

CERERE

*Stimate Domnule Director,
Subsemnatul(a)*

_____,
angajat(ă) în funcția de _____,
secția/serviciu _____,
solicit să-mi fie acordat un ajutor material, în legătură cu

_____,
(motivul)

Anexă:

(după caz)

Data

Semnătura

COORDONAT:

Șef secție/serviciu