**بسمه تعالی**

به: مدیر عامل محترم شرکت....... جناب آقای/سرکار خانم --------

از: کارمند دایره ------ اقای /خانم ---------- به کد ملی ---------------

موضوع:**در خواست مساعده**

با سلام و احترام ، به استحضار می رسانم به دلیل مشکلات شخصی از جنابعالی در خواست مساعده در ماه ------------ به مبلغ -------------- را دارم،

خواهشمند است با توجه به ضرورت موضوع در صورت امکان با پرداخت مساعده برابر مبلغ یادشده به این جانب موافقت فرمایید.

از مساعدت جنابعالی کمال تشکر را دارم.

--------کارمند دایره ------

با تشکر