

Административная процедура 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки. 2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности. 2.3. Выдача справки о периоде работы. 2.4. Выдача справки о размере заработной платы

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____

(место проживания (регистрации))

Телефон: _____

(домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать _____

(указать вид документа)

(подпись)

(расшифровка подписи)