**مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی**

**با سلام و احترام**

اینجانب ---------- به شماره ملی --------- عضو هیأت علمی / کارمند شاغل در ---------- درخواست صدور **گواهی اشتغال به کار** به منظور ارائه به ---------- را دارم، خواهشمند است اقدام لازم در این خصوص مبذول فرمایید.

با تشکر

نام و نام خانوادگی

تاریخ