

ARŞİV EVRAKI İSTEM FORMU

TARİH

..... / / 200...

İSTENEN EVRAKIN

DOSYA KLASÖR NO	TARİHİ / YILI	KONUSU	EKİ

NOT: Evrak klasör olarak verilecekse, toplam klasördeki evrak adeti yazılacaktır.

EVRAKI İSTEYENİN

ADI SOYADI	KURUMU / BİRİMİ	GÖREVİ	TEL NO	İMZASI

Yukarıda açıklaması yapılan evrak, istekliye/...../..... tarihinde tarafımdan teslim edilmiştir.

TESLİM EDEN
ARŞİV GÖREVLİSİ
ADI, SOYADI/İMZASI

EVRAKIN İADE İŞLEMİ

Yukarıda açıklaması yapılan evrak/...../..... tarihinde teslim alınmıştır.

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN ARŞİV GÖREVLİSİ