

به نام خدا

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

موضوع: درخواست حضرتعالی در خصوص افزایش حقوق

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

با سلام،

بدین وسیله دریافت نامه مورخه [تاریخ] حضرتعالی تایید می گردد. مطمئناً می بایست از شما به جهت پیشرفت سریع و ارائه خدمات ارزنده در طول [تعداد] ماه گذشته تقدیر شود و ما نیز در شرکت [نام شرکت] همواره سعی داشته ایم از افراد متعهدی چون شما به نحوی شایسته قدردانی نماییم. با این وجود، پس از ارزیابی عملکرد شما، معتقدم که در خواست اخیر جنابعالی در خصوص افزایش حقوق شاید کمی زود می باشد. به منظور مطابقت و رعایت خط مشی شرکت، پیشنهاد می کنم که موضوع افزایش حقوق را [تعداد] ماه دیگر مطرح فرمایید. در صورت ادامه همکاری شما، البته با همان کیفیت قبلی، اطمینان می دهم که با درخواست بجا و به هنگام افزایش حقوق موافقت به عمل خواهد آمد.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت]

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