

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.

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

প্রিয়

আমি আপনাকে একথা মনে করিয়ে দিতে চাই যে, আপনার বাড়িতে আপনার দেখা করবেন বলে একটা অ্যাপয়েন্টমেন্ট করা হয়েছে। তার বিস্তারিত বিবরণ নিচে দেওয়া হলো:

তারিখ:

সময়:

স্থান:

বিস্তারিত:

আপনি যদি এই অ্যাপয়েন্টমেন্টে আসতে না পারেন এবং আমাদের কাছে আপনার সঠিক ঠিকানা না থাকে, তাহলে অনুগ্রহ করে আমাদের সাথে যোগাযোগ করুন। আপনার যদি ঠিকানা বা টেলিফোন নম্বর বদল হয়ে থাকে, তাহলে এটা খুবই জরুরী যে আপনি আমাদের সাথে যোগাযোগ করে সেসব আমাদের জানান। আমাদের সাথে যোগাযোগের বিস্তারিত বিবরণ হচ্ছে:

.....

অ্যাপয়েন্টমেন্টের সময় আপনার যদি ইন্টারপ্রিটার/অ্যাডভোকেটের সাহায্য দরকার হয়, তাহলে অনুগ্রহ করে নম্বরে টেলিফোন করুন যাতে আমরা আপনার জন্য তার ব্যবস্থা করতে পারি।

আমরা দুঃখিত যে আমরা আমাদের সমস্ত চিঠিপত্র অন্য ভাষায় অনুবাদ করতে পারছি না। আপনি যদি আমাদের কাছ থেকে ইংরেজীতে অন্য কোন তথ্য পান এবং সেটা বুঝতে অসুবিধা হয়, তাহলে অনুগ্রহ করে অন্য কারো সাহায্য নিন, কারণ সেটা জরুরী কিছু হতে পারে।

আপনাকে ধন্যবাদ