**نموذج رسالة رسمية لجهة حكومية**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد مدير إدارة/.......

تحية طيبة وبعد...

أتقدم لحضراتكم بكل الشكر والتقدير على ما تقدموه من مجهودات ومساعٍ كبيرة لخدمة مواطني الدولة ووفقًا لما نعرفه عن سيادتكم من سعة صدر أتقدم بطلب..........(يُكتب المطلوب بالتفصيل مع مراعاة سلامة المفردات ورسميتها).

ولحضراتكم كل الشكر والاحترام

تحريرًا في ....... الموافق.... /....../........

مُقدمة لسيادتكم من:

الاسم: ..................

رقم الهوية: ................

محل الإقامة: ................

رقم الهاتف: ..................

التوقيع: ....................