

..... İL/İLÇE
..... [KURUM/ŞİRKET ADI] Ön Büro Müdürlüğüne

Konu: Ön büro birimine [talep/başvuru/şikâyet/bilgi istemi]

Kurumunuzun/işletmenizin ön büro birimine hitaben; [talebimin/başvurumun/şikâyetimin] konusu [kısaca özet] olup, aşağıda ayrıntıları sunulmuştur.

[Talep/başvuru/şikâyet] kapsamında; [tarih/saat/yer] bilgilerinde gerçekleşen/tespit edilen durum: [olay ve ayrıntılı açıklama].

Gerekli incelemenin yapılması, ilgili kayıtların kontrol edilmesi ve [işlemin gerçekleştirilmesi/ücret iadesi/evrak teslimi/bilgi verilmesi/şikâyetin giderilmesi] hususunda gereğinin yapılmasını; sonucunun tarafıma yazılı/telefon/e-posta yoluyla bildirilmesini talep ederim.

Gereğini arz ederim.

....., / / 20....

[Başvuran]

Adı Soyadı : _____

T.C. Kimlik No : _____

İlgili Referans/Rezervasyon No (varsa) : _____

Adres : _____

Telefon : _____

E-posta : _____

İmza

Ekler:

- 1) Kimlik fotokopisi
- 2) (Varsa) Başvuru/işlemlerle ilgili belge veya fiş/dekont
- 3) (Varsa) Fotoğraf/Ekran görüntüsü/Video kaydı
- 4) (Varsa) Diğer destekleyici evrak