# Úřední dopis - vzor

Jméno a příjmení odesílatele

Adresa odesílatele

Telefonní číslo

E-mail

Jméno a příjmení příjemce / název společnosti

Adresa příjemce

Datum

Předmět dopisu

Tímto dopisem bych chtěl/a informovat o (obsah úvodu).

Hlavní text dopisu by měl zahrnovat: důležité informace, žádosti, doporučení apod.

Děkuji za Vaši pozornost a budu rád/a za Vaši odpověď.

S pozdravem

Podpis

Jméno a příjmení odesílatele