

Vēstules paraugs

Datums: _____

Saņēmēja vārds: _____

Adrese: _____

Cienījamais _____,

Informēju, ka _____

Jūsu vēstule, datēta ar _____, ir saņemta un izskatīta.

Ja rodas jautājumi, lūdzu, sazinieties ar mums pa tālruni _____ vai e-pastu
_____.

Ar cieņu,

Amats: _____

Uzņēmums: _____