

Генеральному директору
ООО «_____»
(наименование организации)

(Ф. И. О. руководителя)

от _____
(должность, подразделение)

(Ф. И. О.)

Служебная записка

№ _____ от «____» _____ 20____ г.

О _____
(тема записки)

Довожу до Вашего сведения, что

В связи с этим прошу

Приложение (при наличии): _____

(должность)

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)