**مسئول محترم تنخواه**

جناب آقای/سرکار خانم ....................................................

احتراماً، خواهشمند است برای انجام .. …………………………………………………………..

مبلغ ............................................... ریال بصورت نقدی در اختیار اینجانب............................................................. قرار داده شود، بدیهی است بعد از انجام کار صورتحساب مربوطه ارائه خواهد شد.

**متقاضی:** **مدیر مالی:**

**تاریخ و امضاء**   **تاریخ و امضاء**

اینجانب .......................................... مبلغ ............................................ ریال از آقای / خانم ................................................. در تاریخ / / دریافت نمودم.

**تاریخ و امضاء**