下記よりダウンロードしてご利用ください。PDFに直接入力できます。
hosting.redmine.jp/order/forms/

My Redmine 解約申込書

ファーエンドテクノロジー株式会社 御中

「My Redmineサービス利用規約」(https://hosting.redmine.jp/service/terms/)に同意の上、サービスの解約を申し込みます。

お客様情報

全ての項目にご記入ください。

記　入　日	年　　月　　日

法人名および決裁責任者職氏名（個人の方は氏名）	下記すべて**決裁責任者の方の自筆**でご記入ください。 ［決裁責任者の方が自筆できない場合］法人名および決裁責任者の方の部署・役職・氏名の記入と会社印(実印または社名が確認できる印)の押印をお願いいたします。 **法人名(自筆)** **部署名(自筆)** **役職名(自筆)** **氏　名(自筆)**

解約の申し込み

契約番号 または ご利用アカウント	解約を申し込む契約の「契約番号」または「ご利用アカウント」（my.redmine.jp/○○○もしくは ○○○.cloud.redmine.jp の○○○ の部分）のいずれかをご記入ください。
解約日	本申込受付日の月末

申し込みを希望する場合は☑印をつけてください。

☐ **データ消去報告書の送付を申し込む： 送付対象ご契約 1 件あたり 5,000 円（税込5,500円）**

・情報セキュリティ規定上、外部サービスのデータ削除の証跡が必要なお客様向けです。
・データベース、ファイルの削除は解約の約2週間後、バックアップデータは解約から約1ヶ月半以内に削除します。
報告書のお届けはその後（おおむね2ヶ月後）となります。

※ 御受取り頂けず返送された時は、キャンセルとして弊社にて破棄致します。

解約理由

これまでのご利用、ありがとうございました。差し支えなければ解約理由をご記入ください

☐ **プロジェクトが終了した**　☐ **自社運用への切り替え**　☐ **利用する機会が少なくなった**

☐ **サービス内容が不満（内容：　　）**

☐ **他社サービスに移行（サービス名：　　）**

☐ **その他（　　）**

202505-01

申込書提出先およびお問い合わせ先

下記のWebサポート窓口にPDFを添付してご提出ください。
https://www.farend.co.jp/go/support/

郵送不可

申込書の提出時の注意事項

Webサポート窓口に提出の際は、**弊社に登録済みのご担当者様ご本人のアカウント**にてお申し込み下さい。
ご本人様確認のため、**申込受付時にWebサポート窓口のアカウントのメールアドレスが弊社に登録済みの情報と一致することを確認いたします。**

弊社に登録済みのご担当者様の情報（メールアドレス、担当者名等）は、ご契約中のお客様・無料お試し中のお客様ともに、ご利用中のMy Redmineの「My Redmine契約管理」→「ご契約情報の確認」から確認いただけます。

確認方法：https://hosting.redmine.jp/support/faq/contract-info/

下記よりダウンロードしてご利用ください。PDFに直接入力できます。
hosting.redmine.jp/order/forms/

記入例

My Redmine 解約申込書

ファーエンドテクノロジー株式会社 御中

「My Redmineサービス利用規約」(https://hosting.redmine.jp/service/terms/)に同意の上、サービスの解約を申し込みます。

お客様情報

全ての項目にご記入ください。

記入日をご記入ください。

記　入　日	2025 年 4 月 1 日

法人名および決裁責任者職氏名（個人の方は氏名）	下記すべて**決裁責任者の方の自筆**でご記入ください。 ［決裁責任者の方が自筆できない場合］法人名および決裁責任者の方の部署・役職・氏名の記入と会社印(実印または社名が確認できる印)の押印をお願いいたします。 法人名(自筆)　エグザンプル株式会社 部署名(自筆)　開発部 役職名(自筆)　課長 氏　名(自筆)　山田 太郎

法人名と決裁責任者職氏名を決裁責任者の方の自筆でご記入ください。

決裁責任者の方が自筆できない場合は、法人名および決裁責任者の方の部署・役職・氏名の記入と会社印(実印または社名が確認できる印の押印をお願いいたします。

解約の申し込み

契約番号または ご利用アカウント	00000	解約を申し込む契約の「契約番号」または「ご利用アカウント」（my.redmine.jp/○○○もしくは ○○○.cloud.redmine.jp の○○○ の部分）のいずれかをご記入ください。
解約日	本申込受付日の月末	

解約を申し込む契約の契約番号 (5 桁) もしくはご利用アカウントをご記入ください。

申し込み

データ消去報告書の送付（有償）を申し込む場合のみチェックを入れてください。

☑ **データ消去報告書の送付を申し込む： 送付対象ご契約 1 件あたり 5,000 円（税込5,500円）**

・情報セキュリティ規定上、外部サービスのデータ削除の証跡が必要なお客様向けです。
・データベース、ファイルの削除は解約の約2週間後、バックアップデータは解約から約1ヶ月半以内に削除します。
　報告書のお届けはその後（おおむね2ヶ月後）となります。

※ 御受取り頂けず返送された時は、キャンセルとして弊社にて破棄致します。

解約理由

これまでのご利用、ありがとうございました。差し支えなければ解約理由をご記入ください

☐ **プロジェクトが終了した**　☐ **自社運用への切り替え**　☐ **利用する機会が少なくなった**

☐ **サービス内容が不満（内容：　　）**

☐ **他社サービスに移行（サービス名：　　）**

☐ **その他（　　）**

202505-01

申込書提出先およびお問い合わせ先

下記のWebサポート窓口にPDFを添付してご提出ください。
https://www.farend.co.jp/go/support/

郵送不可

申込書の提出時の注意事項

Webサポート窓口に提出の際は、**弊社に登録済みのご担当者様ご本人のアカウント**にてお申し込み下さい。
ご本人様確認のため、**申込受付時にWebサポート窓口のアカウントのメールアドレスが弊社に登録済みの情報と一致することを確認いたします。**

弊社に登録済みのご担当者様の情報（メールアドレス、担当者名等）は、ご契約中のお客様・無料お試し中のお客様ともに、ご利用中のMy Redmineの「My Redmine契約管理」→「ご契約情報の確認」から確認いただけます。

確認方法：https://hosting.redmine.jp/support/faq/contract-info/