



**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 (ETF/ETN 編)

2024/12/01

東京証券取引所

Ver. 5.6

## 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	2024/12/01	5.2. 手順詳細	画面キャプチャの更新

**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 .....	19
5.1. 記載概要 .....	19
5.2. 手順詳細 .....	20
6. はじめてのログイン .....	31
6.1. 記載概要 .....	31
6.2. 事前準備 .....	31
6.3. 手順詳細 .....	32
7. 開示担当者情報の設定・確認 .....	36
7.1. 手順詳細 .....	36
8. 「ETF」「ETN」の開示資料のテスト送信 .....	39
8.1. はじめに .....	39
8.2. 記載概要 .....	39
8.3. 日々開示資料の提出 .....	40
8.3.1. インデックス情報の入力 .....	40
8.3.2. 関連する銘柄の選択 .....	41
8.3.3. 公開項目の選択 .....	43
8.3.4. 全文 PDF ファイルのアップロード .....	45
8.3.5. テスト資料の提出 .....	47
8.3.6. テスト送信の確認 .....	50

8.4.	決算短信の提出.....	51
8.4.1.	インデックス情報の入力.....	51
8.4.2.	関連する銘柄の選択.....	52
8.4.3.	公開項目の選択.....	54
8.4.4.	サマリー情報 PDF ファイルのアップロード.....	56
8.4.5.	全文 PDF ファイルのアップロード.....	58
8.4.6.	テスト資料の提出.....	60
8.4.7.	テスト送信の確認.....	63
8.5.	お問合せ先.....	64

## 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。  
ETF 管理会社又は ETN 発行者 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。

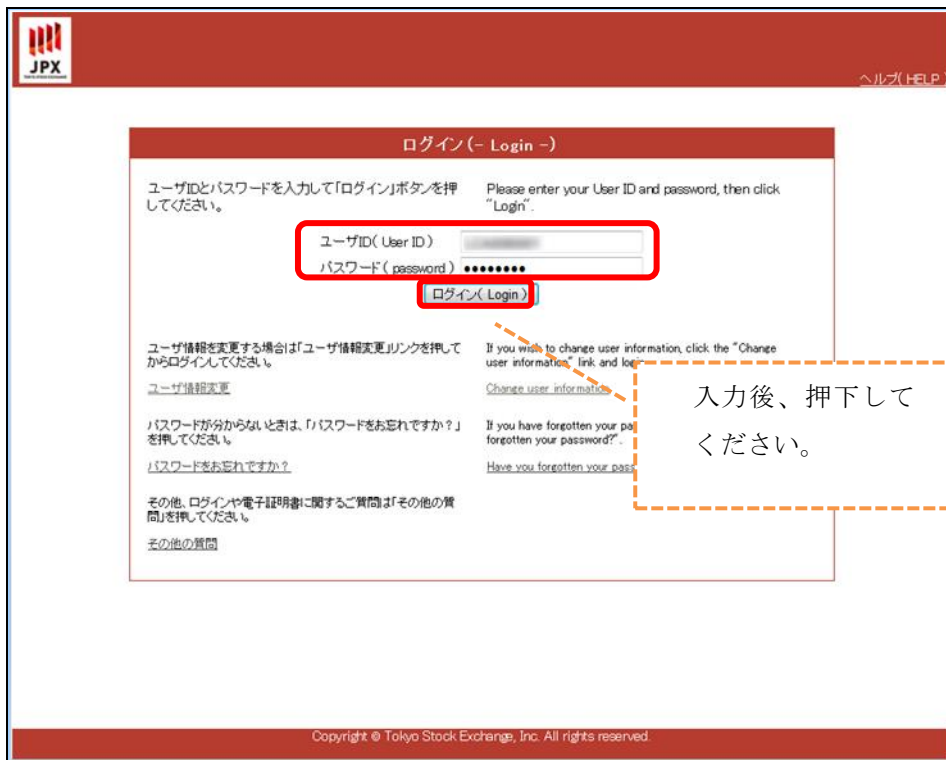


The screenshot shows a login page with the following elements:

- 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".)
- Input 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。



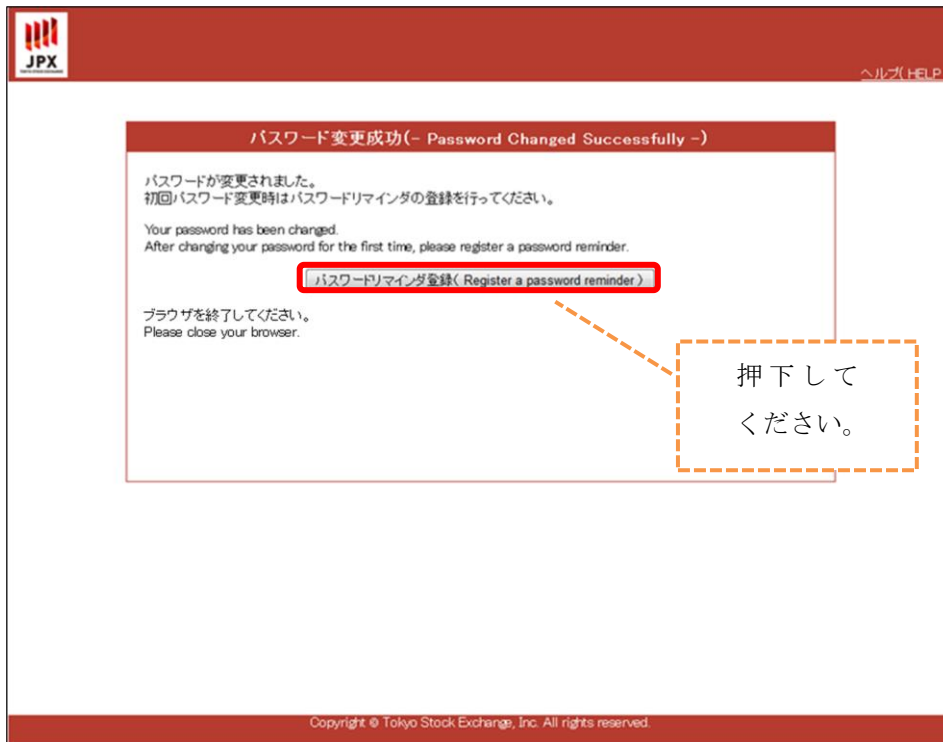
Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

- 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。



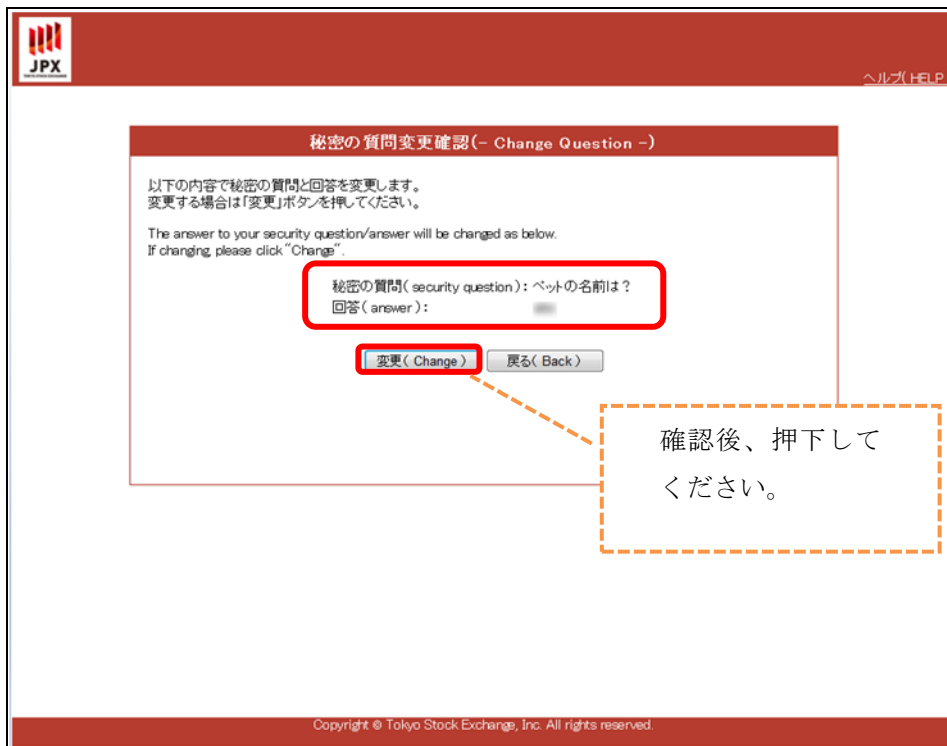
- ⑤ 「秘密の質問変更」画面が表示されます。【質問】、【回答】を設定し、「確認」ボタンを押下してください。



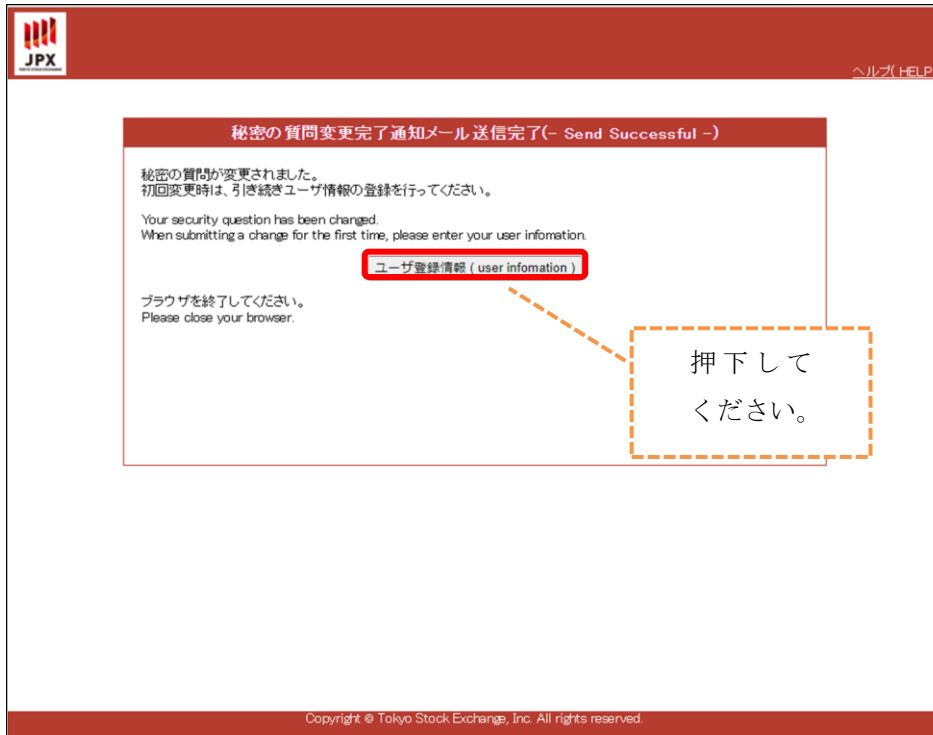
 重要

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。



- ⑦ 「秘密の質問変更完了通知メール送信完了」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	2100/12/31,22:59:59	2100/12/31,22:59:59
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	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、ETF管理会社又はETN発行者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 10	Microsoft Edge (Chromium版) Google Chrome	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
Windows 11		※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

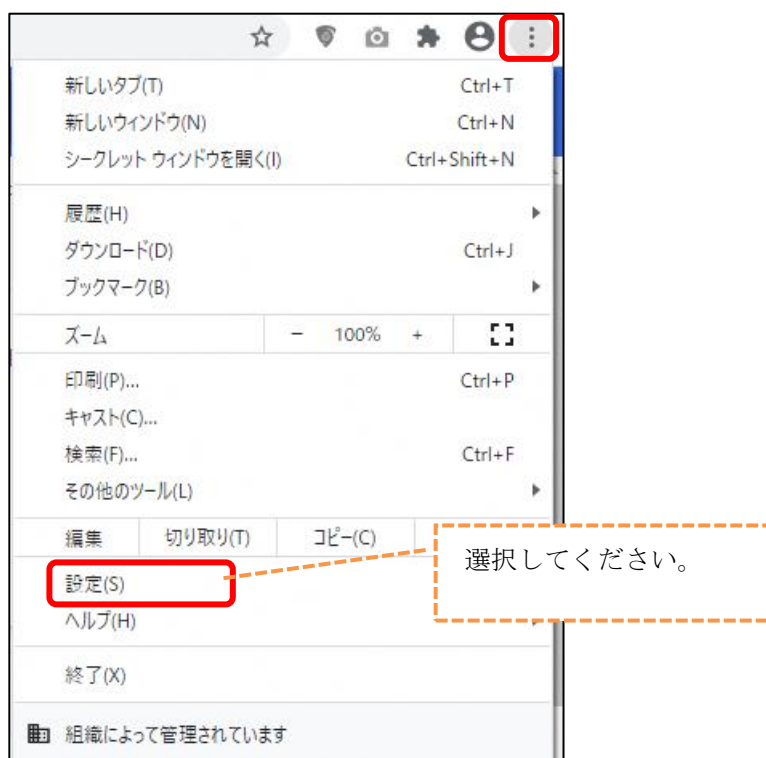
「4. ブラウザの初期設定」では、「3. 端末の選定とインターネット接続環境の整備」で選んだ端末にて、ブラウザの設定を行ってください。

### 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。

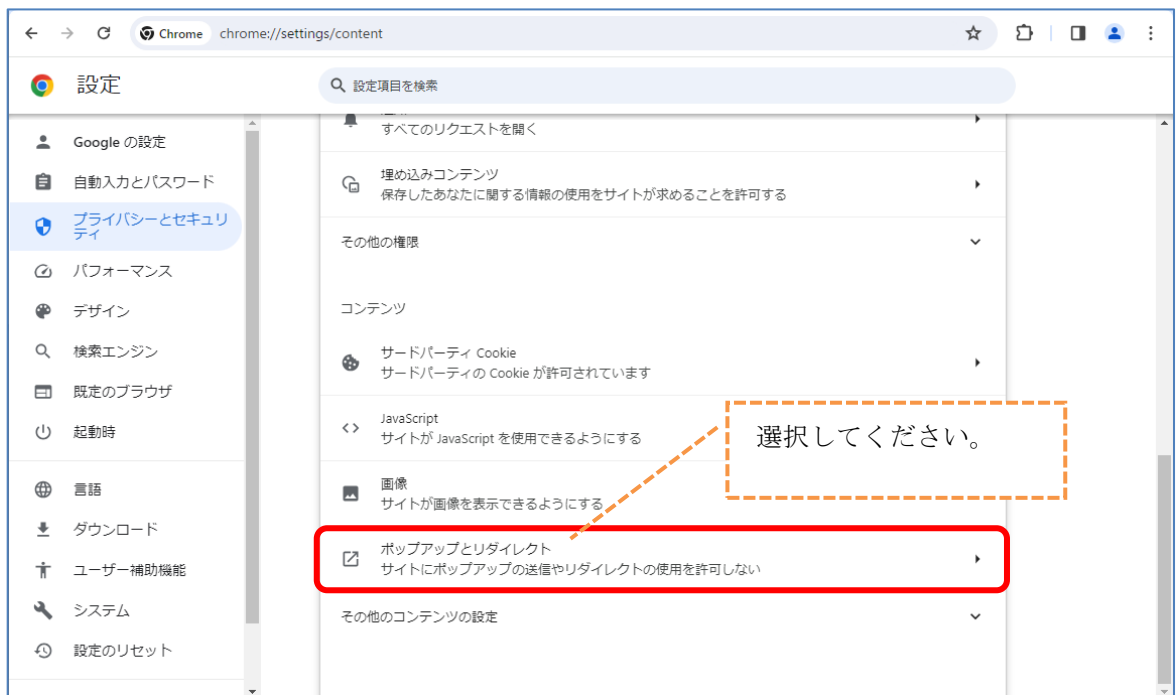
- ① Google Chrome を起動し、右上の「:(設定)」から「設定」を選択してください。



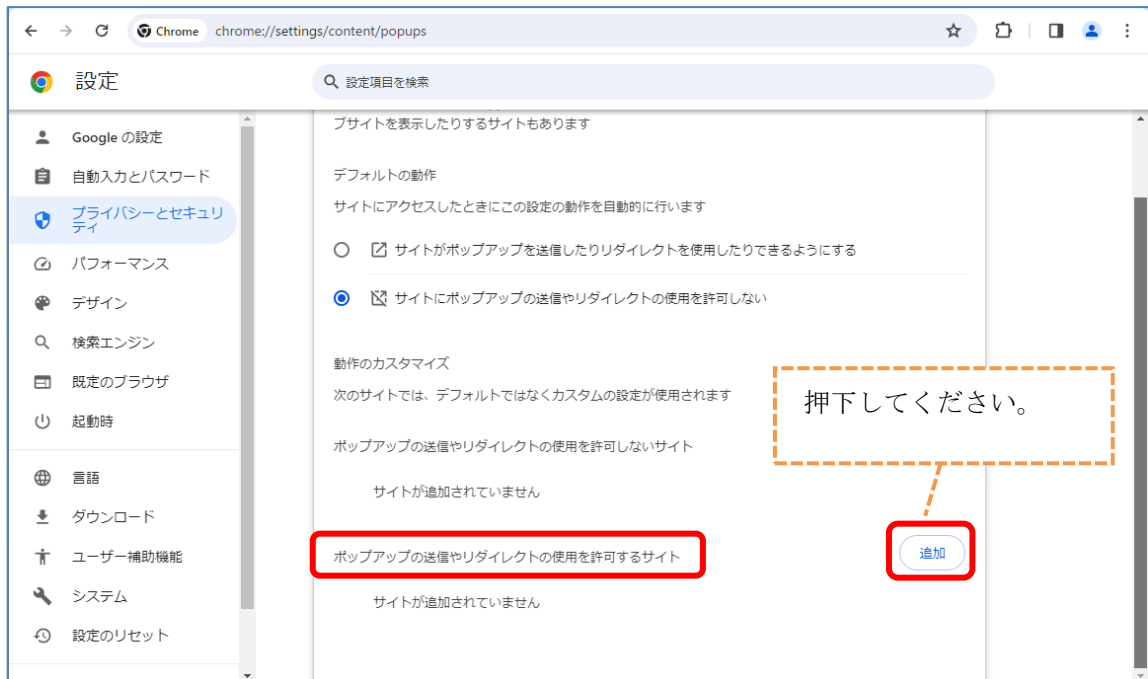
- ② 「設定」ウィンドウから、「プライバシーとセキュリティ」の「サイトの設定」を選択してください。



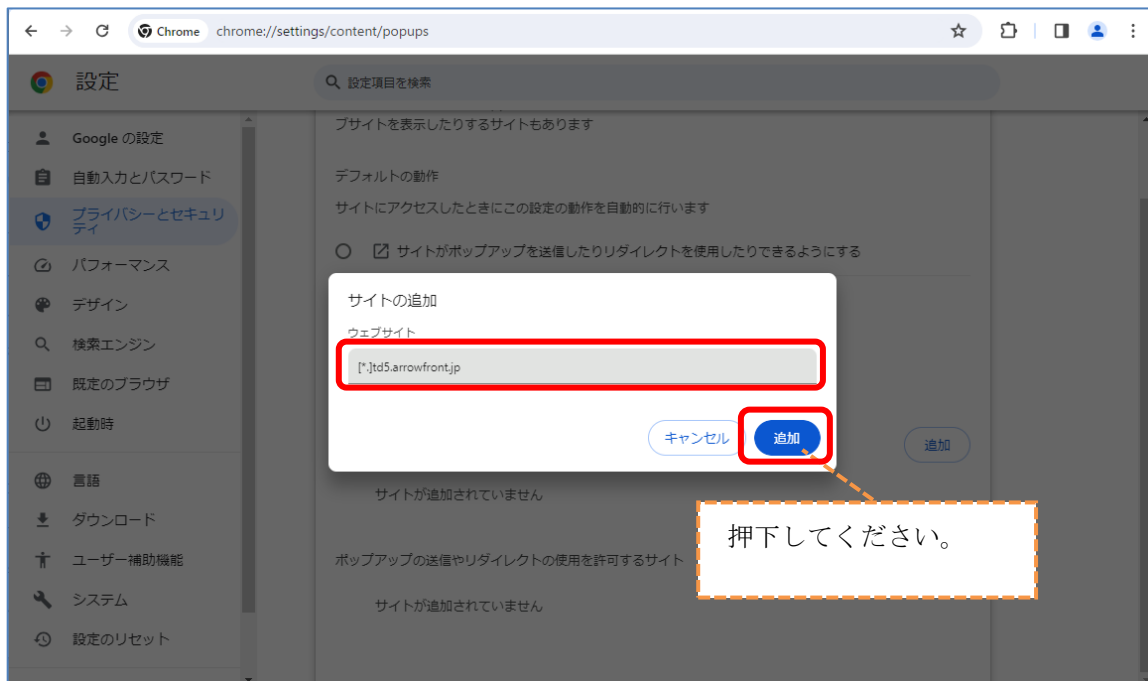
- ③ 「サイトの設定」から、「ポップアップとリダイレクト」を選択してください。



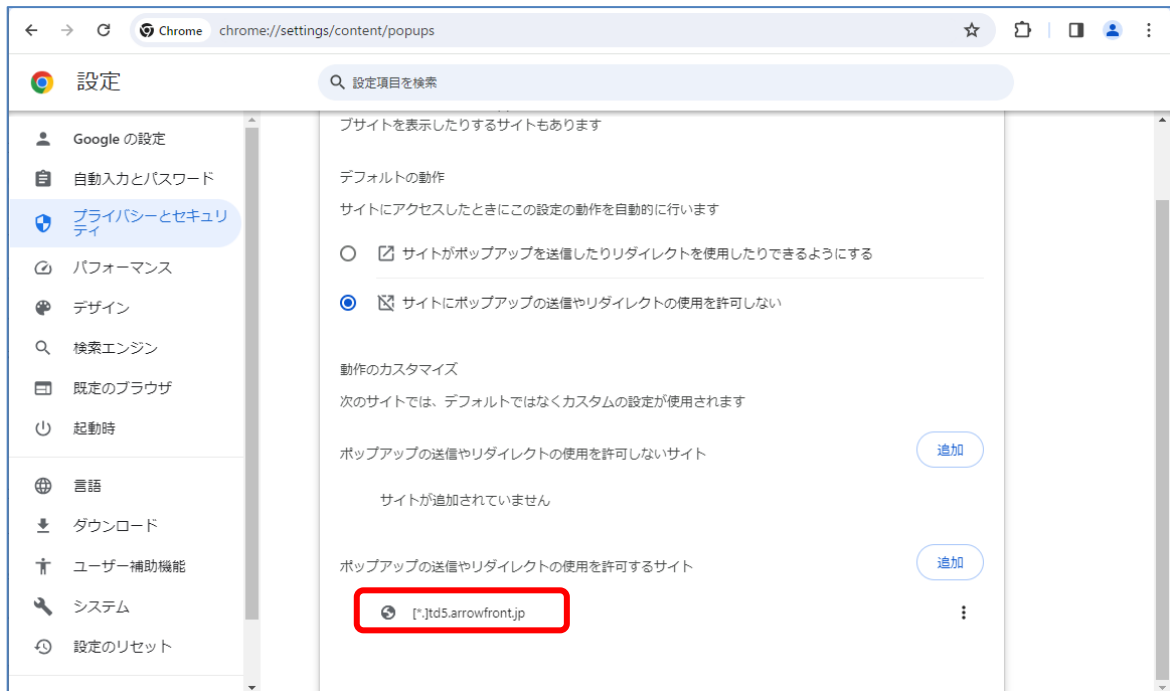
- ④ 「ポップアップとリダイレクト」から、「ポップアップの送信やリダイレクトの使用を許可するサイト」の「追加」ボタンを押下してください。



- 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。

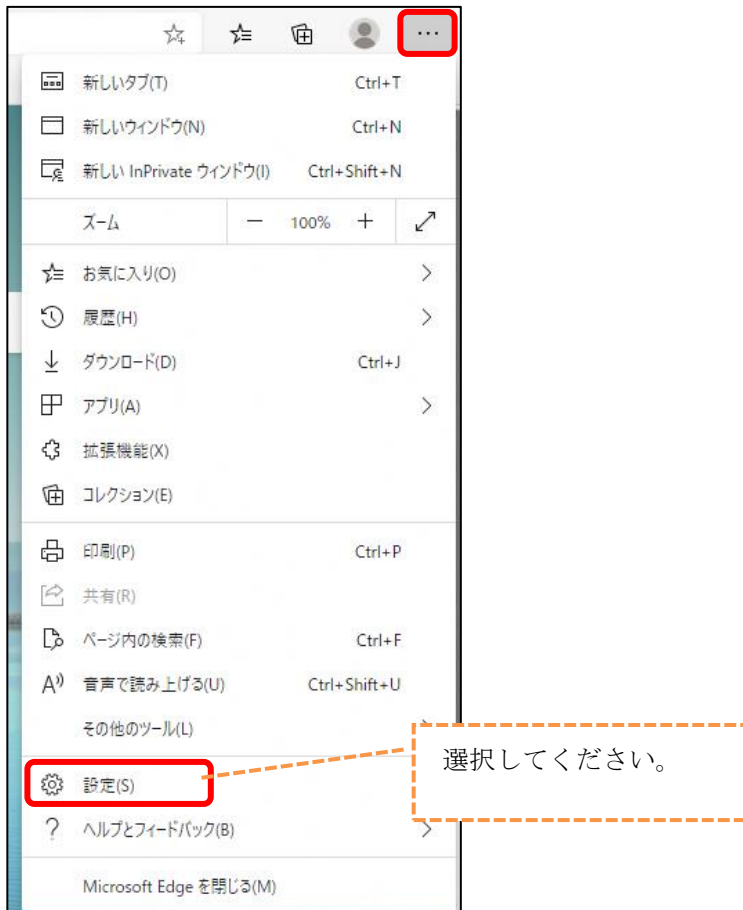


## 4.3. Microsoft Edge の設定

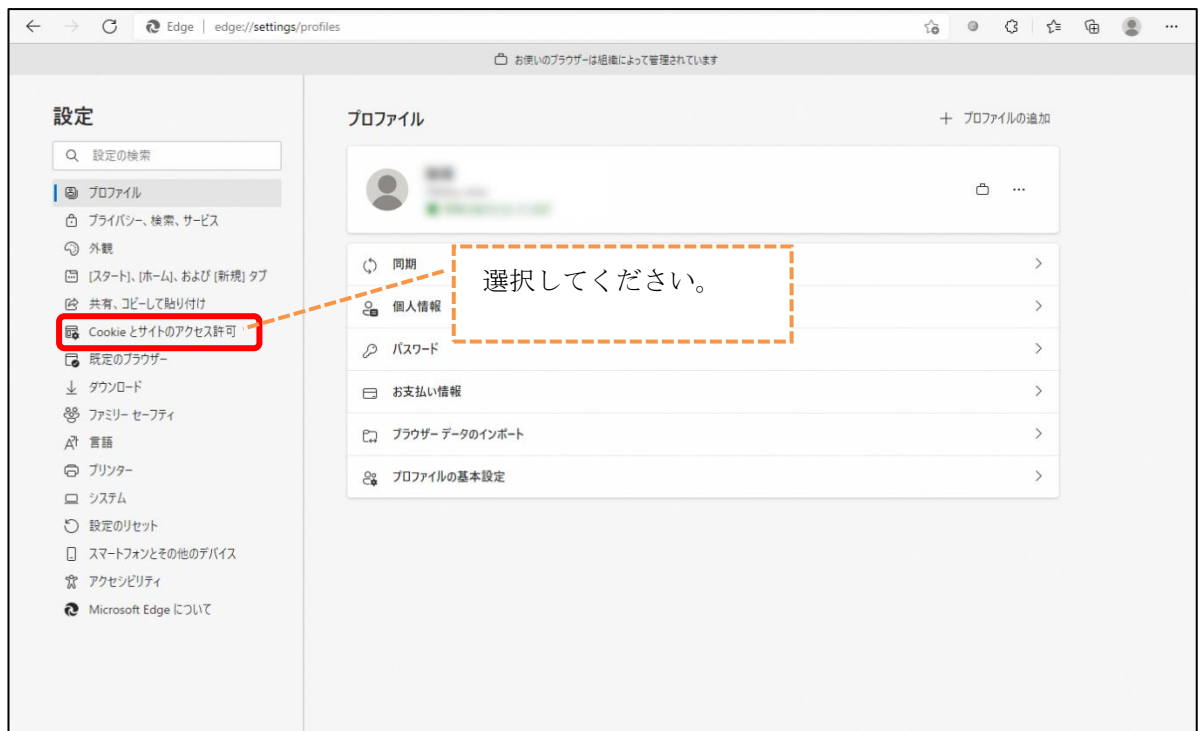
### 4.3.1. ポップアップブロックの許可設定

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。



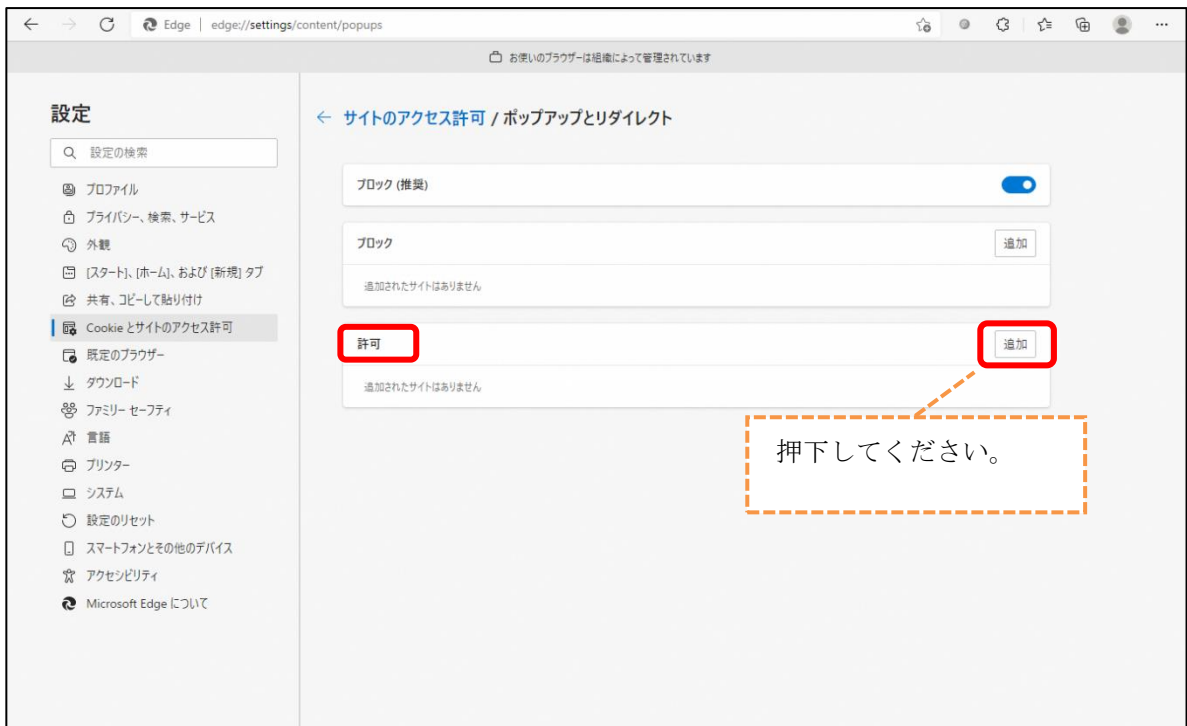
- ② 「設定」ウィンドウから、「Cookie とサイトのアクセス許可」を選択してください。



- ③ 「Cookie とサイトのアクセス許可」から、「ポップアップとリダイレクト」を選択してください。



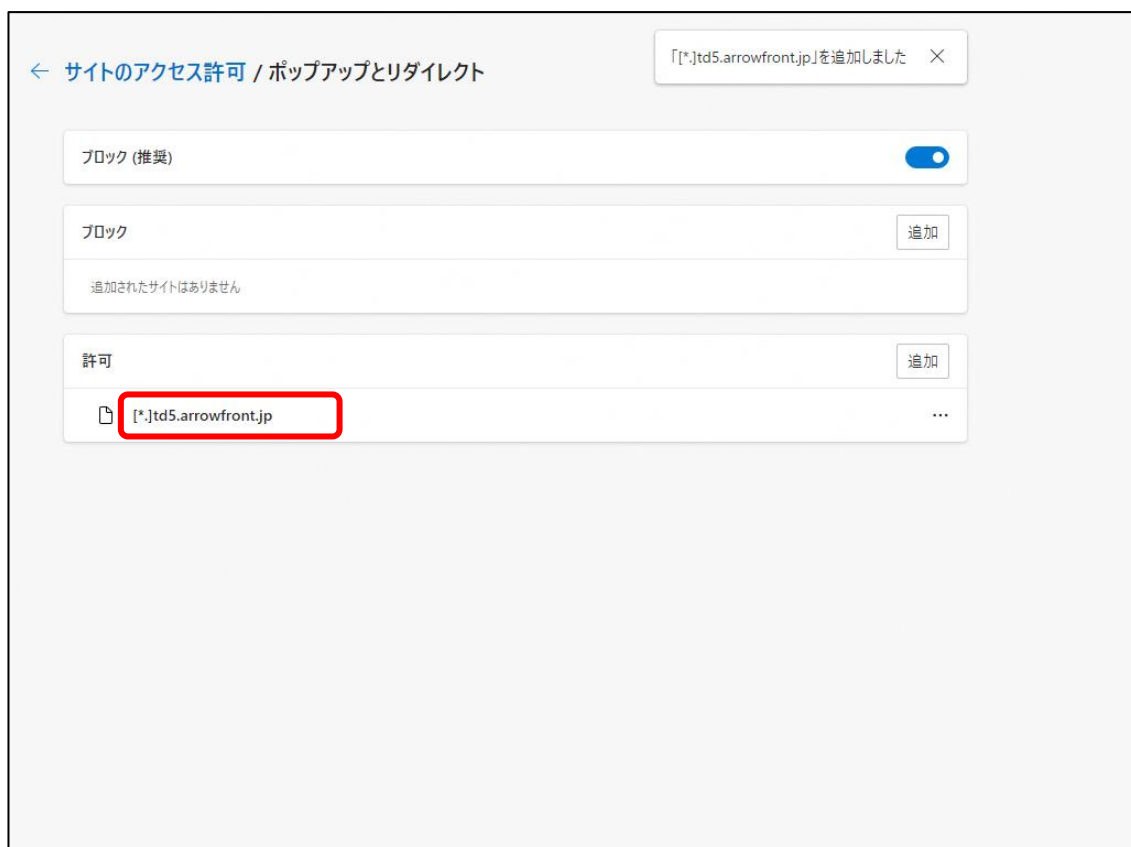
- ④ 「ポップアップとリダイレクト」から、「許可」の「追加」ボタンを押下してください。



- 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。



← サイトのアクセス許可 / ポップアップとリダイレクト

[\*]td5.arrowfront.jp]を追加しました ×

ブロック (推奨)

ブロック

追加されたサイトはありません

許可

[\*]td5.arrowfront.jp ...



## 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。

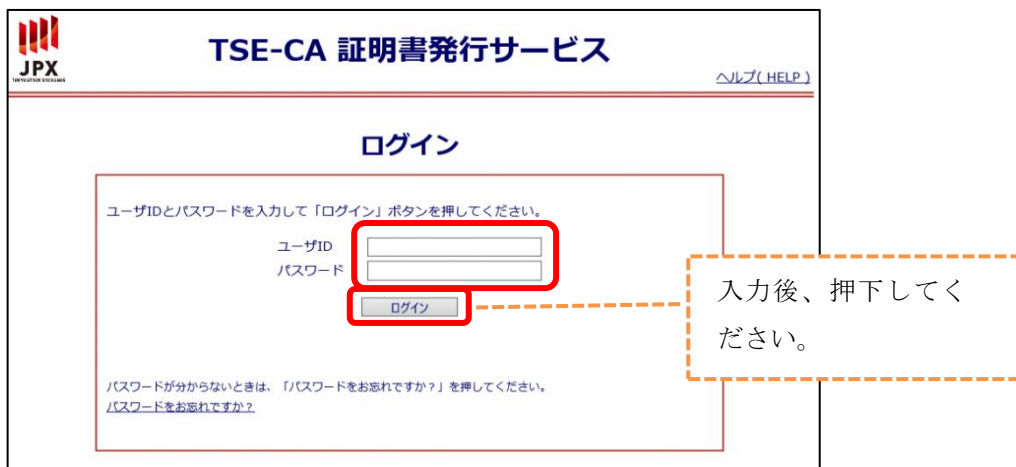
## 5.2. 手順詳細

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

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

先頭が“https”です。

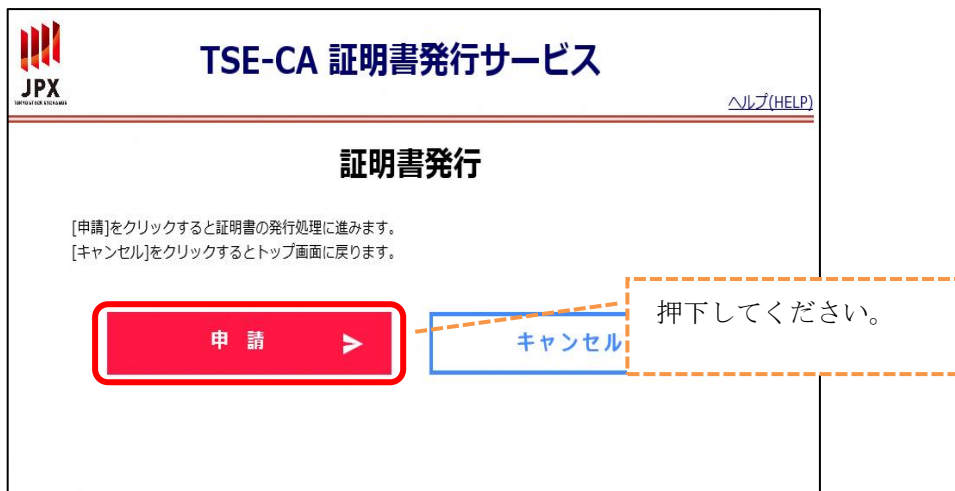
- ② TSE-CA 証明書発行サービスのログイン画面にて、取引所より受領したユーザ ID・パスワード票に記載のユーザ ID 及び「2. ユーザ情報の初期設定」にて変更したパスワードを画面に入力し、「ログイン」ボタンを押下してください。



- ③ TSE-CA 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。

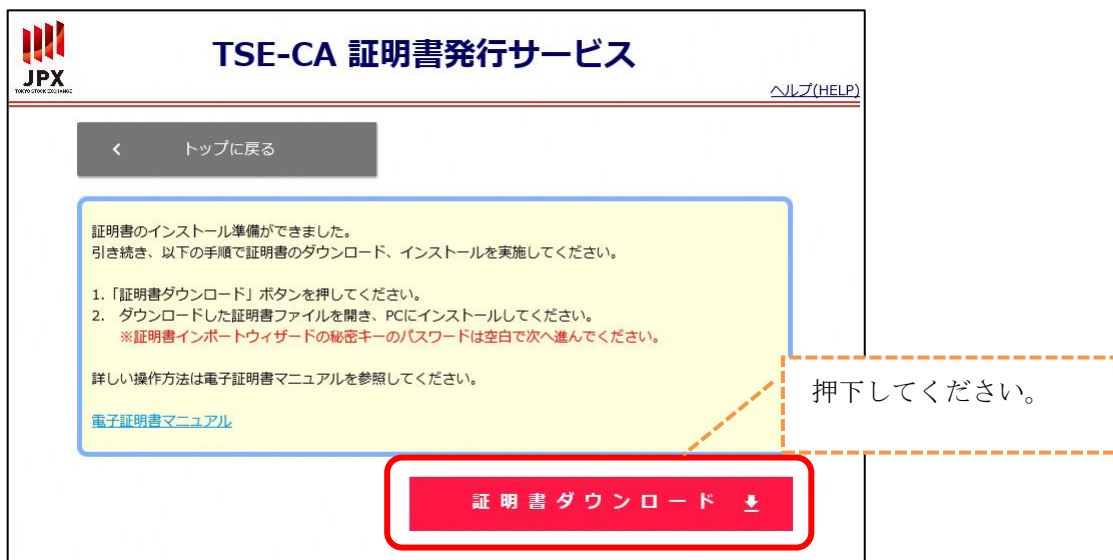


- ④ 証明書発行画面にて、「申請」ボタンを押下してください。



- 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。

【Google Chrome の場合】



【Microsoft Edge の場合】

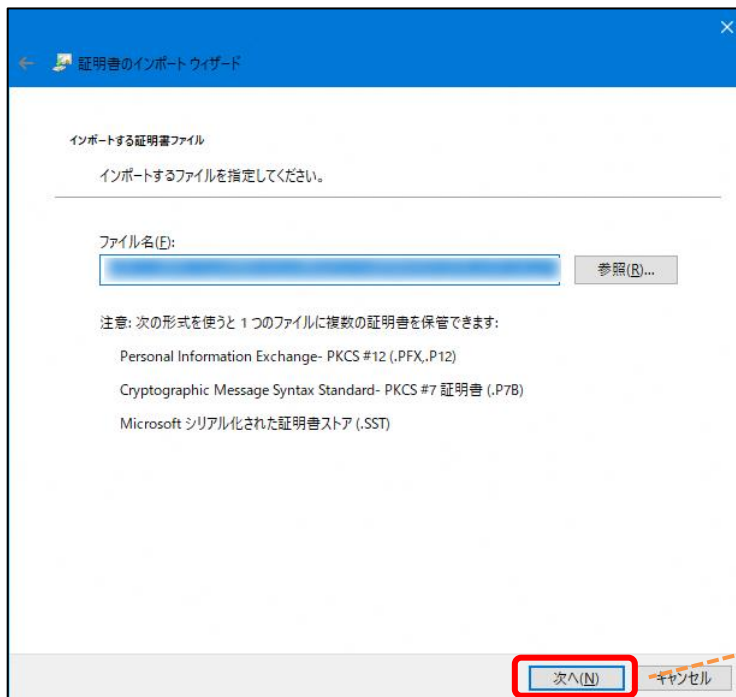


- ⑦ 証明書のインポートウィザードが起動します。「次へ」ボタンを押下してください。



押下してください。

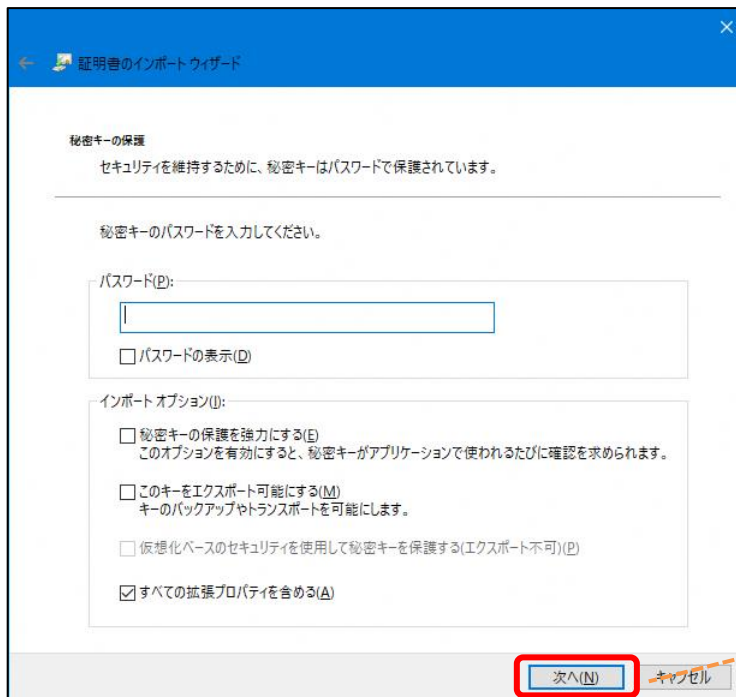
- ⑧ 「次へ」ボタンを押下してください。



押下してください。

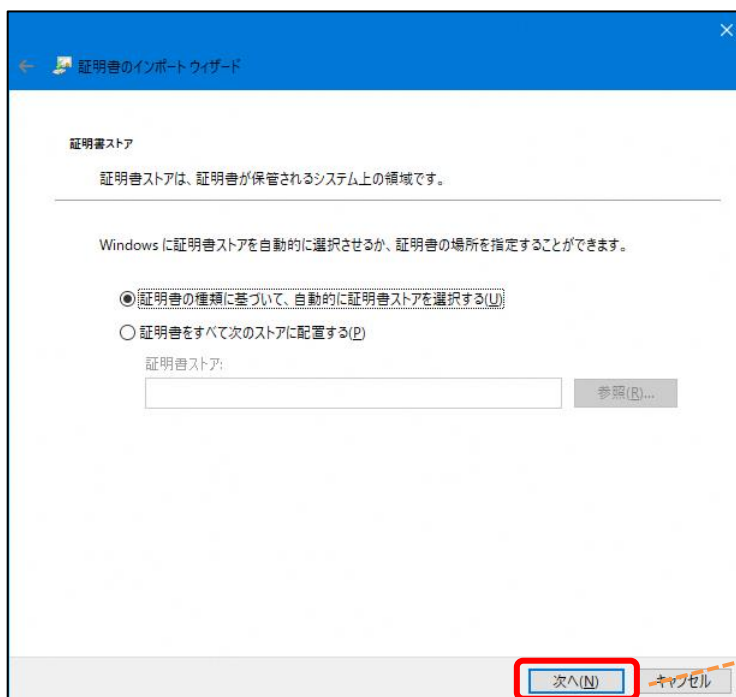
⑨ 「次へ」ボタンを押下してください。

※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。



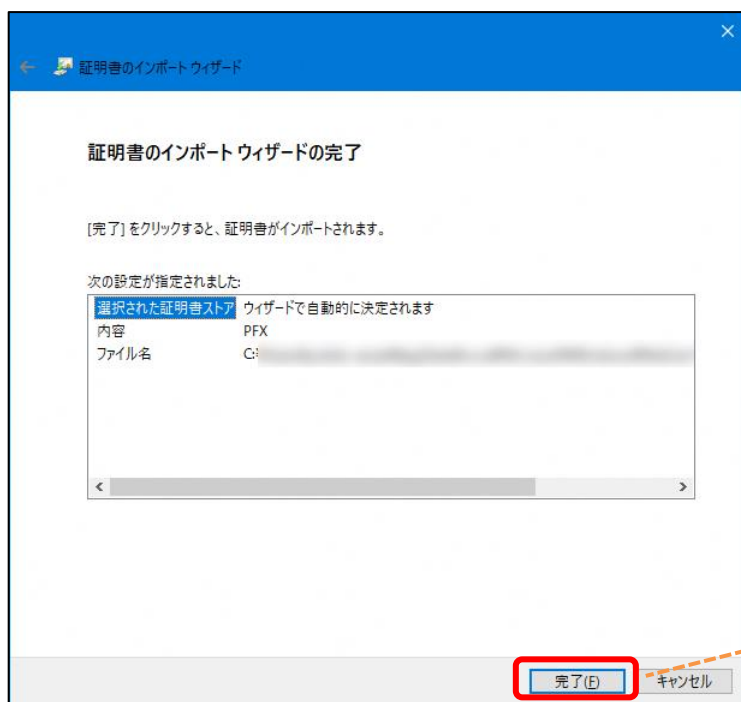
押下してください。

⑩ 「次へ」ボタンを押下してください。



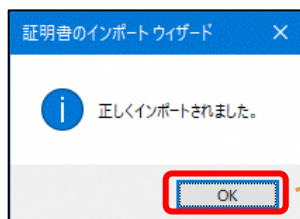
押下してください。

- ⑪ 「完了」ボタンを押下してください。



押下してください。

- ⑫ 「OK」ボタンを押下してください。

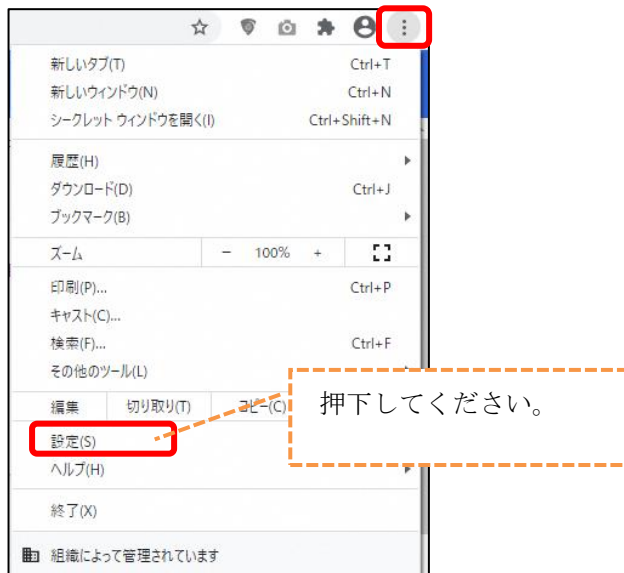


押下してください。

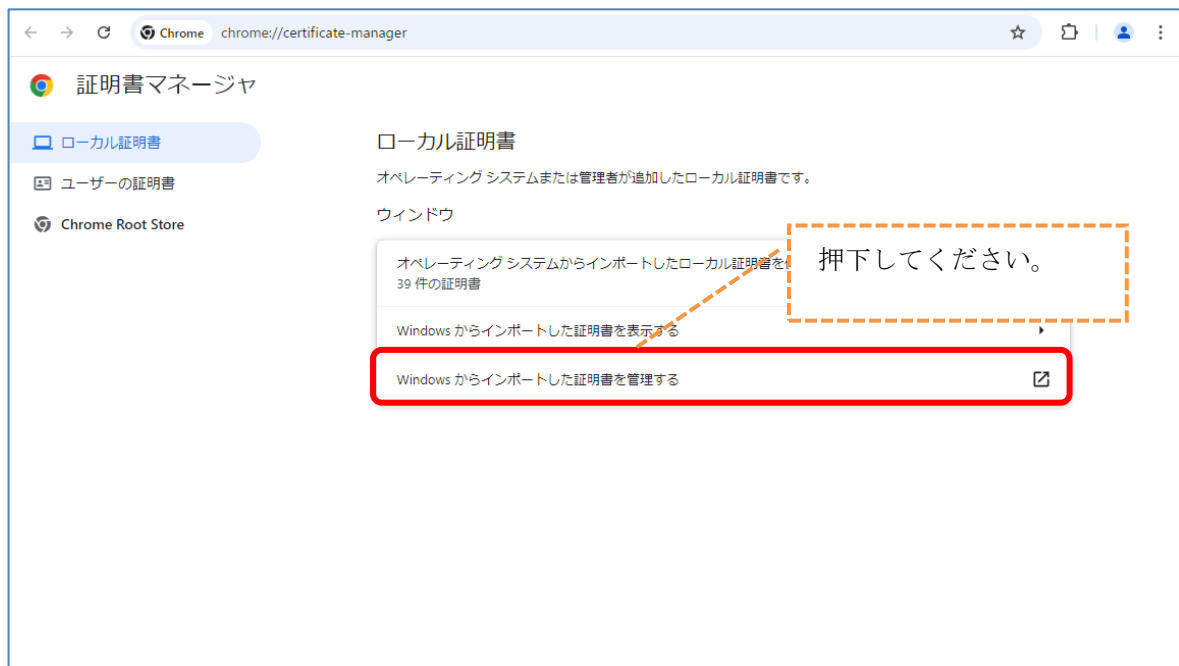
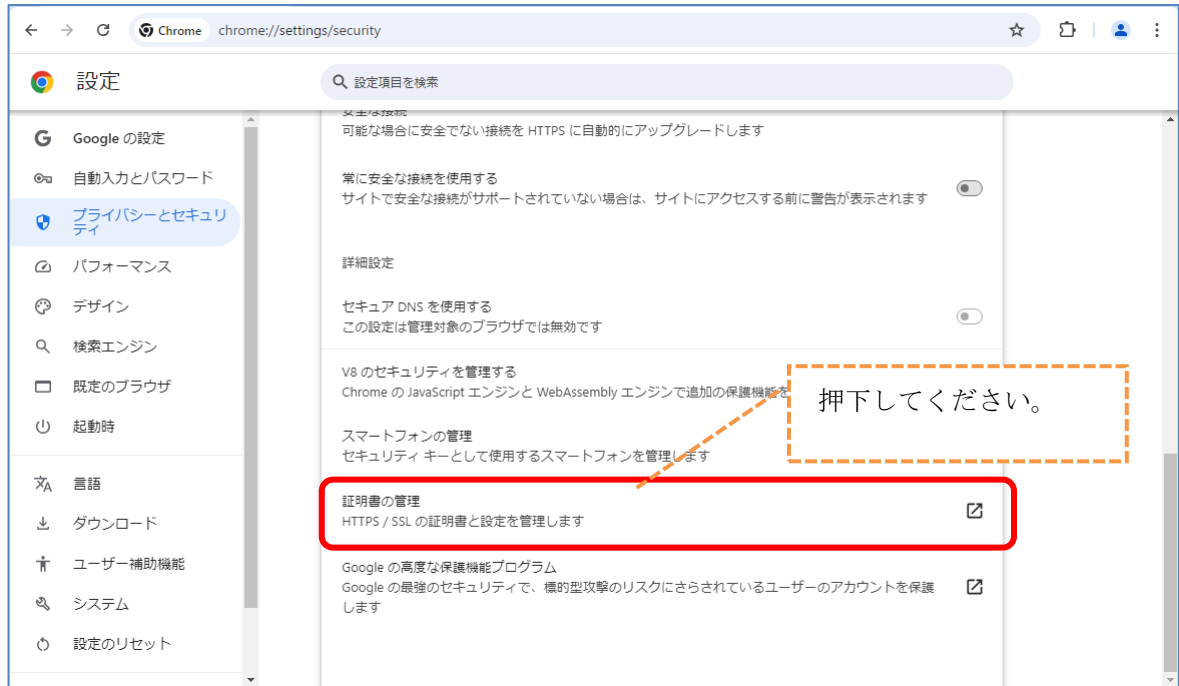
⑬ ブラウザに証明書が正しくインストールされた事を確認します。

【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。

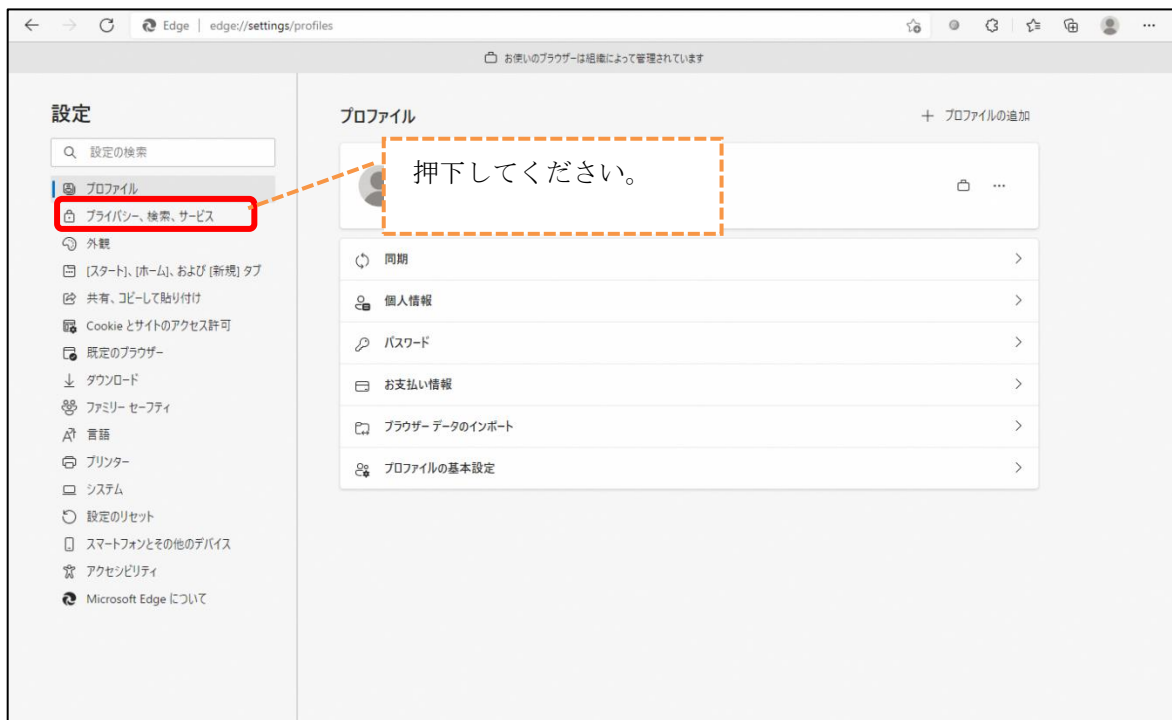
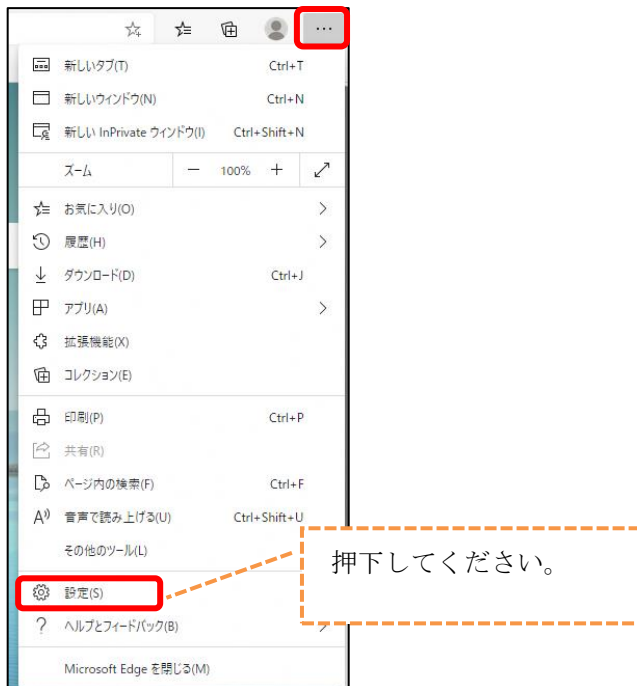






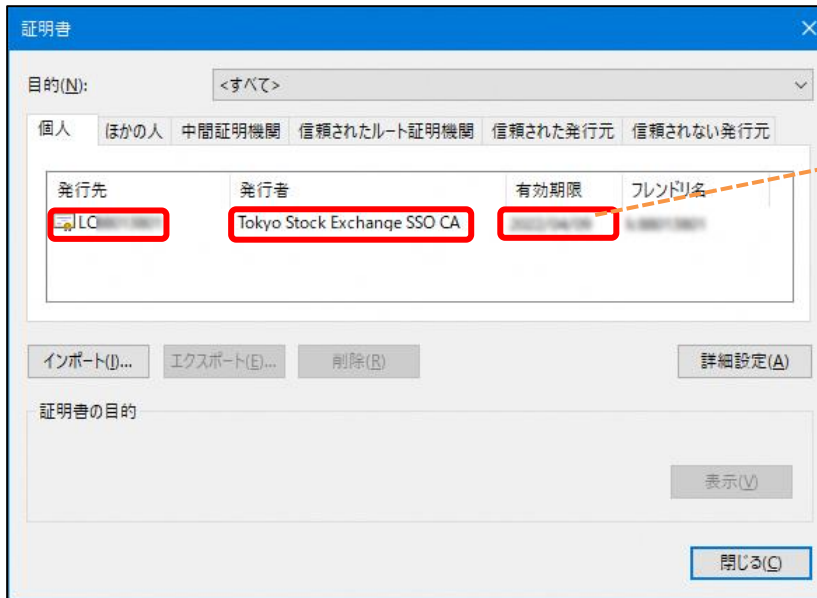
【Microsoft Edge の場合】

画面右上の「: (設定)」→「設定」→「プライバシー、検索、サービス」を選択→「セキュリティ」の「証明書の管理」を押下してください。





- ⑭ 「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 SSO CA」である
  - ・ 有効期限が発行日当日から 1 年後になっている



- ⑮ ブラウザをすべて閉じてください。  
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。

## 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

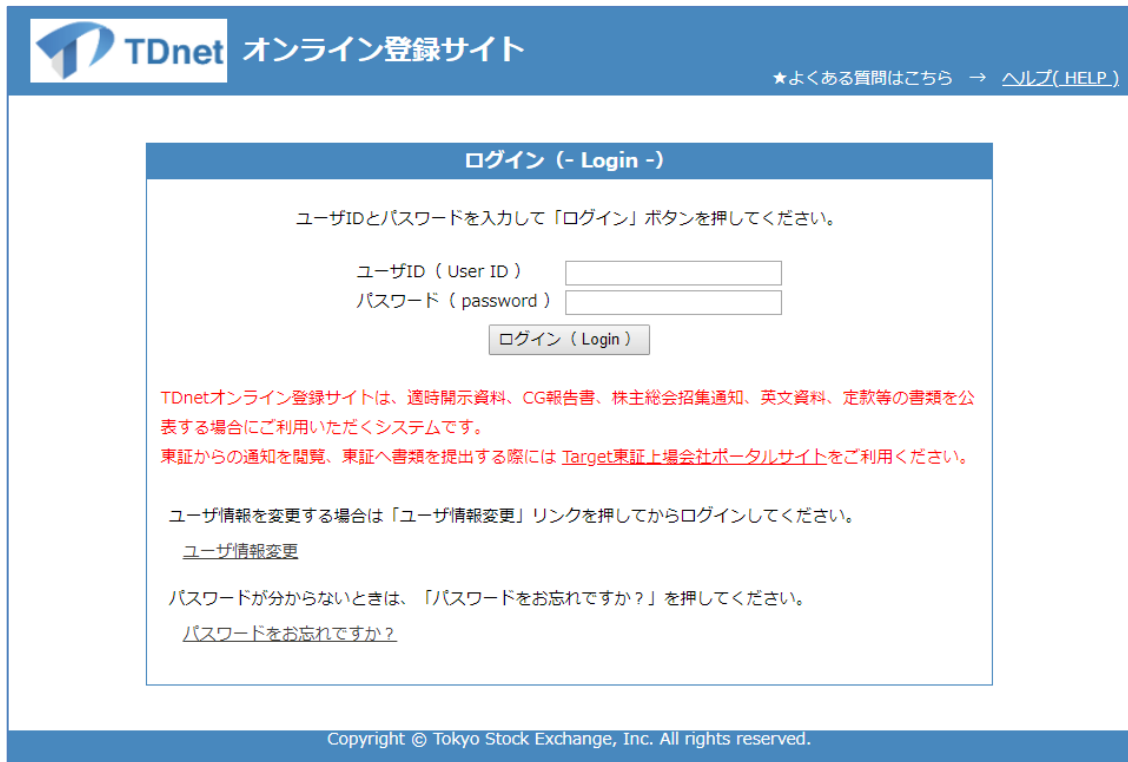
---

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。



★よくある質問はこちら → [ヘルプ \(HELP\)](#)

**ログイン (- Login -)**

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 ( User ID )

パスワード ( password )

TDnetオンライン登録サイトは、適時開示資料、CG報告書、株主総会招集通知、英文資料、定款等の書類を公表する場合にご利用いただくシステムです。  
東証からの通知を閲覧、東証へ書類を提出する際には [Target東証上場会社ポータルサイト](#)をご利用ください。

ユーザ情報を変更する場合は「ユーザ情報変更」リンクを押してからログインしてください。  
[ユーザ情報変更](#)

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?](#)

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

※「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。



証明書の選択

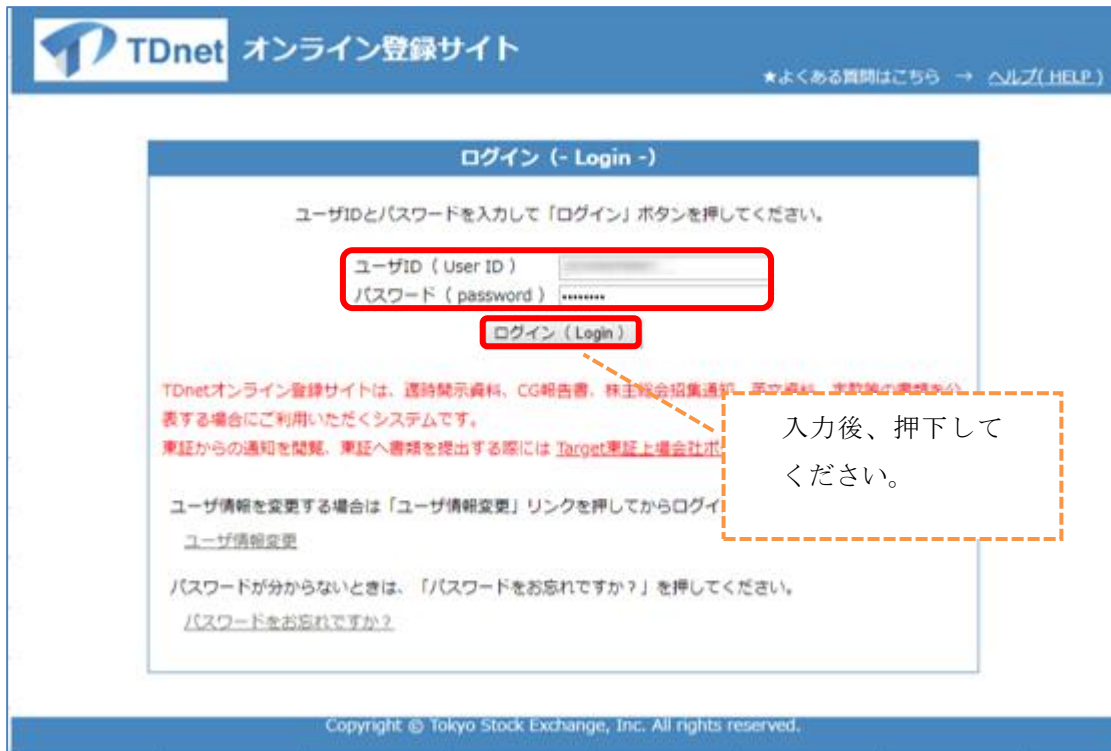
online.td5.arrowfront.jp:443 での認証に使用する証明書を選択してください

件名	発行元	シリアル番号
LC	Tokyo Stock Exchange...	
LC	Tokyo Stock Exchange...	
LC	Tokyo Stock Exchange...	

選択してください。

押下してください。

- 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 website interface with several callout boxes labeled A through H:

- A:** Navigation menu (Home, Timely disclosure, PR info, etc.)
- B:** "TDnetに関するご連絡" (Contact regarding TDnet) section.
- C:** "未提出/一時保存資料一覧" (List of undelivered/temporarily saved documents) table.
- D:** "提出済開示情報一覧" (List of disclosed information) table.
- E:** Status dropdown menu (開示済) in the disclosure table.
- F:** "お問い合わせ" (Contact) section.
- G:** "サポートデスク" (Support desk) section.
- H:** "関連リンク" (Related links) section.



- 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) 取引所の開示担当者の氏名・連絡先を掲載しています。
  - G) TDnet システムに関するお問い合わせ先を掲載しています。
  - H) 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. 開示担当者情報の設定・確認

### 7.1. 手順詳細

- 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。



TDnet オンライン登録サイト

ホーム 適時開示資料を提出する PR情報/英文資料を提出する 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 1-1件目/1件 一覧へ

公開日時	表題

未提出/一時保存資料一覧 1-1件目/1件 一覧へ

最終更新日時	表題

提出済開示情報一覧 1-2件目/2件 一覧へ

受付日時	開示指定日時 (説明)	表題	銘柄コード	状態 (説明)	開示日時

お問い合わせ

サポートデスク

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

- 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。



TDnet オンライン登録サイト

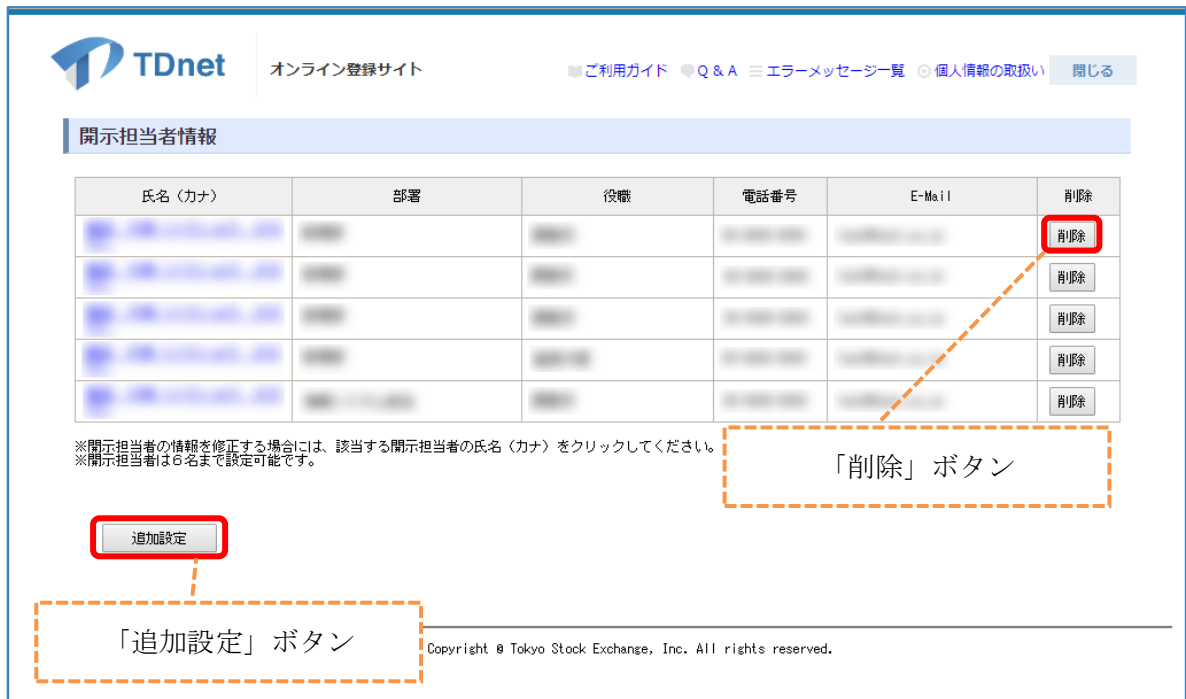
ホーム 適時開示資料を提出する PR情報/英文資料を提出する 縦覧書類を提出する 開示資料等を訂正する **各種設定**

**各種設定**

設定項目	設定画面
開示担当者情報の設定・確認	会社開示担当者連絡先の設定 <b>設定</b>

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

- 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。



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

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

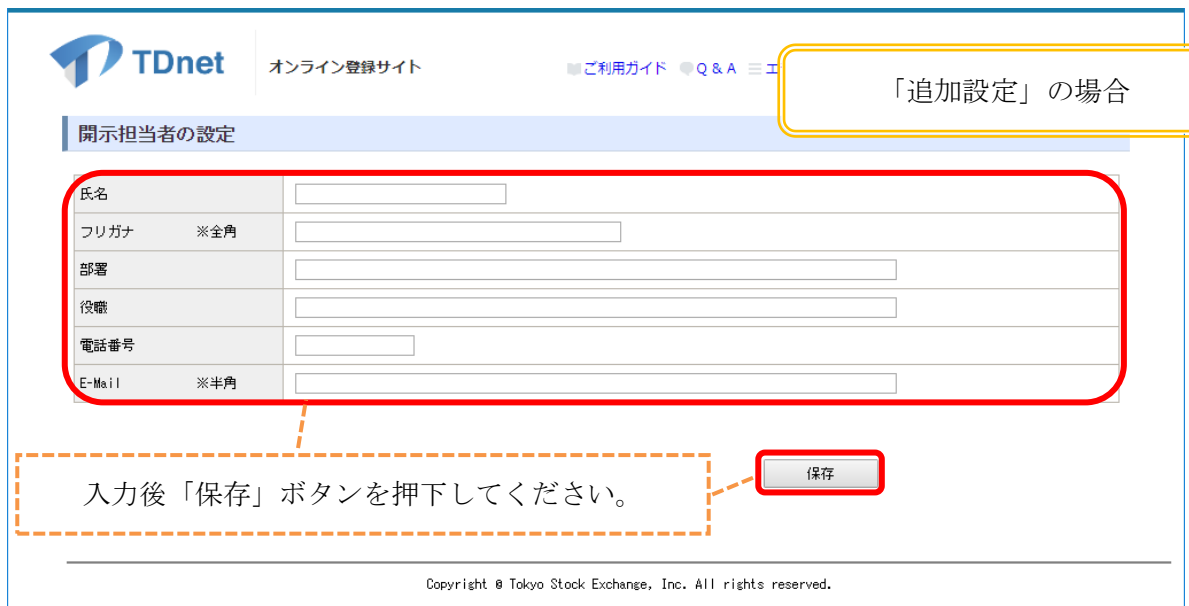
※開示担当者の情報を修正する場合には、該当する開示担当者の氏名（カナ）をクリックしてください。  
 ※開示担当者はお名まで設定可能です。

「削除」ボタン

追加設定

「追加設定」ボタン

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



TDnet オンライン登録サイト

ご利用ガイド Q & A エ

「追加設定」の場合

開示担当者の設定

氏名

フリガナ ※全角

部署

役職

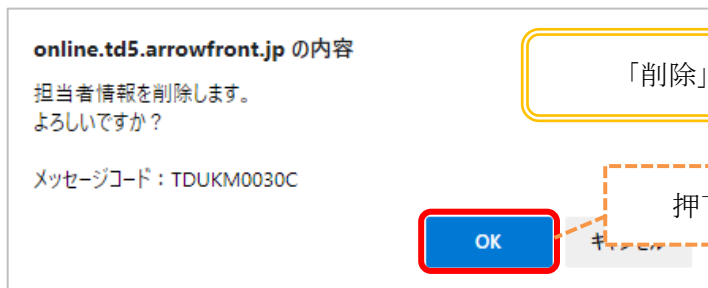
電話番号

E-Mail ※半角

保存

入力後「保存」ボタンを押下してください。

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

「削除」の場合  
押下してください。

OK キャンセル

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

- 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	削除
氏名 (カナ)	部署	役職	電話番号	E-Mail	削除
氏名 (カナ)	部署	役職	電話番号	E-Mail	削除
氏名 (カナ)	部署	役職	電話番号	E-Mail	削除
氏名 (カナ)	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。  
 ※開示担当者は6名まで設定可能です。

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

## 8. 「ETF」「ETN」の開示資料のテスト送信

### 8.1. はじめに

ここでは、ETF 管理会社及びETN 発行者（以下「管理会社等」といいます。）様向けに、TDnet オンライン登録サイトからの開示資料の提出について解説しております。

管理会社コード（ETF の場合）及び発行者コード（ETN の場合）（以下併せて「管理会社等コード」といいます。）を使用した開示資料の登録方法等を、「日々開示資料」及び「決算情報に係る資料」に分けて提出例を含めて記載しております。

なお、TDnet での適時開示資料の登録は、一銘柄のみに係る登録を含め、全て管理会社等コードを使用して行っていただくこととなりますので、ご注意ください（1 銘柄の管理会社等においても、同様の取扱となります。）

### 8.2. 記載概要

「ETF」「ETN」の開示資料のテスト送信を行います。（テスト送信前に、必ず取引所の開示担当者にご連絡願います。）

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。ダウンロードできるファイルは、「テスト用 PDF」ファイルです。

## 8.3. 日々開示資料の提出

### 8.3.1. インデックス情報の入力

- ① メニューの「適時開示資料を提出する」を選択してください。



TDnet オンライン登録サイト

ホーム **適時開示資料を提出する** PR情報/英文資料を提出する 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 1-1件目/1件 一覧へ

公開日時	表題

選択してください。

未提出/一時保存資料一覧 1-1件目/1件 一覧へ

最終更新日時	表題

提出済開示情報一覧 1-2件目/2件 一覧へ

受付日時	開示指定日時 (説明)	表題	銘柄コード	状態 (説明)	開示日時

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

サポートデスク

サポートデスク

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

- ② 資料名「日々開示」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 **適時開示資料を提出する** PR情報/英文資料を提出する 縦覧書類を提出する 開示資料等を訂正する 各種設定

適時開示資料を提出する

決定事実・発生事実・その他


分類	資料名	提出画面
日々開示	日々開示	<b>提出</b>
決定事実・発生事実・その他	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
	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

押下してください。

- ③ 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、開示指定日時等は、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。

会社コード		
会社名		
表題		
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。
表示順		※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。
主担当者	主担当者	
	担当者氏名	
	フリガナ	
	部署	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	
副担当者		
	担当者氏名	

入力してください。

### 8.3.2. 関連する銘柄の選択

- ① 「関連する銘柄」の「選択」ボタンを押下してください。

	E-mail	
関連する銘柄	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="グループから選択"/>	
	銘柄コード	
公開項目	<input type="button" value="選択"/>	
	区分	項目名
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	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

押下してください。

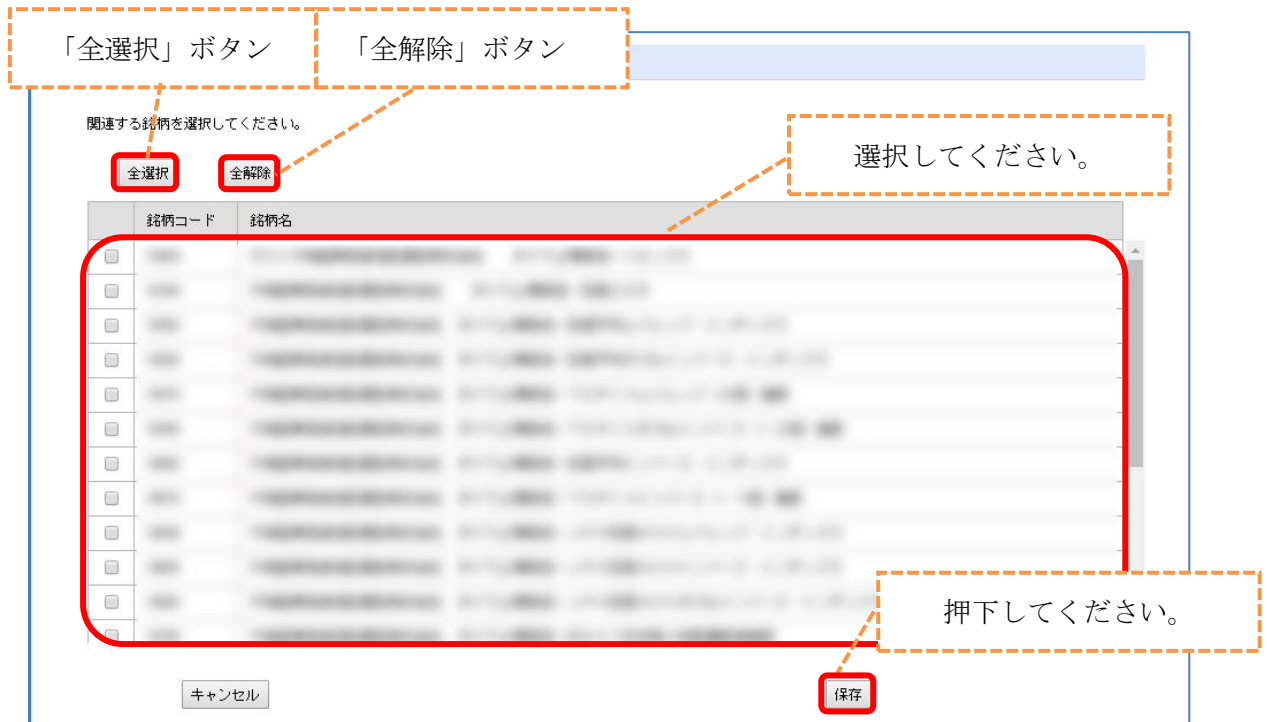
Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.

② 関連する銘柄を選択してください。

「全選択」ボタンを押下すると、関連する銘柄全てにチェックされ選択状態となります。

「全解除」ボタンを押下すると、チェックが解除され未選択状態となります。

選択後、「保存」ボタンを押下してください。




ご注意

関連する銘柄の一覧には上場承認後の銘柄（上場前銘柄）も含まれているため、一括登録する際にはご注意ください。（選択した銘柄を今一度ご確認ください。）



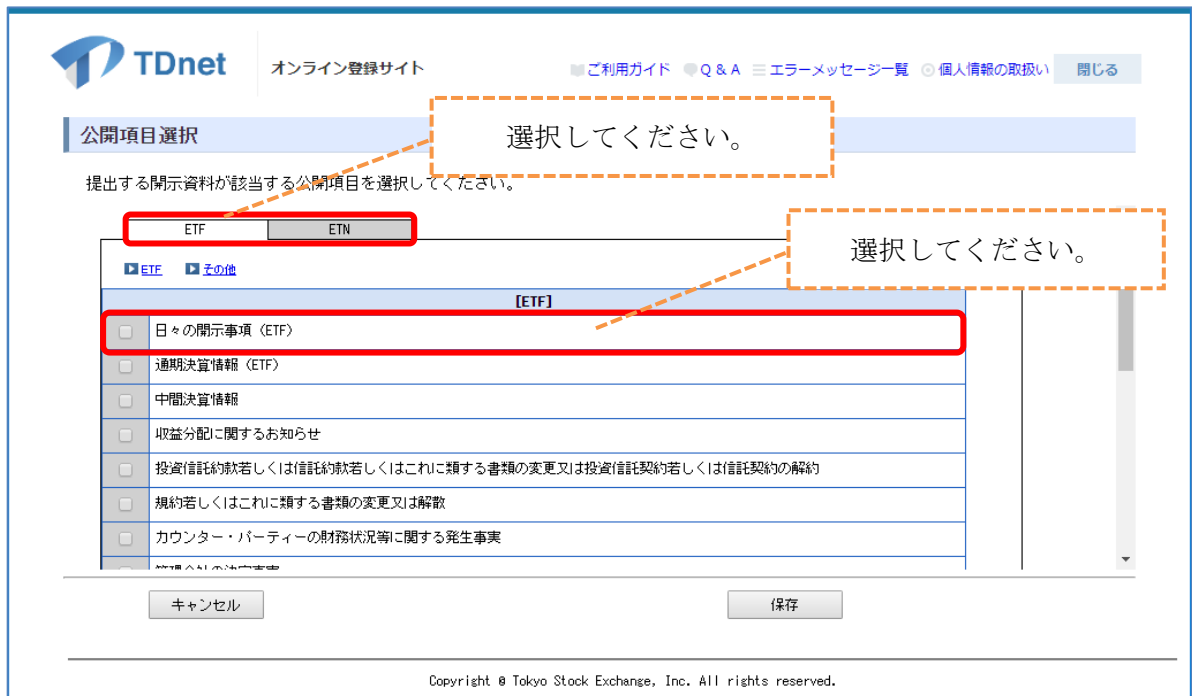
### 8.3.3. 公開項目の選択

- ① 「公開項目」の「選択」ボタンを押下してください。



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

- ② 「ETF」か「ETN」のタブを選択し、公開項目「日々の開示事項（ETF）」か「日々の開示事項（ETN）」を選択してください。



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

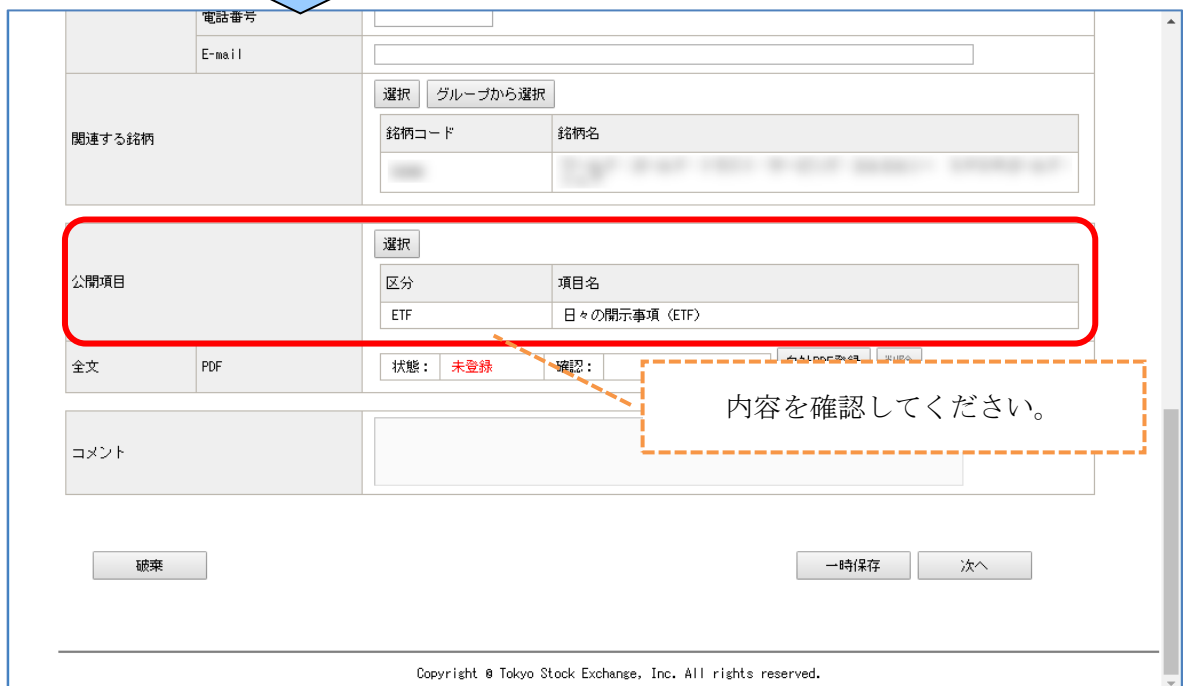
- ③ 「保存」ボタンを押下すると確認画面が表示されますので「OK」ボタンを押下し、公開項目の内容を確認してください。



This screenshot shows a form with several checkboxes. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. A callout box with a dashed orange border points to the button and contains the text '押下してください。' (Please click).



This screenshot shows a confirmation dialog box titled 'online.td5.arrowfront.jp の内容' (Content of online.td5.arrowfront.jp). The text inside reads: '公開項目を保存します。よろしいですか?' (Save the public item. Is it all right?). Below this, it says 'メッセージコード: TDUKM0080C'. The 'OK' button is highlighted with a red box, and a callout box with a dashed orange border points to it with the text '押下してください。' (Please click).



This screenshot shows a detailed confirmation screen for a public item. The '公開項目' (Public Item) section is highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

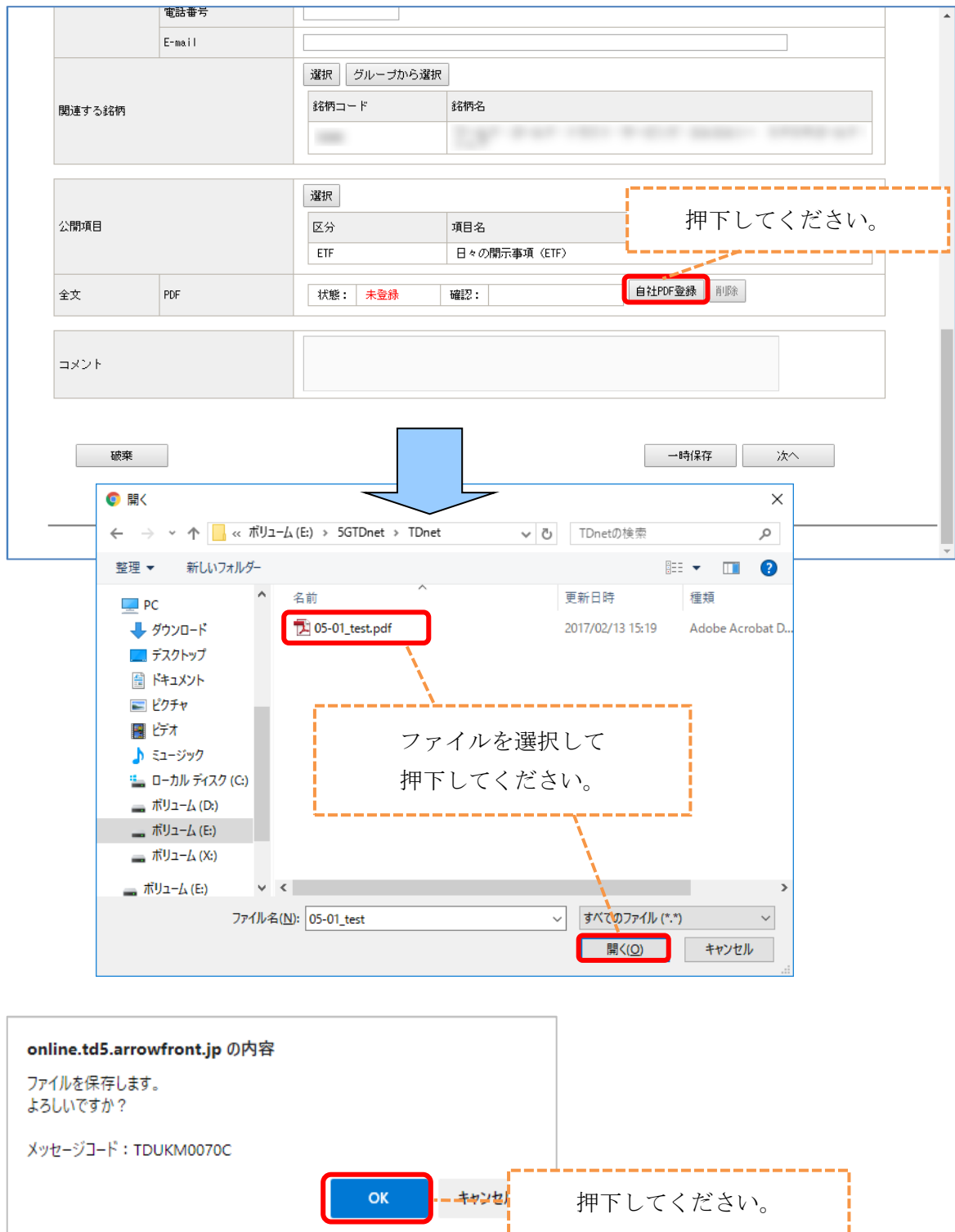
区分	項目名
ETF	日々の開示事項 (ETF)

Below the table, the status is shown as '状態: 未登録' (Status: Not Registered). A callout box with a dashed orange border points to the table area and contains the text '内容を確認してください。' (Please check the content).

### 8.3.4. 全文 PDF ファイルのアップロード

① 予め用意しておいた全文 PDF ファイルを選択してください。

「全文」の「PDF」の「自社 PDF 登録」ボタンを押下して、作成した全文 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 PDF ファイルの登録が完了します。



電話番号

E-mail

関連する銘柄

選択 グループから選択

銘柄コード

銘柄名

公開項目

選択

区分

項目名

ETF

日々の開示事項 (ETF)

全文

PDF

状態: 未登録

確認:

自社PDF登録 削除

コメント

破棄

一時保存

次へ

開く

名前

更新日時

種類

05-01\_test.pdf

2017/02/13 15:19

Adobe Acrobat D...

整理

新しいフォルダー

PC

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

ローカル ディスク (C:)

ボリューム (D:)

ボリューム (E:)

ボリューム (X:)

ボリューム (E:)

ファイル名(N): 05-01\_test

すべてのファイル (\*.\*)

開く(O)

キャンセル

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。

ファイルを選択して  
押下してください。

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」ボタンを押下してください。

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

- ③ 確認画面で「OK」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

押下してください。

OK キャンセル

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


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](#)

[印刷](#)
[閉じる](#)

入力
確認・プレビュー
完了(受付票)

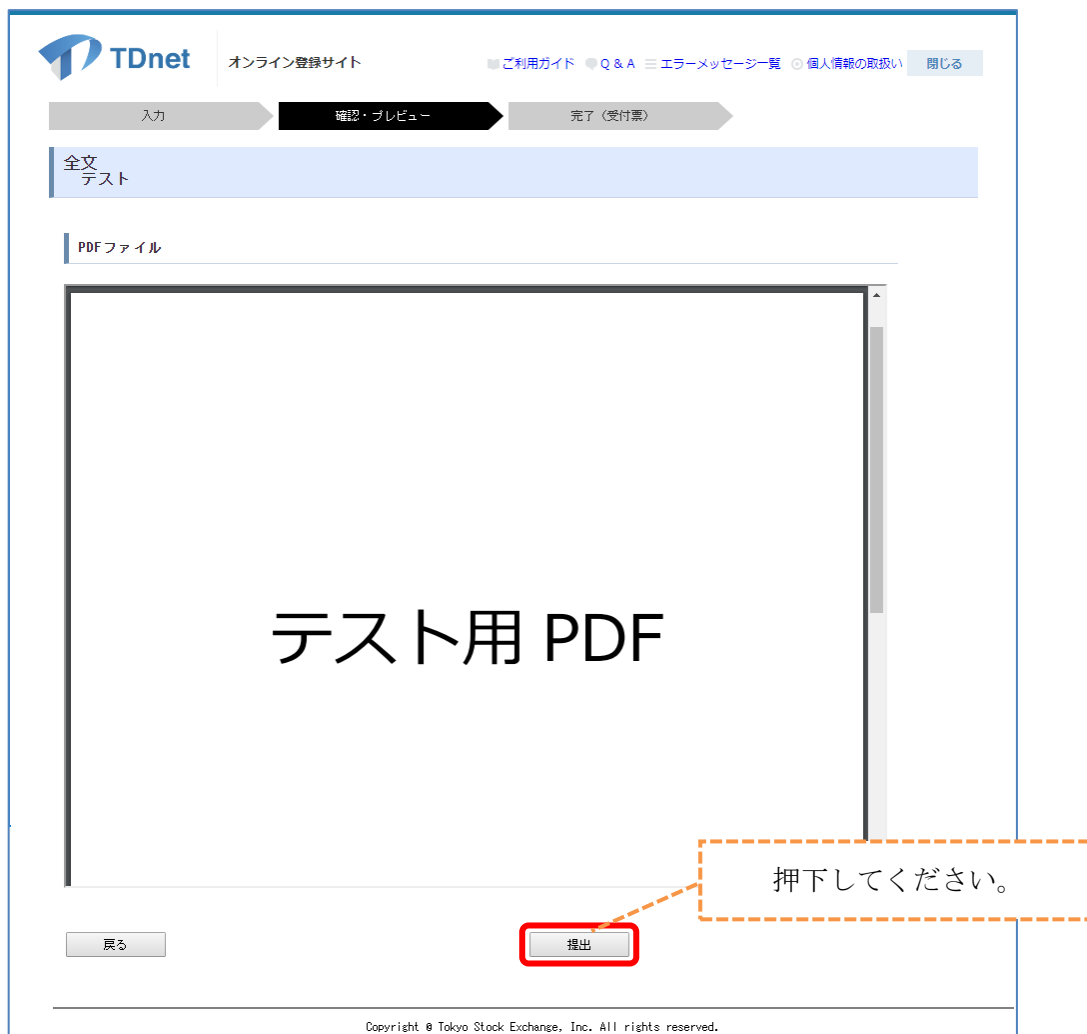
**適時開示資料を提出する**

分類	日々開示	確認してください。
会社コード	[会社コード]	
会社名	[会社名]	
表題	テスト	
開示指定日時	2021年09月15日 23時00分	
表示順		
主担当者	担当者氏名	[担当者氏名]
	フリガナ	[フリガナ]
	部署	[部署]
	役職	[役職]
	電話番号	[電話番号]
副担当者	担当者氏名	[担当者氏名]
	フリガナ	[フリガナ]
	部署	[部署]
	役職	[役職]
	電話番号	[電話番号]
関連する銘柄	銘柄コード	[銘柄コード]
	銘柄名	[銘柄名]
公開項目	区分	項目名
	ETF	日々の開示事項 (ETF)
全文	PDF	状態: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">登録済</span> 確認: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">確認表示</span>
コメント	押下してください。	

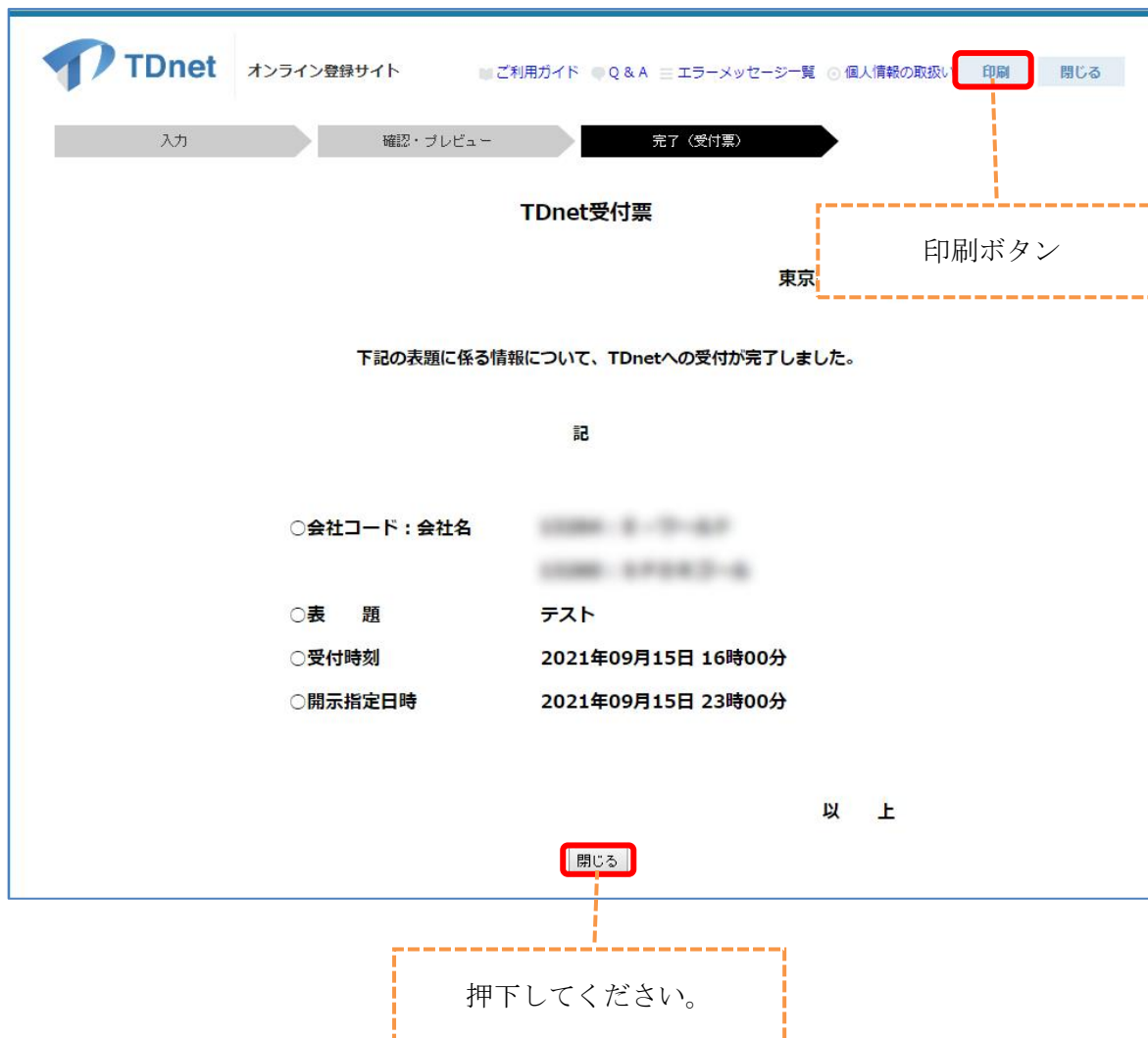
戻る
次へ

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

- ② 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。  
確認画面が表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。



- ③ 受付票が表示されますので必要に応じて「印刷」し、「閉じる」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 **印刷** 閉じる

入力 → 確認・プレビュー → **完了 (受付票)**

**TDnet受付票**

東京

印刷ボタン

下記の表題に係る情報について、TDnetへの受付が完了しました。

記

○会社コード：会社名	XXXXXXXX-XXXX-XXXX XXXXXXXX-XXXX-XXXX
○表 題	テスト
○受付時刻	2021年09月15日 16時00分
○開示指定日時	2021年09月15日 23時00分

以 上

**閉じる**

押下してください。

### 8.3.6. 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。

受付日時	開示指定日時 (日時)	表題	銘柄コード	状態 (銘柄)	開示日時
2021/09/15 16:00	2021/09/15 23:00	テスト		確認待	---



提出済開示情報詳細

分類	日々開示	
状態	確認待	
受付日時	2021年09月15日 16時00分	
開示日時	---	
会社コード		
会社名		
表題	テスト	
開示指定日時	2021年09月15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	

以上で日々開示資料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。



## 8.4. 決算短信の提出

### 8.4.1. インデックス情報の入力

- ① メニューの「適時開示資料を提出する」を選択してください。



The screenshot shows the TDnet online registration site. The navigation menu includes 'ホーム', '適時開示資料を提出する' (highlighted with a red box), 'PR情報/英文資料を提出する', '縦覧書類を提出する', '開示資料等を訂正する', and '各種設定'. Below the menu, there are several sections: 'TDnetに関するご連絡', 'お問い合わせ', '未提出/一時保存資料一覧', 'サポートデスク', '提出済開示情報一覧', and '関連リンク'. A dashed orange box with the text '選択してください。' is positioned over the '適時開示資料を提出する' menu item.

- ② 資料名「決算短信」の「提出」ボタンを押下してください。



The screenshot shows the '適時開示資料を提出する' page. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled '適時開示資料を提出する' and contains two sections: '決定事実・発生事実・その他' and '決算短信等'. The '決算短信等' section contains a table with columns '分類', '資料名', and '提出画面'. The '提出' button for '決算短信' is highlighted with a red box. A dashed orange box with the text '押下してください。' points to this button.

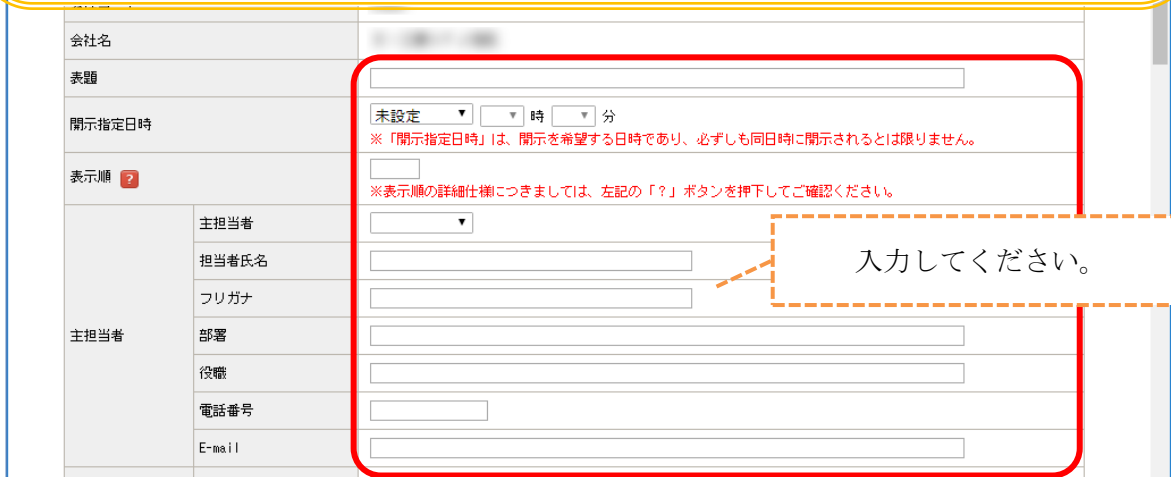
分類	資料名	提出画面
日々開示	日々開示	提出
決定事実・発生事実・その他	決定事実・発生事実・その他	提出
決算短信等	決算短信	提出
	第1四半期決算短信	提出
	第2四半期決算短信	提出
	第3四半期決算短信	提出

- ③ 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、開示指定日時等は、以下のとおり設定してください。



**重要**

- 表題：先頭に「テスト」と記載しその後会社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。



会社名

表題

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。

表示順 ?  
※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。

主担当者

主担当者

主担当者氏名

フリガナ

部署

役職

電話番号

E-mail

入力してください。

#### 8.4.2. 関連する銘柄の選択

- ① 「関連する銘柄」の「選択」ボタンを押下してください。



関連する銘柄

選択 グループから選択

銘柄コード

銘柄名

公開項目

選択

区分

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

サマリー情報

数値データ (XBRL) 状態: 未登録 確認: 作成・登録 削除

PDF 状態: 未登録 確認: 自社PDF登録 削除

英文サマリーPDF 状態: 未登録 確認: 作成・登録 自社PDF登録 削除

財務諸表

数値データ (XBRL) 状態: 未登録 確認: 登録 削除

全文

PDF 状態: 未登録 確認: 自社PDF登録 削除

コメント

破棄 一時保存 次へ

押下してください。

② 開示する銘柄を選択してください。

「全選択」ボタンを押下すると、関連する銘柄全てにチェックされ選択状態となります。

「全解除」ボタンを押下すると、チェックが解除され未選択状態となります。

選択後、「保存」ボタンを押下してください。

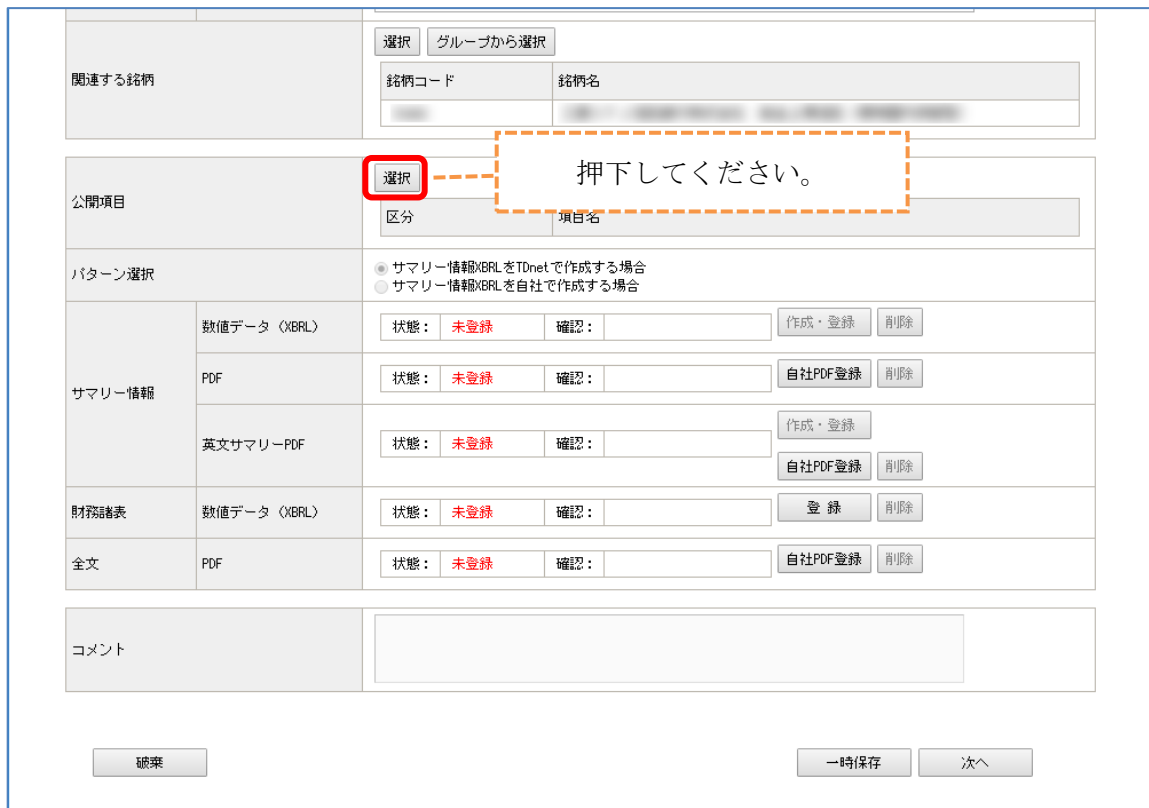


ご注意

関連する銘柄の一覧には上場承認後の銘柄（上場前銘柄）も含まれているため、一括登録する際にはご注意ください。（選択した銘柄を今一度ご確認ください。）

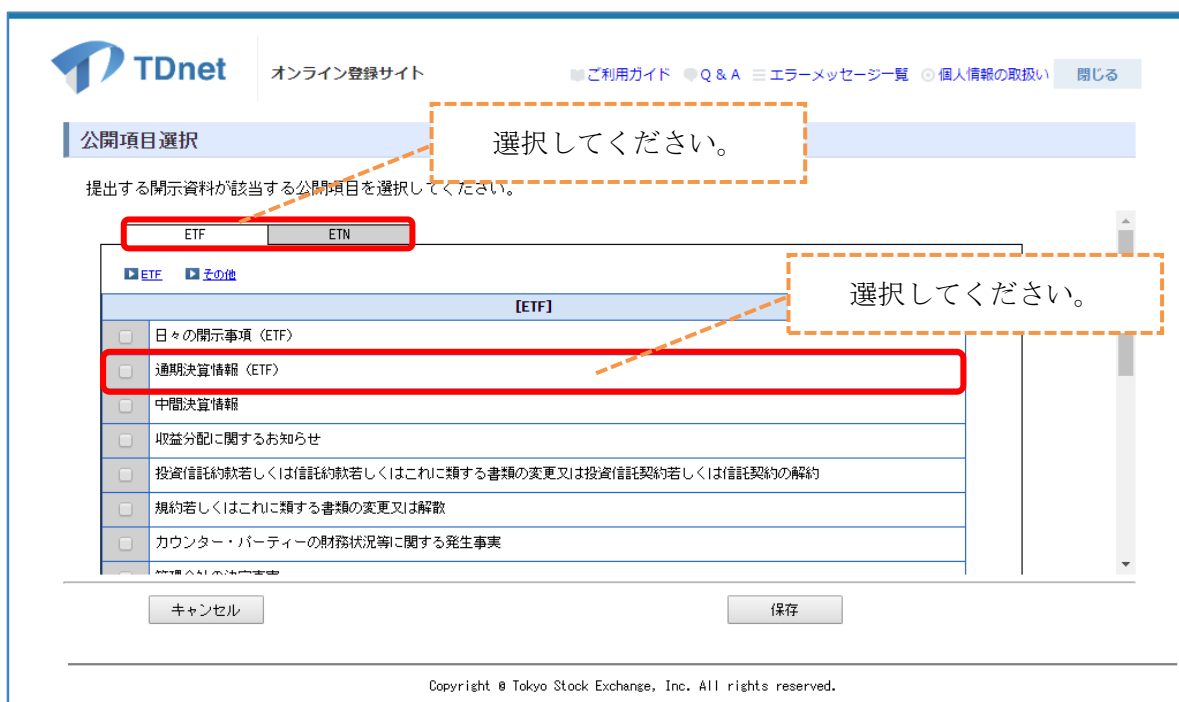
### 8.4.3. 公開項目の選択

- ① 「公開項目」の「選択」ボタンを押下してください。



The screenshot shows a web form for selecting public items. At the top, there are buttons for '選択' (Select) and 'グループから選択' (Select from group). Below that are input fields for '銘柄コード' (Stock Code) and '銘柄名' (Stock Name). The main section is titled '公開項目' (Public Items) and contains a table with columns for '区分' (Category) and '項目名' (Item Name). A red box highlights the '選択' button in the '公開項目' section, and a dashed orange box with the text '押下してください。' (Please click) points to it. Below the table, there are sections for 'パターン選択' (Pattern Selection) and 'サマリー情報' (Summary Information) with various status indicators and buttons like '作成・登録' (Create/Register), '削除' (Delete), and '自社PDF登録' (Self PDF Register). At the bottom, there are buttons for '破棄' (Delete), '一時保存' (Save Temporarily), and '次へ' (Next).

- ② 「ETF」か「ETN」のタブを選択し、公開項目「通期決算情報（ETF）」か「通期決算情報（ETN）」を選択してください。



The screenshot shows the '公開項目選択' (Public Item Selection) screen. At the top, there are navigation links for 'ご利用ガイド' (User Guide), 'Q & A', 'エラーメッセージ一覧' (List of Error Messages), and '個人情報の取扱い' (Personal Information Handling). The main section is titled '公開項目選択' (Public Item Selection) and contains a sub-section '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。' (Please select the public item corresponding to the disclosure material to be submitted). Below this, there are tabs for 'ETF' and 'ETN'. A red box highlights the 'ETF' tab, and a dashed orange box with the text '選択してください。' (Please select) points to it. Below the tabs, there is a list of public items under the heading '[ETF]'. A red box highlights the '通期決算情報 (ETF)' option, and a dashed orange box with the text '選択してください。' (Please select) points to it. At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). At the very bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Tokyo Stock Exchange, Inc. All rights reserved.'

- ③ 「保存」ボタンを押下すると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。

<input type="checkbox"/>	取益分配に関するお知らせ
<input type="checkbox"/>	投資信託約款若しくは信託約款若しくはこれに類する書類の変更又は投資信託契約若しくは信託契約の解約
<input type="checkbox"/>	規約若しくはこれに類する書類の変更又は解散
<input type="checkbox"/>	カウンター・パーティーの財務状況等に関する発生事実
<input type="checkbox"/>	発行会社の決定事項

キャンセル 保存

押下してください。

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

**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

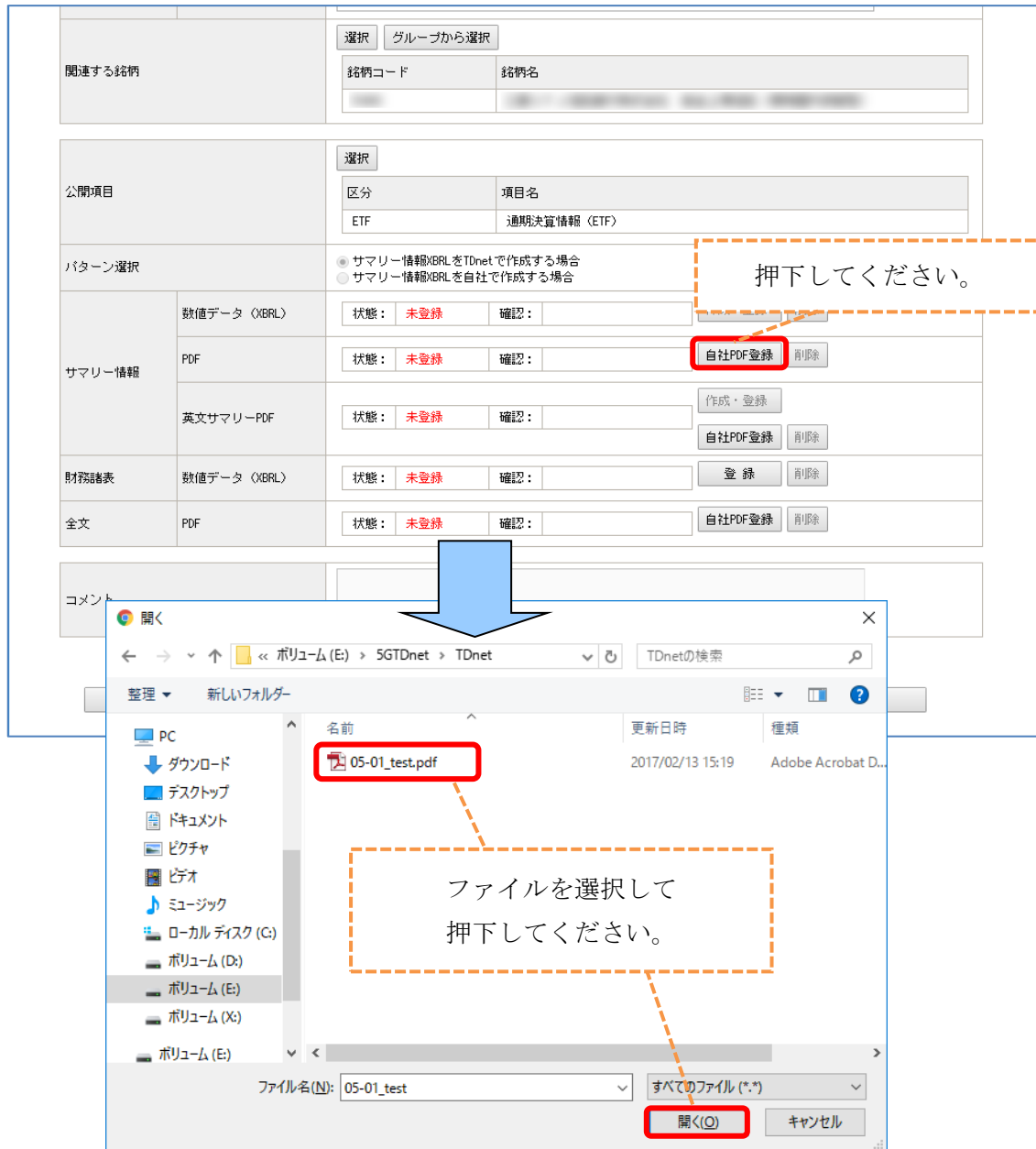
押下してください。

関連する銘柄	選択 <input type="button" value="グループから選択"/> <table border="1"> <tr> <th>銘柄コード</th> <th>銘柄名</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	銘柄コード	銘柄名		
銘柄コード	銘柄名				
公開項目	選択 <table border="1"> <tr> <th>区分</th> <th>項目名</th> </tr> <tr> <td>ETF</td> <td>通期決算情報 (ETF)</td> </tr> </table>	区分	項目名	ETF	通期決算情報 (ETF)
区分	項目名				
ETF	通期決算情報 (ETF)				
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: <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"/>				
	PDF    状態: <span style="color: red;">未登録</span> 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"/>				
	英文サマリーPDF    状態: <span style="color: red;">未登録</span> 確認: <input type="text"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>				
財務諸表	数値データ (XBRL)    状態: <span style="color: red;">未登録</span> 確認: <input type="text"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>				
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	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

内容を確認してください。

#### 8.4.4. サマリー情報 PDF ファイルのアップロード

- ① 「サマリー情報」の「PDF」の「自社PDF登録」ボタンを押下するとファイルの選択のダイアログが表示されますので、提出するPDFファイルを選択してください。  
確認画面で「OK」ボタンを押下するとPDFファイルの登録が完了します。



The screenshot illustrates the process of uploading a PDF file for summary information. The main interface shows a table with columns for 'Status' (未登録) and 'Confirmation' (確認). A red box highlights the '自社PDF登録' (Self-Company PDF Registration) button. A blue arrow points to a file selection dialog where '05-01\_test.pdf' is selected. Another red box highlights the '開く(O)' (Open) button. A third red box highlights the 'OK' button in a confirmation dialog.

**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 PDF ファイルを保存すると、「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、クリックをして PDF 登録内容の確認をしてください。

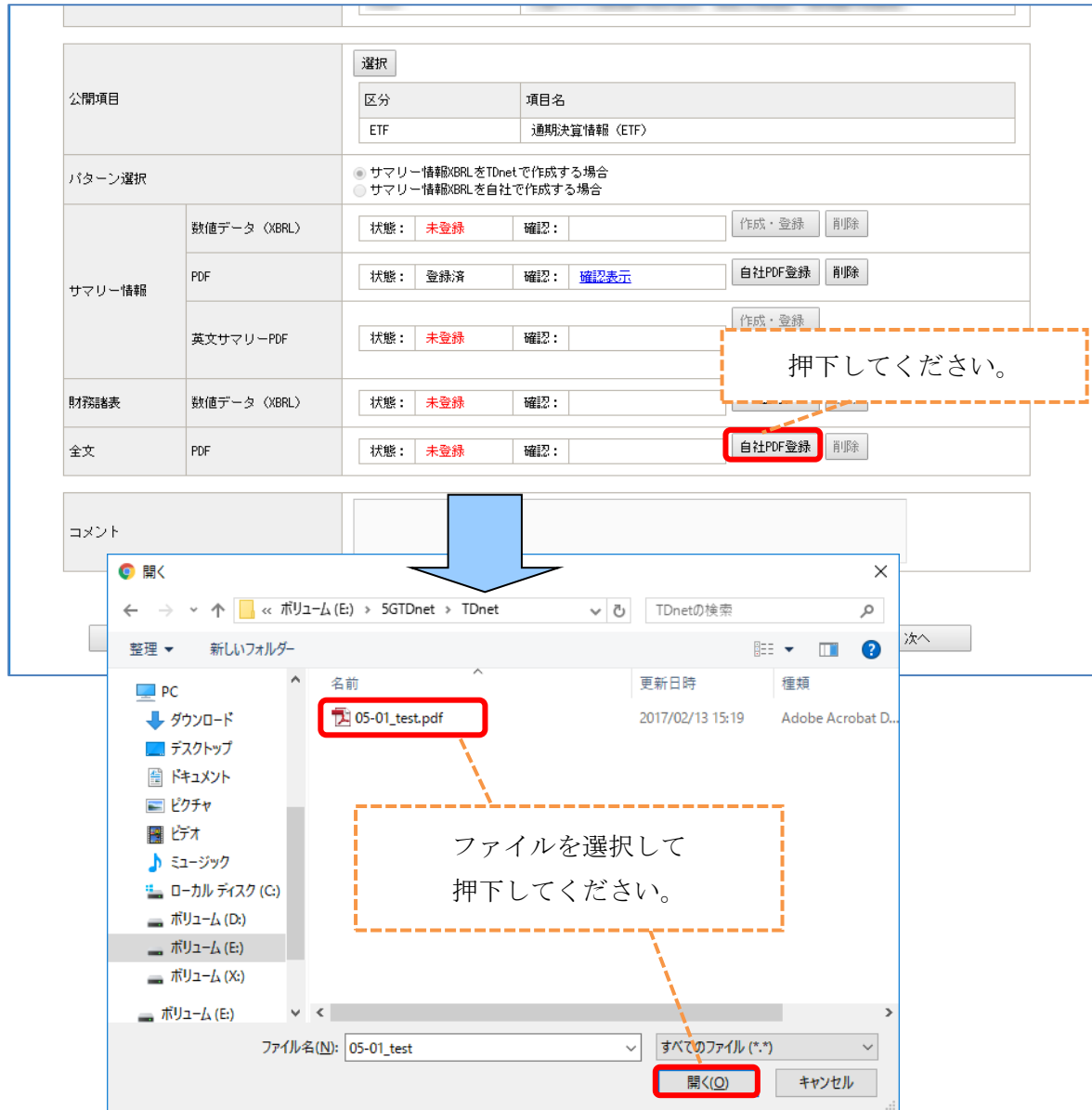

E-mail		<input type="text"/>	
関連する銘柄	選択	グループから選択	
	銘柄コード	銘柄名	
公開項目	選択	区分	項目名
		ETF	通期決算情報 (ETF)
パターン選択	<input type="radio"/> サマリー情報XBRLをTDnetで作成する場合 <input type="radio"/> サマリー情報XBRLを自社で作成する場合		
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: <input type="text"/> 作成・登録 削除
	PDF	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 自社PDF登録 削除
	英文サマリーPDF	状態: 未登録	作成・登録 自社PDF登録 削除
財務諸表	数値データ (XBRL)	登録 削除	
全文	PDF	状態: 未登録	確認: <input type="text"/> 自社PDF登録 削除
コメント	<input type="text"/>		

確認してください。

### 8.4.5. 全文 PDF ファイルのアップロード

① 予め用意しておいた全文 PDF ファイルを選択してください。

「全文」の「PDF」の「自社 PDF 登録」ボタンを押下して、作成した全文 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 PDF ファイルの登録が完了します。



- 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」ボタンを押下してください。

E-mail		<input type="text"/>	
関連する銘柄	選択	グループから選択	
	銘柄コード	銘柄名	
公開項目	選択	区分	項目名
		ETF	通期決算情報 (ETF)
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: 未登録	確認: <input type="text"/> 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: 未登録	確認: <input type="text"/> 作成・登録 自社PDF登録 削除
財務諸表	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: <input type="text"/> 登録 削除
全文	PDF	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a> 自社PDF登録 削除
コメント		<input type="text"/>	
破棄		一時保存	<a href="#">次へ</a>

確認後「次へ」ボタンを押下してください。

- ③ 確認画面で「OK」ボタンを押下すると、再度確認画面が表示されます。「OK」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

押下してください。

**online.td5.arrowfront.jp** の内容

数値データ(XBRL)が作成されていません。  
このまま、提出処理を続けますか？

メッセージコード: TDUKM0110C

押下してください。

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


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](#)

[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**

分類	決算短信		確認してください。
会社コード	[入力欄]		
会社名	[入力欄]		
表題	テスト		
開示指定日時	2021年09月16日 23時00分		
表示順	[入力欄]		
主担当者	担当者氏名	[入力欄]	
	フリガナ	[入力欄]	
	部署	[入力欄]	
	役職	[入力欄]	
	電話番号	[入力欄]	
	E-mail	[入力欄]	
副担当者	担当者氏名	[入力欄]	
	フリガナ	[入力欄]	
	部署	[入力欄]	
	役職	[入力欄]	
	電話番号	[入力欄]	
	E-mail	[入力欄]	
関連する銘柄	銘柄コード	[入力欄]	
	銘柄名	[入力欄]	
公開項目	区分	項目名	
	ETF	通期決算情報 (ETF)	
サマリー情報	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: [入力欄]
	PDF	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a>
	英文サマリーPDF	状態: 未登録	確認: [入力欄]
財務諸表	数値データ (XBRL)	状態: 未登録	確認: [入力欄]
全文	PDF	状態: 登録済	確認: <a href="#">確認表示</a>
コメント	[入力欄]		

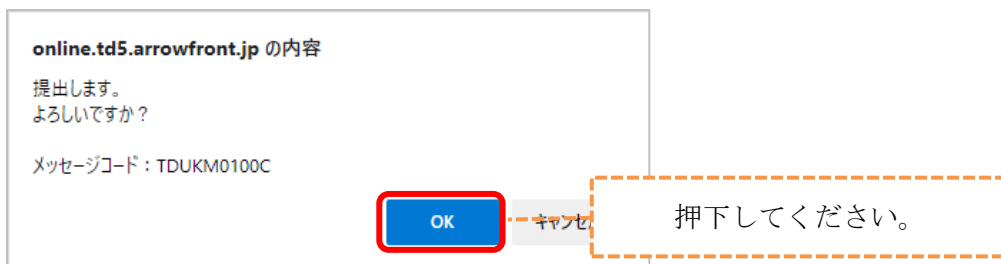
押下してください。
戻る
次へ

- ② サマリー情報の PDF が表示されます。確認して「次へ」ボタンを押下してください。

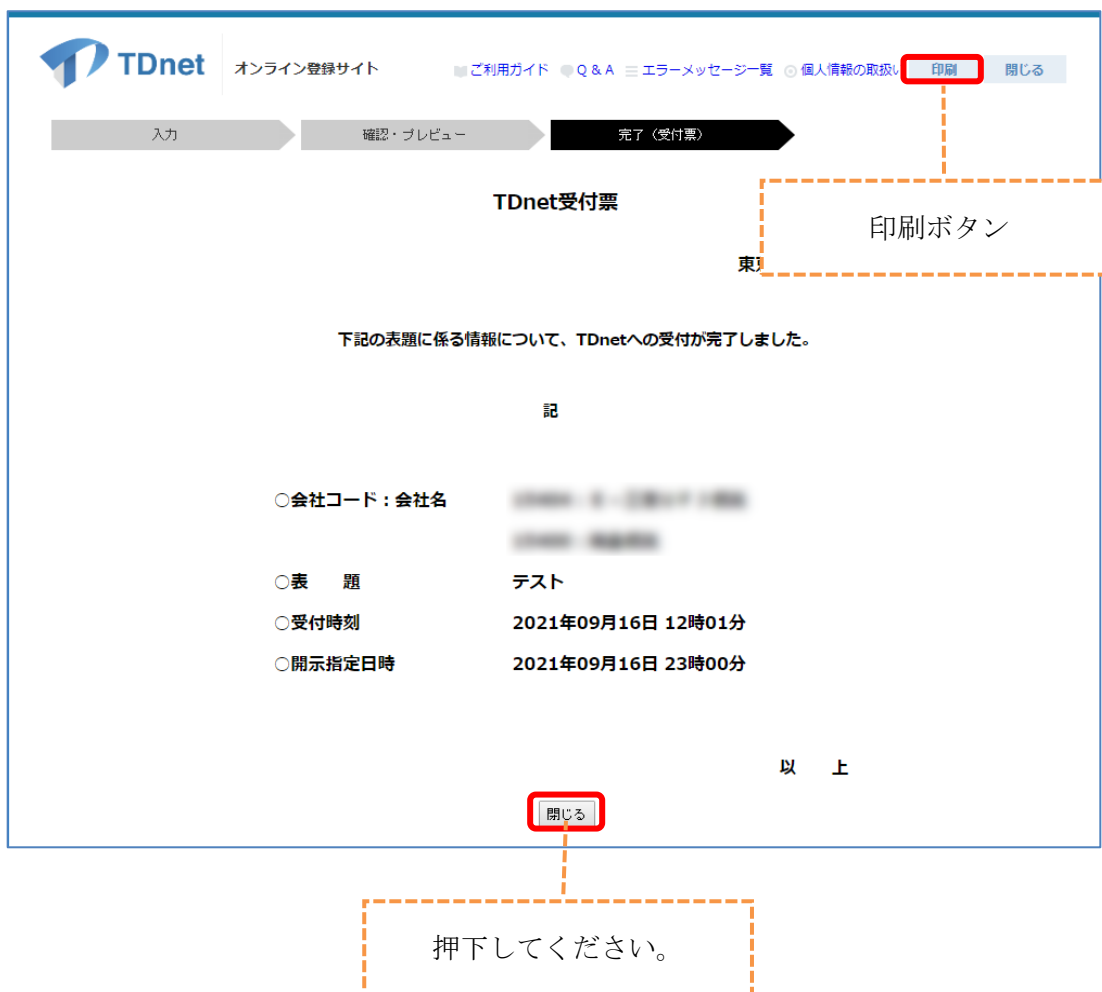


- ③ 続いて全文 PDF が表示されますので、確認して「提出」ボタンを押下してください。確認画面が表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。





- ④ 受付票が表示されますので必要に応じて「印刷」し、「閉じる」ボタンを押下してください。



## 8.4.7. 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。

受付日時	開示指定日時	表題	銘柄コード	状態	開示日時
2021/09/16 12:01	2021/09/16 23:00	テスト		確認待	---



提出済開示情報詳細

分類	決算短信
状態	確認待
受付日時	2021年09月16日 12時01分
開示日時	---
会社コード	
会社名	
表題	テスト
開示指定日時	2021年09月16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。

## 8.5. 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い合わせ

#### 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。

※IP 電話の場合は03-3570-6065へおかけください。

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：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)）

### ■ 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い合わせ

#### 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