……. DEKANLIĞINA/ YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

……/……/20….. tarihinde …….. Muhasebe Yetkilisi Alındısı ile teslim aldığım kep, cübbe ve şalı sağlam, temiz ve kullanılabilir şekilde Dekanlığınıza/Yüksekokulunuza teslim ettim.

Ücret iademin kendime ait aşağıda belirtilen kimlik ve hesap numarama yapılması hususunda;

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

Dilekçe Ekleri:

Muhasebe Yetkilisi Alındısı (1 sayfa)

Adı Soyadı:

TC Kimlik No:

IBAN:

T	R																								

Telefon No:

Tarih/İmza: