

# ジー・サーチ アカウント 登録マニュアル

ポケットガイド



ジー・サーチ アカウントは、株式会社ジー・サーチが提供する各種サービスをご利用いただくための共通ID・アカウント管理マネージャーです。

本アカウントへご登録いただくことでサービスのご利用から、登録情報の変更、利用状況、お支払い情報、利用明細の確認といったご利用状況を一元管理できます。

# 目次

項目名をクリックするとコンテンツを参照できます。

<b>事前準備</b>	P3
入力情報を準備する	P4
ご登録の流れ	P5
<b>01. 規約の同意</b>	P6
<b>02. メールアドレスの登録</b>	P8
<b>03. パスワードの登録</b>	P11
<b>04. 会員情報の登録</b>	P13
組織情報の入力	P14
ユーザー情報の入力	P15
<b>05. プラン選択</b>	P16
<b>06. 支払方法の登録</b>	P19
クレジットカード払い（法人／個人）	P20
口座振替（法人のみ）	P23
請求書払い（法人のみ）	P27
<b>困ったときは</b>	P32





# 事前準備

登録前にご準備いただくと、ご利用登録がスムーズに行えます。




## 入力情報を準備する

会員登録に必要な情報を、お手元にご用意ください。




### アカウントの作成

 メールアドレス	ログインID
 パスワード	ログインパスワード




### 組織情報

 チーム名	法人：サービス内のグループ名（自由設定） 個人：お名前
 会社名・組織名	法人：正式な会社名・組織名 個人：お名前
 業種	

### ユーザー情報

 お名前	法人：管理者となる方のお名前 個人：お名前
 電話番号	パスワード再設定時に使用
 職種	

### 支払方法

 クレジットカード払い	利用区分：法人／個人 クレジットカード情報をご用意ください。	手続期間：即日
 口座振替	利用区分：法人のみ 請求先情報をご用意ください。	手続期間：約1～2か月
 請求書払い	利用区分：法人のみ 請求先情報をご用意ください。	手続期間：約3営業日

## ご登録の流れ

まずはジー・サーチアカウント登録、続いてサービス利用登録を行います。





## 01. 規約の同意

## 01-1 規約の確認

### ジー・サーチ アカウント利用規約

#### 第1章 総則

##### 第1条 (利用規約の適用)

株式会社ジー・サーチ（以下「当社」という）が提供するサービスは、日本国内に所在の個人および法人のお客様を対象としております。ただし、国内在住であっても、以下（1）～（3）に該当する場合は、サービス提供の対象となりません。

(1) 申込者、およびメンバーが外国法人等や外国政府等との間で雇用契約等の契約を締結し、当該外国法人等や外国政府等の指揮命令に服する又はそれらによる審判注意義務を負っているとき

(2) 申込者、およびメンバーが外国政府等から多額の金銭その他の重大な利益を得ている又は得ることを約しているとき

(3) 申込者、およびメンバーが行動に関し外国政府等の指示又は依頼を受けているとき

当社は、この利用規約（以下「ジー・サーチ アカウント利用規約」という）に基づき、本サービスを提供します。ジー・サーチ アカウント利用規約は、会員と当社との間の本サービスに関する一切の關係に適用されるものとします。

2. 本サービスの利用にあたっては、当社が提供する登録方法により会員登録が必要です。会員は、ジー・サーチ アカウント利用規約に従い、本サービスを利用するものとします。会員がジー・サーチ アカウント利用規約に同意いただけない場合には、本サービスをご利用いた

### G-Search 企業INDEXナビ会員規約

#### 第1章 総則

##### 第1条 (会員規約の適用)

株式会社ジー・サーチ（以下「当社」という）が提供するサービスは、日本国内に所在の個人および法人のお客様を対象としておりま

以下の規約内容を必ずご確認ください。

- ・ ジー・サーチ アカウント利用規約
- ・ G-Search 企業INDEXナビ会員規約
- ・ 個人情報に関する同意文書

## 01-2 会員規約の同意にチェック

当社にご提供いただく個人情報は、当社の基本姿勢とその取り扱い基準を明確化した「個人情報保護ポリシー」に基づき管理させていただきます。

以下に掲げる項目をご確認、ご同意の上、お問い合わせ下さい。

#### 1. 個人情報取り扱い事業者：株式会社ジー・サーチ

G-Search 企業INDEXナビ、G-Searchデータベースサービス、セルフ動画型リサーチ Knock On Explorationならびにジー・サーチ アカウ

ントに関する個人情報管理責任者：

コンテンツサービスグループ シニアディレクター（連絡先は下記と同様）

- 「会員規約」に同意します。
- 「個人情報に関する同意文書」に同意します。

上記の内容について同意のうえ、「同意する」ボタンから登録画面にお進みください。

戻る

同意する

全ての同意項目にチェックを入れ、「同意する」ボタンを押してください。



## 02.メールアドレスの登録

## 02-1 メールアドレス入力

1. 「メールアドレス」欄に、**ログインID**として使用するメールアドレスを入力
2. 「登録」ボタンを押す

登録したメールアドレス宛に、件名「**[ジー・サーチ] アカウント 確認コードのお知らせ**」メールが送信されます。

## 02-2 確認コード入力画面

1. 確認コード入力画面に自動で切り替わります。
  2. **画面はそのまま**にして、送信先のメール受信箱をご確認ください。
- ※ 確認コードの**有効時間は1時間**です。通知メールが届かない、有効時間切れの場合は「コードの再送信」ボタンで再送してください。

## 02-3 メールに記載された確認コードの確認

確認コード **000000**

### 注意

- アカウント情報を安全に保つため、この確認コードは他の人と共有しないでください。
- 確認コードの有効期限は、このメール送信から1時間です。
- 確認コードの入力画面を閉じてしまった場合は、会員登録画面より再度登録ください。

受信したメールを開き、**6桁の確認コードをご確認**ください。コードはコピー & ペースト可能です。

メールが届かない場合：

※ 迷惑メールフォルダや、メールの振り分け設定をご確認ください。

※ `@g-search.co.jp` からのメール受信を許可してください。

## 02-4 確認コードの入力

ブラウザに戻り、**確認した6桁のコードを入力**すると、自動的に「パスワードの登録」画面に進みます。

## \*\*\* 03.パスワードの登録

### 03-1 パスワードを設定

#### パスワード登録

メールアドレス (ログインID)  
example@g-search.or.jp

新しいパスワード

登録パスワードの条件

- ✗ パスワードは12文字以上としてください
- ✗ 少なくとも1つ以上の大文字アルファベットを含めてください
- ✗ 少なくとも1つ以上の小文字アルファベットを含めてください
- ✗ 少なくとも1つ以上の数字を含めてください
- ✗ 少なくとも1つ以上の記号 (例 !@#\$%^&\*) を含めてください

新しいパスワードの再入力

設定

1. 「新しいパスワード」欄に、**登録パスワードの条件に合わせてパスワードを入力**してください。
2. 「新しいパスワードの再入力」欄には、上記1で設定したパスワードと**同じもの**を入力してください。

※ 右目のアイコン (👁) を押すと、入力内容を確認できます。

### 03-2 パスワード条件を確認

#### パスワード登録

メールアドレス (ログインID)  
example@g-search.or.jp

新しいパスワード

登録パスワードの条件

- ✓ パスワードは12文字以上としてください
- ✓ 少なくとも1つ以上の大文字アルファベットを含めてください
- ✓ 少なくとも1つ以上の小文字アルファベットを含めてください
- ✓ 少なくとも1つ以上の数字を含めてください
- ✓ 少なくとも1つ以上の記号 (例 !@#\$%^&\*) を含めてください

新しいパスワードの再入力

設定

パスワード入力後、**登録パスワードの条件の全てが緑のチェック (✓) 表示**になったことを確認し、「設定」ボタンを押してください。



## 04.会員情報の登録

## 04-1 組織情報の入力

### 会員情報の登録（組織情報）

会社名など所属する組織の情報を入力します。  
※登録した情報はマイアカウントページで確認・変更ができます。

#### 基本情報

チーム名\*（個人の方はお名前）

#### 組織情報（ご契約情報）

会社名・組織名（契約情報）\*（個人や組織に属さない方はお名前を入力してください。）

会社名・組織名（フリガナ）

法人番号

業種\*

次へ

「会員情報の登録」画面で、**各項目を入力**します。

#### 基本情報 **[必須]** チーム名：

- 法人：サービス内で利用するグループ名を自由に入力  
（例：営業部、開発チームなど）
- 個人：ご自身のお名前を入力

※ チーム名は後から変更できます。

#### 組織情報 **[必須]** 会社名・組織名（契約情報）：

（ご契約情報）

- 法人：正式な会社名、または組織名を入力
- 個人・組織に属さない方：ご自身のお名前を入力

#### **[任意]** 会社名・組織名（フリガナ）：

上記で入力した内容のフリガナを、全角カタカナで入力

#### **[任意]** 法人番号：13桁の法人番号を入力

#### **[必須]** 業種：プルダウンから最も近い業種を1つ選択

すべての必須項目（\*印）の入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。

## 04-2 ユーザー情報の入力

### 会員情報の登録（ユーザー情報）

#### 基本情報

お名前 \* ※姓と名の間はスペースを入れてください（例：川崎 太郎）

#### 詳細情報

メールアドレス(ログインID)  
example@g-search.or.jp

部署名

電話番号 \* ※電話番号はパスワードを忘れた際の本人確認に使用します。

役職

職種 \*

戻る 次へ

「組織情報の入力」に続き、「ユーザー情報」を入力します。

基本情報 **[必須]** お名前：

- ・ 法人：ジー・サーチ アカウントの管理者となる方のお名前
- ・ 個人・組織に属さない方：ご自身のお名前

姓と名の上に全角スペースを入力してください（例：川崎 太郎）。

詳細情報 メールアドレス（ログインID）：

登録済みのメールアドレスが自動で表示されます。

**[任意]** 部署名：所属先を入力

**[必須]** 電話番号：

パスワードを忘れた際の本人確認に使用しますので、ご連絡のつきやすい電話番号を入力してください。

**[任意]** 役職：役職名を入力

**[必須]** 職種：プルダウンから最も近い職種を1つ選択

すべての必須項目（\*印）の入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押してください。



# 05.プラン選択

## 05-1 プランの選択

プラン選択 解約

**フリー**

**0円**

- ✔ 企業リスト:20件まで/月
- ✔ 企業データの表示情報:すべての項目が閲覧可能
- ✔ 検索項目:基本条件+詳細条件(一部)

プランを選択

**フリーPlus**

**660円(税込)/月**

+G-Search利用料(従量制)

- ✔ 企業リスト:300件まで/月
- ✔ 企業データの表示情報:すべての項目が閲覧可能
- ✔ 検索項目:基本条件+詳細条件
- ✔ G-Searchデータベースサービス:利用可(与信情報、コンプライアンスチェック、新聞情報など)

「G-Search企業INDEXナビ会員規約」および「GSearch会員規約」に定める各条項を承認の上、プランにお申込みください。

プランを選択

**ベーシック**

**22,000円(税込)/月**

+G-Search利用料(従量制)

- ✔ 企業リスト:3,000件まで/月 ※ダウンロード件数の追加購入可能(1,000件/5,500円)
- ✔ 企業データの表示情報:すべての項目が閲覧可能
- ✔ 検索項目:基本条件+詳細条件
- ✔ G-Searchデータベースサービス:利用可(与信情報、コンプライアンスチェック、新聞情報など)

「G-Search企業INDEXナビ会員規約」および「GSearch会員規約」に定める各条項を承認の上、プランにお申込みください。

プランを選択

戻る
次へ

ご希望されるプランの「プランを選択」ボタンを押します。

## プランのご紹介

	フリープラン	フリーPlusプラン	ベーシックプラン
月会費(税込)	<b>0円</b> 簡易的な絞り込み機能で、企業リスト作成をしたい方	<b>660円</b> 企業リスト作成に加え、与信調査やコンプライアンスチェックもしたい方	<b>22,000円</b> 大量の企業リストやビジネス情報を継続的・組織的に活用する方
企業リスト件数	<b>20企業/月</b>	<b>300企業/月</b>	<b>3,000企業/月</b>
G-Search連携 与信調査 新聞調査 コンプラチェック	利用不可	従量制	従量制
拡張性/オプション	有料プランへのアップグレード可能	ベーシックプランへのアップグレード可能	企業リスト件数の追加購入可能

## 05-2 選択プランの確定



選択したプランが枠で囲まれたことを確認し、「次へ」ボタンを押してください。  
(例：フリーPlusを選択時)

## 05-3 この後の流れについて

選択したプランによって、次に表示される画面が異なります。



## 06. 支払方法の登録

3つのお支払い方法からご選択ください。

- [クレジットカード払い](#)
- [口座振替](#)
- [請求書払い](#)

## クレジットカード払い

法人・個人でご利用いただけるお支払い方法です。お手続きは即日で完了します。

### 06-1 支払方法の選択

#### 支払方法選択

クレジットカード  
口座振替  
※法人の方のみ  
※銀行手続きの関係上1~2カ月掛かります  
請求書払い  
※法人の方のみ

戻る 次へ

「クレジットカード」を選択し、「次へ」ボタンを押します。

### 06-2 クレジットカード情報の登録

#### クレジットカード追加

クレジットカード情報

クレジットカード番号 \*

クレジットカード名義 \*

有効期限 月/年 \*

セキュリティコード \*

クレジットカード情報を入力します。

**[必須]** クレジットカード番号： クレジットカード番号を入力

**[必須]** クレジットカード名義： カード名義人を入力

**[必須]** 有効期限： プルダウンからカードの有効期限を選択

**[必須]** セキュリティコード： カード裏面に記載の3桁（または4桁）の数字を入力

※ 本サービスは、本人認証サービス「[3Dセキュア2.0](#)」を導入しています。デビットカード、クレジットカード一体型キャッシュカードはご利用いただけません。

## クレジットカード払い

## 06-3 請求先情報の登録

請求書の宛先を入力します。

**[必須]** 請求先宛先：「法人宛」または「個人宛」を選択

- 法人宛表記例) 株式会社ジー・サーチ 御中 (法人名 + 御中)
- 個人宛表記例) 川崎 太郎 様 (お名前 + 様)

**[必須]** 会社名・組織名：

- 法人：正式な会社名や組織名を入力
- 個人：ご自身の名前を入力

**[任意]** 部署名： 部署名を入力

**[必須]** お名前： ご担当者様の名前を入力

**[必須]** メールアドレス： 連絡用のメールアドレスを入力

**[必須]** 所在地情報： 郵便番号、住所を入力

**[任意]** 電話番号： ユーザー情報と異なる場合は電話番号を入力

すべての必須項目（\*印）の入力が終わりましたら、「保存」ボタンを押します。

## クレジットカード払い

### 06-4 登録完了の確認



1. 登録が完了すると、画面上部に「支払情報を更新しました。」という緑色のメッセージが表示されます。
  2. 「登録情報」に、今回追加したクレジットカード情報が表示されていることを確認します。
- ※ 複数の支払方法を登録している場合は、いずれかの支払方法を「既定の支払方法」に設定してください。

利用開始

## 口座振替

法人の方がご利用いただけます。お手続き完了までに約1～2か月要します。

### 06-5 支払方法の選択



「口座振替」を選択し、「次へ」ボタンを押します。



## 口座振替

## 06-6 請求先情報の入力

G ジー・サーチ アカウント

☰ 画

株式会社ジー・サーチ

ユーザー情報

セキュリティ設定

キャンペーン登録

## 口座振替追加

手続きの手順

※ 口座振替をご選択の場合、ご利用開始に銀行手続きの関係上1~2カ月程度のお時間を要します。  
お急ぎの場合、前の画面に戻り請求書払いをご選択ください。(後ほど請求書払いから口座振替への変更が可能です)

請求先情報

請求先宛先\*

法人宛

会社名・組織名※個人や組織に属さない方はお名前を入力してください\*

部署名

お名前\*

メールアドレス\*

郵便番号\*

所在地情報

住所1(都道府県)\*

住所2(市区町村)\*

住所3(番地)\*

住所4(建物名・部屋番号)

電話番号

戻る

次へ

入力した請求先情報は、次のステップの「お申込み書」PDFに自動反映されます。

**[必須]** 会社名・組織名：正式な会社名や組織名を入力

**[任意]** 部署名：部署名を入力

**[必須]** お名前：ご担当者様の名前を入力

**[必須]** メールアドレス：連絡用のメールアドレスを入力

**[必須]** 所在地：郵便番号、住所を入力

**[任意]** 電話番号：ユーザー情報と異なる場合は電話番号を入力

すべての必須項目（\*印）の入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押します。

## 口座振替

## 06-7 申込書のダウンロードとアップロード

株式会社ジー・サーチ

- ユーザー情報
- セキュリティ設定
- キャンペーン登録

管理者メニュー

- メンバー
- 利用サービス
- 支払方法**
- 利用状況
- 利用明細
- 組織設定

支払方法

登録情報

口座振替 **未申請**

支払方法ID: 83c968d3-c37e-4c27-a637-0883a8738959

212-0014 神奈川県 川崎市幸区大宮町 1-5

既定の支払方法

必要な措置

PDFが作成されました。ダウンロードしてください。

ダウンロード

アップロードしてください。

ファイル選択

詳細

+ 支払方法の追加

1. 「ダウンロード」ボタンを押し、「**口座振替 お申込み書**」をダウンロードしてください。
2. 保存したお申込み書PDFの**入力内容をご確認ください**。
3. PDFを**プリントアウト**し、「**社印欄**」に**社印を押印**してください。
4. 社印押印済みの「お申込み書」を**PDFに変換**してください。
5. 「ファイル選択」ボタンを押し、作成した押印済みの**お申込み書PDFを添付**します。
6. ファイル名が表示され、続いて表示される「申請」ボタンを押してください。

※ お手続きは「今はスキップ」ボタンで中断、「支払方法」画面から再開できます。

## 06-8 お申込み完了

ジー・サーチ 総務部

- ユーザー情報
- セキュリティ設定

管理者メニュー

- メンバー
- 利用サービス

支払方法

登録情報

口座振替 **手続き中**

支払方法ID: 51204c3e-234d-4c01-a472-15d735030e82

123-4567 千葉県 aaa aaa aaa

既定の支払方法にする

押印された書類がアップロードされました。

詳細

ステータスが「**手続き中**」になりましたら、Webでのお申込み手続きは完了です。

## 口座振替

### 06-9 この後の流れについて

郵送書類での、お手続きが必要です。

ジー・サーチからお客様に郵送する「手続き用書類」をお受け取りください  
※送付内容：預金口座振替依頼書（3枚つづり） / 返信用封筒1通

受け取った書類に必要な事項を記入し、お取引金融機関へ直接ご提出ください

提出書類に銀行の確認印が押印され、お客様へ返却されます

返却書類の「貴社（委託者）控」を、返信用封筒で当社にご郵送ください  
※「お客様控え」は、お手元で保管ください

手続き完了

ジー・サーチにて利用開始

ご利用手続き完了の確認方法

1. ジー・サーチ アカウントにログイン
2. 左メニュー「支払方法」のステータス表示が「口座振替：有効」かつ、左メニュー「利用サービス」のサービスの状態ステータス表示が「利用中」



利用開始

## 請求書払い

法人の方がご利用いただけます。お手続き完了までに約3営業日程度要します。

### 06-10 支払方法の選択



「請求書払い」を選択し、「次へ」ボタンを押します。



## 06-11 請求先情報の入力

G ジーサーチ アカウント

88 頁

株式会社ジーサーチ

ユーザー情報

セキュリティ設定

請求先情報

組織設定

## 請求書払い追加

手続きの手順

1.請求先情報を入力し「申込み書」をダウンロード  
 請求書払いお申込みフォームに必要事項を入力し、次の画面で「お申込み書」をダウンロードしてください。

請求先情報

請求先宛先\*

法人宛

会社名・組織名※個人や組織に属さない方はお名前を入力してください

部署名

お名前\*

メールアドレス\*

郵便番号\*

所在地情報

住所1(都道府県)\*

住所2(市区町村)\*

住所3(番地)\*

住所4(建物名・部屋番号)

電話番号

戻る

次へ

入力した請求先情報は、次のステップの「お申込み書」PDFに自動反映されます。

**[必須]** **会社名・組織名**：正式な会社名や組織名を入力

**[任意]** **部署名**：部署名を入力

**[必須]** **お名前**：ご担当者様の名前を入力

**[必須]** **メールアドレス**：連絡用のメールアドレスを入力

**[必須]** **所在地**：郵便番号、住所を入力

**[任意]** **電話番号**：ユーザー情報と異なる場合は電話番号を入力

すべての必須項目（\*印）の入力が終わりましたら、「次へ」ボタンを押します。

## 請求書払い

## 06-12 申込書のダウンロードとアップロード



1. 「ダウンロード」ボタンを押し、「請求書払い お申込み書」をダウンロードしてください。
2. 保存したお申込み書PDFの入力内容をご確認ください。
3. PDFをプリントアウトし、「社印欄」に社印を押印してください。
4. 社印押印済みの「お申込み書」をPDFに変換してください。
5. 「ファイル選択」ボタンを押し、作成した押印済みのお申込み書PDFを添付します。
6. ファイル名が表示され、続いて表示される「申請」ボタンを押してください。

※ お手続きは「今はスキップ」ボタンで中断、「支払方法」画面から再開できます。

## 06-13 お申込み完了



ステータスが「手続き中」になりましたら、Webでのお申込み手続きは完了です。

## 請求書払い

### 06-13 この後の流れについて

約3営業日程度で手続き完了

ご利用手続き完了の確認方法

1. ジー・サーチ アカウントにログイン
2. 左メニュー「支払方法」のステータス表示が「請求書払い：有効」かつ、左メニュー「利用サービス」のサービスの状態ステータス表示が「利用中」



利用開始

## ① 困ったときは

解決しないお困りごとについては、企業INDEXナビのWebフォームよりお気軽にお問い合わせください。お問い合わせ先は次ページでご案内しています。

## ジー・サーチ アカウントに関するご案内



ジー・サーチ アカウント  
ご利用ガイド

ジー・サーチ アカウントに関する詳細なマニュアルです。



ジー・サーチ アカウント  
ログイン

ユーザー登録済みの方は直接ログインできます。

## G-Search 企業INDEXナビに関するご案内



企業INDEXナビ  
サービスサイト

サービスの特徴や各プランの詳細などを掲載しています。



企業INDEXナビ  
FAQ

サービス全般に関するよくある質問をまとめました。



企業INDEXナビ  
ログイン

アカウントをお持ちの方はサービスにログインできます。

### お問い合わせ

企業INDEXナビ、およびジー・サーチ アカウントに関するご不明点については、企業INDEXナビ「Webフォーム」からお問い合わせください。

<https://cnavi.g-search.or.jp/inquiry/>



**FUJITSU** ジー・サーチ

〒212-0014

神奈川県川崎市幸区大宮町1番地5 JR川崎タワー

株式会社ジー・サーチ