Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats en datum

Betreft: opzegbrief opbouw

Geachte heer/mevrouw,

Dit is een voorbeeld van een opzegbrief. Je begint de opzegbrief met de NAW gegevens van jezelf, gevolgd door de NAW gegevens van de ontvanger van de brief. Wanneer je gebruik maakt van voorbedrukt briefpapier, of de adresgegevens van jezelf in de kop en voettekst hebt verwerkt, kan je de eigen NAW gegevens laten vervallen.

Na de NAW gegevens volgt de Plaats en datum regel, deze ziet er als volgt uit: Plaats, 00-00-0000. Je kunt er ook voorkiezen om de maand voluit te schrijven. In de betreft regel die daarop volgt, wordt de referentie van het abonnement vermeld. Dat kan een klant nummer of dergelijke zijn.

Nu start je met de aanheft van de brief, in dat geval Geachte heer/ mevrouw. In de eerste alinea geef je aan dat je het abonnement op wil zeggen en per wanneer. Bijvoorbeeld: Ik zeg mijn abonnement op per (datum). Hierbij houd ik rekening met de opzegtermijn van (periode). Eventueel kan je in de volgende alinea aangeven wat de reden is dat je abonnement opzegt.

In de slotalinea vraag je om een bevestiging, bijvoorbeeld: Vriendelijk verzoek ik u om binnen (aantal) dagen een bevestiging van mijn opzegging te sturen.

De brief wordt afgesloten met een groet. Over het algemeen wordt “Met vriendelijke groet” of in zeer formele gevallen “Hoogachtend” gebruikt. Na de groet volgt de naam van de verzender en de handtekening van de verzender.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender