

## نموذج خطاب تعريف راتب موجه لبنك الراجحي

بسم الله الرحمن الرحيم

الموضوع: خطاب التعريف بالراتب

التاريخ: يوم (.....) الموافق: ..... /..... /.....

إلى السيد مدير بنك الراجحي المحترم،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

تحية طيبة وبعد،

يسرنا أن نحيطكم علمًا نحن، مؤسسة/.....، بأن السيد/..... ورقم الهوية

الوطنية.....، الصادر بتاريخ: ..... /..... /.....، وساري حتى تاريخ: ..... /..... /.....

.....، يعمل لدينا في وظيفة .....

ويتقاضى مقابل ذلك راتبًا شهريًا وفق التفاصيل التالية:

الراتب الأساسي: ..... ريال سعودي

بدل السكن وبدل النقل: ..... ريال سعودي

الإضافي اليومي: ..... ريال سعودي

إجمالي البدلات الأخرى (إن وجدت): .....

تم تحرير هذا الخطاب بناءً على طلب الموظف المذكور أعلاه، مع التأكيد بأن المؤسسة لا تتحمل أي

مسؤولية مالية تتعلق بمعاملاته مع البنك.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

اسم الشركة: .....

المدير المالي: .....

التوقيع: .....

الختم: .....