



# VARDHAMAN MAHAVEER OPEN UNIVERSITY, KOTA

( CONSUMABLE ARTICLES )INDENT NO. ....

Dated.....

Name of Department .....

Please issue the under mentioned articles (Consumable)

| S.No. | Name of Articles | Quantity Demand | Quantity Issued | Remark |
|-------|------------------|-----------------|-----------------|--------|
| 1.    |                  |                 |                 |        |
| 2.    |                  |                 |                 |        |
| 3.    |                  |                 |                 |        |
| 4.    |                  |                 |                 |        |
| 5.    |                  |                 |                 |        |
| 6.    |                  |                 |                 |        |
| 7.    |                  |                 |                 |        |
| 8.    |                  |                 |                 |        |
| 9.    |                  |                 |                 |        |
| 10.   |                  |                 |                 |        |
| 11.   |                  |                 |                 |        |
| 12.   |                  |                 |                 |        |
| 13.   |                  |                 |                 |        |
| 14.   |                  |                 |                 |        |
| 15.   |                  |                 |                 |        |

यह प्रमाणित किया जाता है कि पूर्व में केन्द्रीय भण्डार से प्राप्त सामान इस विभाग के अस्थाई स्टोक रजिस्टर में इन्द्राज कर लिया गया है । एवं सभी सामान विभाग में काम आ चुका है/काम में लिया जा रहा है। इसलिये पुनः उपर्युक्त सामान प्रदान करने का श्रम करे।

I authorise Sh.....to receive the article  
Received the above article

Authorised Signature& Seal of the Department

Incharge/A.R/S.O.  
(Central Store)

(Store Keeper Please issue the above articles)

Signature &Name of Receiver