**نموذج إيميل رسمي بالعربي**

بتاريخ يوم: ـــــــــــــــــــــ
المرسل إليه/ ــــــــــــــــــ المقيم في: ـــــــــــــــــــــــ
الموضوع: ــــــــــــــــــ
إلى معالي السيد/ ــــــــــــــــــــــ
تحية طيبة وبعد ................
أبعث إليكم بهذه الرسالة لكي أعبر لكم عن مدى تقديري لجهودكم الكبيرة التي لا يغلفها بشر من أجل قيادة دفة العمل والوطن إلى التقدم والازدهار دائمًا، لذلك؛ أطلب من سيادتكم الموافقة على ــــــــــــــــــ ــــــــــــــــــ ــــــــــــــــــ وأتطلع إلى الحصول على الموافقة على هذا الطلب في أقرب وقت.
لكم كل الشكر والتقدير.
المرسل/ ــــــــــــــــــ ــــــــــــــــــ
عنوان البريد الإلكتروني: ــــــــــــــــــ
رَقْم الجوال: ــــــــــــــــــ