

お申し込みになる前に必ずお読みください

# IIJインターネットサービスお申し込みにあたって

## ●お申し込みに必要な書類がお手元がない場合

IIJインフォメーションセンターまでお問い合わせください。

## ●お申し込みに関するお問い合わせ

IIJインフォメーションセンター（受付時間 9:30～17:30 土日祝日除く）

TEL : 03-5205-4466 FAX : 03-5205-4460 E-mail : info@ij.ad.jp

## お申し込みからご利用開始まで

お申し込みからご利用開始までの流れをご説明します。お申し込みのサービスにより大きく変わりますので、目安としてご覧ください。実際の日程については、IIJインフォメーションセンターまでお問い合わせください。

### 1. お申し込み書の送付

お申し込みいただくサービスにより、ご記入いただく書類が異なります。お申し込みに必要な書類はIIJインフォメーションセンターまでお問い合わせください。ご記入後の申込書は、下記の送付先にお送りください。なお、書類のご記入と書類送付時には次の点にご注意ください。

- ・捺印箇所には朱肉印での捺印をお願いします。浸透印、ゴム印、スタンプ印での捺印はお受けできません。
- ・ご記入漏れがないよう、書類送付前に改めて内容をご確認ください。ご記入漏れがあるとサービスのご利用開始時期が遅れる場合があります。

#### ●申込書送付先

〒101-0041

東京都千代田区神田須田町1-23-1 住友不動産神田ビル2号館16F

株式会社インターネットイニシアティブ

IIJインフォメーションセンター お申し込み受付係

#### ●お申し込みに関するお問い合わせ

IIJインフォメーションセンター（受付時間 9:30～17:30 土日祝日除く）

TEL : 03-5205-4466

FAX : 03-5205-4460

E-mail : info@ij.ad.jp

### 2. 「IIJインターネットサービスお申込承りのお知らせ」等を受領

お申し込みから約1週間後、以下3書類を弊社からお客様へお送りします。内容をよくご確認ください。

「IIJインターネットサービスお申込承りのお知らせ」	弊社でお受けした内容を記載しています。
「担当者登録完了のお知らせ」	サービスをご利用になるためのマスター ID等を記載しています。
お申し込みいただいたサービスの「ご利用の手引き」	一部ご用意のないサービスもあります。

※お申し込み内容により、「IIJインターネットサービスお申込承りのお知らせ」をお送りしないことがあります。その場合は、3の「IIJインターネットサービス登録完了のお知らせ」お届け時に併せて、「担当者登録完了のお知らせ」と、お申し込みいただいたサービスの「ご利用の手引き」をお送りします。

### 3. 「IIJインターネットサービス登録完了のお知らせ」を受領

弊社側で設定等の準備を完了した後(状況によりますが、通常はご利用開始日の約1週間前)、「IIJインターネットサービス登録完了のお知らせ」をお客様へお送りし、実際のご利用開始日、割り当てられたIPアドレスやドメイン名等をお知らせします。

### 4. 各種設定準備

「IIJインターネットサービス登録完了のお知らせ」に基づき、必要に応じてお客様ご自身で各種設定等をお願いいたします。

### 5. 機材受領／設置

お客様側に機材を設置する場合は、ご利用開始日の前日にお届けします。機器設置サービスをお申し込みの場合は、利用開始日当日に作業担当者が機材をお持ちし、設置いたします。

### 6. ご利用開始／課金開始

サービスをご利用になれます。

月々のご請求書は毎月1日から末日までのご利用料金を計算し、翌月10日前後にお送りします。各サービスの初期費用等は、初回のご利用料金と併せて請求いたします。お支払い期日は決済方法により異なりますのでご注意ください。

- ・銀行振込の場合：ご利用月翌月の末日までに、弊社指定の銀行口座にお振り込みください。振込手数料についてはお客様にてご負担ください。
- ・口座振替の場合：ご利用月翌々月の8日(休日の場合は翌営業日)に、お客様が指定された口座より自動振替いたします。

## IIJインターネットサービス契約のご利用形態

カスタマーコード、サービスコード及び運用管理担当者についてご説明します。

### ● サービスグループ／カスタマーコード(SG#####)

お客様のご契約サービスをまとめ、管理する単位です。サービスグループごとにカスタマーコードを設定します。

サービスグループで1枚の請求書を発行します。複数のサービスグループを設定し、サービスごとに請求書を発行することもできます。

### ● サービス契約／サービスコード(例：po#####)

それぞれのサービスのご契約に対し、サービスコードを設定します。

### ● 運用管理担当者／マスター ID(SA#####)

ご契約の諸手続きや各種運用情報、サポートに関するご連絡等、お客様側の窓口となる担当者です。

すべてのサービスグループとサービス契約に必ず1名以上ご登録ください。契約情報や各サービスの設定情報の適切な維持管理のため、該当の運用管理担当者からのお問い合わせやお申し出のみお受けしております。運用管理担当者には、お客様側で実務を担当される方をご指定いただくことをお勧めします。

サービスグループと各サービスで個別に指定、または両方を同じ担当者が兼任することもできます。また、サービスグループや各サービスに複数の担当者を指定することもできます。

運用管理担当者お一人ずつに、「マスター ID (SA#####)」と「マスターパスワード」を設定します。「IIJサービスオンライン」へのログインや弊社窓口へのお問い合わせの際に必要となりますので、厳重に管理してください。

### ● 運用管理担当者設定例

