

PODZIĘKOWANIE ZA UWAGĘ I MIŁE PRZYJĘCIE

....., dnia

(miejscowość, data)

Adresat:

Szanowny Panie,

serdecznie Panu dziękuję za dzisiejszą rozmowę!

Zbyt często spotykam się z natrętnymi agentami i przedstawicielami handlowymi, tym bardziej mogłem w pełni docenić Pańskie miłe przyjęcie i poświęconą mi uwagę.

Mam nadzieję na owocną kontynuację rozpoczętej współpracy.

Z poważaniem,

.....
(podpis)