

[Kurum Antetli Kağıdı]

Tarih: [Gün/Ay/Yıl]

Sayı: [Belge Numarası]

Konu: [Yanıt Verilen Yazının Konusu]

[Yanıt Verilen Yazının Tarih ve Sayısı]

[Yanıt Verilen Kişi/Kurum Unvanı]

[Yanıt Verilen Kişi/Kurum Adı]

[Yanıt Verilen Adres]

Sayın [Yanıt Verilen Kişi/Kurum Yetkilisi],

[Tarih] tarihli ve [Sayı] sayılı yazınızda belirtilen [Konu] ile ilgili olarak aşağıdaki açıklamaları yapmak isteriz:

[Yanıt Verilen Yazıdaki Konuya İlişkin Detaylı Açıklama ve Gerekçeler]

[Talep/Soruya İlişkin Cevap veya Bilgilendirme]

Gereğini bilgilerinize arz ederiz.

Saygılarımızla,

[Yetkili Kişinin Adı Soyadı]

[Yetkili Kişinin Unvanı]

[Yetkili Kişinin İmzası]

[Kurum Kaşesi]

Örnek:

T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

[İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü]

Tarih: 15.07.2024

Sayı: 803.01

Konu: Okul Spor Salonu Tadilatı

B.08.4.MEM.0.06.00.03/12345 Sayılı Yazınıza İstinaden

Sayın İl Milli Eğitim Müdürü,

08.07.2024 tarihli ve B.08.4.MEM.0.06.00.03/12345 sayılı yazınızda belirtilen [Okul Adı] Ortaokulu spor salonu tadilatı talebi ile ilgili olarak aşağıdaki bilgileri sunarız:

Okulumuz spor salonunda yapılan incelemeler sonucunda, zemin ve duvarlarda meydana gelen bozulmaların öğrencilerimizin güvenliğini tehdit ettiği tespit edilmiştir.

Bu nedenle, okul spor salonunun tadilatı için gerekli ödeneğin tahsis edilmesi talebiniz uygun görülmüştür. Tadilat çalışmaları en kısa sürede başlatılacaktır.

Bilgilerinize rica ederim.

[İlçe Milli Eğitim Müdürü Adı Soyadı]

İlçe Milli Eğitim Müdürü

[İmza]

[Kurum Mührü]