

أرجو طباعتها على الأوراق الرسمية

سعادة المدير الموقر

تحية طيبة وبعد ،،
أفيد سعادتكم برغبتي الاستفادة من خدمات بنك البلاد لتمويل الأفراد، ولهذا أُرغب بأن يتم صرف راتبي الشهري وجميع مستحقات
نهاية خدمتي إيداع بحسابي لدى بنك البلاد رقم وذلك اعتباراً من راتب شهر.....
كما أرجو من سعادتكم أنه في حال انتهاء خدماتي لأي سبب من الأسباب بأن يتم تحويل كل مستحقاتي طرفكم إن وجدت إلى
حسابي أعلاه بعد إخطار بنك البلاد بذلك، وأن لا يتم إلغاء هذا الإجراء إلا بخطاب موجه لكم من البنك المذكور.

مقدمه:

التوقيع:

المحترمين

السادة / بنك البلاد

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع : رواتب ومستحقات موظفنا السيد /

نفيدكم بأن المذكور أعلاه ، الجنسية ، يعمل موظف لدينا ويرغب بطلبه الحصول على تمويل شخصي من بنك البلاد
، وبناءً على ذلك فإننا نتعهد بأن نقوم بتحويل مرتباته الشهرية في تواريخ استحقاقاتها، وكذلك نتعهد بأنه في حال إنهاء أو انتهاء
خدمات الموظف المذكور لدينا لأي سبب كان بإبلاغكم خطياً بذلك ، وأن يتم تحويل جميع مستحقاته طرفنا إليكم إن وجدت حينذاك
من مكافأة أو معاش أو أية مبالغ أخرى ، ونحيطكم علماً بأن تستمر تعهداتنا المدرجة هنا نافذة وسارية المفعول لحين إنهاء أو
انتهاء خدمة المذكور لدينا أو حتى استلامنا لإشعار خطي منكم بإعفاننا من التزاماتنا الواردة أعلاه .

المفوض المعتمد:

التوقيع: