Начальнику управления международных связей

Е.А. Пятовской

ДАТА

Служебная записка

Уважаемая Евгения Александровна!

В связи с ***(прописать что переводить: университетское мероприятие или документ)*** прошу обеспечить перевод ***(указать, последовательный или синхронный в случае мероприятия)*.**

Перевод требуется ***(дата, время и место)***.

**Гарантирую оплату услуг перевода, а также предоставление материалов минимум за 10 рабочих дней для мероприятий с синхронным устным переводом и за 7 рабочих дней для мероприятий с последовательным устным переводом.**

Ответственный: ***должность, Ф.И.О. полностью, контактный телефон, e-mail*, *подпись.***