



فرم درخواست مساعدت

تاریخ:

پیوست:

معاون محترم اداری، مالی و توسعه منابع

باسلام،

احتراما، خواهشمند است در خصوص پرداخت مبلغ..... ریال به حروف.....
..... به اینجانب مشغول در
واحد..... به عنوان مساعدت دستور متقاضی صادر فرمائید.

امضاء درخواست کننده

مدیر محترم امور مالی.....

باسلام، در خصوص پرداخت مبلغ..... ریال به نامبرده به عنوان
مساعدت از محل حقوق و مزایای ایشان اقدام فرمائید.

معاون اداری، مالی و توسعه منابع

امضاء