



# クララオンライン サービスご解約の手引き

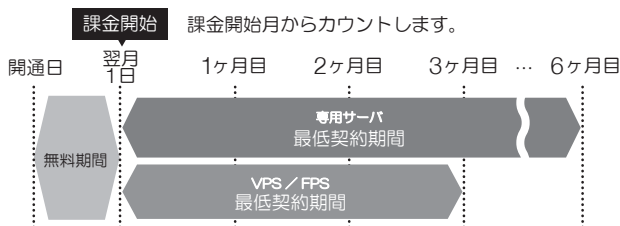
ご解約の前に必ずお読みください。

## ご解約の流れ

### 1 ご確認ください

#### ■各サービスの最低契約期間と料金について……………

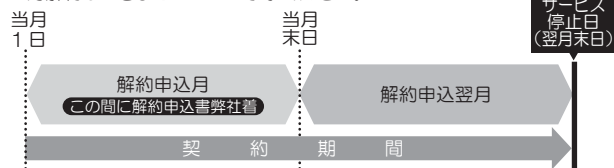
弊社サービスには最低契約期間がございます。  
この最低契約期間未満でご解約の場合には、最低契約期間に満たない月数分の料金をご解約時にご請求させていただきます。  
ご利用サービスによって期間が異なりますので下図で期間をご確認の上、解約日を決定くださいますようお願いいたします。  
また、オプションについては最低契約期間が異なる場合がございますのでご注意ください。



**年払いをご選択のお客様へ** 年払いの更新が解約希望月より前の場合は「お支払い方法変更申込書」により月払いに変更されることをおすすめいたします。

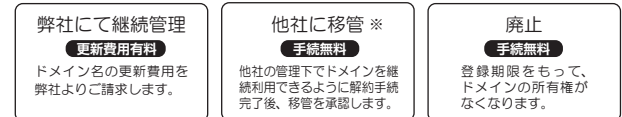
#### ■サービス停止のスケジュール……………

お客様からお送りいただいた解約申込書が弊社に到着した月の翌月末日からご解約可能です。ご解約をされる場合は、解約日前月にお申込ください。当月解約はできませんのでご了承ください。



#### ■解約後のドメイン名の取り扱いについて……………

弊社では解約時に今後のドメインの取り扱いをお決めいただけます。ドメインの取り扱いには下記の3つの方法がございます。

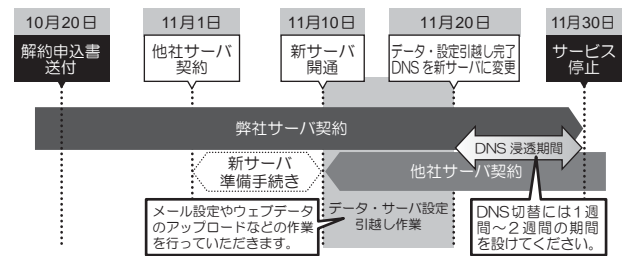


※gTLDドメインを他社に移管する場合は、解約手続完了後、弊社より AuthCode(オースコード)を発行いたします。

#### ■他社サーバへの移転のスケジュール 移転・弊社サービス変更希望のお客様へ

サーバ移転をお考えのお客様はあらかじめ、他社サーバへの移転スケジュールをお決めください。サーバが停止しますと、ご利用サーバで利用中のドメイン名でメールやウェブサイトのご利用ができなくなります。継続して利用する場合は、以下のようなスケジュールをあかじめご検討ください。また、弊社の解約手続きを伴うサービス変更をされるお客様も以下のようなスケジュールで移転準備をお願いいたします。

#### ○移転(サービス変更)スケジュール例 ※サービス変更の場合は他社=弊社となります。



サーバ移転はDNSの変更など時間がかかるものがございます。余裕をもった移転計画をお立てになることをおすすめします。

### 2 解約申込書ご記入

#### ■印鑑をお忘れなく……………

最低契約期間等をご確認いただき、必要事項を「解約申込書」にご記入ください。解約の際には印鑑が必要です。法人としてご契約の場合は、契約会社様の印鑑を押ししてください。書類に不備がございますと、受付できませんのでご注意ください。

### 3 書類を郵送

「解約申込書」については、到着確認のため「簡易書留」(または配達記録郵便などの信書の配達状況が確認できる方法)で右記住所にお送りください。投函日が月末に近い場合は、月内に弊社に届くよう「速達」をご利用いただくことをおすすめします。弊社にて申込書到着で、5営業日以内に、お客様のメール宛てに「解約申込書到着のご連絡」をお送りいたします。

### 4 弊社にて契約内容確認

#### ■最終的なお支払い完了で解約申込書受理……………

解約申込書を確認した時点にて、支払期日をすぎている未入金のご請求が存在する場合は、弊社より、ご入金の催促の連絡をさせていただきます。**ご入金を確認できるまでは解約できません。**  
なお、ご入金を確認できない場合は、ご希望月に解約できなくなる場合もございますのでご注意ください。

### 5 解約手続完了

#### ■解約完了通知をお送りします……………

「解約申込書」を弊社が受理後、最終請求の入金確認次第、「解約完了通知」を郵送にてお送りさせていただきます。

#### ■アンケートにご協力ください……………

解約申込書には、アンケート欄がございます。差し支えなければ、ご協力をお願いします。サービス向上のための、参考にさせていただきます。

#### ■解約申込書の送付先

**解約申込書はFAX 申込不可**

〒105-0012

東京都港区芝大門二丁目5番5号 住友芝大門ビル 10階  
株式会社クララオンライン Account Management

#### ■お支払いに関するお問い合わせは

<https://support.clara.jp/contact/payment.php>  
TEL 03-6704-0778 (電話受付時間: 10:00 ~ 18:00)  
土日祝日を除く

#### ■ご解約に関するお問い合わせは

<https://support.clara.jp/contact/procedure.php>  
TEL 03-6704-0778 (電話受付時間: 10:00 ~ 18:00)  
土日祝日を除く

本書はFAX 申込不可

株式会社 クララオンライン

ご注意

解約申込書の締め切りは解約希望月の前月末日、弊社必着です。

サービス解約申込書

太枠の中をご記入ください。

ご契約者情報 ※

フリガナ ご契約者名 組織名 または個人名		お申込日		年 月 日		印
		お客様番号(8桁)				
		お客様番号は必ずご記入ください。当社からお送りした「サーバ設定資料」または「ご請求書」に記載されています。				

ご登録担当者情報 ※

フリガナ ご担当者名			フリガナ 所属部署名		
ご連絡先	電話番号			FAX 番号	
	E-mail				
	ご住所 〒 -				

※ご契約者情報・ご登録担当者情報は正確にご記入ください。ご契約者情報・ご登録担当者情報が弊社の登録情報と異なる場合はお申し込みをお受けできませんので、情報は正確にご記入くださいますようお願いいたします。

ご解約内容

サービス名、解約サーバホスト名・IP アドレスは必ず正しいものをご記入ください。記述に誤りがある場合は、お申し込みをお受けできませんので、ご不明な場合は弊社サポートまで事前にお問い合わせください。

解約サービス	サービス名	□ オプションのみ オプションのみ解約の場合は チェックをいれてください。			
	オプション サービス名 ※記入できる範囲で お書きください。				
解約サーバ ホスト名			解約対象 IP アドレス		
解約希望日	年 月 末日	※解約希望日は解約申込月の翌月末以降をご指示ください。当月末での解約は承っておりませんのでご注意ください。また、解約・サービス停止は月末日のみの対応となっております。ご了承ください。			
解約後の ドメインの 取り扱い	□ 弊社にて継続管理 ドメインの更新費用を弊社より ご請求いたします。		□ 他社に移管 ドメインを新しい事業者で管理する。 詳しい手順は移管先業者にお尋ねください。	□ 廃止 ドメインの所有権がなくなります。	

アンケート 差し支えない範囲でお答えください。今後のサービス向上のために参考にさせていただきます。

Q. 弊社サービスは A. 価 格 □高い □やや高い □普通 □やや安い □安い 品 質 □大変不満 □不満 □普通 □満足 □大変満足  
いかがでしたか? サービス 対 応 □大変不満 □不満 □普通 □満足 □大変満足 サポート 体 制 □大変不満 □不満 □普通 □満足 □大変満足

Q. ご解約の理由と A. □ 他社サービスに移行するから □ 社内でサーバを □ WEBサイトを □ 弊社内で □ その他  
今後のご予定は? 移行先会社名 ( ) 構築するから 閉鎖するから サービス変更 ( )  
サービス名 ( ) をするから

ご意見・ご要望 その他ご要望など  
ありましたらお書き添えください。

■ 郵送(簡易書留)でお申し込み ..... 解約申込書はFAX 申込不可

※簡易書留・配達記録郵便などの信書の配達状況を確認できる方法でお送りください。

〒105-0012

東京都港区芝大門二丁目5番5号 住友芝大門ビル10階 株式会社クララオンライン Account Management

※本件に関するお問い合わせは <https://support.clara.jp/contact/procedure.php> または TEL 03-6704-0778

電話 10:00~18:00  
受付時間(土日祝日を除く)



株式会社 クララオンライン  
www.clara.jp

〒105-0012 東京都港区芝大門二丁目5番5号 住友芝大門ビル10階  
TEL.03-6704-0777 (代表) FAX.03-5408-5740  
サービスサイト: <http://www.clara.jp>  
カスタマーサポート: <http://support.clara.jp>

CMS01020110909-02-02