

«today»

«full_name»
«address_line1»
«address_line2»
«address_line3»
«city», «state» «zip»

Dear «full_name»:

This is to confirm that your meeting to reconsider has been scheduled for _____.

The meeting will be held at «mgmt_company» office,
«mgmt_company_address1», «mgmt_company_city», «mgmt_company_state»,
«mgmt_company_zip».

Please ask for me at the front desk.

Sincerely,

«rental_agent»
«mgmt_company»