

(ご提出いただく書類は P.2 ~ P.4 となります。)

## < 重要 > WebARENA Solo 契約譲渡お申し込み手続きについて

譲渡ご契約者さま・譲受ご契約者さまは、以下の事項にご注意願います。

- ・本申込書は、必ず捺印された原本をご郵送ください。コピーまたは FAX では受け付けできません。
- ・必ず譲渡ご契約者さま、譲受ご契約者さま双方の印が必要となります。どちらかの印のみでは受け付けできません。
- ・譲渡ご契約者さまから、譲受ご契約者さまへの譲渡日は、本申込書を弊社にて受領確認後手続きを行い、受領月に譲渡完了とします。但し、お支払い方法の変更等があった場合はこの限りではありません。その際は WebARENA Solo 営業サポートから申請受理メールにてご案内いたします。  
手続き完了後、弊社が契約譲渡を承諾したもしくは契約譲渡を承諾しない場合にかかわらず、その旨をお知らせいたします。

### 料金計算について

譲渡日以降のご利用料金は譲受ご契約者さまへのご請求となります。

以上に同意の上、契約譲渡申込書(P.2~P.4)をご提出ください。

上記以外に関しましては、元の契約者さまと契約譲渡先のお客さまにてご相談ください。

### < 送付先 >

〒105-0003 東京都港区西新橋二丁目 14 番 1 号 興和西新橋ビル B 棟 11 階  
(株)NTTPC コミュニケーションズ  
WebARENA Solo 担当 行

お問い合わせ先 E-mail: [solo-staff@arena.ne.jp](mailto:solo-staff@arena.ne.jp)

**お客さま情報確認書**

株式会社 NTTPC コミュニケーションズ 行

WebARENA Solo サービス利用規約を承諾の上、以下のとおり契約の譲渡を申込みます。

当社は、お客さまよりいただく情報を、「個人情報保護方針 (<http://www.nttpc.co.jp/privacy/index.html>)」に基づき取り扱います。お申し込みの際は、「個人情報保護方針」にご同意願います。

太枠の中は必須項目ですので、必ずご記入願います。また該当する箇所の を塗りつぶして下さい。

お申込年月日 年 月 日

譲渡 ご契約者 (ご契約法人)	(フリガナ) 法人名		印
	〒 都 道 府 県		
譲渡 ご契約者住所	〒 都 道 府 県		
	(氏名)		
譲渡 担当者	TEL	FAX	
	電子メールアドレス		
	ネットワーク ID		
譲受 ご契約者 (ご契約法人)	(フリガナ) 法人名		印
	〒 都 道 府 県		
譲受 ご契約者住所	〒 都 道 府 県		
	(フリガナ) 同じ		
譲受 ご利用責任者 (サーバ管理者)	法人名・部署名		
	(フリガナ) ご担当者名		電子メールアドレス
	TEL	FAX	
	〒 同じ		
譲受 ご利用責任者住所	〒 都 道 府 県		
譲渡後 支払方法	請求書払い 口座振替 (口座振替依頼書も合わせてご提出ください)		
譲渡後 請求書送付先	(フリガナ) 同じ		同じ
	法人名・部署名		
	(フリガナ) ご担当者名		電子メールアドレス
	TEL	FAX	
譲渡後 請求書送付先住所	〒 同じ		
記事欄	弊社へのご連絡事項がございましたら、ご記入下さい。		

譲渡ご契約者さま・譲受ご契約者さまは以下の事項にご注意願います。

- ・契約譲渡のお手続きには、事務手数料 税込 26,250 円 (譲受ご契約者様へのご請求)が発生いたします。
- ・本書は必ず捺印された原本をご郵送ください。コピーまたは FAX では受け付けできません。
- ・必ず譲渡ご契約者さま、譲受ご契約者さま双方の捺印が必要です。どちらかの印のみでは受け付けできません。
- ・本申込書を弊社にて受領確認後、手続きを行い、手続き完了後、あらためて譲渡手続き完了日をご連絡させていただきます。譲渡手続き完了日をもって、弊社は契約譲渡を許諾したものとします。契約譲渡を許諾しない場合には、その旨お知らせいたします。
- ・未払金につきましては、契約譲渡後は譲受契約者さまにお支払いいただきます。

**監視通知連絡先/緊急時連絡先**

&lt;必須項目は必ずご記入願います。また該当する箇所の を塗りつぶしてください。&gt;

<b>譲渡後 監視通知連絡先 1</b>	電子メールアドレス 1 [必須]				
	電子メールアドレス 2				
<b>譲渡後 緊急時連絡先 2</b>	<b>平日 9 時 ~ 18 時</b>				
	優先順位 1 [必須]	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	優先順位 2	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	優先順位 3	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	<b>平日夜間 18 時 ~ 翌 9 時</b>				平日 9 時 ~ 18 時と同じ
	優先順位 1 [必須]	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	優先順位 2	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	優先順位 3	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
	<b>休日・祝日</b>				平日 9 時 ~ 18 時と同じ      平日夜間 18 時 ~ 翌 9 時と同じ
	優先順位 1 [必須]	ご担当者名			
		電子メールアドレス			
		TEL1		TEL2	
優先順位 2	ご担当者名				
	電子メールアドレス				
	TEL1		TEL2		
優先順位 3	ご担当者名				
	電子メールアドレス				
	TEL1		TEL2		

1 オプションサービスをお申込みでない方も Solo サーバ以外でご利用のメールアドレスを 1 つ以上必ずご記入ください。

2 緊急時連絡先は、オプション設定変更やスポット作業依頼の本人性確認の為の窓口、もしくはサービス故障時などの際の連絡先となります。各時間帯とも、最低 1 人指定して下さい。最大 3 人まで指定できます。詳しくは本申請書 6 ページ目[監視通知連絡先/緊急時連絡先のご説明]をご参照ください。

&lt; 印は必須入力項目です。また該当する箇所の を塗りつぶしてください。 &gt;

組織情報	ネットワーク名											大文字英数字とハイフンで 12 文字以内	
	正式名称(組織名)												
	英語表記(組織名)												
	住所	〒											
	住所(英語表記)												
	通知 電子メールアドレス												
運用責任者情報	お名前												
	お名前(英語表記)												
	住所	〒	の組織情報と同じ										
	住所(英語表記)	の組織情報と同じ											
	組織名	の組織情報と同じである事が必須条件なので無記入で結構です											
	組織名(英語表記)	の組織情報と同じである事が必須条件なので無記入で結構です											
	部署名						役職名						
	部署名(英語表記)						役職名(英語表記)						
	電話番号						FAX 番号						
	通知電子メールアドレス												
	運用責任者 電子メールアドレス						JPNIC ハンドル (お持ちの場合のみ)						
技術連絡担当者情報	お名前	の運用責任者情報と同じ											
	お名前(英語表記)												
	住所	〒	の組織情報と同じ										
	住所(英語表記)	の組織情報と同じ											
	組織名	の組織情報と同じ											
	組織名(英語表記)	の組織情報と同じ											
	部署名						役職名						
	部署名(英語表記)						役職名(英語表記)						
	電話番号						FAX 番号						
	通知電子メールアドレス												
	技術連絡担当者 電子メールアドレス						JPNIC ハンドル (お持ちの場合のみ)						

IP アドレス申請データシートの詳細につきましては、本申請書 7 ページ目 [ IP アドレス申請データシートの記入方法 ] をご参照ください。

太枠の中は必須項目ですので、必ずご記入願います。また該当する箇所の を塗りつぶして下さい。

お申込年月日 年 月 日

<b>譲渡 ご契約者</b> (ご契約者法人)	現在のご契約者様情報をご記入ください。 現在のご契約者様の法人印をご捺印ください。	現在のご契約者様の法人印をご捺印ください。	印
<b>譲渡 ご契約者住所</b>	現在のご契約者様情報をご記入ください。		
<b>譲渡 担当者</b>	譲渡手続きのご担当者様情報をご記入ください。	譲渡する契約のネットワーク ID、お客さま番号 をご記入ください。	
<b>ネットワーク ID</b>	i   w   m   0   0   ×   ×   ×   <b>お客さま番号</b>   5   4   0   0   0   ×   ×   ×		
<b>譲受 ご契約者</b> (ご契約法人)	譲渡後のご契約者名義(法人名)をご記入ください。	譲渡後のご契約者様の法人印をご捺印ください。	印
<b>譲受 ご契約者住所</b>	の住所をご記入ください。		
<b>譲受 ご利用責任者</b> (サーバ管理者)	譲渡後にサーバを管理(ファイル転送、アカウント作成等)される方の情報をご記入ください。 (ご利用責任者は、ご契約者あるいはご契約法人の構成員以外の方でも構いません。) [注意] 弊社からのご連絡(各種事務連絡等)は基本的にご利用責任者様에만届きます。変更がありました場合は直ちに「お客様情報変更申請書」をご提出ください。		
<b>譲受 ご利用責任者住所</b>	の方の住所をご記入ください。	ご希望の支払方法を塗りつぶしてください。	
<b>譲渡後 支払方法</b>	請求書払い	口座振替 (口座振替依頼書も合わせてご提出ください)	
<b>譲渡後 請求書送付先</b>	譲渡後の請求先情報をご記入ください。		
<b>譲渡後 請求書送付先住所</b>	譲渡後の請求書送付先情報をご記入ください。		
<b>記事欄</b>	弊社へのご連絡事項がございましたら、ご記入下さい。		

## 監視通知連絡先/緊急時連絡先のご説明

監視・保守サービス提供時のご連絡先は以下の通りです。

- ..... 全てのお客様が対象となります。
- ..... オプションサービスをお申し込みいただいているお客様が対象となります。

### [監視通知連絡先メールアドレス] 宛

---

- データセンタ巡回 異常発見時のご連絡
- ネットワーク環境異常発生・機器故障時のご連絡
- ping 監視
- サービス監視アラート通知  
(対象サービス: http, https, smtp, pop3, dns, ftp, telnet, ssh)
- プロセス・リソース監視アラート通知  
(対象プロセス: ご申請いただいた全プロセス)  
(対象リソース: メモリ, ハードディスク)

### [緊急時連絡先メールアドレス] 宛

---

- サーバリブート時の完了連絡
- ハードウェア故障対応時の完了連絡
- リモートアクセス復旧時の完了連絡
- パスワード初期化時の完了連絡
- OS 初期化時の完了連絡
- サービス監視項目変更時の認証連絡 (本人性確認)
- プロセス監視項目変更時の認証連絡 (本人性確認)
- プロセス再起動項目変更時の認証連絡 (本人性確認)

### [緊急時連絡先電話番号] 宛

---

- サーバリブート時の認証連絡 (本人性確認)
- ハードウェア故障対応時の認証連絡 (本人性確認)
- リモートアクセス復旧時の認証連絡 (本人性確認)
- パスワード初期化時の認証連絡 (本人性確認)
- OS 初期化時の認証連絡 (本人性確認)
- サービス監視アラート通知  
(対象サービス: http, https, smtp, pop3, dns, ftp)
- プロセス・リソース監視アラート通知  
(対象プロセス: ご申請いただいた全プロセス)  
(対象リソース: メモリ, ハードディスク)

### [利用責任者メールアドレス] 宛

---

- メンテナンス工事のご連絡等

**IP アドレス申請データシートの記入方法**

<b>組織情報</b>	ネットワーク名	申請するネットワークの名称を 12 文字以内で記入してください。(アルファベット大文字、数字、"-"(ハイフン) の 37 文字が使用可能な文字となります。特殊記号、空白等のご利用いただけません。) また、このネットワーク名はネットワークを表すものであり、ドメイン名とは別にお客様の任意で名前をつけていただくことが可能です。		
	正式名称(組織名)	ネットワークを運用する会社、組織、などの正式名称をご記入ください。		
	英語表記(組織名)	ネットワークを運用する会社、組織、などの正式名称を英語でご記入ください。		
	住所	ネットワークを運用する会社、組織が存在する住所をご記入ください。		
	住所(英語表記)	ネットワークを運用する会社、組織が存在する住所を英語でご記入ください。		
	通知電子メールアドレス	ネットワーク情報が変更登録された場合に通知すべき電子メールアドレスをご記入ください。		
<b>運用責任者情報</b>	お名前	運用責任者は、割り当てられる IP アドレスの責任者です。組織情報の役員、構成員または従業員の中から選任してください。運用責任者は、割り当てられる IP アドレスの使用その他に係わる一切の事項に関して、組織を代表し、または代理する責任があるものとします。		
	お名前(英語表記)	運用責任者名を英語でご記入ください。		
	住所	運用責任者の住所をご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	住所(英語表記)	運用責任者の住所を英語でご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	組織名	の組織情報と同じである事が必須条件なので無記入で結構です。		
	組織名(英語表記)	の組織情報と同じである事が必須条件なので無記入で結構です。		
	部署名	部署名をご記入ください。	役職名	役職名をご記入ください。
	部署名(英語表記)	部署名を英語でご記入ください。	役職名(英語表記)	役職名を英語でご記入ください。
	電話番号	電話番号をご記入ください。	FAX 番号	FAX 番号をご記入ください。
	通知 電子メールアドレス	ネットワーク情報が変更登録された場合に通知すべき電子メールアドレスをご記入ください。		
	運用責任者 電子メールアドレス	運用責任者の電子メールアドレスをご記入ください。	JPNIC ハンドル 1 (お持ちの場合のみ)	JPNIC ハンドルをお持ちの場合はご記入ください。
<b>技術連絡担当者情報</b>	お名前	技術連絡担当者は、割り当てられる IP アドレスを使用するネットワークに関する技術的、事務的等の全般的な問い合わせに対応する人です。技術連絡担当者は、割り当てられるネットワークの日常的な運用に責任を持つ人物でなければなりません。組織情報の構成員である必要はありません。の運用責任者情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	お名前(英語表記)	技術連絡担当者名を英語でご記入ください。		
	住所	技術連絡担当者の住所をご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	住所(英語表記)	技術連絡担当者の住所を英語でご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	組織名	技術連絡者が所属する組織名をご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	組織名(英語表記)	技術連絡者が所属する組織名を英語でご記入ください。組織情報と同じ場合は、を塗りつぶしてください。		
	部署名	部署名をご記入ください。	役職名	役職名をご記入ください。
	部署名(英語表記)	部署名を英語でご記入ください。	役職名(英語表記)	役職名を英語でご記入ください。
	電話番号	電話番号をご記入ください。	FAX 番号	FAX 番号をご記入ください。
	通知電子メールアドレス	ネットワーク情報が変更登録された場合に通知すべき電子メールアドレスをご記入ください。		
	技術連絡担当者 電子メールアドレス	技術連絡担当者の電子メールアドレスをご記入ください。	JPNIC ハンドル 1 (お持ちの場合のみ)	JPNIC ハンドルをお持ちの場合はご記入ください。

1 JPNIC ハンドルとは、担当者情報を登録管理するための識別子です。

既に JPNIC ハンドルを登録済みの場合はその JPNIC ハンドルを使用しますが、お持ちでない方は今回のご申請内容で登録します。