**فرم تحویل وسایل شرکت/ کارگاه**

بدین­وسیله آقا/خانم .................................... به شماره ملی .................................. با عنوان شغلی .............................. شماره پرسنلی ................................. از تاریخ ................................ اموال متعلق به کارفرما/ شرکت ................................... با کد کارگاهی .............................. را به شرح مندرج در جدول ذیل، صرفاً جهت انجام وظایف شغلی و با حدود تعیین­­شده به صورت امانت (ید امانی) در اختیار خواهد داشت و به محض اتمام مدت همکاری یا خاتمه همکاری به هر دلیلی، ملزم به بازپس دادن/ تحویل کامل و فوری این اموال می­باشد. لازم به ذکر است در صورت هرگونه تعدی یا تفریط از جانب تحویل­گیرنده در حفظ و نگهداری از اموال مزبور، مسئولیت جبران خسارات با نامبرده خواهد بود.

نام و نام خانوادگی: امضای کارفرما:

تاریخ:

امضا و اثر انگشت:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ردیف** | **شرح کالا** | **توضیحات** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |

اینجانب ................................... به شماره ملی ................................ در تاریخ ................................. اموال مذکور در جدول فوق را به شرح مندرج در آن صرفاً جهت انجام وظایف شغلی و با حدود تعیین­­شده به صورت امانت (ید امانی) دریافت نمودم.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

امضا و اثر انگشت: