**Іссапарға жіберу туралы қызметтік жазба**

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        (басшының лауазымы А.Ә.Т.  
                                           (ол болған жағдайда)  
                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Қызметтік жазба**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (лауазымы, Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мақсатында  
                  (іссапардың мақсатын көрсету)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        (мекеменің атауы, орналасқан жері)         (көлік түрі)  
20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
аралығында іссапарға жіберуді сұраймын.

                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  (А.Ә.Т. қолы)