سلام عليكم ورحمته الله وبركاته

سيادة الوزيرالموقر: نكتب اسمه

تحية طيبة وبعد،

نبدأ في صلب الرسالة، على اختلاف نوعها، رسالة لتقديم شكوى أو مقترح أو مساعدة أو نحو ذلك، حيث نقوم بتوضيح الدافع والسبب من كتابة هذه الرسالة

ولكم خالص الشكر

مرسلة لسيادتكم/ ونكتب اسم المرسل إليه

ثم توقيع المرسل أو ختم الهيئة المرسلة