



**TDnet（適時開示情報伝達システム）**

# ファーストステップガイド (REIT 編)

2026/07/06

東京証券取引所

Ver. 6.3

## 変更履歴

版数	変更日	変更箇所	変更内容
5.0	2021/12/18	新規作成	-
5.1	2022/03/27	4.2.1. ポップアップ ブロックの許可設定	画面キャプチャの更新
5.1	2022/03/27	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
5.2	2022/07/22	4.2.1. ポップアップ ブロックの許可設定	画面キャプチャの更新
5.2	2022/07/22	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
5.3	2023/01/15	全般	画面キャプチャの更新
5.4	2023/03/19	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
5.5	2023/12/29	3.2.3. 動作環境につ いて	対象 OS に Windows11 を追加
5.5	2023/12/29	4.2.1. ポップアップ ブロックの許可設定	画面キャプチャの更新
5.5	2023/12/29	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
5.6	2024/07/21	全般	画面キャプチャの更新
5.7	2024/12/01	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
5.8	2025/03/30	全般	画面キャプチャの更新
5.9	2025/09/05	3.2.3. 動作環境につ いて	最新版のブラウザを使用する旨、追 記
5.9	2025/09/05	5.2. 手順詳細	証明書発行サービスの更改に伴う 記載内容の更新
6.0	2025/10/14	3.2.3. 動作環境につ いて	対象 OS から Windows10 を削除
6.0	2025/10/14	9.9. お問い合わせ先	ご利用端末の OS 記載例を Windows10 から Windows11 に修正
6.1	2025/10/26	4.3.1. ポップアップ ブロックの許可設定	ブラウザ更新に伴う、手順の修正
6.1	2025/10/26	全般	画面キャプチャの更新
6.2	2025/12/05	2.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新

6.3	2026/07/06	4.2.1. ポップアップ ブロックの許可設定	画面キャプチャの更新
6.3	2026/07/06	4.3.1. ポップアップ ブロックの許可設定	画面キャプチャの更新
6.3	2026/07/06	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新
6.3	2026/07/06	9.9. お問い合わせ先	IP 電話の場合の電話番号を削除

**Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All Rights Reserved.**

本ガイドブックに関する著作権は、すべて発行者である株式会社東京証券取引所に帰属します。

したがって、株式会社東京証券取引所が適当と認める範囲における複製・改変を除き、許可なくその全部又は一部を複製・転載し又は改変するなど、株式会社東京証券取引所の著作権を侵害する行為は、これを一切禁じます。

TDnet は、上場会社から適時開示された情報を公平・迅速かつ広範に伝達するために東京証券取引所が開発、所有、維持運営するシステムです。

#### ■ 本マニュアルの位置づけ

本書は、TDnet（適時開示情報伝達システム）を利用するための事前準備を解説するものであり、利用端末やインターネットの準備から、「TDnet オンライン登録」画面での設定、適時開示資料（決算短信）のテスト送信にいたるまでの作業を解説しています。

これらの作業をすべて実施することにより、TDnet オンライン登録サイトを実際に利用するための準備が終わります。

TDnet オンライン登録サイトを実際に利用する際の操作方法等の詳細については、以下の関連ドキュメントに掲げる各マニュアルをご参照ください。



#### 重要

動作環境により、マニュアルの記載内容と差異が発生する場合がございます。

## ■ 関連ドキュメント

ドキュメント名	内容
利用者運用マニュアル	アカウント及び認証に関する手順について、解説します。 (下記 4 部で構成されています。) ①. 電子証明書マニュアル ②. 追加 ID 申請マニュアル ③. パスワード管理マニュアル ④. ユーザ情報更新マニュアル
業務マニュアル	適時開示を行う際の事務作業の流れについて解説します。
システム運用マニュアル	システムの計画停止や障害時における運用について解説します。必ず印刷して保管するようにしてください。

上記のマニュアルは、上場会社向けナビゲーションシステム（※）に常に最新のマニュアルを PDF ファイルで掲載します。

（※）上場会社向けナビゲーションシステム

<https://faq.jpx.co.jp/disclo/tse/web/knowledge7847.html>

# 目 次

1. TDnet の特徴 .....	1
2. ユーザ情報の初期設定 .....	2
2.1. 記載概要 .....	2
2.2. 手順詳細 .....	2
3. 端末の選定とインターネット接続環境の整備 .....	9
3.1. 記載概要 .....	9
3.2. 各種準備 .....	9
3.2.1. 端末の選定について .....	9
3.2.2. インターネット接続環境の整備について .....	9
3.2.3. 動作環境について .....	10
4. ブラウザの初期設定 .....	11
4.1. 記載概要 .....	11
4.2. Google Chrome の設定 .....	11
4.2.1. ポップアップブロックの許可設定 .....	11
4.3. Microsoft Edge の設定 .....	15
4.3.1. ポップアップブロックの許可設定 .....	15
5. 電子証明書の取得 .....	20
5.1. 記載概要 .....	20
5.2. 手順詳細 .....	21
6. はじめてのログイン .....	32
6.1. 記載概要 .....	32
6.2. 事前準備 .....	32
6.3. 手順詳細 .....	33
7. 会社情報の設定 .....	37
7.1. 記載概要 .....	37
7.2. 手順詳細 .....	37
7.2.1. 会社基本情報の設定・確認 .....	37
7.2.2. 開示担当者情報の設定・確認 .....	42
8. 数値データ（XBRL）の様式設定 .....	45
8.1. 記載概要 .....	45
8.2. 手順詳細 .....	45
8.3. カスタマイズの例 .....	50
9. 決算短信のテスト送信 .....	52
9.1. 記載概要 .....	52
9.2. インデックス情報の入力 .....	53

9.3.	公開項目の選択 .....	55
9.4.	サマリー情報の作成 .....	57
9.5.	サマリー情報 PDF ファイルのアップロード .....	60
9.6.	全文 PDF ファイルのアップロード .....	61
9.7.	テスト資料の提出 .....	63
9.8.	テスト送信の確認 .....	66
9.9.	お問合せ先 .....	67

## 1. TDnet の特徴

TDnet の特徴は以下のとおりです。

- 開示資料の作成から提出にいたるすべての作業をシームレスに行うことができます。
- TDnet ではセキュリティ強化のため、電子証明書を利用します。  
投資法人又は資産運用会社 1 社につきユーザ ID を 3 つ発行しますので、開示資料の作成・提出には 3 台の端末を利用頂くことができますが、それぞれのユーザ ID と端末に紐付く電子証明書が必要となります。  
ユーザ ID と電子証明書を取得した端末でのみ TDnet をご利用頂くことができます。  
なお、ユーザ ID は追加で発行することも可能です。追加方法については TDnet オンライン登録サイトのご利用ガイド内「利用者運用マニュアル ②. 追加 ID 申請マニュアル」をご参照ください。
- TDnet ではセキュリティ強化のため、パスワードに 210 日の有効期限が設けられています。有効期限内にパスワードが変更されない場合には、ログイン後自動的に「パスワード変更」画面へ遷移いたします。
- ログイン時に連続して 5 回パスワードの入力を間違えた場合パスワードのロックがかかります。  
ロックがかかったパスワードをリセットにするためには、パスワードリマインダ機能を利用してください。事前に、秘密の「質問」と「回答」を登録する（「2. ユーザ情報の初期設定」参照）ことにより、パスワードが無効になった場合や、万一パスワードを紛失した場合などには、仮パスワードを発行して、TDnet にログインすることができます。

## 2. ユーザ情報の初期設定

### 2.1. 記載概要

「2. ユーザ情報の初期設定」では、初期パスワードの変更、パスワードリマインダの設定、メールアドレスの変更を行います。これらの設定作業は、インターネットに接続しているどの端末からでも実施することができます。取引所等から受領したユーザ ID・パスワード票に記載されている 3ID すべてについて、ユーザ情報の初期設定を行ってください。

初期設定作業を行う端末については、開示資料の作成・提示でご利用される端末以外でも問題ございません。

### 2.2. 手順詳細

- ① 以下の URL にアクセスしてください。「ログイン」画面が表示されます。

<https://portal.arrowfront.jp/sso/dfw/imusr/im/Controller/top>

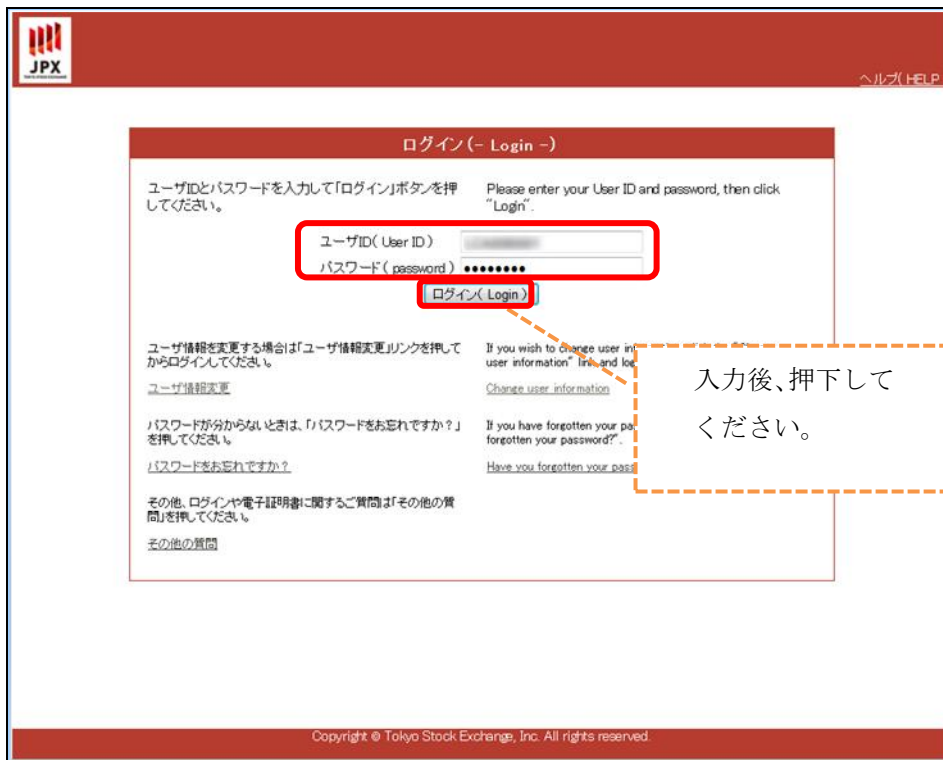
先頭が“https”です。



The screenshot shows a login page with the following content:

- JPX logo in the top left corner.
- ヘルプ(HELP) link in the top right corner.
- Page title: ログイン (- Login -)
- Instruction: ユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 (Please enter your User ID and password, then click "Login".)
- Form fields: ユーザID (User ID) and パスワード (password).
- Login button: ログイン (Login).
- Links for user information change: ユーザ情報変更 (Change user information).
- Links for password recovery: パスワードをお忘れですか? (Have you forgotten your password?).
- Other links: その他、ログインや電子証明書に関するご質問は「その他の質問」を押してください。 (Other questions related to login or electronic certificates, please click "Other questions").
- Copyright notice at the bottom: Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ② 「ログイン」画面にて、取引所より受領したユーザ ID・パスワード票に記載のユーザ ID 及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下してください。



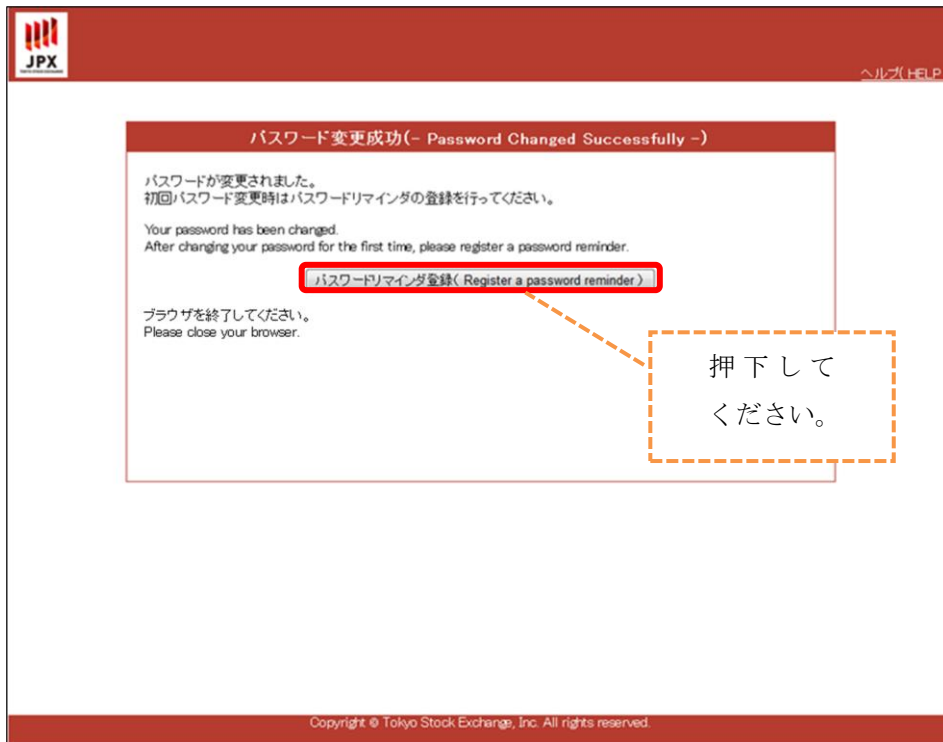
Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ③ 「パスワード変更」画面が表示されます。【パスワードポリシー・使用可能文字】に従い、「現在のパスワード」、「新しいパスワード」、「新しいパスワード（確認用）」を入力し、「変更」ボタンを押下してください。



Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ④ 「パスワード変更成功」画面が表示されます。「パスワードリマインダ登録」ボタンを押下してください。



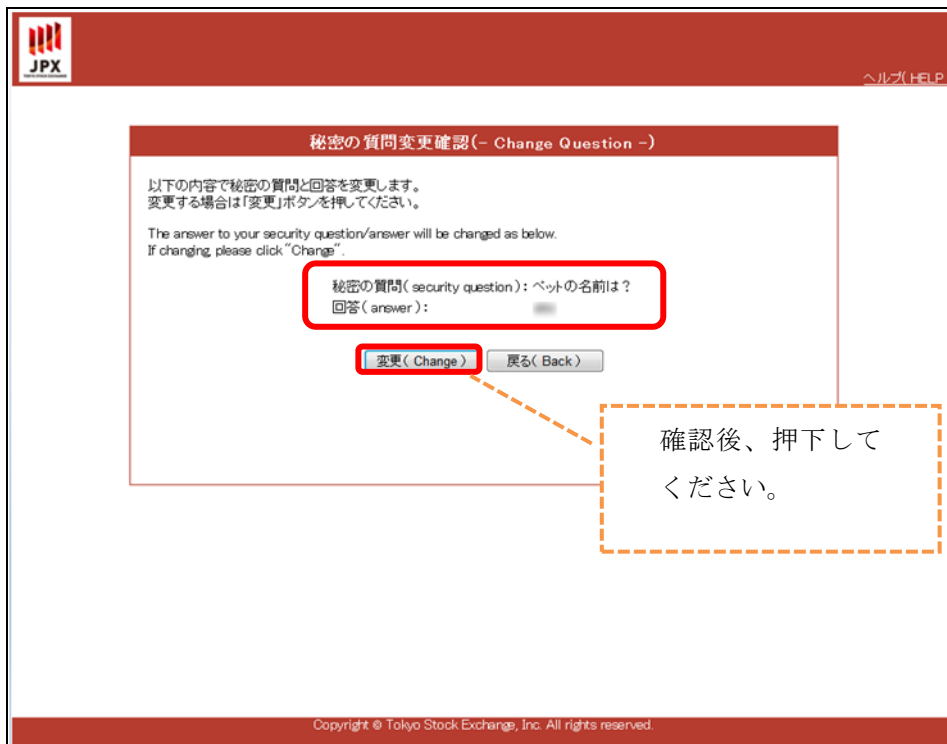
- ⑤ 「秘密の質問変更」画面が表示されます。【質問】、【回答】を設定し、「確認」ボタンを押下してください。



 重要

秘密の「質問」と「回答」は、パスワードを失念した時など、仮パスワードを発行するために利用いたします。他人に簡単に推測されないような「質問」（リストより選択）と「回答」を入力してください。

- ⑥ 「秘密の質問変更確認」画面が表示されます。内容を確認して「変更」ボタンを押下してください。



秘密の質問変更確認 (- Change Question -)

以下の内容で秘密の質問と回答を変更します。  
変更する場合は「変更」ボタンを押してください。

The answer to your security question/answer will be changed as below.  
If changing please click "Change".

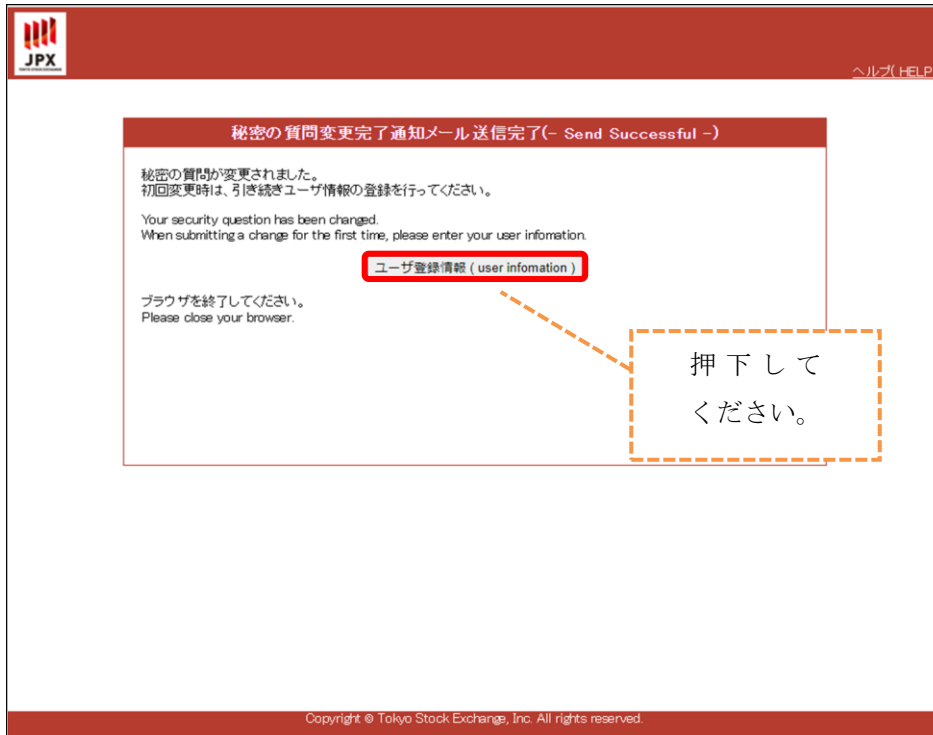
秘密の質問 (security question): ペットの名前は?  
回答 (answer):

変更 (Change) 戻る (Back)

確認後、押下してください。

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ⑦ 「秘密の質問変更完了通知メール送信完了(- Send Successful -)」画面が表示されます。「ユーザ登録情報」ボタンを押下してください。



- ⑧ 「ユーザ情報変更」画面が表示されます。「ユーザ更新」ボタンを押下してください。



- ⑨ 「入力」画面が表示されます。「ユーザ名」、「メールアドレス」は初期値が設定されていますので必要に応じて変更し、「次へ」ボタンを押下してください。  
「ユーザ名 (カナ)」、「部署名」、「電話番号」についても必要に応じて入力してください。



登録情報の編集 > 入力画面  
Edit registered information > Input screen

更新する内容を入力してください。  
太字項目は入力必須です。  
入力できない項目は、書き込み権限のない項目です。

Input information to be updated.  
The bold indicates a mandatory input field.  
Items that cannot be entered are not writable.

No.	項目名	設定内容	備考
1	ユーザID		【必須Mandatory】
2	パスワード有効期限	2021/12/31,00:00:00	
3	ユーザ種別	一般ユーザ	
4	ユーザ名(カナ)		
5	ユーザ名		【必須Mandatory】
6	部署ID	-	
7	部署名		
8	新部署ID1	-	
9	新部署名1		
10	新部署ID2	-	
11	新部署名2		
12	電話番号		
13	メールアドレス		【必須Mandatory】 ※登録可能なメールアドレスは1つとなります。
14	証明書発行可否フラグ	発行可能	
15	証明書有効期限	-	
16	発行状態	未発行	
17	最終ログイン日時	2021/06/28,17:54:48	

次へ    リセット

入力後、押下してください。

- ⑩ 「確認」画面が表示されます。内容を確認して「更新」ボタンを押下してください。



登録情報の編集 > 確認画面  
Edit registered information > Confirmation screen

以下の内容で更新します。  
よろしければ、更新ボタンを押してください。

The information will be updated as follows.  
If okay, press the Update button.

No.	項目名	更新前設定内容	更新後設定内容
1	ユーザID		
2	パスワード有効期限	2100/12/31,23:59:59	2100/12/31,23:59:59
3	ユーザ種別	一般ユーザ	一般ユーザ
4	ユーザ名(カナ)	-	-
5	ユーザ名		
6	部署ID	-	-
7	部署名	-	-
8	副部署ID1	-	-
9	副部署名1	-	-
10	副部署ID2	-	-
11	副部署名2	-	-
12	電話番号		
13	Eメールアドレス		
14	証明書発行可否フラグ	発行可能	発行可能
15	証明書有効期限	-	-
16	発行状態	未発行	未発行
17	最終ログイン日時	2021/06/28,17:54:48	2021/06/28,17:54:48

更新 戻る

確認後、押下してください。

- ⑪ 「更新完了」画面が表示されます。以上で、ユーザ情報の初期設定作業は終了です。



登録情報の編集 > 更新完了  
Edit registered information > Update complete

ユーザ情報を更新しました。  
User information has been updated.

トップへ

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

## 3. 端末の選定とインターネット接続環境の整備

### 3.1. 記載概要

「3. 端末の選定とインターネット接続環境の整備」では、ご利用の端末及び接続環境についての説明を記載しています。

ご確認のうえ環境の整備をお願いします。

### 3.2. 各種準備

#### 3.2.1. 端末の選定について

開示資料の作成・提出用の端末を3台選んでください。

開示資料の作成・提出用端末は、投資法人又は資産運用会社1社につき3台となっており、全ての端末に電子証明書を取得する必要があります。

(※) 端末を変更する場合は電子証明書の再発行手続き等が必要となります。

TDnet オンライン登録サイトを利用可能なOS及びソフトウェアの動作確認状況につきましては、「3.2.3. 動作環境について」を参照してください。

なお、上記マニュアルに記載以外のソフトウェアをインストールした場合、開示資料の作成・提出業務に支障が生じる恐れがありますので、十分ご注意ください。

#### 3.2.2. インターネット接続環境の整備について

開示資料の作成と提出は、インターネット回線を介してTDnetと接続して操作してください。

### 3.2.3. 動作環境について

動作環境については以下となります。

ご確認のうえ、下記環境の整備及びご利用をお願いします。

OS	ブラウザ	PDF (Writer)
Windows 11	Microsoft Edge (Chromium 版) Google Chrome  ※適宜最新バージョンをご利用ください	PDF バージョン 1.5 以上で PDF ファイルが作成されるソフトウェアをご利用ください  ※PDF バージョンの確認・設定方法につきましては各ソフトメーカーへお問合せをお願いいたします

※JavaScript が動作すること。

※PDF は推奨ブラウザで参照いただきますので、PDF の Reader についてはご用意いただく必要ございません。

## 4. ブラウザの初期設定

### 4.1. 記載概要

「4. ブラウザの初期設定」では、「3. 端末の選定とインターネット接続環境の整備」で選んだ端末にて、ブラウザの設定を行ってください。

### 4.2. Google Chrome の設定

#### 4.2.1. ポップアップブロックの許可設定

TDnet オンライン登録サイトでは、ブラウザ毎にポップアップブロックの許可設定が必要です。以下の手順で、Google Chrome のポップアップブロックの許可設定を行ってください。

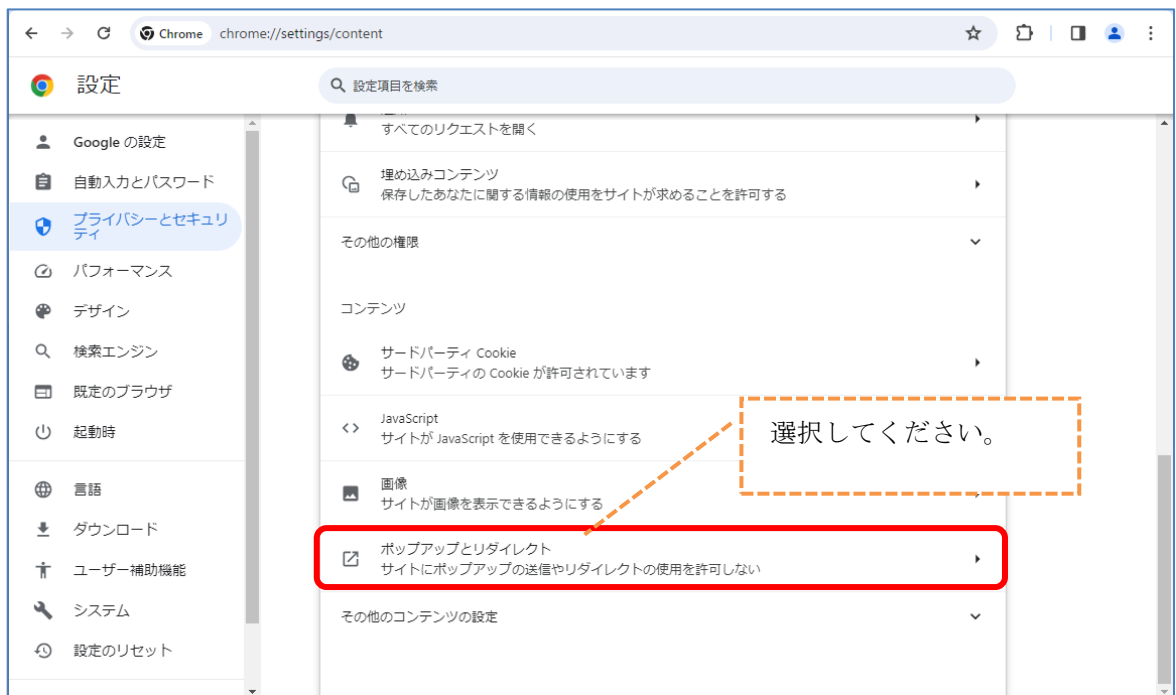
- ① Google Chrome を起動し、右上の「: (設定)」から「設定」を選択してください。



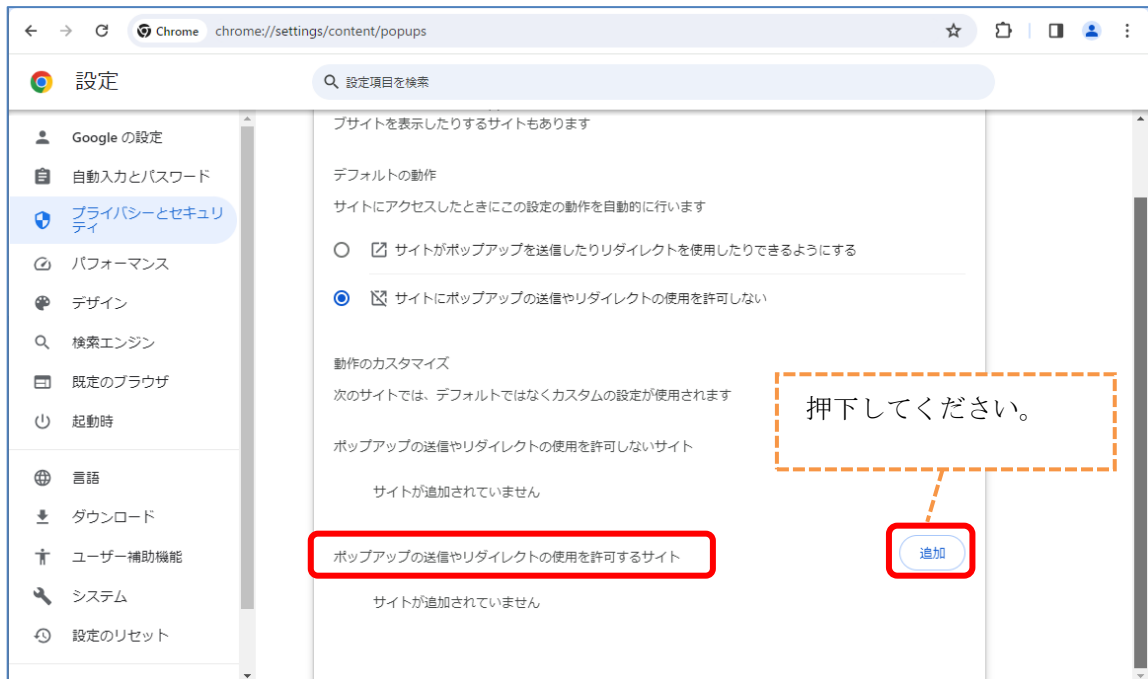
- ② 「設定」ウィンドウから、「プライバシーとセキュリティ」の「サイトの設定」を選択してください。



- ③ 「サイトの設定」から、「ポップアップとリダイレクト」を選択してください。



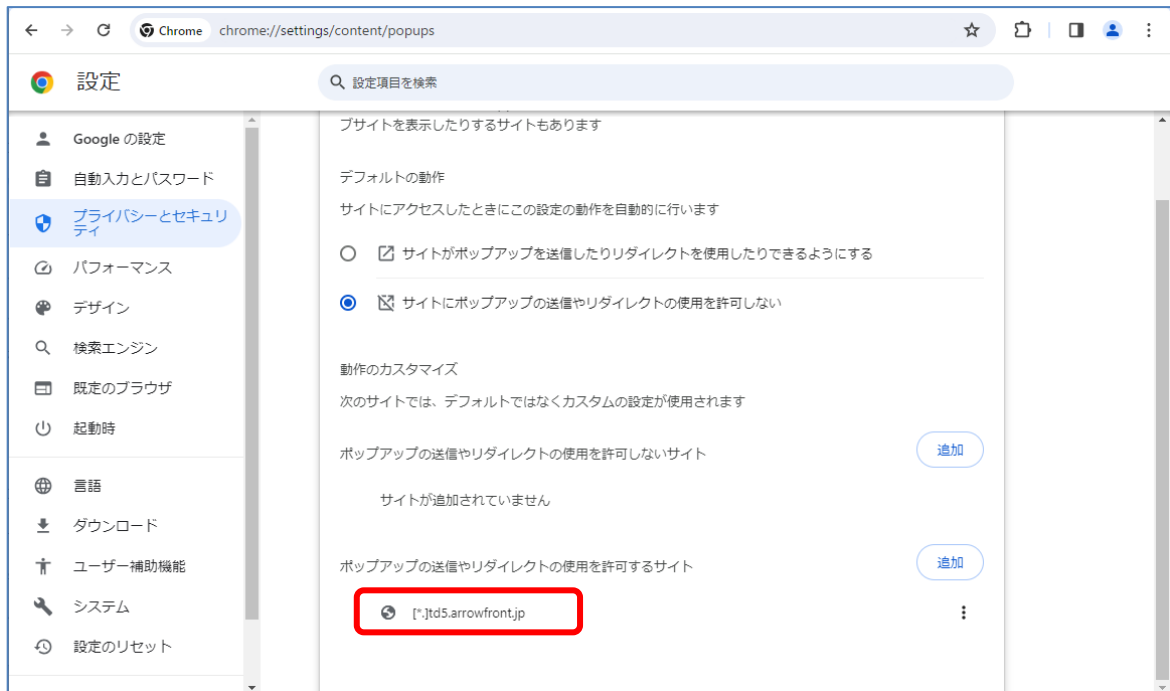
- ④ 「ポップアップとリダイレクト」から、「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の「追加」ボタンを押下してください。



- ⑤ 「サイトの追加」ダイアログが表示されますので、許可するドメインとして「[\*.]td5.arrowfront.jp」を入力し、「追加」ボタンを押下してください。



⑥ 設定後、以下のように表示されれば設定完了です。

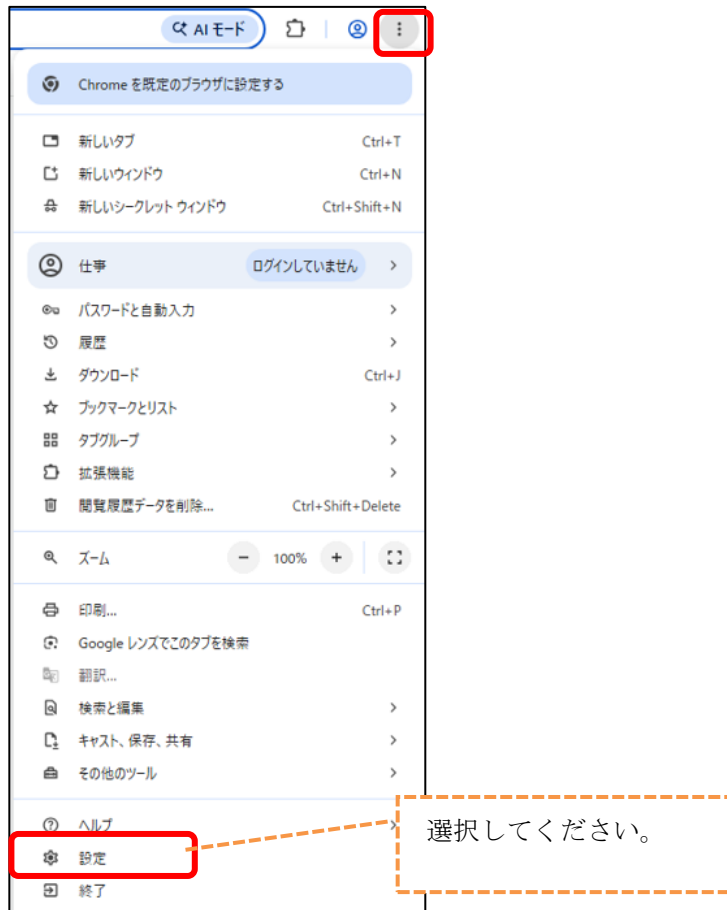


## 4.3. Microsoft Edge の設定

### 4.3.1. ポップアップブロックの許可設定

TDnet オンライン登録サイトでは、ブラウザ毎にポップアップブロックの許可設定が必要です。  
以下の手順で、Microsoft Edge のポップアップブロックの許可設定を行ってください。

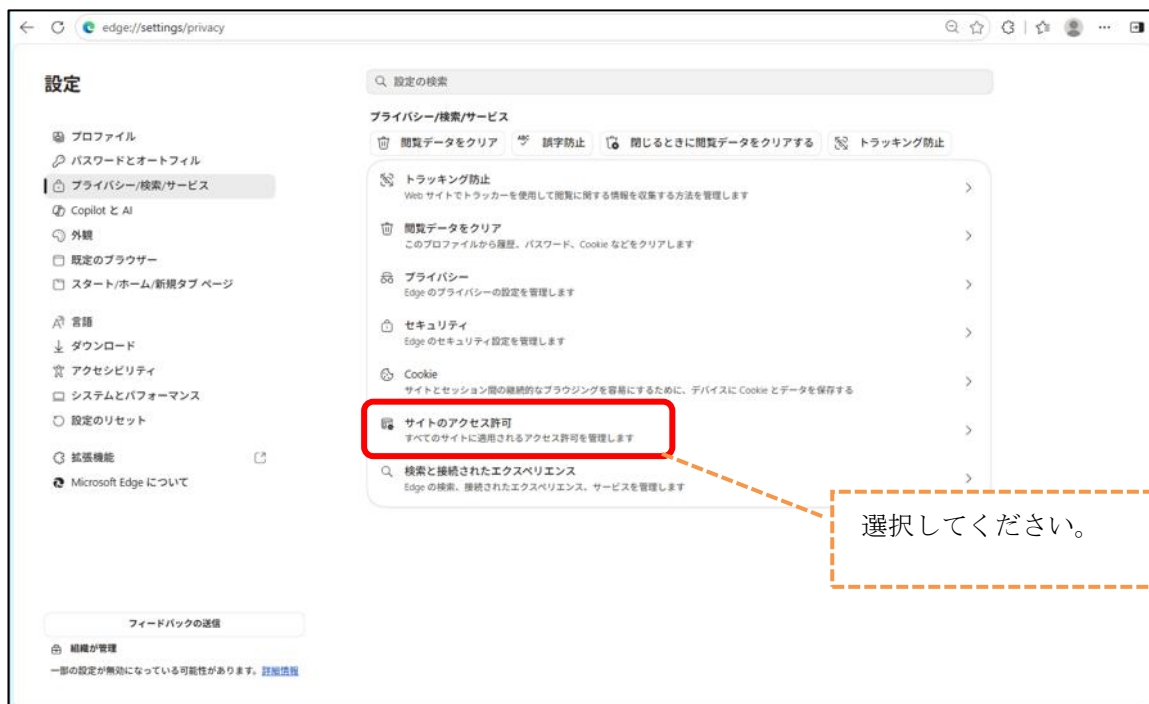
- ① Microsoft Edge を起動し、右上の「… (設定)」から「設定」を選択してください。



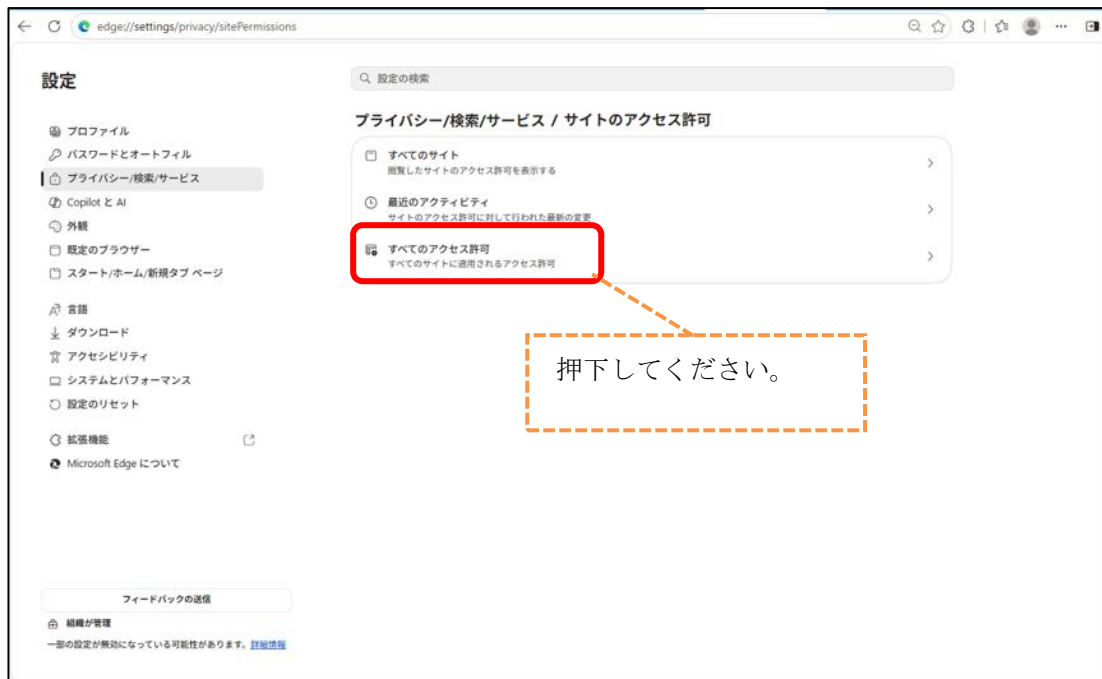
② 「設定」ウィンドウから、「プライバシー/検索/サービス」を選択してください。



③ 「プライバシー/検索/サービス」から、「サイトのアクセス許可」を選択してください。



- ④ 「サイトのアクセス許可」から、「すべてのアクセス許可」を選択してください。



- ⑤ 「すべてのアクセス許可」から、「ポップアップとリダイレクト」を選択してください。



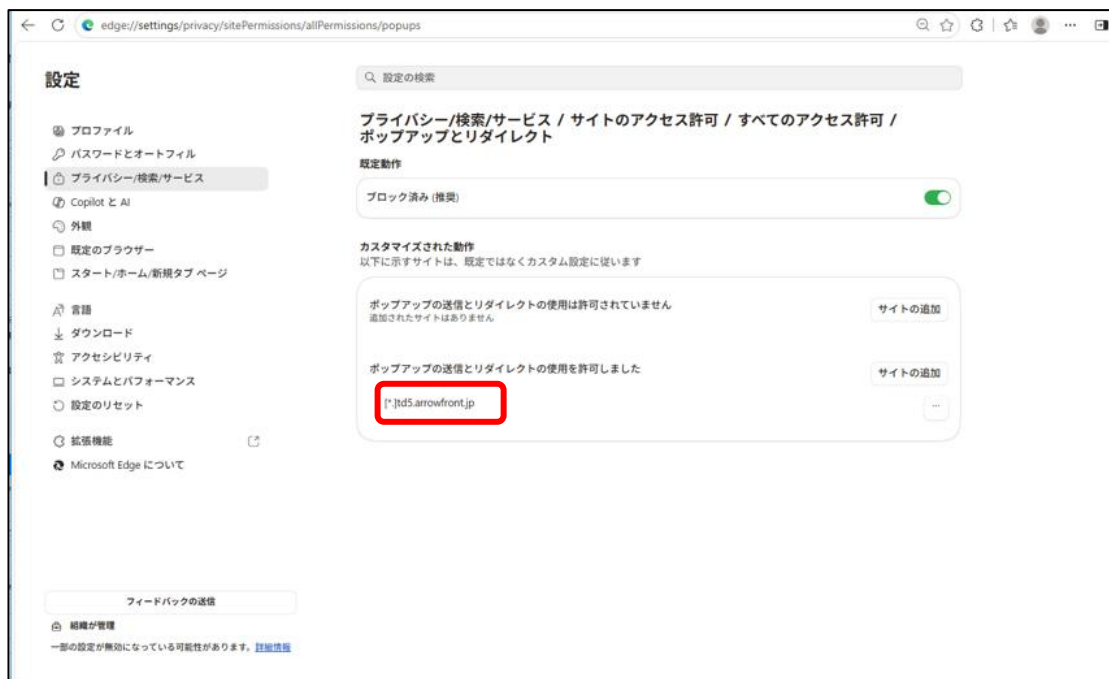
- ⑥ 「ポップアップとリダイレクト」から、「ポップアップの送信とリダイレクトの使用を許可しました」の「サイトの追加」ボタンを押下してください。



- ⑦ 「サイトの追加」ダイアログが表示されますので、許可するドメインとして「[\*.]td5.arrowfront.jp」を入力し、「追加」ボタンを押下してください。



⑧ 設定後、以下のように表示されれば設定完了です。



## 5. 電子証明書の取得

### 5.1. 記載概要

TDnet オンライン登録サイトを利用するためには、開示資料を作成・提出する端末に電子証明書がインストールされていることが必要です。「5. 電子証明書の取得」では、電子証明書の取得について説明します。

取引所から受領した3つのユーザIDと紐付ける形で、開示資料の作成・提出に利用する各端末に電子証明書を取得します。つきましては利用する3台全ての端末に対して、「5. 電子証明書の取得」の作業を行ってください。

「5. 電子証明書の取得」の作業は、【電子証明書の新規発行】を行います。

#### 重要

電子証明書を発行する際には、Windows ログインIDも記録されます。  
電子証明書の発行時と異なるWindows ログインIDでログインした場合は、開示資料の作成・提出を実施することはできません。

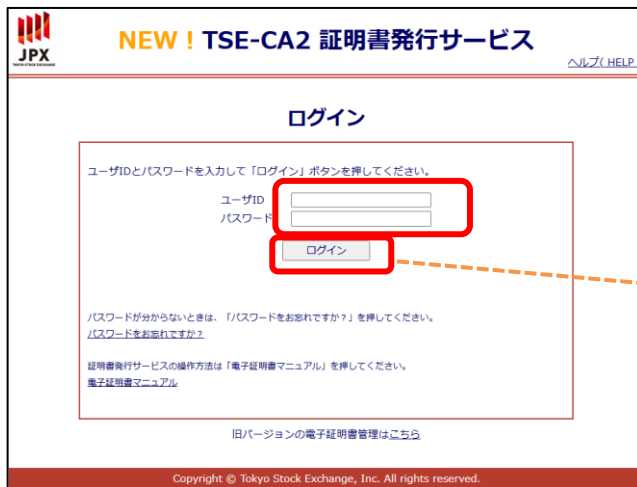
## 5.2. 手順詳細

- ① 以下の URL にアクセスしてください。TSE-CA2 証明書発行サービスの画面が表示されます。

<https://portal.arrowfront.jp/ra2/cert/reg/tseca/>

先頭が“https”です。

- ② TSE-CA2 証明書発行サービスのログイン画面にて、取引所より受領したユーザ ID・パスワード票に記載のユーザ ID 及び「2. ユーザ情報の初期設定」にて変更したパスワードを画面に入力し、「ログイン」ボタンを押下してください。



NEW! TSE-CA2 証明書発行サービス ヘルプ(HELP)

ログイン

ユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ユーザID

パスワード

ログイン

パスワードが分からないときは、「パスワードをお忘れですか?」を押してください。  
パスワードをお忘れですか?

証明書発行サービスの操作方法は「電子証明書マニュアル」を押してください。  
電子証明書マニュアル

旧バージョンの電子証明書管理はこちら

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

入力後、押下してください。

- ③ TSE-CA2 証明書発行サービスのメインページより、「証明書新規発行」を選択してください。



NEW! TSE-CA2 証明書発行サービス ヘルプ(HELP)

証明書発行

証明書の発行を行います。

証明書情報の確認/失効

証明書情報の確認及び証明書の失効を行います。

旧バージョンの証明書情報の確認/失効が必要な場合は、以下のリンク先で実施してください。  
旧バージョンの証明書情報の確認/失効

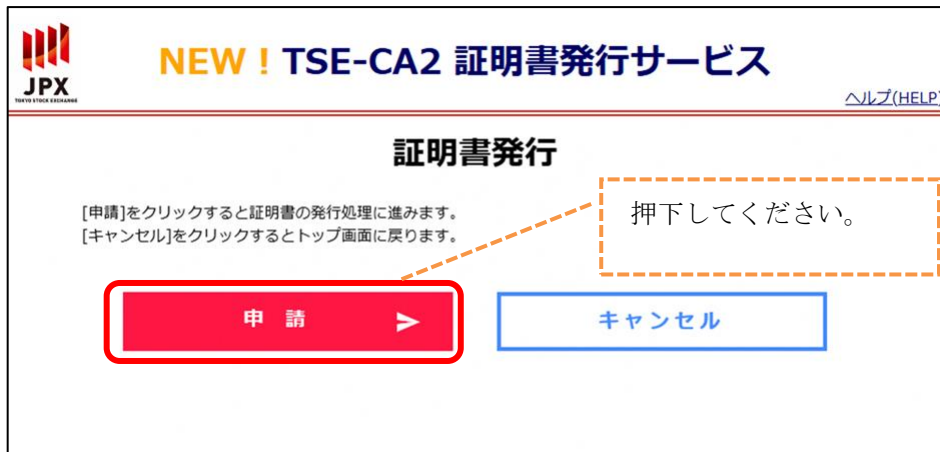
電子証明書マニュアル

証明書発行サービスの操作方法はこちらをご確認ください。

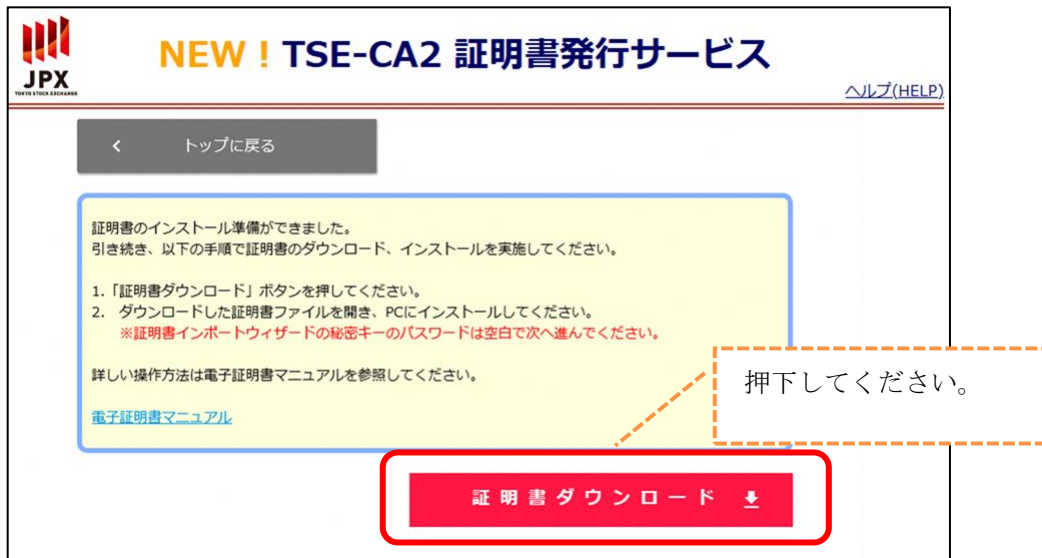
Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

押下してください。

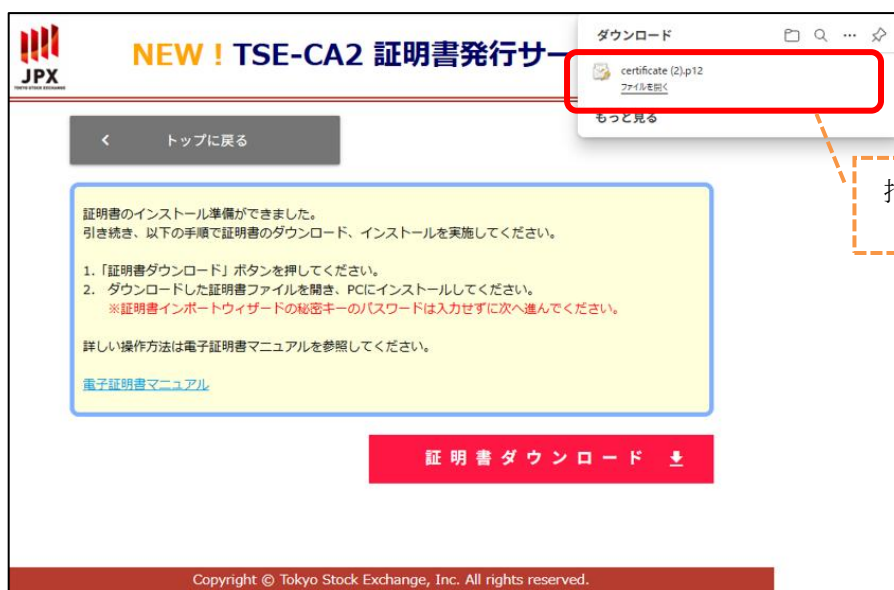
- ④ 証明書発行画面にて、「申請」ボタンを押下してください。



- ⑤ 「証明書ダウンロード」ボタンを押下してください。  
※証明書のインストールは完了していません。



⑥ ダウンロードされた証明書のファイルを開いてください。



JPX  
NEW! TSE-CA2 証明書発行サービス

ダウンロード

certificate (2).p12  
ファイルを開く  
もっと見る

トップに戻る

証明書のインストール準備ができました。  
引き続き、以下の手順で証明書のダウンロード、インストールを実施してください。

1. 「証明書ダウンロード」ボタンを押してください。
2. ダウンロードした証明書ファイルを開き、PCIにインストールしてください。  
※証明書インポートウィザードの秘密キーのパスワードは入力せずに次へ進んでください。

詳しい操作方法は電子証明書マニュアルを参照してください。  
[電子証明書マニュアル](#)

証明書ダウンロード ↓

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

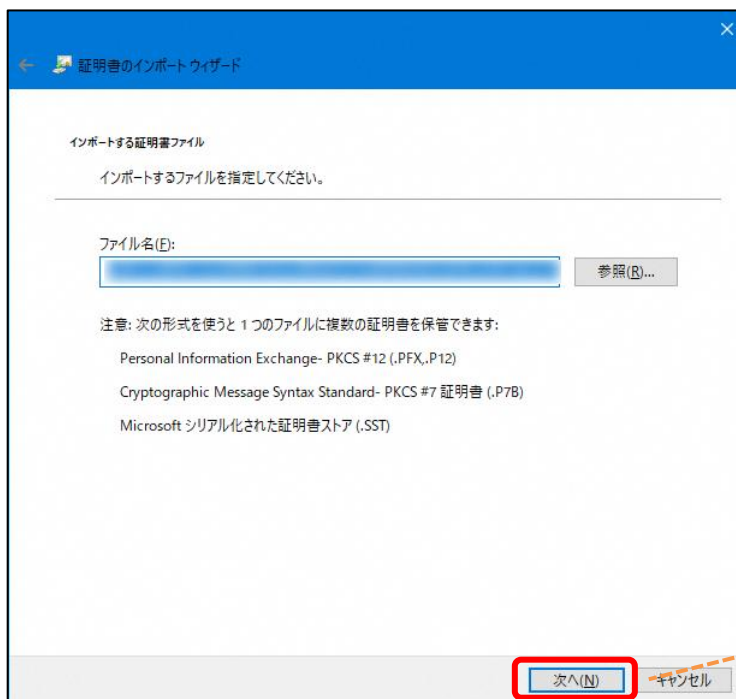
押下してください。

- ⑦ 証明書のインポートウィザードが起動します。「次へ」ボタンを押下してください。



押下してください。

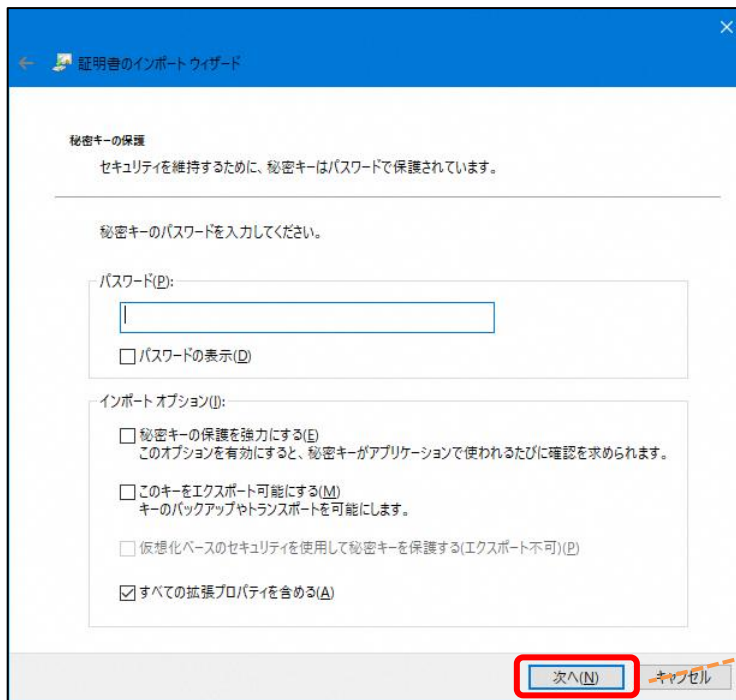
- ⑧ 「次へ」ボタンを押下してください。



押下してください。

⑨ 「次へ」ボタンを押下してください。

※秘密キーの「パスワード」欄は何も入力せずに次へ進んでください。



秘密キーの保護

セキュリティを維持するために、秘密キーはパスワードで保護されています。

秘密キーのパスワードを入力してください。

パスワード(P):

パスワードの表示(O)

インポート オプション(O):

秘密キーの保護を強力にする(E)  
このオプションを有効にすると、秘密キーがアプリケーションで使われるたびに確認を求められます。

このキーをエクスポート可能にする(M)  
キーのバックアップやトランスポートを可能にします。

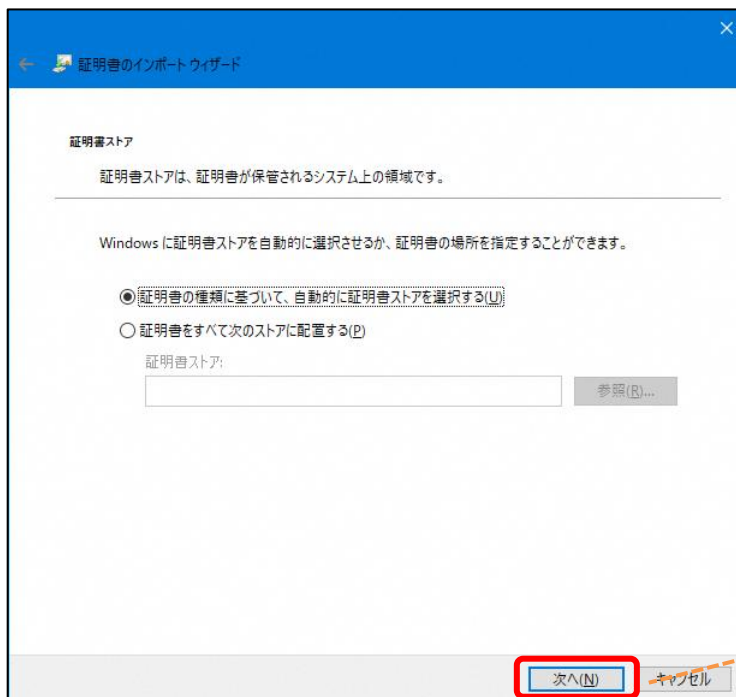
仮想化ベースのセキュリティを使用して秘密キーを保護する(エクスポート不可)(P)

すべての拡張プロパティを含める(A)

次へ(N) キャンセル

押下してください。

⑩ 「次へ」ボタンを押下してください。



証明書ストア

証明書ストアは、証明書が保管されるシステム上の領域です。

Windows に証明書ストアを自動的に選択させるが、証明書の場所を指定することができます。

証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを選択する(U)

証明書をすべて次のストアに配置する(P)

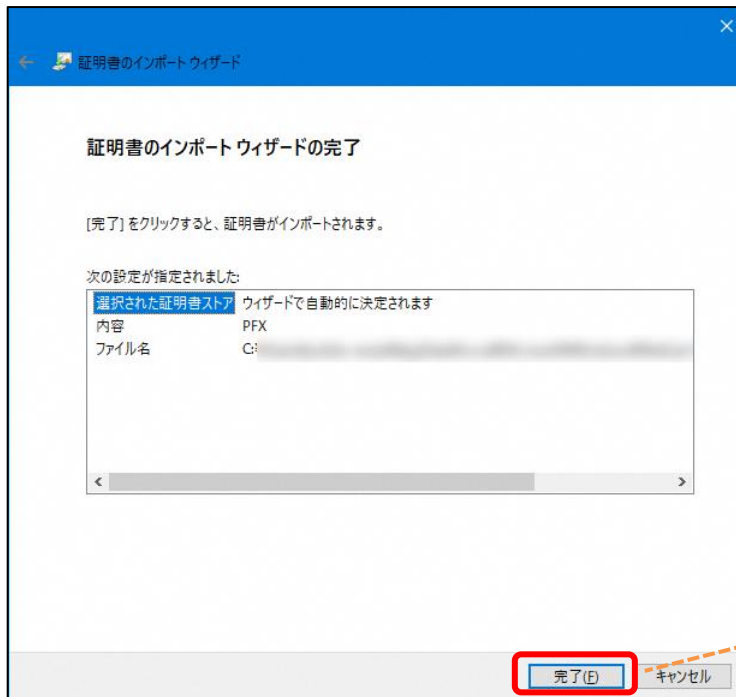
証明書ストア:

参照(R)...

次へ(N) キャンセル

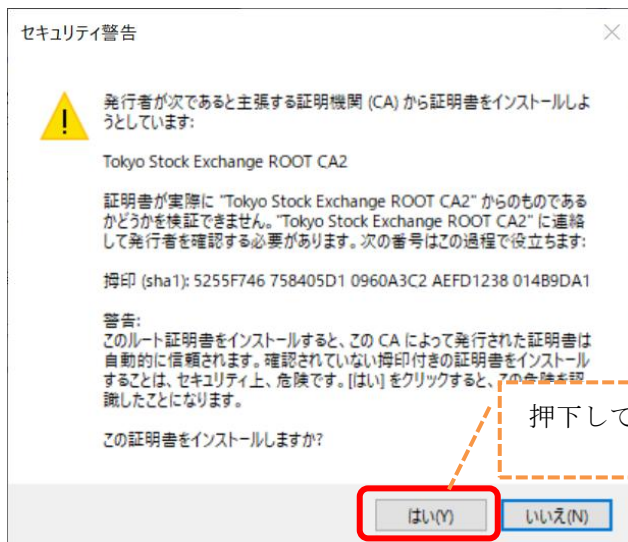
押下してください。

- ⑪ 「完了」ボタンを押下してください。



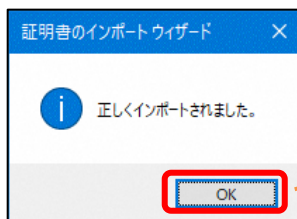
押下してください。

- ※ 「完了」ボタンを押下後に、以下のダイアログが表示された場合は、「はい」ボタンを押下してください



押下してください。

- ⑫ 「OK」ボタンを押下してください。



押下してください。

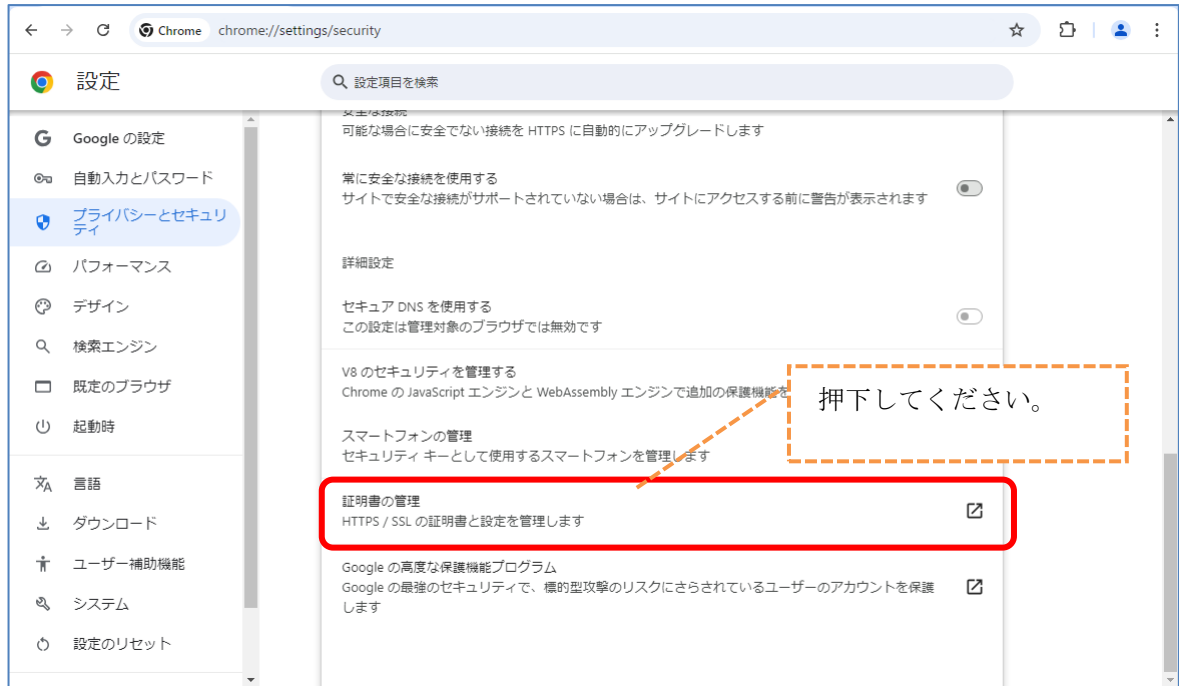
- ⑬ ブラウザを再起動してください。  
 ※ブラウザを再起動していただくことで最新の電子証明書が有効となります。

- ⑭ ブラウザに証明書が正しくインストールされた事を確認します。

【Google Chrome の場合】

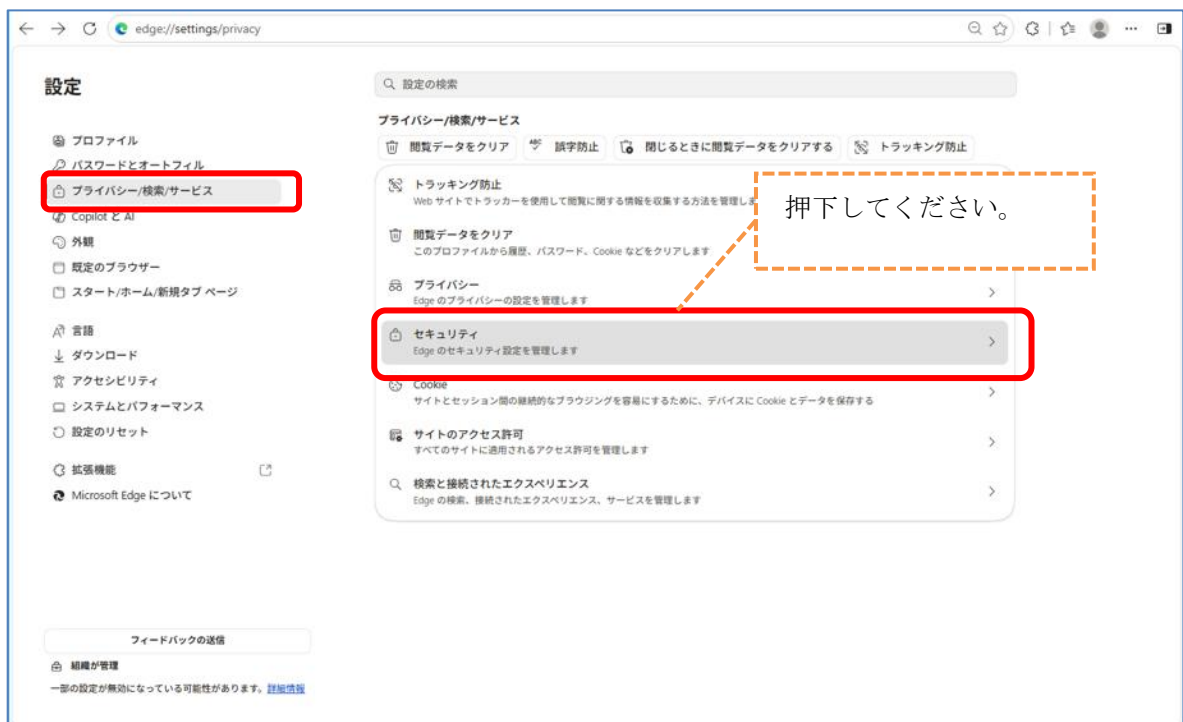
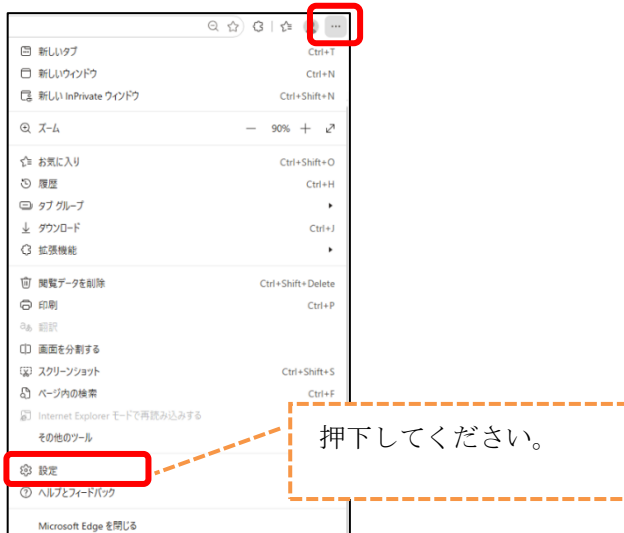
画面右上の「:(設定)」→「設定」→「プライバシーとセキュリティ」→「セキュリティ」→「証明書の管理」→「ローカル証明書」の「Windows からインポートした証明書を管理する」を押下してください。





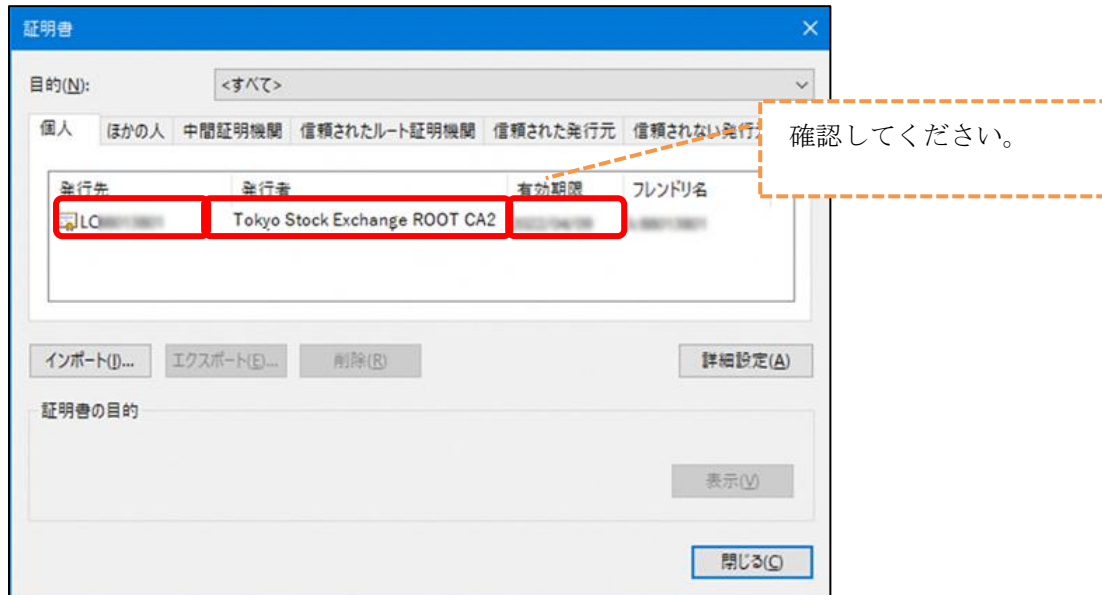
【Microsoft Edge の場合】

画面右上の「…（設定）」→「設定」→「プライバシー/検索/サービス」→「セキュリティ」→「証明書の管理」→「ローカル証明書」の「Windows からインポートした証明書を管理」を押下してください。





- ⑮ 「個人」タブに表示されている証明書が次のように表示されていれば、証明書は正常にブラウザにインストールされています。
- ・ 「発行先」がシステムログイン用ユーザ ID と同じである
  - ・ 「発行者」が「Tokyo Stock Exchange ROOT CA2」である
  - ・ 有効期限が発行日当日から 1 年後になっている



以上で、電子証明書のインストール作業が完了となります。

 **ご注意**

「発行者」が「Tokyo Stock Exchange SSO CA」となっている電子証明書は、旧 TSE-CA 証明書発行サービスで取得した電子証明書です。

※旧 TSE-CA 証明書発行サービスについては、電子証明書マニュアルをご参照ください。

## 6. はじめてのログイン

### 6.1. 記載概要

---

「6. はじめてのログイン」では、TDnet システムへのログイン方法について説明します。

「5. 電子証明書の取得」にてユーザ ID と紐付いた電子証明書を取得された端末よりログインを行ってください。

### 6.2. 事前準備

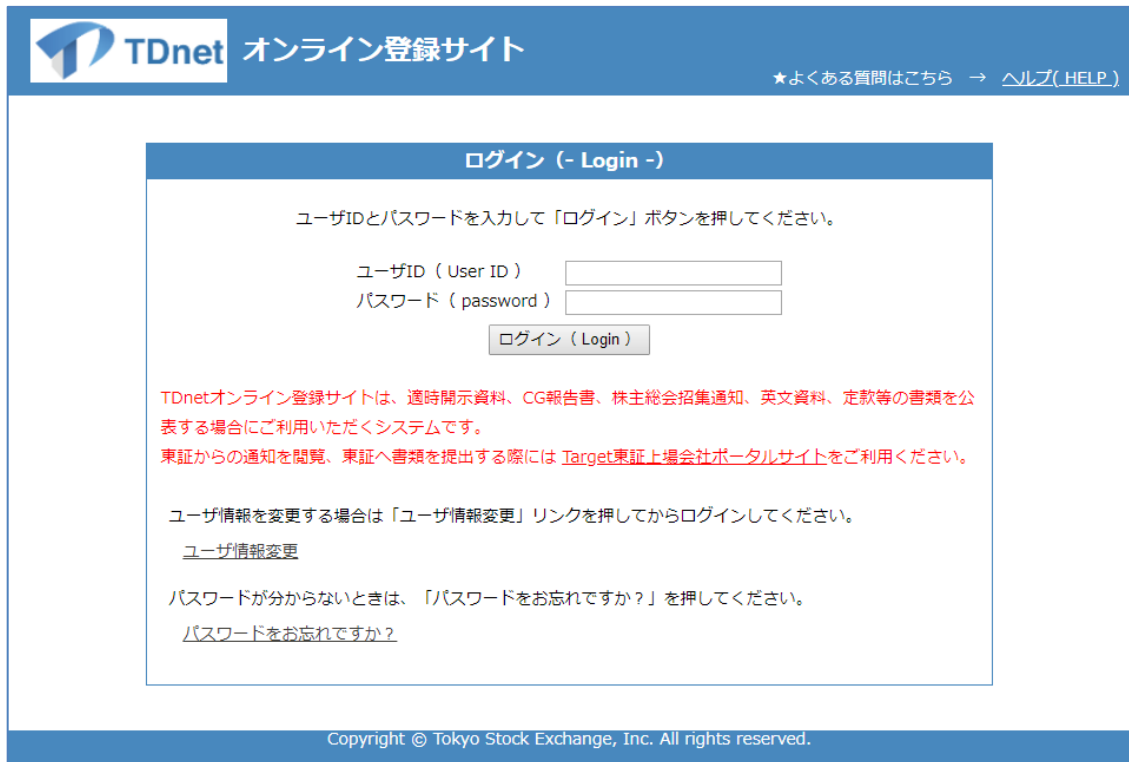
---

事前準備として、「4. ブラウザの初期設定」がすべて実施されていることを確認してください。

### 6.3. 手順詳細

- ① 以下の URL にアクセスしてください。「ログイン」画面が表示されます。

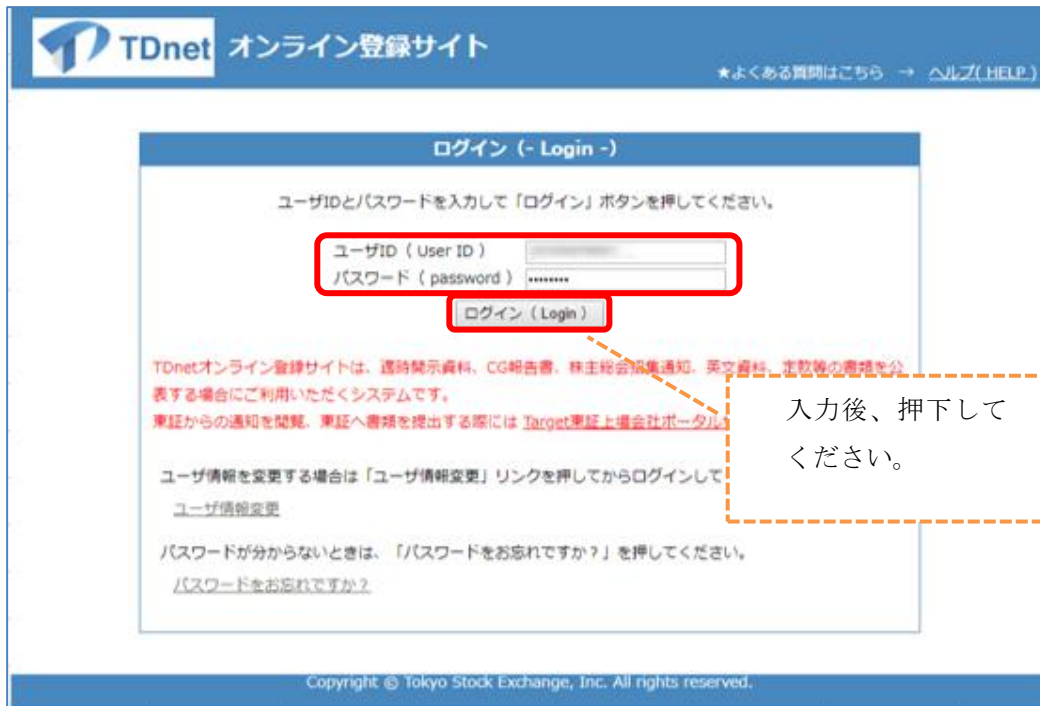
<https://online.td5.arrowfront.jp/onre/> 先頭が“https”です。



※「証明書の選択」画面が表示された場合は、対象のユーザ ID を選択してください。



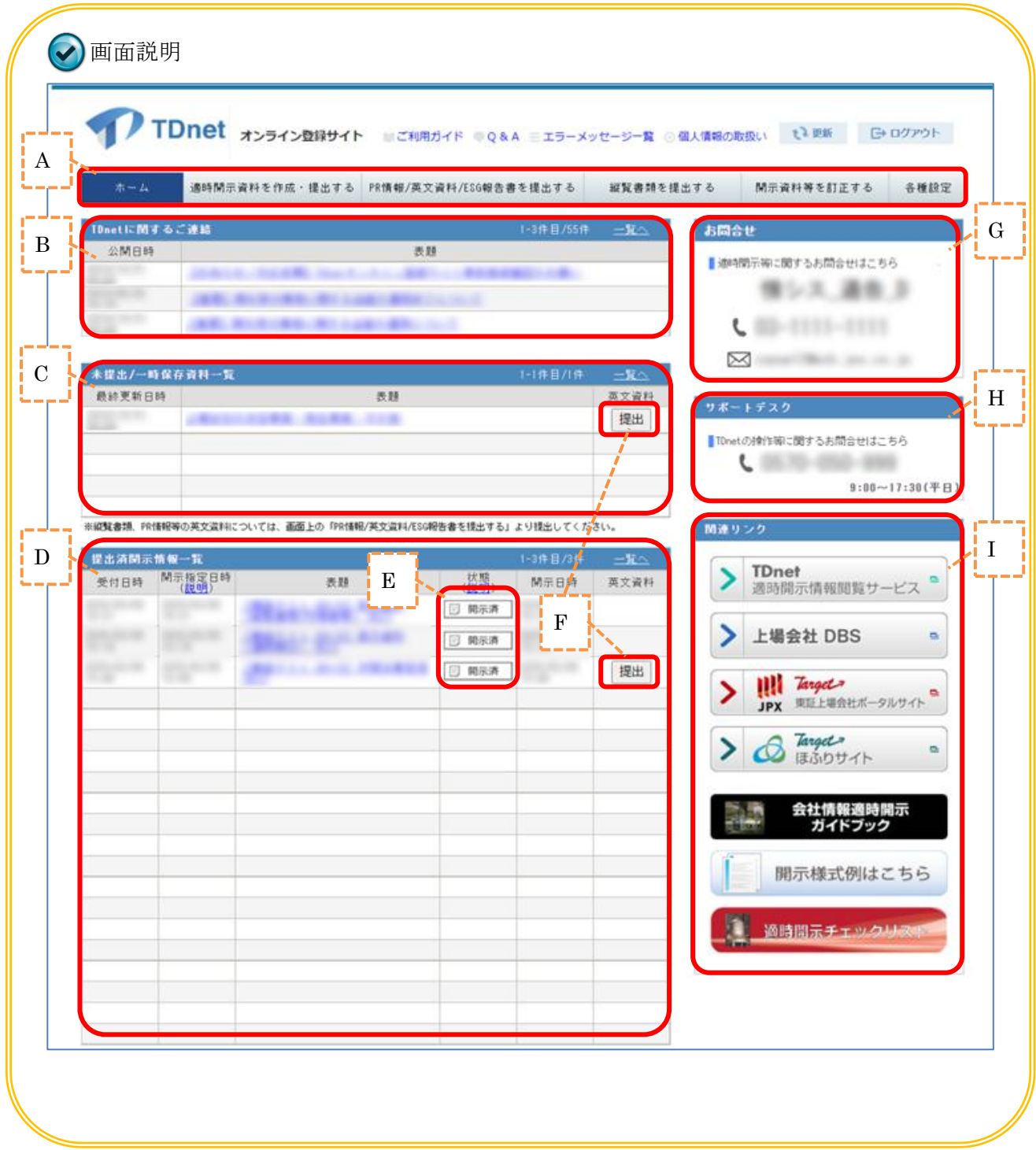
- ② 「ログイン」画面にて、取引所より受領したユーザ ID・パスワード票に記載のユーザ ID 及び「2. ユーザ情報の初期設定」にて変更したパスワードを画面に入力し、「ログイン」ボタンを押下してください。



- ③ TDnet オンライン登録サイトの「トップ」画面が表示されます。



画面説明



The screenshot shows the TDnet online registration site interface. The main content area is divided into several sections:

- A:** Navigation menu at the top including Home, Disclosure Information, PR/ESG, Drafts, Corrections, and Settings.
- B:** "TDnetに関するご連絡" (Contact us) section with a table of public dates.
- C:** "未提出/一時保存資料一覧" (List of undelivered/interim saved materials) table with a "提出" (Submit) button.
- D:** "提出済開示情報一覧" (List of disclosed information) table with columns for receipt date, disclosure date, title, status, disclosure date, and English materials. It includes a "提出" (Submit) button and a "開示済" (Disclosed) status indicator.
- E:** Callout box pointing to the "開示済" (Disclosed) status in the table.
- F:** Callout box pointing to the "提出" (Submit) button in the table.
- G:** "お問合せ" (Inquiry) section with contact information.
- H:** "サポートデスク" (Support Desk) section with contact information and hours (9:00~17:30 on weekdays).
- I:** "関連リンク" (Related Links) section with links to TDnet services, DBS, JPX, Target, and other resources.

- A) こちらから各種操作を開始してください。
  - B) 取引所からの連絡が表示されます。内容を確認する場合は表題をクリックしてください。
  - C) 未提出及び一時保存した開示資料が表示されます。再編集を行う場合は表題をクリックしてください。
  - D) 取引所に提出した開示資料が表示されます。
  - E) 提出した開示資料の現在の状態を表示します。
  - F) 日本語の適時開示資料に対してのみ「提出」ボタンが表示されます。英文の縦覧書類及び PR 情報等については、画面上部の「PR 情報/英文資料/ESG 報告書を提出する」より「英文資料（縦覧書類/PR 情報等）」を選択し提出してください。
  - G) 取引所の開示担当者の氏名・連絡先を掲載しています。
  - H) TDnet システムに関するお問合せ先を掲載しています。
  - I) 適時適時開示情報閲覧サービスや上場会社 DBS、ほふりサイト等へのリンクを掲載しています。なお、TDnet ユーザ ID には一律、ほふりサイトへの権限を付与しておりますので、ほふりサイトへのログインが可能となっております。  
(ほふりサイトへの権限が不要な場合には、貴社グループ管理者に連絡してください。)
- ※記載の関連リンクについては、会社毎に表示が異なります。

## 7. 会社情報の設定


### 7.1. 記載概要

ここでは会社情報の設定について説明します。なお、会社情報の設定はユーザ共通の設定情報であり、配布している全てのユーザのうちお一人は必ず登録を行ってください。

### 7.2. 手順詳細

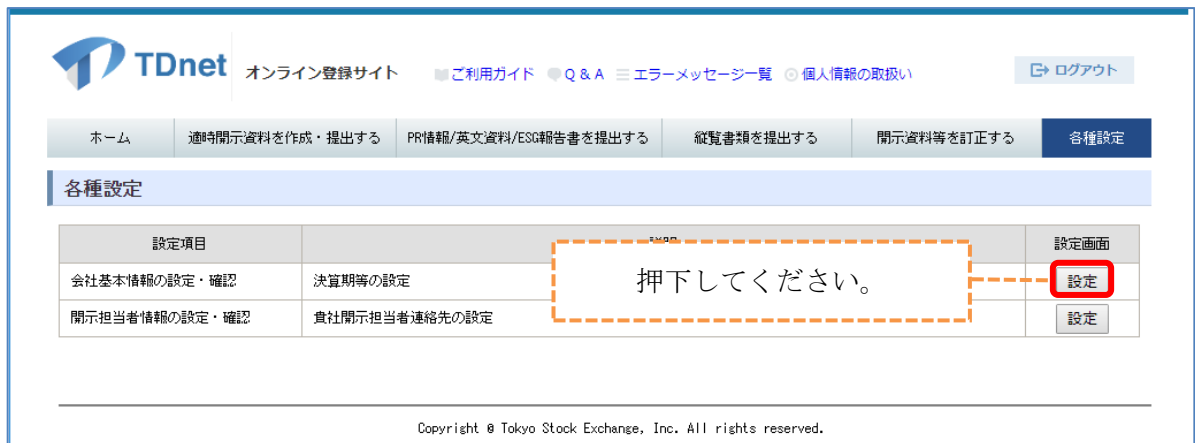
#### 7.2.1. 会社基本情報の設定・確認

- ① TDnet オンライン登録サイトのトップ画面よりメニューの「各種設定」を選択してください。



The screenshot shows the TDnet online registration site interface. The top navigation bar includes the TDnet logo, 'オンライン登録サイト', and several utility links like 'ご利用ガイド', 'Q & A', 'エラーメッセージ一覧', and '個人情報の取扱い'. Below this is a secondary navigation bar with menu items: 'ホーム', '適時開示資料を作成・提出する', 'PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する', '縦覧書類を提出する', '開示資料等を訂正する', and '各種設定'. The '各種設定' item is highlighted with a red rectangular box. A dashed orange box with an arrow points from the text '選択してください。' to the '各種設定' item. The main content area contains several tables and sections: 'TDnetに関するご連絡', '未提出/一時保存資料一覧', '提出済開示情報一覧', 'お問合せ', 'サポートデスク', and '関連リンク'. The 'お問合せ' section includes contact information and a support desk link. The 'サポートデスク' section provides contact details and hours (9:00~17:30 (平日)). The '関連リンク' section lists links to 'TDnet 適時開示情報閲覧サービス', '上場会社 DBS', and 'Target'.

- ② 設定項目「会社基本情報の設定・確認」の「設定」ボタンを押下してください。



TDnet オンライン登録サイト

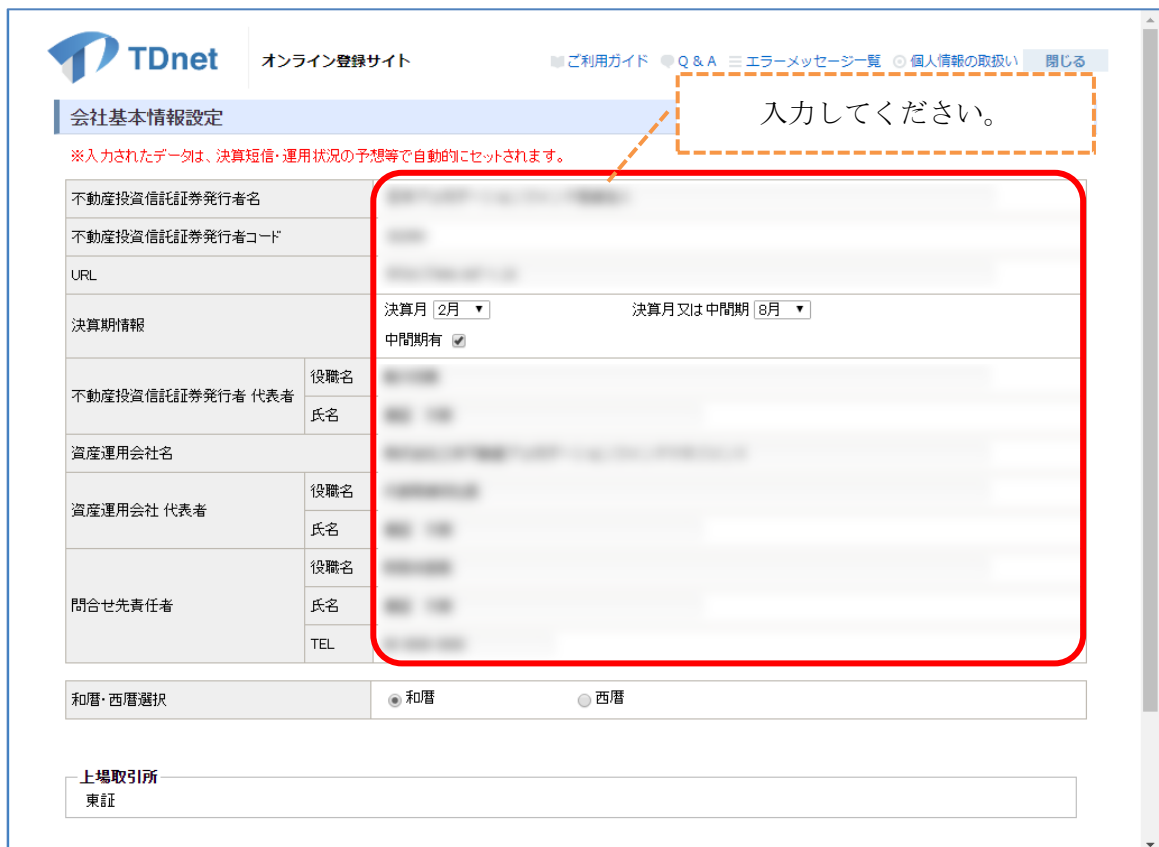
ホーム 適時開示資料を作成・提出する PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する 縦覧書類を提出する 開示資料等を訂正する 各種設定

各種設定

設定項目	設定内容	設定画面
会社基本情報の設定・確認	決算期等の設定	<b>設定</b>
開示担当者情報の設定・確認	貴社開示担当者連絡先の設定	設定

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ③ 「会社基本情報設定」の画面が表示されます。  
会社基本情報を入力してください。



TDnet オンライン登録サイト

会社基本情報設定

※入力されたデータは、決算短信・運用状況の予想等で自動的にセットされます。

不動産投資信託証券発行者名

不動産投資信託証券発行者コード

URL

決算期情報

決算月 2月 決算月又は中間期 8月

中間期有

不動産投資信託証券発行者 代表者

役職名

氏名

資産運用会社名

資産運用会社 代表者

役職名

氏名

問合せ先責任者

役職名

氏名

TEL

和暦・西暦選択

和暦  西暦

上場取引所

東証

「会社基本情報設定」の画面では、下表を参考に入力を行ってください。

必須	項目		説明	制限文字数 全角(半角)	自動入力
●	不動産投資信託証券発行者名		不動産投資信託証券発行者名称を入力してください。	120 文字 (240 文字)	●
—	会社コード		会社コードが表示されます(入力不可)。		
	URL		ホームページがあれば、その URL (半角) を入力してください。	(80 文字)	
●	決算期情報	決算月	決算月をプルダウンメニューから選択してください。		●
●		決算月又は中間期	決算月又は中間期をプルダウンメニューから選択してください。		●
		中間期有	中間期有であればチェックを入れてください。		
	不動産投資信託証券発行者代表者	役職名	不動産投資信託証券発行者代表者の役職名を入力してください。	32 文字 (64 文字)	
		氏名	不動産投資信託証券発行者代表者の氏名を入力してください。	16 文字 (32 文字)	
	資産運用会社名		資産運用会社名を入力してください。	120 文字 (240 文字)	
	資産運用会社代表者	役職名	資産運用会社代表者の役職名を入力してください。	32 文字 (64 文字)	
		氏名	資産運用会社代表者の氏名を入力してください。	16 文字 (32 文字)	
	問合せ先責任者	役職名	問合せ責任者の役職名を入力してください。	32 文字 (64 文字)	
●		氏名	問合せ責任者の氏名を入力してください。	16 文字 (32 文字)	
●		TEL	問合せ責任者の電話番号を入力してください。	(15 文字)	

※自動入力については⑧をご参照ください。



#### ご注意

「決算期情報入力の際の注意点」

- 6 か月決算の会社については「決算月」欄及び「決算月又は中間期」欄に決算の月を入力します。
- 12 か月決算の会社については「決算月」欄に通期決算の月を、「決算月又は中間期」欄に中間決算の月を入力し、「中間期有」欄にチェックを入力します。



#### 重要

初期設定は下記のようにになっています。

項目「決算期情報 中間期有」：チェックなし

初めて TDnet にログインした際には必ず「会社基本情報設定」の画面を確認して必要な情報入力を行い、「保存」ボタンを押下してください。（「保存」ボタンを押下しないと入力内容は反映されません。）

- ④ 「和暦・西暦選択」を選択してください。



TDnet オンライン登録サイト

会社基本情報設定

※入力されたデータは、決算短信・運用状況の予想等で自動的にセットされます。

不動産投資信託証券発行者名		
不動産投資信託証券発行者コード		
URL		
決算期情報	決算月 [2月 ▼]	決算月又は中間期 [8月 ▼]
	中間期有 <input checked="" type="checkbox"/>	
不動産投資信託証券発行者 代表者	役職名	
	氏名	
資産運用会社名		
資産運用会社 代表者	役職名	
	氏名	
問合せ先責任者	役職名	
	氏名	
	TEL	

和暦・西暦選択  和暦  西暦

上場取引所  
東証

- ⑤ 上場取引所に関しては上場している国内取引所が表示されています。



**重要**

初期設定は下記のようにになっています。

項目「和暦・西暦選択」：和暦

初めて TDnet にログインした際には必ず「会社基本情報設定」の画面を確認して必要な情報入力を行い、「保存」ボタンを押下してください。（「保存」ボタンを押下しないと入力内容は反映されません。）

- ⑥ 入力後に「保存」ボタンを押下し、表示された確認画面で「OK」ボタンを押下すると、設定作業が終了します。



- ⑦ 入力内容を取り消す場合は「OK」ボタンを押下してください。



- ⑧ 「自動入力」ボタンを押下すると、該当の箇所が自動で反映されます。  
(③の表の「自動入力」をご参照ください。)

## 7.2.2. 開示担当者情報の設定・確認

- ① メニューの「各種設定」を選択してください。



The screenshot shows the TDnet homepage with a navigation bar at the top. The '各種設定' (Various Settings) menu item is highlighted with a red box. A dashed orange box with the text '選択してください。' (Please select.) points to this item.

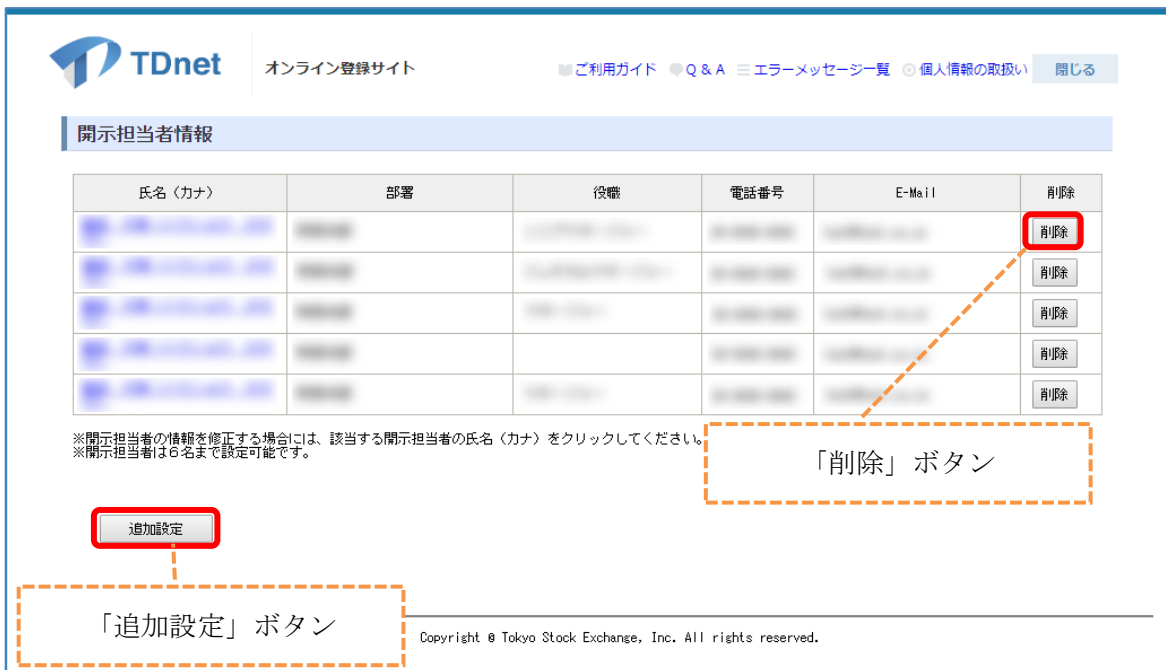
- ② 設定項目「開示担当者情報の設定・確認」の「設定」ボタンを押下してください。



The screenshot shows the '各種設定' (Various Settings) page. The '設定' (Settings) button for the '開示担当者情報の設定・確認' (Disclosure Officer Information Setting/Confirmation) item is highlighted in a red box. A dashed orange box with the text '押下してください。' (Please press.) points to this button.

設定項目	説明	設定画面
会社基本情報の設定・確認	決算期等の設定	<input type="button" value="設定"/>
開示担当者情報の設定・確認	貴社開示担当者連絡先の設定	<input type="button" value="設定"/>

③ 「追加設定」ボタンまたは「削除」ボタンを押下し、設定を行ってください。



開示担当者情報

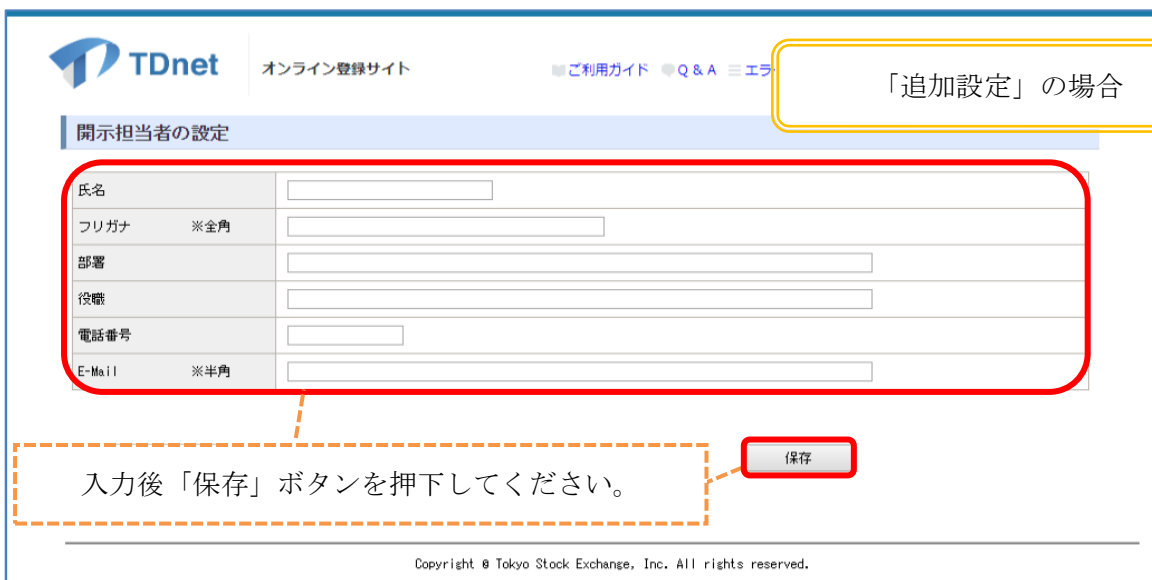
氏名 (カナ)	部署	役職	電話番号	E-Mail	削除
...	...	...	...	...	削除
...	...	...	...	...	削除
...	...	...	...	...	削除
...	...	...	...	...	削除
...	...	...	...	...	削除

※開示担当者の情報を修正する場合には、該当する開示担当者の氏名(カナ)をクリックしてください。  
 ※開示担当者10名まで設定可能です。

「追加設定」ボタン

「削除」ボタン

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.



開示担当者の設定

氏名

フリガナ ※全角

部署

役職

電話番号

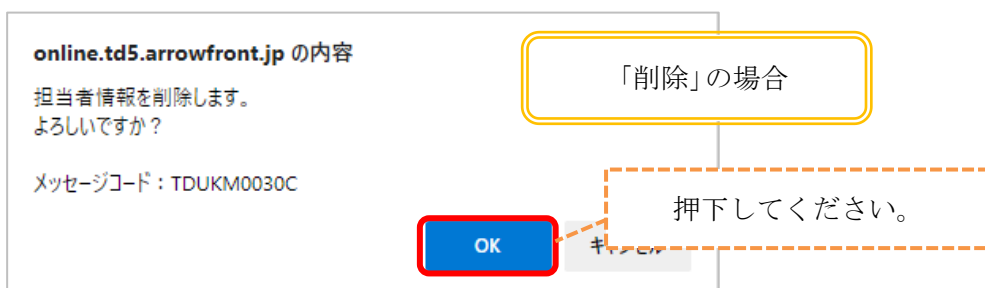
E-Mail ※半角

保存

入力後「保存」ボタンを押下してください。

「追加設定」の場合

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.



online.td5.arrowfront.jp の内容

担当者情報を削除します。  
よろしいですか?

メッセージコード: TDUKM0030C


OK

キャンセル

「削除」の場合

押下してください。

- ④ 変更された開示担当者情報が表示されるので、変更内容を確認してください。


オンライン登録サイト

[ご利用ガイド](#)
[Q & A](#)
[エラーメッセージ一覧](#)
[個人情報の取扱い](#)
[閉じる](#)

開示担当者情報

確認してください。

氏名 (カナ)	部署	役職	電話番号	E-Mail	
[氏名]	[部署]	[役職]	[電話番号]	[E-Mail]	削除
[氏名]	[部署]	[役職]	[電話番号]	[E-Mail]	削除
[氏名]	[部署]	[役職]	[電話番号]	[E-Mail]	削除
[氏名]	[部署]	[役職]	[電話番号]	[E-Mail]	削除

※開示担当者の情報を修正する場合には、該当する開示担当者の氏名 (カナ) をクリックしてください。  
 ※開示担当者16名まで設定可能です。

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

## 8. 数値データ（XBRL）の様式設定

### 8.1. 記載概要

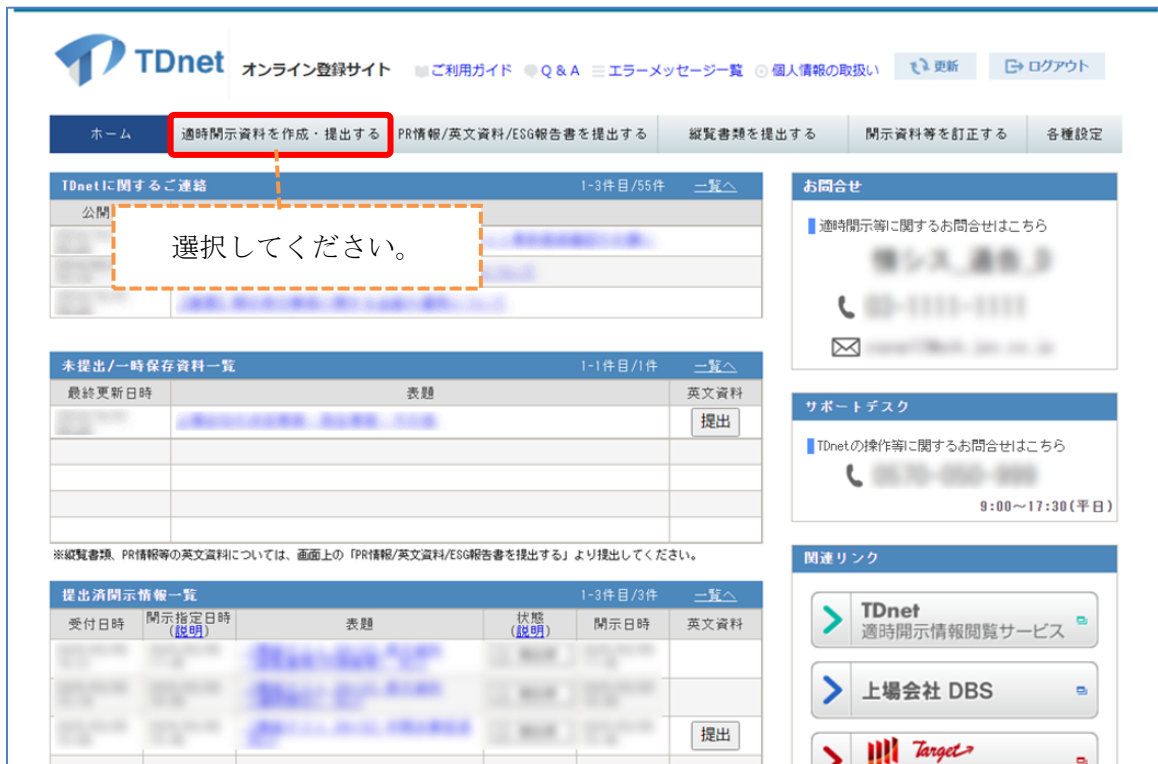
ここでは数値データ（XBRL）の様式設定を実施します。

数値データ（XBRL）の様式設定では、会社基本情報設定（数値データ）の様式のカスタマイズの作業を行います。「8. 数値データ（XBRL）の様式設定」については「7. 会社情報の設定」と同様に、数値データ（XBRL）の様式設定はユーザ共通の設定情報であり、配布している全てのユーザのうちお一人は必ず登録を行ってください。

### 8.2. 手順詳細

- ① 会社基本情報設定（数値データ）の様式のカスタマイズを行います。

トップ画面よりメニューの「適時開示資料を作成・提出する」を選択してください。



The screenshot shows the TDnet online registration site interface. At the top, there is a navigation bar with the TDnet logo and the text 'オンライン登録サイト'. Below this, there are several utility links: 'ご利用ガイド', 'Q & A', 'エラーメッセージ一覧', '個人情報の取扱い', '更新', and 'ログアウト'. A main menu bar contains several items, with '適時開示資料を作成・提出する' highlighted by a red rectangular box. A dashed orange box with the text '選択してください。' (Please select.) points to this menu item. Below the menu bar, there are several content sections: 'TDnetに関するご連絡' (1-3 items / 55 items), '未提出/一時保存資料一覧' (1-1 items / 1 item), and '提出済開示情報一覧' (1-3 items / 3 items). On the right side, there are sections for 'お問合せ' (Contact Us), 'サポートデスク' (Support Desk), and '関連リンク' (Related Links).

- ② 資料名「決算短信」の「提出」ボタンを押下します。表題や開示指定日時等（インデックス情報）を入力する画面が表示されますので、「サマリー情報」の「数値データ（XBRL）」の「作成・登録」ボタンを押下します。サマリー情報の入力画面が表示されますので、「様式設定・カスタマイズ」ボタンを押下し、数値データ（XBRL）様式の設定画面を表示します。カスタマイズが可能な様式は、「決算短信」、「中間決算短信」、「運用状況の予想の修正」、「分配予想の修正」です。

※「7. 会社情報の設定」の会社情報の入力の際、「決算期情報」で「中間期有」にチェックを入れた場合のみ「中間決算短信」の設定が可能です。




The screenshot shows the TDnet online registration site interface. The main navigation bar includes 'ホーム', '適時開示資料を作成・提出する', 'PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する', '縦覧書類を提出する', '開示資料等を訂正する', and '各種設定'. The '適時開示資料を作成・提出する' section is active, showing a table with columns for '分類', '資料名', and '提出画面'. A callout box with the text '押下してください。' points to the '提出' button in the '決算短信等' section. Below this, the '運用状況の予想・分配予想の修正' section is visible, also containing a table with '提出' buttons.

分類	資料名	提出画面
決算短信等	決算短信	提出
	中間決算短信	提出

分類	資料名	提出画面
運用状況の予想の修正	運用状況の予想の修正	提出
分配予想の修正	分配予想の修正	提出

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.


オンライン登録サイト

[ご利用ガイド](#)
[Q & A](#)
[エラーメッセージ一覧](#)
[個人情報の取扱い](#)
[閉じる](#)

入力

確認・プレビュー

完了 (受付票)

**適時開示資料を提出する**

※必須入力項目が未入力でも「一時保存」は可能です。

会社コード	<input type="text"/>
会社名	<input type="text"/>
開示指定日時	未設定 <input type="button" value="▼"/> 時 <input type="button" value="▼"/> 分 ※「開示指定日時」は、開示を希望する日時であり、必ずしも同日時に開示されるとは限りません。
主担当	主担当 <input type="button" value="▼"/>
	担当者氏名 <input type="text"/>
	フリガナ <input type="text"/>
	部署 <input type="text"/>
	役職 <input type="text"/>

分類	決算種別	
表題	<input type="text"/>	
表示種 <span style="color: red;">?</span>	<input type="text"/> ※表示種の詳細は欄につきましては、左記の「？」ボタンを押下してください	
公開項目	選択 区分 <input type="text"/> 項目名 <input type="text"/>	
パターン選択	<input checked="" type="radio"/> サマリー情報ARLをTDnetで作成する場合 <input type="radio"/> サマリー情報ARLを自社で作成する場合	
サマリー情報	数値データ (OSRL)	状態: 未登録 確認: <input type="text"/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">作成・登録</span> <input type="button" value="取消"/>
	PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: 未登録 確認: <input type="text"/> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">自社PDF登録</span> <input type="button" value="取消"/>
添付資料 (材料議決書等)	数値データ (ARL・HTML) 状態: 未登録 確認: <input type="text"/> <small>材料議決書等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のみ)</small>	
全文	添付資料PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: 未登録 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">登録</span> <small>サマリー情報を除く決算報告PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください。サマリー情報PDFと結合し、自動的に全文PDFを作成・登録します。</small>
	PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: 未登録 確認: <input type="text"/> <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">自社PDF登録</span> <input type="button" value="取消"/> <small>全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください。その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。</small>

押下してください。

コメント

オンライン登録サイト

[ご利用ガイド](#)
[Q & A](#)
[エラーメッセージ一覧](#)
[個人情報の取扱い](#)
[閉じる](#)

入力

確認・プレビュー

完了

### 令和3年2月期 決算短信(REIT)

令和3年 9月 9日

有価証券報告書提出予定日 年 月 日
 分配金支払開始予定日 年 月 日

決算補足説明資料作成の有無: 有 無

決算説明会開催の有無: 有 無

(百万円未満切捨て)

1. 令和3年2月期の運用、資産の状況(令和2年3月1日～令和3年2月28日)

(1) 運用状況 (%表示は対前期増減率)

	営業収益		営業利益		経常利益		当期純利益	
	百万円	%	百万円	%	百万円	%	百万円	%
3年2月期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2年2月期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	1口当たり当期純利益	自己資本当期純利益率	総資産経常利益率	営業収益経常利益率
	円	%	%	%
3年2月期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2年2月期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

③ 会計上の見積りの変更: 有 無

④ 修正再表示: 有 無

(2) 発行済投資口の総口数

① 期末発行済投資口の総口数(自己投資口を含む)	3年2月期	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	2年2月期	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
② 期末自己投資口数	3年2月期	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	2年2月期	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

※ 決算短信は公認会計士又は監査法人の監査の対象外です。  
 ※ 運用状況の予想の適切な利用に関する説明、その他特記事項

押下してください。

破棄


一時保存して提出画面に戻る

様式設定・カスタマイズ

確認・プレビュー

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ③ 数値データ (XBRL) 様式の設定画面で様式を変更したい項目の「カスタマイズ」ボタンを押下し、数値データ (XBRL) 様式のカスタマイズ画面を表示します。



TDnet オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エラーメッセージ一覧 個人情報の取扱い 閉じる

令和3年2月期 決算短信 (REIT) 令和3年9月9日

有価証券報告書提出予定日 未定 分配金支払開始予定日 未定  
 決算補足説明資料作成の有無: 有  
 決算説明会開催の有無: 有

(百万円未満切捨て)

1. 令和3年2月期の運用、資産の状況 (令和2年3月1日～令和3年2月28日)

(1) 運用状況 (%表示は対前期増減率)

	営業収益		営業利益		経常利益		当期純利益	
	百万円	%	百万円	%	百万円	%	百万円	%
3年2月期	—	—	—	—	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—	—	—	—	—

	1口当たり当期純利益	自己資本当期純利益率	総資産経常利益率	営業収益経常利益率
	円	%	%	%
3年2月期	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—

運用状況に関する注記

押下してください。

(2) 分配状況

カスタマイズ

	1口当たり分配金 (利益超過分配金は含まない)	分配金総額 (利益超過分配金は含まない)	1口当たり利益超過分配金	利益超過分配金総額	配当性向	純資産配当率
	円	百万円	円	百万円	%	%
3年2月期	—	—	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—	—	—

分配状況に関する注記

- ④ 数値データ (XBRL) 様式のカスタマイズ画面で表示項目を設定し、「保存」ボタンを押下すると設定内容が登録されます。数値データ (XBRL) 様式のプレビュー画面で変更内容を確認してください。「キャンセル」ボタンを押下すると、変更した内容は破棄され、変更前の状態に戻ります。
- ⑤ 数値データ (XBRL) の様式のカスタマイズの詳細については、別紙「カスタマイズ項目の一覧」をご参照ください。
- ⑥ 「決算短信」の様式において、「カスタマイズ」ボタンを押下すると、該当のブロックで選択できる項目がプルダウンリストで表示されます。各社の様式に合わせて開示項目を選択してください。(「8.3. カスタマイズの例」をご参照ください。)  
 プルダウンリストにて自社が表示したい項目がなかった場合、取引所等の開示担当者までご相談ください。

### 8.3. カスタマイズの例

- ① 「分配状況」の「カスタマイズ」ボタンを押下すると、以下のカスタマイズ画面が表示されます。

令和3年2月期 決算短信(REIT) 令和3年9月9日

有価証券報告書提出予定日 未定 分配金支払開始予定日 未定  
 決算補足説明資料作成の有無: 有  
 決算説明会開催の有無: 有

(百万円未満切捨て)

1. 令和3年2月期の運用、資産の状況(令和2年3月1日～令和3年2月28日)

(1) 運用状況 (%表示は対前期増減率)

	営業収益		営業利益		経常利益		当期純利益	
	百万円	%	百万円	%	百万円	%	百万円	%
3年2月期	—	—	—	—	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—	—	—	—	—

	1口当たり当期純利益	自己資本当期純利益率	総資産経常利益率	営業収益経常利益率
	円	%	%	%
3年2月期	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—

運用状況に関する注記

(2) 分配状況

▼ カスタマイズ

	1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない)	分配金総額(利益超過分配金は含まない)	1口当たり利益超過分配金	利益超過分配金総額	配当性向	純資産配当率
	円	百万円	円	百万円	%	%
3年2月期	—	—	—	—	—	—
2年2月期	—	—	—	—	—	—

分配状況に関する注記

**数値データ(XBRL)様式のカスタマイズ**

表示する項目および並び順を指定してください。

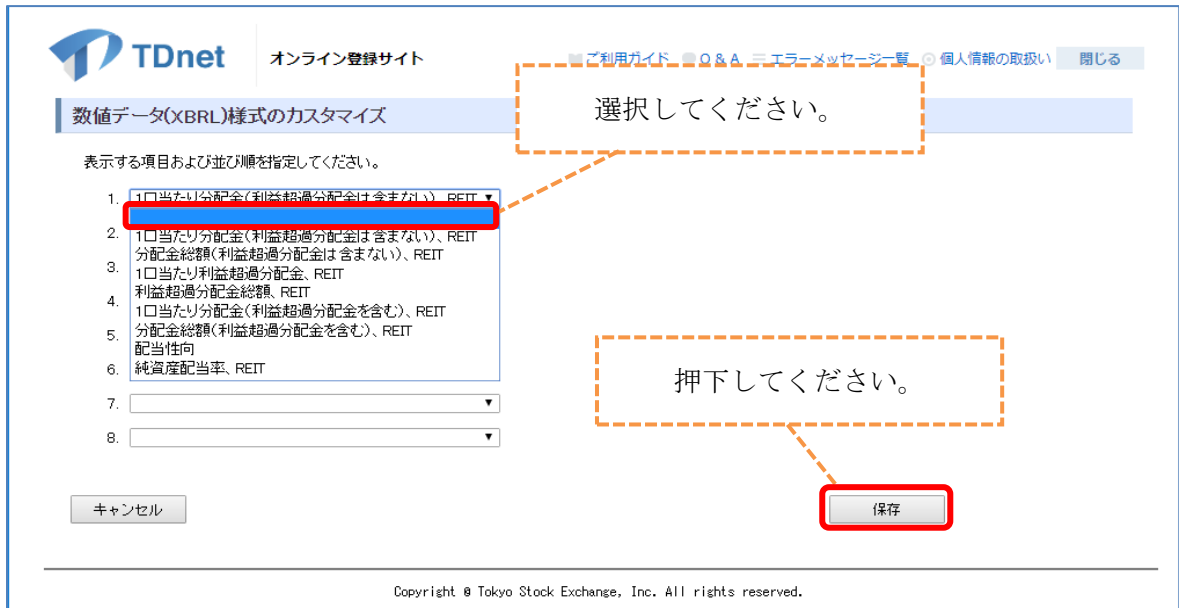
1. 1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない)、REIT ▼
2. 分配金総額(利益超過分配金は含まない)、REIT ▼
3. 1口当たり利益超過分配金、REIT ▼
4. 利益超過分配金総額、REIT ▼
5. 配当性向 ▼
6. 純資産配当率、REIT ▼
7. ▼
8. ▼

キャンセル

**重要**

表示させたい勘定科目をプルダウンの中から選択します。決算短信の入力画面には当画面で設定した並び順に、左から右に並んで表示されます。

- ② 必要に応じてカスタマイズを行い、「保存」ボタンを押下することで様式が変更になります。



TDnet オンライン登録サイト

数値データ(XBRL)様式のカスタマイズ

表示する項目および並び順を指定してください。

1. 1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない) REIT
2. 1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない)、REIT  
分配金総額(利益超過分配金は含まない)、REIT
3. 1口当たり利益超過分配金、REIT  
利益超過分配金総額、REIT
4. 1口当たり分配金(利益超過分配金を含む)、REIT  
分配金総額(利益超過分配金を含む)、REIT
5. 配当性向
6. 純資産配当率、REIT
- 7.
- 8.

キャンセル 保存

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ③ 「1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない)」を未選択(空欄)に変更した場合、下記の表示となります。

	1口当たり分配金(利益超過分配金は含まない)	分配金総額(利益超過分配金は含まない)	1口当たり利益超過分配金	利益超過分配金総額	配当性向	純資産配当率
26年5月期	—	—	—	—	—	—
25年5月期	—	—	—	—	—	—

分配状況に関する注記

	分配金総額(利益超過分配金は含まない)	1口当たり利益超過分配金	利益超過分配金総額	配当性向	純資産配当率
26年5月期	—	—	—	—	—
25年5月期	—	—	—	—	—

分配状況に関する注記



**ご注意**

勘定科目は1行につき8つまで表示可能です。

以上でオンライン登録サイトを利用する準備は完了です。

次は「9. 決算短信のテスト送信」を行います。(テスト送信を行う前に、必ず取引所の開示担当者にご連絡願います。)

## 9. 決算短信のテスト送信

### 9.1. 記載概要

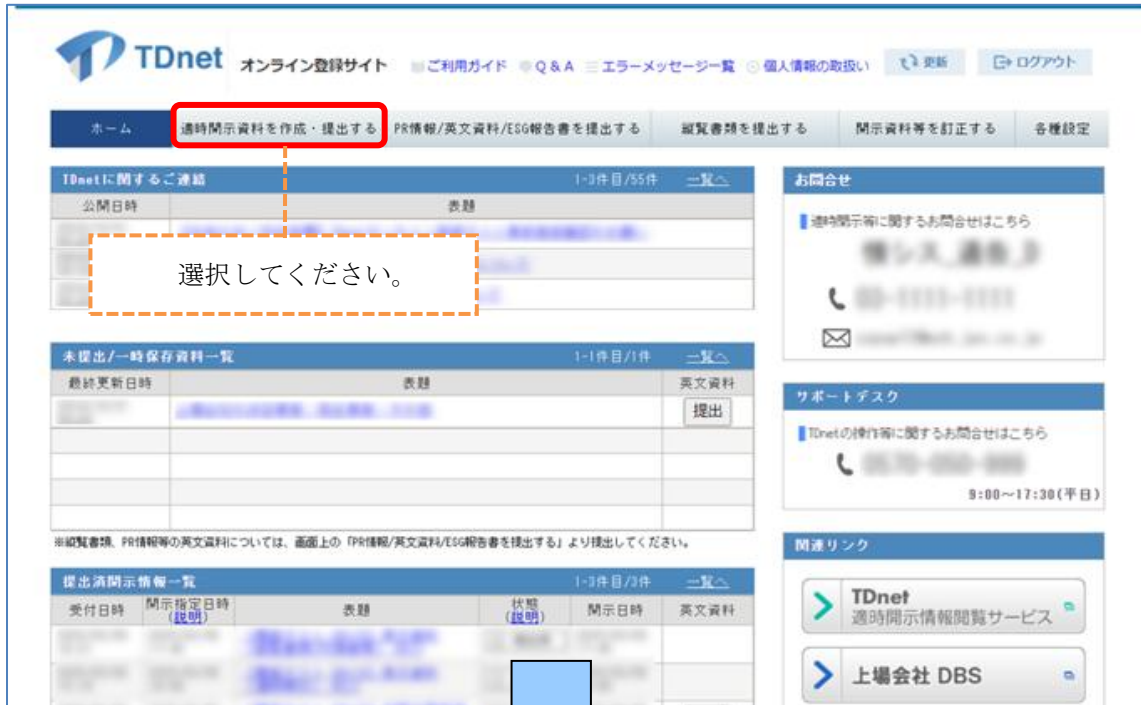
ここでは、「7. 会社情報の設定」と「8. 数値データ (XBRL) の様式設定」で作成した様式を利用して、「決算短信」または「中間決算短信」の開示資料のテスト送信を行います。(テスト送信を行う前に、必ず取引所の開示担当者にご連絡願います。)

※決算短信 (中間決算短信) の作成方法については「1. サマリー情報 (XBRL) を自社で作成する場合」と「2. サマリー情報 (XBRL) を TDnet で作成する場合」がありますが、ここでは「2. サマリー情報 (XBRL) を TDnet で作成する場合」で説明します。

テスト提出用の PDF を用意します。PDF はオンライン登録サイトの「ご利用ガイド」から、ダウンロードすることが可能です。

## 9.2. インデックス情報の入力

- ① メニューの「適時開示資料を作成・提出する」を選択し、資料名「決算短信」の「提出」ボタンを押下してください。



TDnet オンライン登録サイト

ホーム **適時開示資料を作成・提出する** PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する 縦覧書類を提出する 開示資料等を訂正する 各種設定

TDnetに関するご連絡

公開日時	表題

未提出/一時保存資料一覧

最終更新日時	表題	英文資料
		提出

提出済開示情報一覧

受付日時	開示指定日時(説明)	表題	状態(説明)	開示日時	英文資料

※縦覧書類、PR情報等の英文資料については、画面上の「PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する」より提出してください。

お問合せ

適時開示等に関するお問合せはこちら

サポートデスク

TDnetの操作等に関するお問合せはこちら

9:00~17:30(平日)

関連リンク

TDnet 適時開示情報閲覧サービス

上場会社 DBS



TDnet オンライン登録サイト

ホーム **適時開示資料を作成・提出する** PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する 縦覧書類を提出する 開示資料等を訂正する 各種設定

適時開示資料を作成・提出する

決定事実・発生事実・その他

分類	提出画面
決定事実・発生事実・その他	提出

決算短信等

分類	資料名	提出画面
決算短信等	決算短信	提出
	中間決算短信	提出

運用状況の予想・分配予想の修正


分類	資料名	提出画面
運用状況の予想の修正	運用状況の予想の修正	提出
分配予想の修正	分配予想の修正	提出

- ② 表題や開示指定日時等（インデックス情報）を入力する画面が表示されますので、インデックス情報を入力してください。表題、開示指定日時は、以下のとおり設定してください。

 重要

- 表題：先頭に「テスト」と記載しその後に管理会社等名（又は銘柄名）を記載してください。  
（例：（テスト）株式会社東京証券取引所）
- 開示指定日時：当日の 23 時 00 分を指定してください。
- 主担当者、副担当者を設定して下さい。

今回は送信テストですので、添付資料（財務諸表等）の添付は不要ですが、本番業務では添付が必須となりますので、ご留意下さい。



### 9.3. 公開項目の選択

- ① 「公開項目」の「選択」ボタンを押下してください。  
公開項目を一つ選択して「保存」ボタンを押下してください。

※表示順の詳細仕様につきましては、左記の「？」ボタンを押下してご確認ください。

公開項目	<b>選択</b>	区分	項目名
パターン選択	押下してください。		
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: [ ] 作成・登録 [ ]
	PDF	状態: 未登録	確認: [ ] 自社PDF登録 [ ]
添付資料 (財務諸表等)	数値データ (XBRL・HTML)	状態: 未登録	確認: [ ] 登録 [ ]
	添付資料PDF	状態: 未登録	確認: [ ] 登録 [ ]
全文	添付資料PDF	状態: 未登録	確認: [ ] 登録 [ ]
	PDF	状態: 未登録	確認: [ ] 自社PDF登録 [ ]

財務諸表等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のHTML) はこちらに登録してください

サマリー情報を除く決算短信PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください  
サマリー情報PDFと結合し、自動的に全文PDFを作成・登録します。

全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください  
その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。

コメント

破棄 一時保存 次へ

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エラーメッセージ一覧 個人情報の取扱い 閉じる

#### 公開項目選択

提出する開示資料が該当する公開項目を選択してください。

【決算に関する情報】	
決算内容	<input type="checkbox"/> 決算内容 (通期)
	<input type="checkbox"/> 決算内容 (中間)
	<input type="checkbox"/> 決算内容 (その他)
	<input type="checkbox"/> 決算発表資料の追加 (決算説明会資料)
	<input type="checkbox"/> 決算発表資料の訂正
業績予想の修正等	<input type="checkbox"/> 利益予想の修正等
配当予想の修正等	<input type="checkbox"/> 金銭の分配予想の修正等
数値データ訂正・追加	

キャンセル 保存

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

② 確認画面が表示されますので「OK」ボタンを押下し、公開項目の内容を確認してください。

**online.td5.arrowfront.jp の内容**

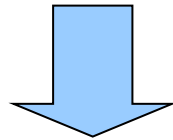
公開項目を保存します。  
よろしいですか？

メッセージコード：TDUKM0080C

OK

キャンセル

押下してください。



公開項目

選択	
区分	項目名
投資法人	決算内容 (通期)

パターン選択

サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合  
 サマリー情報XBRLを自社で作成する場合

内容を確認してください。

サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: <span style="color: red;">未登録</span>	確認:		
	PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: <span style="color: red;">未登録</span>	確認:	<input type="button" value="自社PDF登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
添付資料 (財務諸表等)	数値データ (XBRL・HTML)	状態: <span style="color: red;">未登録</span>	確認:	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
財務諸表等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のHTML) はこちらに登録してください。					
全文	添付資料PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: <span style="color: red;">未登録</span>	確認:	<input type="button" value="登録"/>	
	PDF <span style="color: red;">?</span>	状態: <span style="color: red;">未登録</span>	確認:	<input type="button" value="自社PDF登録"/>	<input type="button" value="削除"/>
サマリー情報を除く決算短信PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください。サマリー情報PDFと結合し、自動的に全文PDFを作成・登録します。					
全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください。その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。					

コメント

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

## 9.4. サマリー情報の作成

**重要**

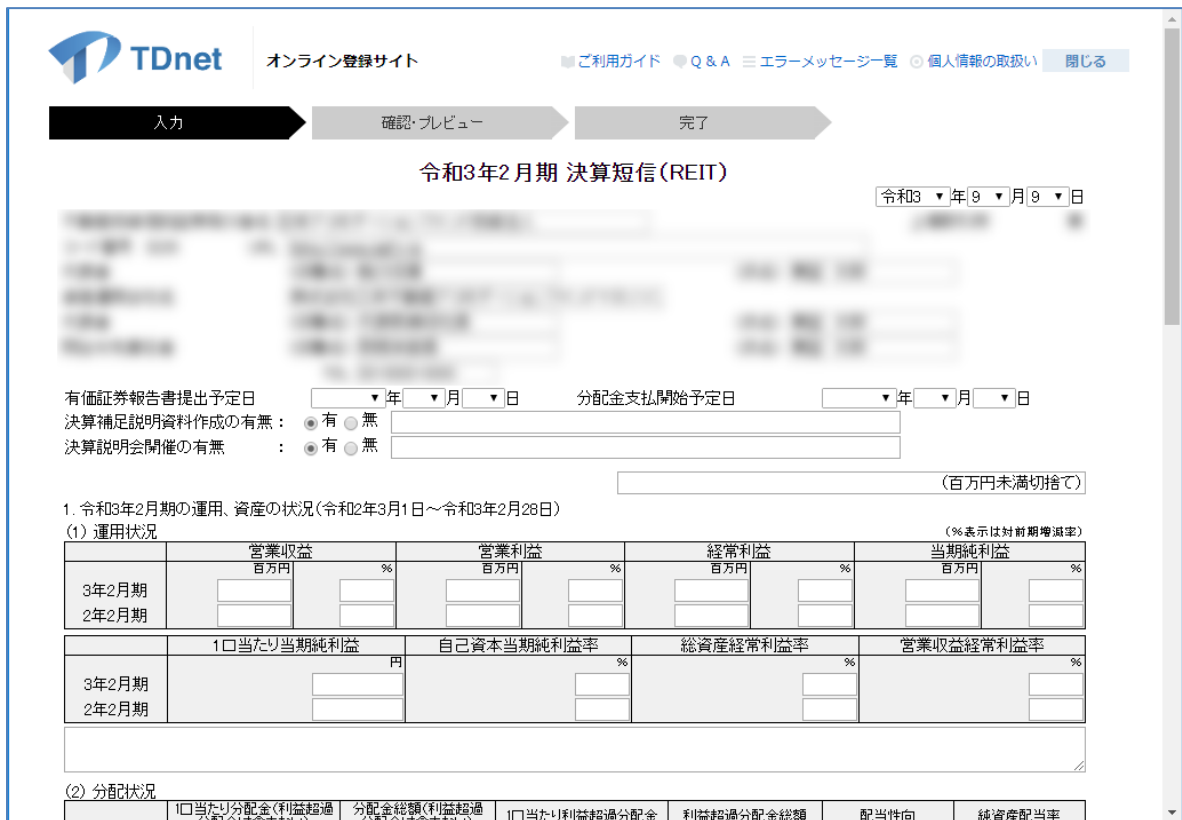
サマリー情報の PDF ファイルは、数値データ(XBRL)を「登録済み」の状態にすることで、自動的に作成、アップロードを行います。

- ① 「サマリー情報」の「数値データ (XBRL)」の「作成・登録」ボタンを押下してください。

公開項目		選択	
	区分	項目名	
	投資法人	決算内容	
パターン選択		<input checked="" type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合	
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: <b>作成・登録</b> 削除
	PDF	状態: 未登録	確認: 自社PDF登録 削除
添付資料 (財務諸表等)	数値データ (XBRL・HTML)	状態: 未登録	確認: 登録 削除 財務諸表等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のHTML) はこちらに登録してください。
	添付資料PDF	状態: 未登録	確認: 登録
全文	添付資料PDF	サマリー情報を除く決算短信PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください。 サマリー情報PDFと結合し、自動的に全文PDFを作成・登録します。	
	PDF	状態: 未登録	確認: 自社PDF登録 削除 全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください。 その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。
コメント		追加	
<input type="button" value="破棄"/>		<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="次へ"/>	

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ② サマリー情報の入力画面で、「8. 数値データ (XBRL) の様式設定」でカスタマイズしたとおり、様式が設定されていることを確認し、数値情報を入力してください。  
入力する数値は、過去の開示などを参考にして、架空のデータを入力してください。



TDnet オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エラーメッセージ一覧 個人情報の取扱い 閉じる

入力 確認・プレビュー 完了

令和3年2月期 決算短信 (REIT)

令和3年9月9日

有価証券報告書提出予定日: 年 月 日 分配金支払開始予定日: 年 月 日

決算補足説明資料作成の有無:  有  無

決算説明会開催の有無:  有  無

(百万円未満切捨て)

1. 令和3年2月期の運用、資産の状況 (令和2年3月1日～令和3年2月28日)

(1) 運用状況 (%表示は対前期増減率)

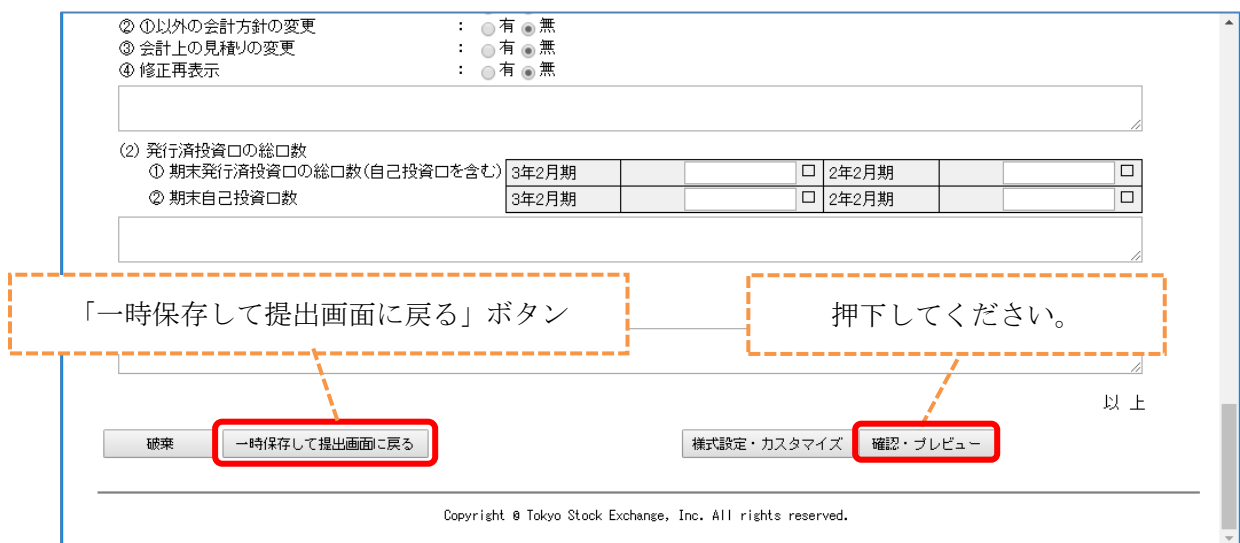
	営業収益		営業利益		経常利益		当期純利益	
	百万円	%	百万円	%	百万円	%	百万円	%
3年2月期								
2年2月期								

	1口当たり当期純利益	自己資本当期純利益率	総資産経常利益率	営業収益経常利益率
	円	%	%	%
3年2月期				
2年2月期				

(2) 分配状況

	1口当たり分配金(利益超過分配金を含む)	分配金総額(利益超過分配金を含む)	1口当たり利益超過分配金	利益超過分配金総額	配当性向	純資産配当率
--	----------------------	-------------------	--------------	-----------	------	--------

- ③ 全ての項目の入力が完了したら、「確認・プレビュー」ボタンを押下してください。  
入力を中断する際は「一時保存して提出画面に戻る」ボタンを押下してください。



② ①以外の会計方針の変更:  有  無

③ 会計上の見積りの変更:  有  無

④ 修正再表示:  有  無

(2) 発行済投資口の総口数

	3年2月期		2年2月期	
① 期末発行済投資口の総口数(自己投資口を含む)		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
② 期末自己投資口数		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

「一時保存して提出画面に戻る」ボタン

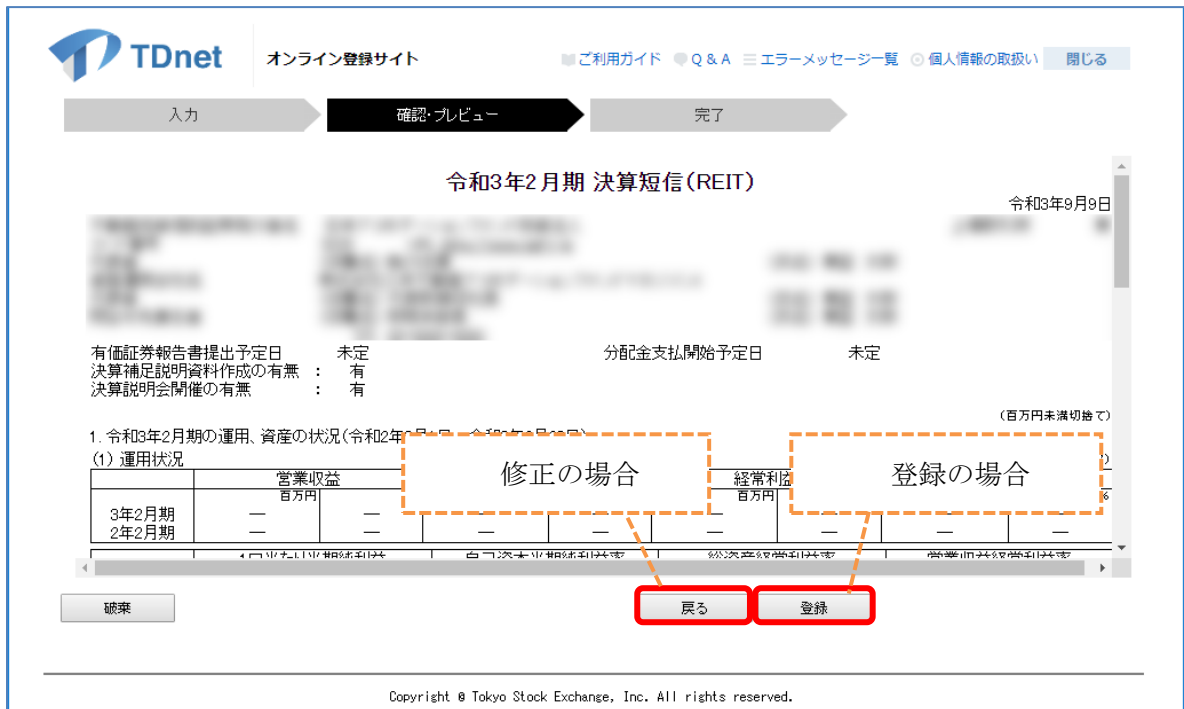
押下してください。

以上

破棄 一時保存して提出画面に戻る 様式設定・カスタマイズ 確認・プレビュー

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ④ 確認・プレビュー画面で入力内容を確認し、「登録」ボタンを押下してください。  
修正をする場合は「戻る」ボタンを押下してください。



TDnet オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エラーメッセージ一覧 個人情報の取扱い 閉じる

入力 確認・プレビュー 完了

令和3年2月期 決算短信(REIT) 令和3年9月9日

有価証券報告書提出予定日 未定  
決算補足説明資料作成の有無 : 有  
決算説明会開催の有無 : 有

分配金支払開始予定日 未定

(百万円未満切捨て)

1. 令和3年2月期の運用、資産の状況(令和2年2月期との比較)

(1) 運用状況

	営業収益 百万円		経常利益 百万円	
3年2月期	-	-	-	-
2年2月期	-	-	-	-

修正の場合 登録の場合

戻る 登録

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

## 9.5. サマリー情報 PDF ファイルのアップロード

「9.4 サマリー情報の作成」で自動作成された PDF ファイルが自動的にアップロードされます。状態が「登録済」となっていることを確認してください。

公開項目	選択	区分	項目名
		投資法人	決算内容 (通期)
パターン選択	<input checked="" type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合		
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 作成・登録 削除
	PDF ?	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 自社PDF登録 削除
添付資料 (財務諸表等)	数値データ (XBRL・HTML)	状態: 未登録	確認: 登録 削除 財務諸表等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のHTML) はこちらに登録してください。
全文	添付資料PDF ?	状態: 未登録	登録 サマリー情報を除く決算短信PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください。サマリー情報PDFと結合し、自動追加で全文PDFを作成・登録します。
	PDF ?	状態: 未登録	確認: 自社PDF登録 削除 全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください。その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。
追加			
コメント			
破棄		一時保存 次へ	



### 重要

今回はテスト送信ですので、添付資料（財務諸表等）の登録は不要ですが、本番業務では適宜登録をしてください。

添付資料（財務諸表等）の作成要領については、ホームページより参照ください。

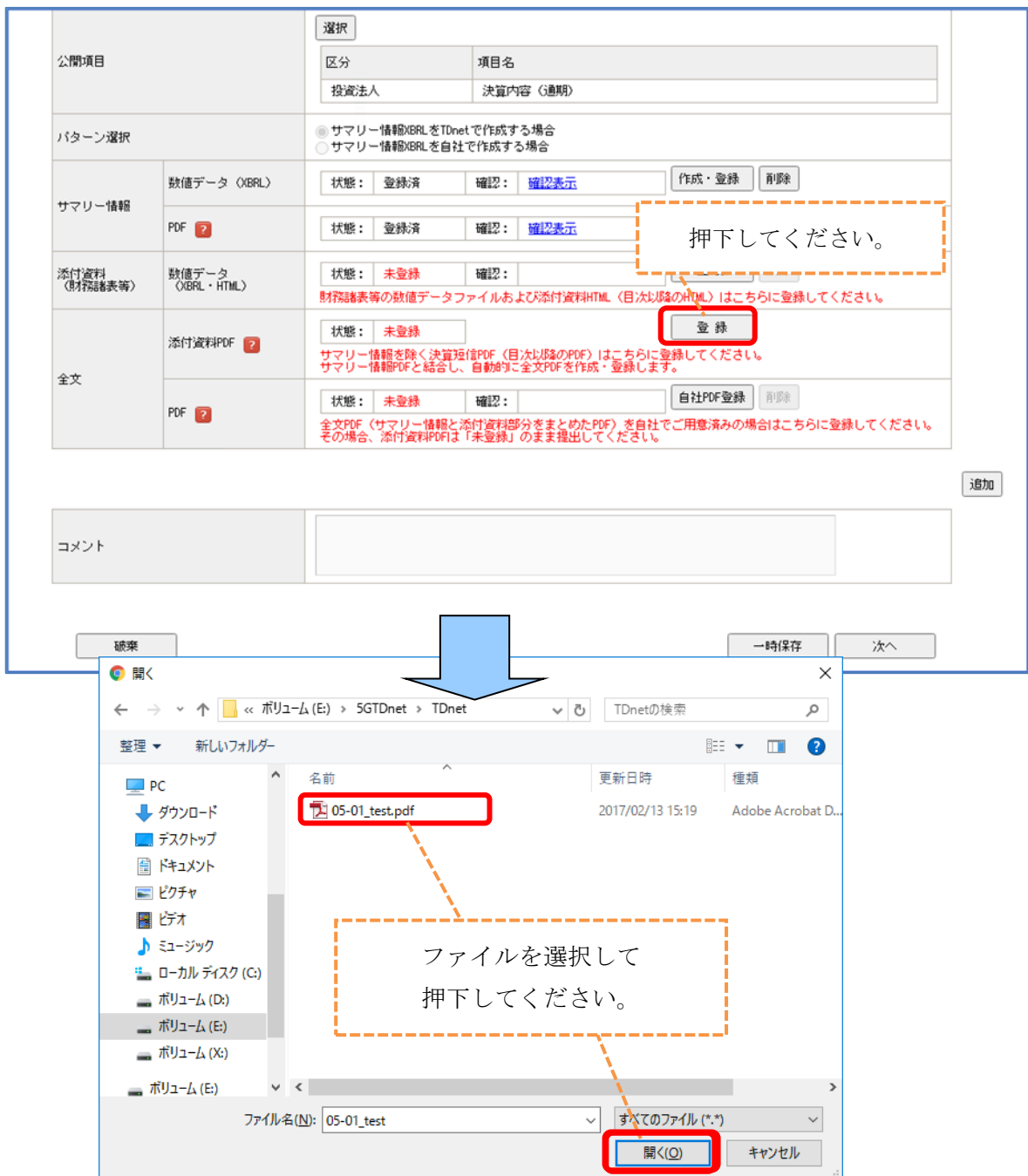
<https://www.jpx.co.jp/equities/listing/disclosure/xbrl/03.html>

## 9. 6. 全文 PDF ファイルのアップロード

全文 PDF ファイルは、サマリー情報 PDF ファイルが「登録済」の状態、添付資料 PDF ファイルを登録することで、自動的に作成されます。

※全文 PDF ファイルが自動作成された後にサマリー情報 PDF ファイル又は添付書類 PDF ファイルが更新登録された場合、全文 PDF ファイルも自動的に再登録されます。

- ① 予め用意しておいた添付資料 PDF ファイル（テスト用 PDF ファイル）を選択してください。「全文」の「添付資料 PDF」の「登録」ボタンを押下して、添付資料 PDF ファイルをアップロードしてください。確認画面で「OK」ボタンを押下すると「全文」の「PDF」が「登録済」となります。



The screenshot shows the TDnet registration interface. The '全文' (Full Text) section has a '添付資料PDF' (Attachment PDF) row with a '登録' (Register) button highlighted in red. A callout box points to this button with the text '押下してください。' (Press here). Below the interface, a file explorer window shows a file named '05-01\_test.pdf' selected, with a callout box pointing to it saying 'ファイルを選択して押下してください。' (Select the file and press here). The '開く(O)' (Open) button in the file explorer is also highlighted in red.

**online.td5.arrowfront.jp** の内容

ファイルを保存します。  
よろしいですか？

メッセージコード：TDUKM0070C

**OK** キャンセル

押下してください。

- ② アップロード後、「PDF」の状態が「登録済」となり、確認欄に「確認表示」のリンクが表示されますので PDF 登録内容の確認を行い、「次へ」を押下してください。

公開項目		選択	区分	項目名
			投資法人	決算内容 (通期)
パターン選択				
<input type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合				
サマリー情報		数値データ (XBRL)	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 作成・登録 削除
		PDF ?	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 自社PDF登録 削除
添付資料 (財務諸表等)		数値データ (XBRL・HTML)	状態: 未登録	確認: 登録 削除
財務諸表等の数値データファイルおよび添付資料HTML (目次以降のHTML) はこちらに登録してください。				
全文		添付資料PDF ?	状態: 登録済	登録
サマリー情報を除く決算短信PDF (目次以降のPDF) はこちらに登録してください。サマリー情報PDFと結合し、自動的に全文PDFを作成・登録します。				
		PDF ?	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 自社PDF登録 削除
全文PDF (サマリー情報と添付資料部分をまとめたPDF) を自社でご用意済みの場合はこちらに登録してください。その場合、添付資料PDFは「未登録」のまま提出してください。				
コメント				
<input type="button" value="破棄"/> <input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="次へ"/>				

確認後「次へ」ボタンを押下してください。

**online.td5.arrowfront.jp** の内容

インデックス情報を保存します。  
よろしいですか？

メッセージコード：TDUKM0060C

**OK** キャンセル

押下してください。

## 9.7. テスト資料の提出

- ① 確認・プレビュー画面が表示されます。

表題・開示指定日時・公開項目等のインデックス情報し、「次へ」ボタンを押下してください。



TDnet オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エラーメッセージ一覧 個人情報の取扱い 印刷 閉じる

入力 確認・プレビュー 完了(受付票)

適時開示資料を提出する

確認してください。

会社コード		
会社名		
開示指定日時	2024年08月27日 23時00分	
主担当者	担当者氏名	
	フリガナ	
	部署	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	

確認してください。

分類	決算延付				
表題	テスト				
表示順					
公開項目	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>項目名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>投資法人</td> <td>決算内容(通期)</td> </tr> </tbody> </table>	区分	項目名	投資法人	決算内容(通期)
区分	項目名				
投資法人	決算内容(通期)				
パターン選択	サマリー情報(BRL)をTDnetで作成する場合				
サマリー情報	数値データ (BRL)	状態: 登録済 確認: <a href="#">確認表示</a>			
	PDF	状態: 登録済 確認: <a href="#">確認表示</a>			
添付資料 (資料添付表等)	数値データ (BRL・HTML)	状態: 未登録 確認: <a href="#">確認表示</a>			
全文	PDF	状態: 登録済 確認: <a href="#">確認表示</a>			
コメント					

押下してください。

戻る 次へ

Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- ② サマリー情報の数値データ及び PDF が表示されます。内容を確認し、「次へ」ボタンを押下してください。続いて全文 PDF が表示されますので、確認して「提出」ボタンを押下してください。

サマリー情報

数値データ

PDF ファイル

押下してください。

戻る

次へ

全文 PDF

全文テスト

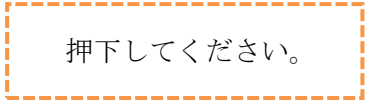
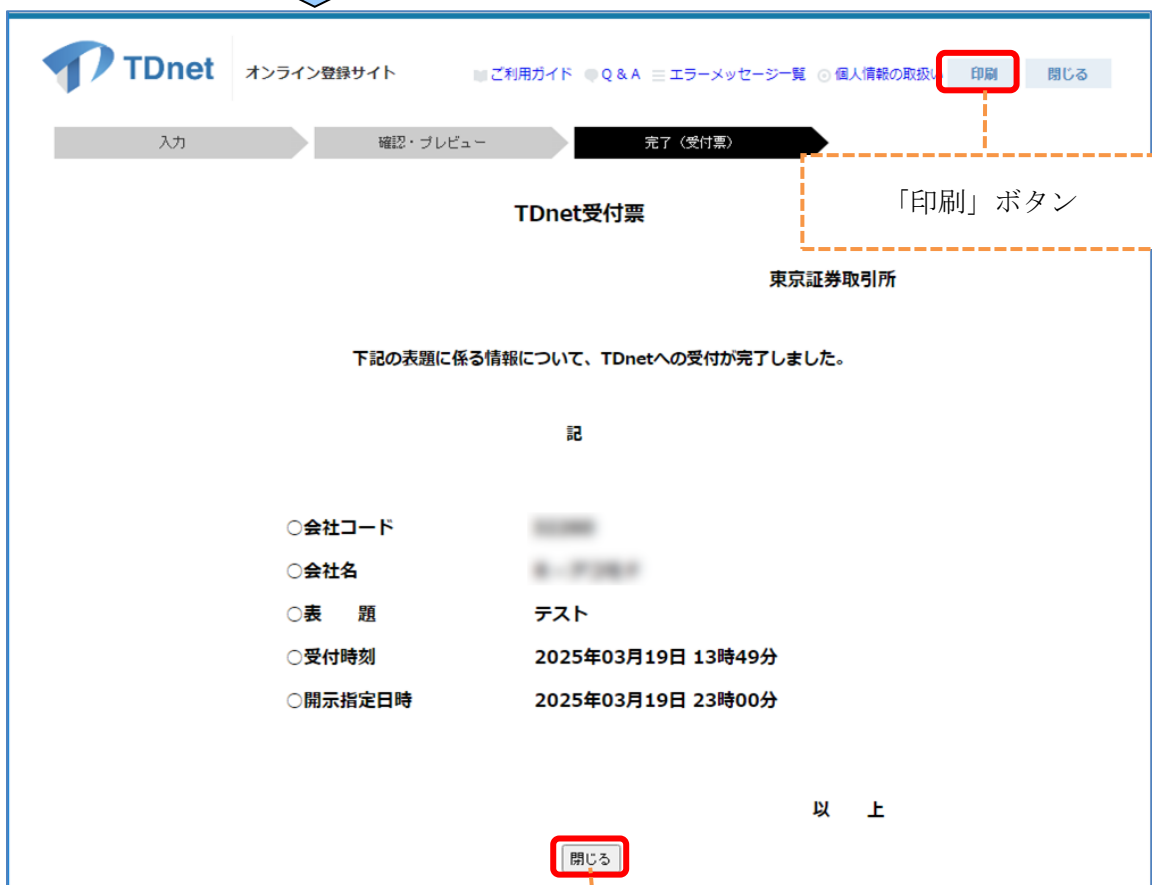
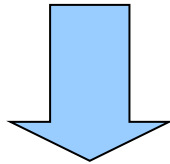
PDF ファイル

押下してください。

戻る

提出

- ③ 確認画面が表示されます。「OK」ボタンを押下すると受付票が表示されます。  
必要に応じて「印刷」し、「閉じる」ボタンを押下してください。



## 9.8. テスト送信の確認

- ① 「ホーム」の「提出済開示情報一覧」にてテスト提出した開示資料が表示されているので、状態が「確認待」となっていることを確認してください。



表題をクリックすると「提出済開示情報」詳細画面が表示されます。

分類	決算短信	
状態	確認待	
受付日時	2025年03月19日 13時49分	
開示日時	---	
会社コード	---	
会社名	---	
表題	テスト	
開示指定日時	2025年03月19日 23時00分	
表示順		
主担当者	担当者氏名	---
	フリガナ	---
	部署	---
	役職	---

以上で決算短信のテスト送信が完了となります。

送信完了後、取引所の開示担当者までテスト送信した旨、ご連絡をお願い致します。

## 9.9. お問い合わせ先

---

### ■ 「TDnetオンライン登録サイト」における操作に関するお問合せ

TDnet オンラインサポートデスク

電話番号：0570-050-999（9：00～17：30（土日祝祭日を除く））

電子メール：jojo-tdnet@jpx.co.jp

※電子メールでお問合せの場合は、以下について必ずご記載ください。

- ①会社名
- ②ご連絡先氏名
- ③電話番号
- ④ご利用端末のOS（例：Windows11）
- ⑤ご利用端末のブラウザ（例：Google Chrome）
- ⑥ご利用端末のブラウザバージョン（例：91.0.4472.114 (Official Build) (64 ビット)）

### ■ TDnet への開示情報登録に係る事務手続き及び開示資料の記載内容に関するお問合せ

東京証券取引所 上場部 上場会社担当

〒103-8220 東京都中央区日本橋兜町2番1号

電話番号：050-3377-7698