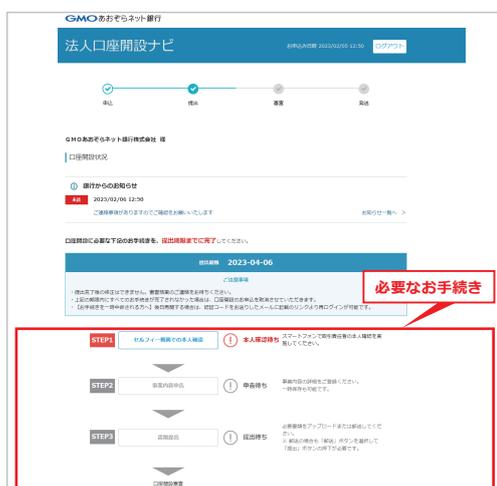


GMO あおぞらネット銀行

法人口座開設のお手続きのご案内



口座開設状況は法人口座開設ナビでご確認ください



◆口座開設状況に表示されるご案内の流れ

- 1 必要なお手続きの項目が表示されています。**STEP1** から順番に完了してください。
- 2 すべてのお手続きが完了すると、「口座開設審査を行っております。」という表示へ切り替わります。
※郵送の場合、当社で書類を受付した時点で表示が切り替わります。
- 3 審査の結果、確認事項・不足事項があった場合は、「銀行からのお知らせ」が届き、必要なお手続きの項目が再度表示されます。お知らせの内容に従い、**STEP1** から順番に完了してください。
- 4 審査が完了すると、郵送物や銀行口座の初期設定についてのご案内が表示されます。



1 法人口座開設ナビへログイン

口座開設申込フォームから申込完了後、当社から届くメール内に記載された法人口座開設ナビの URL をクリックして、ログインしてください。初回ログインには、「取引責任者の生年月日」と、メール内に記載された「認証コード」が必要です。

Q メールを紛失してしまいました。どうすればよいですか？

A メールを削除された場合、以下 URL より法人口座開設ナビへログインいただけます。

<https://business.gmo-aozora.com/biznavi/s/login/>

※上記 URL からログインする場合は、「受付番号（お申込完了画面から出力した口座開設書類チェックリストに記載）」

「取引責任者の生年月日」「申込時にご登録された電話番号」を入力ください。



なお、【法人口座ご利用までの流れ】は下記 URL よりご確認ください。

<https://gmo-aozora.com/business/account/flow.html>



2

自撮り動画（セルフイー）での本人確認

※代表者と取引責任者が同一で、申込時に選択された場合のみ表示

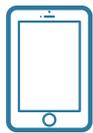


セルフイー動画での本人確認

こちらが表示されていない方は

3 にお進みください ↓

1



1

お手元にスマートフォンと「運転免許証」「運転経歴証明書」「マイナンバーカード」「在留カード」「特別永住者証明書」のいずれか1点をご用意ください。

2

ページの中ほどにあるアクセス先から、スマートフォンでサイトを開き、手順に沿って撮影を開始してください。撮影完了後、自撮り動画（セルフイー）での本人確認の手続状況が **完了** となります。

2



自撮り動画（セルフイー）の撮影が上手くできない場合などは、ページ最下部にある「本人確認書類のアップロードまたは郵送」による提出方法に切り替えてください。

本人確認方法を切替

ボタンで

切替後は、「自撮り動画（セルフイー）での本人確認」の再選択はできません。



3

事業内容申告



事業内容申告

「事業内容申告」ボタンを押下してください。

1



1

必須 項目はすべてご入力ください。

■代表者の略歴や商品・サービス内容は、記入例を参考ににご入力ください。

> 記入例を表示

■入力途中の内容を保存したい場合、**一時保存** ボタンを押下してください。

2

確認 ボタンが押下されると確認画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、**提出** ボタンを押下すると事業書類申告の手続状況が **完了** になります。

※完了後の修正はできません。





4 書類提出

POINT アップロードの方が郵送よりもオススメです！ 手軽でスピーディーにご提出いただけます。



「書類提出」ボタンを押下してください。



1 書類毎に提出方法を選択してください。

① アップロードのご注意事項

- 「PDF形式」か「画像 (JPEG/GIF/PNG)」でご提出いただきますが、**書類ごと**に異なりますので、**ご注意事項をご確認ください。**
- 不鮮明、見切れ、複数ページある書面の一部のみの提出とならないよう**にご注意ください。
- 「**事業内容確認書類**」を複数アップロードする場合、**最大10点まで**アップロードが可能です。

2 すべての書類をアップロードまたは郵送ボタンの選択が完了したら、**提出** ボタンを押下してください。すべての提出が完了すると口座開設状況の表示が切り替わります。



① 郵送提出のご注意事項

- 郵送提出が1点でもある場合、**手続状況が「郵送待ち」となり**、当社で書類を受付した時点で表示が切り替わります。
- 法人口座開設ナビトップ画面下にある書式リンク集から**切手不要の送付ラベル**を印刷し、封筒に貼り付けてご郵送ください。



- 郵送の際は、お客さまを特定するため**受付番号が記載された口座開設チェックリスト (兼送付状)**を同封してお送りください。

① 確認事項や不足事項があった場合

審査後、ご提出いただいた内容や書類に**確認事項や不足事項があった場合、「銀行からのお知らせ」が届きます。** トップ画面から、お知らせ内容の詳細をご確認ください。

事業内容申告 申告待ち、**申込内容修正** 修正待ち が表示されている場合

当社から指定された項目を修正登録してください。修正後 **確認** ボタン、次の画面で **提出** ボタンを押下してください。

内容の修正が不要な場合でもデフォルト表示の内容を修正せずに、**提出** ボタンを押下して **完了** してください。

セルフイー動画での本人確認 本人確認待ち が表示されている場合

2 と同じ手順で、セルフイー動画での本人確認を再度実施してください。

書類提出 提出待ち が表示されている場合

4 と同じ手順で、当社から指定された書類を提出してください。提出不要な場合でも何もアップロードせずに **提出** ボタンを押下して **完了** してください。



**期限内にお手続きをいただけない場合、お申込を取り消しいたします。
お早めにお手続きをお済ませください。**

口座開設書類チェックリスト(兼送付状)

本チェックリストをご利用のうえ、必要書類をご準備ください。郵送提出する場合は、受付番号が記載された本書面を同封してお送りください。
送付状として利用いただく際、受付番号が印字されていない場合は、受付完了メールに記載の14桁の英数字をご自身でご記入ください。

< 必要書類の判別 >

代表者と取引責任者は同一ですか?

YES → 「セルフイー動画での本人確認」を実施しますか?

NO → 提出書類は1,2,3です

YES → 提出書類は1です

NO → 提出書類は1,2です

提出書類は1,2,3です

※建物名・部屋番号の記載がない登記住所では4も必要です。

[セルフイー動画での本人確認]

代表者と取引責任者が同一で、「運転免許証」「マイナンバーカード」「在留カード」の書類のいずれかをお持ちと申告された方は、「セルフイー動画での本人確認」が自動選択されています。

1. 事業内容確認書類

「事業内容申告」画面でご申告いただいた事業に関する書類を、**1点以上**ご提出ください。(最大10点まで)※具体的な確認書類の例は下記をご参照ください。(当社ではお客さまの声をもとに「事業内容確認書類」のご案内を随時更新しています。現在口座開設のお手続き中の方は、申込日にかかわらず本書面に準ずる書類をご提出ください。)

提出書類で確認させていただく事項

- 登記上の会社名・所在地
- 事業または取扱商品の具体的な内容(価格、購入方法、サービスの流れなど)
- 現在、実際に事業活動が行われていること
 - ↳ 対外的に提示している書類、または第三者(売先、仕先など)とやりとりした客観性のある書類ですと確認がしやすくなります。
 - ↳ 「定款」「法人設立届出書」「履歴事項全部証明書」等では受け付けできません。登記事項だけでは分からない、具体的な事業の内容が確認できる書類をご用意ください。

! ご注意事項

- ・上記のすべての事項を確認できる書類がない場合は、複数の書類を組み合わせでご提出ください。(最大10点まで)
ご申告いただいた事業内容と提出書類をもって、総合的に判断させていただきます。
- ・上記のすべての事項を当社が確認できない、またはご申告内容とは異なる事業の書類を提出された場合は、追加で書類のご提出をお願いすることがございます。審査完了までの期間が長くなりますので、あらかじめご了承ください。



当社ホームページからも詳細をご確認いただけます。

確認書類の例	受付不可となるケース
<input type="checkbox"/> ホームページなど	× コンテンツ量が十分でないもの × 作成中のもの
<input type="checkbox"/> 会社案内、パンフレット、チラシ	× 複数あるうちの一部分のページのみ
<input type="checkbox"/> 他社への提案資料、商品企画書	× 実際に対外的に使用していないもの
<input type="checkbox"/> 締結・調印済みの各種契約書の一式	× 締結の印影がないもの
<input type="checkbox"/> 他社発行の請求書、発注書、納品書など	× 公共料金請求書、オフィス備品の納品書、自社HP製作費
<input type="checkbox"/> 自社発行の請求書、発注書、納品書など + その入出金が確認できる口座明細など	
<input type="checkbox"/> 売上・仕入・活動状況が客観的に確認できる書類	× 自社でエクセルに打ち込んだ明細など

2. 取引責任者の本人確認書類 ※アップロードで提出する場合は、本人確認書類の原本を撮影した画像ファイルをご提出ください。

下記の**いずれか1点**のコピーをご提出ください。(外国籍の場合は右記より選択)

- 運転免許証 パスポート 住民票の写し 印鑑登録証明書
 マイナンバーカード(表面のみ) 運転経歴証明書

※有効期限内のものをお送りください。「住民票の写し」と「印鑑登録証明書」は**発行から6カ月以内**である必要があります。
※パスポートは「日本国が発行する旅券」の「住所記載面(所持人記入欄)」が必須です。 ※保険証番号、個人番号

日本国籍をお持ちでないお客さまは在留資格を確認するために、下記のうち**いずれか1点**のコピーをご提出ください。

- 在留カード 特別永住者証明書

3. 代表者と取引責任者が異なる場合に必須となる書類

代表者から取引責任者に口座に関する取引権限委任がされていることを確認するため、**いずれかの組み合わせ**をご提出ください。

<input type="checkbox"/> 取引責任者への権限委任状(代表者が署名) + <input type="checkbox"/> 代表者の本人確認書類	代表者の本人確認書類は当社所定の本人確認書類(上記取引責任者の本人確認書類をご参照)よりご提出ください。
<input type="checkbox"/> 取引責任者への権限委任状(実印を押印) + <input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書の原本	法人の印鑑証明書は発行から6カ月以内の原本である必要があります。

※委任状を受付完了画面で印刷していない場合は、法人口座開設ナビトップ画面下にある書式リンク集から印刷してください。

4. その他(該当する場合のみ)

- 本店住所の補完書類(公共料金の領収書等)(発行日または領収日から3カ月以内の写し)
※登記上記載のある住所をご登録いただけますが、建物名・部屋番号などの情報がなく、追加しないと郵便物が届かない場合は、建物名・部屋番号などが確認できる補完書類を1点ご提出ください。
- 外国口座税務コンプライアンス法にかかる確認書 特定取引を行う者の届出書