«فرم درخواست گواهی اشتغال به کار»

مدیریت محترم اموراداری و پشتیبانی

با سلام و احترام، اینجانب ..... با شناسه ملی .....کارمند رسمی☐ پیمانی☐ قراردادی☐ شرکتی☐ شاغل در واحد/مدیریت/دانشکده ..... تقاضای صدور گواهی اشتغال به کار جهت ارائه به ..... را دارم. خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم معمول نمایند .

امضا

تاریخ :

- **بررسی رئیس اداره کارگزینی:**

- **دستور مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی:**