

Seletuskiri Tööandjale

Seletuskiri on ametlik dokument, mida kasutatakse tööandjale teabe edastamiseks, selgituste andmiseks või ta

Saaja Andmed

Nimi:

Aadress:

Kuupäev:

Kirja Sisu

Austatud ,

Olen ,

, ja soovin esitada seletuskirja seoses .

Selgitus

Kirjutan Teile, et selgitada .

Taotlus

Palun . Olen kindel, et see aitab kaasa

.

Kinnitus

Olen valmis arutama seda teemat lähemalt ja vastama kõigile Teie küsimustele. Ootan Teie vastust.

Lõppsõna

Tänan Teid tähelepanu eest.

Parimate soovidega,