

# コーポレート・パーチャッシング・ソリューション変更・退会届

Notification of Changes/Cancellation for Corporate Purchasing Solution

アメリカン・エクスプレス法人事業部門 宛

TO: American Express International, Inc., Global Commercial Services

コピーをお手元に保管ください。  
(Please keep a copy for your reference)

提出日 (Date)	/	/
---------------	---	---

フリガナ ご記入者名 (Submitter Name)	電話番号 (Telephone Number)	( ) -
フリガナ ご利用者名 (User Name)	会社名 (Company Name)	
管理グループ番号 15桁 (Control Account No. 15 digits)	0 1 0	
コーポレート・パーチャッシング・ソリューション番号 15桁 (Corporate Purchasing Solution No. 15 digits)	3 7	

変更事項に該当する項目に  印を付し、ご記入ください。(Please inform us of any changes by filling in the relevant boxes below.)

ご利用者名の変更 (部署名など個人名義以外の場合) (Change of User Name) (if you have registered a name other than an individual user's name, such as a department name, as the user name)	
フリガナ 新ご利用者名 (New Name)	ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)
ローマ字名 (Embossed Name)	※お名前、苗字の順でご記入ください。
勤務先住所 (ご利用代金明細書送付先) の変更 (Change of Company Address)	
フリガナ 新住所 (New Address)	〒 ( ) 新電話番号 (New Phone No.) ( ) -
★ 退会 (Cancellation) CPS ETC	
ETCカード退会の場合はカード番号を入力してください。 (If you wish to cancel the ETC card, please enter the ETC card number here.)	7 4
	7 4
	7 4
	7 4
退会日 (Cancellation Date)	年 (YYYY) / 月 (MM) / 日 (DD)
退会理由 (Reason)	退職 (Termination of Employment) 異動による利用機会喪失 (Loss of Opportunity to Use Due to Personnel Transfer) 会員の死亡 (Deceased) その他 (Other) ( )

★の項目はご登録いただいている管理責任者または連絡担当者のご署名およびご捺印が必要です。  
Please provide the signature of the registered Authorizing Officer or Contact Person for changes marked with "★" (印)

ご利用者名の変更 (個人名義の場合) (Change of User Name) (if you have registered an individual user's name as the user name)	
フリガナ 新氏名 (New Name)	CPSカード本体の再発行を希望する (I request replacement of the CPS Card.) ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)
カード刻印名 (Embossed Name)	

◆の項目はご利用者本人のご署名と、次ページをご参照のうえ、公的証明書類のご提出が必要です。  
(Please provide the signature of the user and submit official certifying documents as described on the following page for changes marked with "◆") (印)

ご利用者情報の変更 (Change of User Information)	
ご自宅新住所 (New Home Address)	〒 ( )
新電話番号 (New Phone No.)	新社員番号 (New Employee Number)

♠の項目はご利用者本人のご署名が必要です。  
Please provide the signature of the user for changes marked with "♠" (印)

部署名の変更 (Change of Department)	
新所属部署 (New Department Name)	新管理グループ名 (New Control Group Name)
新所属部署コード (New Cost Center No.)	新管理グループ番号 15桁 (New Control Account No.) 15 digits
	0 1 0

♣の項目は新管理グループの管理責任者様のご署名・ご捺印が必要です。  
(Please provide the signature of the Authorizing Officer in the new department for changes marked with "♣") (印)

# ◆ご利用者名変更手続きにおける公的証明書類のご提出について

## Submission Request for Official Identification Documents for User Name Change Procedures

氏名変更の手続きには新・旧両方の氏名が同一書類上で確認できる公的証明書類のコピーが必要です。

以下のいずれかの書類のコピーを必ず同封のうえご返送ください。

A copy of a **single** official identification document **including both the new and old names** is required for name change procedures. Please enclose a copy of one of the documents below.

### 氏名変更手続きに使用できる公的証明書類一覧

#### Acceptable Official Identification Documents

国籍 Nationality	公的証明書類 Identification document	必要箇所 Page needed	注意事項 Points to note
日本国籍 Japan	運転免許証 Driver's License	両面 Both sides	<ul style="list-style-type: none"> <li>有効期限内のもの</li> <li>正面：旧氏名、裏面：新氏名、両方が確認できるもの</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be currently valid</li> <li>Document must include both names - front side: previous name/reverse side: new name</li> </ul>
	運転経歴証明書 Driving Career Certificate	両面 Both sides	<ul style="list-style-type: none"> <li>2012年4月1日以降に交付されたもの</li> <li>正面：旧氏名、裏面：新氏名、両方が確認できるもの</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grants issued on or after April 1, 2012</li> <li>Document must include both names - front side: previous name/ reverse side: new name</li> </ul>
	戸籍抄(謄)本 Family Register Certificate	全頁 All pages	<ul style="list-style-type: none"> <li>発行日から6か月以内のもの</li> <li>以下を塗りつぶしてください 本籍(従前本籍)／出生地／氏名変更される方以外の情報(氏名等)</li> <li>(注) 以下は受付不可となります 発行日、発行者名、発行印がないもの</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be within six months of the issue date</li> <li>Please mask the following: 本籍(従前本籍)/registered domicile (previous registered domicile), 出生地/birthplace, information regarding family members other than the individual whose name is being changed.</li> <li><b>Note:</b> Will not be accepted in the following cases: Without issuer name, date and stamp</li> </ul>
	マイナンバーカード (プラスチック) My Number card (plastic)	表面 Front only	<ul style="list-style-type: none"> <li>有効期限内のもの</li> <li>氏名変更(職権修正)と記載があるもの</li> <li>(注)「通知カード」(紙)は対象外となります</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be currently valid</li> <li>Must record 氏名変更(職権修正)/the name change (revision by authority)</li> <li><b>Note:</b> 通知カード/"Notification card" (paper) is not acceptable</li> </ul>
	結婚証明書 Marriage Certificate	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>新旧氏名の記載があるもの</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must include both new and previous names</li> </ul>
外国籍 Foreign countries	マイナンバーカード (プラスチック) My Number card (plastic)	表面 Front only	<ul style="list-style-type: none"> <li>有効期限内のもの</li> <li>氏名変更(職権修正)と記載があるもの</li> <li>「通知カード」(紙)は対象外となります</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be currently valid</li> <li>Must record 氏名変更(職権修正)/the name change (revision by authority)</li> <li><b>Note:</b> 通知カード/"Notification card" (paper) is not acceptable</li> </ul>
ローマ字名 (カード刻印名) 変更のみ* (日本/外国籍共通) Changing name in Roman letters (embossed name) only (for both Japanese and non-Japanese)	パスポート Passport	氏名が確認 できるページ The page which includes your name	<ul style="list-style-type: none"> <li>有効期限内のもの</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be currently valid</li> </ul>

\*例) ・太田(オオタ)様の場合：ローマ字名を「Ohta」から「Ota」に変更

・松田(マツダ)様の場合：ローマ字名を「Matuda」から「Matsuda」に変更


送付先  
Send the Completed form to:

〒105-8790 東京都港区芝郵便局私書箱 115号  
アメリカン・エクスプレス・インターナショナル, Inc. 法人事業部門 宛  
PO Box 115, Shiba Post Office, Minato-ku, Tokyo 105-8790, American Express International, Inc. Global Commercial Services

本ページをご参考に記入漏れのないようにご提出をお願いします。

【本フォームの提出に関して】

- ・複数のコーポレート・パーチャッシング・ソリューションに関する変更および退会の場合は、1件ごとに本フォームの提出が必要です。
- ・カード本体の発行をしているご利用者名(個人名義)が別の人物になる場合は本フォームでCPS退会の手続きをいただき、別途「CPSご利用者申込書」の提出が必要です。



※3ページ目の説明を必ずよく読んでご記入ください。  
Please see the information on page 4 and fill in this form.

コピーをお手元に保管ください。  
(Please keep a copy for your reference)

**コーポレート・パーチャッシング・ソリューション変更・退会届**  
Notification of Changes/Cancellation for Corporate Purchasing Solution  
アメリカン・エクスプレス法人事業部門 宛  
TO: American Express International, Inc., Global Commercial Services

フリガナ ご記入者名 (Submitter Name)	電話番号 (Telephone Number)	( ) -
フリガナ ご利用者名 (User Name)	会社名 (Company Name)	

管理グループ番号 15桁 (Control Account No. 15 digits)	0 1 0
コーポレート・パーチャッシング・ソリューション番号 15桁 (Corporate Purchasing Solution No. 15 digits)	3 7

変更事項に該当する項目に  印を付し、ご記入ください。(Please inform us of any changes by filling in the relevant boxes below)

**ご利用者名の変更(部署名など個人名義以外の場合)**  
(Change of User Name) (if you have registered a name other than an individual user's name, such as a department name, as the user name)

フリガナ 新ご利用者名 (New Name)	<input type="checkbox"/> ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)
ローマ字名 (Embossed Name)	※お名前、苗字の順でご記入ください。

**勤務先住所(ご利用代金明細書送付先)の変更(Change of Company Address)**

フリガナ	〒( - )	新電話番号(New Phone No.)( ) -
------	--------	---------------------------

**退会(Cancellation)**  CPS  ETC

ETCカード退会の場合はカード番号を入力してください。 (If you wish to cancel the ETC card, please enter the ETC card number here.)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>7</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> </table>	7	4			7	4			7	4			7	4		
7	4																
7	4																
7	4																
7	4																
退会日 (Cancellation Date)	年(YYYY) / 月(MM) / 日(DD)																
退会理由 (Reason)	<input type="checkbox"/> 退職 (Termination of Employment) <input type="checkbox"/> 異動による利用機会喪失 (Loss of Opportunity to Use Due to Personnel Transfer) <input type="checkbox"/> 会員の死亡 (Deceased) <input type="checkbox"/> その他 (Other) ( )																

★の項目はご登録いただいている管理責任者または連絡担当者のご署名およびご捺印が必要です。  
Please provide the signature of the registered Authorizing Officer or Contact Person for changes marked with ★

**ご利用者名の変更(個人名義の場合)(Change of User Name) (if you have registered an individual user's name as the user name)**

フリガナ 新氏名 (New Name)	<input type="checkbox"/> CPSカード本体の再発行を希望する (I request replacement of the CPS Card.) <input type="checkbox"/> ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)
カード刻印名 (Embossed Name)	

◆の項目はご利用者本人のご署名と、次ページをご参照のうえ、公的証明書類のご提出が必要です。  
(Please provide the signature of the user and submit official certifying documents as described on the following page for changes marked with ◆)

**ご利用者情報の変更(Change of User Information)**

ご自宅新住所 (New Home Address)	〒( - )
新電話番号 (New Phone No.)	新社員番号 (New Employee Number)

※の項目はご利用者本人のご署名が必要です。  
Please provide the signature of the user for changes marked with ※

**部署名の変更(Change of Department)**

新所属部署 (New Department Name)	新管理グループ名 (New Control Group Name)	新管理グループ番号 15桁 (New Control Account No.) 15 digits
新所属部署コード (New Cost Center No.)		0 1 0

◆の項目は新管理グループの管理責任者様のご署名・ご捺印が必要です。  
(Please provide the signature of the Authorizing Officer in the new department for changes marked with ◆)

03\_0215\_CPS\_Change\_All\_JE\_11/20

【管理グループ番号の確認方法】カードご利用代金明細書や一括請求書でご確認いただけます。

【CPS番号の確認方法】カード表面や通知レターで、ETCカードのみご利用の場合は一括請求書でご確認いただけます。

【★ご利用者氏名の変更に関して(部署名義)】

- ・CPSカード本体の発行を伴わない、部署名もしくは部署名・個人名など、個人名義以外の場合はこちらの欄をお使いください。部署名の変更の場合は、♣「部署名の変更」の記入も必要です。
- ・部署名を「ご利用者名」および「ETCカード印字名」としてご登録いただいている場合、弊社より電話もしくはメールで確認させていただきます。
- ・再発行希望のチェックボックスを未記入にし、CPS/ETCともに再発行を希望しない場合は、次回のカード更新時に新ご利用者名にて発行をいたします。
- ・ETCカードの発行がある場合は、15文字以内のカナまたはローマ字にてご利用者氏名をご記入ください。

【★退会に関して】

- ・すべてのETCを解約し、CPSの契約のみ継続する場合は、ETCのボックスにチェックを入れてください。一部のETCを解約する場合は、解約希望のETCカード番号をご記入いただく必要があります。
- ・ETCのみをご利用の場合は、CPSとETC両方にチェックを入れてください。

- ・カード本体の発行がある場合は、カードは切断のうえ、本フォームと共に弊社までご返送ください。なお、カードの返却を伴わない場合は、上記退会理由の「その他」に理由をご記入ください。

【◆ご利用者氏名の変更に関して(個人名義)】

- ・ご利用者が別の人物になる場合は本フォームでCPS退会の手続きをいただき、別途「CPSご利用者申込書」の提出が必要です。
- ・CPSカード本体の再発行を希望される場合、新しいカード到着後、旧カードはハサミで切断のうえ処分をお願いいたします。カードのご返却の必要はございません。
- ・再発行希望のチェックボックスを未記入にし、CPS/ETCともに再発行を希望しない場合は、次回のカード更新時に新ご利用者名にて発行をいたします。
- ・ETCカードの発行がある場合は、15文字以内のカナまたはローマ字にてご利用者氏名をご記入ください。

【♣所属部課の変更に関して】

所属部課の変更に伴い管理グループが変更になる場合は、変更となる箇所を漏れなくご記入ください。勤務先住所も変更となる場合は、勤務先住所のご記入もお願いいたします。

Please use this page as a reference to correctly fill in all of the required information on the form.

[Submitting this form]

- To request changes to or cancel multiple CPS Accounts, submission of a separate form is required for each CPS Account that is to be changed/cancelled.
- If the user name (individual user name) for whom the Card has been issued is to be changed to a different person's name, please first submit this form to cancel the CPS Account, then complete and submit a separate CPS Application Form for the new user.

※3ページ目の説明を必ずよく読んでご記入ください。  
Please see the information on page 4 and fill in this form.

コピーをお手元に保管ください。  
(Please keep a copy for your reference)

提出日 (Date)      /      /

**コーポレート・パーチャッシング・ソリューション変更・退会届**  
Notification of Changes/Cancellation for Corporate Purchasing Solution  
アメリカン・エクスプレス法人事業部門 宛  
TO: American Express International, Inc., Global Commercial Services

フリガナ ご記入者名 (Submitter Name)	電話番号 (Telephone Number)	(      )      -
フリガナ ご利用者名 (User Name)	会社名 (Company Name)	
管理グループ番号 15桁 (Control Account No. 15 digits)	0 1 0	
コーポレート・パーチャッシング・ソリューション番号 15桁 (Corporate Purchasing Solution No. 15 digits)	3 7	

変更事項に該当する項目に印を付し、ご記入ください。(Please inform us of any changes by filling in the relevant boxes below.)

**ご利用者名の変更 (部署名など個人名義以外の場合)**  
(Change of User Name) (if you have registered a name other than an individual user's name, such as a department name, as the user name)

フリガナ  
新ご利用者名  
(New Name)       ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)

ローマ字名  
(Embossed Name)      ※お名前、苗字の順でご記入ください。

**勤務先住所 (ご利用代金明細書送付先) の変更 (Change of Company Address)**

フリガナ  
新住所  
(New Address)      〒(      -      )      新電話番号(New Phone No.) (      )      -

**退会 (Cancellation)**     CPS     ETC

ETCカード退会の場合はカード番号を入力してください。  
(If you wish to cancel the ETC card, please enter the ETC card number here.)

退会日  
(Cancellation Date)      /年 (YYYY)      /月 (MM)      /日 (DD)

退会理由  
(Reason)       退職 (Termination of Employment)     異動による利用機会喪失 (Loss of Opportunity to Use Due to Personnel Transfer)  
 会員の死亡 (Deceased)     その他 (Other) (      )

★の項目はご登録いただいている管理責任者または連絡担当者のご署名およびご捺印が必要です。  
Please provide the signature of the registered Authorizing Officer or Contact Person for changes marked with "★".

**ご利用者名の変更 (個人名義の場合)** (Change of User Name) (if you have registered an individual user's name as the user name)

フリガナ  
新氏名  
(New Name)       CPSカード本体の再発行を希望する (I request replacement of the CPS Card.)  
 ETCカードの再発行を希望する (I request reissue of the ETC card.)

カード刻印名  
(Embossed Name)

◆の項目はご利用者本人のご署名と、次ページをご参照のうえ、公的証明書類のご提出が必要です。  
(Please provide the signature of the user and submit official certifying documents as described on the following page for changes marked with "◆").

**ご利用者情報の変更 (Change of User Information)**

ご自宅新住所  
(New Home Address)      〒(      -      )

新電話番号  
(New Phone No.)      新社員番号  
(New Employee Number)

※の項目はご利用者本人のご署名が必要です。  
Please provide the signature of the user for changes marked with "※".

**部署名の変更 (Change of Department)**

新所属部署  
(New Department Name)      新管理グループ名  
(New Control Group Name)

新所属部署コード  
(New Cost Center No.)      新管理グループ番号 15桁  
(New Control Account No.) 15 digits      0 1 0

◆の項目は新管理グループの管理責任者様のご署名・ご捺印が必要です。  
(Please provide the signature of the Authorizing Officer in the new department for changes marked with "◆").

03\_0215\_CPS\_Change\_All\_JE\_11/20

**How to confirm your Control Account No.:**  
The number can be found on the Card Statement or the Consolidated Billing Statement.

**How to confirm your CPS No.:**  
The number can be found on the Card face on the notification letter, or on the Consolidated Billing Statement when only the ETC card is used.

**[★Change of user name (department name)]**

- Use this box when the user name is not an individual name (such as a department name or a department name and an individual name), not associated with issuance of the physical CPS Card. To change the department name, "Change of Department" must also be filled in.
- If you have registered your department name as the user name and ETC card printed name, American Express will contact you by telephone or email to confirm.
- When the check boxes to request reissuance of the CPS Card and ETC card are both left unchecked, they will be issued in the name of the new user at the next renewal.
- If an ETC card is issued, please fill in the user name in katakana or alphabet (maximum 15 characters).

**[★Cancellation]**

- To cancel all ETC cards and continue using only the CPS Card, please check the ETC check box. To cancel some of your ETC cards, please enter the ETC card numbers that you wish to cancel.
- If only the ETC card is being used, please check the boxes for both CPS and ETC to cancel them.
- If you have been issued with a physical CPS Card, please cut it in half and return it together with this form to American Express. If you are unable to return the Card, please state the reason in the "Other" field in the "Reason" section.

**[◆Change of user name (individual user name)]**

- If the user will be a different person, please first submit this form to cancel the CPS Account, then complete and submit a separate CPS Application Form for the new user.
- If you request replacement of the CPS Card, please cut the old Card in half when you receive the new Card. It is not necessary to return the old Card to American Express.
- When the check boxes to request reissuance of the CPS Card and ETC card are both left unchecked, they will be issued in the name of the new user at the time of the next renewal.
- If an ETC card is issued, please fill in the user name in katakana or alphabet (maximum 15 characters).

**[♣Change of Department]**

When the control group changes in accordance with a change of its affiliated department, please enter the information for all changes. If there is a change of company address, please fill in the new address.