

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
назва підприємства

**НАКАЗ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        № \_\_\_\_\_\_

Про зміну прізвища

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

У зв’язку з тим, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, після укладення шлюбу «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. змінила прізвище на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

НАКАЗУЮ:

Відділу кадрів (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) та бухгалтерії (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) внести зміни до облікових та інших документів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а також до облікових та інших документів підприємства.

Підстава: свідоцтво про укладення шлюбу від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Директор                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)                           (ім’я, ПРІЗВИЩЕ)

З наказом ознайомлені:

<…>