

【やることリスト】

1. 申込み確認書の受け取り

法人住所と代表者又は担当者住所へそれぞれ、転送不要郵便で申込み確認書をポスト投函にて送付いたします。

受け取れない場合は、住所確認不備により開通不可となります。

2. 取引責任者電話番号の確認

アカウント登録時に入力いただいた「取引責任者電話番号」から、03-3101-2178 に電話をし、取引先責任者名の録音を残して下さい。発信者番号通知で電話番号確認をいたします。

3. 登録者本人の確認

法人住所へお送りした申込み確認書に記載の6桁コードを、以下のいずれかの方法でご連絡ください。

【サポート宛へメール、又はお電話(録音電話)】

- ・メールアドレス：sup@clocoinc.com
- ・電話番号(録音電話)：03-3101-2178

4. ご連絡について

申請内容、提出書類の不備があった場合は、「sup@clocoinc.com」よりメールにてご連絡いたします。

【必要書類はすべてご提出いただけていますか？】

以下がご提出の必要になる書類です。不足分がある場合は、下記の[書類のアップロード方法]よりアップロードしてください。

(法人)

◆法人確認書類

履歴事項全部証明書全頁（法務局認証入り、発行後3か月以内のもの）

代表者様の本人確認資料

◆1点のご提出で審査可能な書類

運転免許証両面（国際免許証除く）

マイナンバーカード写真面※通知カード不可

身体障がい者手帳（住所記載面含む）

療育手帳（住所記載面含む）

精神障がい者手帳（住所記載面含む）

◆2点以上のご提出で審査可能な書類

住民票、住民基本台帳カード両面（顔写真があるもの）

健康保険証両面※住所記載必須

パスポート（日本国旅券／写真面及び住所記載面）

公共料金の領収書

※代表者以外の方での取引責任者身分証ご提示の場合、上記書類の他委任状、社員証または名刺をご用意ください。

◆事業内容確認資料

いずれか2-3点以上。多いほど審査は効率的に進みます。（追加ご提出をお願いする場合がございます）

1. 各行政機関発行の許認可証
2. 他社発行の請求書、発注書、納品書など+その入出金を確認できる口座明細など
3. 自社発行の請求書、納品書など+その入出金を確認できる口座明細など
4. 締結・調印済みの各種契約書の一式
5. 会社案内、パンフレット、チラシ
6. 他社への提案資料、商品企画書
7. 売上・仕入・活動状況が客観的に確認できる書類
8. 事業計画書（書類が用意できない方）

※電子契約(クラウドサイン等)の書類の場合、締結が証明できる証明書も併せて添付してください

※外国人住民(外国籍)の方については、上記本人確認書類に追加して、在留カードおよび外国発行パスポートのご提出をお願い致します

(在留資格が「永住者」の場合は、外国発行パスポートのご提出は不要です)。

※上記ご提出書類は、全て有効期限内のもので、氏名、現住所が記載されているものをカラーでご用意ください。

(有効期限の記載がない書類は、発行日から3か月以内のもの)

[書類のアップロード方法]

ご提出不足分や追加書類などは、以下の方法でアップロードをお願いします。

1. アカウントログイン

以下よりアカウントログインを行ってください。

<https://manager.clocoinc.com/pc/login.php>

2. 上部メニューの「アカウント情報」内、「身分証明書アップロード」から、各種ご提出書類をアップロードしてください。

※ 何のファイルかわかるように名前をつけてアップロードして下さい。

[ファイル名例]

履歴事項全部証明書_株式会社日本商事

免許証_東京太郎

許認可証_宅地建物取引業免許証

許認可証_古物商許可証

他社発行の請求書

口座明細

等....