

## کاربرگ خروج اموال شرکت از پارک

<p>واحد پشتیبانی پارک خواهشمند است نسبت به صدور مجوز خروج اموال شرکت ..... (کد اختصاصی شرکت ..... ) از محل دفتر شرکت در ساختمان ..... شماره اتاق ..... طبق فهرست پیوست در تاریخ ..... اقدام فرمایید. آقای/ خانم ..... به عنوان نماینده شرکت برای خروج اموال معرفی می گردند.</p> <p>تاریخ/ امضا و مهر شرکت</p>
<p>حراست محترم پارک خروج اموال شرکت مطابق درخواست بالا و فهرست پیوست در تاریخ ..... بلامانع می باشد. لطفا همکاری فرمایید.</p> <p>تاریخ/ امضای واحد پشتیبانی</p>
<p>اینجانب ..... اموال شرکت را مطابق فهرست پیوست در تاریخ ..... از محل دفتر شرکت در پارک خارج کردم.</p> <p>تاریخ/ مهر و امضای شرکت</p>

### فهرست اموال شرکت ..... برای خروج از پارک در تاریخ .....

ردیف	نام کالا	مدل کالا	تعداد

\*همه صفحات فهرست اموال، توسط پشتیبانی امضا شود.