

Mẫu 7: Tờ trình của Bộ

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU
LỊCH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTr-BVHTTDL

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

.....¹

Kính gửi:^(*)

²

.....

.....

.....

.....

.....

...../.....³

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng;
-
- Lưu: VT, ...⁵..., NTH.12⁶.

BỘ TRƯỞNG⁴

(Chữ ký, dấu)

Hoàng Tuấn Anh

Ghi chú:

¹ Trích yếu nội dung Tờ trình.

² Nội dung của Tờ trình.

³ Vị trí ký tắt của Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo.

⁴ Nếu Thủ trưởng ký thay hoặc trường hợp cấp phó được giao phụ trách thì phải ghi:

Ví dụ: **KT. BỘ TRƯỞNG**

THỦ TRƯỞNG

⁵ Đơn vị soạn thảo và số bản lưu tại đơn vị. Ví dụ: DSVH(3)

⁶ Ký hiệu người đánh máy, số lượng bản phát hành. Ví dụ: TK.50.

(*) Khi đơn vị gửi văn bản đến nhiều nơi mà phần "Kính gửi" chưa ghi đầy đủ, đề nghị đơn vị phải có danh sách nơi nhận (có ký tắt của Lãnh đạo, Thủ trưởng đơn vị) gửi kèm bản lưu tại Văn thư của Bộ.