

((بسمه تعالي))

مدیر کل محترم امور اداری

سلام علیکم

احتراما به پیوست مدارك مربوط به ازدواج اینجانب.....
که از تاریخ..... به عنوان.....
در..... مشغول بکار می باشم ارسال
می شود.

لطفا دستور فرمایید نسبت به برقراری مزایای مربوط اقدام
نمایند.

امضاء:

تاریخ:

توضیحات:

مدارك پیوست شامل موارد ذیل می باشد.

۱- دو برگ تصویر صفحه اول و دوم سند ازدواج.

۲- دو برگ تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه همسر و صفحه
دوم شناسنامه همکار.

تذکر: مدارك مزبور باید توسط رابط اداری دانشکده/بیمارستان

برابر با اصل شده و در غیر این صورت با همراه داشتن
اصل مدارك به اداره کارگزینی مراجعه شود.