

Naam:
Bedrijfsnaam:
Adres:
Postcode en plaats:

datum vandaag:

Betreft: opzegging contract,

Geachte heer/mevrouw,

Met deze brief zeg ik mijn contract **per direct** op. Ik verzoek u om mij te berichten over een eventuele opzegtermijn.

Graag ontvang ik van u per omgaande een E-mail bevestiging van mijn opzegging en een bevestiging van de definitieve einddatum. Indien ik binnen 3 weken geen reactie van u ontvang, dan zie ik dat als een bevestiging van de door mij genoemde datum.

Reden van opzegging:

Met vriendelijke groet,

Vergeet niet uw handtekening te zetten!

uw naam:

Handtekening:

Let op: na het invullen stopt onze dienstverlening per direct, er bestaan dan geen verplichtingen meer van onze kant, je ontvangt dan binnen zes weken je reserveringen van ons.