

お客さま情報変更時の必要書類チェックリスト（法人）

お届けいただく変更内容にあわせ下記の書類をアップロードまたは郵送でご提出ください。

※下記に関わらず、当社審査開始後にチェックリストに記載のない書類の提出をお願いする場合がございます。
あらかじめご了承ください。

| 変更内容 | 必要な書類 | |
|--|--|--|
| <法人情報の変更> 法人名称 法人名称（フリガナ） 法人の種類 法人番号 法人住所 | 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※発行日から6カ月以内のものを全ページ | |
| <代表者の変更 ※1> 代表者氏名 代表者氏名（フリガナ） 代表者役職名 代表者住所 | 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※発行日から6カ月以内のものを全ページ | |
| <取引責任者の変更 ※1> 取引責任者氏名 取引責任者氏名（フリガナ） 取引責任者役職名 取引責任者住所 | 新たな取引責任者が 代表者と同一の場合 | 書類不要 |
| | 新たな取引責任者が 代表者と異なる場合 | いずれかの組み合わせをご提出ください。 ① 「取引責任者への権限委任状（変更用）」に代表者が署名のうえ 「代表者の本人確認書類 ※2」を提出 ② 「取引責任者への権限委任状（変更用）」に実印を押印のうえ 「法人の印鑑証明書の原本（発行日から6カ月以内）」を提出 |
| | 新たな取引責任者が選任される場合、法人住所宛てに、変更後の取引責任者のログインIDとログインパスワードを、転送不要の簡易書留郵便でお届けいたします。 | |

注意事項

※1 代表者情報または取引責任者情報の変更前後で、人物が変わらない住所や姓（名字）の変更のみの場合は、書類提出は不要です。

※2 代表者の本人確認書類は下記のいずれか1点をご提出ください。

- 運転免許証、運転経歴証明書（表面/裏面）
- マイナンバーカード（表面のみ）
- パスポート（顔写真面/住所記載面）
- 住民票の写し 発行から6カ月以内
- 印鑑登録証明書 発行から6カ月以内

外国籍のお客さまは在留資格を確認するために、
いずれか1点をご提出ください。

- 在留カード（表面/裏面）
- 特別永住者証明書（表面/裏面）

※有効期限内のものをお送りください。マイナンバー（個人番号）は黒く塗りつぶしてご提出ください。