[Təşkilatın adı]
[Ünvan, telefon, e-poçt]

Tarix: __.__.20__ № _____
Kimə: _____
[Vəzifə, təşkilat]

Mövzu: _____

Hörmətli _____,

[Birinci abzas: məktubun məqsədi bir cümlə ilə.]

[İkinci abzas: lazımi faktlar, tarixlər, rəqəmlər.]

[Üçüncü abzas: nə xahiş edirsiniz və hansı müddətdə.]

Əvvəlcədən təşəkkür edirəm.

Əlavə: [sənədin adı, vərəq sayı]

Hörmətlə,
[Vəzifə] [İmza] [Ad Soyad]