UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

01 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

何の確認が必要かを読む

- 氏名・生年月日などの本人情報
- 身分証の画像が必要か
- 住所や追加の情報が必要か

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

最初に要求されている内容を確認

Stripeの本人確認の案内で、必要な対応を読みます。

身分証、住所確認など、求められる内容は場合によって異なります。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

02 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

表示された書類を準備

- Stripeが案内する書類の種類から選ぶ
- ご自身が用意できる有効な書類を確認
- 全員に同じ書類が求められるわけではない

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

使える書類を画面で確認

提出できる書類の種類を確認し、ご自身の書類を用意。

免許証などを必ず全員が使えるとは限りません。表示を優先します。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

03 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

登録情報と書類を照合

- 正式な氏名は一致しているか
- 生年月日などは正しいか
- 誤りがあれば、案内に沿って修正

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

登録情報と照合する

書類の氏名・生年月日などと登録内容を確認します。

登録情報に誤りがあれば、案内に沿って先に修正します。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

04 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

書類の条件を確認

- 有効期限内の書類か
- 必要な情報が載っているか
- 発行日などの条件があれば満たしているか

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

有効な書類かを確認

期限や、求められている情報が載っているか確認。

住所確認書類などには、発行日の条件がある場合もあります。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

05 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

書類の撮影・提出の確認ポイント

書類の撮影範囲（図解）

実際の身分証画像は使用していません

- 四隅を入れる
- 文字を鮮明に
- 反射・ぼけを確認

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

四隅を入れて撮影する

書類全体が入るようにし、文字が読める明るさで撮影。

ぼけ・光の反射・指で隠れた部分がないかを確認します。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

06 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

書類の撮影・提出の確認ポイント

書類の撮影範囲（図解）

実際の身分証画像は使用していません

- 裏面の要求があるか
- 要求があれば撮影
- 表面と同様に鮮明に

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

裏面が必要なら撮影する

裏面の提出が表示された場合は、裏面も撮影します。

表示されていない追加資料を、むやみに送る必要はありません。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

07 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

書類の撮影・提出の確認ポイント

書類の撮影範囲（図解）

実際の身分証画像は使用していません

- 加工しない
- スクショを使わない
- 対応形式を確認

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

加工していない画像を使う

スクリーンショットや加工画像ではなく、元の画像を使用。

対応形式や撮影方法は、Stripeの画面の案内に合わせます。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

08 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

書類の撮影・提出の確認ポイント

書類の撮影範囲（図解）

実際の身分証画像は使用していません

- 選んだ画像を確認
- 必要な面をそろえる
- 案内に沿って提出

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

提出する画像を確認する

文字と四隅が写っていることを確認し、提出します。

ウナゴラの公開プロフィールや授業画像には載せません。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

09 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

追加の案内がある場合

- 顔の撮影などの案内を確認
- 画面に沿って必要な撮影や入力を行う
- 必要な確認内容はアカウントにより異なる

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

追加の撮影が出た場合

顔の撮影などの案内が出たら、画面の指示に従います。

全員に同じ追加確認が出るとは限りません。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

10 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

戻ったあとも、状態を確認

確認中

追加の対応が必要

確認が完了

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

提出後は確認状態を見る

提出直後は、確認中と表示されることがあります。

提出できたことと、確認が完了したことは別です。

UNAGORA 使い方ガイド

本人確認：書類の準備・撮影・提出

11 / 11

Stripe｜登録・確認の流れ

入力・確認の説明例

理由に合わせて対応

- ぼけ・反射・四隅の欠け → 撮り直す
- 登録情報の相違 → 入力内容を確認
- 利用できない書類 → 案内の種類を確認

入力例・手続きの説明です。実画面の配置・項目名・順序は、現在の画面の案内を確認してください。

再提出の案内が出た場合

理由を読み、該当する箇所を直して再提出します。

例：画像がぼけている→撮り直す。登録情報が違う→情報を確認。