1. számú melléklet: Kérelem megrendeléshez

KÉRELEM MEGRENDELÉSHEZ (MINTA)

Szervezeti egység neve: ………………………………………………………….

Szervezeti egység vezetője: ………………………………………………………….

Bélyegző tervezett tárolási helye: ………………………………………………………….

Bélyegző kezelésért felelős személy: ………………………………………………………….

Szervezeti egységem kiadmányozási jogkörének gyakorlására az alábbi tartalommal bélyegző megrendelésére kérem szíves hozzájárulását:

*(Bélyegző lenyomat tervezete)*

A bélyegzőt

1. okirati igazolásra
2. kötelezettségvállalásra
3. adminisztráció támogatására
4. egyéb

kívánjuk használni (megfelelő aláhúzandó, több lehetőség is választható).

Dátum:

 …………………………………………………….

 szervezeti egység vezetője

A bélyegző megrendelését, nyilvántartásba vételét követő alkalmazását jóváhagyom:

Dátum:

 …………………………………………………….

 igazgatásszervezési főigazgató