

パイロット・プログラムにおける作業手順

区分	No	作業項目	作業内容	関連資料
財務諸表部分（XBRL）の作成	1	勘定科目の選定	<p>① EDINETタクソミの理解 XBRL形式により、財務諸表部分を作成するに当たって、当庁から提供するEDINETタクソミという財務諸表の標準的雛形を利用して作成することとなります。 そのため、EDINETタクソミがどのようなものであるかを理解する必要があります。</p> <p>② 勘定科目の選定 財務諸表の標準的雛形であるEDINETタクソミには、一定の選定基準により採用された勘定科目が用意されています。 原則としてEDINETタクソミの勘定科目を使用する必要があるため、各提出会社の開示として適切な勘定科目をEDINETタクソミより選定します。</p>	<p>① 【資料】 ・「企業別タクソミ作成ガイドライン」 ・「勘定科目の取扱いに関するガイドライン」</p> <p>② 【資料】 ・「勘定科目の取扱いに関するガイドライン」 ・「勘定科目リスト」</p>
	2	企業別タクソミの作成	<p>EDINETタクソミは標準的な雛形であるため、各提出会社においては、これを基にして各社用の財務諸表の雛形である企業別タクソミを作成します。</p> <p>① 利用するEDINETタクソミの決定 EDINETタクソミは、業種等の別に用意されており、その中から各提出会社が利用するEDINETタクソミを選択し、企業別タクソミを作成します。 提出書類を作成する上で基となるEDINETタクソミは、以下のプロセスにより決定されます。 ・業種の選択 ・財務諸表の種類 ・表示パターンの選択</p> <p>② EDINETタクソミの設定の変更 EDINETタクソミに含まれる各勘定科目には、表示順等の多種の情報が標準的に設定されています。 各社の開示に適合した雛形とするため、勘定科目の追加、表示順の変更といった各種設定を企業別タクソミにて行います。 ・勘定科目の表示名の設定 ・勘定科目の表示順・表示階層の設定 ・勘定科目間の加減算関係の設定 ・勘定科目の概念上の親子関係の設定 など</p> <p>なお、企業別タクソミは、XBRLツール等を利用すると効率的に作成することができます。</p>	<p>①、② 【資料】 ・「企業別タクソミ作成ガイドライン」</p>
	3	報告書インスタンスの作成	<p>① 基本情報の設定 企業別タクソミを作成しただけでは、各勘定科目の金額情報は入力されておりません。 利用した各勘定科目について金額情報等を入力するために、各提出会社毎の報告書インスタンスを作成し、XBRL形式による財務諸表部分を完成させます。 まず、報告書インスタンスにおいて必要となる以下の基本情報を設定します。 ・報告書種別の設定 ・企業別タクソミの参照 ・会計年度、連結/個別、期首/期末等の定義 ・金額単位等の定義 など</p> <p>② 金額情報等の入力 上記の情報を設定した後、利用する各勘定科目に対して、金額情報を入力します。 なお、報告書インスタンスは、XBRLツール等を利用すると効率的に作成することができます。</p>	<p>①、② 【資料】 ・「報告書インスタンス作成ガイドライン」</p>
財務諸表部分以外（HTML）の作成／書類提出	4	HTMLファイルの作成	<p>① HTMLファイルの作成 提出書類の財務諸表部分以外については、現行EDINETと同様にHTML形式により作成します。 HTMLファイルの作成に当たっては、特に以下の点について注意が必要です。 ・提出書類フォルダ構成 ・ファイル命名規約 ・文字コード など</p>	<p>① 【資料】 ・「提出書類ファイル仕様書」</p>
	5	書類提出（ログイン～仮登録）	<p>① 書類提出（仮登録） パイロット・システムにログインし、作成した書類一式を提出（仮登録）します。</p> <p>1. 提出書類のヘッダ作成 提出書類の府令・様式を選択し、提出書類データの書類情報（ヘッダ情報）をEDINET上に作成します。 2. 提出書類のアップロード（送信） 作成したHTMLファイル及びXBRLデータをEDINETへアップロード（送信）します。 3. 事前チェック EDINETへアップロード（送信）した提出書類データのフォーマットチェックを行いません。 4. 仮登録 提出書類データをEDINETに一時登録します。</p>	<p>① 【資料】 ・「操作ガイド」（6月公開）</p>
	6	書類内容の確認	<p>① 書類内容の確認 5. 内容確認 EDINETに一時登録された提出書類データの内容を確認します。 新EDINETでは、提出されたXBRL形式による財務諸表部分が表示用のHTMLファイルに自動変換されます。 この自動変換された財務諸表が公衆縦覧に供される開示情報となるため、ここで表示内容を確認する作業が非常に重要となります。</p>	<p>① 【資料】 ・「操作ガイド」（6月公開）</p>
	7	書類提出（本登録）	<p>① 書類提出（本登録） 6. 本登録 書類内容の確認において、提出書類データに誤りが無いことを確認した後、EDINETに登録（提出）します。</p>	<p>① 【資料】 ・「操作ガイド」（6月公開）</p>
対象外	8	提出書類公開	<p>① 提出書類公開 情報公開画面では、サンプルの書類を公開しています。パイロット・プログラムにおいては、提出書類の一般公開を行いません。</p>	