

مدیر محترم امور مالی

سلام علیکم،

با احترام ، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به صدور  
گواهی حقوق اینجانب ..... بعنوان کارمند □ /  
هیات علمی □ / با وضعیت استخدامی رسمی □ / پیمانی □ /  
قراردادی □ / با مبلغ ..... ریال حقوق و مزایا  
(براساس آخرین حکم کارگزینی) برای دریافت وام به مبلغ  
..... ریال بمدت اقساط ..... ماه نزد بانک / صندوق / موسسه  
..... شعبه ..... اقدام لازم به عمل آید.

\* ضمناً اینجانب به مدیریت محترم امور مالی دانشگاه وکالت  
می دهم به موجب اعلام بانک در خصوص عدم پرداخت به موقع  
اقساط وام مذکور، اقساط معوق و سایر هزینه های اعلامی را از  
حقوق و مزایای اینجانب کسر و به حساب ذکر شده در نامه ی  
بانک / صندوق / موسسه مذکور پرداخت نماید.

شماره تماس : نام و نام خانوادگی :

امضاء :

تاریخ :

