

この度は、当社OCNサービスの利用権譲渡の申込みいただきまして誠にありがとうございます。

利用権譲渡申込にあたりご注意事項で特にお客さまからお問合せの多い項目を記載させて頂いておりますので必ずお読み頂きますようお願い申し上げます。

また、利用権譲渡承認申請書にあたり「利用権譲渡における諸条件」および「利用権譲渡承認申請に関する注意事項」を必ずお読みいただき申請していただくようお願いいたします。

## 【サービス全般に関わる事項】

- 譲渡人は、本サービスの利用に当たって当社が提供している全ての情報（契約情報、ID・パスワード等の秘匿情報、通信及び通話等に関する履歴又はログ情報、その他通信の秘密を含む一切の情報）について、当社が譲受人に対し開示又は提供すること及び譲受人がそれを利用することを承諾するものとする。
- 譲渡人は、本サービス利用に当たって当社設備に対して登録又は設定した全ての情報（アカウント パスワード情報等譲渡者が登録又は設定した一切の情報）について、譲受人がそれを利用することを承諾するものとする。
- 譲受人は、ユーザ情報等について、譲渡人が既に知り得ていることを承諾するものとし、これを変更したい場合は、譲渡処理後に譲受人が登録又は設定の変更を行うものとする。
- 下記サービス分類のサービス名の譲渡対応はできません。  
ご契約の廃止、新設（同プランが現時点で新設不可の場合、他プランでの新設）での対応になります。

| サービス分類                                    | サービス名                                                                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| OCN 2 種                                   | OCN ADSL-e (D)<br>CoDenペイメント契約者                                                      |
| プロバイダに関わらずインターネットに接続できる環境があればご利用いただけるサービス | 050 plus、マイポケット、マイポケットプラス、マイプレミアムサポート、マイセキュア、おまかせマルチパック (F)、ドリームネットメール、OCNでんわキャリアフリー |

- ・**ひかりTV for OCN契約者**の譲渡については、お手数ではございますが、ひかりTVサービス提供事業者である株式会社NTTドコモのひかりTVカスタマーセンター（009192-144 受付時間10:00～19:00 年中無休、ひかり電話など[\*]からおかけの場合 0120-001144 <携帯電話不可>）へお問い合わせください。

[\*] NTT東日本・西日本のひかり電話、NTT東日本・西日本以外の固定電話、IP電話、PHSおよび公衆電話など。

- ・OCN モバイル ONE 契約については、年齢制限がございます。

・音声対応SIM：18歳未満の方への譲渡はできません。

・データ通信専用SIM（SMS機能付き含む）：18歳未満の方への譲渡はできません。

- OCN利用権譲渡申込については、「IP通信網サービス等 利用権譲渡承認申請書」に必要書類を添付しての申込となります。また、譲渡手数料として1契約あたり800円（880円税込み）の手数料を頂きます。
- 本申込書により当社のOCN契約については、譲渡されますが、NTT東日本・NTT西日本におけるADSL回線、光回線などのブロードバンド接続サービス回線は、別途、NTT東日本・NTT西日本に譲渡申請をお願いいたします。また、OCN光withフレッツ契約者については、NTT東日本・NTT西日本に譲渡連絡後、いったん「OCN光withフレッツ」から『OCN光「フレッツ」』等の接続プランでのご利用となり、OCNとNTT東日本・NTT西日本にそれぞれ料金をお支払いいただく形となります。その後、OCN光withフレッツの継続確認をさせていただき、ご了承のうえ「OCN光withフレッツ」へ戻ります。

## 【料金に関わる事項】

### <口座振替領収書の発行について>

譲渡に伴い譲受人様へ請求書等の送付先を変更をいたしますが、譲渡人様が口座振替をされていた場合、譲渡月分のみ譲渡人様の「口座振替領収のお知らせ」が、譲受人様へ届きます。

### <ご請求額お知らせメールの表示について>

譲受人様が、口座振替を希望され、かつ口座振替のお知らせを紙でなくメールで希望いただき口座登録完了月と譲渡月が同一の場合、譲渡月分のみ譲渡人様の「前月領収額のお知らせ」が、譲受人様のご請求額お知らせメール内に表示されます。

### <マイページの領収証取り出しについて>

譲受人様がマイページ会員で領収証をマイページの「領収証インターネット表示サービス」から取り出す場合、譲渡月分のみ譲渡人様の前月分の領収証が出力されます。譲受人様が、認証ID・パスワードの変更をされた場合、この限りではありません。

### <料金請求にかかる取り扱いについて>

譲渡人様が、譲渡処理完了時点において支払っていない各種料金（未納分及び本申請時点で算出中の料金を含む。OCN料金と合算して請求する各種料金も含む）については、譲渡処理完了後は譲受人様が支払義務を負う事になります。お支払いがない場合はご利用の停止やご契約の解除となる場合がございますのでご注意願います。

### <その他>

「IP通信網サービス等 利用権譲渡承認申請書」の発送時期により請求書等の送付先が譲渡人様になる場合がございます。

本申請書がお手元に届きましたら、なるべく早めのご返送をお願いします。

## 利用権譲渡承認申請に関する注意事項

利用権譲渡に関しては、必ず以下の注意事項および本紙の《利用権譲渡における諸条件》をご確認ください。

### ■ 譲渡処理月の利用料金請求について

- 譲渡人および譲受人への料金請求は、譲渡処理前後で利用月日で分割しての請求とはなりません。例えば、3月15日に譲渡処理を完了した場合でも、3月利用分（3月1日から3月31日まで：4月請求）から譲受人へ請求されることとなります。譲渡処理前後の日割り処理は行われませんので、予めご注意ください。
- また、OCN光withフレッツをご利用のお客さま、OCN モバイル ONEで音声対応SIM、データ通信専用SIM(SMS機能付き)をご利用のお客さまは、請求内容によっては前月分のご利用料金が併せて請求される場合があります。
- この場合においても、譲渡処理前後の日割り処理は行わず、請求書発行単位で譲受人へ請求されることとなりますので予めご了承下さい。（例えば、OCN光withフレッツ4月請求では、3月利用分（3月1日から3月31日まで：4月請求）と、2月利用分（2月1日から2月28日まで：一部の利用料（屋内配線等））を併せて4月請求としております。仮に、3月15日に譲渡処理を完了した場合、このようなOCN光withフレッツのケースでも譲渡処理前後の日割り処理は行わず、譲受人は、4月請求分より請求されることとなります。）

### ■ 申請受領後の譲渡処理実施日について

- 譲渡処理は、当社にて譲渡申請を受領（郵送での本申請書原本の到着・内容確認・不備等の指摘・修正が完了した時点を指します）した後、速やかに実施いたします。この際、譲渡処理日の指定はお受けできませんので、予めご了承ください。
- 当社での譲渡処理および各種協定事業者での諸手続きにより、申請受領月中に譲渡処理を完了できない場合がありますので、予めご了承ください。なお、対象サービスおよび付随するオプション、協定事業者等により、処理に必要となる日数は異なります。
- 譲渡処理完了後、直近の請求より譲受人への請求に変更となります。請求書の切替をもって、譲渡完了の通知といたします。

### ■ 留意事項について（必ずご確認ください）

#### 【パスワード変更およびメールアドレス変更の推奨】

- 認証ID、認証パスワードは、変更なく譲渡されます。認証パスワードを変更しない場合、譲渡後でも、譲渡人は、譲受人のOCN契約および請求状態の確認、各種ご依頼（プラン変更や廃止、オプションサービスの追加、変更）のお申し込みが引き続き可能です。これらをご認識の上、譲受人は、必要に応じ、認証パスワード変更を行うようお願いいたします。（OCNホームページから認証パスワード変更は可能です。）
- マイページをご利用の場合、マイページにログインできるOCN ID、パスワードについても譲渡されることとなります。譲渡人および譲受人で、マイページに登録されている内容を確認し、必要に応じ、ID削除、パスワードの変更等を実施いただきますようお願いいたします。
- メールアドレス（メールアドレス）およびメールアドレスは、変更なく譲渡されます。ご注意ください。メールアドレスおよびメールアドレスは、OCNホームページから変更可能です。メールアドレスおよびメールアドレスを変更しない場合、譲渡後でも、譲渡人は、譲受人のメールを扱うこと（参照、送信等）が可能です。また、譲渡処理を実施した月において、譲渡処理実施日に基づき、譲渡人分／譲受人分に分離してのメール受信／発信はできません。
- 譲渡処理完了後、直近の請求より譲受人への請求に変更となり、請求書の切替をもって、譲渡完了の通知となるため、お客様が任意の月日から、譲受人にメール内容を知られたくない場合は、メール契約の廃止／新設等での対応をお願いいたします。
- また、メールを用いての通知（例：請求内容のご通知）も、譲渡人および譲受人で登録内容をご確認いただき、問題がないかの確認をお願いいたします。必要に応じ、通知登録削除等の対応をお願いいたします。

#### 【OCNドットフォンについて】

- OCNドットフォンは、譲渡後に認証パスワードを変更しない場合、譲渡人にて引き続き、通信明細（いつ、誰に電話したか）がOCNホームページで確認可能です。これらをご認識の上、譲受人は、必要に応じ、認証パスワード変更を行うようお願いいたします。（OCNホームページから認証パスワード変更は可能です。）
- また、譲渡処理を実施した月において、OCNドットフォン通信明細を、譲渡人分／譲受人分に分離しての表示はできません。通信明細を譲受人に知られたくない場合は、OCNドットフォン契約の廃止／新設等での対応をお願いいたします。

#### 【NTT東日本・NTT西日本の回線、他事業者回線の扱い】

- 本申込書により、当社（NTTドコモ）のOCN契約について譲渡されます。NTT東日本・NTT西日本におけるADSL回線、光回線などのブロードバンド接続サービス（フレッツサービス）回線は、別途、NTT東日本・NTT西日本に譲渡申請をお願いいたします。同様に、他事業者の回線を利用している場合は、それぞれの回線事業者へ譲渡申請をお願い致します。

#### 【OCN光 with フレッツ契約者への留意事項】

- OCN光 with フレッツ契約者については、NTT東日本・NTT西日本にも必ず譲渡の連絡を行うようお願いいたします。NTT東日本・NTT西日本に譲渡連絡後、NTT東日本・西日本から当社への連絡に基づき、いったん、OCN光「フレッツ」等の接続プランでのご利用となり、OCNとNTT東日本・NTT西日本にそれぞれ料金をお支払いいただく形となります。
- この結果、毎月のご利用料金の合計額が変わる場合があります。その後、譲受人の方へのOCN光 with フレッツの継続確認をさせていただきます、ご了承をいただいた後にOCN光 with フレッツへと戻ります。予めご了承ください。

#### 【支払い方法での留意事項】

- 譲受人にて支払い方法を変更する場合、一度、譲受人宛ての請求書（＝紙での請求書送付）に変更させていただきます。クレジットカード支払、口座振替をご希望の場合は、**請求書到着後**、個人のお客さまサポート（<https://support.ntt.com/r/cb/>）よりお手続きをお願いいたします。
- ※譲渡に伴い、請求番号が変更になる場合がありますので、請求書をご確認の上、お手続きください。
- また、「請求書」および「口座振替のお知らせ／領収書」の郵送をご希望の場合は、「料金請求書」1通につき150円（165円税込み）、「料金口座振替のお知らせ」1通につき100円（110円税込み）をご負担いただきますので、予めご了承ください。

#### 【料金請求に係る扱い】

- 譲渡人が、譲渡処理完了時点において支払っていない各種料金（未納分および本申請時点で算出中の料金を含む。OCN料金と合算して請求する各種料金も含む）については、譲渡処理完了後は譲受人が支払義務を負うこととなります。
- また、譲渡人にOCN請求の滞納がある場合、譲渡申請をいただいても譲渡受付不可の場合がありますので、予めご了承ください。

# 利用権譲渡承認申請に関する注意事項

利用権譲渡に関しては、必ず以下の注意事項および本紙の《利用権譲渡における諸条件》をご確認ください。

## ■ 留意事項について（必ずご確認ください）

### 【各種オプションサービスの扱い】

・OCN接続サービスが譲渡されるにあたり、付随する全てのオプションサービス（例：OCNマイポケット、050あんしんナンバー for OCN等）の設定情報は、変更なく、譲受人へ引き継がれます（譲渡完了後、譲受人にて設定変更は可能）。譲渡人および譲受人間で、オプションサービス内容を確認いただき、仮に問題がある場合は、予め該当オプションサービスの廃止／新設等の対処を行うようお願いいたします。

### 【その他】

・譲渡処理完了時点で予約中または未完了のお申込がある場合（例：各オプションサービスの開始／終了予約、料金プランの変更等）、その依頼も含めて、全てが譲渡されることとなりますので、ご注意ください。

・旧字体等、端末登録出来ない文字は、常用漢字等に代用させていただく場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

・本申請に基づく譲渡処理の結果生じた損害、損失および各種権利の侵害等の問題については、その一切を譲渡人および譲受人の協議又は紛争により解決するものとし、当社はその一切の責を負わないものとします。

## ■ 提出書類について

本紙（利用権譲渡承認申請書）以外にご提出頂く主な書類は以下の通りとなります。予めご用意頂き、本紙と合せ郵送してお送り下さい。なお、申請受領後に各種協定事業者からの要請に基づき別の様式や証明書の追加提出を依頼させて頂く場合もございますので、予めご了承下さい。

・「OCN モバイル ONE」のご契約を譲渡される場合、不正利用防止のため、公的な本人確認書類をもって、譲渡後のお名前・生年月日(※)・ご住所を確認させていただいております。そのため、下記書類一覧以外に本人確認書類が必要となるケースがございますので、予めご了承下さい（必要となる場合、下記書類一覧に個別に記載）。なお、OCN光「フレッツ」プラン等の契約とセットで「OCN モバイル ONE」をご契約されている場合も同様です。

※OCN モバイル ONE 契約については、年齢制限がございます。

・音声対応SIM：18歳未満の方への譲渡はできません。

・データ通信専用SIM（SMS機能付き含む）：18歳未満の方への譲渡はできません。

| レ | 対象者 | 必要書類                                                                                                             | 説明                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| □ | 譲渡人 | 個人<br>運転免許証・日本国パスポート・健康保険証・在留カード・特別永住者証明書・障害者手帳・国民年金手帳の何れかの写し・マイナンバーカード（表面）の何れかの写し                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>譲渡人が個人の場合、その名義を確認できる公的証明書。</li> <li>健康保険証については、被保険者記号・被保険者番号・保険者番号の3箇所の部分が確認できないように塗りつぶしが必要。</li> <li>マイナンバー制度施行に伴う「通知カード」は不可。マイナンバーの記載がある裏面は不要（裏面が同封されて場合は、返却せず破棄させて頂きます）。</li> </ul> |
|   | 法人  | 印鑑登録証明書・全部事項証明書の何れかの写し                                                                                           | 譲渡人が法人の場合、その名義を確認できる公的証明書。                                                                                                                                                                                                    |
| □ | 譲受人 | 個人<br>運転免許証・健康保険証・印鑑登録証明書・在留カード・特別永住者証明書の何れかの写し・マイナンバーカード（表面）の何れかの写し                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>譲受人が個人の場合、その名義を確認できる公的証明書。</li> <li>健康保険証については、被保険者記号・被保険者番号・保険者番号の3箇所の部分が確認できないように塗りつぶしが必要。</li> <li>マイナンバー制度施行に伴う「通知カード」は不可。マイナンバーの記載がある裏面は不要（裏面が同封されて場合は、返却せず破棄させて頂きます）。</li> </ul> |
|   | 法人  | <p><b>法人登記簿等の公的書類は不要（説明欄を確認）とします。</b></p> <p><b>ただし、「OCN モバイル ONE」を含む契約を譲渡される場合は、ご契約担当者の本人確認書類（次頁参照）が必要。</b></p> | 申請書に記載の法人情報を受付センタが「登記情報提供サービス」で確認し、相違がある場合、その譲渡申請書は認められません。また、申請受領後に証明書の提出を依頼させて頂く場合もございますので、予めご了承下さい。                                                                                                                        |

※発行日より3ヶ月以内または、有効期限内のものをご用意ください

## <譲渡手数料について>

・1契約あたりに800円（880円税込み）の手数料をいただきます。手数料は、譲受人に請求させていただきます。但し、OCN光withフレッツをご利用のお客さまでNTT東日本・NTT西日本への一括払いをご利用のお客さまは、譲渡人へ請求される場合があります。

## <複数契約譲渡時の留意事項>

・申請に必要な公的証明書（印鑑登録証明書・登記簿謄本など）については、1申請で1式あれば結構です（契約数分をご用意頂く必要はありません）。但し、協定事業者への手続き上、契約数分の公的証明書原本を求められた場合には、必要数分をご用意・郵送頂くこととなりますので、予めご了承下さい。

・公的証明書以外の各種様式については、必ず申請する契約数分お送り頂く必要があります。（写しの転用・省略はできません。）

有効期限などの文字が不鮮明、証明書全体が映っていない、証明書の裏面不足などは再送をお願いする場合がございます。

ご提出いただいた必要書類はご返却いたしませんので、あらかじめご了承下さい。

## 利用権譲渡承認申請に関する注意事項

利用権譲渡に関しては、必ず以下の注意事項および本紙の《利用権譲渡における諸条件》をご確認ください。

### ■ 提出書類について（「OCN モバイル ONE」の場合）

・「OCN モバイル ONE」の譲渡にあたり、不正利用防止のため、公的な本人確認書類（下記本人確認書類一覧）により、譲渡後のお名前・生年月日（※）・ご住所を確認させていただいております。本人確認書類につきましては、「譲渡申請書」と合わせて、郵送してください。

※OCN モバイル ONE 契約については、年齢制限がございます。

- ・音声対応SIM：18歳未満の方への譲渡はできません。
- ・データ通信専用SIM（SMS機能付き含む）：18歳未満の方への譲渡はできません。

・法人について、法人登記簿等の公的書類は不要（※）とします。ただし、「OCN モバイル ONE」を含む契約を譲渡される場合は、ご契約担当者の本人確認書類が必要となります。

※申請書に記載の法人情報を受付センタが「登記情報提供サービス」で確認し、相違がある場合、その譲渡申請は認められません。また、申請受領後に証明書の提出を依頼させて頂く場合もございますので、予めご了承下さい。

国・地方公共団体・独立行政法人・法人格のない社団・海外政府等（大使館等）・海外政府・海外企業においては、法人登記簿等の公的書類が存在しない場合、Webでの存在確認（法人名、所在地）を実施します。

Webでの存在確認ができない場合、補助書類（公共料金領収書、発行から3ヶ月以内のもので、最新の住所）の提出が必要となります。

### 【本人確認書類一覧（下記のいずれか1点をご提出ください）】

・注意：★マークが付いている本人確認書類については、別途、補助書類が必要となります。（個人のお客さまのみ。）

また、★マークが付いていない本人確認書類につきましても、転居等が更新出来ていない場合は必要となります。

補助書類の不足、有効期限などの文字が不鮮明、証明書全体が映っていない、証明書の裏面不足などは再送をお願いする場合がございます。

| 本人確認書類名                           | 本人確認書類                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 運転免許証                             | ・裏面に記載がある場合は公安印が鮮明であることを確認し、裏面画像も提出が必要。<br>・有効期限内であること。（有効期限が確認できる濃さであること）                                                                                                                 |
| 個人番号カード<br>（マイナンバーカード）            | ・有効期限内であること。（通知カードは不可。）<br>・顔写真と氏名・住所・生年月日の記載ある部分の提出が必要。<br>・マイナンバーの記載がある裏面は不要。（裏面が同封されて場合は、返却せず破棄させて頂きます）。                                                                                |
| 障害者手帳 など                          | ・カード型障害者手帳の場合、裏面の住所記載が必須。<br>・住所は予めボールペンなど修正不可な筆記具にて記載されている必要がある。<br>・再交付日や有効期限の記載がある場合は期限内であること。<br>・顔写真のページと住所に記載があるページの保存が必要。<br>・裏面に記載がある場合は裏面も提示が必要。                                  |
| 日本国パスポート<br>★補助書類が必要です            | ・契約者の氏名、生年月日の記載があり有効期限内であるものに限る。<br>・所持人記入欄に氏名および住所が予めボールペンなど修正不可な筆記具にて記載されている必要がある。<br>・日本国発行のパスポートに限る。<br>・有効期限内であること。                                                                   |
| 住民基本台帳カード<br>（顔写真付）<br>★補助書類が必要です | ・有効期限内であること。<br>・顔写真と住所の記載ある部分の提出が必要。<br>・裏面に記載がある場合は、裏面画像も提出が必要。                                                                                                                          |
| 健康保険証<br>★補助書類が必要です               | ・被保険者記号・被保険者番号・保険者番号の3箇所の部分が確認できないように塗りつぶしが必須。<br>・カード型保険証の場合、裏面の住所記載が必須。<br>・住所は予めボールペンなど修正不可な筆記具にて記載されている必要がある。<br>・被扶養者が紙型保険証を用いる場合は契約者の氏名が記載されている部分の提示が必要。<br>・裏面に記載がある場合は、裏面画像も提出が必要。 |
| 在留カード<br>★補助書類が必要です               | ・有効期限内であること。<br>・裏面は記載 ある/なし にかかわらず必須。                                                                                                                                                     |
| 特別永住者証明書<br>★補助書類が必要です            | ・裏面は記載 ある/なし にかかわらず必須。<br>・発行から3ヶ月以内のもの。                                                                                                                                                   |
| 外交官身分証明票 + 住居証明書<br>★補助書類が必要です    | ・有効期限内であること。<br>・住居証明書は外務省が発行する所定のもののみ有効。（押印が必ずあり、発行日から3ヶ月以内。）                                                                                                                             |

### ※補助書類

| 本人確認書類名 | 本人確認書類                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住民票     | ・発行から3ヶ月以内のもの。（マイナンバーの記載がある住民票は取扱いできません。）                                                        |
| 公共料金領収書 | ・現住所が記載された発行日から3ヶ月以内のもの<br>※法人の場合で登記簿が無い場合、本書類を利用※領収日付の押印、または発行年月日の記載があること。<br>※プロパンガス領収書などは対象外。 |

# IP通信網サービス等 利用権譲渡承認申請書

## 【記入に際しての留意事項】

### 記入例

038202 IP通信網サービス等 利用権譲渡承認申請書 第2種 OCN 専用

|          |                                                                                                                                        |                                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>1</b> | 申込年月日<br>2023年07月01日                                                                                                                   | お客様番号<br>N123456789                     |
| <b>2</b> | <b>1 譲渡人 (現在の契約者) 情報をご記入ください</b>                                                                                                       |                                         |
|          | 譲渡人 (現在の契約者名義)<br>フリガナ ドコモ タロウ<br>セイ ドコモ 太郎                                                                                            | 印<br>                                   |
|          | ご住所<br>〒123 9876 東京 千代田区大手町<br>1-2-3 ○ビル 1F                                                                                            |                                         |
|          | 利用電話番号<br>0312345678                                                                                                                   | 日中連絡先 (携帯電話)<br>09012345678             |
| <b>4</b> | <b>2 譲受人 (新契約者) 情報をご記入ください</b>                                                                                                         |                                         |
|          | 譲受人 (新契約者名義)<br>フリガナ ドコモ ハナコ<br>セイ ドコモ 花子                                                                                              | 印<br>                                   |
|          | ご住所<br>〒321 9876 東京 千代田区大手町<br>5-1-2 △ビル 1F                                                                                            |                                         |
|          | 利用電話番号<br>0355551000                                                                                                                   | 日中連絡先 (携帯電話)<br>09012345678             |
| <b>6</b> | <b>3 譲受人 (新契約者) の請求情報をご記入ください</b>                                                                                                      |                                         |
|          | 請求者<br>フリガナ ドコモ ハナコ<br>セイ ドコモ 花子                                                                                                       |                                         |
|          | 請求書送付先住所<br>〒321 9876 東京 千代田区大手町<br>5-1-2 △ビル 1F                                                                                       |                                         |
|          | 日中連絡先 (携帯電話)<br>0355551000                                                                                                             |                                         |
| <b>7</b> | 譲渡前のお支払方法を継続希望の場合は、右欄にチェックをしてください <input checked="" type="checkbox"/> クレジットカード支払いまたは口座振替継続の場合は、印に希望のクレジットカード番号を記載してください。印欄に印を捺印してください。 |                                         |
|          | お支払方法の確認<br>お支払方法の欄に「口座振替」を選択されている場合は、印欄に印を捺印してください。                                                                                   |                                         |
|          | 代建店コード                                                                                                                                 | 代建店名                                    |
|          | イベントコード<br>000                                                                                                                         | TEL ( ) - ( ) - ( ) FAX ( ) - ( ) - ( ) |

23.07A

- 1** この申込書を記入された年月日とお客さま番号をご記入ください。  
お客さま番号は、OCNの請求書やお申し込み当初にお送りしたOCN会員証/お申し込み内容のご案内に記載があります。
- 2** 譲渡人（現在の契約者名義、住所、電話番号等）の情報を記入してください。
- 3** 必ず押印願います。  
※法人の場合は社名の入った印で願います
- 4** 譲受人（新契約者名義、住所、電話番号等）の情報を記入ください。  
※新契約者名に個人名義と担当者名の記載があった場合は個人名義のみ登録いたします。
- 5** 必ず押印願います。  
※法人の場合は社名の入った印で願います
- 6** 譲受人の請求情報（請求書送付先）をご記入ください。  
※未記入の欄は**2 譲受人情報と同情報といたします**。支店・部署名欄は登録いたしませんので、請求情報に登録が必要な場合は、請求書送付先名に追記ください。
- 7** 譲渡前のお支払方法（請求書払い、クレジットカード支払、口座振替）を継続希望の場合は、右欄にチェックをしてください。  
※**チェックがない場合は、請求書でのお支払いとなります**。なお、初回請求より4ヶ月目以降の発送分より**発行手数料**をご請求させていただきます。  
※クレジットカード支払、口座振替に変更をご希望の場合は、譲渡に伴い請求番号が変更する場合がございますので、請求書到着し内容をご確認後、個人のお客さまサポート（<https://support.ntt.com/r/cb/>）よりお手続きをお願いします。  
  
個人のお客さまサポート  
<https://support.ntt.com/r/cb/>
- 8** NTT東日本・西日本への一括払いや、NTTファイナンスのおまとめ請求をご利用のお客さまは、各々の請求もにご連絡をお願いします。  
※一括払いの解除、その他お支払い方法に関するお問合せは**ビリングカスタマセンタ 0120-506-100**までご連絡ください。

**申込書（添付資料）送付先**

【郵送の場合】〒921-8044 石川県金沢市米泉町7-43-1 OCNサービスセンタ 行

【FAXの場合】0120-047-025 (FAX到着確認番号 0120-047-808)

お問合せ先 **NTTドコモ 名義変更受付センタ**

※ お電話のご案内 : 0120-047020

営業時間 10:00~18:00 ※日曜日・祝日・年末年始を除く

- 《 利用権譲渡における諸条件 》**
1. 利用権譲渡に当っては、1OCN契約毎に「譲渡承認手数料 800円（880円税込み）」がかかります。また本手数料は後日譲受人への本サービス請求書に併せて請求致します。
  2. 譲渡人が支払っていない各種料金（未納分および本申請時点で算出中の料金を含む）の支払い義務は、全て譲受人が引継ぎとなります。
  3. 譲渡人は、本サービスの利用に当って当社が提供している全ての情報（契約情報、ID/パスワード等の秘密情報、設備情報、通信および通話等に関する履歴又はログ情報、その他通信の秘密を含む一切の情報（以下、契約サービス情報））について、当社が譲受人に対し開示又は提供することおよび譲受人がそれを利用することを承諾するものとします。
  4. 譲受人は、契約サービス情報について、譲渡人が既に知り得ていることを承諾するものとします。またその変更については「IP通信網サービス契約約款」、付随する各種関連利用規約（または当社が別に定める契約約款、利用規約）に基づき別途申請を行うものとします。
  5. 譲渡人は、本サービス利用に当って当社設備に対して登録又は設定した全ての情報（アカウント/パスワード情報、WEB関連ファイル、ルーティング情報、DNS情報、その他譲渡者が登録又は設定した一切の情報（以下、ユーザー情報））について、譲受人がそれを利用することを承諾するものとします。
  6. 譲受人は、ユーザー情報について、譲渡人が既に知り得ていることを承諾するものとします。これを変更したい場合は、譲渡処理後に譲受人が登録又は設定の変更を行うものとします。
  7. 本サービスでの提供業務に含まれない範囲（地域IP網サービス等）の譲渡については、譲渡人が別途手配するものとします。
  8. 譲渡処理に当り、1項の「譲渡承認手数料」以外の諸費用が発生した場合、その諸費用は後日譲受人への本サービス請求書に併せて請求致します。
  9. 本申請と同時に、契約サービス情報およびユーザー情報の変更に関する申請およびその他一切の申請についてはお受けすることができません。譲渡完了後に改めてお申し込み頂きます。
  10. 譲渡処理において、当社又は協定事業者から予め指定された各種証明書類、様式以外の別の書面、様式又は公的な証明書類等の提出を求められた場合、譲渡人および譲受人は速やかに提出するものとします。
  11. 別冊になる「利用権譲渡承認申請に関する注意事項」については、ご了解いただいたものとします。
  12. 本申請に基づく譲渡処理の結果生じた損害、損失および各種権利の侵害等の問題については、その一切を譲渡人および譲受人の協議又は紛争により解決するものとし、当社はその一切の責を負わないものとします。

038202

IP通信網サービス等 利用権譲渡承認申請書

第2種 OCN 専用

WEB版

|             |          |                  |   |
|-------------|----------|------------------|---|
| 申込年月日<br>必須 | 20 年 月 日 | お客さま<br>番号<br>必須 | N |
|-------------|----------|------------------|---|

1 譲渡人 (現在の契約者) 情報をご記入ください。

※法人の場合は社名の入った印で願います

印  
または  
サイン  
(必須)

|                                         |                                                                       |                        |                    |        |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|--------|
| 譲渡人<br>(現在の契約者名義)<br>必須                 | フリガナ<br>※個人名の場合は、姓と名の間を1文字あけてください。フリガナは、濁点・半濁点を分けてご記入ください。例) 「八 」→「八」 | 漢字                     | (法人の場合のみ) 【支店・部署名】 | 【担当者名】 |
| ※漢字等20文字以内でご記入ください。<br>※フリガナも必ずご記入ください。 |                                                                       |                        |                    |        |
| ご住所<br>必須                               | 〒                                                                     | ※都道府県名からご記入ください。       | 都道府県               |        |
| 利用電話番号<br>(固定電話等)                       | ※ハイフンやカッコは不要です。                                                       | 日中連絡先<br>(携帯電話等)<br>必須 | ※ハイフンやカッコは不要です。    |        |

2 譲受人 (新契約) 情報をご記入ください。

※法人の場合は社名の入った印で願います

印  
または  
サイン  
(必須)

|                                         |                                                                       |                        |                    |        |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|--------|
| 譲受人<br>(新契約者名義)<br>必須                   | フリガナ<br>※個人名の場合は、姓と名の間を1文字あけてください。フリガナは、濁点・半濁点を分けてご記入ください。例) 「八 」→「八」 | 漢字                     | (法人の場合のみ) 【支店・部署名】 | 【担当者名】 |
| ※漢字等20文字以内でご記入ください。<br>※フリガナも必ずご記入ください。 |                                                                       |                        |                    |        |
| ご住所<br>必須                               | 〒                                                                     | ※都道府県名からご記入ください。       | 都道府県               |        |
| 利用電話番号<br>(固定電話等)                       | ※ハイフンやカッコは不要です。                                                       | 日中連絡先<br>(携帯電話等)<br>必須 | ※ハイフンやカッコは不要です。    |        |
| 生年月日<br>OCN E! #10NEを譲渡の際は必須            | ※法人の方は、契約担当者の生年月日をご記入願います。                                            | 西暦                     | 年                  | 月      |

3 譲受人 (新契約) の請求情報をご記入ください。

※未記入の場合は、②の譲受人 (新契約) 情報と同情報といたします。  
支店・部署名欄は登録いたしませんので、請求情報に登録が必要な場合は、請求書送付先名にご記入ください。  
※NTT東日本・西日本への一括払いや、NTTファイナンスのおまとめ請求をご利用のお客さまは、各々の請求もにご連絡をお願いします。(本欄に記載いただいても対応できません)。  
ただし、NTTドコモの一括請求の解除をご希望のお客さまは、リビングカスタムセンター 0120-506-100 までご連絡ください。

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |                  |      |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|------------------|------|
| 請求書<br>送付先名<br>※漢字等20文字以内でご記入ください。<br>※フリガナも必ずご記入ください。     | フリガナ<br>※個人名の場合は、姓と名の間を1文字あけてください。フリガナは、濁点・半濁点を分けてご記入ください。例) 「八 」→「八」                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 漢字 | 〒 | ※都道府県名からご記入ください。 | 都道府県 |
| 請求書<br>送付先<br>ご住所                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |                  |      |
| 日中連絡先<br>(携帯電話等)                                           | ※ハイフンやカッコは不要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |                  |      |
| お支払<br>方法の<br>確認                                           | <p>譲渡前のお支払方法を継続希望の場合は、右欄にチェックをしてください <input type="checkbox"/> ※クレジットカード支払いまたは口座振替を継続の場合は、既に登録済のクレジットカード情報または口座振替情報が継続となります。</p> <p>・上記にチェックがない場合は、請求書でのお支払いとなります。なお、初回請求より4カ月目以降の発送分より下記発行手数料をご請求させていただきます。<br/>       ・クレジットカード支払い、口座振替をご希望の場合は、請求書到着後、個人のお客さまサポート (https://support.ntt.com/r/cb/) よりお手続きをお願いします。<br/>       ※譲渡に伴い、請求番号が変更になる場合がありますので、請求書をご確認の上、お手続きください。<br/>       ・クレジットカード、口座振替による支払いへ変更をされる場合、手続き完了までは請求書によるお支払いとなります。またご指定の口座から引き落とし出来なかった場合も同様となります。<br/>       ・クレジットカード支払い限定のプランをご契約 (OCN モバイル ONE等のプランを単独でご契約) の場合、譲渡に伴い支払方法を変更される場合においても、引き続きクレジットカード支払いに限定させていただきます。個人のお客さまサポート (https://support.ntt.com/r/cb/) よりお手続きをお願いします。<br/>       ・一括請求やNTTファイナンスが提供しているおまとめ請求をご利用いただいている場合、譲渡に伴い本契約の請求書は個別に発行されます。その場合、一旦請求書払いとなりますので、お支払方法変更のお手続きをお願いいたします。<br/>       ※「請求書」および「口座振替のお知らせ/領収書」の郵送をご希望の場合は、「料金請求書」1通につき150円 (165円税込み)、「料金口座振替のお知らせ」1通につき100円 (110円税込み) をご負担いただけます。</p> |    |   |                  |      |
| お支払い方法の変更についてご不明な点は、リビングカスタムセンターまでお問い合わせください。 0120-506-100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |                  |      |

|             |                                                                                                                   |     |     |           |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------|-----------|
| 代理店<br>コード  | 代理店名                                                                                                              |     |     |           |           |
| イベント<br>コード | 000                                                                                                               |     |     |           |           |
|             | <table border="1"> <tr> <td>部課名</td> <td>担当名</td> </tr> <tr> <td>TEL ( ) -</td> <td>FAX ( ) -</td> </tr> </table> | 部課名 | 担当名 | TEL ( ) - | FAX ( ) - |
| 部課名         | 担当名                                                                                                               |     |     |           |           |
| TEL ( ) -   | FAX ( ) -                                                                                                         |     |     |           |           |