|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN**  **ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN**  Số: ....../CV - ......  *(V.v: Đề nghị hướng dẫn thủ tục)* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  ..........., ngày ..... tháng ..... năm .... |

**CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HƯỚNG DẪN THỦ TỤC**

Kính gửi: [Cơ quan cấp trên/Lãnh đạo doanh nghiệp] ...................................

- Căn cứ Quyết định/Công văn số ....../...... của ...........................về việc ................................

- Căn cứ Biên bản họp thống nhất về việc thực hiện ................................. ngày ...../...../...... của ...................

- Căn cứ ................................................................................................................

Hôm nay, ................................. làm Công văn này đề nghị ……………………… hướng dẫn thủ tục ....................... để .......................... thực hiện công việc ......................

Rất mong nhận được sự xem xét và hỗ trợ từ ..............................

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Như trên;  - Lưu: VT; .... | **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ/PHÒNG BAN**  (Người đại diện ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |