

企業透明性法 – CTAに 基づく申告に関する 実務ガイドンス

Andy Beame (アンディ・ビーム)

Morgan Berenbaum (モーガン・ベレンバウム)

pbwt.com

議題

- ❖ はじめに
 - ❖ 申告が必要な会社の種類
 - ❖ 申告内容と時期
 - ❖ 申告手順
 - ❖ 罰則
-

pbwt.com

- 企業透明性法（「CTA」）は、2020年マネーロンダリング防止法の一環として制定されたもので、米国内の特定の事業体に対し、その実質所有者および会社申請者（事業体を設立または登録するために申請を行う特定の個人）を開示する報告書を提出することを義務付けることにより、脱税、マネーロンダリング、テロ資金供与などの不正行為に対抗することを目的としています。
- Financial Crimes Enforcement Network (FinCEN) は2022年9月29日にCTAの報告規定を実施する 最終規則（「最終規則」）を発行し、その後、最終規則を修正・明確化するための追加規則を公布しました。
- CTAは2024年1月1日に発効し、新興企業、小規模の事業会社、その他特定の事業体は、FinCENに実質所有者情報報告書（「BOI報告書」）を提出する必要があります。

- 情報は公開されません

- FinCENは、報告された情報を安全な非公開データベースで管理し、報告された情報の機密性を考慮し、限定された状況において（基本的には違法行為に対抗するため）、法令で定められた政府当局および金融機関のグループにのみ当該情報を開示する権限を有しています。

申告が必要な企業とは？

最終規則では、申告が必要な「**報告会社**」には、(1)「国内報告会社」と(2)「外国報告会社」の2つのグループがあります。

1. **国内報告会社**とは、州またはインディアン部族の法律に基づいて設立された法人、有限責任会社、またはその他の事業体であり、国務長官または同様の役所に書類を提出することにより、設立されたものを指します。

- *国内報告会社とはみなされないもの：(1)個人事業主、(2)特定の種の信託、(3)一般的なパートナーシップ。*

2. **外国報告会社**とは、外国の法律に基づいて設立された法人、有限責任会社、またはその他の事業体であり、州またはインディアン部族の法律に基づいて、国務長官または同様の役所に書類を提出することにより、米国で事業を行うために登録されたものを指します。

除外される事業体

CTAは、以下の23の事業体を「報告会社」の定義から除外しています。

1. 報告会社である証券発行会社
2. 国内政府当局
3. 銀行
4. 国内信用組合
5. 預金機関持株会社
6. 送金業者
7. 証券ブローカーまたはディーラー
8. 証券取引所または決済機関
9. 1934年証券取引法に基づき登録されたその他の事業体
10. 登録投資会社およびアドバイザー
11. ベンチャーキャピタル・ファンドアドバイザー

報告事業体

除外 (続き)

12. 保険会社
13. 州認可の保険プロデューサー
14. 商品取引所法に基づき登録された事業体
15. 解決事務所
16. 公益事業体
17. 金融市場事業体
18. プール型投資ビークル
19. 免税事業体
20. 免税事業体を支援する事業体
21. 大規模事業会社
22. 特定の免税事業体の子会社
23. 非活動事業体

- 大規模事業会社

- 最終規則における「大規模事業会社」とは、以下のような会社を指します。
 - 米国内で20人以上のフルタイム従業員を雇用している
 - 米国内にオフィスを構えている
 - 前年度の米国における連邦所得税申告書または情報申告書を提出し、連邦所得税の原則に基づき決定された、米国外からの総収入または売上を除く、IRSフォーム1120、連結IRSフォーム1120、IRSフォーム 1120-S、IRSフォーム1065、またはその他該当するIRSフォームに記載された総収入または売上（申告および控除額を差し引いた額）が500万ドル以上であることを証明している

報告事業体 除外

- 子会社
 - 子会社が除外となるためには、免税事業体によって 100% 所有されている必要があります。

- 非活動事業体

- FinCENは「非活動事業体」を以下のような事業体としています。
 - 2020年1月1日以前に存在していた
 - 活発な事業に従事していない
 - 直接的か間接的か、全部か一部かを問わず、外国人が所有していない
 - 過去12ヵ月間に所有者の変更がない
 - 12ヵ月間に、当該事業体または当該事業体の関連会社が利害関係を有する金融口座を通じて、または直接、1,000ドルを超える金額の資金を送受信したことがない
 - 米国内外を問わず、いかなる法人、有限責任会社、その他の同様の事業体に対する所有権を含め、いかなる種類またはタイプの資産も保有していない

最終規則では、各報告会社のBOI報告書に、2つのカテゴリ、実質所有者と会社申請者の個人に関する識別情報を含めることを義務付けています。

- 実質所有者 (BO) - 直接的または間接的に (i) 報告会社に対して **実質的な支配力** を行使する個人、または (ii) 報告会社の **所有権** の少なくとも25%を所有または管理する個人
- 会社申請者 - 報告会社にはそれぞれ最大2人の会社申請者、(1) 会社を設立し、または米国で事業を行うために登録する書類を提出する者、および(2) 提出を指示または管理する責任者がいます。
 - 既存会社の会社申請者 - 2024年1月1日以前に設立または登録された報告会社は、会社申請者に関する情報を報告する必要はありません。

個人の報告者

実質所有者 - 実質的な支配権

個人が報告会社に対して「**実質的な支配力**」を持っているとみなされるのは、次のような場合のいずれかです。

- i. 上級役員である
- ii. 上級役員または取締役会の過半数を解任または任命する権限を有する
- iii. 報告会社の重要な意思決定（重要な契約の締結または終了、大規模な支出または負債、報酬プログラムなど）を指示、決定、または実質的な影響力を有する
- iv. 何らかの形で実質的な支配力を有する

個人の報告者

実質所有者 - 実質的な支配権

「所有権」には、基本的に、株式、利益権、オプション、転換社債、その他株式を取得する権利を含むあらゆる所有権が含まれます。

個人は、契約、取り決め、了解、関係などを通じて、また直接または他の事業体を通じて、「所有権」を所有または管理することができます。

各報告会社の初回BOI報告書には、以下の**具体的な識別情報**が含まれている必要があります。

1. 報告会社自体
2. その個人の報告者（実質所有者と会社申請者）

各報告会社の初回BOI報告書には、**報告会社自体に関する以下の情報**が含まれている必要があります。

- i. 正式名称
- ii. 全ての商号またはD/B/A
- iii. 完全な現住所
- iv. 設立時の州、部族、または外国の管轄区域
- v. 外国で設立の場合は、当該会社が米国で最初に登録した州または部族の管轄区域
- vi. 内国歳入庁（IRS）納税者識別番号（TIN）（雇用者識別番号（EIN）を含む）

報告書の内容

個人報告者情報

各報告会社の初回BOI報告書には、各個人報告者に関する以下の情報が含まれている必要があります。

- i. 正式氏名
- ii. 生年月日
- iii. 完全な現住所
- iv. 写真付き身分証明書に記載されている固有の識別番号（および発行管轄区域）
- v. 固有の識別番号を取得した書類の画像

報告書の内容

FinCEN の識別情報

報告する個人または法人は、会社が設立されるたびに前のスライドの情報を報告する代わりに、FinCENに対し個人を識別する情報を提供することにより「**FinCEN 識別情報**」を取得することができます。

FinCEN IDを取得すると、報告する個人または会社は、その**FinCEN 識別情報***を（個人情報の代わりに）報告会社に提供し、BOI報告書の提出書類に含めることができます。

報告書の内容

報告書の更新と修正

報告書の更新

報告会社は、報告会社自身またはその実質所有者について、以前に報告した情報に変更があった場合、報告書を更新する必要があります。

報告書の修正

報告会社は、以前に提出した情報が不正確であった場合、報告書を更新する必要があります。

初回報告の時期

- 2024年1月1日以前に米国で設立または事業登録した**既存の報告会社**。
 - 報告書の提出期限：2025年1月1日
- 2024年1月1日～2024年12月31日に設立した報告会社。
 - 報告書の提出期限は、設立後90日以内。
- 2025年1月1日以降に設立した報告会社。
 - 報告書の提出期限は、設立後30日以内。

上記の30日および90日の期限は、会社がその設立または登録が有効になったという通知を実際に受け取った時点、または、国務長官または同様の役所がその設立または登録を最初に公に通知した時点のいずれか早い時点から適用されます。

報告書の更新の時期

- 報告書の更新：
 - 報告の提出期限： 変更発生後、30日以内
- 報告書の修正：
 - 報告会社が不正確であることを認識した後、または認識する理由ができてから30日以内

次のスライドでは、以下の方法を説明します。

1. 個人のFinCEN 識別情報をの取得
2. 法人のBOI報告書の提出

FinCEN 識別情報の取得

ステップ1: <https://fincenid.fincen.gov/>
にアクセスし、「アカウントの作成」をクリックします。



FINANCIAL CRIMES
ENFORCEMENT NETWORK

FINCEN ID | HELP

Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

Welcome to the FinCEN ID Application for Individuals



Sign in or Create an Account with LOGIN.GOV



What is a FinCEN ID for individuals?

A FinCEN ID is a unique identifying number issued to an individual by FinCEN. Although there is no requirement to obtain a FinCEN ID, doing so can simplify the reporting process.



What does a FinCEN ID do for individuals?

An individual beneficial owner or company applicant's FinCEN ID can be reported instead of required information about that individual on the reporting company's Beneficial Ownership Information Report (BOIR) submitted to FinCEN.



How does an individual get a FinCEN ID?

To obtain a FinCEN ID for yourself, click the Create Account button to create an account and begin the application for a FinCEN ID. If you already have an account, login in to enter your identifying information on the FinCEN ID application. If you have additional questions, visit our Help Page.



ステップ2: 「LOGIN.GOVでサインイン」をクリックします。



FinCEN Identifier (FinCEN ID)

[FinCEN.Gov/Contact](#)



Sign in with  LOGIN.GOV

Who is Login.gov?

Login.gov is a trusted provider specializing in digital identity protection, providing users with secure access to applications.

You consent to the privacy and security policies for identity and access management through Login.gov [Privacy and Security](#)

[Practices](#) | [FAQ](#)



U.S. Department of the Treasury is using Login.gov to allow you to sign in to your account safely and securely.

Sign in

Create an account



Create an account for new users

Enter your email address



Select your email language preference

You will receive emails from Login.gov in the language you choose.



English (default)

Español

Français

中文 (简体)

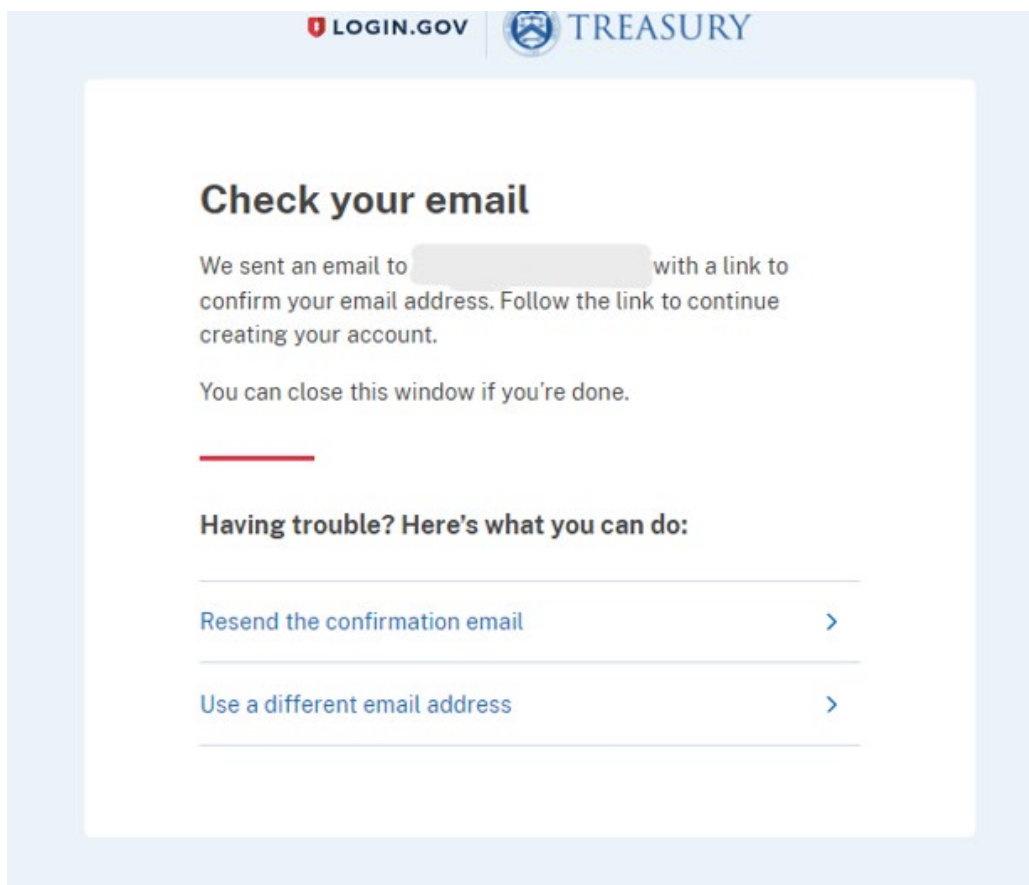


I read and accept the Login.gov [Rules of Use](#)

ステップ3:

- (a) 「アカウントの作成」をクリックします。
- (b) メールアドレスを入力します。
- (c) 適切な言語を選択します。
- (d) 「利用規約に同意」をクリックします。

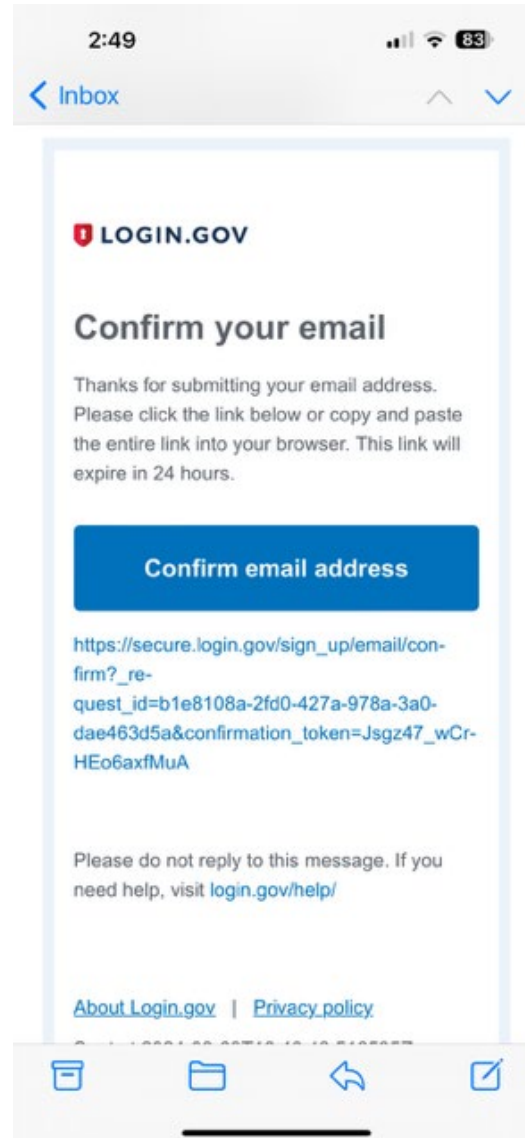
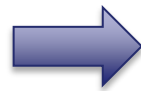
ステップ4: この画面が表示されたら、Eメールを確認してください。





ステップ5:

- (a) LOGIN. GOVからのEメールを確認します。
- (b) Eメールに記載されている「Eメールアドレスの確認」をクリックします。





ステップ6: ステップ5で「メールアドレスの確認」をクリックすると、LOGIN.GOVのウェブサイトに戻り、12文字以上のパスワードを作成します。その後、「続行」を押してください。

The screenshot shows the LOGIN.GOV mobile app interface. At the top, the time is 2:51, and there are icons for mail, signal strength, Wi-Fi, and battery (82%). Below the header, there is a confirmation message: "You have confirmed your email address". The main heading is "Create a strong password", followed by instructions: "Your password must be 12 characters or longer. Don't use common phrases or repeated characters, like abc or 111." There are two input fields: "Password" and "Confirm password", both with blue arrows pointing to them from the left. Below the "Confirm password" field is a checkbox labeled "Show password". At the bottom is a blue "Continue" button. The bottom of the screen shows a mobile browser address bar with "AA", a lock icon, "secure.login.gov", and a refresh icon. Below the address bar are navigation icons for back, forward, home, search, and tabs.



2:53
Mail

AA secure.login.gov

An official website of the United States government
Here's how you know

LOGIN.GOV TREASURY

Authentication method setup

Add an additional layer of protection to your Login.gov account by selecting a multi-factor authentication method.

We recommend you select at least two different options in case you lose one of your methods.

- Face or touch unlock**
Use your face or fingerprint to access your account without a one-time code.
- Authentication application**
Download or use an authentication app of your choice to generate secure codes.

< >

2:54
Mail

secure.login.gov

- Text or voice message**
Receive a secure code by (SMS) text or phone call.
- Security key**
Connect your physical security key to your device. You won't need to enter a code.
- Backup codes**
A list of ten codes you can print or save to your device. Because backup codes are easy to lose, choose this option only as a last resort.

Continue

[Cancel account creation](#)

Language ^

[Help](#) [Contact](#) [Privacy & security](#) [Accessibility statement](#)



ステップ7: 認証方法を選択し、
続行を押してください。



ステップ8: テキスト方式を選択した場合は、ワンタイムコードを受け取るための電話番号を入力し、「コードを送信」を押します。

The screenshot shows the mobile app interface for secure.login.gov. At the top, the status bar shows the time 2:54, signal strength, Wi-Fi, and battery icons. Below the status bar, there is a navigation bar with a back arrow, the word "Mail", and the URL "secure.login.gov" with a link "Here's how you know". The main header features the "LOGIN.GOV" logo and the "TREASURY" logo. The main content area is titled "Add a phone number" and includes the following text: "We'll send you a one-time code each time you sign in." and "Message and data rates may apply. Do not use web-based (VOIP) phone services or premium rate (toll) phone numbers." Below this, there is a "Phone number" section with a dropdown menu showing the United States flag. Underneath, there is a "How you'll get your code" section with two radio button options: "Text message (SMS)" (which is selected) and "Phone call". At the bottom of the form is a large blue button labeled "Send code". Three blue arrows point from the right side of the image towards the phone number dropdown, the "Text message (SMS)" option, and the "Send code" button.

This site is protected by reCAPTCHA and the



2:54
Mail

AA secure.login.gov

LOGIN.GOV TREASURY

Enter your one-time code

We sent a text (SMS) with a one-time code to +1
This code will expire in 10 minutes.

One-time code
Example: 123456

760308

Remember this browser

Submit

Send another code

Having trouble? Here's what you can do:

< > Share Bookmarks



ステップ9: ワンタイムコードを入力し、「送信」を押してください。



ステップ10: 別の認証方法を選択するか「今はスキップ」を押して続行してください。

2:54
Mail
secure.login.gov
LOGIN.GOV U.S. TREASURY

✔ A phone was added to your account.

You've added your first authentication method! Add a second method as a backup.

Adding another authentication method prevents you from getting locked out of your account if you lose one of your methods.

[Add another method](#)

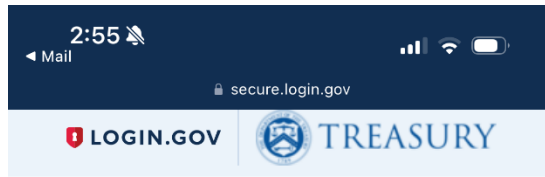
[Skip for now](#)

Language ^

[Help](#) [Contact](#) [Privacy & security](#) [Accessibility statement](#)

GSA US General Services Administration

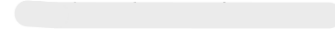




Continue to U.S. Department of the Treasury

We'll share this information with **U.S. Department of the Treasury**:

Email addresses on your account



⚠ Add a second authentication method.

You will have to delete your account and start over if you lose your only authentication method.

ステップ11: 「同意して
続行する」を押して
ください。



Agree and continue



▲ Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

FinCEN Identifier (FinCEN ID) Application

OMB No. 1506-0076

Filers must provide information in EVERY field marked with the * symbol in ALL CIRCUMSTANCES. Filers must also provide information in all fields not marked with the * symbol that are applicable to the filer. For example, the "Middle Name" field is not marked with a * symbol; the filer MUST provide information in that field IF the relevant individual's legal name includes a middle name. Notwithstanding any other instruction, individuals must provide all information required pursuant to 31 CFR 1010.380(b).

Full legal name and date of birth

[Need help?](#)

* First name	Middle name	* Last name	Suffix	* Date of birth
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>

Address

[Need help?](#)

* Address type

Residential address Business address

[+ Add address](#)

[- Remove address](#)

Form of identification and issuing jurisdiction

[Need help?](#)

* Identifying document type

State-issued driver's license State/local/Tribe-issued ID U.S. passport Foreign passport

Certification

* I certify that the information furnished is true, correct, and complete.

▲ COMPLIANCE REMINDER: The willful provision of false or fraudulent beneficial ownership information to FinCEN may result in civil or criminal penalties.

I agree

ステップ12:

各項目に入力します。

(a) 氏名

(b) 生年月日

(c) 住所

(d) 身分証明書類を
選択し（そして
その書類をアップ
ロードし）、
「同意する」を
クリックします。

ステップ13: その後、FinCEN 識別情報を受け取ります。



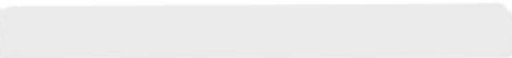
[FINCEN ID](#) | [HELP](#) | [LOG OUT](#)

⚠ Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

✓ Congratulations!

Your FinCEN ID was successfully created.

FinCEN ID



[Correct prior report](#)

[Update prior report](#)



次のスライドは、BOI報告書の提出方法に関するFinCENからの指示です。

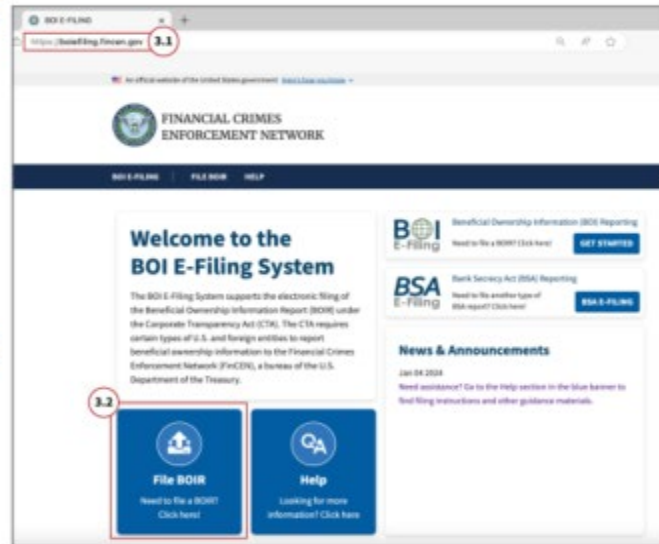
3. Accessing the BOIR E-Filing System

The BOIR can be submitted as a PDF or online through a web browser.

To file the online BOIR, follow the steps outlined below.

3.1 Access the filing portal.

Go to boiefiling.fincen.gov in the web browser (e.g., Microsoft Edge or Google Chrome).

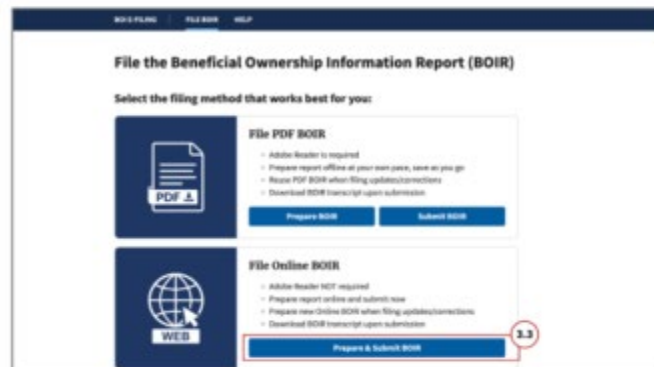


3.2 Start the filing process.

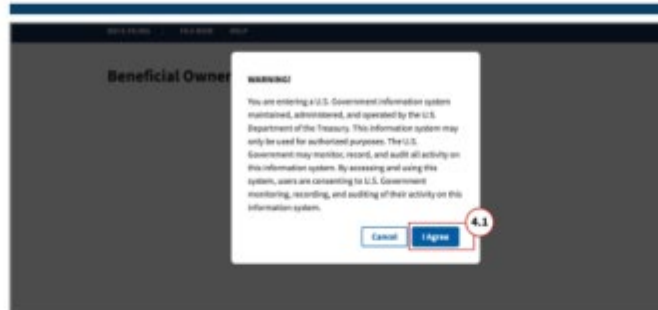
Select the **File BOIR** link/icon.

3.3 Select File Online BOIR as the filing method.

Click the **Prepare & Submit BOIR** button under **File Online BOIR** section.



4. Filling Out the Form



The screenshot shows a warning dialog box titled "Beneficial Owner" with a "WARNING:" header. The text inside reads: "You are entering a U.S. Government information system maintained, administered, and operated by the U.S. Department of the Treasury. This information system may only be used for authorized purposes. The U.S. Government may monitor, record, and audit all activity on this information system. By accessing and using this system, users are consenting to U.S. Government monitoring, recording, and auditing of their activity on this information system." At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "I Agree". A red circle with the number "4.1" is positioned over the "I Agree" button.

4.1 Review the warning language.

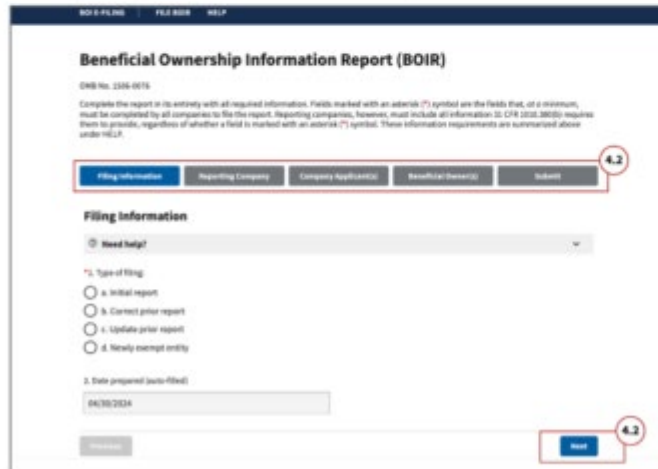
Review the warning language and click the **I Agree** button.

The selected tab is highlighted in blue.

Navigate to a different part of the online BOIR either by clicking the corresponding tab or by clicking the **Next** button in the bottom right corner.

4.2 Use tabs to navigate the online BOIR.

- Filing Information
- Reporting Company
- Company Applicant(s)
- Beneficial Owner(s)
- Submit



The screenshot shows the "Beneficial Ownership Information Report (BOIR)" form. At the top, there are navigation tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Applicant(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Filing Information" tab is highlighted in blue. Below the tabs, the form contains a "Need help?" dropdown menu, a "Type of Filing" section with radio button options: "a. Initial report", "b. Correct prior report", "c. Update prior report", and "d. Newly exempt entity", and a "Date prepared (auto-filled)" field with the value "04/30/2024". A red circle with the number "4.2" is positioned over the "Next" button at the bottom right of the form.



4.3 Complete the Filing Information tab.

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Filing Information** tab.

4.3a *Type of Filing

Under the **Filing Information** tab, select the type of filing you wish to make. Only one option can be selected:

- Initial report
- Correct prior report
- Update prior report
- Newly exempt entity

When **Initial Report** is selected, no further information is required in this section.

When **Correct Prior Report**, **Update Prior Report**, or **Newly Exempt Entity** is selected, fields are activated for **Legal Name**, **Tax identification type**, and **Tax identification number**. Complete these fields with the reporting company information from the company's most recently filed prior BOIR.

4.3b Date Prepared

The **Date Prepared** field is automatically filled with the current date.

4.3c Next Button

Click the **Next** button



Complete all required red asterisk (*) fields under the **Reporting Company** tab.

4.4a Request to Receive FinCEN ID

Select **Request to receive FinCEN ID** to receive a unique FinCEN identifier for the reporting company. The FinCEN identifier will be provided in the submission confirmation details provided to the filer directly after the BOIR is submitted/accepted.

4.4b Foreign Pooled Investment Vehicle

Select the **Foreign pooled investment vehicle** option if the reporting company is a foreign pooled investment vehicle. If this option is selected, Company Applicant Information is no longer required and is cleared/disabled.

In addition, only one (1) beneficial owner, must be reported under the **Beneficial Owner(s)** tab in this situation.

4.4 Complete the Reporting Company tab (1 of 3).

Part I. Reporting Company information

3. Request to receive FinCEN ID

4. Foreign pooled investment vehicle

Legal name and alternate name(s)

Reporting Company legal name

Alternate name (e.g. trade name, DBA)

Add Alternate Name

4.4 Complete the Reporting Company tab (2 of 3).

4.4c *Name and Alternate Name(s)

Complete the fields under the **Legal name and alternate name(s)** section as applicable.

4.4d Add Alternate Name

To add more than one alternate name for the reporting company, click the **Add Alternate Name** button to add additional alternate reporting company names. Up to 99 alternate names can be added.

The screenshot displays the 'Reporting Company' tab in a software application. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Appointment(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. Below the navigation bar is a 'Need help?' dropdown menu. The main content area is divided into two sections. The first section, labeled '4.4c', contains two text input fields: '1. Reporting Company legal name' and '6. Alternate name (e.g., trade name, DBA)'. The second section, labeled '4.4d', features a blue 'Add Alternate Name' button. Below this is a 'Form of Identification' section, labeled '4.4e', which includes a 'Need help?' dropdown, a '1. Tax Identification type' dropdown menu with the prompt 'Select an ID type', a '2. Tax Identification number' text input field, and a '3. Country/Jurisdiction (if foreign tax ID only)' dropdown menu with the prompt 'Select a country'.

4.4e *Tax Identification Type

Select the **Tax identification type** dropdown menu. EIN, SSN/ITIN, or Foreign may be selected. If the Foreign option is selected, the **County/Jurisdiction** field is enabled and required.

NOTE: An EIN or SSN/ITIN is required unless a foreign reporting company does not have one. In that case, the foreign reporting company may report its foreign tax identification number and the issuing jurisdiction.



4.4f Jurisdiction of Formation or First Registration

Select the **Country/Jurisdiction of formation** dropdown menu.

If:	then:
United States is selected	State of formation and Tribal jurisdiction of formation fields appear. One of these fields must be completed.
a U.S. Territory is selected	State of formation field appears and is automatically populated with that U.S. Territory.
a foreign country is selected	State of first registration and Tribal jurisdiction of first registration fields appear. One of these fields must be completed.

4.4 Complete the Reporting Company tab (3 of 3).

4.4g Current U.S. Address

Complete all fields under the **Current U.S. address** section. Select U.S. or U.S. Territory from this dropdown menu. If United States is selected, the State dropdown must be completed. If U.S. Territory is selected, the State field is automatically populated with that U.S. Territory.

4.4h Next Button

Click the **Next** button.



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (1 of 4).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Company Applicant(s)** tab.

4.5a Existing Reporting Company

Select the **Existing reporting company** checkbox if the reporting company was created or registered before January 1, 2024.

NOTE: When **Existing reporting company** is selected, **Company Applicant Information** is no longer required, and the fields under this tab are cleared and disabled.

4.5b Company Applicant FinCEN ID

If the company applicant has a 12-digit **FinCEN ID**, enter it in the FinCEN ID field. After a valid FinCEN ID has been entered, all remaining fields for the company applicant will be cleared and disabled.



4.5c *Legal Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID, enter the company applicant's information in the **Legal name and date of birth** and **Current address** sections.

NOTE: For a company applicant who forms or registers entities in the course of their business, report the street address of such business. Report the residential address of other company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (2 of 4).

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is active. The form is divided into two main sections: 'Legal name and date of birth' and 'Current address'. Each section has a 'Need help?' link with a dropdown arrow. A red circle highlights the '4.5c' label next to the 'Need help?' link in the first section. The 'Legal name and date of birth' section includes fields for: *19. Individual's last name, *20. First name, 21. Middle name, 22. Suffix, and *23. Date of birth (with a calendar icon). The 'Current address' section includes: *24. Address type (radio buttons for Business Address and Residential Address), *25. Address (number, street, and apt. or suite no.), *26. City, *27. Country/Jurisdiction (dropdown), *28. State (dropdown), and *29. ZIP/Foreign postal code.



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (3 of 4).

4.5d *Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a **FinCEN ID** for a company applicant, enter the company applicant's information under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Navigation tabs: Filing Information, Reporting Company, **Company Applicant(s)**, Beneficial Owner(s), Submit.
- Section: **Forms of identification and issuing jurisdiction** (labeled 4.5d).
- Field: *10. Identifying document type (dropdown menu).
- Field: *11. Identifying document number (text input).
- Section: *12. Identifying document issuing jurisdiction.
- Field: a. Country/Jurisdiction (dropdown menu).
- Field: b. State (dropdown menu).
- Field: c. Local/Tribal (dropdown menu).
- Field: d. Other local/Tribal description (text input).
- Field: *13. Identifying document image (labeled 4.5e) with a "Drag file here or [choose from folder](#)" instruction.
- Buttons: **Previous** and **Next** (labeled 4.5f).
- Footer: **PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE**.

4.5e *Identifying Document Image

If you do not enter a FinCEN ID for a company applicant, attach an image of an acceptable identifying document for the company applicant.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.5f Next Button

Click the **Next** button.



4.5g Add Company Applicant

After providing the required information for a company applicant, click the **Add Company Applicant** button to add an additional company applicant if required.

An additional company applicant section (i.e., Company Applicant #2) will be added under the first company applicant section (i.e., Company Applicant #1). Click the Remove company applicant button to remove a company applicant.

NOTE: Reporting companies may be required to report up to two company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (4 of 4).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is selected. Below the navigation bar is a 'Need help?' dropdown menu. A checkbox labeled '16. Existing reporting company' is present, with a note '(check if existing reporting company as of January 1, 2020)'. Below this is a note '17. (This item is reserved for future use)'. A red box highlights a section titled 'Part II. Company Applicant Information'. Inside this box, there is an 'Add Company Applicant' button, a 'Need help?' dropdown, and two rows for 'Company Applicant #1' and 'Company Applicant #2'. Below the second row is a 'Remove company applicant #1' button. Below the red box is a 'Company applicant FinCEN ID' section with a 'Need help?' dropdown, a '18. FinCEN ID' input field, and a 'Legal name and date of birth' field.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Beneficial Owner(s)** tab.

4.6a Beneficial Owner FinCEN ID

If applicable, enter the 12-digit FinCEN ID of the beneficial owner. After a valid FinCEN ID has been entered, the **Parent/Guardian information instead of minor child checkbox** will remain available to select. All other fields in the **Beneficial Owner(s)** tab will be cleared and disabled.

NOTE: Refer to the [Small Entity Compliance Guide](https://www.fincen.gov/boi) at [fincen.gov/boi](https://www.fincen.gov/boi) for additional information for special reporting situations.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab with the following fields and options:

- 36. (This item is reserved for future use)
- Part III. Beneficial Owner Information
- Need help?
- Beneficial Owner ID
- Need help?
- 36. Parent/Guardian information instead of minor child (Check if the beneficial owner is a minor child and the parent/guardian information is provided instead)
- Beneficial Owner FinCEN ID
- Need help?
- 36. FinCEN ID (highlighted with a red box and callout '4.6a')
- Exempt entity

4.6b *Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter the beneficial owner's information in the **Legal name and date of birth** and **Residential address** sections.

The screenshot shows the 'Legal name and date of birth' and 'Residential address' sections with the following fields and options:

- Legal name and date of birth
- Need help?
- *36. Individual's last name or entity's legal name
- *37. First name
- 40. Middle name
- 41. Suffix
- *42. Date of birth
- Residential address
- Need help?
- *43. Address (number, street, and apt. or suite no.)
- *44. City
- *45. Country/territory
- *46. State
- *47. ZIP/postage postal code



4.6c *Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter information about the beneficial owner's identification document under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

The screenshot shows a web form titled "Form of Identification and Issuing Jurisdiction" within a "Beneficial Owner(s)" tab. The form contains the following elements:

- A "Need help?" dropdown menu.
- *48. Identifying document type: A dropdown menu labeled "Select an ID type".
- *49. Identifying document number: A text input field.
- *50. Identifying document issuing jurisdiction: A sub-section with four fields:
 - a. Country/Jurisdiction: A dropdown menu labeled "Select a country/jurisdiction".
 - b. State: A dropdown menu labeled "Select a state".
 - c. Local/Tribal: A dropdown menu labeled "Select a local/tribal".
 - d. Other local/Tribal description: A text input field.
- *51. Identifying document image: A large area with a "Drag file here or [click here to upload](#)" prompt.
- Navigation buttons: "Previous" and "Next".

Callouts in the image:

- 4.6c: Points to the "Form of Identification and Issuing Jurisdiction" title.
- 4.6d: Points to the "Identifying document image" upload area.
- 4.6e: Points to the "Next" button.

4.6d *Identifying Document Image

Attach an image of an acceptable identifying document for the beneficial owner. See [2.2 Confirm documentation requirements](#) for a list of acceptable identifying documents.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.6e Next Button

Click the **Next** button.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (3 of 3).

4.6g Add Beneficial Owner

After providing the required information for a beneficial owner, click the **Add Beneficial Owner** button to add additional beneficial owners as needed.

NOTE: There is no limit to the number of beneficial owners that may be reported. However, the BOIR limits the number of beneficial owners to 99.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Information', 'Beneficial Owners', and 'Submit'. The 'Beneficial Owners' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Part III. Beneficial Owner Information'. A red box highlights a blue button labeled 'Add Beneficial Owner' with a callout bubble containing '4.6g'. The form includes several sections: 'Beneficial Owner #1' with a 'Need help?' link, a checkbox for 'Parent/Guardian information instead of minor child', and a text input field for 'Beneficial Owner FICER ID'. Below this is another 'Beneficial Owner FICER ID' section with a 'Need help?' link and a text input field. At the bottom, there is an 'Exempt entity' section.

5. Review and Submission

5.1a *Form Authorization

Under the **Submit** tab, complete all required red asterisk (*) fields.

5.1b *Certifications

Select the **I agree** checkbox indicating that you certify that all information is true, correct and complete.

Agreeing to the certification will validate all fields. The system will display an error message if any required fields are missing, or these fields contain invalid entries.

The **I agree** checkbox will remain unselected, and you will have to correct the displayed errors before selecting **I agree** again.



5.1 Review the form.

5.2a *Human Verification

Before submitting the BOIR, you must select the hCaptcha checkbox labeled **I am human**. When prompted, select the appropriate images to verify you are not a robot.

5.2b Submit BOIR Button

Click the **Submit BOIR** button.



5.2 Certify and submit the form.

- CTAは、以下のような人物に対する**民事**および**刑事**両方の罰則を定めています。
 - 「FinCENに対し、虚偽または詐欺的な実質所有者情報を故意に提供する、または提供しようとする」、または
 - 「FinCENへの完全または最新の実質所有者情報の報告を故意に怠った」。
- **民事罰**：違反が継続する、または是正されない場合、1日につき最高500ドルまで科されます。
- **刑事罰**：1万ドル以下の罰金、2年以下の懲役、またはその両方を科される可能性があります。

- 州法: ニューヨーク州（および他のいくつかの州）では独自の透明性に関する法律が制定されており、別途これを遵守する必要があります。

- ニューヨーク州透明性法

ニューヨーク州の企業透明性法は連邦法と類似していますが、以下の違いがあります。

- LLCにのみ適用されます。
- 最も早い報告日は、その日以降に設立した法人については、2026年1月1日となり、2026年1月1日以前に設立、または資格を取得した法人については2027年1月1日となります。
- LLCが申告を免除されている場合でも、免除を主張する証明書を提出する必要があります。
- 罰則が緩くなります。

覚えておくべき日付：

- 既存の報告会社 - B0I報告書の提出期限： 2025年1月1日。
- 2024年1月1日～2024年12月31日に設立した報告会社 - B0I報告書の提出期限は設立後90日以内。
- 2025年1月1日以降に設立、または登録した報告会社 - B0I報告書の提出期限は30日以内。

質問:

発表した資料について質問のある方はいらっしゃいますか。

今後のご質問については、Legal Aid までお問い合わせください。

電話： (212) 298-3340

Eメール: communitydevproject@legal-aid.org

pbwt.com