

به نام خدا

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

موضوع: در خواست ارائه گواهی رضایت

آقای [نام مخاطب]
سمت

باسلام،

بنده مسئول امر جمع آوری گواهی نامه های رضایت مندی مشتریان در خصوص خدمات ارائه شده شرکت مان برای مشتریان دائمی مثل شما هستم و از شما خواهشی دارم. آیا امکان دارد چند دقیقه از وقتتان را جهت اعلام نظر درباره خدمات شرکت ما در اختیار اینجانب قرار دهید؟ نیازی برای نوشتن نامه طولانی نیست لطفاً نظرات خود را فقط در پشت این نامه پاراف کرده و زیر آنرا امضاء فرمائید و در پاکت ضمیمه آنرا به من ارجاع دهید. (نسخه دوم برای بایگانی شما می باشد.)
بی صبرانه منتظر دریافت نظرات شما درباره خدمات شرکتمان هستم و هر گونه پیشنهاد یا انتقاد شما را می پذیریم.
بسیار متشکرم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

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