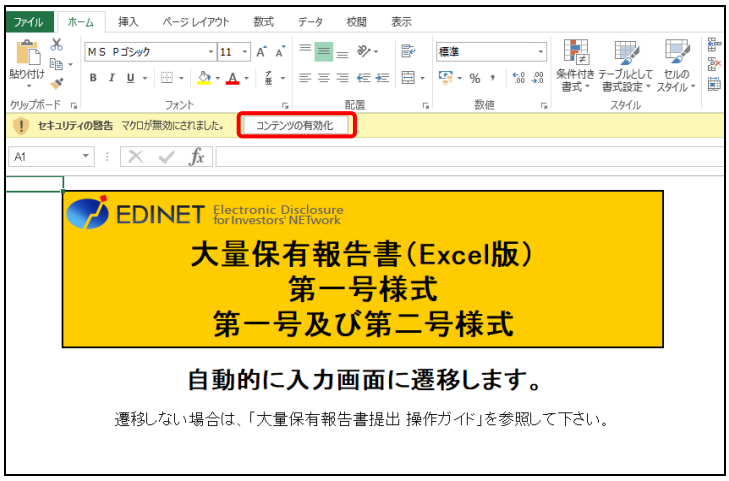
※本書では、Excel2013 を使用する例で説明します。事前に「2 大量保有報告書様式(Excel 版)の使用方法 2-1-3 署名の確認」を完了してください。

1

解凍した「大量保有報告書様式(Excel 版)」を開きます。



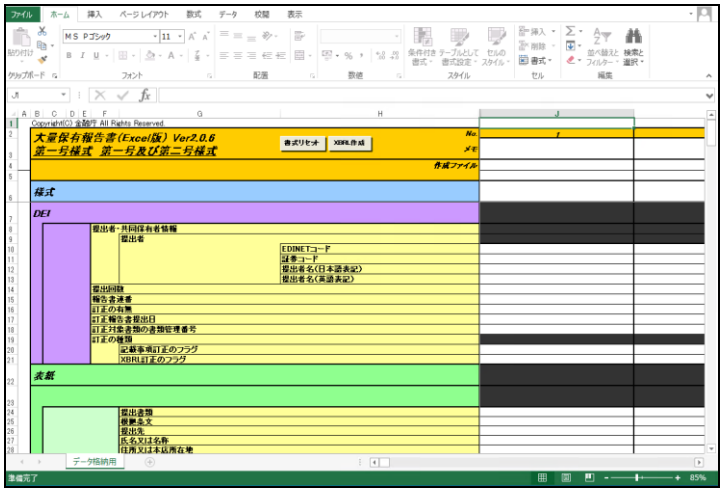
大量保有報告書様式（Excel 版）が起動し、「**セキュリティの警告**」が表示されます。



2

コンテンツの有効化 **（コンテンツの有効化）をクリックします。**

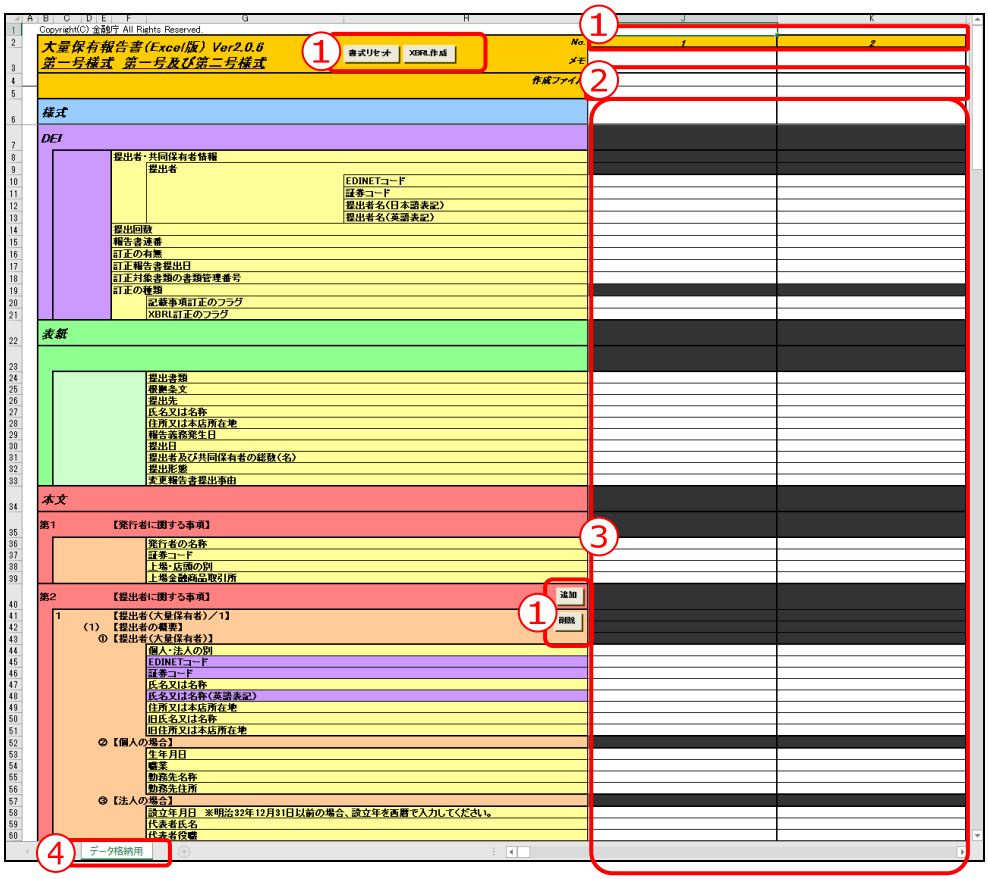
大量保有報告書様式（Excel 版）が表示され、入力可能な状態になります。



3-2 画面構成

大量保有報告書様式（Excel 版）は、「**データ格納用**」シート及び「**ログ表示用**」シートの 2 種類のシートで構成されています。「**データ格納用**」シートに大量保有報告書に記載する内容を入力後、XBRL ファイルを作成します。作成時に、エラー又は確認すべき内容がある場合は、「**ログ表示用**」シートが作成され、エラー又は確認すべき内容が表示されます。

<データ格納用>シート



項目	説明
①操作ボタン	
書式リセット （書式リセット）	「**データ格納用**」シートのセルに設定されている表示形式を初期化します。 入力内容は保持されます。
XBRL作成 （XBRL 作成）	入力した内容の XBRL データを作成します。
追加 （追加）	ボタンが配置されている箇所を選択範囲とし、項目を追加します。
削除 （削除）	ボタンが配置されている箇所を選択範囲とし、項目を削除します。
1 （No.）	クリックしたNo.の列幅を指定するダイアログが表示されます。数値を入力し列幅を変更します。
②作成ファイル ※一つの列で一つの報告書を作成できます。複数の報告書を作成する場合は、列を変えて入力します。	
表紙 （表紙）	クリックしたNo.の表紙ファイル（0000000_header_xxxx.htm）を表示します。
本文 （本文）	クリックしたNo.の本文ファイル（XXXXXXX_honbun_xxxx.htm）を表示します。
③入力項目	各項目の内容を入力します。 ※DEI の項目は必ず入力します。 例：訂正の有無について「無」を選択した場合でも、「訂正の種類」を選択します。この場合は、「false」を入力します。
④シート見出し	「**データ格納用**」シートと「**ログ表示用**」（シート名は番号で表示されます。）シートを切り替えます。

入力内容の注意 1

次の項目について、名称に括弧書き（ ）で英名を併記する場合は、全て同じ値を設定しないと XBRL のバリデーションエラー（ワーニング）となります。

- ・第2-1（1）①【提出者（大量保有者）】　氏名又は名称
- ・第4-1【提出者及び共同保有者】　氏名又は名称
- ・第4-2（3）【共同保有における株券等保有割合の内訳】　提出者及び共同保有者名

入力内容の注意 2

「DEI」の「報告書連番」は、同日に同じ様式の他の報告書を提出する際に、報告書を区別するために使用します。

（例）大量保有報告書等の同じ様式の報告書を複数同日に提出する場合

- ・一つ目の大量保有報告書の報告書連番：1
- ・二つ目の大量保有報告書の報告書連番：2

入力内容の注意 3

次の EDINET コードを入力する項目には、各項目の氏名又は名称の EDINET コードを入力します。

・第2-1(1)①【提出者(大量保有者)】　EDINET コード
・第3-1(1)①【共同保有者】　EDINET コード
・第4-1【提出者及び共同保有者】　EDINET コード

第2-1(1)①【提出者(大量保有者)】の EDINET コードを入力する場合は、提出者(大量保有者)の EDINET コードを入力します。誤って、発行者等の EDINET コードを入力しないように注意してください。

<<入力例>>

①【提出者(大量保有者)】		
	個人・法人の別	個人
	EDINETコード	Exxxxx
	証券コード	
	氏名又は名称	
	氏名又は名称(英語表記)	財務　太郎

入力内容の注意 4

次の設立年月日を入力する項目には、1899 年 12 月 31 日以前の日付が入力可能です。

・第2-1(1)①【提出者(大量保有者)】　設立年月日
・第3-1(1)①【共同保有者】　設立年月日

1899 年 12 月 31 日以前の日付を入力する場合は、「1899/12/31」の形式で入力します。

<<入力例>>

③【法人の場合】		
	設立年月日　※明治32年12月31日以前の場合、設立年を西暦で入力してください。	1899/12/31
	代表者氏名	財務　太郎
	代表者役職	代表
	事業内容	

入力内容の注意 5

提出者が個人であって、その住所を記載した書面を報告書に添付する場合には、住所欄は市区町村名までの記載とすることができます。共同保有者の住所欄も、提出者の住所欄に準じます。

入力内容の注意 6

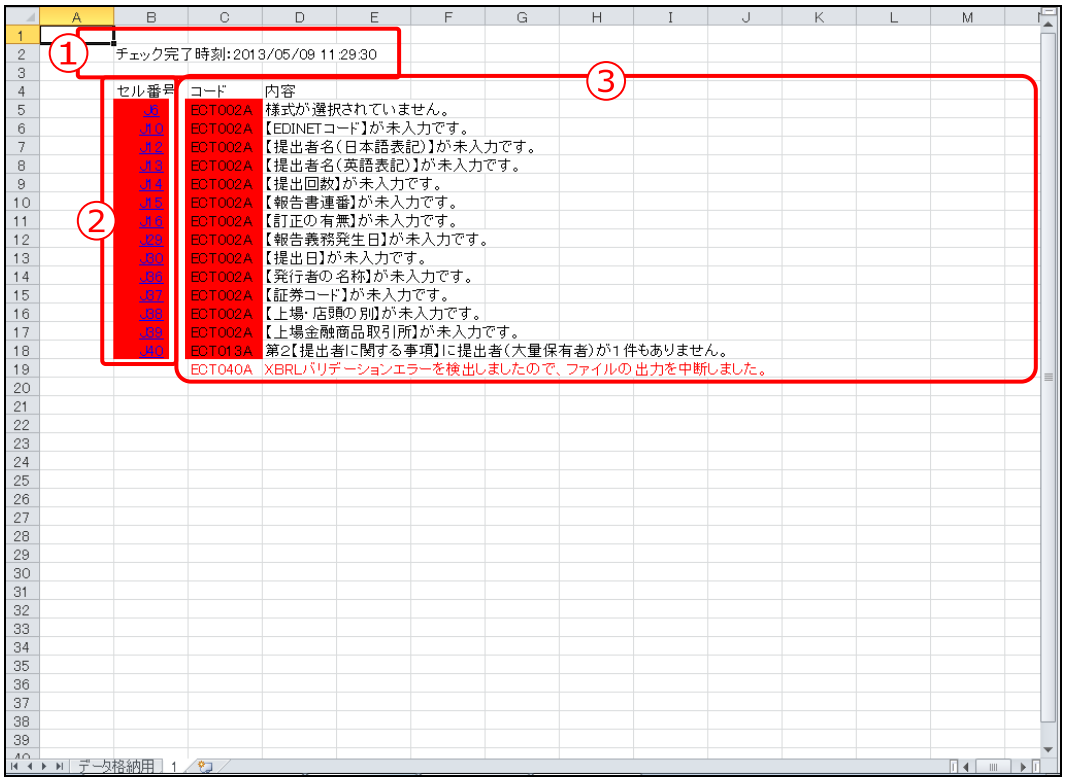
提出者が個人であって、その生年月日を記載した書面を報告書に添付する場合には、生年月日欄の記載を省略することができます。共同保有者の生年月日欄も、提出者の生年月日欄に準じます。

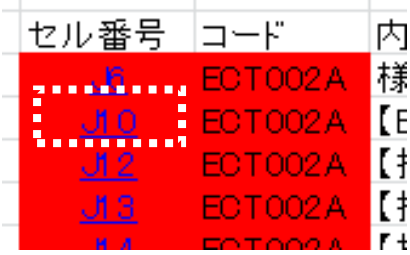
入力内容の注意 7

操作ボタン 追加 (追加)で追加できる件数は、次の表のとおりです(第一号様式、第三号様式共通)。

入力項目	追加できる件数
第2 【提出者に関する事項】	最大 50 件まで
(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近 60 日間の取得又は処分の状況】	最大 240 件まで
(7)【保有株券等の取得資金】 ②【借入金の内訳】	最大 100 件まで
① 【借入先の名称等】	最大 100 件まで
<<株券等の売買の媒介者等の名称にかかる添付書類(非縦覧)>>	最大 100 件まで
第3【共同保有者に関する事項】	最大 50 件まで
第4【提出者及び共同保有者に関する総括表】 1【提出者及び共同保有者】	最大 100 件まで
2【上記提出者及び共同保有者の保有株券等の内訳】 (3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】	最大 100 件まで
＜代替書面・添付資料＞ ※縦覧添付資料	最大 100 件まで

〈ログ表示用〉シート



項目	説明
①チェック完了時刻	入力内容のチェックが完了した日時を表示します。
②セル番号	入力内容にチェックエラーがあった箇所（セル番号）を表示します。  セル番号のリンクをクリックすることで、エラーがあった箇所（セル）に遷移します。
③メッセージ	入力内容のチェックエラーを表示します。各エラーに対して、コード及びエラー内容を表示します。

3-2-1 メッセージ一覧

ログ表示用シートに表示されるメッセージ及びメッセージごとの対処方法について説明します。

※メッセージの{0}{1}は、項目又は入力内容を表します。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
情報	ECT001I	XBRL 生成が完了しました。	−
警告	ECT002A	{0}が未入力です。	チェック対象項目を入力してください。
警告	ECT003A	自己資金額、借入金額計、その他金額計の合算値が、取得資金合計と一致しません。	自己資金額、借入金額計、その他金額計又は取得資金合計を見直してください。
警告	ECT004A	保有株券等の合算値と合計が一致しません。	保有株券等の数又は合計を見直してください。
警告	ECT005A	【借入金の内訳】の全ての金額の合算値が、【取得資金の内訳】の借入金額計(X)と一致しません。	【借入金の内訳】の金額又は【取得資金の内訳】の借入金額計(X)を見直してください。
警告	ECT006A	【共同保有における株券等保有割合の内訳】の全ての保有株券等の数(総数)(株・口)の合算値が、合計の保有株券等の数(総数)(株・口)と一致しません。	【共同保有における株券等保有割合の内訳】の保有株券等の数(総数)(株・口)又は合計の保有株券等の数(総数)(株・口)を見直してください。
警告	ECT007A	【保有株券等の数】の内訳の株券等の数から控除する株券等の数を減算した値と、保有株券等の数(総数)が一致しません。	【保有株券等の数】を見直してください。
警告	ECT008A	【保有株券等の数】の新株予約権証券又は新投資口予約権証券等(株・口)、新株予約権付社債券(株)、対象有価証券カバードワラント、株券関連預託証券、株券関連信託受益証券、対象有価証券償還社債、他社株等転換株券の全ての合算値が、保有潜在株券等の数と一致しません。	【保有株券等の数】の新株予約権証券又は新投資口予約権証券等(株・口)、新株予約権付社債券(株)、対象有価証券カバードワラント、株券関連預託証券、株券関連信託受益証券、対象有価証券償還社債、他社株等転換株券又は保有潜在株券等の数を見直してください。
警告	ECT009A	【保有株券等の数】の保有株券等の数 /(保有潜在株券等の数 +【株券等保有割合】の発行済株式等総数(株・口)) × 100　で算出された数値が、上記提出者の株式等保有割合(%)と一致しません。	【保有株券等の数】の保有株券等の数、保有潜在株券等の数、【株券等保有割合】の発行済株式等総数(株・口)又は上記提出者の株式等保有割合(%)を見直してください。
警告	ECT010A	第4－2－(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者数が、第4－1【提出者及び共同保有者】の提出者及び共同保有者数と一致しません。	第4－2－(3)【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者数又は第4－1【提出者及び共同保有者】の提出者及び共同保有者数を見直してください。
警告	ECT011A	(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近 60 日間の取得又は処分の状況】の「割合」が、「数量」と(4)【上記提出者の保有株券等の内訳】の①【保有株券等の数】の「保有潜在株券等の数」、②【株券等保有割合】の「発行済株式等総数 (株・口)」から算出した割合と一致しません。	(5)【当該株券等の発行者の発行する株券等に関する最近 60 日間の取得又は処分の状況】の「割合」、「数量」、①【保有株券等の数】の「保有潜在株券等の数」、②【株券等保有割合】の「発行済株式等総数(株・口)」を見直してください。
警告	ECT012A	{0}は入力できません。	様式を変更するか、チェック対象項目に入力した値を削除してください。
警告	ECT013A	第2【提出者に関する事項】に提出者(大量保有者)が1件もありません。	提出者(大量保有者)について入力してください。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
警告	ECT014A	値が数値ではないため、整合性チェックで使用できませんでした。	値を確認してください。
警告	ECT015A	値の桁数が制限を超えたため、整合性チェックで使用できませんでした。	桁数を確認してください。
警告	ECT016A	{0}の整合性チェックができませんでした。	全ての整合性チェック対象項目の値を確認してください。
警告	ECT017A	発行済株式等総数(株・口)が【提出者に関する事項／1】の発行済株式等総数(株・口)と一致しません。	発行済株式等総数(株・口)の値を確認してください。
警告	ECT018A	発行済株式等総数(日付)が【提出者に関する事項／1】の発行済株式等総数(日付)と一致しません。	発行済株式等総数(日付)の値を確認してください。
警告	ECT019A	様式に「第一号様式」「第一号及び第二号様式」以外が入力されています。	様式の値を確認してください。
警告	ECT020A	根拠条文に「{0}」以外が入力されています。	根拠条文の値を確認してください。
警告	ECT021A	市場内外取引の別に「市場内」「市場外」以外が入力されています。	市場内外取引の別の値を確認してください。
警告	ECT022A	取得又は処分の別に「取得」「処分」以外が入力されています。	取得又は処分の別の値を確認してください。
警告	ECT023A	借入目的に「1」(半角)「2」(半角)以外が入力されています。	借入目的の値を確認してください。
警告	ECT024A	保存先フォルダパスを入力してください。	−
警告	ECT025A	保存先フォルダが存在しません。	−
警告	ECT026A	データ No.を入力してください。	−
警告	ECT027A	データ No.は半角数字、「,」、「−」のみ使用してください。	−
警告	ECT028A	データ No.の指定方法が誤っています。	−
警告	ECT029A	データ No.の指定順序が誤っています。	−
警告	ECT030A	{0}:「−」が 2 個以上存在します。	−
警告	ECT031A	データ No.は 1 以上 120 以下を入力してください。	−
警告	ECT032A	{0}に、{1}以外が入力されています。	{0}が示す項目について、入力値を確認してください。 例)提出先、提出形態の項目
警告	ECT033A	{0}の入力形式が正しくありません。	チェック対象項目の入力形式を確認してください。
警告	ECT034A	総括表の【提出者及び共同保有者】と、【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者名において、入力内容が一致しません。	総括表の【提出者及び共同保有者】及び【共同保有における株券等保有割合の内訳】について、提出者及び共同保有者名の入力内容を、確認してください。
警告	ECT035A	{0}が重複しています。	総括表の【提出者及び共同保有者】又は【共同保有における株券等保有割合の内訳】の提出者及び共同保有者名の入力内容を、確認してください。
警告	ECT037A	共同保有者がある場合、総括表を入力してください。	共同保有者の情報が入力されていません。 総括表を確認してください。
警告	ECT039A	縦覧添付資料に指定したファイルが存在しません。	縦覧添付資料ファイルの入力値を確認してください。
警告	ECT040A	XBRL バリデーションエラーを検出しましたので、ファイルの出力を中断しました。	次のエラーコードが出力されている項目を確認してください。 ・ECT002A、ECT013A～ECT016A ・ECT019A～ECT023A ・ECT032A～ECT039A また、対処方法は、各エラーコードに記載した内容を参照してください。

エラー種別	コード	メッセージ	対処方法
情報	ECT041I	個人の生年月日を省略する場合には、その生年月日を記載した書面を添付して EDINET に提出してください。	-

3-3 様式の利用

大量保有報告書様式（Excel 版）を利用し、提出書類データを作成します。

3-3-1 基本ルール

大量保有報告書様式（Excel 版）の使用に際して、次の基本的なルールがあります。

・各入力欄には、XHTML 又は HTML のタグを入力することはできません。
・該当事項がない場合のルールは、「**3-3-2 該当事項がない場合のルール**」を参照してください。
・各入力欄には、XHTML 又は HTML のタグを入力することはできません（タグとは、Web ページの製作時に使われる HTML や XML で用いられる「<」と「>」で囲んだ標識のことで、Web ページを表示するソフトに対して文書構造、書式、画像及び他のページへのリンクを埋め込むために用いられます。）。
・開示書類等提出者自身でタクソノミ要素を追加することはできません。
参照 「MEMO タクソノミ要素」（次頁）
・入力制限は、設定してあるセルの書式に準じます。
・数値の入力箇所に省略を示す「-」、単位を表す「**株**」、「**%**」等は入力できません。
・日付を入力するセルにおいて 1900 年 1 月 1 日以後の日付は、和暦で表示されます。和暦の元年は Excel 上「1 年」と表示されますが、提出書類作成時には、「元年」に変換されます。

DEI の各項目の入力は、次の表のとおりです（但し、訂正報告書を作成する場合は、「3-4 訂正報告書を作成する場合」を参照）。

DEI の項目	値
EDINET コード	入力必須。
証券コード	提出者の証券コードがある場合のみ入力。
提出者名(日本語表記)	提出者 EDINET コードに対応する日本語表記の名称。
提出者名(英語表記)	提出者 EDINET コードに対応する英語表記の名称。
提出回数	1
報告書連番	1 但し、同一の提出者 EDINET コード及び提出日で複数の大量保有報告書･変更報告書を提出する場合は、1、2・・・と連番を振る。
訂正の有無	false

訂正報告書提出日		入力しない。
訂正対象書類の書類管理番号		入力しない。
訂正の種類	記載事項訂正のフラグ	両方とも false
	XBRL 訂正のフラグ	

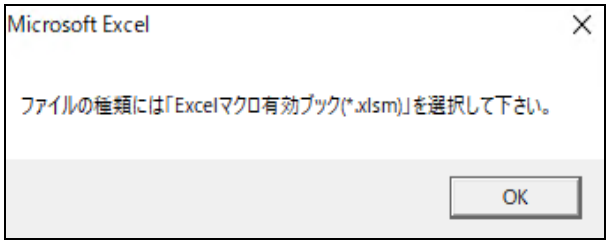
タクソノミ要素

EDINET に提出する XBRL データの一つとして「提出者別タクソノミ」があります。同タクソノミを自身で作成する場合は、不足している報告項目(タクソノミ要素)を追加、表示順番を変更することができますが、本ツールにおいては、報告項目(タクソノミ要素)の追加や、報告項目の表示順番を変更することはできません。

入力内容を保存する場合

大量保有報告書様式(Excel 版)は、「Excel マクロ有効ブック」で動作するように作られています。入力途中の内容を保存する場合は、上書き保存をするか、名前を付けて保存する場合は、《ファイルの種類》を「Excel マクロ有効ブック(*.xlsm)」にして保存してください。次の図は、Excel2013 の[名前を付けて保存]のイメージです。

《ファイルの種類》を「Excel マクロ有効ブック(*.xlsm)」以外に変更して保存しようとすると、次のようなエラーメッセージが表示されます。



3-3-2 該当事項がない場合のルール

該当事項がない場合は、当該項目に入力しないでください。

ただし、「**第3【共同保有者に関する事項】**」に記載事項がない場合は、Excel 様式の「第３【共同保有者に関する事項】」の行の対象セルにおいてドロップダウンリストから「該当事項なし」を選択してください。

また、次に記載の項目については、対象セルに該当ない旨の記載を直接入力することができます。

＜該当ない旨の記載が可能な項目＞

- **【変更報告書提出事由】**
- **【重要提案行為等】**
- **【当該株券等に関する担保契約等重要な契約】**

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

3-3-3 代表提出者の委任

株式を保有する全ての開示書類等提出者が、第三者に委任し、その第三者が EDINET に大量保有報告書を提出する場合は、表紙の「**【提出者名】**」に指定する開示書類等提出者と「**第2【提出者に関する事項】**」の一人目として指定する開示書類等提出者情報とは異なる開示書類等提出者を指定してください。

3-3-4　代替書面又は添付書類を添付する場合

代替書面又は添付書類がある場合は、「<代替書面・添付資料>」欄で同ファイルが保存されている場所をファイルパスとファイル名で指定します。

(例)ファイルパスの指定例:D ドライブの tairyo フォルダに保存された abc.pdf

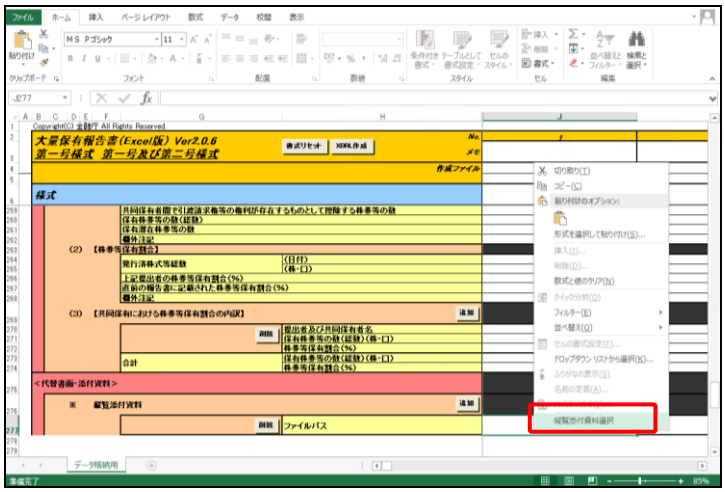
d:¥tairyo¥abc.pdf

ドライブ名　フォルダ名　　ファイル名

直接ファイルパスとファイル名を入力するか、次の方法で指定します。

1

<代替書面・添付資料>のファイルパスを入力するセルで右クリックします。

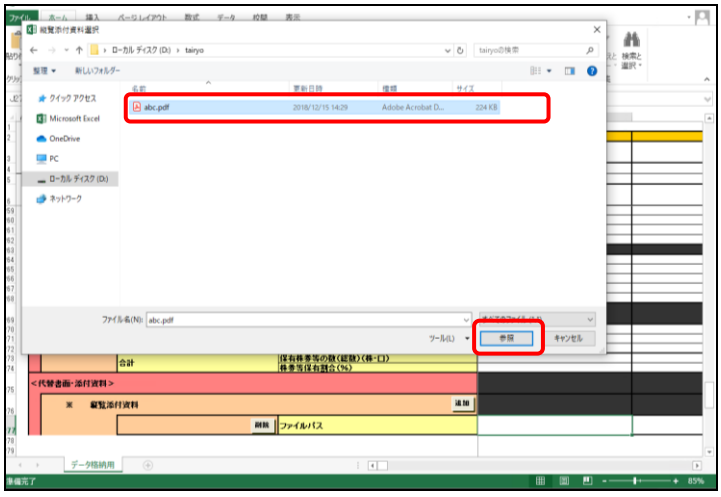


ショートカットメニューが表示されます。

2

ショートカットメニューの「縦覧添付書類選択」をクリックします。

［縦覧添付資料選択］画面が表示されます。



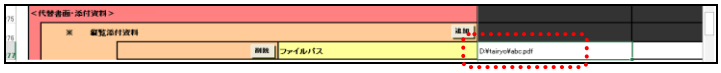
3

添付するファイルを選択し、参照(R)...(参照)をクリックします。

委任状について　POINT

委任状は添付文書として提出してください。

代替書面又は添付書類が保存されている場所のファイルパスが指定されます。

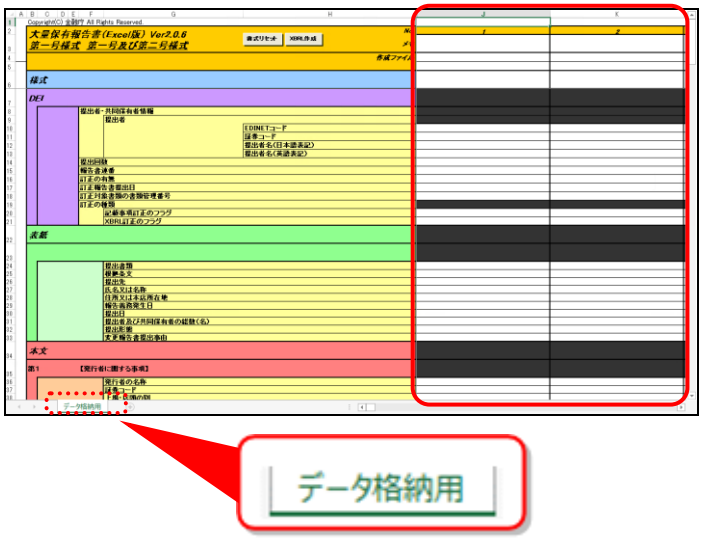


3-3-5　提出書類データの作成

1

大量保有報告書様式(Excel 版)を開きます。

※大量保有報告書様式(Excel 版)がない場合は、「2　大量保有報告書様式(Excel 版)の使用方法　2-1　大量保有報告書様式(Excel 版)のダウンロード」を参照してください。

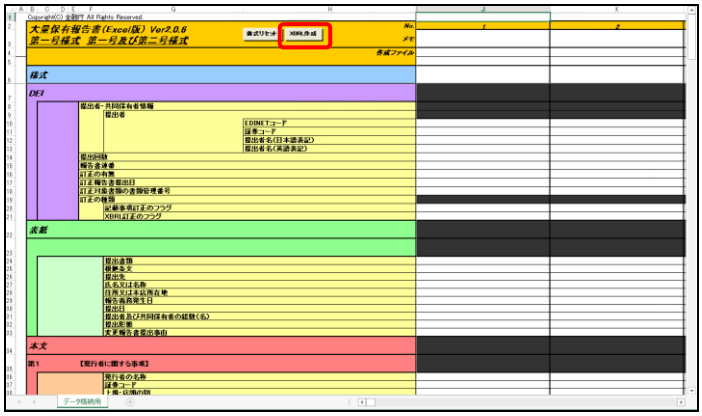


2

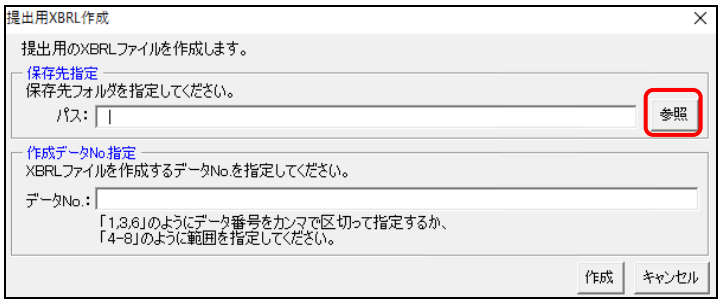
「データ格納用」シートにある各項目に、大量保有報告書に記載する内容を入力します。

3

XBRL作成 (XBRL 作成)をクリックします。



［提出用 XBRL 作成］が表示されます。

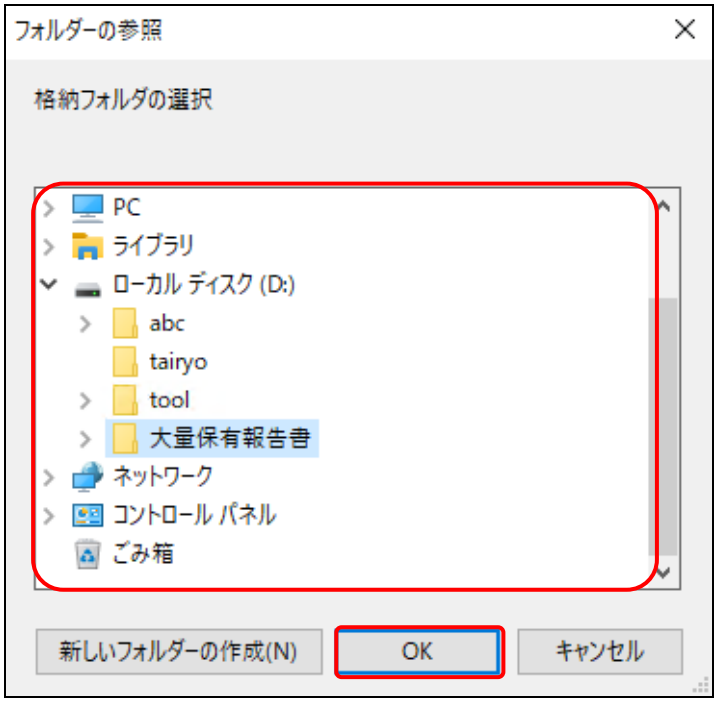


4

保存先フォルダを指定します。

参照 (参照)をクリックします。

［フォルダーの参照］が表示されます。



5

保存先フォルダを選択し、

OK (OK)をクリックします。

保存先指定 POINT

保存するフォルダを選択してください。フォルダ配下に現在日時「yyyymmddhhmmss」のフォルダが作成されます。さらに、その配下にNo.に対応したフォルダが作成されます。ファイルは対応するNo.フォルダの XBRL フォルダ内に作成されます。

［提出用 XBRL 作成］に戻ります。「保存先フォルダ」が指定されたことを確認します。

6

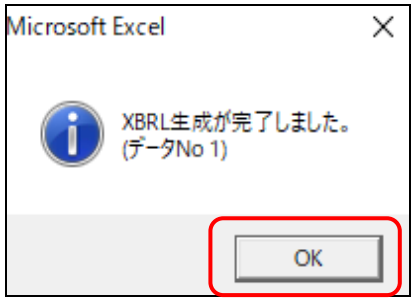
作成データNo.を入力し、作成 (作成)をクリックします。

作成データNo.指定 POINT

XBRL ファイルを作成するデータの「No.」を指定します。「No.」は「データ格納用」シートの最上部の番号を指定します。

個別(指定例:1)、複数(カンマ区切り(指定例:1,3))及び範囲(ハイフン(指定例:1-5))での指定ができます。

入力内容にエラーがない場合は、完了メッセージが表示されます。



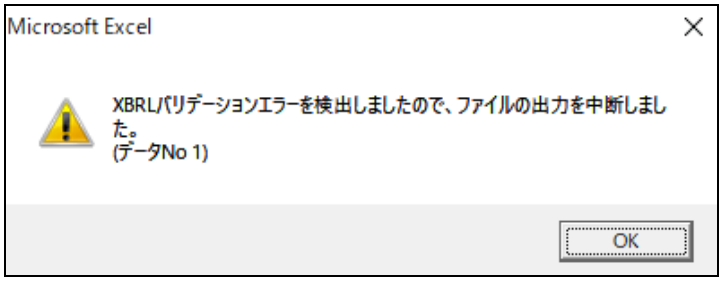
7

OK (OK)をクリックします。

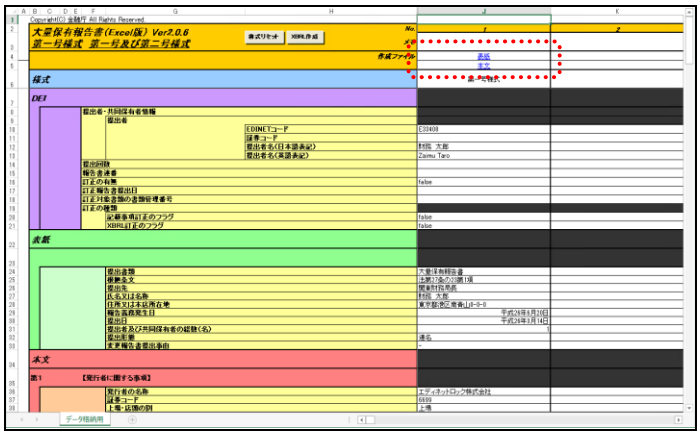
エラーがあった場合 POINT

入力内容に不足又は誤りがあった場合は、エラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示された場合は、「3-3-7　エラーメッセージが表示された場合」を参照してください。

＜エラーメッセージの例＞



大量保有報告書様式（Excel 版）が表示されます。
また、画面上部の「**作成ファイル**」に「**表紙**」及び「**本文**」のリンクが表示されます。

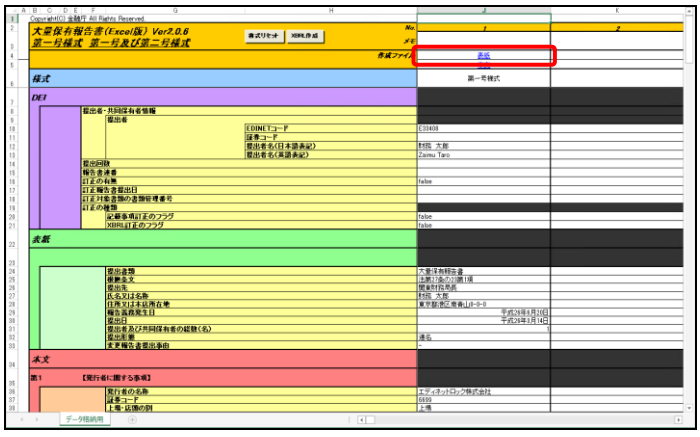


XBRL ファイルの確認について MEMO

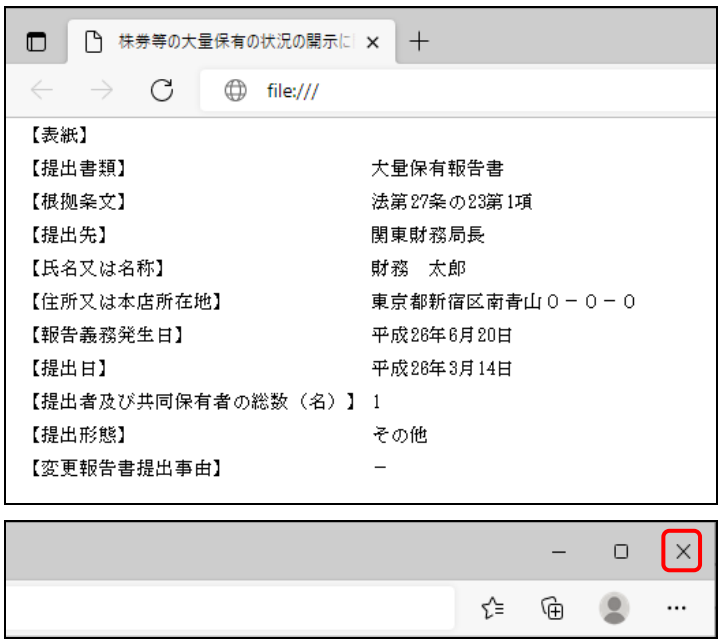
作成された XBRL ファイルには、表紙及び本文があります。それぞれのファイルについて、提出前に記載内容に誤りがないか必ず確認してください。

8

作成された XBRL データ(表紙)を確認します。《表紙》のリンクをクリックします。



Web ブラウザが起動し、表紙の内容が表示されます。内容に誤りがある場合は、大量保有報告書様式（Excel 版）に戻り、修正します。修正後は、操作 3 から操作 7 までに従い、XBRL データを再作成します。



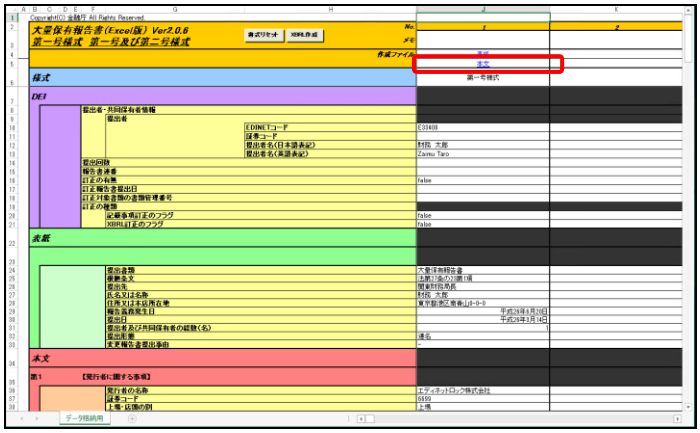
9

内容を確認後、[×]（閉じる）をクリックします。

印刷について　MEMO

作成された表紙及び本文を印刷する場合に、そのまま印刷すると、右端が欠けてしまうことがあります。余白を調整の上印刷してください。

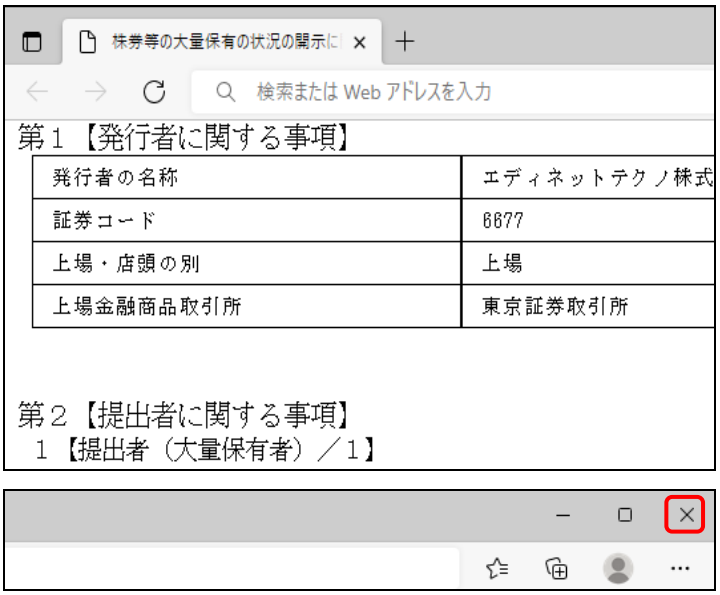
大量保有報告書様式（Excel 版）が表示されます。



10

作成された XBRL データ(本文)を確認します。《本文》のリンクをクリックします。

Web ブラウザが起動し、本文の内容が表示されます。内容に誤りがある場合は、大量保有報告書様式（Excel 版）に戻り、修正します。修正後は、操作 3 から操作 7 までに従い、XBRL データを再作成します。



11

内容を確認後、× (閉じる)をクリックします。

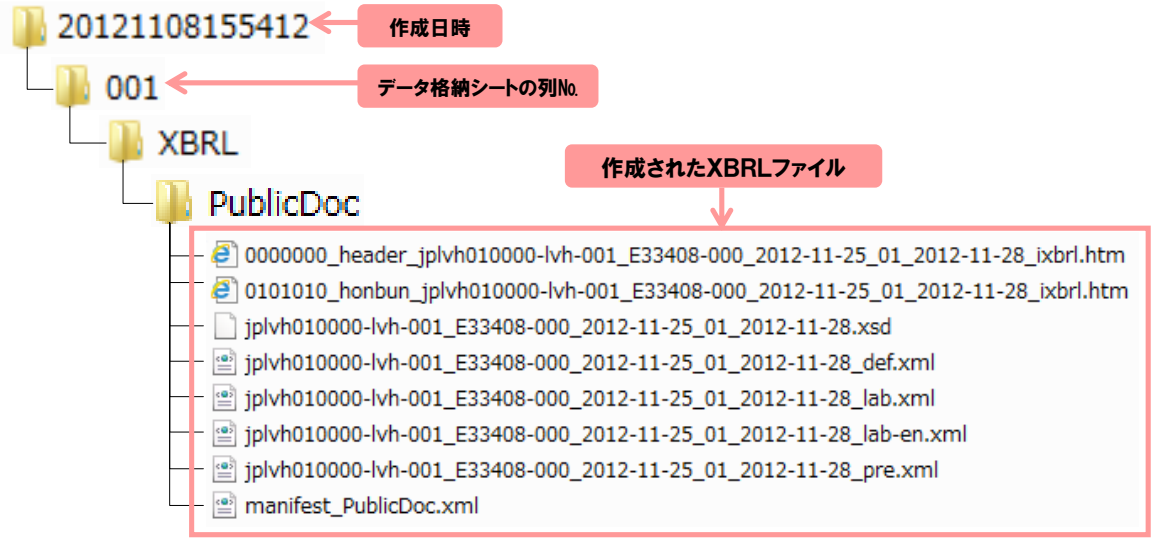
入力内容について MEMO

入力内容は、適宜保存してください。
保存時には「3-3-1 基本ルール POINT 入力内容を保存する場合」を参照してください。

3-3-6 作成される XBRL ファイル

XBRL作成 （XBRL 作成）をクリックすると、次の図のようなフォルダが作成され、XBRL ファイルが格納されます。

※第一号様式 大量保有報告書を作成した場合の例です。



格納されるファイルは、次のとおりです。

●表紙ファイル

0000000_header_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_ixbrl.htm

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

項目	説明	項目	説明
①	表紙ファイルであることを表します。	②	第一号様式 大量保有報告書であることを表します。
③	報告書連番です。「001」と表示されます。	④	開示書類等提出者の EDINET コードです。
⑤	追番です。「000」と表示されます。	⑥	報告義務発生日です。
⑦	報告書提出回数です。初回提出時は「01」と表示されます。	⑧	報告書提出日です。

●本文ファイル

0101010_honbun_jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_ixbrl.htm
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

項目	説明	項目	説明
①	本文ファイルであることを表します。	②	第一号様式 大量保有報告書であることを表します。
③	報告書連番です。「001」と表示されます。	④	開示書類等提出者の EDINET コードです。
⑤	追番です。「000」と表示されます。	⑥	報告義務発生日です。
⑦	報告書提出回数です。初回提出時は「01」と表示されます。	⑧	報告書提出日です。

表紙ファイル及び本文ファイルは、ダブルクリックして開くと内容を確認できます。

次の「**その他のファイル**」は、提出しようとする書類の定義情報が含まれるファイルの集まりです。

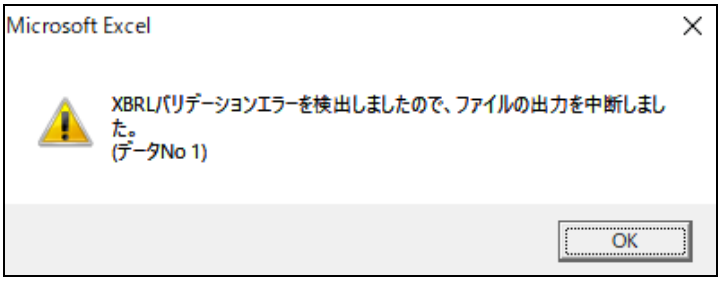
●その他のファイル

ファイル名	説明
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28.xsd	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つで、スキーマファイルといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_def.xml	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つで、定義リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_lab.xml	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つで、日本語名称リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_lab-en.xml	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つで、英語名称リンクといいます。
jplvh010000-lvh-001_E33408-000_2012-11-25_01_2012-11-28_pre.xml	提出者別タクソノミを構成するファイルの一つで、表示リンクといいます。

3-3-7　エラーメッセージが表示された場合

入力内容に誤りがあると、エラーメッセージが表示されます。
また、シートが 1 枚追加され、エラー内容の詳細を確認できます。

＜エラーメッセージの例＞

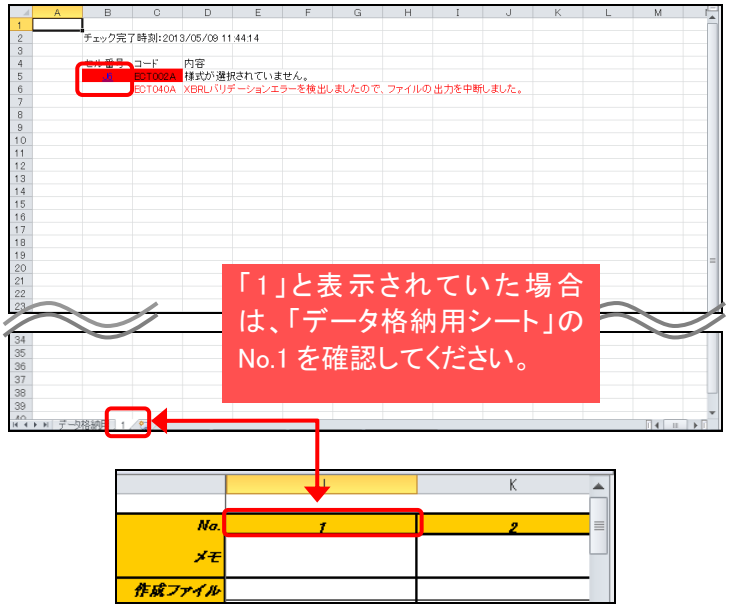


1

「ログ表示用」シートにある内容を確認します。

ログ表示用シートについて　POINT

作成した XBRL データに警告がある場合に、シートが作成されます。シート名は「データ格納用」シートのNo.と連動しています。



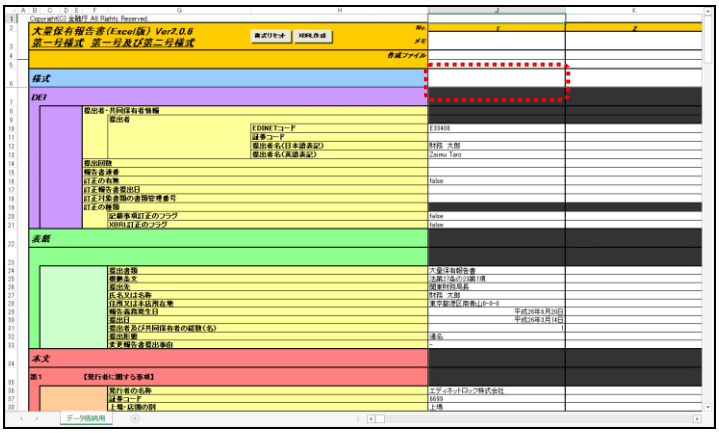
2

「セル番号」をクリックします。

対応する警告箇所に自動で遷移します。適宜内容を修正します。
※エラー内容については、「3-2　画面構成　3-2-1　メッセージ一覧」を参照してください。

該当箇所の表示　POINT

作成した XBRL ファイルを移動又は削除すると、該当箇所を自動で表示しません。



3-4 訂正報告書を作成する場合

大量保有報告書様式（Excel 版）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。

参照 『大量保有報告書 操作ガイド(概要編)』の「2 書類提出の手順 2-3 訂正報告書を提出する場合」

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

親書類として大量保有報告書様式（Excel 版）で保存したデータを開き、内容を修正します。保存していない場合は、大量保有報告書様式（Excel 版）を開き、一から入力します。修正又は入力時に、次の①から③までの修正をします。

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（例：2013/12/15） （入力後は、和暦で表示されます。）
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（添付書類のみの訂正及び XBRL を同時に訂正する場合を含む。）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】	大量保有報告書（令和 2 年 10 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 1 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、XBRL作成（XBRL 作成）をクリックし、XBRL ファイルを作成します。

④ 作成したファイル名の「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。）。

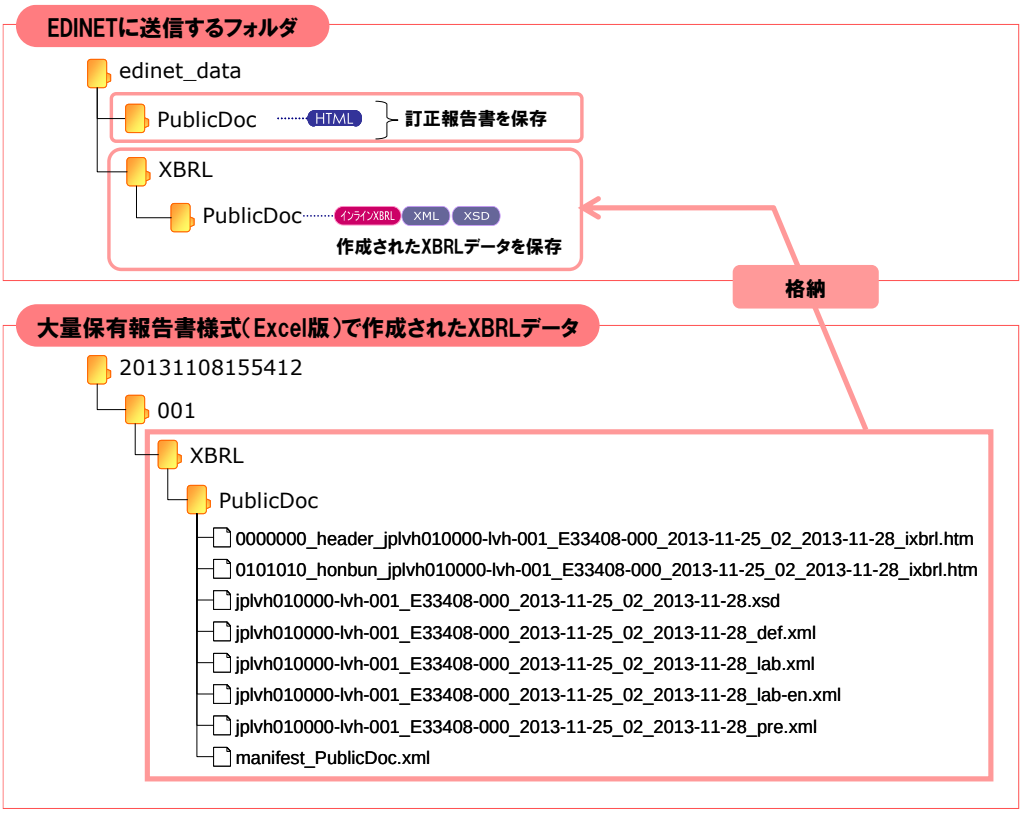
（初回提出時）
0000000_header_‥‥_20131125_**01**_20131128_ixbrl.htm

（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)で格納され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』

3-5 個人の住所の番地以降・生年月日を非縦覧とする場合

非縦覧添付書類「個人である提出者等の住所・生年月日」を添付する場合の注意事項について説明します。

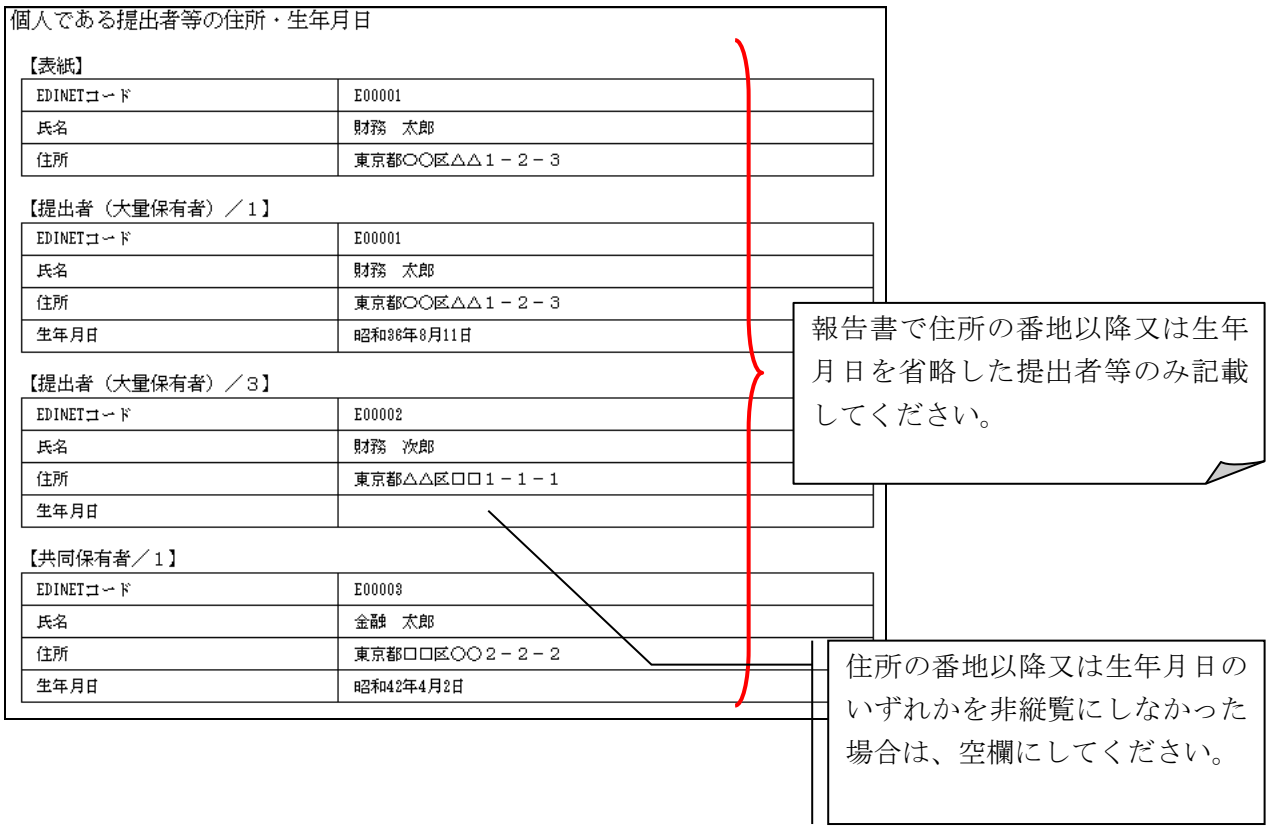
非縦覧添付書類「個人である提出者等の住所・生年月日」は、EDINET の Web 入力フォームでは自動で作成できますが、大量保有報告書様式（Excel 版）を使用する場合は開示書類等提出者自身で作成する必要があります。

3-5-1 非縦覧添付書類の作成

大量保有報告書本文の住所の番地以降又は生年月日の記載を省略した場合に、非縦覧添付書類を作成する必要があります。

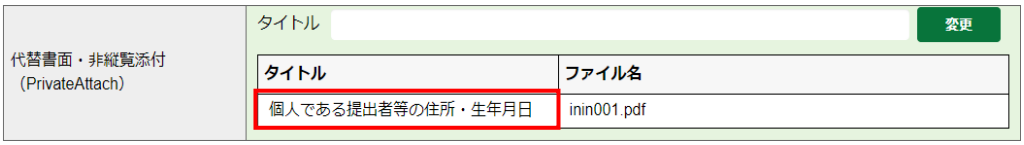
次の図は、非縦覧添付書類「個人である提出者等の住所・生年月日」の作成イメージです。HTML 又は PDF 形式で作成し、PrivateAttach フォルダに格納します。ファイル名には、「**kojin_teisyutsusya**」を含めてください。

例）kojin_teisyutsusya.htm



3-5-2 非縦覧添付書類のタイトル

アップロードした大量保有報告書を仮登録する際に、非縦覧添付書類のタイトルを指定します。タイトルには、「個人である提出者等の住所・生年月日」を指定してください。



4 EDINET に書類提出

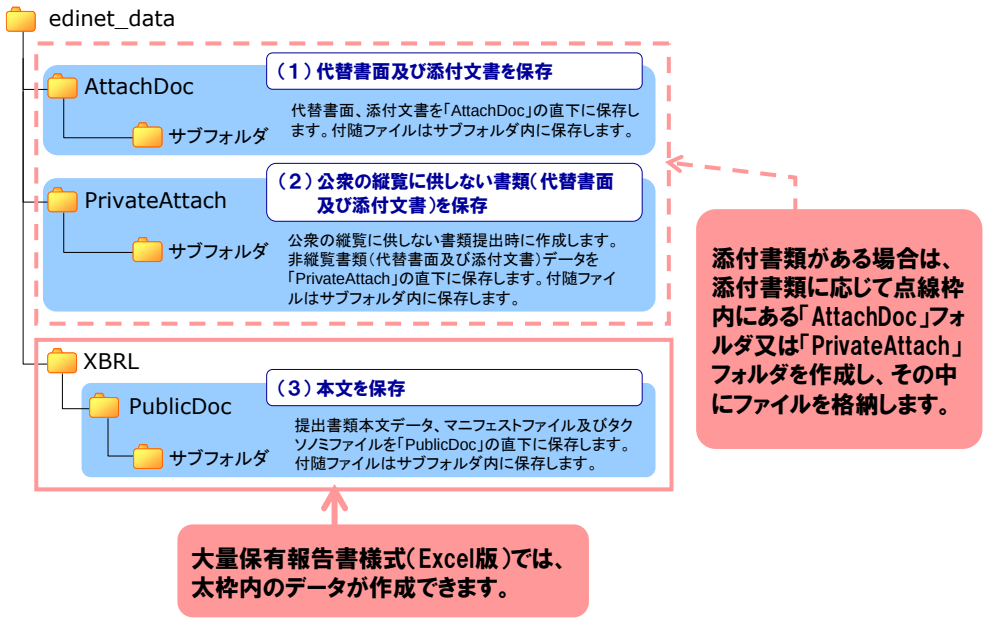
作成した提出書類データを EDINET に提出します。

作成された XBRL データを、EDINET に提出します。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。
※開示書類等提出者のために取引の媒介、取次ぎ又は代理をする者の名称等を記載した書面を添付する場合は、PrivateAttach に格納してください。
※報告書の提出者又は共同保有者が個人であって、その住所を記載した書面を報告書に添付する場合は、PrivateAttach に格納してください。
※報告書の提出者又は共同保有者が個人であって、その生年月日を記載した書面を報告書に添付する場合は、PrivateAttach に格納してください。
※PrivateAttach については、『提出書類ファイル仕様書 3 章 提出書類の作成 3-9 PrivateAttach』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。

■■■ 改版履歴 ■■■

版	改版日	改版内容
1.0	2013.08	初版
1.1	2013.10	「1 端末要件」に OS 環境の記載を追加。 「3-3-1 基本ルール」に DEI の入力要領の記載を追加。
1.2	2014.02	「1 端末要件」に Windows XP、Excel2003 及び 2007 へのサポートに関する記載を追加。
1.3	2014.03	「本書について」の製品名の記載から Excel2003、2007 を削除し、Excel2013 を追加。 「1 端末要件」から Excel2003、2007 を削除し、Excel2013（32bit 版）を追加。 「2-1-3 署名の確認」について、証明書更新による証明書のパス及び発行先の記述変更。 「3-3-1 基本ルール 入力内容を保存する場合」について、Excel2003、2007 が端末要件から削除されたことにより記述を修正。
1.4	2014.04	「1 端末要件」から Windows XP を削除し、Windows 8、Windows 8.1 を追加。
1.5	2014.09	「3-3-4 代替書面又は添付書類を添付する場合」に POINT「委任状について」を追加。
1.6	2014.10	「2-1-1 ダウンロード」に POINT「ダウンロードするバージョン」を追加。 「3-2 画面構成」に POINT「入力内容の注意 3」を追加。 「3-2-1 メッセージ一覧」について、入力画面の項目名が変更になったことにより、「ECT008A」、「ECT009A」及び「ECT011A」内の項目名を修正。 「3-4 訂正報告書を作成する場合」に POINT「大量保有報告書様式（Excel 版）のバージョン」を追加。
1.7	2015.03	「3-2 画面構成」に POINT「入力内容の注意 4」「入力内容の注意 5」を追加。 「3-2-1 メッセージ一覧」にメッセージ「ECT041I」を追加。 「3-5 個人の住所の番地以降・生年月日を非縦覧とする場合」を追加。 「4 EDINET に書類提出」に提出者又は共同保有者が個人であって住所及び生年月日の記載を省略した場合に添付する書面についての記載を追加。
1.8	2016.03	「1 端末要件」に Windows 10 及び Excel2016 へのサポートに関する記載を追加。 「3-3-1 基本ルール」の POINT「入力内容を保存する場合」に Excel2016 の記載を追加。
1.9	2016.09	「2-1-3 署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。
1.10	2017.03	「3-2 画面構成」に入力内容の注意 6 を追加。
1.11	2017.04	「1 端末要件」から Windows Vista を削除。

版	改版日	改版内容
1.12	2018.05	『大量保有報告書提出 操作ガイド』から「1 章 概要」及び「2 章 大量保有報告書作成（Web 入力フォーム）」を削除し、「3 章 大量保有報告書様式（Excel 版）」を「大量保有報告書様式（Excel 版）」とし、本書の名称を『大量保有報告書提出 操作ガイド（Excel 様式編）』に変更。
1.13	2018.12	「3-3-1 基本ルール」に和暦元年の入力・表示に関する記載を追加。
1.14	2019.02	「1 端末要件」に Excel2019 へのサポートに関する記載を追加。 「3-3-1 基本ルール」の POINT「入力内容を保存する場合」に Excel2019 の記載を追加。
1.15	2019.04	「2-1-3 署名の確認」に証明書更新による証明書のパス及び発行先の変更を反映。
1.16	2020.01	「1 端末要件について」から Windows 7 を削除。
1.17	2020.07	「1 端末要件について」に Excel2010 が 2020 年 10 月 13 日でサポート終了である旨の注記を追加。
1.18	2020.12	「1 端末要件について」から Excel 2010 を削除。Excel 2013、Excel 2016 及び Excel 2019 の 32bit 版限定を解除。 「3-4 訂正報告書を作成する場合」の POINT「大量保有報告書様式（Excel 版）のバージョン」を削除。
1.19	2022.02	「3-2 画面構成」に「入力内容の注意 3」を追加。
2.0	2023.01	システム再構築に伴い、次の変更。 ・画面に関する画像を変更。 ・利用規約及び提出サイトの URL を変更。 ・表紙に記載している注意書きの内容を変更。 ・「1 端末要件について」の OS から Windows 8.1 を削除。
2.1	2023.10	「2-1-3 署名の確認」の画像について、証明書更新のため差換え。
2.2	2024.12	・画面に関する画像を一部変更。

EDINET Electronic Disclosure for Investors' NETwork

大量保有報告書提出 操作ガイド

（Excel 様式編）

2024 年 12 月　2.2 版