



## KDDI ペーパーレスFAXサービス解約手続きにつきまして

KDDI株式会社

本変更申込書にて、サービスの解約を承ります。

解約希望月の25日までに弊社へ到着するようにご提出ください。(26日以降到着分は翌月末解約とさせていただきます)解約月の基本料金は月額で請求致します。(日割り請求ではございません)

### 【申込書送付先】

#### ★ご郵送の場合

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-22 テラススクエア 9階  
KDDI株式会社 ソリューション開通部 オーダーサポートグループ 宛

#### ★Eメールにて送付の場合

送信先メールアドレス domain@kddi.com

※ 申込書送付後、弊社より受領報告がない場合、弊社担当部門に届いていない可能性がございますので、大変お手数ではございますが、下記までご確認いただけますようお願い致します。

### 【お問い合わせ】

法人お客さまセンター

電話:0077-7007 <無料>

[受付時間 平日9:00~18:00 (土・日・祝日および年末年始を除く)]

※ 弊社が本申込書にて取得する個人情報につきましては、①本サービスの提供 ②料金請求業務 ③弊社既存サービス・新サービスのご案内 ④アンケート調査の実施 ⑤利用促進などを目的としたキャンペーンの実施 ⑥サービスの開発・評価・改善 ⑦その他契約約款などに定める目的に利用致します。



KDDI ペーパーレスFAXサービス 解約申込書

KDDI株式会社 御中

お申込年月日	年 月 日	Ver.1.4
お申込者	(印)	
ご担当者	部署	TEL
	氏名	E-mail

※解約申込書受領連絡をご担当者メールアドレス宛にて送信させていただきますので、必ずご記入ください。

【ご利用サービス】

お客様受付番号	Rから始まる9桁、もしくは10桁の番号です。	ペーパーレス FAX番号	0	5	0	-														
	R																			

【サービス解約月】解約希望月をご記入ください。

サービス解約日	年 月 末日
---------	--------

※解約希望月の25日までに弊社へ到着するようご提出ください。(26日以降到着分は翌月末解約とさせていただきます)  
※解約月の基本料金は月額で請求致します。(日割り請求ではございません)

ご解約理由 ※サービス品質向上 にご協力ください。	※サービス全解約時、アンケートにご協力ください。 イ)料金が不満 ロ)品質が不満 ハ)サポートが不満 ニ)その他( )
---------------------------------	---

KDDI 処理 欄	受付印	お客様受付番号	担当部門	
			担当者	
			実績部門	



KDDI ペーパーレスFAXサービス 解約申込書

KDDI株式会社 御中

記入例

お申込年月日	20XX 年 XX 月 XX 日			Ver.1.4
お申込者	(株) X X X X			印
ご担当者	部署	〇〇〇〇部	TEL	XXX-XXX-XXXX
	氏名	〇〇 〇〇XXX-XXX-XXXX	E-mail	XXXXXX@XXXX.XXXX

現在のご連絡先を必ずご記入ください。

※解約申込書受領連絡をご担当者メールアドレス宛にて送信させていただきますので、必ずご記入ください。

【ご利用サービス】

お客様受付番号	Rから始まる9桁、もしくは10桁の番号です。	ペーパーレス FAX番号	0	5	0	-	〇	〇	〇	-	〇	〇	〇	〇
	R 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇													

現在のご契約情報を必ずご記入ください。  
※お客様受付番号は「R」から始まる9桁  
もしくは10桁の番号をご記入ください。

【サービス解約月】 解約希望月をご記入ください。

サービス解約日	20XX 年 XX 月 末日
---------	----------------

※解約希望月の25日までに弊社へ到着するようご提出ください。(26日以降到着分は翌月末解約とさせていただきます)  
※解約月の基本料金は月額で請求致します。(日割り請求ではございません)

アンケートにご協力ください。

ご解約理由 ※サービス品質向上にご協力ください。	※サービス全解約時、アンケートにご協力ください。 イ)料金が不満 ロ)品質が不満 ハ)サポートが不満 ニ)その他( )
-----------------------------	---

KDDI 処理 欄	受付印	お客様受付番号	担当部門	
			担当者	
			実績部門	