

SÖZLEŞME YENİLEMEME İHTARNAMESİ

Gönderen:

- Adı/Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:

Alıcı:

- Adı/Soyadı/Unvanı:
- Adresi:

Konu: _____ (Sözleşme Tarihi) tarihli _____ (Sözleşme Numarası) sayılı _____ (Sözleşme Türü) Sözleşmesi'nin Yenilenmemesi

Sayın _____ (Alıcının Adı/Soyadı/Unvanı),

Tarafınızla _____ (Sözleşme Tarihi) tarihinde imzalanmış olan _____ (Sözleşme Numarası) sayılı _____ (Sözleşme Türü) Sözleşmesi'nin (bundan sonra "Sözleşme" olarak anılacaktır) _____ (Sözleşme Bitiş Tarihi) tarihinde sona ereceğini hatırlatırım.

İşbu ihtarname ile, Sözleşme'nin _____ (Sözleşme Bitiş Tarihi) tarihinde sona ermesinden sonra yenilenmeyeceğini ve taraflar arasındaki hukuki ilişkinin bu tarih itibarıyla sona ereceğini bildiririm.

Sözleşme'nin sona ermesiyle birlikte, tarafların birbirlerine karşı olan hak ve yükümlülükleri de sona erecektir.

Bilgilerinize sunarım.

_____ (Tarih)

Gönderen

(İmza)

NOTER ONAYI (isteğe bağlı):

İşbu ihtarname, tarafımda imzalanmış olup, _____ tarihinde _____ Noterliği'nde onaylanmıştır.

(Noterin adı, soyadı, imzası ve mührü)

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu ihtarname örneği genel bir format olup, sözleşmenin türüne ve tarafların özel durumuna

göre uyarlanmalıdır.

- Sözleşmede yenileme ile ilgili özel bir hüküm varsa, bu hükme uygun olarak hareket edilmelidir.
- İhtarname, noter kanalıyla veya iadeli taahhütlü mektupla gönderilmelidir.
- Hukuki bir sorun yaşamamak için bir avukata danışmanız önerilir.