

○ レコードの内容及び記録要領 (52) 【特定新株予約権の付与に関する調書：342】

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	「342」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支払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	付与契約締結日の属する年を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	権利者	住所又は居所	全角	60文字以内	権利者の住所(居所)を記録してください。
13		国外住所表示	半角	1文字	権利者の住所(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	権利者の氏名を記録してください。
15	相続人の有無	半角	1文字	特定新株予約権を行使することができる相続人がいる場合には「1」を記録し、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
16	区分	全角	15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
17	種類	全角	15文字以内	書面の記載要領に準じて記録してください。	
18	株式数	半角	12文字以内	株式数を記録してください。	
19	1株当たりの権利行使価格	半角	12文字以内	1株当たりの権利行使価格を記録してください。	
20	権利行使価額	半角	12文字以内	権利行使価額を記録してください。	
21	付与決議日	年	半角	2文字	付与決議日を和暦で記録してください。
22		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」
23		日	半角	2文字	
24	付与契約締結日	年	半角	2文字	付与契約締結日を「付与決議日」に準じて記録してください。
25		月	半角	2文字	
26		日	半角	2文字	
27	権利行使可能期間 自	年	半角	2文字	権利行使可能期間の始期を「付与決議日」に準じて記録してください。
28		月	半角	2文字	
29		日	半角	2文字	
30	権利行使可能期間 至	年	半角	2文字	権利行使可能期間の終期を「付与決議日」に準じて記録してください。
31		月	半角	2文字	
32		日	半角	2文字	
33	役職名	全角	15文字以内	付与決議締結日の現況による役職名を記録してください。	
34	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。	
35	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27年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。	
36	権利者の個人番号	半角	13文字	権利者の個人番号(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27年分以前の調書を作成する場合には、記録をしないでください。	