

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد الموقر حفظه الله

موضوع الخطاب: خطاب رسمي للجهة الحكومية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة لسموكم الكريم، أما بعد..

أتوجه إلى سيادتكم بالشكر على جهودكم المشهودة، وأناشدكم في إطار تيسير عجلة العمل في محافظة

..... أن يتم السماح لي بـ، وذلك نظرًا للفائدة

التي ستعود على المجتمع مع مشروعني، والتي تتمثل في، وكلي

أمل باستجابتكم الكريمة، وقد أرفقت البيانات والأوراق اللازمة التي تفيد صحة كلامي.

لكم مني التقدير والاحترام.

تحريراً في يوم الموافق/...../.....

اسم المرسل:

رقم الهوية:

رقم الجوال:

العنوان:

التوقيع

.....