|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1**  **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC2**  Số: …/...3…-…4…  V/v ……….6……. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  …5…, ngày ... tháng ... năm … |

**Kính gửi:**

- …………………………..;

- …………………………..;

…………… …… ……… ……… …….7…… ……… …………… …… ……..

………… ………… ……… ……… ………… … ……… ………… ……… ……

……… …………… ……… ………… …………… ……… ……… …… ………..

……… ……… ……… ………… ……… ………… ……… ………………/.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Như Điều.... ;  - ..............;  - Lưu: VT, ...8...9… | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  (Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)  Họ và tên |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

……… ……… ………… ………… ……..10………… ……… ………… …… ………… … …

**Ghi chú:**

1 Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

2 Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.

3 Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.

4 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

5 Địa danh.

6 Trích yếu nội dung công văn.

7 Nội dung công văn.

8 Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

9 Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

10 Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại; số Fax (nếu cần).