**CÔNG TY TNHH XYZ**  
**Số: [Số công văn]**  
**Địa chỉ: [Địa chỉ công ty]**  
**Điện thoại: [Số điện thoại]**  
**Email: [Email công ty]**

*Ngày [Ngày, tháng, năm]*

**CÔNG VĂN XIN BỔ SUNG NHÀ THẦU PHỤ**

Kính gửi: [Tên cơ quan/đơn vị nhận công văn]

Căn cứ vào hợp đồng thi công số [Số hợp đồng] ký ngày [Ngày ký hợp đồng] giữa [Tên công ty] và [Tên chủ đầu tư], chúng tôi xin trân trọng đề nghị bổ sung nhà thầu phụ cho dự án [Tên dự án] như sau:

1. **Thông tin về dự án**:
   * Tên dự án: [Tên dự án]
   * Địa điểm: [Địa điểm thi công]
   * Hợp đồng số: [Số hợp đồng]
2. **Lý do bổ sung**: [Mô tả lý do cần bổ sung nhà thầu phụ, ví dụ: do khối lượng công việc tăng, yêu cầu kỹ thuật, v.v.]
3. **Thông tin về nhà thầu phụ**:
   * Tên nhà thầu phụ: [Tên nhà thầu phụ]
   * Địa chỉ: [Địa chỉ nhà thầu phụ]
   * Lĩnh vực hoạt động: [Lĩnh vực hoạt động của nhà thầu phụ]
   * Năng lực thực hiện: [Mô tả năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ]
4. **Cam kết**: Chúng tôi cam kết sẽ quản lý và giám sát nhà thầu phụ theo đúng quy định và đảm bảo chất lượng công việc cũng như tiến độ thi công.

Rất mong nhận được sự chấp thuận của [Tên cơ quan/đơn vị nhận công văn] để chúng tôi có thể tiến hành bổ sung nhà thầu phụ theo kế hoạch.

Xin chân thành cảm ơn!

**Nơi nhận**:

* Như trên
* Lưu: [Tên người lưu]

**Đại diện Công ty**  
[Chữ ký]  
[Tên người đại diện]  
[Chức vụ]