

شماره:

تاریخ:

همکار گرامی آقای/خانم.....

با سلام

احتراما،ضمن تشکر از زحمات جنابعالی در تاریخ ..... قرارداد همکاری شما با این مجموعه خاتمه می یابد مقتضی است نسبت به تسویه حساب با این شرکت اقدام نمائید .

مدیریت .....