

نموذج رسالة رسمية لشركة

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 _____ /