



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……………

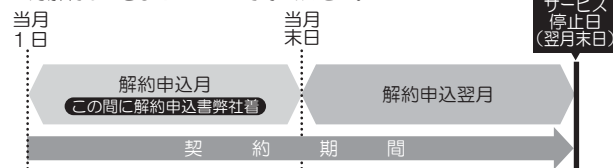
弊社サービスには最低契約期間がございます。
この最低契約期間未満でご解約の場合には、最低契約期間に満たない月数分の料金をご解約時にご請求させていただきます。
ご利用サービスによって期間が異なりますので下図で期間をご確認の上、解約日を決定くださいますようお願いいたします。
また、オプションについては最低契約期間が異なる場合がございますのでご注意ください。



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。

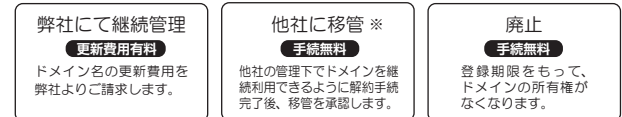
■サービス停止のスケジュール……………

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。

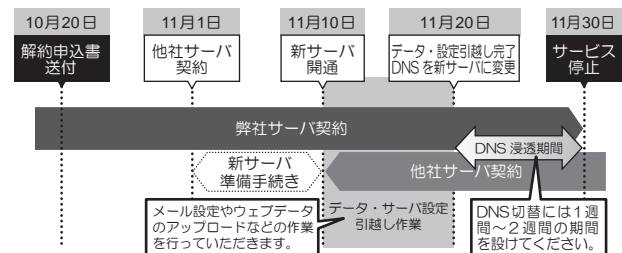


※gTLDドメインを他社に移管する場合は、解約手続完了後、弊社より AuthCode(オースコード)を発行いたします。

■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のみ

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 解約申込書をPDFで送付

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。

■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。

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。ご入金をご確認できるまでは解約できません。
なお、ご入金をご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。

■解約申込書の送付先

E-mail **contract@clara.ad.jp**

■お支払いに関するお問い合わせは

<https://spt.clara.jp/procedure/payment/>
または **contract@clara.ad.jp**

■ご解約に関するお問い合わせは

<https://spt.clara.jp/contact/procedure/>
または **contract@clara.ad.jp**

サービス解約申込書

ご注意

本申込書の締め切りはサービス終了希望月の前月末日、弊社必着です。

※ 必須

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	お客様番号(8桁) ※ 必須	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。	印

ご登録担当者情報 ※

法人契約の場合は会社印で
お願いいたします

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	E-mail

※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。

解約対象サービス内容 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。

対象サービス名 (サーバサービス・オプションサービス)	ホスト名 FQDN(ホスト名+ドメイン名)		※ドメイン取扱	IP アドレス
	ホスト名(例: WWW)	ドメイン名(例: EXAMPLE.COM)	継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			継続 移管 廃止 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

解約希望日

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対応となっております。ご了承ください。

_____年 _____月 末日

※ドメイン取扱

ドメイン名を弊社にて管理させていただいている場合は、今後の取り扱いについてご選択ください。

ドメインの更新費用を弊社よりご請求いたします。

継続

移管

新しい事業者で管理。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. またクララオンラインのサービスを使いたいと思いませんか？

A. はい いいえ (いいえと思われたのは、どのような理由ですか？)

Q. 解約の理由と今後のご予定は？

 弊社内でサービス変更 お客様社内サーバに移行 他社サービスに移行 サーバ利用の終了 その他の終了

■PDFでお申込み■

株式会社クララオンライン 契約担当宛

contract@clara.ad.jp※本件に関するお問い合わせは <https://spt.clara.jp/contact/procedure/> または contract@clara.ad.jp株式会社 クララオンライン
www.clara.jp〒108-0073 東京都港区三田三丁目14番10号 三田3丁目MTビル8階
TEL.03-4213-0777 (代表)
サービスサイト: <https://www.clara.jp>
カスタマーサポート: <https://spt.clara.jp>