औपचारिक पत्र लेखन के उदाहरण

1. प्रधानाचार्य को अवकाश के लिए पत्र |

सेवा में,
श्रीमान प्रधानाचार्य जी,
सतीश चंद्र मेमोरियल स्कूल
पुमलिया चाकदह
नदिया

विषय :- अवकाश के लिए प्रार्थना-पत्र ।

महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय की कक्षा पाँचवीं 'ब' का छात्र हूँ। कल शाम से मैं उच्च ज्वर से पीड़ित हूँ। उच्च ज्वार के कारण मैं विद्यालय आने में असमर्थ हूँ। डॉक्टर ने मुझे अगले 5 दिनों तक बिस्तर पर आराम करने की सलाह दी है। मैं अगले पांच दिन विद्यालय में अनूपस्थित रहूँगा। कृपया मुझे क्षमा करें और मुझे अगले पांच दिनों का अवकाश प्रदान करें। मैं आजीवन आपका आभारी रहूँ*गा/*

धन्यवाद
आपका आज्ञाकारी
अपना नाम- क.ख.ग
कक्षा - पाँचवीं 'ब'
रोल नंबर - 28

2. प्रधानाचार्य को टीसी के लिए पत्र |

सेवा में,
श्रीमान प्रधानाचार्य जी,
सतीश चंद्र मेमोरियल स्कूल
पुमलिया चाकदह
नदिया
विषय :- टीसी निकलवाने के लिए प्रार्थना-पत्र ।

महोदय,

सविनय निवेदन यह है कि मैं आपके विद्यालय का ही छात्र हूँ। मैं आपके विद्यालय की कक्षा 5 के 'बी' वर्ग में पढ़ता हूं। बीते दिनों मेरे पिताजी का ट्रान्सफर उत्तर प्रदेश के कानपुर जिले में हो गया, जिस कारण हमें

सपरिवार वहां पलायित होना पड़ रहा है। श्रीमान मुझे आगे की पढ़ाई अब वहीं से करनी होगी क्यूंकि मैं यहां पर अकेले नहीं रह सकता। श्रीमान आप जानते है कि वहां पर दाखिला लेने के लिए मेरे पास टीसी (ट्रान्सफर सर्टिफिकेट) का होना अनिवार्य है। बिना टीसी के मुझे किसी भी स्कूल में दाखिला नहीं मिलेगा। कृपया मुझे टीसी देने की कृपा करें। मैं आपका आजीवन आभारी रहूँगा। बहुत बहुत धन्यवाद।

आपका आदरणीय छात्र

अपना नाम- क.ख.ग

कक्षा - पाँचवीं 'ब'

रोल नंबर - 28