

Dear

We would like to remind you that an appointment has been booked for you to see

_____ as follows:

Date: _____

Time: _____

Place: _____

Details: _____

Please make sure you bring: _____

Wasted appointments are costly and cause delays for other people. If you are unable to attend this appointment, please make sure you contact us to rearrange another time. 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.

If you change your address or phone number, it is very important that you contact us to let us have your new details. Otherwise we may send important letters to the wrong address.

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.

محترم _____

غواړو در په زړه کړو چې ستاسې لپاره له _____

سره د کتنې وخت نیول شوی دی. د کتنې جزئیات په دې ډول دي:

نېټه: _____

وخت: _____

ځای: _____

جزئیات: _____

لطفاً هیر مو نشي چې دغه څیزونه له ځان سره راوړئ:

پر ټاکل شوي وخت کتنې ته نه ور تگ د پیسو د ضایع کېدو سبب گرځي او د نورو خلکو کار ځنډوي. که چېرې دې کتنې ته نشئ راتلای نو هر ورو له مور سره تماس ونیسئ چې بل وخت درته وټاکو. له مور سره د تماس لارې چارې په دې ډول دي:

که چېرې ژباړونکي (ترجمان) یا مرستندوی ته اړتیا لرئ چې ددې کتنې پر مهال در سره مرسته وکړي، لطفاً دې شمېرې _____ ته زنگ راووهئ چې غم یې درته وخورو.

که چېرې مو د اوسېدو پته یا د تیلیفون شمېره بدلېږي، نو مهمه ده چې تماس راسره ونیسئ او خپل نوي جزئیات راکړئ. پرته له دې بنایي، ستاسې مهم لیکونه ناسمې پټي ته واستول شي .

بېننه غواړو چې مور نشو کولی خپل ټول مکتوبونه پر نورو ژبو وژباړو. که چېرې زموږ له خوا نور معلومات په انگریزي ژبه در رسېدلي وي او تاسې یې په پوهېدو کې ستونزې لرئ، لطفاً هڅه وکړئ چې له بل چانه مرسته وغواړئ، ځکه بنایي چې کومه مهمه خبره په کې وي.

مننه