

【販売会社あて】

クーリング・オフのハガキの書き方


- ◆ 送付先は販売業者
※クレジット利用の場合は、クレジット会社にも必ず同時に通知します(裏面参照)。
- ◆ ハガキの表裏ともコピーをとり、大切に保管しておきましょう。
- ◆ 郵便局で「簡易書留」で送り、「書留郵便受領書」を受け取って大切に保管しておきましょう。

販売会社あて クーリング・オフのハガキ記載例

(契約書のクーリング・オフのハガキ記載例も参考にしましょう)

(表)

(裏)

 切手	郵便はがき		
	□□□-□□□□		
	○	販	
	○	売	
	株	会	
	式	社	
	代	住	
	表	所	
	者		
	様		

通知書	
株式会社	
代表取締役×× 様	
契約年月日	○年○月○日
商品・役務名	○○○
契約金額	○○○円
販売会社	○○株式会社 △△営業所
担当者名	○○○○
上記日付の契約は解除します。	
支払った代金○○円を返金し、商品を引き取ってください。	
○○年○○月○○日	
契約者住所	東京都○○区□□
氏 名	○○○○

中野区消費生活センター

所在地:中野区中野4-11-19(中野区役所4階)

相談受付時間:月~金 9:30~16:00

(土日・祝日、年末年始を除く)

相談受付電話:03-3228-5438

FAX:03-3228-5456

【クレジット(信販)会社あて】


クーリング・オフのハガキの書き方

- ◆ クレジット利用の場合は、クレジット会社にも必ず同時に通知しましょう。
- ◆ ハガキの表裏ともコピーをとり、大切に保管しておきましょう。
- ◆ 郵便局で「簡易書留」で送り、「書留郵便受領書」を受け取って大切に保管しておきましょう。

クレジット会社あて クーリング・オフのハガキ記載例

(契約書のクーリング・オフのハガキ記載例も参考にしましょう)

(表)

 切手	郵便はがき	
	□□□-□□□□	
	ク レ ジ ツ ト 会 社	ク レ ジ ツ ト 会 社
	御中	住所

(裏)

通知書	
クレジット会社 御中	
契約年月日	○年○月○日
商品・役務名	○○○
契約金額	○○○円
販売会社	○○株式会社 △△営業所
担当者名	○○○○
上記日付の契約は解除します。	
○○年○○月○○日	
契約者住所	東京都○○区□□
氏名	○○○○