

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد الموقر / _____

رئيس شركة / _____

تحية طيبة / _____

أتوجه إليكم بخالص الشكر والاحترام لسيادتكم، ويسعدني أن أنوه عن تطلعي إلى إتمام العديد من البروتوكولات الخاصة بالتعاون المشترك.

وهذا بين شركائنا، وذلك من أجل تحقيق التقدم المنشود له، والرخاء والازدهار، وأمل أن يصلني الرد من سيادتكم في خلال الفترة المقبلة.

نود أن نشكر سيادتكم على مجهوداتكم.

اسم المرسل / _____

اليوم / _____ التاريخ / _____ رقم الجوال / _____

عنوان البريد الإلكتروني / _____

توقيع المرسل / _____