

## درخواست گواهی

### مدیریت محترم اداره کل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان استان خوزستان

باسلام

احتراماً، بدینوسیله به اطلاع می‌رساند اینجانب آقای / خانم: ..... فرزند: ..... به شماره ملی: ..... از کارکنان رسمی  قراردادی  پاره وقت  مشغول به خدمت در کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان استان خوزستان شهر / شهرستان: ..... مرکز: ..... درخواست گواهی به شرح زیر را دارم. خواهشمند است در صورت امکان نسبت به صدور گواهی دستورات لازم را مبذول بفرمایید.  
شمار تلفن: .....

#### امضاء و تاریخ

این قسمت توسط درخواست کننده تکمیل گردد:		گونه درخواست	
نام بانک / موسسه: ..... نام شعبه: ..... مبلغ وام: ..... ریال	مدت وام: ..... مبلغ اقساط ماهیانه: ..... <input type="checkbox"/> ضامن برای خود	بانکی	گواهی اشتغال
<input type="checkbox"/> ضمانت خانم / آقا: .....		غیر بانکی	
نام سازمان / شرکت: ..... دلیل درخواست گواهی: .....		گواهی ضمانت وام (رسمی و پیمانی) <input type="checkbox"/> گواهی کسر از حقوق (رسمی و پیمانی) <input type="checkbox"/>	
نام بانک / موسسه: ..... نام شعبه: ..... مبلغ وام: ..... ریال مدت وام: ..... اقساط ماهیانه: ..... <input type="checkbox"/> ضامن برای خود <input type="checkbox"/> ضمانت خانم / آقا: ..... متعهد می‌گردم: در صورتی که وام گیرنده / اینجانب به هر علت از پرداخت اقساط وام خوداری ننماید کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان می‌تواند رأساً اقساط اعلام شده وام دهنده یا اینجانب را از حقوق بنده کسر و در وجه ذینفع پرداخت نماید و حق هیچگونه اعتراضی را نخواهم داشت، ضمناً کلیه هزینه های مربوط به کسر از حقوق و واریز وجه بحساب ذینفع از جمله هزینه ایاب و ذهاب و سایر موارد احتمالی بنا به تشخیص امور مالی کانون بعهدہ اینجانب بوده و کانون می‌تواند از حقوق اینجانب کسر و برداشت نماید.			

آخرین دریافتی جمع خالص حقوق و مزایا در ..... / ..... / ۱۳..... به مبلغ ..... ریال می‌باشد.	توسط امور مالی تکمیل گردد
درخواست نامبرده آقای / خانم ..... به شماره پرسنلی: ..... از کارکنان رسمی <input type="checkbox"/> قراردادی <input type="checkbox"/> پاره وقت <input type="checkbox"/> به مدت قرارداد ..... از تاریخ ..... / ..... / ..... تا ..... / ..... / ..... با دریافتی ..... / ..... / ..... ریال بلامانع است <input type="checkbox"/> نیست <input type="checkbox"/> رئیس امور اداری ..... دستینه و تاریخ .....	توسط امور اداری تکمیل گردد
با درخواست نامبرده موافقت می‌گردد <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌گردد <input type="checkbox"/> توضیحات: .....	اتخاذ نظر معاون محترم اداری و مالی
معاون مالی واداری ..... دستینه و تاریخ .....	