

Настоящий документ носит рекомендательный характер.
Акционерное общество «СМ» (ИНН 9729400540) не несёт ответственности за содержание настоящего документа и возможные последствия при его использовании.

Генеральному директору
[наименование работодателя]
[ФИО руководителя организации]
от [должность работника]
[ФИО работника]
(контактный телефон: +7 (XXX)
XXX-XX-XX)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении работника в командировку

В связи с назначением судебного заседания на [дата и время] с необходимостью участия представителя Работодателя в _____ суде, расположенном в [указать город] адресу [адрес] прошу направить в служебную командировку [должность, фамилия, имя, отчество работника] в _____ суд для участия в судебном заседании на срок [дата начала командировки] по [дата последнего дня командировки].

[Должность, Фамилия, имя, отчество работника]:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

[Должность, Фамилия, имя, отчество непосредственного руководителя]:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)