رسالة اعتذار

كاتب الرسالة

اللقب والاسم

الهاتف

البريد الإلكتروني

الشخص الذي أكتب إليه

اسم الشخص

صلة القرابة أو العلاقة

حُرِّر في (المكان)

التاريخ

الموضوع: اعتذاري الصادق

تحية طيبة وبعد،

أكتب إليك لأعتذر عمّا حدث، ولأخبرك بأنني أدرك مدى ما قد يكون سببه لك من انزعاج.

ما حدث

تاريخ الواقعة

المكان

الوقائع ببساطة ودون التماس الأعذار

أسفي

ما أندم عليه وما أتصوّر أنك شعرت به

ما أقترحه لجبر الضرر

لتدارك الأمر أقترح ما يلي:

- ☐ إصلاح ما تضرر أو استبداله
- ☐ تعويض التكاليف التي تسببت بها
- ☐ لقاؤك للحديث في الأمر
- ☐ مبادرة أخرى

تفاصيل ما أقترحه

المهلة أو التاريخ المتوقع

تعهدي للمستقبل

ما سأفعله حتى لا يتكرر ذلك

أتفهم أنك قد تحتاج إلى وقت، ولا أنتظر ردًّا فوريًّا. وإن شئت فأنا على استعداد للحديث في الأمر متى وكيفما يناسبك.

مع خالص اعتذاري،

التوقيع

الاسم الكامل بالحروف