………………………………. 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: