

## 【定期的な開示・提出書類の年間スケジュール】

(例) 3月期決算の会社の開示・提出書類等に係る年間スケジュール

月	日	開示・提出書類	開示・提出方法等
4月	下旬	定時株主総会アンケート(※2)	アンケート画面の専用URL(4月上旬頃、通知にてURLを提供)
5月	原則、期末後45日以内(※3)	決算短信	T D n e t (適時開示資料を作成・提出する)
	期末後2か月以内	株券等の分布状況表(※4)	T a r g e t (書類を提出する→定期提出書類)
	電磁的な方法による提供日まで	株主総会資料	T D n e t (縦覧書類を作成・提出する)
	発送日まで	株主総会招集通知	T D n e t (縦覧書類を作成・提出する)
	変更が生じる日の2週間前まで	独立役員届出書	T D n e t (縦覧書類を作成・提出する)
6月	25日まで	決算発表予定日通知	T a r g e t (書類を提出する→定期提出書類)
	総会后遅滞なく	コーポレート・ガバナンス報告書	T D n e t (縦覧書類を作成・提出する)
	期末後3か月以内	支配株主等に関する事項など(※5)	T D n e t (適時開示資料を作成・提出する)
7月	-	-	-
8月	15日頃	東証から年間上場料等の請求書を送付(支払期日9月末)	T a r g e t (東証からの連絡に掲載。請求書はPDF形式)
	原則、期末後45日以内(※3)	第1四半期決算短信	T D n e t (適時開示資料を作成・提出する)
9月	25日まで	決算発表予定日通知	T a r g e t (書類を提出する→定期提出書類)
10月	-	-	-
11月	原則、期末後45日以内(※3)	第2四半期決算短信	T D n e t (適時開示資料を作成・提出する)
12月	25日まで	決算発表予定日通知	T a r g e t (書類を提出する→定期提出書類)
1月	-	-	-
2月	15日頃	東証から年間上場料等の請求書を送付(支払期日3月末)	T a r g e t (東証からの連絡に掲載。請求書はPDF形式)
	原則、期末後45日以内(※3)	第3四半期決算短信	T D n e t (適時開示資料を作成・提出する)
3月	25日まで	決算発表予定日通知	T a r g e t (書類を提出する→定期提出書類)

※1 このほか、潜在株式がある場合(権利行使期間中の新株予約権等がある場合又は転換可能期間中の優先株等がある場合)には、毎月「上場株式数報告」の提出が必要です。

提出が必要な会社には、毎月最終営業日の夕刻にT a r g e tのトップ画面の「未提出書類」に「上場株式数報告」を提供します。提出時期は提供された後から7日まで(1月と5月は10日頃まで)です。

※2 定時株主総会アンケートについては、3月期決算会社のみが対象となります。

※3 期末後45日目が休日にあたる場合は、その翌営業日までをいいます。

※4 有価証券報告書に記載される大株主の状況に係る基準日が事業年度末日と異なる場合は、分布状況の判明後遅滞なく提出してください。

※5 開示が必要な会社のみ。詳細は、会社情報適時開示ガイドブック「第2編第5章 その他の情報」を参照してください。