

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]
شماره: [شماره نامه]
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: پایان دوجانبه ی قرارداد

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت گیرنده] محترم شرکت [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

این نامه، توافق طرفین برای اتمام قرارداد مورخ [تاریخ انعقاد قرارداد]، بدون مراجعه ی مجدد طرفین را تایید می کند.

تمایل دارم سپاسگذاری خود از تجربه ی کار با شرکت [نام شرکت شما]، یک سازمان واقعاً برجسته را اعلام کنم و بهترین آرزوها را برای موفقیت مکرر شما داشته باشم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت شما]

[نام شرکت شما]
[نشانی شرکت شما]
تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]
[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]