

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ نامه]
شماره: [شماره نامه]
پیوست: [دارد/ندارد]

موضوع: اطلاعیه ی برگزاری جلسه فوق العاده ی هیئت مدیره ی شرکت [نام شرکت شما]

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

با سلام،

احتراماً بدین وسیله به اطلاع می رساند که هیئت مدیره به درخواست [نام فرد دعوت کننده] جلسه ی فوق العاده ای خواهد داشت.

این جلسه جهت بحث و تبادل نظر در موارد ذیل در ساعت [ساعت جلسه]، تاریخ [تاریخ جلسه] در دفتر مرکزی شرکت واقع در [نشانی کامل شما] برگزار می گردد:

- ۱) بررسی معامله ی تجاری که در دست اقدام است
- ۲) بررسی سایر معاملاتی که تا پیش از تاریخ جلسه انجام شده است.

با تشکر

[نام شما]
[سمت شما]

[نام شرکت شما]
[نشانی شرکت شما]
تلفن: [تلفن شرکت شما] / دورنگار: [دورنگار شرکت شما]
[نشانی سایت شما] / [پست الکترونیکی شما]