**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)