

خطاب رسمي إلى من يهمله الأمر

الاسم/

العنوان/

رقم الهاتف/

البريد الإلكتروني/

التاريخ/

تحية طيبة وبعد،

تحية طيبة وبعد،

أكتب إليكم اليوم بخصوص [اذكر سبب كتابة الخطاب].

التوقيع/

اسمك الكامل/

التوقيع/

رقم الهاتف/

البريد الإلكتروني/