

ハガキの書き方（例）

（表）

郵便がき

〒□□□□□□

市 区 町 丁目 番地

株式会社

（代表者名）

様

□□□□□□

（裏）

契約解除 通知

契約日 平成 年 月 日

商品・役務名

契約金額

販売会社名 株式会社

担当 氏名

営業所

右記の契約を解除します。

つきましては、すでに支払っている金銭（金を返金し、商品は引き取ってください。）

円

（契約者）住所

氏名

申し出日 平成 年 月 日

代金を支払っていない場合や商品を受け取っていない場合は、「つきまして～引き取ってください。」は入りません。

クレジット会社への通知例

（表）

郵便がき

〒□□□□□□

市 区 町 丁目 番地

クレジット株式会社

（代表者名）

様

□□□□□□

（裏）

契約解除通知

契約日 平成 年 月 日

商品・役務名

契約金額

販売会社名 株式会社

担当 氏名

円

右記の契約を解除します。

（契約者）住所

氏名

申し出日 平成 年 月 日