

資料2 申請書類「Iの部」で求められる記載内容

◎Iの部の提出は、原則としてすべての市場で要求されます

◎会計データの説明が中心となります

■第一部 証券情報

- ・事業の概況等に関する特別記載事項

■第二部 企業情報

第1 企業の概況

- 1 主要な経営指標等の推移
 - ▶最近5連結会計年度及び提出会社の最近5事業年度に係る売上高、経常利益金額、当期純利益金額、純資産額、総資産額等の主要な経営指標の推移について記載。
- 2 沿革
 - ▶提出会社の設立日から届出書提出日までの間につき、創立経緯、商号の変更及び企業集団に係る合併、事業内容の変更などの重要な事項を簡潔に記載。
- 3 事業の内容
 - ▶届出書提出日の最近日現在における提出会社及びその関係会社の主要な事業の内容等を、事業の種類別セグメントとの関連を含めて系統的に説明し、その状況を事業系統図などによって示す。
- 4 関係会社の状況
 - ▶最近連結会計年度に係る提出会社の関係会社を、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に分けて、その名称、住所、資本金（出資金）、主要な事業の内容、議決権に対する提出会社の所有割合と関係会社との関係内容を記載。
- 5 従業員の状況
 - ▶届出書提出日の最近日現在の連結会

社における従業員数を事業の種類別セグメントに関連付けて記載するとともに、提出会社の最近日現在の従業員について、その数、平均年齢、平均勤続年数、平均年間給与を記載。

第2 事業の状況

- 1 業績等の概要
 - ▶最近連結会計年度における業績及びキャッシュフローの状況について、前年同期と比較して分析的に記載。
- 2 生産、受注及び販売の状況
 - ▶最近連結会計年度における生産、受注及び販売実績を、前年同期と比較して事業の種類別セグメントに関連付けて記載。
連結財務諸表を作成していない場合には、最近事業年度の生産、受注及び販売の実績について前年同期と比較して事業部門等に関連付けて記載。
- 3 対処すべき課題
 - ▶最近日現在における連結会社（連結財務諸表を作成していない場合は提出会社）の事業上及び財務上の対処すべき課題について、その内容、対処方針等を具体的に記載。
- 4 事業等のリスク
 - ▶届出書に記載した事業の内容、経理の状況等に関する事項のうち、財政状態、経営成績及びキャッシュフローの状況の異常な変動、特定の取引先・製品・技術等への依存など、投資者の判断に重要な影響を及ぼす可能性のある事項を一括して具体的に記載。

5 経営上の重要な契約等

- ▶最近連結会計年度（連結財務諸表を作成していない場合には最近事業年度）の開始日から届出書提出日までの間に、吸収合併または新設合併、重要な事業の譲渡または譲受が行われることが業務執行を決定する機関により決定された場合に、事業の内容や概要を記載。

6 研究開発活動

- ▶最近連結会計年度等（連結財務諸表を作成していない場合には最近事業年度等）における研究開発活動の状況（研究の目的、主要課題、研究成果、研究体制等）及び研究開発費の金額を事業の種類別セグメントに関連付けて記載。

7 財政状態及び経営成績の分析

- ▶届出書に記載した事業の状況、経理の状況等に関して投資者が適正な判断を行えるよう、提出会社の代表者による財政状態及び経営成績に関する分析・検討内容を具体的に記載。

第3 設備の状況

1 設備投資等の概要

- ▶最近連結会計年度（連結財務諸表を作成していない場合には最近事業年度）の設備投資の目的、内容及び投資金額を事業の種類別セグメントに関連付けて概括的に記載。また重要な設備の除却、売却等があった場合には、その内容及び金額を事業の種類別セグメントに関連付けて記載。

2 主要な設備の状況

- ▶最近連結会計年度（連結財務諸表を作成していない場合には最近事業年度）の主要な設備について、提出会社、国内子会社、在外子会社別に、会社名、事業者名、所在地、設備の

内容、設備の種類別の帳簿価額及び従業員数を、事業の種類別セグメントに関連付けて記載。

3 設備の新設、除却等の計画

- ▶最近日現在において連結会社（連結財務諸表を作成していない場合は提出会社）に重要な設備の新設、拡充、改修、除却、売却等の計画がある場合には、その内容（事業所名、設備の内容、資金調達方法、着手及び完了予定月等）を事業の種類別セグメントに関連付けて記載。

第4 提出会社の状況

1 株式等の状況

- ▶届出書提出日現在の発行可能株式総数及び当該株式の種類、最近日現在の発行済株式の種類、発行数、上場証券取引所名などを記載。

2 自己株式の取得等の状況

- ▶最近事業年度及び最近事業年度末日の翌日から届出書提出日までの期間（最近期間という）の自己株式の取得の状況について、自己株式の取得の事由等を株式の種類ごとに記載。

3 配当政策

- ▶配当の基本的な方針、毎事業年度における配当の回数についての基本的な方針、配当の決定機関、最近事業年度の配当決定にあたっての考え方や、内部留保資金の用途について記載。

4 株価の推移

- ▶通常は非上場であるので、該当なしと記載する。

5 役員状況

- ▶役員の名、職名、役名、生年月日、略歴、任期、所有株式数等を記載。

6 コーポレートガバナンスの状況

- ▶提出会社の企業統治に関する事項（会社の機関の内容、内部統制シス

テムの整備状況、リスク管理体制の整備状況、役員報酬及び監査報酬の内容)について、具体的に記載。

第5 経理の状況

1 連結財務諸表等(連結財務諸表、その他)

▶連結貸借対照表、連結損益計算書、連結資本等変動計算書及び連結キャッシュフロー計算書を、最近連結会計年の前連結会計年度分を左側に、最近連結会計年度分を右側に配列して記載。

▶連結財務諸表の作成にあたっては、連結財務諸表規則に従い、適切な科目による適正な金額の計上を行うとともに、連結財務諸表のための基本となる重要な事項、記載すべき注記、連結附属明細表等を会社の実態に即して適正に記載。

2 財務諸表等

▶貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及びキャッシュフロー計算書(連結財務諸表を作成している場合には不要)については、最近事業年度の前事業年度分を左側に、最近事業年度分を右側に配列して記載。

▶財務諸表及び中間財務諸表の作成にあたっては、財務諸表等規則及び中間財務諸表等規則に従い、適切な科目による適正な金額の計上を行うとともに、財務諸表及び中間財務諸表作成のための基本となる重要な事項、記載すべき注記、附属明細表等を会社の実態に即して適正に記載すること。

第6 提出会社の株式事務の概要

1 提出会社の親会社等の情報

▶親会社等の会社名を(当該親会社が

ない場合にはその旨を)記載する。

2 その他の参考情報

▶最近事業年度の開始日から上場申請のための有価証券報告書提出日までの間に、有価証券報告書及びその添付書類、半期報告書等を提出した場合には、その書類名及び提出年月日を記載。

第7 提出会社の参考情報

▶提出会社の保証会社等の情報を記載。

■第三部 特別情報

第1 提出会社及び連結子会社の最近の財務諸表

▶最近5事業年度の以下の財務諸表を記載。

- 1 貸借対照表
- 2 損益計算書
- 3 利益処分計算書

■第四部 株式公開情報

第1 特別利害関係者等の株式移動状況

▶株式等の移動年月日、移動前所有者の氏名(名称)、移動前所有者の住所、移動前所有者の提出会社との関係等、移動後所有者の氏名(名称)、移動後所有者の住所、移動後所有者の提出会社との関係等、移動株数、価格、移動理由等を記載。

第2 第三者割当等の概況

1 第三者割当等の株式等の発行の内容
▶最近事業年度の末日の2年前の日から届出書提出日までの間の第三者割当等による株式等の発行年月日、種類、発行数、発行価格、資本組入額、発行価格の総額、資本組入額の総額、発行方法、保有期間等に関する確約等を記載。

2 取得者の概況

▶1の株式等の取得者の氏名(名称)、取得者の住所、取得者の職業及び事業の内容等、割当株数、価格、取得者と提出会社との関係を記載。

3 取得者の株式等の移動状況

▶最近事業年度の末日の1年前の日から届出書提出日までの間に、1の取得者が当該第三者割当等による株式

等の発行により取得した株式等の譲渡を行った場合や返還を受けた場合に記載。

第3 株主の状況

▶届出書提出日現在の株主の状況(氏名/名称、住所、所有株式数、株式総数に対する所有株式数の割合等)を記載。

資料3 ジャスダック申請書類「Ⅱの部」で求められる記載内容

◎正式名称は「上場申請のための報告書」。文章による詳細な説明が要求されます。

◎やや例外的と思われる事項は「等」などで略しました。詳細は、ジャスダック証券取引所のウェブサイト(http://www.jasdaq.co.jp/list/list_27.jsp)で確認してください。

■上場申請のための報告書①

「上場申請に当たっての申請会社代表者の考え方及び上場準備の過程に関する事項」

1. 上場申請に当たっての申請会社代表者の考え方

▶申請会社代表者の署名をし、上場申請を行う理由、抱負、上場後の法規遵守、株主尊重、ディスクロージャーへの取り組み等について代表者自身の言葉として記載。

2. 上場準備の過程

(1) 上場申請を行うに当たっての重要な契約等

▶推薦証券会社(主幹事証券会社)の公開業務担当部署が申請会社と最初に接触した時期・決定した時期及び経緯を記載。

▶公認会計士または監査法人と監査契約を締結した時期及び経緯を記載。

▶株主名簿管理人(株式事務代行機

関)と株主名簿管理委託契約を締結した時期及び経緯を記載。

(2) 上場準備体制

▶上場のための準備を開始した時期、上場準備の実務を担当する者の氏名及び職歴を記載。

(3) 情報開示体制

▶上場後において情報開示を担当する部署(担当部署の名称。情報開示担当役員が決定している場合はその役員の役職名と氏名も記載)、上場後における情報開示への取り組み方法。

(4) 内部情報の管理体制及びインサイダー取引防止策

▶証券取引法166条規定「業務等に関する重要事実」等の管理体制と、役職員のインサイダー取引防止策について具体的に記載。

(5) コンサルティング契約・顧問契約

▶最近2年間及び上場申請日までに、経営指導等を目的としたコンサル

ディング契約・顧問契約等を締結していた場合（現在締結中も含む）には、その具体的な内容（契約締結年月、契約の相手先、契約の名称、契約の概要）を記載。

- (6) 反社会的勢力との関係の排除方針等
▶反社会的勢力との関係の有無、排除方針及び排除方法等に関して、詳細に記載。

■上場申請のための報告書②「会社の概要」

1. 会社の沿革

- ▶会社設立の経緯及びその後の事業内容の変遷、代表者の変更（設立時から変更理由を含めて記載）等について記載。

2. 役員等資本的関係者及び大株主等

- (1) 上場申請日現在の役員等の資本的関係者、大株主、企業の推進者との最近2年間の取引関係
▶役員及び役員に準ずる者、役員等資本的関係者、大株主、企業の推進者（社長、会長、技術担当役員等会社の実質的な推進役を果たしている者）の同族関係、会社との取引関係（販売、仕入、設備資金の貸借等）等について記載。
- (2) 代表取締役の詳細な経歴
▶代表取締役、代表執行役の氏名、生年月日、学歴、職歴、賞罰等を記載。
- (3) 役員及び役員に準ずる者の詳細な経歴
▶役員及び役員に準ずる者（執行役員、相談役、顧問等）の氏名、生年月日、学歴、職歴、賞罰等を記載。
- (4) 企業統治の状況
▶企業統治に関する考え方と、会社

法上の機関及びその他業務意思決定機関（常務会等）に関する特徴（役員構成、役員報酬の決定方法等）について記載。

(5) 監査役監査の状況

- ▶申請会社グループの監査役職務の分担、監査役（会）の事務局、監査役監査の内容（監査項目、監査手法等）、監査役監査の手続、直前事業年度の監査役監査の実施状況（監査方針、監査項目、日程、被監査部門等）について記載。

(6) 取締役会及び監査役会の開催状況

- ▶最近2年間及び上場申請日までに開催する取締役会及び監査役会の開催状況（決議事項、報告事項、出席状況等）について記載。

(7) 役員及び役員に準ずる者の異動状況

- ▶最近2年間及び上場申請日までに開催する役員及び役員に準ずる者の移動状況について記載。

(8) 大株主・役員及び役員に準ずる者（執行役員、相談役、顧問等）の持株の推移

- ▶最近2年間の最初の事業年度開始日及び各事業年度末の大株主（上位10名程度）及び上場申請日現在の大株主、役員及び役員に準ずる者について、その所有株式数と持株比率の推移を記載。大きな変動（保有割合の1%以上の増減）があれば、その理由を注記。

(9) 株主間契約等

- ▶上場申請日における大株主（上位10%程度）と申請会社との間、もしくは大株主の間で、申請会社の株式譲渡または申請会社の業務運営等に関して、協定または契約を締結しているか締結見込みで

ある場合は、その内容（締結年月、契約の当事者、契約の概要等）を記載。

(10) 企業の推進者

- ▶企業の推進者（社長、技術担当役員、大株主、その他事業に携わる者のうち、会社の実質的な推進役を果たしていると認められる者）として認定した理由と、当該推進者の新技術への取り組み状況（特許等の取得、製品の開発、論文の発表等）について記載。

(11) 親会社グループ内における申請会社グループの役割

- ▶親会社グループ内での申請会社グループの役割について、人事、資金、技術、取引関係等具体的に記載する。

3. 労務の状況

- (1) 人事及び労務管理に関する基本方針
▶組織形態、人員配置、新規採用、業績評価、報酬、能力開発、インセンティブプラン等に関する基本方針のうち特徴的なものについて記載。
- (2) 管理組織図及び人員配置図
▶上場申請日現在のものを作成。ただし、総務、経理、財務、原価管理に関連する部課以外のものについては、課以下を省略し、課数、配置人数を記載するのみでよい。
- (3) 従業員の異動状況
▶申請会社及び連結子会社の最近2年間の各事業年度の従業員の異動状況（期中採用人数、期中退職者人数、期末人員数）を記載。
- (4) 最近2年間における管理職の退職状況
▶退職時の役職名、退職理由を記載。

(5) 申請会社グループの核となっている事業または技術の開発に中心となって従事している者

- ▶そのような従業員の略歴、資格等の取得状況について記載。

4. 事務の組織及び運営

(1) 経理事務

- ▶製・商品及びサービスについて、受注から生産（仕入）、納品・代金回収に至るまで、ならびに原材料の発注から購入・消費に至るまでの手続の流れを主要セグメント別と主要な製・商品別に記載。フローチャートでもよい。

(2) 内部統制事務

- ▶利益計画の担当部門・担当人員及び手続、直前事業年度の予算統制の状況、関係会社管理の状況、内部監査、内部管理体制、牽制組織の十分性に関する見解について記載。

5. 経理の状況

- ▶最近2年間における公認会計士からの具体的な指摘事項と改善の状況、最近2年間における税務申告の内容、税務当局からの指摘事項や連結財務諸表等に与える影響について記載。

6. 人的・資本的関係会社等

- ▶人的・資本的関係会社等の持株関係、人的・資本的関係会社等の状況、人的・資本的関係会社に該当しなくなった会社について記載。

7. その他

(1) 係争事件、紛争事件

- ▶現在係争中の事件、最近2年間及び上場申請日までに既に解決済みの事件について、事件発生の際、事件の内容等について記載。

(2) 法令違反等の状況

▶最近2年間及び上場申請日までに
おける申告法人税に対する重加算
税、独占禁止法違反、関係官庁に
よる行政指導・処分の内容と、そ
の後の対応策を記載。

(3) 重要な合併等

▶最近2年間の重要な合併、事業の
譲渡または譲受、株式交換または
株式移転等があった場合に記載。

生産実績を記載。

(4) 外注実績

▶外注生産を行っている場合には、
外注先を活用する基本方針、選定
方法、取引条件等及び最近2年間
の各事業年度における外注実績に
ついて記載。

(5) 販売の状況

▶販売先一覧表、販売先の変更、販
売価格の推移等について記載。

2. 事業及び製・商品等の特徴

(1) 事業及び製・商品等に対する法的規
制等

▶事業及び製・商品等に対し、法的
規制、行政指導が行われている場
合に、その内容を記載。

(2) 知的財産権の所有状況

▶知的財産について主要なものの内
容、特徴等を記載。

(3) 製・商品の特徴

▶製・商品につき、品目別に、その
製造技術、製造工程、用途等の特
徴を記載。

(4) 新製品、新技術等の研究開発活動の
概要及び特徴

▶申請会社を中心とするグループ全
体の研究開発活動について、研究
開発目的、研究開発体制、主要な
研究開発課題、最近の研究開発の
成果、研究開発費用等について記
載。

(5) 公的認証の取得状況及び取得に対す
る取り組み状況

▶申請会社を中心とするグループ全
体について、公的認証の具体的な
内容、取得年月日について記載。

(6) 技術、資本、販売等の系列または提
携等

▶技術、資本、販売等の系列または

提携等を行っている場合、または
近い将来行う予定がある場合に、
その相手先、条件、内容等を記載。

(7) 共同開発、特許所有者との契約等重
要な契約の内容等

▶申請会社を中心とするグループ全
体について記載。「重要な契約」
とは、新製品・新技術等の共同開
発契約、特許権所有者との特許権
許諾契約等。

3. 申請会社グループが属する業界について

▶業界の動向と見通し、競合状況に
ついて記載。

4. 申請会社グループの外部環境及び内部環
境に関する分析（SWOT分析）

▶全社分析、セグメント別・製品別
分析について記載。

5. 全社戦略

▶申請会社グループ全体に係る戦略
（経営方針、全社戦略等の実践状
況を含む）を記載。

6. 主要セグメント別の戦略

▶主要セグメント別の戦略と期待さ
れる効果について記載。

7. 業績の推移

▶最近5年間の各事業年度の業績の
推移及び業績変動要因、最近2年
間の各事業年度のセグメント別売
上高・売上総利益、最近2年間の
各事業年度の連結キャッシュフ
ローの推移について記載。

8. 今後2年間の利益計画

▶連結の利益計画をセグメント別に
記載。策定方法、要因（前提条
件）等及びその根拠を明らかにし
て詳細に記載。連結財務諸表を作
成しない申請会社は申請会社単体
の利益計画である旨を明記して記
載。

9. 申請期における利益計画の進捗状況

▶上場申請日の属する事業年度開始
時からこの報告書作成時までの月
次の連結損益計算書及び当該事業
年度末までの月次予算を記載。実
績値に関しては、前期比及び予算
比を付記して、乖離が大きい場合
には再分析を行う。

10. セグメント別の設備投資計画と経営戦略
の関連

▶今後の主要な設備投資計画につい
て、期待される投資効果及び各セ
グメントの経営戦略との関連性を
説明する。

11. 資金計画

▶今後1年間の所要資金の調達源泉
及び使途について、その内訳を具
体的に記載。主要な設備投資案件、
M&A等の投融资計画及び借入金
返済等の関連性を明瞭に示すこと。

■上場申請のための報告書③「ビジネスプラン」

1. 事業の内容

(1) 事業所の展開方針とその状況等

▶工場・営業所・店舗等の事業所の
展開の基本方針、地域別の現在ま
での主要な変遷と最近2年間の事
業所数の推移、店舗展開における
出退店についての具体的な基準、
物流拠点の展開の基本方針、物流
の状況について記載。

(2) 原材料、商品等の仕入状況

▶以下の事項について記載する。
・主要な原材料と商品の市場の動向、
市況の特徴と変動等
・主要な原材料と商品に関する諸事
項
・仕入に関する事項について申請会
社グループの取り決めの有無
・主要な原材料及び商品の仕入経路
及び経路別仕入実績等
・主要原材料の入手量、使用量及び
在庫量
・主要原材料の価格の推移
・仕入先一覧表
・仕入先の変更

(3) 生産の状況

・生産に関する特徴、最近2年間の
各事業年度における受注実績及び

資料4 「ヘラクレス確認資料」で求められる記載内容

◎大阪証券取引所のWebサイト (<http://www.ose.or.jp/index.html>) で、詳細な情報や表組みのフォーマットなどをWord形式でダウンロードできます。

■ I 会社の概況

1 上場申請理由等

- ▶上場申請の理由及び上場への抱負、株主尊重の取り組み、IR活動に関する基本方針等について記載。
- ▶資金調達の使用について、金額、支払予定時期を含めて記載。

2 企業グループ

- ▶設立経緯、最近3年間の合併等、資本下位会社等の概況、投資ファンドの概況について記載。

3 親会社等との関係

- ▶親会社等の概況、親会社等グループ内における役割・分担等、親会社等の承認を要する事項について記載。

4 役員等及び従業員の状況

- ▶役員等の経歴、移籍や退任、役員等または従業員の兼職・出向、役員間の親族関係、役員等または従業員の会社等について記載。

5 大株主の状況

- ▶大株主（上位15名程度）について、所有株式数、持株比率、職業（事業内容）、会社及び会社の役員等との関係、出資の経緯を記載。

6 関連当事者との取引状況

- ▶最近2年間及び申請事業年度における、会社の資本下位会社等と関連当事者との取引状況や、取引条件の決定方法等について記載。

■ II 経営管理体制等

1 経営理念

- ▶経営理念、経営方針を記載。また、企

業グループ内においてそれらを周知するための施策や、周知の状況等について記載。

2 コーポレートガバナンス等

- ▶企業統治の意思決定の仕組み、委員会・会議等がある場合のその名称・構成・開催頻度等の概況と活動状況、買収防衛策を導入している場合の導入状況・導入の目的・スキームの概要等について記載。

3 監査役の活動状況

- ▶監査役の活動状況（監査役の実験・能力、取締役会への出席状況、監査役会の開催状況、関係会社の監査の状況）について記載。

4 内部監査機能

- ▶内部監査の機能と、内部監査業務の部署名、担当人員、担当者の略歴、内部監査の手続について記載。

5 コンプライアンス

- ▶コンプライアンスに対する方針と体制の整備・運用状況について記載。個人情報保護における具体的な取り組みを記載。

6 内部管理

- ▶人員体制（最近2年間及び申請事業年度における人員増減の推移及び今後2年間における人員計画）、労務管理、株式事務（株式事務担当部署、券種・記号別の株券発行状況、予備株券保管状況）、インサイダー取引防止策、情報セキュリティ（セキュリティポリシーの策定、ファイアウォールの導入、システム監査の実施等）、クレーム

（取引先等とのトラブルやクレーム等があった場合の対応部署や手続）について記載。

7 適時開示体制

- ▶適時開示（タイムリーディスクロージャー）に関する社内体制の整備状況（担当部署、人数、責任者等）及び運用状況について記載。

■ III 事業の概況

1 事業の内容等

- ▶事業の内容、業界の動向及び今後の見通し、業界に占める地位とシェア、事業活動上留意すべき法的規制等、技術・資本・販売等の系列または提携等があればその概要について記載。

2 仕入の状況

- ▶決済条件、仕入条件等の変更（直前事業年度または申請事業年度に変更がある場合）、仕入先一覧表（直前事業年度及び申請事業年度で上位10社程度）等について記載。

3 販売の状況

- ▶決済条件、販売条件等の変更（直前事業年度または申請事業年度に変更がある場合）、販売先一覧表（直前事業年度及び申請事業年度で上位10社程度）等について記載。

4 契約等

- ▶共同開発・特許所有者との契約などの重要な契約内容、特許権、実用新案権等工業所有権の所有状況について記載。

■ IV 経理の状況

1 滞留債権

- ▶直前事業年度の末日及び申請事業年度の直近時点の売上債権、貸付金等で滞留しているもの（6カ月を超えるもの）があれば、主なものにつきその内

訳を記載。

2 偶発債務

- ▶直前事業年度の末日及び申請事業年度の直近時点における保証類似行為を含む偶発債務について記載。

3 金融派生商品等の利用状況及び管理状況

- ▶直前事業年度の末日及び申請事業年度の直近時点の金融派生商品の利用状況と管理状況について記載。

4 含み損

- ▶直前事業年度の末日及び申請事業年度の直前時点に保有する含み損（純資産の10%以上）を有するものについて、その名称、勘定科目名、帳簿価格、時価評価額等を記載。

■ V 業績変動分析

1 連結業績変動の要因

- ▶最近2連結会計年度の連結業績変動の要因分析について記載。

2 単体業績変動の要因

- ▶最近2事業年度の単体業績変動の要因分析について記載。

■ VI 経営計画等の状況

1 中期経営計画

- ▶中期経営計画の内容について記載。または、当該内容が分かる資料を添付。

2 利益計画

- ▶連結利益計画、セグメント別連結利益計画、単体利益計画、事業別利益計画等を記載。

3 利益計画実績対比

- ▶最近2連結会計年度の連結利益計画実績対比及び最近2事業年度の（単体）利益計画実績対比について記載。

4 利益計画進捗状況

- ▶申請事業年度の連結利益計画進捗状況、単体利益計画進捗状況（どちらも月次

ベース)について記載。

5 キャッシュフロー計画

▶直前連結会計年度の実績及び今後2連結会計年度の連結キャッシュフロー計画について記載し、主要な項目については策定根拠を記載。連結財務諸表を作成していない場合には、単体について同様に記載。

6 設備投資計画

▶今後2年間の設備投資計画について、時期(着工・完成)、金額(投資総額、既支払額、調達手段)等を含めて記載。

7 事業内容の変更等

▶新規事業への進出や新たな生産の開始等の事実、またはその計画がある場合には、その内容、予定の品目、予想生産額、販売額について記載。

■VII その他

1 直前事業年度の末日後の合併等

▶直前事業年度の末日後の合併、分割、子会社化、非子会社化、事業の譲渡または譲受(今後2年間に行う予定を含む)の内容について記載。

2 不渡手形等

▶最近5年間及び申請事業年度に不渡手形の発行、会社更生手続開始の申立、民事再生手続の申立等がある場合には、その経緯について記載。

3 最近5年間の公開買付

▶最近5年間及び申請事業年度に、他社株式の公開買付を行った場合や、他者の行う公開買付の対象となった場合には、その旨とその内容について記載。

4 解決済みの事件

▶最近3年間及び申請事業年度において既に解決済みの事件について、事件発生の経緯、事件の内容等を記載。

5 係争中の事件

▶現在係争中の事件がある場合、事件発生の経緯、事件の内容とともに、訴訟の見通し、損益等に与える影響について記載。

6 法令違反等の状況

▶最近3年間及び申請事業年度における申告法人税に対する重加算、独占禁止法違反その他法令違反、関係官庁による行政指導・処分(労働基準監督署からの勧告等を除く)の内容を記載。また、その後のこれら法令違反、行政指導・処分等に対する対応や社内体制の改善状況についても記載。

7 反社会的勢力との関係等

▶反社会的勢力との関係の有無、その排除に向けた具体的な取り組みについて記載。

8 コンサルティング契約・顧問契約及びアウトソーシング

▶直前事業年度及び申請事業年度において、経営指導等を目的としたコンサルティング契約・顧問契約等を締結していた場合には、その具体的な内容について記載。

9 主幹事契約の締結等

▶主幹事証券会社との主幹事契約の締結の時期。主幹事証券会社を変更しているならその旨とその理由も記載。

■VIII 添付書類

①組織図

▶各部門の人数並びに責任者の役職・氏名の分かるもの。

②カタログ、パンフレット等

▶社の製品・商品・サービスについてのカタログ、パンフレット等。