

نموذج خطاب رسمي لجهة حكومية

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى.....المحترم

الموضوع/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أود من خلال هذا الخطاب أن أقدم لسيادتكم [شرح مختصر للموضوع]. أكتب إليكم بشأن [تفاصيل الموضوع/الطلب]، حيث [شرح التفاصيل والحقائق المتعلقة بالموضوع].

أرجو من سيادتكم النظر في هذا الطلب بعين الاعتبار واتخاذ الإجراءات اللازمة. إنني على ثقة بقدرتكم على حل هذه المشكلة/تلبية هذا الطلب في أسرع وقت ممكن.

في الختام، أشكر لكم حسن تعاونكم واهتمامكم، وأتطلع إلى ردكم الكريم في أقرب فرصة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

مقدمة الطلب/

التاريخ/

رقم الهاتف/

عنوان البريد الإلكتروني/

التوقيع/