**（開示様式例）開示資料の訂正**

この開示様式例は実務上の便宜のため参考として掲載しているものです。

○○年○○月○○日

各　位

会 社 名 ○○○○株式会社

代表者名 代表取締役社長　○○　○○

 （コード：○○○○、○○○○市場）

問合せ先 取締役広報・ＩＲ部長　○○　○○

 （TEL．○○－○○○○－○○○○）

**（訂正）元の開示資料の表題を記入**

当社は、○○年○○月○○日　○○時○○分に発表した表記開示資料について訂正がありましたので

お知らせします。なお、数値データについては、訂正はありません。

１．訂正の内容

２．訂正の理由

＜その他投資者が会社情報を適切に理解・判断するために必要な事項を記載する。＞

以　上