

به نام خدا

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

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

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

با سلام،

احتراماً به اطلاع می رساند که جلسه ی هیئت مدیره ی شرکت [نام شرکت شما] در ساعت [ساعت جلسه]، تاریخ [تاریخ جلسه] در [نشانی کامل شما] برگزار می گردد.

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]