

USEN 光 plus 名義変更手続きについて

お問い合わせの USEN 光名義変更の件、下記、確認書類と情報シートをご返信ください。

送信先：営業企画部 営業サポート課 ML eig-ssk@usen.co.jp

※ 添付する情報シートは、USEN 光 plus サポートページに掲載

※ メール件名：【USEN 光 plus 名義変更依頼】を件名の先頭に入れてください。

下記は、サービス元の NTT への届け出になります。

別途、UNIS 処理については、支店総務の方より別途 OASIS WEB⇒メール受付一覧⇒

USEN 光 経営者変更よりメール依頼を行って下さい。

【譲渡手続きについて】

■ 概要

契約名義を他の方に譲る場合、または個人名義から法人名義に変更する場合

■ 必要な書類

譲渡前の方と譲渡後の方の両方の確認書類が必要となります。

個人事業主：契約者名及び住所等が確認できる下記の何れかの書類

運転免許証

日本国パスポート及び補助書類（住民票または公共料金領収書）

身体障害者手帳

精神障害者保険福祉手帳

特別永住者証明書

外国人登録証明書

在留カード

住民基本台帳カード

健康保険証及び補助書類（住民票または公共料金領収書）

被保険者証 国民健康保険及び補助書類（住民票または公共料金領収書）

※ 証明書類とお申込みご住所が異なる場合は、補助書類（住民票または公共料金領収書）も添付

法人事業主：契約者名及び住所等が確認できる書類

[登記簿謄（抄）本・履歴事項全部証明書]

※ 設立年月日、代表取締役氏名の確認ができる公的書類。

※ ファイルサイズは 5MB まで。JPEG、PNG、GIF、PDF いずれかのファイル形式でお願い致します。

※ 画像ファイルには依頼内容と顧客 ID・書類名を記載してください→【譲渡依頼_UNENE000…_運転免許証.jpg】

■ 必要な情報（添付シートにご記入ください）

● 契約者情報

- ① 譲渡前の方のお名前（カナ）
- ② 譲渡前の方の性別
- ③ 譲渡前の方の生年月日（西暦）
- ④ 譲渡側の必要書類（必要な場合は補助書類も）
- ⑤ 譲渡後の方のお名前（カナ）
- ⑥ 譲渡後の方の性別
- ⑦ 譲渡後の方の生年月日（西暦）
- ⑧ 譲渡される側の必要書類（必要な場合は補助書類も）

● 利用者情報（契約者情報と同じであれば、その旨記載ください）

- ① 譲渡前の方のお名前（カナ）
- ② 譲渡前の方の性別
- ③ 譲渡前の方の生年月日
- ④ 譲渡側の必要書類（必要な場合は補助書類も）
- ⑤ 譲渡後の方のお名前（カナ）
- ⑥ 譲渡後の方の性別
- ⑦ 譲渡後の方の生年月日（西暦）
- ⑧ 譲渡される側の必要書類（必要な場合は補助書類も）

■ 費用

名義変更後のお客様には、名義変更手数料 2,000 円（税別）の請求をさせていただきます。手続き完了後に NTT からの請求データを UNIS に取り込み、通常の USEN 光の請求と一緒に請求となりますので、事前に集金等の必要はありません。

※ 注意事項

各種手続きの移行期間は書類が揃ってから 2 週間を目処です。
ただし、状況次第で遅れる可能性もあります。