

محتويات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إلى السيد/ مدير مؤسسة/

تحية طيبة وبعد ،،،

(سبب إرسال الخطاب بالتفصيل والإيجاز في نفس الوقت)

ولكم جزيل الشكر والتقدير والاحترام.

مرسلة لسيادتكم/.....

التوقيع أو الختم/.....

التاريخ/.....

~ أو ~

وتفضلوا بقبول فائق احترامي.

مقدمة لسيادتكم/.....؛ الموظف في شركة/.....؛

الاسم/.....

التاريخ/.....

توقيع المرسل/.....