

"Nombre y apellidos"
"Dirección"
"Localidad"
"Provincia"
"País"

"Localidad", a "día" de "mes" de "año"

Estimado Sr.:

Según conversación telefónica mantenida con usted a lo largo de esta mañana, le envío la documentación que me ha solicitado referente a XXX.

Es necesario que revise cuidadosamente toda la documentación y remita firmados los XXX (contratos, formularios, pagarés ...) que se solicitan, así como las fotocopias de XXX, XXX, XXX ... (enumeración de todos los documentos que fueran necesarios adjuntar).

Agradeciendo su colaboración, le saluda atentamente,

www.protocolo.org

(Firma)
"Nombre completo"
"cargo"
"Empresa"