**T.C.** **GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI** **[BİRİM ADI]**

**SAYI:** **KONU:** [Konu Başlığı]

**[MUHATAP MAKAM]**

[İlgi (varsa)]

[Konunun Açıklaması]

[Talep veya Bilgilendirme]

Bilgilerinize rica ederim.

[Yetkili Adı Soyadı] [Yetkili Unvanı] [Tarih]

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

**NOTLAR:**

* Bu format, Gençlik ve Spor Bakanlığı resmi yazışmalarında kullanılan genel bir örnektir.
* Bakanlığın resmi yazışma kurallarına uygun olarak hazırlanmıştır.
* "Muhatap Makam" yerine ilgili kurumun adı ve adresi yazılmalıdır.
* "İlgi" kısmı, daha önceki yazışmalara atıfta bulunmak için kullanılır.
* "Konu" başlığı, yazının konusunu net bir şekilde ifade etmelidir.
* "Ek" kısmında, yazının konusuyla ilgili ek belgeler belirtilir.

**Örnek:**

**T.C.** **GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI** **Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü**

**SAYI:** 2024/12345 **KONU:** Spor Kulübü Tescil Başvurusu

**ANKARA VALİLİĞİ** **İl Spor Müdürlüğü**

İlgi: 10/07/2024 tarihli ve 1234 sayılı yazınız.

İlgi kayıtlı yazınızda belirtilen [Spor Kulübü Adı]'nın tescil başvurusu incelenmiş ve uygun bulunmuştur.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

[Yetkili Adı Soyadı] Spor Hizmetleri Genel Müdürü [Tarih]