

إلى: [الاسم الوزارة أو الجهة الحكومية]

الموضوع: طلب إصدار/نسخة من مستند رسمي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أرجو من سيادتكم التكرم بتزويدني بـ [حدد نوع المستند: شهادة، تقرير، نسخة من معاملة، إلخ] والمتعلقة بـ [اذكر السبب أو المعاملة الأصلية].

الغرض من الطلب هو [حدد السبب، مثل: استخدامه في معاملة رسمية، أو إرفاقه لجهة عمل، إلخ]. أرفق صورة من الهوية والمستندات الداعمة.

وتفضلاً بقبول فائق التقدير،

الاسم:

رقم الهوية:

رقم المعاملة (إن وجد):

رقم الجوال:

التاريخ:

التوقيع: