[**نموذج رسالة رسمية لشركة**](https://nmuzj.com/formal-letter-government-agency)

التاريخ / \_\_\_\_\_\_\_

مقدم من / \_\_\_\_\_\_\_ إلى مدير شركة / \_\_\_\_\_\_\_

تحية طيبة وبعد / \_\_\_\_\_\_\_

أتقدم لكم في بداية خطابي بالجزيل من الشكر والتقدير، ففي البداية أود أن أعبر عن مدى سعادتي بالنجاحات الساحقة التي حققتها إدارة الشركة في مجال (\_\_\_)، فقد دفعني هذا الأمر إلى  طلب عقد اتفاقية عمل بين شركة سيادتكم، وشركتنا / \_\_\_\_\_\_\_ بغرض تحقيق الصالح العالم لكلا الشركتين، وفي حالة قبولكم لطلبنا نرجو سرعة التواصل خلال الفترة القادمة.

تفضلوا بقبول جزيل الشكر والامتنان مع تمنياتنا لكم بدوام النجاح والتوفيق.

التوقيع / \_\_\_\_\_\_\_

رقم التواصل / \_\_\_\_\_\_\_