

[Şirket Antetli Kağıdı]

[Tarih]

[Alıcı Firma Ünvanı] [Alıcı Firma Adresi]

Konu: [Konu Başlığı]

Sayın Yetkili,

[İlk Paragraf: Yazının amacını açıklayın. İşbirliği teklifi, bilgilendirme, talep vb. olabilir.]

[İkinci Paragraf: Konuyu detaylandırın. Gerekli bilgileri verin, teklifinizi açıklayın, talebinizi belirtin.]

[Son Paragraf: İyi niyetlerinizi ve işbirliği isteğinizi ifade edin.]

Saygılarımızla,

[Adınız Soyadınız] [Ünvanınız] [Telefon Numaranız] [E-posta Adresiniz]

Ek: [Var ise ek belgelerin listesi]

ÖRNEK:

ACME A.Ş. [Adres]

10 Temmuz 2024

XYZ Ltd. Şti. [Adres]

Konu: İşbirliği Teklifi

Sayın Yetkili,

ACME A.Ş. olarak, sektördeki lider konumumuzu daha da güçlendirmek ve müşterilerimize daha geniş bir hizmet yelpazesi sunmak amacıyla stratejik ortaklıklar geliştirmeye önem veriyoruz. Bu doğrultuda, firmanızın [XYZ Ltd. Şti.'nin faaliyet alanı] alanındaki başarılı çalışmalarını yakından takip ediyor ve potansiyel bir işbirliği için sizlere ulaşmak istiyoruz.

Firmamız, [ACME A.Ş.'nin faaliyet alanı] konusunda uzmanlaşmış olup, [ACME A.Ş.'nin başarıları ve referansları] gibi önemli başarılarla imza atmıştır. İnanıyoruz ki, iki şirketin deneyim ve bilgi birikiminin bir araya gelmesiyle, karşılıklı fayda sağlayacak başarılı projeler gerçekleştirebiliriz.

Bu işbirliği teklifimizi değerlendirmenizi rica eder, konuyla ilgili görüş alışverişinde bulunmak üzere en kısa zamanda bir toplantı gerçekleştirmeyi temenni ederiz.

Saygılarımızla,

[Adınız Soyadınız] İş Geliştirme Müdürü [Telefon Numaranız] [E-posta Adresiniz]