平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○部長　○○○○様

株式会社○○○○

○○部長　○○○○

取引の中止について

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

　さて、このたび［貴社とは長年にわたりお取り引きさせていただいてまいりましたが］、下記の理由により［コスト削減のため］、◯◯月◯◯日をもちまして、貴社との取引を（いったん）停止せていただきたく［弊社におきまして貴社との取引を（いったん）停止する旨の決定がありましたので］、お知らせ申し上げます。

　（諸事情をご賢察のうえ、なにとぞご理解賜りたくお願いいたします。貴社のさらなるご発展をご祈念申し上げます。）※取引を停止する理由が自社都合の場合

　まずは、取り急ぎお知らせまで［書中にてお知らせ申し上げます］。

敬具

記

１．

２．

３．

以上