

تحريراً في تاريخ: (تاريخ الإصدار)

إلى من يهمله الأمر؛ تحية طيبة،

نحن مؤسسة/شركة (اسم المؤسسة)، نؤكد بأن الموظف/الموظفة (اسم الموظف)، حامل للهوية الوطنية رقم (رقم الهوية)، يعمل/تعمل لدينا كـ (المسمى الوظيفي)، وقد بدأ في العمل لدينا في تاريخ (تاريخ الالتحاق) ومازال مستمرًا حتى تاريخ هذا الخطاب.

أن معلومات الراتب الشهري للموظف/الموظفة كالتالي:

الراتب الأساسي: (المبلغ) ريال سعودي.

البدلات والعلاوات: (المبلغ) ريال سعودي.

المزايا الأخرى: (المبلغ) ريال سعودي.

الإجمالي: (المبلغ) ريال سعودي.

نؤكد بأن هذه المعلومات صحيحة ومحدثة حتى تاريخ هذا الخطاب وأن الموظف/الموظفة لدينا مستوفٍ لجميع الشروط والمتطلبات الخاصة بالحصول على قرض من بنك الراجحي.

لذا نطلب منكم أخذ هذا الخطاب بعين الاعتبار والعمل بما يلزم.

مع خالص الاحترام،

(اسم المؤسسة)

التوقيع: (توقيع ممثل المؤسسة)

التاريخ: (تاريخ الإصدار)