**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**السيد الموقر/ ـــــــــــــــــــــــــ**

**رئيس شركة/ ـــــــــــــــــــــــــــ**

**تحية طيبة/ ـــــــــــــــــــــــــ**

**أتوجه إليكم بخالص الشكر والاحترام لسيادتك، ويسعدني أن أنوه عن تطلعي إلى إتمام العديد من البروتوكولات الخاصة بالتعاون المشترك.**

**وهذا بين شركاتنا، وذلك من أجل تحقيق التقدم المنشود له، والرخاء والازدهار، وآمل أن يصلني الرد من سيادتكم في خلال الفترة المقبلة.**

**نود أن نشكر سيادتكم على مجهوداتكم..**

**اسم المرسل/ ــــــــــــــــــ**

**اليوم/ ــــــــــــــــــــ التاريخ/ ـــــــــــــــ رقم الجوال/ ـــــــــــــــــــــ**

**عنوان البريد الإلكتروني/ ـــــــــــــــــــــــــــ**

**توقيع المرسل/ ـــــــــــــــــــــــــ**