

Согласовано:
Начальник отдела организации
внеучебной образовательной
деятельности

Д.В. Карпунин _____

« ____ » _____ 2019г.

Проректору по научной работе
ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
Ходыреву А.М.

(пишется от кого ФИО, студент, сотрудник и т.д.)

Служебная записка.

Просим предоставить звукоусиливающее оборудование,
_____ оборудование, для проведения

_____, ГДЕ _____,

ДАТА, _____ ВРЕМЯ _____ и ВРЕМЯ ВОЗВРАТА

Ответственный _____ тел. _____

число и подпись.

Согласовано:
Начальник отдела организации
внеучебной образовательной
деятельности

Д.В. Карпунин _____

« ____ » _____ 2019г

Проректору по научной работе
ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
Ходыреву А.М.

(пишется от кого ФИО, студент, сотрудник и
т.д.)

Служебная записка.

Просим предоставить аудиторию (КАКУЮ ИМЕННО, В КАКОМ
ЗДАНИИ) для проведения _____,
ДАТА, _____, ВРЕМЯ _____

Ответственный _____

тел. _____

число и подпись.

Согласовано:
Декан факультета физической
культуры
Бурухин С.Ф. _____

« ____ » _____ 2019г

.

Согласовано:
Начальник отдела организации
внеучебной образовательной
деятельности
Д.В. Карпунин _____

« ____ » _____ 2019г

.

Проректору по научной работе
ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
Ходыреву А.М.

(пишется от кого ФИО, студент, сотрудник и
т.д.)

Служебная записка.

Просим разрешить проведение занятий в спортивном зале (КАКОЙ
ИМЕННО, В КАКОМ ЗДАНИИ) _____,
ДАТА, _____, ВРЕМЯ _____

Ответственный _____

тел. _____

число и подпись.

Согласовано:
Начальник отдела организации
внеучебной образовательной
деятельности

Д.В. Карпунин _____

« ____ » _____ 2019г

Проректору по научной работе
ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
Ходыреву А.М.

(пишется от кого ФИО, студент, сотрудник и
т.д.)

Служебная записка.

Просим предоставить **корпоративную атрибутику (ЧТО ИМЕННО)**, для
проведения (УЧАСТИЯ) _____,

ГДЕ _____,

ДАТА, _____ ВРЕМЯ _____ и ВРЕМЯ ВОЗВРАТА

Ответственный _____

тел. _____

число и подпись.