

概要書の提出方法

郵送、東証上場部上場会社担当窓口又はTargetにより提出してください（Targetより提出する場合には、概要書A票【提出票】における社印及び代表者印が不要となります。）

概要書の提出は、「Target」東証サイトを利用してください。

URL <https://www.pub.target.ne.jp/tse/index.do>

(: 届出書類登録 - 上場部 - その他 - その他届出書類)

Targetの操作方法などの詳細は、〔Targetユーザーズマニュアル（基本操作等）〕〔Target個別書類提出マニュアル〕を参照してください。

「タイトル」に提出する概要書の名称（*1）を入力、「添付ファイル」（*2）で提出する概要書のPDFファイル（*3）を選択し、「確認」ボタンを押下します（「利用者メモ」欄は、入力が必要です。）

「登録確認」画面で内容を確認し、問題なければ「実行」ボタンを押下します。「登録完了」画面が表示されれば完了です。

- (* 1) 概要書の名称は、非上場会社の概要書、会社分割概要書、事業の譲受け（譲渡）概要書、異動子会社に関する概要書、事業上の固定資産の譲受け（譲渡）概要書、業務提携、第三者割当概要書のいずれかを入力してください。なお、異なる概要書を一括で登録する場合は、提出する概要書の名称すべてを入力（例えば「非上場会社の概要書」と「会社分割概要書」を一括で登録する場合：「タイトル」は、非上場会社の概要書、会社分割概要書と入力してください。）したうえで、それぞれの概要書に係るPDFファイルを1つのPDFファイルに結合し、提出してください。
- (* 2) 「添付ファイル」の「参照」ボタンを押下すると、「ファイルの選択」ウィンドウが開きますので、提出するPDFファイルを選択してください。「開く」ボタンを押下するとファイルが添付されます。
- (* 3) 提出が必要となる概要書A～D票の複数のファイルをそれぞれPDFファイルに変換したうえで、1つのPDFファイルに結合してください。