

STANDAARD BRIEF VOORBEELD

Afzender : _____

Ontvanger : _____

Betreft : _____

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij ontvangt u de standaard brief voor uw voorbeeldgebruik. Deze brief is opgesteld conform de geldende Nederlandse wet- en regelgeving. U kunt deze tekst aanpassen aan uw persoonlijke situatie en wensen.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Voor verdere vragen kunt u altijd contact met ons opnemen.

Met vriendelijke groet,

[Uw Naam]

[Uw Functie]

[Uw Organisatie]

Handtekening Afzender

Handtekening Ontvanger

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/standaard-brief-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.