**جانب: القيادة العامّة بواسطة المفوّضيّة العامة التاريخ:**

**المرجع: فوج ................................ الرقم الصادر:**

**الموضوع: طلب إذن لإقامة حفل عشاء**

**حضرة أعضاء القيادة العامّة المحترمين،**

**تحيّة كشفيّة وبعد،**

**بمناسبة ............................................................نتقدّم منكم بهذا الكتاب للحصول على إذن بإقامة حفل عشاء يعود ريعه لدعم ....................................**

**اسم وعنوان المطعم:**

**التاريخ: مساء الـ ...............الواقع فيه .....................**

**القائد المسؤول المباشر عن التنظيم: .....................................**

**كلفة الشخص للمطعم: ................................**

**سعر البطاقة: ...............................**

**العدد المتوقّع للحضور: .....................**

**سعر بطاقة التومبولا:..............**

**موازنة السهرة (ل. ل.) (يمكن إضافة أسطر حسب الحاجة):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المداخيل المتوقّعة** | | **المصاريف المتوقّعة** | |
| مبيع بطاقات |  | فاتورة المطعم |  |
| مبيع تومبولا |  | طباعة |  |
| تبرّعات |  | موسيقى |  |
|  |  |  |  |
| مختلف |  | مختلف |  |
| **مجموع المداخيل** |  | **مجموع النفقات** |  |
| **الربح الصافي المتوقّع** | |  | |

**نتعهّد بأن نرسل لكم تقريراً مفصّلاً عن العشاء خلال مهلة أقصاها ثلاثة أسابيع من إقامته، مرفقاً بحصّة الجمعيّة البالغة 10% من الربح الصافي.**

**وتفضّلوا بقبول الاحترام،**

**"........................................................................... "**

**أمين السر قائد الفوج**

**المرفقات:**

1. **نسخة عن العرض المقدّم من المطعم**
2. **نسخة عن نموذج بطاقة الدعوة**