

Dear

We would like to remind 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.

..... محترم

بدینوسیله یادآور می شویم که وقتی برای شما تعیین شده است تا..... را ملاقات
نمائید. این وقت ملاقات بقرار ذیل است:

تاریخ:

ساعت:

آدرس:

.....

توضیحات:

.....

چنانچه قادر به حضور در این وقت ملاقات نمی باشید و یا آدرسی که ما از شما داشته، صحیح نمیباشد،
لطفاً با ما تماس حاصل نمائید. قابل اهمیت است که تغییر یافتن آدرس و یا شماره تلفن خود را به ما اطلاع
دهید. طریقه تماس با ما به قرار ذیل است:

.....

در صورت نیاز به مترجم/وکیل در طول مصاحبه خود لطفاً با شماره تماس حاصل
نمائید تا ما قادر به فراهم نمودن آن برای شما باشیم.

متأسفانه ما قادر به ترجمه کلیه مکاتبات خود به زبانهای مختلف نمی باشیم. چنانچه اطلاعات دیگری به
زبان انگلیسی از طرف ما دریافت می نمائید و درک موضوع آن برایتان مشکل می باشد، خواهشمند است
از شخصی که به زبان انگلیسی آشنا بوده کمک طلب نمائید چرا که ممکن است این اطلاعات حاوی مطالب
مهمی باشند.

با تشکر