

E-pasta vēstules paraugs

Cienījamais _____,

Vēršos pie jums saistībā ar _____ projektu, pie kura šobrīd strādājam.

Informējam, ka nākamā tikšanās paredzēta _____ plkst. _____ mūsu birojā, _____.

Lūdzam apstiprināt savu dalību līdz _____, lai varam nodrošināt nepieciešamo sagatavošanos.

Jautājumu vai neskaidrību gadījumā, lūdzu, sazinieties ar mani pa tālruni _____ vai e-pastu _____.

Pateicamies par sadarbību.

Ar cieņu,

