

به نام خدا

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

موضوع: از پیشنهادات شما متشکرم
[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت]

با سلام،

زمانی که این نامه را می خوانید ، ما بسیاری از پیشنهادات شما را در برنامه های مربوط به توسعه و بهبود محصول جدید شرکت اعمال کرده ایم. فکر می کنم تغییرات و اصلاحات صورت گرفته رضایت جنابعالی را جلب نماید. برای حصول اطمینان در این خصوص، اینجانب شخصاً خود این محصول را امتحان کرده و مطمئن هستم که تمامی مشکلاتی که در محصول قبلی وجود داشت، کاملاً برطرف شده است، لذا لازم می دانم از پیشنهادات شما تشکر و قدردانی نمایم. از اینکه زمان و انرژی فراوانی را برای این پروژه صرف کرده و تمامی نظرات موثر و کارگشای خود را در اختیار ما قرار دادید، بسیار سپاسگزارم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

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