

स्थान/ Place: \_\_\_\_\_

दिनांक/ Date : \_\_\_\_\_

मुख्य प्रबंधक/ The Chief Manager

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

महोदय/Sir,

**विषय / Reg: My appointment as \_\_\_\_\_ के रूप में मेरी तैनाती।**

आप द्वारा जारी नियुक्ति पत्र सं० \_\_\_\_\_ दि. \_\_\_\_\_ के संदर्भ में, मैं आज दि. \_\_\_\_\_ आपके समक्ष कार्यग्रहण हेतु रिपोर्ट करता हूँ। कृपया मुझे \_\_\_\_\_ के रूप में कार्यग्रहण करने की अनुमति प्रदान करें।

This has reference to your appointment letter No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_, I hereby report for joining at yours' today, \_\_\_\_\_. I may be allowed to join as \_\_\_\_\_.

मैं, बैंक के नियमानुसार सभी कार्यग्रहण संबंधी औपचारिकताएं पूर्ण करने की सहमति देता हूँ।

I undertake to comply with all the joining formalities as per Bank rules.

सधन्यवाद/ Thanking you,

भवदीय/ Yours faithfully,

\_\_\_\_\_