

Dear

We are pleased to tell you that an appointment has been booked for

_____ to visit you at your home, details as follows:

Date: _____

Time: _____

Address: _____

Details: _____

If you are unable to keep this appointment or if we do not have your correct address, please contact us. If you change your address or phone number, it is very important that you let us have your new details. Our contact details are as follows:

If you require an interpreter/advocate to support you during your appointment, please telephone

_____ so that we can arrange this for you.

We are sorry that we are unable to translate all our correspondence into other languages. If you receive other information from us in English, and have trouble understanding, please try to find someone to help you as it may be important.

Thank you.

પ્રિય

અમને જણાવતાં ખુશી થાય છે કે તમારા માટે એક એપોઈન્ટમેન્ટ તમારા ઘરે મુલાકાતે આવવા માટેની
..... ગોઠવવામાં આવેલ છે, જેની વિગતો નીચે આપી છે:

તારીખ:

સમય:

સરનામું:

વિગતો:

જો તમને આ એપોઈન્ટમેન્ટ અનુકૂળ નથી અથવા તો અમારી પાસે તમારૂં સાચું સરનામું નથી તો, મહેરબાની કરીને અમારો સંપર્ક કરો. જો તમારૂં સરનામું બદલાઈ ગયું હોય અથવા તો ફોન નંબર બદલાઈ ગયા હોય તો, તમારી નવી વિગતો અમને આપવાની ખૂબ જરૂરી છે. અમારો સંપર્ક કરવા માટેની વિગતો આ પ્રમાણે છે:

જો એપોઈન્ટમેન્ટ સમયે તમને ઈન્ટરપ્રિટર/એડવોકેટની મદદની જરૂર હોય તો, મહેરબાની કરીને ફોન કરશો.
..... જેથી અમે તમારા માટે તમેની વ્યવસ્થા કરી શકીએ.

અમને જણાવતાં અફસોસ થાય છે કે અમારા બધા પત્ર વ્યવહારોનું અમે બીજી ભાષાઓમાં ભાષાંતર આપી શકતા નથી. જો તમને અમારી કોઈ બીજી માહિતી અંગ્રેજીમાં મળે અને તમને તે સમજવામાં મુશ્કેલી પડતી હોય તો, મહેરબાની કરીને એવા વ્યક્તિને કહો કે જે તમારી મદદ કરી શકે કારણકે બની શકે કે આ જાણકારી ખૂબ મહત્વની હોય.

તમારો આભાર