계약 갱신 거절 통지서

1. 당사자

보내는 사람		연락처	
주소			
받는 사람		연락처	
주소			

2. 계약 내용

계약 이름			
계약 체결일		계약 기간	
만료일		갱신 조항	

3. 통지 내용

위 계약을 만료일에 끝내고 갱신하지 않겠음을 통지합니다.

갱신하지 않는 사유를 사실 위주로 간단히 적으십시오.

정산할 사항이 있으면 만료일 전에 협의하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

통지인 : (서명 또는 인)

※ 통지 기한과 거절 사유의 허용 범위는 계약서와 법령에 따라 다릅니다. 계약서의 갱신 조항을 확인하십시오.

무료서식 다운로드