**[Kurum Ünvanı]** **[Kurum Adresi]**

**[Tarih]**

**[İlgili Kurum Ünvanı]** **[İlgili Kurum Adresi]**

**Konu:** Görüş Yazısı Talebi

Sayın Yetkili,

[Konunun Açıklaması]

Yukarıda belirtilen konu hakkında kurumunuzun görüş ve önerilerini içeren bir yazı talep etmekteyiz.

Bilgilerinize arz ederiz.

Saygılarımızla,

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

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

**NOT:**

* Bu bir görüş yazısı talep örneğidir. İçeriği, yazının amacına ve konusuna göre değişebilir.
* Talep edilen görüş yazısının konusu açık ve net bir şekilde belirtilmelidir.
* Gerekli görüldüğü takdirde ek belgeler de talebe eklenebilir.