



به نام خدا

### معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه

سلام علیکم

با احترام؛ به استحضار می‌رساند اینجانب ..... از کارکنان/ عضو هیات علمی  
این واحد دانشگاهی نیاز به صدور گواهی جهت ضمانت تسهیلات بانکی  
آقای/ خانم ..... به مبلغ ..... ریال  
جهت ارائه به بانک / موسسه/ تعاونی اعتبار ..... شعبه ..... دارم.  
لذا خواهشمندم در این خصوص دستور لازم مبذول گردد.

نام و نام خانوادگی - امضاء

### مسئول محترم امور اداری

سلام علیکم

با درخواست صدور گواهی ضمانت نامبرده موافقت می‌شود  مخالفت می‌شود

لذا برابر ضوابط اقدام شود.

معاونت اداری و مالی واحد کنگاور - امضاء