**\*\*\*\*关于商请协助解决\*\*\*\*问题的函**

\*\*\*\*（主送部门）：

我单位\*\*\*（来访人）同志近期向我单位反映关于\*\*\*问题，由于该问题（事项）涉及贵单位相关工作，我单位无法独立解决/解释，现商请贵单位协助解决\*\*\*问题/现商请贵单位接待\*\*\*（来访人）同志并对该事项作相应解释工作，恳请予以支持协助为盼。

此函。

附件：相关材料

（单位落款及盖章）

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

（联系人：\*\*\*，电话\*\*\*\*\*\*\*）