**[Kurum Ünvanı]** **[Kurum Adresi]**

**[Tarih]**

Sayın [Kişinin Adı Soyadı], [Kişinin Adresi]

Konu: [Konu Başlığı]

[Konunun Açıklaması]

[Talep veya Bilgilendirme]

Bilgilerinize sunarız.

Saygılarımızla,

[Yetkili Adı Soyadı] [Yetkili Unvanı] [Kurum Kaşesi ve İmza]

**Ek:** [Gerekli Belgeler (varsa)]

**NOT:** Bu bir gerçek kişiye yazılan resmi yazı örneğidir. İçeriği, yazının amacına ve konusuna göre değişebilir.