**مدیر محترم امور مالی دانشگاه**

**با سلام**

 **اینجانب .......................... کارمند/ عضو هیات علمی این دانشگاه درخواست نامه کسر از حقوق برای ارائه به بانک............... شعبه ................... به مبلغ ............................. را دارم. خواهشمند است دستور فرمایید در خصوص صدور گواهی کسر از حقوق اینجانب اقدامات لازم را مبذول نمایند.**

**امضاء:**

**تاریخ:**