

Pormal na Liham ng Kahilingan

[Pangalan ng Nagpadala]

[Pangalan ng Kumpanya]

[Petsa]

[Pangalan ng Tatanggap]

[Pagtatalaga]

[Pangalan ng Kumpanya]

[Estado, Pincode]

Mahal na Pangalan

Kami, sa X at Y, ay nalulugod na makipagtulungan sa iyo. Humihingi kami ng paumanhin para sa abala ng hindi pa nakakatanggap ng kopya ng iyong kontrata gaya ng ipinangako mo. Upang magpasya tungkol sa iyong alok, kailangan namin ng isang tunay na kopya. Kung susuriin mo ito kaagad, ito ay lubos na kapaki-pakinabang.

Kami ay sabik na sumulong sa aming plano, ngunit kailangan namin ang impormasyong nakasaad sa kontrata bago kami magpatuloy. Ikinalulugod namin kung maaari kang magpadala sa amin ng isang kopya sa lalong madaling panahon.

Mangyaring huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa akin sa [numero ng telepono] para sa anumang karagdagang mga katanungan o paglilinaw.

Salamat at bumabati,

[Pangalan ng Nagpadala],

Direktor