

パターンC

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

「Bizメール&ウェブ」 サービス移行の流れ



2026年5月11日
NTTドコモビジネス株式会社

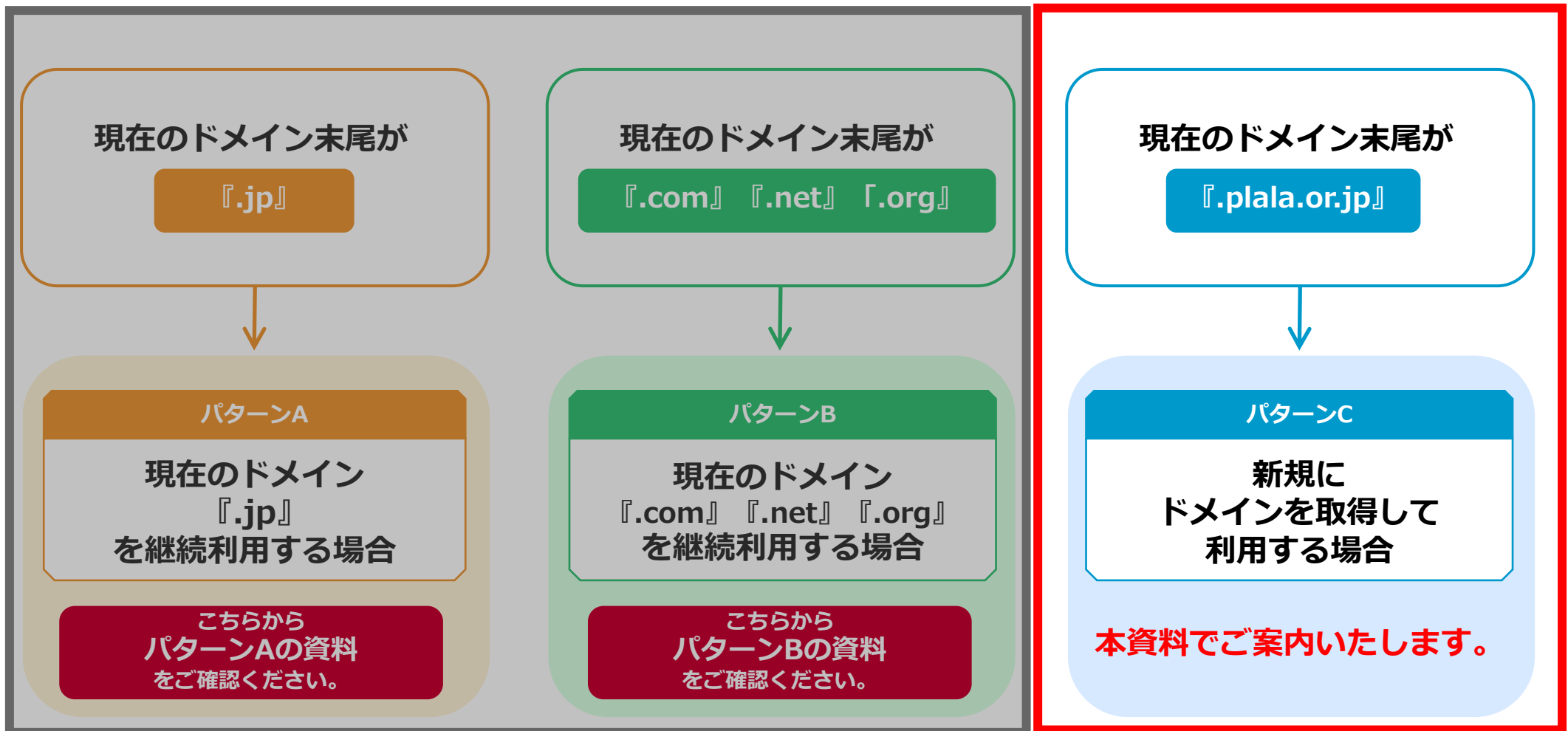
1. 事前確認	・・・	2
ご利用されるドメインの確認		
2. BUSINESSぷららからBizメール&ウェブへの移行の流れ	・・・	3
① Bizメール&ウェブの申し込み	・・・	4
② サーバー設定	・・・	16
③ メールサービス解約	・・・	18

1.事前確認

本サービスのご利用には、**ドメイン※**が必要となります。
現在、**BUSINESS**ぷららで利用されているドメインは、次のどれに該当しますか？

※ドメインとは、インターネット上の住所を示すもので

『xxx.jp』 『xxx.com』 『xxx.net』 『xxx.org』 『xxx.plala.or.jp』 などになります。




※1 plala.or.jpドメインは本サービスではご利用いただけません。これまでplala.or.jpドメインをご利用の場合は、Bizメール&ウェブをお申し込みいただく際に新たなドメインを取得いただけます。新たなドメインの取得には、ドメイン登録料が必要となります。

新規に ドメインを取得して 利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み

本資料では、オンラインでの申し込み方法を解説します。

- ※オンラインでの申し込み手続きが難しい場合
- ※Bizメール&ウェブプレミアムを申し込みたい場合

下記キャンペーンページへアクセスし、お問合せボタン  からフォームに必要事項、相談事項（オンラインでの申し込みが難しい、プレミアムを申し込みたい等）を入力、送信してください。
お申し込み前のご相談も、こちらからお願いします。

BUSINESSから ビジネスサーバ・Standardプラスからの移行キャンペーンページ

URL: <https://www.ntt.com/business/lp/bizmw/plala-server.html>

NTTドコモビジネスの担当者が、フォームに入力いただいた情報を確認してご連絡いたします。

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

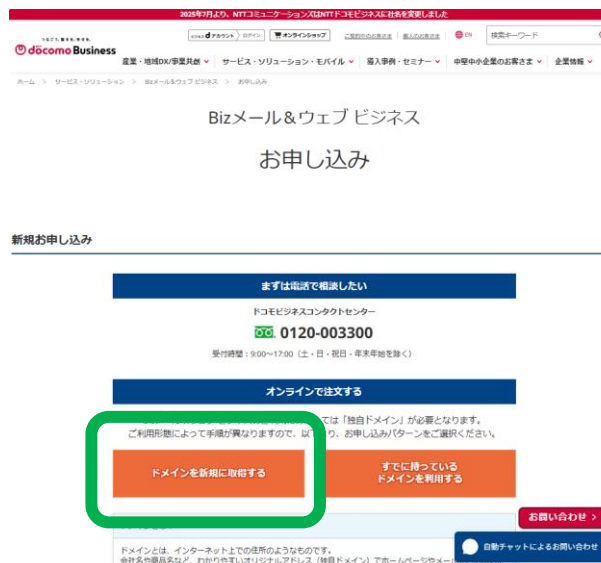
① Bizメール&ウェブの申し込み
申し込み画面へアクセス

Bizメール&ウェブのWebサイト (<https://www.ntt.com/business/services/cloud/rental-server/biz.html>) から、
申し込み画面へアクセスします。

「お申し込み」を押下します



「ドメインを新規に取得する」を押下します



ドメインをそのまま利用する際の
新規申し込みページへ遷移



新規に ドメインを取得して 利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み STEP1 規約・注意事項の確認

規約、および注意事項をご確認いただき、同意いただきます。

「上記の内容に同意する」をチェックして「次へ進む」押下します

Bizメール&ウェブ
BizCITY

お申し込み -ORDER-
ホーム > お申し込み > メール&ウェブビジネス

STEP1
規約・注意事項
の確認

STEP2
契約情報の
入力

STEP3
ドメイン情報の
入力

STEP4
申込内容の
確認

STEP5
申込内容の保存
URLへアクセス

STEP6
お申し込みの
確認

STEP7
申込手続きの
完了

規約・注意事項の確認

Bizメール&ウェブビジネス（以下「本サービス」という）のお申し込みにあたり、規約や注意事項、個人情報の取り扱いなどへの同意が必要となります。以下の内容を必ずご確認の上、同意いただける場合は、ページ下部の「上記の内容に同意する」にチェックして「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

なお、このお申し込みフォームではMicrosoft Edgeのご利用を推奨しています。他のブラウザではご利用いただけない場合がありますので、ご了承ください。ブラウザの設定でTLS1.2を有効化していない場合、画面表示等正しく動作しない可能性があります。

規約など

- [IP通信サービス契約約款](#)
- [利用規約](#)
- [重要事項に関する説明について](#)

※PDFファイルの閲覧・印刷にはAdobe Readerが必要です。

お申し込みに関する注意事項

【ご準備いただく情報について】

- メールアドレス（携帯アドレス不可）
- ドメインを新規取得する場合（法人の場合）
 - ・登記上の番号、および番号の英文名
 - ・登記年月日
 - ・登記地住所

上記の内容に同意する

次へ進む →

[著作権について](#) | [プライバシーポリシー](#) | [ルールとマナー](#)

© NTT DOCOMO BUSINESS, Inc. All Rights Reserved.

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み
STEP2 契約情報の入力(1/3)



■ お申し込み内容

■ お申し込み内容

● お申し込みサービス

サービスプラン
選択必須

プラン名	料金	アカウント数	ディスク容量
<input type="radio"/> メール&ウェブビジネス ライト	3,200円/月 (税込 3,520円/月)	10個	40GB
<input type="radio"/> メール&ウェブビジネス ベーシック	6,600円/月 (税込 7,260円/月)	100個	80GB

メールセキュリティ
(有料オプション) メールセキュリティを利用する **おすすめ**
※ ウィルスチェックと迷惑メールフィルタリングが同時にご利用いただけます。
+2,200円(税込 2,420円)/月

WAF
(有料オプション) WAF(Web Application Firewall)を利用する **おすすめ**
+2,200円(税込 2,420円)/月

追加アカウント
(有料オプション) 基本:10 個
 アカウント数を追加する

利用予定ドメイン
選択必須

利用予定のドメイン*1	ドメイン登録料(初期費用)*2	ドメイン更新料(年額)*3
<input type="radio"/> 属性型JP (co.jp / ne.jp / or.jpなど)	5,762円 (税込 6,338.2円)	3,500円 (税込 3,850円)
<input type="radio"/> 汎用JP・都道府県型JP (.jp / .tokyo.jpなど)	4,500円 (税込 4,950円)	3,500円 (税込 3,850円)
<input type="radio"/> 〃TLDドメイン (.com / .net / .org)	5,900円 (税込 6,490円)	4,900円 (税込 5,390円)

*1 本サービスでは、日本語ドメイン名はご利用いただけません。
*2 最初の1年間のドメイン利用料はドメイン登録料に含まれます。
*3 2年目以降は毎年ドメイン更新料が必要となります。
※ ドメイン取得後にお申し込みをキャンセルされた場合、ドメイン登録料をご請求させていただきます。

DNS情報
選択必須

本ホスティングサービスのDNSサーバーを利用
 本ホスティングサービス以外のDNSサーバーを利用
※ 「お客さまにてDNSサーバーを用意する場合」、または「本サービス以外のDNSホスティングサービスなど(他社ホスティングサービスや「OCN DNSサービス」を含む)を利用する場合」はこちらをご選択ください。

● サービスご利用開始希望日

ご利用開始希望日 **選択必須**

※ 申し込み状況により利用開始希望日より遅れることがあります。

お申込みいただくプランを選択してください。
必要なメールアドレス数が41以上の場合は「ベーシック」がお勧めです。

ウィルスチェックや迷惑メールフィルタ機能が必要な場合は
お申込みください。 [詳細はこちら](#)

ホームページを運用される方向けのオプションです。
WAF機能がが必要な場合はお申込みください。 [詳細はこちら](#)

各プランで利用可能なメールアカウント数は、ライト10個
ベーシック100個です。メールアカウント数の追加を希望する
場合は、チェックして追加数を選択してください。

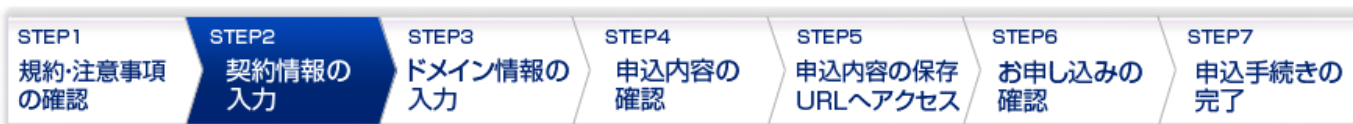
ご利用を希望するドメインの種類を選択してください。
<重要> 属性型JPドメインを希望される場合の注意事項
属性型JPドメインは原則1組織1ドメインまでとなります。お客さまの組
織内で別の属性型JPドメインをご利用されている場合は申請できません。
属性型JPドメインは、JPRSによって登録資格が規定されています。
例: co.jpは、日本国内で登記を行っている会社が登録可能
ドメイン代行申請に記載の内容を確認し、ご希望のドメイン名の種類が
申請可能であることをご確認ください。

「本ホスティングサービスのDNSサーバーを利用」を選択し
てください。
※他のDNSサーバーを利用される場合は、他方を選択します。この場合、
次ページ以降で利用するDNSサーバー情報を入力します。

サービスのご利用開始希望の日にちを選択ください。

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み
STEP2 契約情報の入力(2/3)



■ ご契約者様区分

■ ご契約者様区分

● ご契約者様区分

ご契約者様区分 個人でお申し込み 法人でお申し込み
(選択必須)

● ご契約者

ご契約者名 (全角40文字以内)
例. エヌ・ティ・ティ・ドコモビジネス株式会社
※ 法人の場合は登記簿上の正式名称をご記入ください。個人の場合は住民票の氏名をご記入ください。

ご契約者名(フリガナ) (全角カナ30文字以内)
例. エヌティティドコモビジネスカパシキガイシャ

● ご契約者住所

郵便番号 〒 - (半角数字)
例. 100-0011
※ 郵便番号を入力し、検索ボタンを押してください。

都道府県市区町村 (全角46文字以内)
例. 東京都千代田区内幸町1丁目
※ 郵便番号の検索から、ご指定ください。

番地等 (全角20文字以内)
例. 1-6

ビル名、部屋号数等 (全角20文字以内)
例. XXXビル1F
※ ビル名 部屋号数 様方等までご記入ください。

● 申込担当者

申込担当者部署名 (全角20文字以内)
例. 総務部 経理担当

申込担当者名 (全角10文字以内)
例. 金沢 次郎
※ 姓の間は、スペースを空けてください。
※ ご契約者が法人の場合、ご契約組織に属する方をご記入ください。

日中連絡先電話番号 - - (半角数字)
例. 090-1234-5678
※ 日中ご連絡が取れる連絡先をご記入ください。

FAX番号 - - (半角数字)
例. 0123-45-6789

連絡先メールアドレス (半角英数50文字以内、携帯電話のメールアドレス不可)
例. info@ocn.ad.jp
※ 連絡先メールアドレスは、**ご利用内容のご案内、および手続きに関する重要なお知らせ**の連絡先となりますので、お間違いないようにご記入ください。

連絡先メールアドレス(確認用)
※ 確認のため、もう一度メールアドレスをご記入ください。

● 技術連絡担当者

技術連絡担当者 申し込み担当と同じ 申し込み担当と異なる
(選択必須)

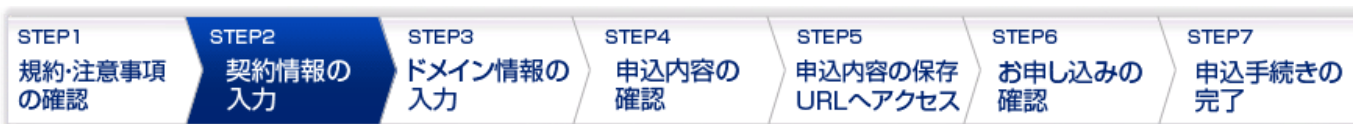
ご契約者さまの情報を入力してください。

本サービスのメンテナンスや故障情報などは、「お客さまサポート」サイトに掲載され、技術連絡担当者情報に登録いただいたメールアドレスに通知が届きます。
上記の申込担当者と別の連絡先を登録する必要がある場合は、「申し込み担当者と異なる」を選択し、担当者情報を入力します。

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み
STEP2 契約情報の入力(3/3)

■ お支払い情報/ご利用内容のご案内



■ お支払い情報	
お支払い方法 <small>(選択必須)</small>	<input type="radio"/> クレジットカード <small>※ 手続きの都合上、初回のご請求は請求書によりお支払いいただくことがあります。 ※ ご指定の支払方法により弊社が引き落としできなかった場合、請求書によるお支払いとさせていただきます。 ※ ブラウザ側の設定でTLS1.2を有効化する必要がありますのでご注意ください。</small> <input checked="" type="radio"/> 請求書 <small>○ 既存契約のお支払い情報を引き継ぐ ※ 契約者名義および契約者住所が同一の場合のみ、既存契約のお支払い情報の引き継ぎが可能です。 ※ お支払い情報の引き継ぎをご希望のお客さまは、以下の「既存契約のお客さま番号」もご記入ください。 ※ HまたはNで始まるお客さま番号をお持ちのお客さまが対象となります。 ※ ただし、OCN利用料をフレッツ光利用料と合わせてお支払いいただいているお客さまはご利用いただけません。 ※ お支払い情報の引き継ぎをご希望のお客さまは、ご利用内容のご案内の「郵送になる場合の送付先」として、「ご契約者住所」を選択してください。 ※ NTTファイナンス社にてご請求をご利用のお客さまは、お支払い情報の引き継ぎが出来かねますので予めご了承願います。</small>
● 請求書送付先 <small>ご契約者情報をコピー</small>	
請求書宛名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (全角40文字以内、部課名まで入力) <small>例: 株式会社〇〇商會総務部 ※ 法人の場合は登記簿上の正式名称をご記入ください。個人の場合は住民票の氏名をご記入ください。</small>
請求書宛名(フリガナ) <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (全角カナ30文字以内) <small>例: カブシキガイシャマルハツショウカインウムブ</small>
経理担当者名 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (全角10文字以内) <small>例: 山田太郎</small>
請求書送付先電話番号 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字) <small>例: 090-1234-5678</small>
郵便番号 <small>(必須)</small>	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(検索)</small> (半角数字) <small>例: 100-0011 ※ 郵便番号を入力し、検索ボタンを押してください。</small>
都道府県市区町村 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (全角46文字以内) <small>例: 東京都千代田区内幸町1丁目 ※ 郵便番号の検索から、ご指定ください。</small>
番地、ビル名、部屋号教等 <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (全角20文字以内) <small>例: 1-6</small>
■ ご利用内容のご案内	
連絡先メールアドレス	<input type="text"/> <small>※ 連絡先メールアドレス宛てに「ご利用内容のご案内」に関するお知らせが送信されます。</small>
確認パスワード <small>(必須)</small>	<input type="text"/> (半角英数8字~10字(英大文字、英小文字、数字からそれぞれ1文字以上使用してください)) <small>※ 後日メールでお知らせするURLから「ご利用内容のご案内」をご確認いただく際のパスワードとなります。</small>
郵送となる場合の送付先 <small>(選択必須)</small>	<input type="radio"/> ご契約者住所 <input type="radio"/> 請求書送付先 <small>※ 後日メールでお知らせするURLから「ご利用内容のご案内」をご確認いただけなかった場合の送付先となります。</small>
記事欄	<input type="text"/> <small>(全角100文字以内)</small>
紹介コード または 販売チャネルコード	<input type="text"/> (半角英数字8文字) <small>例: 94120000 ※ 「紹介コード」をお持ちの場合は、必ずご記入ください。</small>

「請求書」、もしくは「クレジットカード」を選択ください。
クレジットカードを選択いただく場合は、カード情報の入力が必要です。

請求書送付先の情報を入力します。
契約情報と同じ場合は、「ご契約者情報をコピー」ボタンを押すと上部で入力した内容が転記されます。

お申込み後、ご利用いただくサーバーの準備が整いましたら、上部の「連絡先メールアドレス」に記入いただいたメールアドレス宛に「ご利用内容のご案内」に関するお知らせが送信されます。
メールに書かれたURLにアクセスいただき、左記に記載いただく「確認パスワード」を入力して、「ご利用内容のご案内」をダウンロードしていただきます。
それまで、**確認パスワード**は忘れないようにしてください。

<重要> ぷららからの移行キャンペーン実施中の場合
「記事欄」に「ぷららからの移行のため、キャンペーン適用希望」と必ずご記載ください。
記載がない場合は、キャンペーン特典は適用されません。

NTTドコモビジネスのコンタクトセンターや営業担当者から、コードを記載されるように依頼された場合は、こちらにご記載ください。

新規に ドメインを取得して 利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み STEP3 ドメイン情報の入力



■gTLDドメインの場合

ドメイン情報の入力(gTLDドメイン)

必要事項を記入して「次へ進む」ボタンをクリックしてください。
記載された内容が、whoisデータベース上に公開されることを了承いただきます。

希望ドメイン名

新規取得したいドメイン名をご記入ください。

希望ドメイン名 選択してください▼

① (半角英数字または半角ハイフン(-) 3~46文字以内)
例: EXAMPLE
※ 英字は大文字でご記入ください。

登録者情報

住所の英文は、一般的な表記を用いて弊社側で記載させていただきます。登録者名は契約名義と同一に限ります。 [ご契約者情報をコピー](#)

②

登録者名 (全角40文字以内)
例: 株式会社〇〇商会

登録者名(フリガナ) (全角カナ80文字以内)
例: カブシキガイシャマルパツショウカイ

登録者名(英文) (半角英字80文字以内)
例: Marubatsu Corporation

管理担当者名 (全角40文字以内)
例: 山田太郎

管理担当者名(フリガナ) (全角カナ80文字以内)
例: ヤマダ タロウ

管理担当者名(英文) (半角英字80文字以内)
例: Yamada,Taro

管理担当者部署名 (全角30文字以内)
例: ××××事業部

電話番号 (半角数字)
例: 090-1234-5678

FAX番号 (半角数字)
例: 0123-45-6789

郵便番号 (半角数字)
例: 100-0011

都道府県市区町村 (全角34文字以内)
例: 東京都千代田区内幸町

番地等 (全角20文字以内)
例: 1-6

ビル名、部屋号等 (全角20文字以内)
例: ××××ビル1F
※ビル名 部屋号 様方等までご記入ください。

住所(フリガナ) (全角80文字以内)
例: トウキョウトチヨダクウチサイワイショウイッチョウメ

住所(英文) (半角255文字以内)
例: 1-1-6 Uchisaiwai-cho, Chiyoda-ku, Tokyo

電子メールアドレス (半角英数字80文字以内)
例: info@ocn.ad.jp

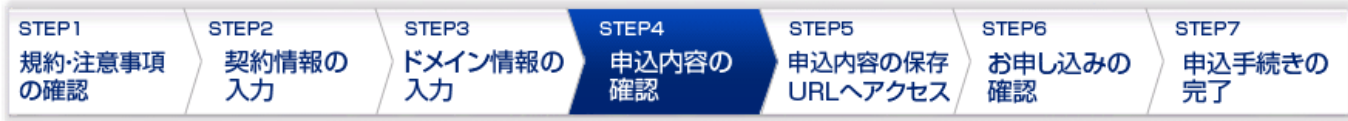
記事欄 (全角100文字以内)

① 希望するドメインを入力します。
ドメインの末尾は、.com .net .org から選択します。

② ドメインの登録者情報を入力します。
入力例を参考にして、情報を入力してください。
入力された情報は、JPRSが管理するwhoisデータベース上に公開されます。
必須項目は必ず入力してください。

新規に ドメインを取得して 利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み STEP4 申込内容の確認



■ 申込内容の確認

申し込みいただいた内容が正しいか確認の上、
「内容を確定する」を押下してください。
※入力いただいた内容によって、表示項目が異なります

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み
STEP5 申込内容の保存
URLへアクセス

■ 申込内容（お客さま控え）の保存

Bizメール&ウェブ BizCITY
お申し込み -ORDER-
STEP1 規約・注意事項の確認 STEP2 契約情報の入力 STEP3 ドメイン情報の入力 STEP4 申込内容の確認 STEP5 申込内容の保存 URLへアクセス STEP6 お申し込みの確認 STEP7 申込手続きの完了
申込内容の保存、URLへアクセス
申込内容を確認し、ご指定の連絡先メールアドレス宛てに【仮受付】のお知らせを送信しました。
この段階では、まだ、お申し込み手続きは完了しておりません。
引き続き、下記の手順に従って、お申し込み手続きを実施してください。
1 申込内容（お客さま控え）を保存します
下記の「申込内容を保存する」ボタンをクリックして、新規お申し込みのファイルを保存してください。
申込内容を保存する

「申込内容を保存する」ボタンを押下し、お客さま控えをダウンロードしてください。



■ 【仮受付】のお知らせメールからURLへアクセス

② 【仮受付】のお知らせに記載のURLにアクセスし、お申し込みの確認をします

ご指定の連絡先メールアドレス宛てに、【仮受付】のお知らせを送信しています。メールに記載の「お申し込み確認用URL」へアクセスし、24時間以内にお申し込み手続きを実施してください。

受信トレイ - Outlook Express
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ツール(T) メッセージ(M) ヘルプ(H)
メールの作成 返信 全員へ返信 転送 印刷 削除 迷惑
受信トレイ
1 | 0 | 送 | 件名
メール&ウェブビジネスお申し込み【仮受付】のお知らせ(201xxxxxxx)
件名:「メール&ウェブビジネス」お申し込み【仮受付】のお知らせ(201xxxxxxx)
株式会社〇〇商会
山田 太郎 様
「メール&ウェブビジネス」お申し込み【仮受付】のお知らせ
この度は、「メール&ウェブビジネス」にお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
弊社オンライン申込ページにて、お申し込みの仮受付をいたしました。下記のURLにアクセスの上、引き続き、お申し込み手続きを実施願います。
※ 仮受付より24時間以内にお申し込み手続きを完了しただけなかった場合、お申し込みはキャンセル扱いとなりますので、早急にお手続き願います。
=====
■ 受付番号:201xxxxxxx
■ お申し込み確認用URL:
<https://time2.ocn.ne.jp/jp/cns/hst5OrderConfirmInit.do?regParam=xxxxxxxxxxxxxxxx>
=====
※ お申し込みに心当たりがない場合には、下記までご連絡ください。
なお、本メールに対して、そのまま返信することはできません。
このURLにアクセス

登録いただいたメールアドレスに仮受付のお知らせメールが届きます。
確認いただき、記載されたURLへアクセスしてください。

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

① Bizメール&ウェブの申し込み
STEP6 お申し込みの確認



■ お申し込みの確認

Bizメール&ウェブ BizCITY

お申し込み -ORDER-

ホーム > お申し込み > メール&ウェブビジネス

STEP1 規約・注意事項の確認 | STEP2 契約情報の入力 | STEP3 ドメイン情報の入力 | STEP4 申込内容の確認 | STEP5 申込内容の保存 URLへアクセス | **STEP6 お申し込みの確認** | STEP7 申込手続きの完了

お申し込みの確認

下記のお申し込み内容でよろしければ、「この内容で申し込む」ボタンをクリックして、お申し込みを完了してください。
お申し込み内容を取消する場合は、「取り消す」ボタンをクリックしてください。

■お申し込み内容	
受付番号	20265530911
サービスプラン	メール&ウェブビジネス ライト
メールセキュリティ	メールセキュリティを利用しない
WAF	WAF(Web Application Firewall)を利用しない
追加アカウント	追加しない
使用ドメイン	新規ドメイン取得 汎用JP・都道府県型JP HOGEHGEMWTEST.JP
DNS情報	本ホスティングサービスのDNSサーバーを利用
ご利用開始希望日	2026/06/01(月)

この内容で申し込む 取り消す

お申し込み内容を確認いただき、
こちらの内容でよろしければ、
「この内容で申し込む」
を押下してください。

新規に
ドメインを取得して
利用する場合

②サーバー設定

<「ご利用内容のご案内」の確認>

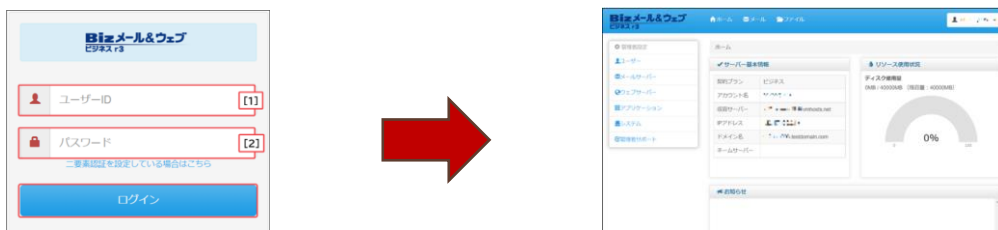
Bizメール&ウェブのご利用環境の準備完了後、「ご利用内容のご案内」についてメールでご連絡します。「ご利用内容のご案内」は、メールに記載されたURLからダウンロードしていただきます。(申込時に記入するパスワードが必要です)
サーバーの情報、コントロールパネルのアクセス方法、管理者アカウント情報等を確認してください。



<メールアカウントの設定>

<重要> メールアカウントの設定を行わないと、新サーバーでメールの送受信が行えません。

- ・コントロールパネルにアクセスし、管理者アカウントでログイン



- ・ユーザー管理メニューからユーザー情報（メールアドレス、パスワード等）を入力



- ・利用するメールアドレスをすべて登録する必要があります。BUSINESSぶららでご利用中のメールアドレスを確認※1し、継続利用が必要なアドレスを確認の上、設定することをお勧めいたします。
- ・セットアップマニュアルに詳しい記載がございます。ご参照の上設定をお願いします。
 - Bizメール&ウェブ ビジネス セットアップマニュアル
 - Bizメール&ウェブ プレミアム セットアップマニュアル ※2

※1 BUSINESSぶららの「マイページ」にログイン後、「契約内容変更」タブを選択→「メールアカウント変更」をクリックすると、契約中のメールアドレス一覧が確認できます。
※2 Bizメール&ウェブ プレミアムでは、サーバー設定時にドメイン設定が必要です。セットアップマニュアルをご参照ください。

新規に ドメインを取得して 利用する場合

②サーバー設定

<メールクライアントの設定>

Bizメール&ウェブで利用するメールの設定

BUSINESSぷららで利用しているメール設定とは別に、新たなメール接続設定を追加してください。設定方法の詳細は、メール設定マニュアル (https://bizmw.jp/mw-common/mw_mailsetting/) に記載されています。ご利用環境に近いメールクライアントの項を参照して設定してください。

メールサーバーの接続先は全ユーザ共通

- Bizメール&ウェブ ビジネス の場合 : ユーザID(管理者).bizmw.com
- Bizメール&ウェブ プレミアムの場合 : c*****.mwprem.net

メールアカウントは、ユーザ毎に個別

前のページでユーザ毎に設定したユーザID、パスワード

ユーザID (管理者) および、c*****の内容は、「ご利用内容のご案内」に記載されています。

新旧サーバーの並行運用について

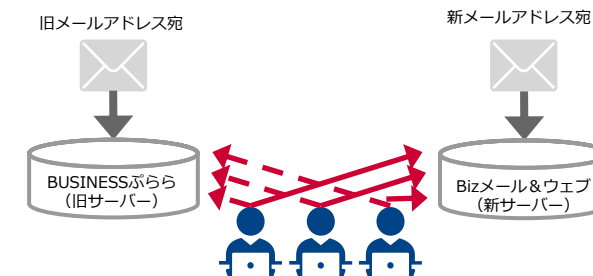
Bizメール&ウェブ開通後、サーバー側、クライアント側の設定を行うことで、新たなドメインを利用したメールアドレスをご利用いただけます。

旧メールアドレスに届くメールの確認が必要な場合は、

- ・これまでのメールクライアント設定を残しておき、そちらから接続してメールを確認
- ・旧サーバー側に転送設定を行い、新しいメールアドレスに転送を行う

などの方法があります。

ただし、BUSINESSぷららのサービス提供終了スケジュールを確認し、早めに旧メールアドレスの運用を終了していく必要があります。



新規に
ドメインを取得して
利用する場合

③メールサービス解約

新メールアドレスの運用を開始し、旧メールアドレスの運用が不要になりましたら、BUSINESSぷららのメールサービスの解約を行います。

BUSINESSぷらら メールサービスの解約手続き

- ・BUSINESSぷららの解約方法等については、以下のBUSINESSぷららサポートページを参照ください。※1
サポートページ：https://biz.plala.or.jp/support/dl_sheet/cancel.html

メールクライアントの再設定（任意）

メールクライアントに残っている、旧サーバーでメールを送受信する設定が不要な場合は、設定の削除を行ってください。

※1 2025年10月時点の情報となります。BUSINESSぷららの解約に関する詳細は、以下にお問い合わせください。
BUSINESSぷららサポートセンター <https://biz.plala.or.jp/support/contact.html>