**Kirja Vormistamine Näidis**

──────────────────────────────────────────────────

Alljärgnevalt on esitatud näidis kirja vormistamiseks, mis on mõeldud ametlikuks suhtlemiseks. Kirja struktuur ja sisu on kohandatud vastama Eesti keele ja kultuuri nõuetele.

**Saaja Andmed**

Nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aadress: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postiindeks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kirja Kuupäev**

Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kirja Pealkiri**

Pealkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tere**

Austatud \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

**Kirja Sisu**

Olen kirjutamas, et \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Meie ettevõtte/organisatsiooni nimi on \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ja me tegutseme valdkonnas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Meie eesmärk on \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Oleme kindlad, et see koostöö toob kasu mõlemale poolele.

**Lisainformatsioon**

Kui teil on küsimusi või vajate täiendavat teavet, palun võtke minuga ühendust telefonil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ või e-posti teel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Lõppsõna**

Tänan teid tähelepanu eest ja ootan teie vastust.

**Tervitused**

Lugupidamisega,