

○ レコードの内容及び記録要領 (53) 【特定株式等の異動状況に関する調書 : 343】

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
1	法定資料の種類		半角	3文字	「343」を記録してください。	
2	整理番号1		半角	10文字	「整理番号1(10桁の数字)」を記録してください(記録を省略しても差し支えありません。)	
3	本支店等区分番号		半角	5文字以内	本店及び支店等が個々に提出すべき調書を本店等で取りまとめて一括して提出する場合には、本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号(一連番号、支店番号等)を記録してください。	
4	提出義務者の住所(居所)又は所在地		全角	60文字以内	提出義務者の住所(居所)又は所在地を記録してください。	
5	提出義務者の氏名又は名称		全角	30文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録してください。	
6	提出義務者の電話番号		半角	15文字以内	提出義務者の電話番号を記録してください。(例)「03-3581-4161」、「03(3581)4161」	
7	整理番号2		半角	13文字	「整理番号2(13桁の数字)」を記録してください(記録を省略しても差し支えありません。)	
8	提出者の住所(居所)又は所在地		全角	60文字以内	記録を省略してください。	
9	提出者の氏名又は名称		全角	30文字以内	記録を省略してください。	
10	訂正表示		半角	1文字	提出済の誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
11	年分		半角	2文字	和暦で記録してください。なお、元年~9年については、前にゼロを付加して「01」~「09」のように記録してください。	
12	特例適用者又は承継特例適用者	住所又は居所	全角	60文字以内	書面の記載要領に準じて委託者の住所又は居所を記録してください。	
13		国外住所表示	半角	1文字	特例適用者又は承継特例適用者の住所又は居所が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録してください。	
14		氏名	全角	30文字以内	特例適用者又は承継特例適用者の氏名を記録してください。	
15	特例適用者(取締役等)		半角	1文字	特例適用者(取締役等)に該当する場合には「1」、非該当の場合には「0」を記録してください。	
16	承継特例適用者		半角	1文字	承継特例適用者に該当する場合には「1」、非該当の場合には「0」を記録してください。	
17	受入・交付等の内容(1)	受入・交付等年月日	年	半角	2文字	受入・交付等の日を和暦で記録してください。
18			月	半角	2文字	この場合、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用することに留意してください。 (例)「平成28年9月30日」⇒「28,09,30」
19			日	半角	2文字	
20		事由		全角	10文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
21		受入	受入株式数	半角	12文字以内	受入れた株式数を記録してください。
22			権利行使価額	半角	12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
23		交付等	交付等株式数	半角	12文字以内	交付等した株式数を記録してください。
24			譲渡の対価の額	半角	12文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。
25 ~ 32		受入・交付等の内容(2)		「受入・交付等の内容(1)」の各項目に準じて記録してください。 ただし、記録すべき事項がない場合には、各項目の記録を省略してください。		
33 ~ 40		受入・交付等の内容(3)		(注) 受入・交付等の内容が11以上ある場合、それ以降の支払内容については、別レコードとしてください。		
41 ~ 48	受入・交付等の内容(4)					
49 ~ 56	受入・交付等の内容(5)					
57 ~ 64	受入・交付等の内容(6)					
65 ~ 72	受入・交付等の内容(7)					
73 ~ 80	受入・交付等の内容(8)					
81 ~ 88	受入・交付等の内容(9)					
89 ~ 96	受入・交付等の内容(10)					
97	年末残高		半角	12文字以内	年末残高を記録してください。	

項番	項目名	入力文字基準			記録要領		
98	口座の開設日（期間）又は信託の開始日（期間）	自	年	半角	2文字	口座の開設日又は信託の開始日「受入又は交付年月日」に準じて記録してください。 なお、特定株式等の保管の委託又は管理等信託の期間が定められている場合には、当該期間の始期を記録してください。	
99			月	半角	2文字		
100			日	半角	2文字		
101		至	年	半角	2文字		特定株式等の保管の委託又は管理等信託の期間が定められている場合には、当該期間の終期を記録してください。
102			月	半角	2文字		
103			日	半角	2文字		
104	発行会社	所在地	全角	60文字以内	書面の記載要領に準じて発行会社又は特定外国株式会社の所在地を記録してください。		
105		名称	全角	30文字以内	書面の記載要領に準じて発行会社又は特定外国株式会社の名称を記録してください。		
106	摘要		全角	100文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。		
107	提出義務者の法人番号		半角	13文字	提出義務者の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 （注）平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。		
108	特例適用者又は承継特例適用者の個人番号		半角	13文字	特例適用者又は承継特例適用者の個人番号（12桁の数字）の前にゼロを付加して「0123456789012」のように記録してください。 （例）「123456789012」 ⇒ 「0123456789012」 （注）平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。		
109	発行会社の法人番号		半角	13文字	発行会社の法人番号（13桁の数字）を記録してください。 （注）平成28年12月31日以前に提出する場合、記録をしないでください。		
110	特例適用者（特定従事者）		半角	1文字	特例適用者（特定従事者）に該当する場合には「1」、非該当の場合には「0」を記録してください。		