

هي كل رسالة موجهة إلى مسؤول أو إدارة يتكون المعروض من : الافتتاح ويشتمل على عدة عناصر : التوجيه : صاحب السمو .
التحية الافتتاحية : وتلي التوجيه في السطر التالي مثل : السلام عليكم ورحمة الله نقطتان رأسيّتان . تلخيص أضرار الشكوى .
الختامية: وتكون وتقبلوا فائق الاحترام . والتوقيع: سم الا التاريخ : ويكون بعد الاسم والتوقيع . العنوان :وهو أولا : تخير اللقب
المناسب