(**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: ...................................................