

نموذج إيميل رسمي بالعربي

بتاريخ يوم: _____
المرسل إليه/ _____ المقيم في: _____
الموضوع: _____
إلى معالي السيد/ _____
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 دائماً، لذلك؛ أطلب من سيادتكم الموافقة على _____ وأتطلع إلى الحصول على الموافقة على هذا الطلب في أقرب وقت.

لكم كل الشكر والتقدير.
المرسل/ _____
عنوان البريد الإلكتروني: _____
رَقْم الجوال: _____