

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Số:/CV -

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(V.v: Đề nghị hỗ trợ)

....., ngày tháng năm

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Về việc:)

Kính gửi: [Cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp]

- Căn cứ Quyết định/Công văn số/..... của[Tên cơ quan ban hành Công văn/quyết định] về việc [Tên công việc, nhiệm vụ cần thực hiện]
- Căn cứ Biên bản họp thống nhất về việc thực hiện ngày/...../..... của..... [Tên đơn vị, phòng ban đảm nhiệm thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao]

- Căn cứ

Nay, [Tên đơn vị, phòng ban đảm nhiệm thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao] làm Công văn này đề nghị [Tên cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp] hỗ trợ [kinh phí, nhân sự....] để thực hiện..... [nhiệm vụ, công việc được giao] được thành công tốt đẹp.

Yêu cầu hỗ trợ cụ thể như sau: [Nêu chi tiết về yêu cầu cần hỗ trợ]

- Thời gian cần hỗ trợ:

- Số lượng nhân sự (số tiền, trang thiết bị cần hỗ trợ):

Rất mong nhận được sự xem xét và hỗ trợ từ[Cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp].

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN

(Người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Đơn vị:

Mẫu số: 04c-TT

Địa chỉ:

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày tháng năm

Họ và tên người đề nghị:

Số giấy giới thiệu, CMND:.....

Bộ phận công tác:.....

Số tiền đề nghị thanh toán:.....

Bằng chữ:.....

Hình thức thanh toán: Tiền mặt Ngân hàng Mở L/C

Thời hạn thanh toán:..... /..... /.....

Tên dự án/hợp đồng:

Mã dự

án:.....

Trả cho đơn

vị:.....

Số tài khoản:.....

Tại Ngân hàng:.....

Nội dung thanh toán:.....

.....

.....

.....

Kèm theochứng từ.

LÃNH ĐẠO CÔNG TY KẾ TOÁN TRƯỞNG LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

Số:...../CV-.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

V/v đề nghị hợp tác làm việc

....., ngày.... tháng..... năm.....

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HỢP TÁC LÀM VIỆC

Kính gửi: (2) – Công ty.....;

– Phòng/Ban.....

(3) Ngày.... tháng.... năm....., Phòng/Ban/Công ty/ (4).... chúng tôi nhận được văn bản số (5)..... của (6)..... đề nghị Phòng/ban/Công ty/chúng tôi thực hiện công việc (7)..... Tuy nhiên, sau một thời gian thực hiện, chúng tôi nhận thấy để công việc đạt được kết quả tốt nhất, chúng tôi cần sự hợp tác làm việc của Phòng/Ban/Công ty/(8)... trong quá trình (9)..... Do vậy, chúng tôi làm đơn này để kính đề nghị (10)..... xem xét và chấp nhận hợp tác với chúng tôi trong quá trình thực hiện công việc để đem lại hiệu quả cao nhất.

Điều 1. Mục đích (11)

Đề nghị hợp tác làm việc với Phòng/Ban chúng tôi/... trong quá trình

Điều 2. Nguyên nhân đưa ra đề nghị (12)

.....

Điều 3. Quá trình hợp tác làm việc (13)

1. Quá trình chuẩn bị

.....

2. Quá trình thực hiện

.....

3. Tổng kết

.....

Điều 4. Tổ chức thực hiện (14)

Phòng/Ban/Công ty chúng tôi kính gửi Công văn..... về việc đề nghị hợp tác làm việc trong quá trình..... tới Quý công ty/Phòng/Ban..... để kính đề nghị Quý công ty/Phòng/Ban/... xem xét, chấp nhận đề nghị của chúng tôi và có các hành động thực tế hợp tác làm việc..... với chúng tôi trong quá trình.....

Trân trọng ./.

Nơi nhận (15)

- Như trên;
- Lưu VT;

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG VĂN

Đề nghị của doanh nghiệp về việc

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

- Tên doanh nghiệp:
- Trực thuộc Bộ, Tổng công ty:
- Ngày chính thức thành lập doanh nghiệp:
- Cơ quan ra quyết định thành lập:
- Địa chỉ nơi doanh nghiệp đóng:

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét và xác nhận doanh nghiệp đủ điều kiện là doanh nghiệp

.....
.....

....., ngày...tháng...năm...

Giám đốc Sở LĐTB-XH tỉnh (thành phố)

(Ký tên, đóng dấu)

CÔNG TY

Số:/CV -

(V.v: Đề nghị phối hợp thực hiện))

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ PHỐI HỢP

Kính gửi: - Công ty

- Phòng/Ban

- Ông/Bà, Trưởng Phòng/Ban

[Hoặc các chủ thể khác, tùy thuộc vào quyền yêu cầu các chủ thể có sự phối hợp trong công việc]

Ngày tháng năm....., Phòng/ban..... [Tên phòng ban được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, công việc] chúng tôi nhận được văn bản số/... của Công ty..... [Tên công ty] đề nghị thực hiện công việc [Tên công việc được yêu cầu thực hiện].

Tuy nhiên, sau một thời gian thực hiện, chúng tôi nhận thấy giữa và không có sự phối hợp trong quá trình thực hiện công việc dẫn tới kết quả đạt được không như mong đợi.

Do vậy, chúng tôi làm đơn này để kính đề nghị [Tên công ty, đơn vị yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, công việc] xem xét và có biện pháp phối hợp với hoạt động của

Phòng/Ban chúng tôi, cụ thể như sau:

Điều 1. Mục đích

Đề nghị [Tên đơn vị, bộ phận, phòng ban được yêu cầu phối hợp] phối hợp với Phòng/Ban [Tên phòng ban] chúng tôi trong quá trình chuẩn bị, thực hiện công việc[Tên công việc thực hiện] theo văn bản/chỉ đạo/.....

Điều 2. Lý do đưa ra đề nghị

[Nêu các lý do đưa ra đề nghị phối hợp]

Điều 3. Quá trình phối hợp thực hiện công việc/trách nhiệm/.....

1. Phối hợp trong quá trình chuẩn bị [Nêu chi tiết các công việc cần thực hiện]

2. Phối hợp trong quá trình thực hiện [Nêu chi tiết các công việc cần thực hiện]

3. Kết quả đạt ra [Nêu yêu cầu kết quả cần đạt được]

.....
Phòng/ban chúng tôi kính gửi [Tên cơ quan, đơn vị, phòng ban được yêu cầu
phối
hợp] xem xét đề nghị trên. Kính mong chấp nhận công văn đề nghị phối
hợp
này của chúng tôi và có các hành động phối hợp thực tế để việc thực hiện công việc/nhiệm vụ
..... được phân công của Phòng/Ban chúng tôi hoàn thành tốt đẹp và thành công.

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ / PHÒNG / BAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số: 24/ĐK-TCT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ
Tài chính)

TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ

Số:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng ... năm ...

THÔNG BÁO
Đề nghị chấm dứt hiệu lực mã số thuế

1. Tên người nộp thuế (*ghi theo tên NNT đã đăng ký thuế hoặc đăng ký doanh nghiệp*):
2. Mã số thuế:
3. Địa chỉ trụ sở (*ghi theo địa chỉ trụ sở của tổ chức đã đăng ký thuế hoặc của doanh nghiệp, hợp tác xã đã đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hợp tác xã*):
4. Địa chỉ kinh doanh (*ghi địa chỉ kinh doanh của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đã đăng ký thuế*):
5. Lý do chấm dứt hiệu lực mã số thuế:
6. Hồ sơ đính kèm:

Người nộp thuế cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản này./.

Nơi nhận:
- CQT quản lý;
- Lưu: VT

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc NGƯỜI ĐẠI
DIỆN
THEO PHÁP LUẬT**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Người nộp thuế là tổ chức không phải đóng dấu khi đăng ký thuế và hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh không phải đóng dấu vào văn bản này.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Số:/CV-.....

(V/v đề nghị tiêm Vaccine phòng Covid-19)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..... ngày tháng năm

Kính gửi: – Ủy ban nhân dân tỉnh.....

– Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 tỉnh.

.....

Công ty..... xin gửi lời chào trân trọng và lời cảm ơn chân thành tới Quý tỉnh ủy, Ủy ban và Sở Y tế vì đã hợp tác, giúp đỡ chúng tôi thời gian qua.

Nhằm tháo gỡ những khó khăn do bị ảnh hưởng nặng nề bởi dịch bệnh Covid 19 , đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh được liên tục, tránh gián đoạn cung ứng sản phẩm dịch vụ thiết yếu ra thị trường, cũng như bảo vệ sức khỏe cho người lao động, chúng tôi kính đề nghị Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân và Sở Y tếxem xét phân bổ và tổ chức tiêm vắc xin phòng chống Covid – 19 cho số người lao động trên của chúng tôi trong thời gian sớm nhất .

Xin trân trọng cảm ơn !

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, A.xx

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

**CƠ QUAN/DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

Số:/CV –

.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

—oOo—

CÔNG VĂN

(V.v: Đề nghị hoàn trả tiền chuyển nhậm)

Kính gửi: CÔNG TY

– Tên Doanh nghiệp:

.....

– Mã số thuế:

.....

– Địa chỉ trụ sở:

.....

– Số điện thoại: Số Fax:

.....

– Đại diện: Ông/Bà Chức vụ:

.....

Căn cứ theo Hợp đồng số: đã ký ngày thángnăm giữa Công ty
..... và Công ty đã thoả thuận và thống nhất
về Điều khoản Thanh toán, chúng tôi đã chuyển khoản thanh toán hợp đồng theo quy định vào
ngày tháng năm

Tuy nhiên, thay vì chỉ chuyển khoản thanh toán số tiền theo hợp đồng là

..... đồng (Bằng chữ: đồng), nhưng

do sơ suất trong việc làm giấy tờ thanh toán, kế toán của công ty chúng tôi đã thực hiện

chuyển nhậm số tiền là: đồng (Bằng chữ:

..... đồng). Vì vậy, chúng tôi đã chuyển dư cho Công ty

..... số tiền: Đồng (Bằng chữ:

..... đồng)

Nay, Công ty làm công văn này đề nghị Quý Công ty

..... kiểm tra và chuyển lại cho Công ty số tiền

đã chuyển thừa như trên để chúng tôi thuận tiện trong việc kiểm tra và đối chiếu sổ sách kế
toán cũng như thực hiện các báo cáo gửi đến Cơ quan Thuế quản lý.

Kính mong Quý Công ty xem xét và sớm hồi đáp.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

– Như trên

– Lưu VT

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Kính gửi:.....

Trả lời công văn số ... ngày ... / ... / ... của về vấn đề....(4).....

Lưu ý: Đối với mục (4) này:

- + Nêu những nội dung trả lời các vấn đề mà các cơ quan, đơn vị khác hoặc thư riêng, đơn khiếu nại của cá nhân, yêu cầu cơ quan giải quyết những yêu cầu hay trả lời những thắc mắc.
- + Nếu không trả lời hoặc chưa thể trả lời được thì nêu lý do hợp lý (có thể là không đủ các dữ kiện để giải đáp thắc mắc các yêu cầu đặt ra).

Nhận được công văn này, còn điểm nào chưa rõ đề nghị quý... cho ý kiến. Chúng tôi sẵn sàng trả lời thêm.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

– Như trên ..(5).....;

– Lưu: VT, ..(6).....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Ký, đóng dấu)

CÔNG TY/ DOANH NGHIỆP
PHÒNG BAN ...
Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM CHỨC VỤ

V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c.....giữ chức vụ

Kính gửi: Ông (bà) (hiện đang giữ chức vụ)

Căn cứ theo Thông báo số .../TB ngày ... tháng ... năm về việc bổ nhiệm chức vụ trong Công ty

Căn cứ theo tình hình thực tế và năng lực trong thời gian từ ... đến

Nhận thấy ông (bà) Hiện đang giữ chức vụ tại phòng/ban trong thời gian vừa qua đã có những thành tích đạt được như sau:

- Hoàn thành đúng chỉ tiêu đã được đặt ra trong thời gian
- Đề xuất những dự án mới
-

Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

- Hội đồng:% số phiếu đồng ý;% số phiếu không đồng ý
- Phòng/ban:% số phiếu đồng ý;% số phiếu không đồng ý

Phòng/ban..... đề nghị xem xét và bổ nhiệm Ông (bà)
Giữ chức vụ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Bộ phận... (để b/c);
- Trưởng phòng;
- Lưu VT.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

----- o0o -----

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

V/v: Cấp giấy đi đường mẫu mới

Kính gửi: Công an Phường

Tôi tên là: Giới tính:.....

Ngày sinh:.....

Số CMTND/CCCD: Cấp ngày:Nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Điện thoại:

Nơi làm việc:.....

Theo quy định mới về cấp giấy đi đường từ ngày 6/9 và đã tham khảo nội dung 6 nhóm đối tượng được cấp giấy đi đường ở Hà Nội của Công an Thành Phố Hà Nội quy định. Xét thấy, bản thân tôi thuộc đối tượng nhóm Cụ thể là (nếu mô tả nhóm đối tượng tương ứng với bản thân)

.....

.....

.....

Do yêu cầu công việc, trách nhiệm công dân cũng như bản thân thuộc trường hợp được cấp giấy đi đường hợp lệ nên tôi mong muốn được Cấp giấy đi đường QR Code mẫu mới của Thành phố Hà Nội.

Kính mong cơ quan/ đơn vị/ cá nhân có thẩm quyền xem xét đơn đề nghị và giải quyết sớm cho tôi.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì sai sót tôi xin chịu trách nhiệm trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền và trước pháp luật.

Tôi xin cảm ơn!

Tài liệu có gửi kèm theo:

–

–

Người làm đơn đề nghị

(Ký và ghi họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN CẤP LẠI MẬT KHẨU

Kính gửi: - Phòng Công tác sinh viên

Tôi tên: MSSV:Lớp:

Ngành:..... Bạc: Điện thoại:

Nay Tôi làm đơn này kính xin Phòng Công tác sinh viên cấp lại mật khẩu mặc định để Tôi truy cập vào website..... Tôi xin cam kết sau khi đăng nhập sẽ đổi từ mật khẩu mặc định thành mật khẩu cá nhân, tự quản lý tài khoản cá nhân, không khiếu nại, thắc mắc khi để người khác sử dụng tài khoản, mật khẩu của mình để đăng nhập hệ thống thực hiện việc đăng ký môn học cũng như những thao tác khác trên hệ thống.

Xin chân thành cảm ơn.

....., ngàytháng năm 20...

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Số:..../.2..-3..

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

V/v: Chấm dứt hợp đồng dịch vụ

...4..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Công ty

Căn cứ vào thỏa thuận tại ĐiềuHợp đồng dịch vụ số ... ký ngày..../..../.... giữa công ty và công ty

Công ty xin thông báo: Hợp đồng dịch vụ giữa hai bên sẽ hết hiệu lực từ ngày

Lý do: Công ty đã vi phạm Khoản ... Điều ... quy định trong Hợp đồng dịch vụ số (nếu trong hợp đồng có thỏa thuận). Mặc dù công ty đã nhiều lần nhắc nhở, công ty vẫn tiếp tục vi phạm gây thiệt hại lớn cho công ty Chính vì vậy, Công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng dịch vụ sớm ... từ ngày ... tháng ... năm ...

Vì những lý do trên, Chúng tôi gửi thông báo này về việc Chấm dứt hợp đồng số để Công ty biết và thực hiện đúng nội dung trong Hợp đồng đã ký ngày .../.../.... và các quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

-Nhu trên;

-.....;

-Lưu VT,..5..6..

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Tên tổ chức ban hành công văn
2. Chữ viết tắt tổ chức soạn thảo công văn
3. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn
4. Địa danh
5. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
6. Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

CÔNG TY ...Số .../...

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Căn cứ theo nhu cầu sử dụng của khách hàng và sau khi Chi nhánh ... đã tìm hiểu về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, khả năng thanh toán và uy tín khách hàng. Hôm nay, Chi nhánh ... đề nghị ban lãnh đạo của CÔNG TY ... chấp thuận cho ký Hợp Đồng kinh tế năm ... với khách hàng với các nội dung như sau:

Nội dung khách hàng:

- Tên khách hàng:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Tên người đại diện: Chức vụ:
- Địa điểm kinh doanh:
- Điện thoại: Fax:
- Mã số thuế:
- Số tài khoản: Tại ngân hàng:

Nội dung về hợp đồng:

Mặt hàng	Đơn vị tính	Số lượng bình quân mua 1 tháng	Giá bán	Phương thức thanh toán

- Tổng giá trị hợp đồng:
- Địa điểm giao hàng:
- Ngày đối chiếu:
- Ngày kiểm tra:
- Ngày thanh toán:
- Hạn mức nợ:
- Thời hạn hợp đồng:
- Quy định khác:

Chi nhánh ... sẽ chịu trách nhiệm thực hiện trực tiếp Hợp Đồng này theo đúng các điều khoản quy định trong Hợp Đồng mà CÔNG TY ký kết với khách và thu hồi đầy đủ các khoản nợ tiền hàng phát sinh trong quá trình bán hàng nợ cho khách.

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ...

CHI NHÁNH ...

ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký tên, đóng dấu)

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

Số: 01/2021/CV-....
(V/v: *Đổi lại con dấu*)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày thángnăm

Kính gửi: CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH – BỘ CÔNG AN

Tên tổ chức:

Địa chỉ:.....

Quyết định thành lập sốngày .../.../.....của

Đại diện:Ông- Chức vụ:

Chúng tôi xin trình bày với Quý cơ quan một việc như sau:

(Tên đơn vị) được thành lập ngày..... tháng năm Sau đó chúng tôi được Quý cơ quan cấp con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu. Vào tháng ... năm bộ phận văn thư của (tên đơn vị) có làm thất lạc một số tài liệu, trong đó có: 01 đăng ký mẫu dấu của (tên đơn vị) do Cục cảnh sát QLHC về TTXH – Bộ công an cấp tại khu vực:..... Sau khi phát hiện ra mất giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, trung tâm tôi chưa thông báo về việc mất giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho cơ quan công an có thẩm quyền.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của (tên đơn vị), bằng văn bản này, tôi kính mong nhận được sự giúp đỡ từ phía Quý cơ quan cho trung tâm chúng tôi được xin cấp lại con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu trong thời gian sớm nhất. Chúng tôi xin chân thành cảm ơn!

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

Mẫu (Form) NA2

Ban hành kèm theo thông tư số 04 /2015/TT-BCA
ngày 05 tháng 01 năm

2015

.....(1)

..... ngày.....tháng..... năm

Trụ sở tại:

Điện thoại:

Số:

V/v nhập cảnh của

khách nước ngoài

Kính gửi : CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH (BỘ CÔNG AN)

.....(1) đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét việc nhập cảnh của người nước ngoài, cụ thể như sau:

Số TT	Họ tên (chữ in hoa)	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch		Số, loại hộ chiếu	Chức vụ hoặc nghề nghiệp
				Gốc	Hiện nay		

Được nhập cảnh Việt Namlần, từ ngày/...../..... đến ngày...../..... /

Với mục

đích:.....

Chương trình hoạt động tại các địa

phương:.....

.....

....

.....

....

Dự kiến địa chỉ tạm trú

tại:.....

.....

..

Cơ quan, tổ chức đón tiếp, quản lý:

Đề nghị Cục Quản lý XNC: (2)

- Thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam tại nước để cấp thị thực.

- Giải quyết cho khách nhận thị thực tại cửa khẩu lý do

.....

.....
·
- Đề nghị khác (3)

Nơi nhận:

Thủ trưởng cơ quan/ tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN

Số:/CV –

V/v: Đề nghị đẩy nhanh tiến độ thi công

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

—oOo—

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ

(Về việc **Đẩy nhanh tiến độ thi công**)

Kính gửi: [Cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp]

.....

- Căn cứ Quyết định/Công văn/Hợp đồng số/..... ngày tháng năm của

.....[Tên cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp]

– Căn cứ

.....
.....

[Nêu các căn cứ để thực hiện công văn đề nghị]

Đề [Nêu lý do làm công văn đề nghị]

.....
.....
.....
.....

Nay, [Tên đơn vị, phòng ban đề nghị việc]
làm công văn này

kính đề nghị [Nêu các đề nghị theo từng trường hợp cụ thể như: đề nghị thanh toán, đề nghị hỗ trợ, đề nghị phối hợp.... và chi tiết cụ thể đề nghị]

.....

-
.....

-
.....

-

..... Rất mong nhận được sự xem xét,
quan tâm và giải quyết đề nghị trên của[Cơ

quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp] Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN

(Người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
