



بسمه تعالی

شماره : .....

تاریخ : .....

### مدیریت محترم امور مالی

سلام علیکم

احتراما، به استحضار میرساند اینجانب .....  
به مبلغ ..... ریال به عنوان مساعده حقوق مربوط به  
ماه ..... نیاز دارم ، خواهشمند است دستور فرمائید امور مالی دانشگاه نسبت به  
واریز آن به حساب اینجانب اقدام نماید

امضاء نام

### مسئول محترم اداره دریافت و پرداخت

با سلام ، .....  
لطفاً ، اقدام نمائید

**محسن هوشمندی**  
**سرپرست امور مالی دانشگاه**

### رسید چک

تایید می نماید چک شماره ..... مورخ ..... به مبلغ .....  
ریال بابت مساعده حقوق به شرح فوق توسط اینجانب دریافت گردید

امضاء نام