

【第2部】 上場審査における労務審査のポイント

株式会社タスク
松尾 義大



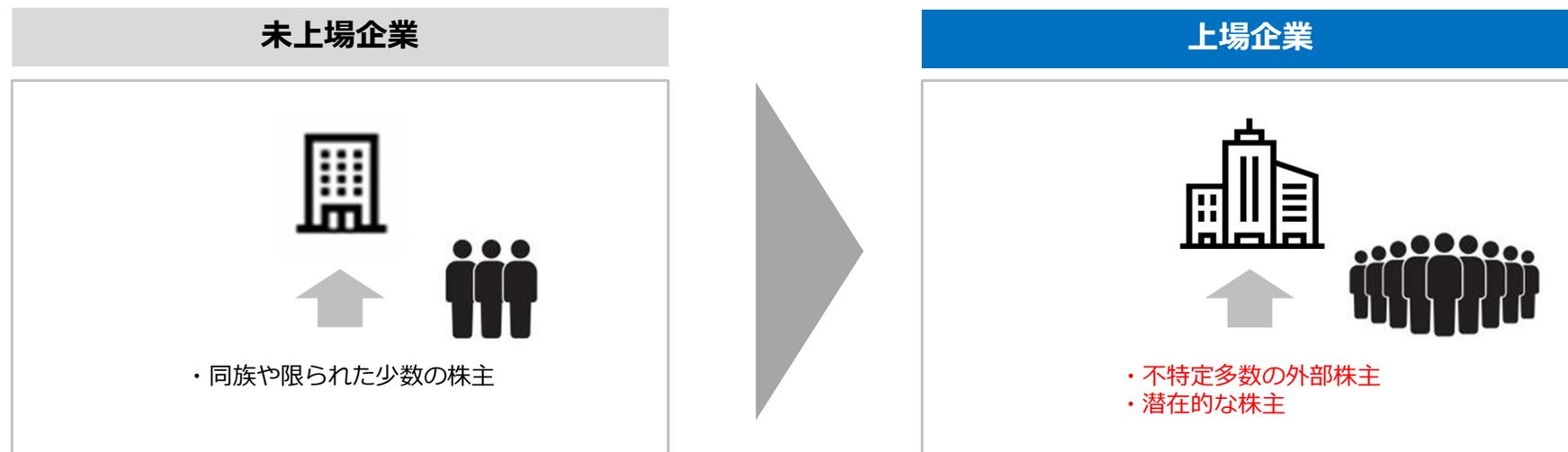
株式会社タスク
コンサルタント
松尾 義大

1988年福岡県生まれ。社会保険労務士事務所や事業会社での勤務を経て、2019年より(株)タスクに参画。以降、規程作成支援、内部監査支援、J-SOX支援及び上場申請書類作成支援を中心に、実務家としてIPO準備企業への支援業務に従事。

I. 「上場審査」概要

➤ そもそも上場審査とは

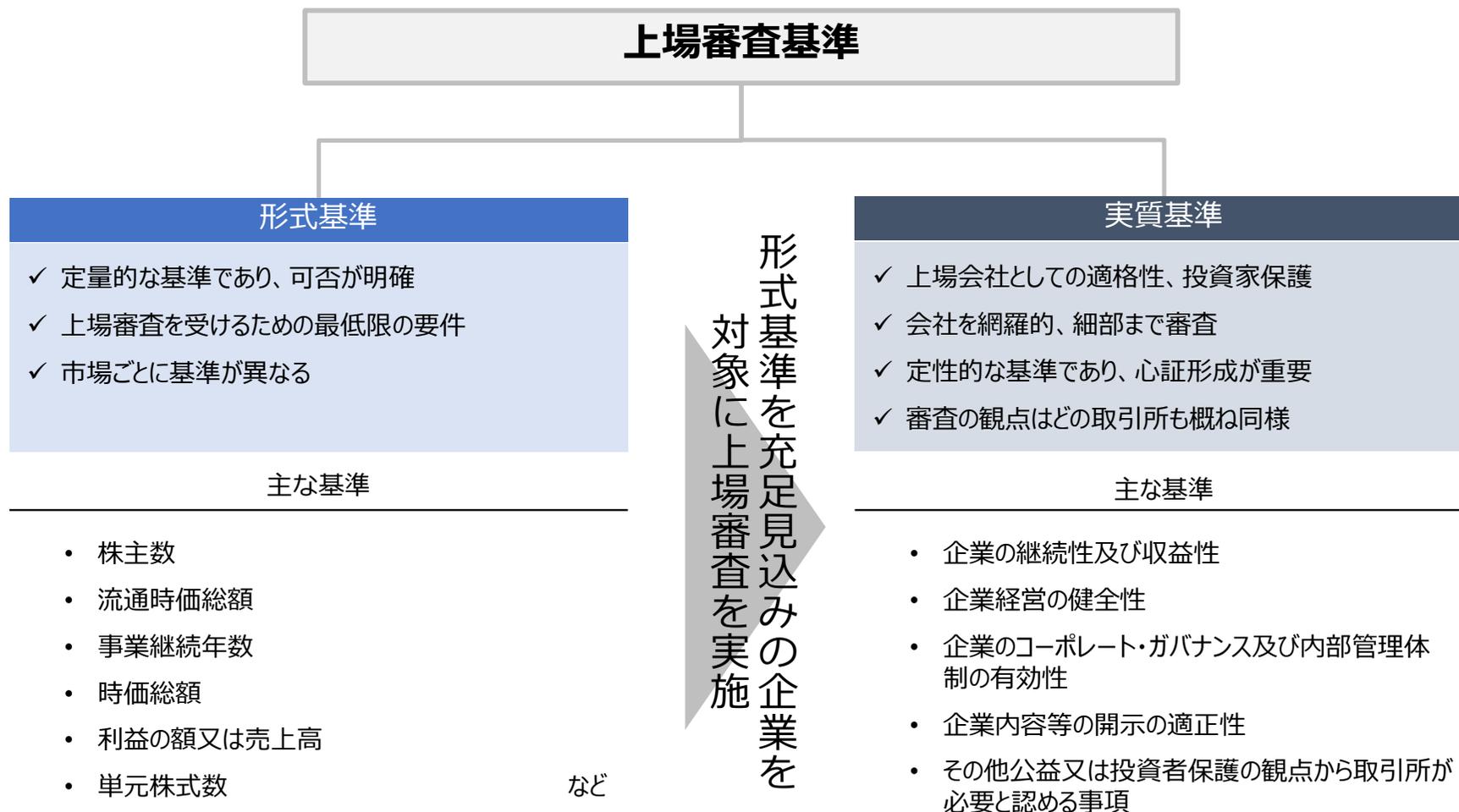
- ◆ 株式上場とは、株式が同族や一部の限られた株主が所有されている状態から、誰でも株主になれる状態にある会社になることを言います。一般個人の方も含めて不特定多数の一般投資者の投資対象物件になるわけです。
- ◆ 従って、こういった新たに会社に出資する株主が安心して投資できるように（損害を被ることがないように）、社内体制・制度等が整備運用する必要があります。
- ◆ 取引所においては、投資者保護の観点から、上場申請会社が一定の適格性（上場適格性）を有しているかについて上場審査基準に従って審査を行います。



上場後に、新たな株主が安心して投資できるような社内体制・制度の構築、運用が求められる

➤ 上場審査基準

- ◆ 上場審査は、取引所の定める上場審査基準に基づいて行われます。
- ◆ 上場審査基準には、株主数等の形式的な基準を定めた形式基準と、上場会社の適格性を審査する実質基準があります。特に実質基準は、上場後の株主に不利にならないような体制が構築されているかという観点に基づいています。



➤ 実質基準における確認事項

◆ 上場審査においては、取引所の**実質基準**に基づき様々な事項について確認が行われます。

実質基準	主な確認事項
①企業の継続性及び収益性 継続的に事業を営み、かつ、経営成績の見通しが良好なものであること	<ul style="list-style-type: none"> ■ 沿革 ■ ビジネスモデル、製・製商品の特徵 ■ 業績確認 ■ 利益計画
②企業経営の健全性 事業を公正かつ忠実に遂行していること	<ul style="list-style-type: none"> ■ 役員構成 ■ 役員の兼務状況 ■ 親会社等からの独立性 ■ 関連当事者取引
③企業のコーポレート・ガバナンス及び内部管理体制の有効性 コーポレート・ガバナンス及び内部管理体制が適切に整備され機能していること	<ul style="list-style-type: none"> ■ 社内規程の整備 ■ 予算統制の実施状況 ■ 関係会社管理 ■ 取締役会の実施状況 ■ 監査役監査の実施状況 ■ 内部監査の実施状況 ■ 内部統制報告制度（J-SOX） ■ 与信・債権管理の実施状況 ■ コンプライアンス体制 ■ 経理・会計制度 ■ 労務管理の状況 ■ 内部牽制組織
④企業内容等の開示の適正性 企業内容等の開示を適正に行うことができる状況にあること	<ul style="list-style-type: none"> ■ 開示体制の構築状況 ■ 短信、四半報、Iの部等の作成体制
⑤その他公益又は投資者保護の観点から取引所が必要と認める事項 重大な影響を与える係争又は紛争を抱えていないこと 反社会的勢力による経営活動への関与を防止するための体制を整備し、反社会的勢力による関与の防止に努めている事 等	<ul style="list-style-type: none"> ■ 反社会的勢力を排除する体制 ■ 係争・紛争

➤ 審査の流れ

主幹事証券による審査も、証券取引所の審査も、審査内容及び手続き上の相違は殆どありません。

主な相違点…主幹事証券の審査が直前期から開始され、1年近く断続的にしても継続されるのに対して、証券取引所の審査は、2ヶ月程度の間で行われます。

また、上場を目指す証券取引所により、主幹事証券の審査内容に相違は殆どありません。

主な相違点…東証グロースの場合、「高い成長可能性を有しているか」

一般的な審査のフロー

1	質問書への回答	※詳細、次頁
2	フローチャートの確認	内部統制事務の運用状況や業務内容を確認するために、フローチャートの確認など
3	現場実査	審査担当者が上場予定会社の本社、工場、事業所等に行き、事業内容の実態、取扱い製品・サービスの内容を、より正確に理解したり、会計伝票や管理帳票等を閲覧し、会計手続きの確認など
4	監査法人面談	上場予定会社の監査を行っている会計士に対して、監査指摘事項に対する改善状況、審査上懸念される事項などについて、ヒアリング
5	監査役面談	監査の実施状況、出勤状況、重要な会議への出席・意見具申状況、上場予定会社の抱える課題などについてヒアリングを行い、監査役監査が実質的に有効に機能しているか否か確認
6	経営者面談	社長に対して、今まで書面やヒアリング等で実務担当者に確認してきた内容、上場会社の経営者としての資質を確認
7	(審査部会) 社内検討会	主幹事証券引受審査部内において、上場申請の可否（推薦可否）について検討、証券取引所に上場申請書類としての「推薦書」を提出

➤ 質問書への回答の流れ

- 1 主幹事証券引受審査担当者（以下、審査担当者）は、上場予定会社より提出された審査資料一式を確認し、特に、Ⅰの部やⅡの部（各種説明資料）を元に会社の内容等について理解を進めるとともに、上場審査上問題点がないか、判断していきます。
具体的手順としては、審査資料を読んだだけでは理解できない点や、もっと詳しく知りたい事項等について、上場予定会社に対して、**質問書**という形で提示します（審査質問については後ほどご紹介します）。
- 2 これに対して、上場予定会社は指定の**回答書**を作成し、それに基づき**ヒアリング**が実施されます。
- 3 事前審査においては、会社を**網羅的、全体的に把握・理解**するために、質問数はかなり多く、特に**初回質問は百数十問**に上ることも珍しくはありません。そのため、回答書作成に要する時間は、**3週間から4週間程度と長め**になります。
- 4 その後、初回回答書をもとにヒアリングが行われ、追加的に質問書が提示されます。
- 5 **最終審査については、業績推移等が中心となるため、質問数は漸減していきます。**
ただし、審査担当者の理解が深まるため、**質問も細かく、深さのある、デリケートなもの**となります。特に、業績関係や予算実績差異分析など、数値関係の質問が増加するため、**精度の高い回答**が求められます。
また、上場申請時期が近づくことにより、質問提示から回答までの**時間も短く**なり、場合によっては、**即答しなければならない場面**も出てきます。

Ⅱ. 労務関連の審査質問事例

2-1 労務関連の審査質問事例

(労働時間管理)

- (1) 労使協定を締結している場合、協定内容、締結年月日および労働基準監督署への届出状況について、協定ごとにご説明ください。
(届出済みの協定等をご提出ください。) また、それらの締結・届出状況を管理する部署、担当者についてご説明ください。
- (2) 従業員（パート・アルバイト含む）に対する超過勤務時間管理に関する貴社の勤務管理手続き、報告経路、報告頻度について、ご説明ください。
- (3) 従業員に対する未払い残業代の有無、過去に未払いがあった場合、貴社のご対応についてご説明ください。 ←PICK UP**
- (4) 36協定の遵守状況、残業時間削減のための対策等について、ご説明ください。 ←PICK UP**
- (5) 勤務形態毎（貴社就業規則第XX条、第XX条（交代勤務制）、第XX条（事業場外労働のみなし労働時間制、●●●●(株)就業規則第XX条）の労働時間の管理方法（イントラネットの画面の写しなど、時間管理を行うために使用している管理資料をもとにその流れをお教え下さい）、及び出退勤管理の写し（サンプルとして貴社で5例、●●●●(株)で3例ご提示下さい）、工場勤務の場合は着替え等の時間に係る勤怠管理の状況
- (6) 勤務形態毎の時間外労働を行う必要が生じた場合の申請から承認手続きに至るまでの流れ（イントラネットの画面の写しなど実際に使用している資料をもとにその流れをお教え下さい）、及び時間外労働申請における事前申請の割合
- (7) XXXX年XX月XX日付のXX月勤怠実績に係る監査役の監査調書において、勤務表入力の不適切な運用が発覚したため、是正を指示したと記載されていますが、i) 不適切な運用の具体的な内容、ii) 他に不適切な運用がないかの確認方法、iii) 未払賃金の発生の有無（未払い賃金が発生している場合は精算方法（専門家の関与の有無も併せてお教え下さい）、支給方法、及び支給額、サービス残業の発生防止策（適切な出退勤管理記録）及び実施状況
- (8) XXXX年X月～X月において、●●●●(株)にて月次の36協定違反（月75時間超）が9回発生していますが（同一人員による2回以上の違反3名）、超過理由、具体的な対応策、及び改善状況
- (9) 労働時間等の端数処理の方法（給与規定第15条では30分未満は切り捨てる旨規定されていますが、そのような処理をされている理由も併せて）お教え下さい。 ←PICK UP**
- (10) XX/XX期～直近までの間に未払労働債務の精算を実施している場合には、当該未払労働債務に対応する労働時間の把握方法、追加支給の対象期間・範囲(部署、退職者への支給の有無も含めてお教え下さい)、支給方法、及び支給額、弁護士又は社会保険労務士等の専門家が関与している場合は精算に係る専門家のご見解
- (11) 管理監督者の該当者（部署及び人数も含む。貴社の賃金規程第XX条X項に資格級5～8の者は時間外勤務手当の支給対象から除外する旨規定されていますが、管理監督者でしょうか）、当該人員が該当すると判断した具体的根拠（「職務内容や権限」、「出退勤の自由度」、「処遇」等を踏まえて）お教え下さい。 ←PICK UP**
- (12) 管理監督者の範囲について、社会保険労務士、弁護士等の専門家の意見書等がある場合にはその写し(ご提示下さい)
- (13) 管理監督者の出退勤管理方法及び深夜勤務手当の支給状況

(労働安全衛生管理)

- (1) 労働安全衛生上、選任が必要な管理者、推進者、担当者の状況をご説明ください。
- (2) 最近2年間で労災事故があれば、具体的な内容、貴社の対応（当局への報告含む）および現在の状況をご説明ください。

2-2 労務関連の審査質問事例

(人事)

- (1) 最近2期間の退職者の内訳を、所属部署・退職理由別に、年齢および就業年数を教えてください。(氏名不要)
- (2) 最近2期間の自己都合退職の具体的退職理由、留意すべき傾向があればその内容と貴社の対策をご説明ください。
- (3) 最近2期間の期中退職者数が、期末人員比約20%となっていますが、現状に対する貴社のご認識と改善策についてご説明ください。
- (4) 最近2期間で管理職が退職された場合、その理由等についてご説明ください。
- (5) 過去の退職者の中で、貴社退職後、同業他社への転職、同業で独立した方がいる場合、その概要、および貴社への影響等をご説明ください。
- (6) 技術者、研究者等の人材流出を防止するために採られている施策をご説明ください。
- (7) 従業員の処遇に関する不満を把握または緩和するための制度の有無およびその内容についてご説明ください。
- (8) 貴社の従業員に対する給与並びに福利厚生の水準について、同業他社と比較してご回答ください。
- (9) 人材育成の一環として実施されている社内外の研修について、具体的な実施内容をご説明ください。
- (10) 貴社の事業運営上必要とされる資格等がありましたら、その資格名と取得者数をご回答ください。
- (11) 貴社受入出向者について、氏名、所属部署、貴社役職、出向先、出向期間、受入理由、出向期間満了後の対応方針(出向元への復帰、貴社への転籍等)をご説明ください。
- (12) 退職者とのトラブルなどの労務管理上の訴訟・係争の有無、ある場合、経緯等ご説明ください。
- (13) 労働組合の有無、ない場合、人事、報酬、福利厚生制度等について、従業員からの要望等を受け入れる施策について、ご説明ください。

(社会保険の加入状況)

パート、アルバイト等臨時雇用者の社会保険、雇用保険の加入状況についてご説明ください。 ←PICK UP

(労働基準監督署からの勧告等)

最近2年間および申請期において、労働基準監督署から是正勧告等を受けた事実があれば、具体的内容、貴社のご対応および現在の状況をご説明ください。

(外国人労働者の雇用管理)

- (1) 外国人労働者がいる場合、各労働者に関して、労働ビザ等の有無、労働ビザの有効期間を教えてください。
- (2) 出入国管理法に関連して、所轄官庁から指導・罰則等の措置を受けたことの有無、ある場合、当該措置を受けるに至った詳細な経緯および善後策についてご説明ください。

(請負・派遣)

偽装請負(違法派遣)の問題に対する貴社のご認識を教えてください。同時に、「労働者派遣法」の遵守に向けた社内体制について、ご説明ください。 ←PICK UP

Ⅲ. 労務関連の審査質問、回答例、ポイント

- 従業員に対する未払い残業代の有無、過去に未払いがあった場合、貴社のご対応についてご説明ください。



望ましくない回答例

- ・未払い賃金の発生はしておりません。
- ・未払い賃金が発生しましたので、対象者の勤怠を過去遡及して見直し、精算をしました。

理由

- ・どのような基準を元に、未払い賃金の発生有無を検証したのか不明なため。
 - ・金額詳細、発生理由や、今後の対策について言及されていないため。
- ➔追加質問となる可能性が高いです。



望ましい回答例

- ・20XX年●月に、顧問社労士及び外部コンサルタントである(株)AAAに依頼し、20XX年●月まで遡及し、未申告の勤務時間がないことを調査し、未払い賃金は発生していないことを確認しました。また、調査後、全対象従業員に対して、「未払い賃金に関する確認書」を提出させ、確定させております。当該「未払い賃金に関する確認書」のサンプル1件を添付し提出します。
- ・20XX年●月に、未申告の勤務時間発生の恐れがあると確認できたため、20XX年●月に、顧問社労士及び外部コンサルタントである(株)AAAに依頼し、20XX年●月まで遡及し、未申告の勤務時間の発生調査を行いました。この結果、～～により～～と判明しました。20XX年●月に、XX人に対し、未払い賃金としてXXXXXXX円を支払っております。今後の再発防止策としまして、個人PCの貸与者に対しては、PCログ時間と申告勤務時間の乖離チェックをし、～～。

ポイント

- ・外部専門家と協力をしているか、いつに調査をし、いつに確定したのか、発生があれば、その詳細、どのような理由で発生し、再発防止策まで言及されているか。
- ・N-2期までに、外部専門家による労務DDを行い、課題事項の客観的な解消が望まれます。

➤ 36協定の遵守状況、残業時間削減のための対策等について、ご説明ください。



望ましくない回答例

- ・36協定違反はありません。残業時間削減のために、～～～。
- ・36協定違反はありましたが、現在は残業時間削減を行い、～～～。

理由

- ・どのような基準を元に、36協定違反有無を検証したのか不明なため。
 - ・違反詳細、発生理由や、今後の対策について言及されていないため。
- ➔追加質問となる可能性が高いです。



望ましい回答例

・当社グループ各拠点で、36協定を適切に締結し、その内容は、～～～の事由があれば、1日●時間、1ヶ月●時間、1年●時間を上限とし、特別な事由がある場合には、1日●時間、1ヶ月●時間、1年●時間まで延長できると協定しております。

まず、1日の限度時間については、勤怠管理システム（BBBB）により、残業申請時に限度時間を超えて勤務することができないように制御しております。1ヶ月の限度時間については、毎月半月ばにその時点の累計残業時間をBBBBが自動アラートで通知し、～～～。1年の限度時間については、～～～。

限度時間の超過回数につきましても、年間●回目に該当した際にも、BBBBにより、自動アラートで通知し、年間●回を超えることがないようにしております。

更に、内部監査時においても、各部門の36協定の遵守状況を確認し、違反がないように徹底しております。また、残業時間削減のために、～～～。

ポイント

- ・36協定のどの項目について、どのような検証を行い、違反有無を検証したのか。
- 違反があれば、その詳細、どのような理由で発生し、再発防止策まで言及されているか。
- ・基本的ですが、過半数代表者の選出方法も適切か、健康福祉措置も適切に実態に沿って運用されているか。
- ・勤怠管理については、適切な時間管理もですが36協定遵守もサポートできるシステムであると望ましいです。

- **労働時間等の端数処理の方法（給与規定第15条では30分未満は切り捨てる旨規定されていますが、そのような処理をされている理由も併せて）お教え下さい。**



望ましくない回答例

・当社では、会社設立時より30分未満を端数切捨てしております。理由としましては、
~~~~。

#### 理由

・まず、労働者に一方的に不利となる労働時間の端数切捨ては労基法違反となります。  
➡原則的には、是正をしなければなりません。



### 望ましい回答例

・まず、当社では20XX年●月に、顧問社労士による労務DDを受け、その際に労働時間の端数処理に関して指摘を受け、20XX年●月より端数処理をしないように変更をしました。  
しかしながら、給与規定の改定を失念しておりましたので、早急に給与規定の改定を行います。

#### ポイント

・繰り返しとなりますが、労働者に一方的に不利となる労働時間の端数切捨ては労基法違反となりますので、早期に是正が必要です。  
なお、1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは問題ありません。

- **時間外勤務手当の支給対象から除外される管理監督者の該当者、当該人員が該当すると判断した具体的根拠(「職務内容や権限」、「出退勤の自由度」、「処遇」等を踏まえて) お教え下さい。**



### 望ましくない回答例

・当社では、就業規則第●条に管理監督者の定義を定め、この定義に当てはまるか否かで判断しております。

#### 理由

・客観的な基準を元に、管理監督者性を検証したのか不明なため。  
➡追加質問となる可能性が高いです。



### 望ましい回答例

・当社グループでは、就業規則第●条に管理監督者の定義を定め、●●長職以上の者を時間外勤務手当の支給対象から除外しております。

当該、●●長職以上の者を労働基準法第41条に該当する「管理監督者」として扱うことに問題がないか、20XX年●月に顧問社労士及び所轄労働基準監督署に確認をし、問題ないと確認しております。当該、管理監督者性の確認結果として、顧問社労士の「意見書」及び所轄労働基準監督署の「照会結果」を添付し提出します。

### ポイント

- ・労働基準法の第41条における管理監督者には、労働時間や休憩、休日に関する規定が適用されないため、運用には慎重な判断が必要です。
  - ・適法に「管理監督者」に該当するか否かについては、「職務内容」「責任と権限」「勤務態様」「賃金等の待遇」の4要件が総合的に満たされているかを判断する必要があります。
  - ・各要件について、高度な法理解、判断が要りますので、外部専門家や労働局と連携する必要があります。
- 否定されるケース：店長という役職であっても、業務内容はマニュアルに定められており、業務裁量がないケース。  
年収総額が部下を上回っていても、勤務時間が長く時間換算額が最低賃金に満たないケース。 など

### ➤ パート、アルバイト等臨時雇用者の社会保険、雇用保険の加入状況についてご説明ください。



#### 望ましくない回答例

・パート、アルバイト等の臨時雇用者も法に定める条件に該当すれば適切に社会保険、雇用保険に加入しております。

#### 理由

- ・適切な未加入であるのか不明なため。
  - ・適切と判断した根拠が不明なため。
- ➡追加質問となる可能性が高いです。



#### 望ましい回答例

・当社では、顧問社労士がおり、勤務条件などを伝え、社会保険の申請手続きを委託しております。また、毎月、勤務時間をチェックしてもらい適切な加入・未加入であるかを確認いただいております。不適切な社会保険未加入はありません。当該、顧問社労士の確認結果を添付し提出します。

なお、パート、アルバイト等臨時雇用者の社会保険未加入者は、20XX年●月末時点で●名です。

・当社では、管理部が勤務条件などを確認し法に定める条件に該当すれば適切に社会保険、雇用保険に加入しております。管理部は毎月の給与計算確定後に、社会保険の未加入者に対して、勤務時間の確認をしております。法に定める時間以上の勤務時間が継続した際には、社会保険への加入手続きを行い、不適切な社会保険未加入はありません。当該、勤務時間の確認結果を添付し提出します。

なお、パート、アルバイト等臨時雇用者の社会保険未加入者は、20XX年●月末時点で●名です。

#### ポイント

- ・適切な加入、未加入である説明のためにプロセス部分の記載。
- ・外部専門家のチェックがあれば、その内容の記載。
- ・未加入者が●名と説明することで、プロセスが徹底できていることの補強説明。

- **偽装請負（違法派遣）の問題に対する貴社のご認識を教えてください。同時に、「労働者派遣法」の遵守に向けた社内体制について、ご説明ください。**



### 望ましくない回答例

・偽装請負（違法派遣）は、ありません。労働者派遣法の遵守に向け、法理解の推進に努めております。

#### 理由

- ・どのような基準を元に、偽装請負（違法派遣）がないことを検証したのか不明なため。
- ・労働者派遣法の遵守に向けた取り組みが弱いため。  
➡追加質問となる可能性が高いです。



### 望ましい回答例

・まず、当社で委託している請負業務は、「AA」「BB」「CC」です。派遣受け入れ業務は「DD」「EE」です。「AA」「BB」「CC」の請負業務では、専門的な技術または経験に基づく業務処理であり、委託者である当社が作業員に対して業務上の細かい指示を出したり、作業時間の指示や管理を行うことはしていません。また、業務遂行に必要な資金や備品は請負会社が準備しており、違法派遣や労働者供給ではなく、適法な業務請負であると認識しております。

労働者派遣法の遵守に向けては、派遣元企業であるFFFF社と協力し、管理部の●●長を派遣先責任者として遵守体制を構築しております。その他、～～～。

#### ポイント

- ・適切な委託業務（業務請負）であることの説明。
- ・派遣法遵守に向けた具体的な取り組み内容の説明。

おわりに

---

# タスクの上場審査関連コンサルティング事業の主なサービスメニュー

※ 各サービスは、単独あるいは組み合わせで利用できます。下記の他、会社様のご要望に応じ上場準備に付随する各種アドバイザリーを実施いたします。

## 1. 中期経営計画策定支援サービス

Ⅱの部（注1）に準拠した中期経営計画書について、SWOT分析、財務分析等の手法を用い、経営陣を中心としたヒアリング<sup>※</sup>に基づき作成する支援サービスです。本計画書は、申請書類の添付資料や審査時の提出書類としてご利用ができます。当社では、過年度50社以上に参与しております。

## 2. 社内規程集整備支援サービス

Ⅱの部に記載が求められる項目に関する規程（例：予算管理規程、内部監査規程、関係会社管理規程、仕入・生産・販売に関する規程等）を中心に上場審査の観点からチェックのうえ、社内規程集として完成させる支援サービスです。当社では、年間2,000規程以上のチェック業務に参与しております。

## 3. 事務フローチャート作成支援サービス

Ⅱの部に記載が求められる主要な製商品・サービスに関する仕入・生産・販売の事務フローチャートについて、現場ヒアリングに基づき作成支援するサービスです。J-SOXのフローチャートとしても転用可能です。また、作成された事務フローチャートと社内規程集との整合性をチェックするサービスもあります。当社では「財務報告に係る内部統制」構築業務も含み年間1,000本以上の作成支援業務に参与しております。

## 4. 内部監査業務支援サービス

内部監査体制の構築及び運用にあたり、内部監査計画の策定から実査の代行まで、上場準備会社の人員体制、実務経験に応じて、どのようなサポートでも実施可能です。当社では毎年10社程度参与しております。

## 5. Iの部作成支援サービス

類似上場会社の開示事例の研究などを通じて、Iの部の原型をお客様とともに作成する支援サービスです。当社では、過年度通算200社以上に参与しております。

## 6. IIの部作成支援サービス ※本資料における「Ⅱの部」とは、「新規上場申請のための有価証券報告書（Ⅱの部）」、「マザーズ新規上場申請者に係る各種説明資料」、「JASDAQ上場申請レポート」を指します。

お客様から受領した作成基礎資料、業務内容・予算統制・内部監査実施状況等のヒアリングを行い、お客様とともにⅡの部を作成する支援サービスです。当社では過年度通算300社以上に参与しております。

## 7. 審査質問事項回答書作成支援サービス

主幹事証券会社様、各証券取引所様から提出される審査質問事項について、お客様が作成された回答書を添削して最適化する支援サービスです。当社では過年度通算100社以上に参与しております。

## 8. 財務報告に係る内部統制構築支援サービス

計画・文書化・評価・有効性判断の各フェーズについて、アドバイザリー業務・文書化作業の支援サービスです。当社では過年度通算60社以上に参与しております。

## 9. コーポレートガバナンス・コード対応支援サービス

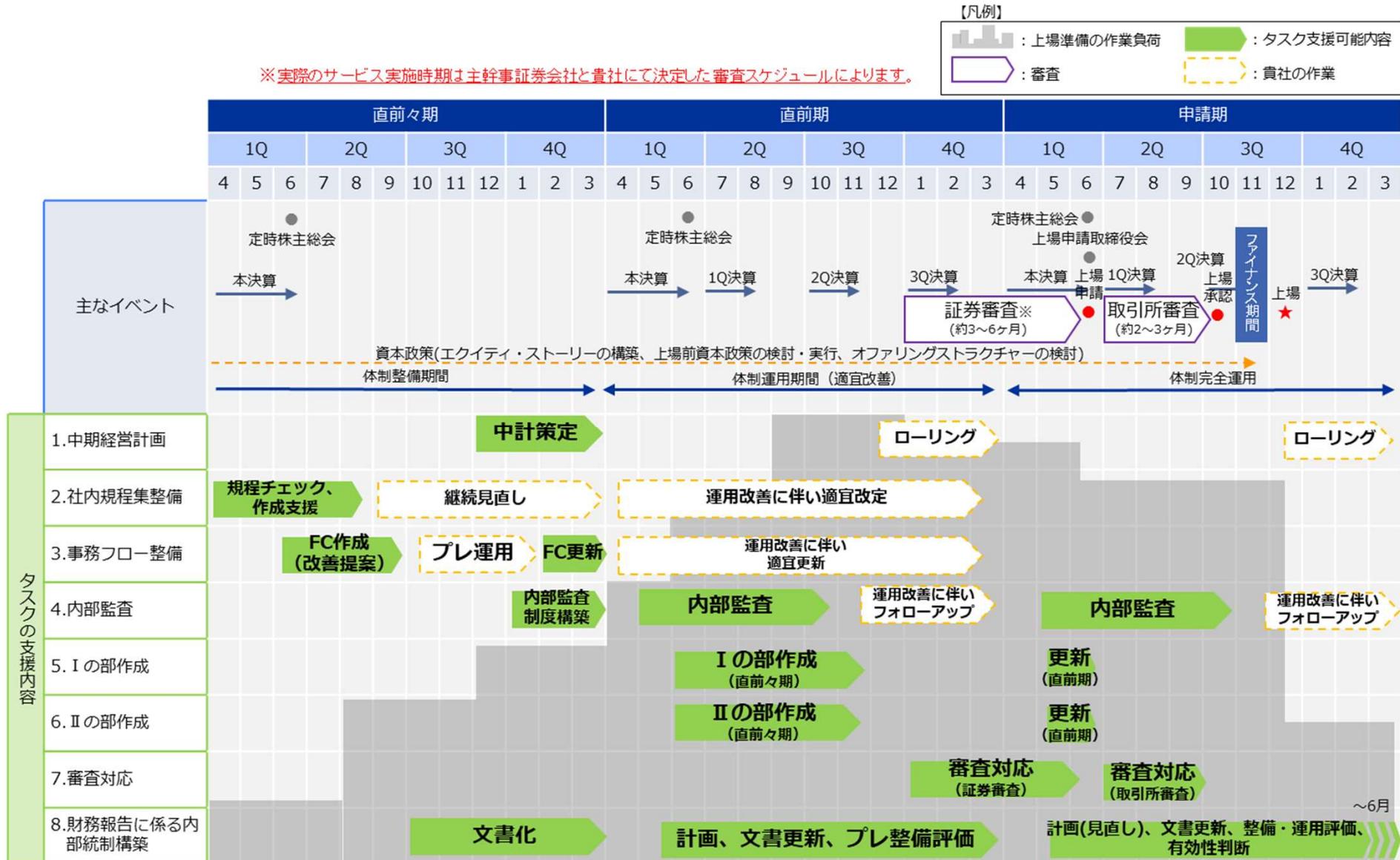
貴社経営陣にコーポレートガバナンスの現状と今後の対応方針、考え方をヒアリングし、コーポレートガバナンス報告書のドラフト作成をご支援します。

## 10. IPO簡易診断業務、労務診断業務

IPO準備初期の会社様向けに課題診断を行うサービスです。過年度30社以上で実施しております。

# タスクの上場審査関連コンサルティング事業の主なサービスメニュー

一般的な審査スケジュール(3月決算)における当社サービスの実施時期(イメージ)は以下の通りです。



※証券審査を1回で行う証券会社の場合を想定しております。なお、中間審査(約4ヶ月)+最終審査(約2ヶ月)の2回に分けて証券審査を行う証券会社の場合は、中間審査の開始が8月頃、最終審査の開始が4月頃と想定されますので、2~7の開始時期の前倒しが想定されます。

ご清聴いただきありがとうございました。

