نمونه نامه اداری درخواست وام

جناب آقای / سرکار خانم ...

مدیریت محترم امور مالی

موضوع : درخواست وام

با سلام

احتراما بدینوسیله به استحضار میرسانم اینجانب ... کارمند واحد ... به کد پرسنلی ... با سابقه ... کار در شرکت، به دلیل پاره ای از مشکلات مالی و شخصی، تقاضای دریافت ... ریال وام را دارم. ضمنا خاطرنشان می سازم که این مبلغ با اقساط ماهانه ... ریال در مدت زمان ... ماه توسط کارشناس محترم امور حسابداری و حقوق و دستمزد از حقوق اینجانب به صورت ماهانه پس از دریافت کسر گردد.

خواهشمندم دستور اقدام مقتضی در این زمینه را صادر فرمایید.

پیشاپیش از دستور مساعد آن مدیریت محترم کمال تشکر را دارم.

با تشکر و سپاس فراوان

نام و نام خانوادگی و امضا