

Kirja Vormistamine Näidis

Alljärgnevalt on esitatud näidis kirja vormistamiseks, mis on mõeldud ametlikuks suhtlemiseks. Kirja struktuur j

Saaja Andmed

Nimi:

Address:

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

Täna teid tähelepanu eest ja ootan teie vastust.

Tervitused

Lugupidamisega,