(**توضیحات:** همکار محترم، تقاضا می گردد متن ذیل را در سربرگ آن مجموعه درج و با مهر و امضای مدیریت آن مجموعه همراه نمایید. لطفاً از تغییر متن ذیل خودداری فرموده و در این خصوص همکاری لازم صورت پذیرد.)

**بسمه تعالی**

**به:** شرکت فراسان نقشینه صفه

**از:**

موضوع: معرفی نامه

با سلام و سپاس

بدینوسیله مشخصات درخواستی جهت هماهنگی های لازم، به شرح ذیل حضورتان اعلام می گردد:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اطلاعات حقوقی** | | | | | |
| نام شرکت/مجموعه: | | | | | |
| نام مدیر عامل: | | | | | |
| تلفن ثابت: | | | | فکس: | |
| کد پستی: | | | | ایمیل : | |
| شناسه ملی: | | | | کد اقتصادی: | |
| شماره ثبت: | | نوع ثبت: | | | واحد ثبتی: |
| آدرس: | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **اطلاعات حقیقی (مدیریت عامل)** | | | نام و نام خانوادگی: | | | سمت : | | | کد ملی: | | | تلفن همراه : | تلفن ثابت : | | فکس : | ایمیل : | |  | | | | | | | |
| **اطلاعات نماینده اجرایی، رابط و ناظر** | | | | |
| نام و نام خانوادگی: | | | | |
| سمت : | | | | |
| تلفن همراه : | | تلفن ثابت : | | |
| فکس : | | ایمیل : | | |

با تقدیم احترام

نام: ................................................... مهر و امضاء

تاریخ: ...................................................