

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]
شماره: [شماره]
پیوست: [ن] دارد

موضوع: نامه خوشامد گویی و آغاز رابطه!

[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت] [محترم] [نام شرکت مخاطب]

با سلام،

شاید مطلع باشید، ساختمانی که در حال حاضر در ان اشتغال دارید، واگذار شده است. معمولاً مستاجرین به هنگام وقوع تغییرات نگران می شوند، به این دلیل ما تصمیم گرفتیم با اعلام درخواستهایمان جلوی سوء تفاهم ها را بگیریم.

پرداخت از طریق چک یا حواله پستی: از آنجاییکه حمل و نگهداری مقدار زیادی پول نقد غیر عاقلانه است، ما درخواست می کنیم از این پس اجاره بهایتان را از طریق چک یا حواله پستی (قابل پرداخت به [نام شرکت شما]) پرداخت نمایید. این نوع پرداخت هم برای شما و هم برای مدیریت مفید خواهد بود. پرداخت سریع: از شما انتظار داریم اجاره بهایتان را طی سه روز بعد از تاریخ سررسید بپردازید. به عنوان مثال، اجاره بها به تاریخ اول ماه باید حداکثر تا چهارم ماه پرداخت شود.

نگهداری: از شما انتظار داریم، اجاره بهایتان را سریع بپردازید و شما نیز متقابلاً می توانید از ما انتظار داشته باشید به مشکلات تعمیراتی و نگهداری که بوجود می آیند سریعاً پاسخ دهیم. طی هفته آینده با شما ملاقات خواهیم کرد تا در صورت وجود مشکلی که نیاز به تعمیر داشته باشد آن را حل کنیم. می توانید با تهیه یک لیست از کارهای انجام شدنی به ما کمک کنید.

توافق اجاره ای: به زودی یک توافقنامه اجاره تهیه کرده و یک کپی از آن را به شما خواهیم داد. امیدواریم که این سرآغاز یک رابطه تجاری طولانی باشد و ما جهت پاسخ به نیازهای شما تمام تلاشمان را خواهیم نمود.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

[نام شرکت شما]
[آدرس کامل شرکت]
تلفن: [تلفن شرکت] / [دورنگار] / [دورنگار شرکت]
[آدرس سایت] / [ایمیل]