

※個人でお申込みのお客様は裏面をご参照ください。
※訂正される際には二重線を引いた上で訂正印(お届け印)を押印してください。
※複写式になっておりますので、欄外に記入されないようご注意ください。

ご記入必須項目

- ①お申込区分 該当箇所に○印を付けてください。
②お客様ご登録内容
企業IDをご記入ください。
ご登録いただいている貴社名をご記入ください。
本サービスのお届け印を押印ください。
申込日は記入された日付をご記入ください。

※ご解約を申し込みされる場合は、「ご記入必須項目」のみご記入・押印となります。

※1 会社情報の変更

●住所(送付先)を変更される場合
●変更後の住所が登記事項証明書上で確認できる住所の場合...「住所(送付先)」、「貴社名」、「代表者名」の3項目全てを必ずご記入ください。
●変更後の住所が登記上の住所と異なる場合...「住所(送付先)」、「貴社名」、「代表者名」の3項目全てを必ずご記入ください。
●貴社名を変更される場合
●代表者名を変更される場合

VALUX 変更 解約申込書
①お申込区分 ※
②お客様ご登録内容
③ご登録内容の変更
④請求明細送付先の変更
⑤引落口座の変更

※3 お届け印の変更

新しいお届け印を押印ください。
※登録印は実印でなくても構いません。シャチハタ印、ゴム印はご使用できません。

※4 ご利用コンテンツの変更

ご利用コンテンツを変更される場合は、追加または削除に○印を付けてください。
※コンテンツの変更内容はご利用の全ての証明書に適用されますのでご注意ください。

※5 証明書の追加

証明書の追加枚数をご記入ください。
(1枚~20枚までとなります)

※6 証明書の失効

失効を希望される証明書IDをご記入ください。
証明書IDは大文字と小文字、別の文字として扱われます。例にならって Vv9q

※7 パスフレーズの変更

パスフレーズを変更される場合は、大文字の英字で6文字以上、20文字以内を左詰めでご記入ください。
(数字・記号・スペースはご使用になれません)
※お申し込み後、パスフレーズをお問い合わせいただいてもお答えできませんので、必ず内容をお控えの上、厳重に保管ください。

※2 ご担当者様情報の変更

ご担当者名・ご担当者住所のいずれかに変更があった場合
●ご担当者名
●ご担当者住所
●ご担当者生年月日
上記項目全てを必ずご記入ください。
ご担当者様の本人確認書類・ご担当者様が社員であることの確認書類の添付が必要です。
●ご連絡先電話番号
●緊急電話番号
●FAX番号
上記項目は変更になった場合のみご記入ください。

登記上の住所の変更 (現在の送付先は変更しない場合)

弊社からの送付物の宛先を登記上の住所以外でご登録されている方で、登記上の住所のみに変更がある場合は「はい」に○印をつけ、右欄に変更後の登記上住所をご記入ください。
また、変更後の住所が確認できる法人の本人確認書類を添付してください。
※当該欄は現在の送付先住所を変更するものではありません。送付先の変更を希望される場合は「※1 会社情報の変更」欄にご記入ください。

※8 請求明細送付先の変更

請求明細送付先を変更される場合は、変更該当箇所をご記入ください。
請求明細送付先の宛先にご担当者名を記入しない場合はご担当者名削除に○印をつけてください。

※9 引落口座の変更

引落口座を変更される場合は、変更後の引落口座情報をご記入ください。

【ご注意】

③ご登録内容の変更欄にご記入いただく貴社名・住所(送付先)・代表者名・ご担当者名・ご担当者住所・ご担当者生年月日は本人確認書類と同一であることをご確認ください。

住所(送付先)・貴社名・代表者名のいずれかに変更があった場合にご提出いただく書類

Table with 2 columns: Document Name and Quantity. Includes items like '法人の本人確認書類', '登記事項証明書・印鑑証明書のいずれか', '法人の本人確認書類(補足書類)', 'ご担当者名・ご担当者住所のいずれかに変更があった場合にご提出いただく書類', 'ご担当者様の本人確認書類', 'ご担当者様が社員であることの確認書類'.

※お付できない押印



【ご注意】お客様控え(3枚目)は重要ですので必ずお手元に保管ください。

※お客様控えは取り外しのうえ、申込書をご送付ください。