\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (calle y número del remitente)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ciudad y estado del remitente)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (código postal del remitente)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (fecha de emisión de la carta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (calle y número del destinatario)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ciudad y estado del destinatario)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (código postal del destinatario)

Mr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (apellido del destinatario),

Subject: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (motivo de la carta resumido en una línea)

It is my wish to inform you \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (contenido de la carta, recuerda en el primer párrafo dejar claro cuál es la razón de la carta).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (incluir en un segundo párrafo cualquier información adicional).

Yours sincerely.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de quien emite la carta)