|  |
| --- |
| **معاونت محترم مالی و منابع‌انساني** سلام؛ احتراماً خواهشمند است دستورات مقتضي جهت پرداخت مبلغ ................................................................. ریال (به حروف: .....................................................................) در وجه ........................................................................................... بابت .............................................................................................................................................................................................. ....................................................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................................................... را معمول فرمایيد.مدارک پیوست:1. ...........................................................................................................................................................................
2. ...........................................................................................................................................................................
3. ...........................................................................................................................................................................
 |
| نام و امضاي درخواست‌كنندهتاريخ: | نام و امضاي تأئيدكنندهتاريخ: |
|  مدیریت محترم مالی: سلام؛ لطفاً دستور رسیدگی و اقدام صادر فرمایید.نام و امضاي معاون مالي و منابع‌انسانيتاريخ: |
|  ارجاع :  |