



**TDnet(適時開示情報伝達システム)**

## **③ - 2 英文資料提出ガイド**

**2024/3/19**

**東京証券取引所**

**Ver. 5.2**

## 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	2023/1/15	1. ①、2.1 ①、2.2 ①	・ レイアウト変更に伴う画面キャプチャの更新
5.2	2024/3/19	1. 英文資料の提出に関する事務要領 1.1. 作業の流れ 1.2. 開示資料の作成提出 1.3. 英文資料の開示	・ 東証上場会社向け留意事項の追加 ・ その他運用の明確化等

**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。

# 目 次

1. 英文資料の提出に関する事務要領 .....	2
1.1. 作業の流れ .....	2
1.2. 英文資料の作成・提出 .....	2
1.3. 英文資料の開示 .....	8
2. 英文決算短信サマリーの作成・提出方法 .....	9
2.1. TDnet オンライン登録サイト上でサマリーXBRL データを作成する場合 .....	9
2.2. 宝印刷又はプロネクサスから受領するサマリーXBRL データを利用する場合 .....	13
3. Q&A .....	16
4. お問い合わせ先 .....	16

## 1. 英文資料の提出に関する事務要領

### 1.1. 作業の流れ

「TDnet オンライン登録サイト」から、英文資料の作成・提出を行ってください。一般的な手続きの流れは以下のとおりです。

項目	概要
①英文資料の作成・提出	「TDnet オンライン登録サイト」にアクセスし、開示資料の作成や取引所等への提出を行います。
②英文資料の開示	上場会社が指定した開示指定日時に、英文資料が開示されます。 「TDnet オンライン登録サイト」等で英文資料の開示状況を確認します。

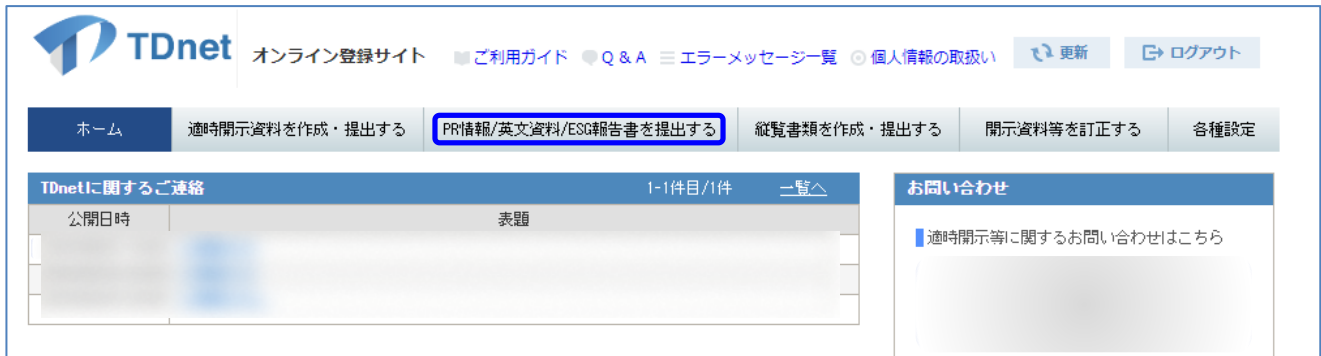
### 1.2. 英文資料の作成・提出

「TDnet オンライン登録サイト」にアクセスし、「PR 情報/英文資料/ESG 報告書を提出する」タブに設けられている「提出画面」から、表題や開示指定日時、担当者情報、公開項目等の必要な事項を入力の上、開示資料をアップロードし、取引所等へ提出します。

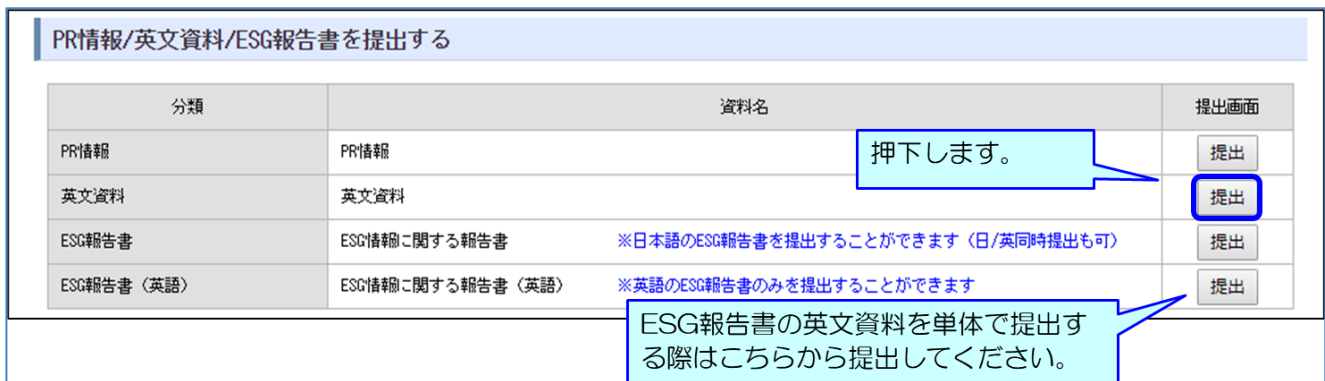
TDnet 登録用の開示資料は、PDF ファイルで作成する必要があります。その際、投資者の利用の便宜のため、印刷禁止の設定、検索禁止の設定及びコピー禁止の設定をしないでください。なお、TDnet では、ファイルサイズが 10MB に収まるようにしてください。ファイルサイズが大きい場合には、ファイルサイズの縮小又はファイルの分割を行ってください。

なお、公表された PDF ファイルの「プロパティ情報」には、ファイル名のほか、ドキュメントの「タイトル」、「作成者名」等の情報が含まれております。作成された PDF ファイルを TDnet オンライン登録サイトにご登録される際には、PDF ファイルの「プロパティ情報」についてご確認いただき、適宜不要な情報の削除を行っていただくようお願いいたします。

- ① 「ホーム」画面から「PR 情報/英文資料を提出する/ESG 報告書を提出する」タブを押下します。



- ② 英文資料の「提出」ボタンを押下します。



#### 〔留意事項〕

株主総会招集通知及び株主総会資料の英文資料を提出する場合は、TDnet 登録サイトから、「縦覧書類を作成・提出する」を押下し、「株主総会招集通知／株主総会資料」区分の中の「提出」のボタンを選択ください。なお、株主総会招集通知及び株主総会資料の英文資料は、日本語資料と同じ「株主総会招集通知／株主総会資料」の公開項目が設定されます。

③ 提出画面にて必要事項を入力後、「次へ」ボタンを押下します。

PR情報/英文資料/ESG報告書を提出する

※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		
会社名		
開示指定日時	未設定 ▼	時 ▼ 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。		
主担当者	主担当者	▼
	担当者氏名	
	フリガナ	
部門		
役職		
分類		
表題		
表示順		
※表示順の詳細仕様については、ヘルプをご覧ください。		
公開項目	<input type="button" value="選択"/>	
全文	PDF	状態: <span style="color: red;">未登録</span> 確認: <input type="text"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>
コメント	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	

開示時刻を指定します。

表題を入力します。  
(※半角で 150 文字まで入力できます。)

公開項目を選択します。

英文資料 (PDF ファイル) をアップロードします。

④ 確認・プレビュー画面確認後、「提出」ボタンを押下して提出完了です。

【東証上場会社向け留意事項】

項目	留意事項										
①対象資料	<p>日本語で開示した以下の会社情報の英文資料が対象です。</p> <table border="1" data-bbox="485 385 1423 725"> <tr> <td>適時開示情報</td> <td>東証の規則に基づき開示される会社情報</td> </tr> <tr> <td>縦覧書類</td> <td>東証の規則に基づく縦覧書類</td> </tr> <tr> <td>PR 情報</td> <td>投資判断上有用な会社情報以外の会社情報</td> </tr> <tr> <td>ESG 情報に関する報告書</td> <td>環境（Environment）、社会（Social）、ガバナンス（Governance）に関する情報が記載された ESG レポート等</td> </tr> <tr> <td>有価証券報告書等</td> <td>金融商品取引法に基づき開示される会社情報</td> </tr> </table> <p>TDnet 又は EDINET において日本語で開示した会社情報の英文資料が対象であり、英文資料のみを公表することはできません。</p> <p>日本語で開示された会社情報の全文の英文資料を公表することが望まれますが、抜粋又は概要を公表することも可能です。</p> <p>開示様式に関する定めはございません。英文資料の標準化及び品質の向上、並びに上場会社における英文資料作成負担の軽減を目的として英文開示様式例を以下のページに掲載しておりますので是非ご利用ください。</p> <p>また、日本語資料を原本として、参考訳として英文資料を作成した場合や日本語資料の抜粋を公表する場合には情報の受け手である海外投資家の注意を喚起する観点からディスクレイマーの利用が考えられます。参考として英文開示様式例のページにおいてディスクレイマーの文例を掲載しております。</p> <p>&lt;英文開示様式例&gt;  <a href="https://www.jpx.co.jp/equities/listed-co/disclosure-gate/form/index.html">https://www.jpx.co.jp/equities/listed-co/disclosure-gate/form/index.html</a></p>	適時開示情報	東証の規則に基づき開示される会社情報	縦覧書類	東証の規則に基づく縦覧書類	PR 情報	投資判断上有用な会社情報以外の会社情報	ESG 情報に関する報告書	環境（Environment）、社会（Social）、ガバナンス（Governance）に関する情報が記載された ESG レポート等	有価証券報告書等	金融商品取引法に基づき開示される会社情報
適時開示情報	東証の規則に基づき開示される会社情報										
縦覧書類	東証の規則に基づく縦覧書類										
PR 情報	投資判断上有用な会社情報以外の会社情報										
ESG 情報に関する報告書	環境（Environment）、社会（Social）、ガバナンス（Governance）に関する情報が記載された ESG レポート等										
有価証券報告書等	金融商品取引法に基づき開示される会社情報										
②表題	<p>「Company Announcements Service」等において表示される英文資料の表題は、開示資料（PDF ファイル）に記載された表題がそのまま表示されるわけではなく、上場会社が TDnet に英文資料を登録する際に「表題」として記入した文字列が表示されます。この表題の文字数の上限は半角 150 文字（全角 75 文字）です。</p> <p>英文資料が「英文資料の更新」、「日本語資料の抜粋又は概要」及び「日本語開示後翌日以降の公表」の場合、TDnet の表題（資料内のタイトルではありません）の最初に以下の文字列を追加してください。</p> <table border="1" data-bbox="485 1926 1423 2020"> <tr> <td>ケース</td> <td>表題に追加する文字列</td> </tr> <tr> <td>英文資料の更新</td> <td>[Updated]</td> </tr> </table>	ケース	表題に追加する文字列	英文資料の更新	[Updated]						
ケース	表題に追加する文字列										
英文資料の更新	[Updated]										

	<table border="1" data-bbox="483 194 1425 293"> <tr> <td data-bbox="483 194 986 241">日本語資料の抜粋又は概要</td> <td data-bbox="986 194 1425 241">[Summary]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 241 986 293">日本語開示後翌日以降の公表</td> <td data-bbox="986 241 1425 293">[Delayed]</td> </tr> </table> <p data-bbox="459 349 1425 427">「日本語開示後翌日以降の公表」の場合、英文開示資料本文内に英訳の対象とした日本語資料の開示日を記載してください。</p> <p data-bbox="459 445 1425 618">英文資料の訂正又は変更を反映した更新後の資料を再度公表する場合は表題の最初に[Updated]を追加してください。日本語資料を訂正・更新する場合で、それに対応する英文資料を公表する場合は、表題への[Updated]の追加は不要です。</p>	日本語資料の抜粋又は概要	[Summary]	日本語開示後翌日以降の公表	[Delayed]
日本語資料の抜粋又は概要	[Summary]				
日本語開示後翌日以降の公表	[Delayed]				
③開示指定日時	<p data-bbox="483 636 1350 669">日本語資料と同一日時を「開示指定日時」として指定いただけます。</p> <p data-bbox="459 685 1425 813">なお、「決算短信」、「決定事実・発生事実・その他」及び「PR 情報」の提出画面において同一日時に「英文資料」を含む複数の開示資料を一括で提出することが可能です。</p> <p data-bbox="459 828 1425 956"><u>日本語資料の開示日時より前の日時を指定して英文資料を公表することはできません。</u>「開示指定日時」の変更を行う場合は、英文資料が日本語での公表よりも前に公表されないようにご確認ください。</p> <p data-bbox="459 972 1425 1144">開示資料の開示に際し、取引所等では開示資料の確認等を行う必要があるため、「開示指定日時」には提出時刻の 30 分以上先の時刻を入力してください。緊急を要する開示を行う場合には、一旦提出時刻の 30 分以上先の時刻を入力し、提出した後、取引所等の開示担当者にご連絡ください。</p>				
④表示順	<p data-bbox="459 1164 1425 1391">同日の同時刻に複数件の開示を行う場合、本項目に数値（1～99）を入力することにより、「Company Announcements Service」や「上場会社 DBS」における表示順を指定することができます。入力された数値の小さいものから昇順に（数値の小さいものが上に）表示されます。なお、表示順の指定がない場合、入力は不要です。</p> <p data-bbox="459 1447 954 1480">（例）15：00 に 3 件の開示を行う場合</p> <p data-bbox="459 1491 946 1525">&lt;Company Announcements Service&gt;</p> <ul data-bbox="483 1536 1155 1794" style="list-style-type: none"> <li>15：05 他社英文資料</li> <li>15：00 他社英文資料</li> <li>15：00 貴社英文資料 A（表示順への入力数値：1）</li> <li>15：00 貴社英文資料 B（表示順への入力数値：2）</li> <li>15：00 貴社英文資料 C（表示順への入力数値：3）</li> <li>15：00 他社英文資料</li> <li>14：55 他社英文資料</li> </ul> <p data-bbox="459 1854 1425 2027">「上場会社 DBS」における表示順は、英文資料だけでなく、同時刻開示の PR 情報や、適時開示資料についても指定可能です。一度の提出操作で提出した資料でなくても、他に同時刻開示の資料がある場合は表示順指定の効力が及びます。そのため、まず適時開示資料を表示順の指定なしで提出し、その</p>				



	<p>後に PR 情報及び英文資料に表示順の指定をして提出した場合、「上場会社 DBS」では PR 情報及び英文資料が一番上に表示されることとなりますのでご注意ください。</p> <p>&lt;上場会社 DBS&gt;</p> <p>15:00 PR 情報 B (表示順への入力数値: 1)</p> <p>15:00 英文資料 C (表示順への入力数値: 2)</p> <p>15:00 適時開示資料 A (表示順への入力数値: なし)</p>																				
<p>⑤主担当者・副担当者</p>	<p>「主担当者」「副担当者」には、取引所等の開示担当者に対して開示資料の内容を説明し、問合せに対応できる責任者の方（原則として 2 名）の情報を入力してください。なお、必ずしも情報取扱責任者である必要はありません。</p>																				
<p>⑥公開項目</p>	<p>公開項目は、資料の内容に応じて下表の 9 項目から 1 項目を選択ください。</p> <table border="1" data-bbox="480 842 1420 1626"> <thead> <tr> <th>公開項目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>英文資料（決算情報）</td> <td>決算短信、決算説明会資料、業績予想の修正、配当予想の修正</td> </tr> <tr> <td>英文資料（組織再編（M&amp;A））</td> <td>組織再編、子会社の異動、事業譲渡／譲受、業務提携</td> </tr> <tr> <td>英文資料（ファイナンス）</td> <td>新株発行等、ストックオプション発行、借入れ／社債発行等</td> </tr> <tr> <td>英文資料（その他適時開示）</td> <td>上記に該当しない適時開示資料</td> </tr> <tr> <td>英文資料（コーポレート・ガバナンスに関する報告書）</td> <td>コーポレート・ガバナンスに関する報告書</td> </tr> <tr> <td>英文資料（その他縦覧書類）</td> <td>上記に該当しない縦覧書類</td> </tr> <tr> <td>英文資料（PR 情報）</td> <td>PR 情報</td> </tr> <tr> <td>英文資料（ESG 情報に関する報告書）</td> <td>ESG 情報に関する報告書</td> </tr> <tr> <td>英文資料（有価証券報告書等）</td> <td>金融商品取引法に基づき開示される有価証券報告書等の会社情報</td> </tr> </tbody> </table>	公開項目	内 容	英文資料（決算情報）	決算短信、決算説明会資料、業績予想の修正、配当予想の修正	英文資料（組織再編（M&A））	組織再編、子会社の異動、事業譲渡／譲受、業務提携	英文資料（ファイナンス）	新株発行等、ストックオプション発行、借入れ／社債発行等	英文資料（その他適時開示）	上記に該当しない適時開示資料	英文資料（コーポレート・ガバナンスに関する報告書）	コーポレート・ガバナンスに関する報告書	英文資料（その他縦覧書類）	上記に該当しない縦覧書類	英文資料（PR 情報）	PR 情報	英文資料（ESG 情報に関する報告書）	ESG 情報に関する報告書	英文資料（有価証券報告書等）	金融商品取引法に基づき開示される有価証券報告書等の会社情報
公開項目	内 容																				
英文資料（決算情報）	決算短信、決算説明会資料、業績予想の修正、配当予想の修正																				
英文資料（組織再編（M&A））	組織再編、子会社の異動、事業譲渡／譲受、業務提携																				
英文資料（ファイナンス）	新株発行等、ストックオプション発行、借入れ／社債発行等																				
英文資料（その他適時開示）	上記に該当しない適時開示資料																				
英文資料（コーポレート・ガバナンスに関する報告書）	コーポレート・ガバナンスに関する報告書																				
英文資料（その他縦覧書類）	上記に該当しない縦覧書類																				
英文資料（PR 情報）	PR 情報																				
英文資料（ESG 情報に関する報告書）	ESG 情報に関する報告書																				
英文資料（有価証券報告書等）	金融商品取引法に基づき開示される有価証券報告書等の会社情報																				
<p>⑦コメント</p>	<p>在宅勤務等の事情により、⑤主担当者・副担当者に予め入力された電話番号に連絡することが適切でない場合には、応答可能な電話番号を記載してください。</p> <p>同日の同時刻を開示指定日時とする開示資料を複数提出する場合には、コメント欄に開示件数の合計を記載してください（例：全〇件）。</p>																				
<p>⑧登録後の処理</p>	<p>TDnet 資料登録後は、日本語の「適時開示」や「PR 情報」等と同様、東証担当者が登録完了のための処理を行います。</p>																				

	英文資料については、原則として東証からの電話連絡は行いませんが、形式的な不備や内容について確認すべき事項等が認められる場合には連絡をいたします。
--	--

### 1.3. 英文資料の開示

---

開示担当者による開示処理がなされた英文資料は、開示指定日時に、「上場会社 DBS」に掲載され、報道機関等に対して一斉に配信されます。

「TDnet オンライン登録サイト」で英文資料の開示状況が確認できます。また、開示された英文資料については、必要に応じ、「会社情報の公開に関する証明書」をダウンロード及びプリントアウトすることができます。

#### 【東証上場会社向け】

開示された英文資料は開示指定日時に、「Company Announcements Service」（東証上場会社が TDnet を通じて公表した英文資料をリアルタイムで閲覧可能なサービス）に掲載されます。また、開示指定日時の翌日に JPX HP の「Listed Company Search」に掲載されます。英文資料配信先の情報ベンダー等につきましては、以下のページをご参照ください。

<Company Announcements Service>

[https://www.release.tdnet.info/index\\_e.html](https://www.release.tdnet.info/index_e.html)

<東証英文資料配信サービスの利用案内>

<https://www.jpx.co.jp/equities/listed-co/disclosure-gate/service/index.html>

## 2. 英文決算短信サマリーの作成・提出方法

TDnet オンライン登録サイトで決算短信又は四半期決算短信のサマリー情報に係るサマリーXBRL ファイルを登録する際、勘定科目等を自動的に英訳（※1）し、サマリー情報の英文 PDF ファイルを作成・提出することが可能です。サマリー情報の英文 PDF ファイルは、作成画面（数値データを入力する画面）にてサマリーXBRL ファイル登録後、サマリー情報の「英文サマリーPDF」欄に表示されている「作成・登録」ボタンを押下することで、自動で作成、登録されます（※2）。

なお、ご提出いただいた英文 PDF ファイルは「英文資料配信サービス」において公表されます（報道機関等に対して配信され、「上場会社 DBS」での閲覧が可能となるほか、取引所等のホームページにも掲載されます。）（※3）

※1 自動翻訳では一部日本語での入力箇所が日本語のまま又は省略された状態で表示されます。

※2 サマリー情報の「英文サマリーPDF」欄を表示させるには、「パターン選択」の「サマリー(英語)」にチェックを入れる必要があります。

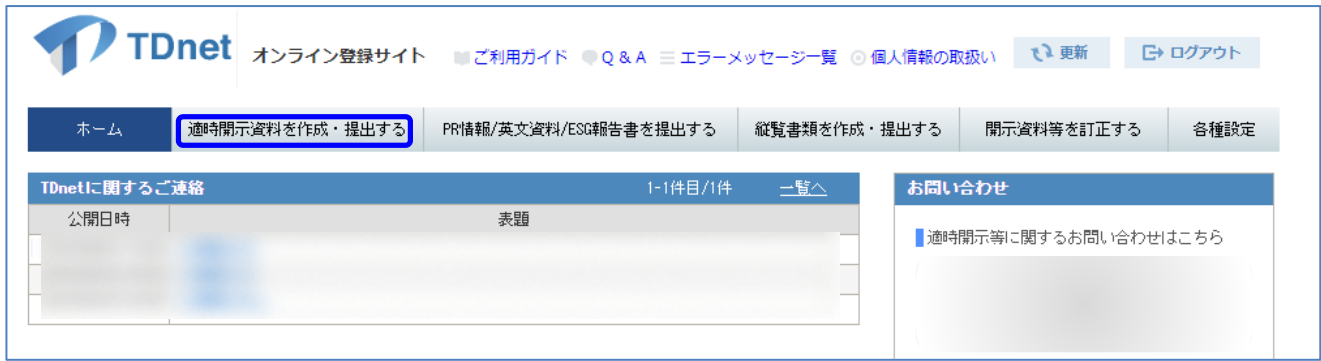
※3 各種インデックス情報は下記のとおり自動で設定されます。なお、上場会社が独自で作成した英文の決算短信等を提出する場合は「英文サマリーPDF」ではなく、「英文資料」として「1. 英文資料の提出に関する事務要領」のとおりご提出ください。

開示指定日時	日本語の決算短信と同じ日時となります。
公開項目	英文資料（決算情報）
表題	公開項目の選択により自動的に下記の表題が付されます。 (YYYY は年を表します。)
	通期決算短信                      Summary of Financial Results YYYY
	第 1 四半期決算短信              Summary of Financial Results for the first quarter YYYY
	第 2 四半期決算短信              Summary of Financial Results for the second quarter YYYY
	第 3 四半期決算短信              Summary of Financial Results for the third quarter YYYY

### 2.1. TDnet オンライン登録サイト上でサマリーXBRL データを作成する場合

（宝印刷又はプロネクサスから受領するサマリーXBRL を利用する場合は「2.2.」をご参照ください。）

① 「ホーム」画面から「適時開示資料を作成・提出する」タブを押下します。



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](#)
[更新](#)
[ログアウト](#)

[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](#)
[縦覧書類を作成・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 1-1件目/1件 [一覧へ](#)

公開日時	表題

お問い合わせ

[適時開示等に関するお問い合わせはこちら](#)

②決算短信の「提出」ボタンを押下します。

(第1～3四半期決算短信においても以下同じ手順でご利用いただけます。)



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](#)
[ログアウト](#)

[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](#)
[縦覧書類を作成・提出する](#)
[開示資料等を訂正する](#)
[各種設定](#)

基本情報

決算短信

会計基準(決算の形態): 日本基準(連結) 事業会社種別: 一般事業会社

※ 基本情報の設定/変更は「[各種設定](#)」にて可能です。

適時開示資料を作成・提出する

上場会社の決定事実・発生事実・その他




分類	提出画面
上場会社の決定事実・発生事実・その他	<a href="#">提出</a>

決算短信等

分類	資料名	提出画面
決算短信等	決算短信	<a href="#">提出</a>
	第1四半期決算短信	<a href="#">提出</a>
	第2四半期決算短信	<a href="#">提出</a>
	第3四半期決算短信	<a href="#">提出</a>
	その他四半期決算短信	<a href="#">提出</a>

③サマリー情報を入力方法につきましては、「決算短信提出ガイド」P5～P13 をご参照ください。

④サマリー情報登録後、提出画面の「パターン選択」欄「サマリー(英語)」にチェックを入れます。チェックを入れると「英文サマリーPDF」欄が表示されますので、「作成・登録」ボタンを押下します。(サマリー情報「数値データ(XBRL)」が「登録済」の状態でない、「作成・登録」ボタンを押下してもエラーとなります。)


公開項目	<input type="button" value="選択"/>	
	<input type="text" value="区分"/>	<input type="text" value="項目名"/>
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 checked="" type="checkbox"/> サマリー(日本語) <input checked="" type="checkbox"/> <b>サマリー(英語)</b> <input checked="" type="checkbox"/> 財務諸表 <input checked="" type="checkbox"/> 全文 <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: <input type="text" value="登録済"/> 確認: <input type="text" value="確認表示"/> <input type="button" value="作成・登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	PDF 	状態: <input type="text" value="登録済"/> 確認: <input type="text" value="確認表示"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	英文サマリーPDF 	状態: <input type="text" value="未登録"/> 確認: <input type="text"/> <input checked="" type="button" value="作成・登録"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>

⑤英文サマリーPDF が自動的に作成・登録されます。「確認表示」より、登録された PDF の内容を確認してください。

※「自社 PDF 登録」ボタンより、上場会社各位で作成した英文サマリーPDF をアップロードすることも可能です。

**【注意】**

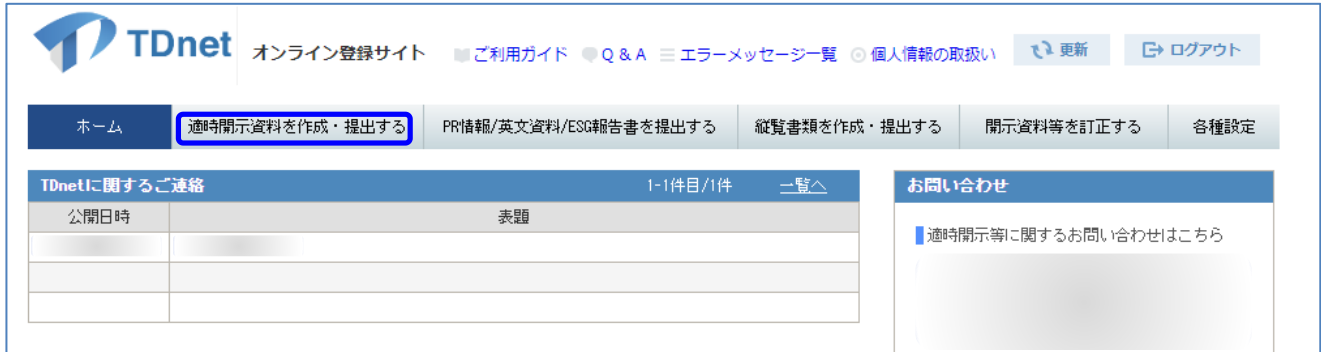
英文サマリーPDF を自動作成後に、サマリー情報「数値データ (XBRL)」を編集し再登録した場合、英文サマリーPDF は自動的に再作成されませんので、再度「作成・登録」ボタンを押下してください。

公開項目		選択			
		区分	項目名		
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		<input checked="" type="checkbox"/> サマリー(日本語)	<input checked="" type="checkbox"/> サマリー(英語)
				<input checked="" type="checkbox"/> 財務諸表	<input checked="" type="checkbox"/> 全文
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
	英文サマリーPDF 	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a>	作成・登録	自社PDF登録

⑥開示指定日時や担当者情報等の必要事項の入力、その他必要なファイルの登録を行い、提出します。  
(英文サマリー開示の表題は自動付与され、開示指定時刻は日本語の決算短信と同時刻に設定されま  
す。)

## 2.2. 宝印刷又はプロネクサスから受領するサマリーXBRL データを利用する場合

① 「ホーム」画面から「適時開示資料を作成・提出する」タブを押下します。



The screenshot shows the TDnet homepage with the following elements:

- Header: TDnet logo, "オンライン登録サイト", and navigation links for "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". There are also "更新" and "ログアウト" buttons.
- Navigation Bar: "ホーム" (Home) is selected, and "適時開示資料を作成・提出する" (Create and submit timely disclosure documents) is highlighted with a red box.
- Main Content: A table titled "TDnetに関するご連絡" (Contact regarding TDnet) with columns for "公開日時" (Disclosure date) and "表題" (Title). A "お問い合わせ" (Contact) section is also visible on the right.

② 決算短信の「提出」ボタンを押下します。

(第1～3四半期決算短信においても以下同じ手順でご利用いただけます。)



The screenshot shows the "決算短信" (Financial Statement Summary) page with the following elements:

- Header: TDnet logo, "オンライン登録サイト", and navigation links for "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". There is also a "ログアウト" button.
- Navigation Bar: "適時開示資料を作成・提出する" (Create and submit timely disclosure documents) is selected.
- Main Content:
  - 基本情報** (Basic Information): "決算短信" (Financial Statement Summary) section showing "会計基準 (決算の形態): 日本基準(連結)" (Accounting standards: Japanese standards (consolidated)) and "事業会社種別: 一般事業会社" (Company type: General company).
  - 適時開示資料を作成・提出する** (Create and submit timely disclosure documents): "上場会社の決定事実・発生事実・その他" (Listed company's facts of decision, occurrence, etc.) section with a table:
 

分類	提出画面
上場会社の決定事実・発生事実・その他	提出
  - 決算短信等** (Financial Statement Summary, etc.): Table showing submission options for various financial statement summaries:
 

分類	資料名	提出画面
決算短信等	決算短信	提出
	第1四半期決算短信	提出
	第2四半期決算短信	提出
	第3四半期決算短信	提出
	その他四半期決算短信	提出

③提出画面の「パターン選択」欄で、「サマリー情報 XBRL を自社で作成する場合」を選択し、「サマリー（英語）」にチェックを入れます（チェックを入れると「英文サマリーPDF」欄が表示されます）。

公開項目	選択	
	区分	項目名
パターン選択 <span>?</span>	<input type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input checked="" type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合 <input checked="" type="checkbox"/> サマリー(日本語) <input checked="" type="checkbox"/> サマリー(英語) <input checked="" type="checkbox"/> 財務諸表 <input checked="" type="checkbox"/> 全文	
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 未登録         確認: <input type="text"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	PDF <span>?</span>	状態: 未登録         確認: <input type="text"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	英文サマリーPDF <span>?</span>	状態: 未登録         確認: <input type="text"/> <input type="button" value="作成・登録"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>

④サマリー情報「数値データ (XBRL)」に、XBRL データをアップロードした後、「英文サマリーPDF」欄の「作成・登録」ボタンを押下します。

（サマリー情報「数値データ (XBRL)」が「登録済」の状態でない、「作成・登録」ボタンを押下してもエラーとなります。）

公開項目	選択	
	区分	項目名
パターン選択 <span>?</span>	<input type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input checked="" type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合 <input checked="" type="checkbox"/> サマリー(日本語) <input checked="" type="checkbox"/> サマリー(英語) <input checked="" type="checkbox"/> 財務諸表 <input checked="" type="checkbox"/> 全文	
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 登録済         確認: <a href="#">確認(ダウンロード)</a> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	PDF <span>?</span>	状態: 登録済         確認: <a href="#">確認表示</a> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>
	英文サマリーPDF <span>?</span>	状態: 未登録         確認: <input type="text"/> <input checked="" type="button" value="作成・登録"/> <input type="button" value="自社PDF登録"/> <input type="button" value="削除"/>



④英文サマリーPDF が自動的に作成・登録されます。「確認表示」より、登録された PDF の内容を確認してください。

※「自社 PDF 登録」ボタンより、上場会社各位で作成した英文サマリーPDF をアップロードすることも可能です。

**【注意】**

英文サマリーPDF を自動作成後に、サマリー情報「数値データ (XBRL)」の XBRL データを差し替えた場合、英文サマリーPDF は自動的に差し替わりませんので、再度「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
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 checked="" type="checkbox"/> サマリー(日本語) <input checked="" type="checkbox"/> サマリー(英語) <input checked="" type="checkbox"/> 財務諸表 <input checked="" type="checkbox"/> 全文 <input checked="" 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(ダウンロード)</a>	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
	英文サマリーPDF 	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a>	作成・登録 自社PDF登録 削除

⑤開示指定日時や担当者情報等の必要事項の入力、その他必要なファイルの登録を行い、提出します。  
(英文サマリー開示の表題は自動付与され、開示指定時刻は日本語の決算短信と同時刻に設定されます。)

### 3. Q&A

Q&Aは「上場会社向けナビゲーションシステム」より参照してください。

■ 上場会社向けナビゲーションシステム 「TDnet 関連」

URL : <https://faq.jpx.co.jp/disclo/tse/web/category2452.html>

### 4. 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))

※お間違えのないように、ご注意願います。

※ご利用の際は、番号をご確認の上、おかけください。

電子メール : [jojo-tdnet@jpx.co.jp](mailto: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 : Windows10)
- 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))