# 通知函

**尊敬的 {被告姓名} 先生/女士：**

您好！

我方（{原告姓名}，{原告性别}，联系方式：{原告电话}，籍贯：{原告籍贯}，住址：{原告住址}）特此向您发出本通知，旨在就以下事项进行说明与告知：

一、事由说明  
 因{事实理由}，我方认为您应就相关事项承担相应责任，并及时履行相关义务。

二、我方要求

1、请您在收到本通知后，尽快向我方支付货款 {支付金额} 元；

2、请您赔偿我方因此造成的经济损失 {赔偿金额} 元；

3、若您未在规定时间内履行上述义务，我方将保留通过其他合法途径追究责任的权利。

4、请您在收到本函后，于 **\_\_\_\_年\_\_月\_\_日** 前与我方联系并完成处理事宜，以避免事态进一步升级。

此致  
敬礼

发函人：{原告姓名}（签字或盖章）  
联系方式：{原告电话}  
日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日