

Account Ref:.....

Date: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dear .....

**Re: Arrears of (.....)**

I write to advise you that your rent / service charge account is in arrears.

Could you please clear the debt or contact me to discuss this as I may be able to help.

My contact details are: .....  
.....

Please let me know if you need an interpreter. ....

Yours sincerely,

.....  
.....

Account Ref:.....

Date: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

પ્રિય .....

વિષય: દેવાની રકમ ..... બાકી છે.

મે તમને એ જણાવવા માટે પત્ર લખ્યો છે કે તમારું ભાડું / સર્વિસ ચાર્જ (અરિઅર્સ) તમારે ભરવાનો બાકી છે.

મહેરબાની કરીને, તમારે ભરવાની રકમ ભરીને હિસાબ ચોખ્ખો કરી નાખશો અથવા મારી સાથે વાતચીત કરવા માટે મારો સંપર્ક કરશો જેથી હું તમને મદદ કરી શકું.

મારો સંપર્ક કરવા માટેની વિગતો: .....

.....

જો તમને ઈન્ટરપ્રિટર(દુભાષિયા)ની જરૂર હોય તો મને જણાવશો.

લિ. આપની / આપનો વિશ્વાસુ,

.....  
.....