Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats en datum

Betreft: brief opzeggen

Geachte heer/mevrouw,

Dit is een voorbeeld brief om bijvoorbeeld een abonnement, een contract of een lidmaatschap op te zeggen. Wanneer je iets op wil zeggen is het van belang dat je je houdt aan de opzegtermijn. De opzeg termijn kan je meestal terugvinden in het contract met de leverancier, in de algemene voorwaarden of op de website.

De brief start je, zoals in de standaard zakelijke brief, met de NAW gegevens van de verzender, gevolgd door de NAW gegevens van de ontvanger. Daarna volgt de Plaats, datum regel en de betreft regel. In de betreft regel vermeld je bijvoorbeeld: opzeggen lidmaatschap nummer (lidmaatschap nummer).

Je start daarna met de aanhef, je zal waarschijnlijk de brief niet richten aan een bepaald persoon dus een algemene aanhef als “Geachte heer/ mevrouw,” volstaat. Na de aanheft volgt de eerste alinea. Hierin geef je direct de kern van de brief aan, bijvoorbeeld: Hierbij wil ik mijn lidmaatschap (nummer) bij jullie opzeggen met ingang van (datum), waarbij ik de opzegtermijn van (periode) in acht neem.

In de vervolgalinea kan je eventueel nog een reden opgeven, bijvoorbeeld: De reden dat ik mijn lidmaatschap op wil zeggen is dat ik ben verhuisd en daardoor niet meer in de gelegenheid ben op bij jullie te sporten. In de afsluitende alinea kan je vermelden dat je bijvoorbeeld altijd met veel plezier bij de organisatie hebt gesport. Zet ook nog altijd in de afsluitende alinea dat je een bevestiging wenst te ontvangen van de opzeg brief.

Onderin sluit je de brief af met de groet en de ondertekening.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender