내 용 증 명

계약 해지(해제) 통지

■ 발신인 (보내는 사람)

성 명	
주 소	
연 락 처	

■ 수신인 (받는 사람)

성명 · 상호	
주 소	

제 목	계약 해지 통지의 건

■ 계약 내용

계 약 명	
계 약 일	20 년 월 일
계약 기간	20 . . . ~ 20 . . .
계약 금액	금 원

■ 내용

1. 귀하(귀사)의 발전을 기원합니다.

2. 해지 사유 — 계약서 조항 · 상대방이 지키지 않은 의무 · 그동안 요청한 날짜
예) 계약서 제◯조에 따라 20 . . .까지 ◯◯를 이행하기로 하였으나, 20 . . . · 20 . . . 두 차례 요청에도 이행하지 않았습니다.

3. 이에 발신인은 위 계약을 아래 날짜로 해지(해제)함을 통지합니다.

해지 효력일	20 년 월 일 □ 이 문서가 도착한 날

4. 정산 · 원상회복 요청 — 돌려받을 돈 · 물건 · 자료와 기한
예) 이미 지급한 계약금 금 원을 20 . . .까지 아래 계좌로 돌려주시기 바랍니다.

입금 계좌	은행 (예금주)

첨 부	1. 계약서 사본 2. 이행 요청 기록(문자 · 이메일)

20 년 월 일

발 신 인	성명 (인)	서명 · 날인

내용증명 보내기 전에 확인하세요

· 해지 통지는 상대방에게 도착해야 효력이 생깁니다. 도착 날짜를 남기려면 배달증명을 함께 신청하세요.

· 계약서에 해지 사유 · 통지 기간(예: 30 일 전) 조항이 있으면 그 조항을 먼저 확인하고 날짜를 맞추세요.

· 같은 문서를 3 통(원본 1 · 등본 2) 만듭니다. 원본은 수신인에게 가고, 우체국은 등본 1 통을 발송한 다음 날부터 3 년간 보관합니다. 그동안 발신인 · 수신인 모두 재증명 · 열람을 청구할 수 있습니다(우편법 시행규칙 제 48 조 · 제 54 조 · 제 55 조).

· 내용증명은 「이런 내용을 언제 보냈다」는 사실을 우체국이 증명할 뿐, 그 자체로 상대에게 돈을 내게 하는 강제력은 없습니다.

· 사실과 다른 내용 · 욕설 · 위협하는 문구는 넣지 마세요. 날짜 · 금액 · 계좌처럼 확인할 수 있는 사실만 적습니다.