[Nombre del emisor]

[Dirección]

[Fecha de la carta]

[Nombre del receptor]

[Dirección]

Estimado [nombre del destinatario]:

He repasado la carta anterior que me ha enviado y me complace informarle que me complace aceptar los términos del contrato ofrecido en la misma.

Según tengo entendido, estos son los puntos principales en los que hemos llegado a un acuerdo: (inserta los detalles más finos del contrato que deseas que se aclaren). Me alegro de que hayamos llegado a un acuerdo sobre este importante asunto.

Atentamente,

[Nombre del emisor]

[Título del emisor] -Opcional-

[Adjuntos] - Opcional –