



दिनांक/Date :

ભંડાર માંગપત્ર/STORE INDENT FORM

संख्या/SIF No. :

मांगकर्ता का नाम/

Name of Indenter:

पदनाम/

Designation:

मांगकर्ता द्वारा भरा जाना है/ To be filled by indenter				कार्यालय उपयोग के लिए/ For Office Use	
क्र.सं./ Sl.No.	सामान का नाम और विवरण (अर्थात:आकार,मॉडल,डिजाइन, प्रकार आदि) /Name of item with specification (Viz: size, model, design, type etc.	मांग मात्रा/ Qty.Required	उद्देश्य और उपयोग स्थान/ Purpose & Place of Use	जारी की गई मात्रा /Qty. Issued	भंडार पंजिका की पृष्ठ संख्या /Page no. of Stock Register
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

मांगकर्ता का हस्ताक्षर/
Signature of Indenter

भंडार प्रभरी का हस्ताक्षर/
Signature of Store Keeper

प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर/
Signature of Receiver

प्रशासनिक सह लेखाधिकारी/
Administrative cum Accounts Officer