

केवल विभागीय प्रयोग के लिए
For Departmental

मानक प्रारूप संकलन
A Compilation of Standard Draft

कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय
Ministry of Skill Development and Entrepreneurship

विभिन्न आवेदनों के मसौदे

क्र.सं.	प्रारूप	पृष्ठ सं.
1.	अर्जित छुट्टी के लिए आवेदन	3
2.	सी.सी.एल. (Child Care Leave) के लिए आवेदन	5
3.	छुट्टी यात्रा रियायत बिल (Leave Travel Concession Bill)	7
4.	मेडिकल इलाज हेतु/कृत्रिम उपस्करों की खरीद/मरम्मत आदि के लिए अग्रिम हेतु आवेदन	11
5.	चिकित्सा अनिवार्यता प्रमाण पत्र	13
6.	चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए आवेदन	15
7.	तत्काल राहत की मंजूरी हेतु आवेदन	17
8.	प्लॉट खरीदने/आवास के निर्माण, विस्तार आदि हेतु अग्रिम का आवेदन	18
9.	मोटर-कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/पर्सनल कंप्यूटर की खरीद हेतु अग्रिम के लिए आवेदन	23
10.	शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति	25
11.	बच्चों के शिक्षा भत्ता की प्रतिपूर्ति का फार्म	27
12.	स्कूल द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र	29
13.	दौरे के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम हेतु आवेदन	30
14.	स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता अग्रिम हेतु आवेदन	32
15.	सेवानिवृत्ति पर अग्रिम यात्रा-भत्ता हेतु आवेदन	34
16.	मृतक कर्मचारी के परिवार के यात्रा भत्ता अग्रिम हेतु आवेदन	35
17.	त्योहार अग्रिम हेतु आवेदन	36
18.	छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम हेतु आवेदन	37
19.	छुट्टी वेतन अग्रिम हेतु आवेदन	39
20.	कानूनी कार्यवाही के संबंध में अग्रिम लेने हेतु आवेदन	40
21.	सामान्य भविष्य निधि से निकासी हेतु आवेदन	41
22.	सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम हेतु आवेदन	44
23.	एस.आर. 61 के अधीन अनुमोदन के लिए आवेदन	46
24.	सरकारी आवास के आबंटन के लिए आवेदन-फार्म	47
25.	अचल सम्पत्ति (Immovable Property) का वार्षिक विवरण देना	50
26.	भविष्य निधि/उपदान के लिए नामांकन फार्म	51
27.	नामांकन संशोधित करने का फार्म	53

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

S.R.1

(अनुपूरक नियम 216 देखिए)/(See. Supplementary Rule 216)

टिप्पणी :- मद सं. 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित।

Note :- Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazetted or non-gazetted.

1.	प्रार्थी का नाम / Name of applicant :	
2.	लागू होने वाली छुट्टी नियमावली / Leave rules applicable	संशोधित छुट्टी नियमावली के अनुसार As per revised Leave Rules
3.	पद / Post held :	
4.	विभाग, कार्यालय और अनुभाग / Department, Office and Section	
5.	वेतन / Pay	
6.	वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता, सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकर भत्ते / House rent allowance, conveyance allowance or other compensatory allowances drawn in the present post	
7.	मांगी गयी छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तारीख / Nature and period of leave applied for and date from which required	अवधि दिन, अर्जित/परिणत/अर्धवेतन तारीख से तक Period Days, E.L/Commu./HPL From to
8.	रविवार और छुट्टी के दिन, यदि कोई हो, जिन्हें छुट्टी से पहले/बाद में जोड़ना चाहते हैं / Sunday and holidays, if any, proposed to be prefixed /suffixed to leave	
9.	छुट्टी लेने का कारण/ Ground on which leave is applied for	
10.	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि / Date of return from last leave and the nature and period of that leave	INDEX

11. छुट्टी के दौरान मैं ब्लॉक वर्ष का छुट्टी यात्रा रियायत लेना चाहता/चाहती हूँ/ नहीं लेना चाहता/चाहती हूँ।

I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession in the block years during the ensuing leave.

12. (क) मैं वचन देता हूँ/देती हूँ कि औसत वेतन छुट्टी/परिवर्तित छुट्टी की अवधि में लिए गए छुट्टी वेतन और आधे औसत वेतन/आधे वेतन की छुट्टी से मिलने वाले वेतन के अंतर की उस रकम को वापिस कर दूंगा/दूंगी जो छुट्टी की समाप्ति पर अथवा उसके दौरान मेरे सेवा निवृत्त होने की स्थिति में मूल नियम 81 (ख) (ii) / संशोधित छुट्टी नियमावली 1933 के नियम 11 (ग) (iii) के लागू न होने पर अनुमत्य न होती।

(a) I undertake to refund the difference between the leave salary drawn during leave on average pay/commuted leave and that admissible during leave on half average pay/half pay leave, which would not have been admissible had the proviso to F.R.81, (b) (ii) / rule 11(c) (iii) of the Revised Leave Rules, 1933 not been applied in the event of my retirement from service at the end or during the currency of the leave.

(ख) मैं वचन देता हूँ/देती हूँ कि मेरे स्वेच्छा से सेवा निवृत्त होने या सेवा से त्याग-पत्र देने तक यदि मैं कम से कम आधे वेतन की उतनी छुट्टी अर्जित न कर सका जितनी अग्रिम छुट्टी मैंने ली है तो अग्रिम छुट्टी के दौरान मूल नियम 81(ग) / संशोधित छुट्टी नियमावली, 1933 के नियम 11 (घ) के लागू न किए जाने पर मुझे न मिल पाती, मिले छुट्टी के वेतन को वापिस कर दूंगा/ दूंगी।

(a) I undertake to refund the leave salary drawn during leave not due which would not have been admissible and F.R. 81 (c)/Rule 11 (d) of the Revised Leave Rules 1933 not been applied in the event of my voluntary retirement or resignation from service at any time until I earn half pay leave not less than the amount of leave not due availed of by me.

तारीख/Date/...../20

प्रार्थी के हस्ताक्षर

Signature of applicant

13. नियन्त्रक अधिकारी की टिप्पणी और/या सिफारिश

Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer

तारीख/Date/...../20

हस्ताक्षर/Signature

पदनाम/Designation

[INDEX](#)

सी.सी.एल (Child Care Leave)

1.	प्रार्थी का नाम Name of the Applicant	
2.	पदनाम Designation	
3.	विभाग/कार्यालय/अनुभाग Department/Office/Section	
4.	बच्चे का नाम (जिसके लिए छुट्टी आवेदन की जा रही है) Name of Child (for whom Child Care leave is applied for)	
5.	बच्चे की जन्मतिथि Date of Birth of the Child	
6.	तिथि जब बच्चे की आयु 18 वर्ष हो जाएगी Date on which child will be attaining 18 years	
7.	क्या बच्चा दो बड़े बच्चों में से एक है? Is the child among the two eldest Children?	
8.	आवेदन की तिथि तक कुल सी.सी.एल. CCL in credit (as on date)	
9.	छुट्टी की अवधि (छुट्टी जिसे पहले/बाद में जोड़ना चाहते हैं) Period of Leave Prefix/suffix of holidays, if any	
10.	आवेदित छुट्टी का कारण Reason(s) for leave applied for	
11.	अब तक ली गई सी.सी.एल. Total Child Care Leave availed till date	
12.	(क) क्या छुट्टी के दौरान स्टेशन छोड़ने की अनुमति चाहिए Whether permission to leave station is required	

[INDEX](#)

	(ख) यदि हाँ, तो छुट्टी के दौरान पता If Yes, address during leave period	
13.	पिछली छुट्टी से लौटने की तिथि, छुट्टी की अवधि और छुट्टी का प्रकार Date of return from last leave & nature and period of that leave	

14. तिथि आवेदक के हस्ताक्षर.....
Date Signature of applicant
वेतन कार्ड संख्या.....
Pay Card No.

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी
Remarks of Controlling Officer

छुट्टी प्रदान की जाती है/प्रदान नहीं की जाती है।
Leave Recommended/Leave Not Recommended.

तिथि/Date हस्ताक्षर/Signature
पदनाम/Designation
कार्यालय/Office

[INDEX](#)

छुट्टी यात्रा रियायत बिल

LEAVE TRAVEL CONCESSION BILL

1.	नाम/Name	
2.	पदनाम/Designation	
3.	वेतन/Pay	
4.	मुख्यालय/Headquarter	
5.	स्वीकृत छुट्टी का स्वरूप एवं अवधि Nature and period of the leave sanctioned	

6. परिवार के सदस्यों का विवरण जिनके लिए छुट्टी यात्रा रियायत का दावा किया गया है :-
Particulars of members of family in respect of whom the L.T.C. has been claimed :-

क्र.सं. S.No.	नाम Name	आयु Age	सरकारी कर्मचारी से संबंध Relationship with the Govt. Servant

7. सरकारी कर्मचारी एवं उसके परिवार के सदस्यों द्वारा की गई यात्रा/यात्राओं का विवरण :-
Details of Journey (s) Performed by Government servant and the members of his/her family:-

प्रस्थान की तारीख तथा समय Date & Time of Departure	आगमन की तारीख तथा समय Date & Time of Arrival	दूरी कि.मी. Distance in Km.	यात्रा की रीति एवं स्थान सुविधा का वर्ग Mode of Travel & class of accommodation used	भाड़ों की संख्या No. of Fares	संदत्त भाड़ा Fare paid	टिप्पणी Remarks

8. ली गई अग्रिम की राशि (यदि कोई हो तो) रु.
Amount of advance, (if any) drawn Rs.

[INDEX](#)

9. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग, जिसका वह हकदार है, से उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है। (स्वीकृति संख्या तथा तिथि का उल्लेख करें)

Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation than the one of which the Government servant is entitled was used. (Sanction No. and dated to be given)

स्थानों का नाम Names of Places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used	वह वर्ग जिसका हकदार है Class to which entitled	वह वर्ग जिसमें वास्तविक रूप से यात्रा की गई है Class by which entitled actually travelled	वास्तविक किराया Actual Fare		जो किराया दिया गया Fare Paid	
से From	तक to				Rs.	P.	Rs.	P.

10. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं का ब्योरा:

Particulars of journey(s) performed by road between places connected by rail:

स्थानों का नाम Name of places		वह वर्ग जिसका हकदार है Class to which entitled	रेल किराया Rail fare	
से/From	तक/To		रु./Rs.	पै./P.

प्रमाणपत्र :

- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है।
Certified that information as given above is true to the best of my knowledge and belief.
- कि मेरा पति/पत्नी सरकारी विभाग में सेवारत नहीं है/कि मेरा पति/पत्नी सरकारी सेवा में है तथा उसने संबंधित ब्लॉक वर्ष में अपने लिए पृथक रूप से या परिवार के किसी भी सदस्य के लिए यह रियायत नहीं ली है।
That my husband/wife is not employed in Government office/that my husband/wife is employed in Govt. service and the concession has not been availed of by him/her separately for himself/herself or for any of the family members for the concerned block of years.

()

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of Government Servant

दिनांक/Dated

[INDEX](#)

भाग-ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है)
Part-B (To be filled in the Bill Section)

छुट्टी यात्रा रियायत में देय शुद्ध हकदारी रु. बनी है जिसका ब्यौरा नीचे दिया गया है।
The net entitlement on account of leave Travel Concession works out to as detailed below
Rs..... रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा/Railway/Air/Bus/Steamer fare रु./Rs.
..... वाउचर सं. दिनांक के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम
की रकम हो तो घटा दें। रु.

Less amount of T.A. advance if any drawn vide voucher Nodate
Rs. शुद्ध राशि/Net Amount Rs.
..... व्यय में विकलनीय है।

The expenditure is debitable to.....
बिल लिपिक के आद्यक्षर आहरण और संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर
Initials of bill clerk Signature of Drawing and Disbursing Officer
प्रति हस्ताक्षर/Counter signature

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer

प्रमाणित किया जाता है कि आवश्यक प्रविष्टियाँ श्री/श्रीमती/कुमारी
की सेवा पुस्तिका में दर्ज कर दी है।

Certified that necessary entries have been made in the Service Book of Shri/Smt/Miss

सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियों का सत्यापन करने वाले अधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of the Officer

रु., रुपये..... के लिए पारित

Passed for Rs..... Rupees.....

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of the Controlling Officer

लेखा शाखा/वेतन एवं लेखा कार्यालयों में प्रयोग के लिए

वाउचर सं दिनांक रु., रुपये

..... अदा करें चेक सं. दिनांक द्वारा

FOR USE IN ACCOUNTS BRANCH/PAY & ACCOUNTS OFFICE

Voucher No..... Dt..... Pay Rs. Rupees

.....Vide Cheque No.Dt.

आहरण एवं संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Drawing and Disbursing Officer

[INDEX](#)

L.T.C. CERTIFICATE
CERTIFICATE TO BE GIVEN BY THE CONTROLLING OFFICER

Certified :

- (i) That Shri/Smt/Kumari (Name of the Govt. Servant) has rendered continuous service for one year or more on the date of commencing the outward journey.
- (ii) That necessary entries as required under para-3 of the Ministry of Home Affairs O.M. No. 43/1/55 Ests (A) Part II, dated 11th October, 1956 have been made in the Service book of Shri/Smt/Kumari

(Signature & Designation of the Controlling Officer)

CERTIFICATE TO BE GIVEN BY THE GOVT. SERVANT

- (i) I have not submitted any other claim so for Leave Travel Concession in respect of myself or my family members in respect of the block of two years..... and.....
- (ii) I have already drawn TA. for the Leave Travel Concession in respect of a journey performed by me/my wife with Children. The claim is in respect of the journey performed by my wife/myself with children none of whom travelled with the party on the earlier occasion.
- (iii) I have not already drawn TA. for the Leave Travel Concession in respect of a journey performed by me/my wife with children children none of whom available of the concession relating to that.
- (iv) I have already drawn TA for the leave Travel Concession in respect of a journey performed by me in the year in respect of block of two years and This is against the concession admissible once every year in a prescribed block for visiting home town as all the members of my family are living away from Place of work
- (v) The journey has been performed by me/my wife..... Children children to the declared home town viz.....
- (vi) That my husband /wife is not employed in Govt. service.
That my husband/wife is employed in Govt. service and the concession has not been availed by him/her separately for himself/herself or for any of the family members for the concerned block of two years.
- (vii) Certified that my wife/husband for whom LTC is claimed by me is employed in..... (Name of the Public Sector Undertaking/corporation/Autonomous body etc.) which provides Leave Travel Concession facilities but he/she has not preferred and will not prefer any claim in this behalf to his/her employer.
- (viii) Certified that my wife/husband for whom LTC is claimed by me is not employed in any Public sector Undertaking/Corporation/Autonomous Body, financed wholly or partly by the Central Government or Local Body which provides LTC facilities to its employees and their families.

(Signature of the Government Servant)

[INDEX](#)

मेडिकल इलाज हेतु कृत्रिम उपकरणों की खरीद/मरम्मत आदि
के लिए अग्रिम हेतु आवेदन

**APPLICATION FOR ADVANCE FOR MEDICAL TREATMENT/ FOR
PURCHASE OF ARTIFICIAL APPLIANCES/REPAIRS, ETC.**

1.	नाम Name	:	
2.	पदनाम व कार्यालय का नाम Designation and Office in which working	:	
3.	मूल वेतन Basic Pay	:	
4.	स्थायी है अथवा अस्थायी, यदि अस्थायी हैं तो क्या स्थायी सरकारी कर्मचारी से प्रतिभूति ले ली गई है। Whether permanent or temporary, if temporary, whether surety has been furnished from a permanent Government servant	:	
5.	रोगी का नाम व सरकारी कर्मचारी से संबंध Name of the patient and relationship with the Government Servant	:	
6.	रोग की प्रकृति Nature of illness	:	
7.	क्या रोगी भर्ती है या बाह्य रोगी है Whether treatment is received as In-patient or Out-patient	:	
8.	अस्पताल का नाम जिसमें इलाज चल रहा है और क्या यह अस्पताल मान्यता प्राप्त है Name of the Hospital in which patient is treated and whether it is recognized one	:	

[INDEX](#)

9.	क्या कृत्रिम उपस्करों की खरीद/बदलने के लिए अग्रिम की आवश्यकता है Whether advance is required for purchase/replacement of artificial appliances	:
10.	जिस एजेंसी से कृत्रिम उपस्करों के क्रय करने/ मरम्मत करवाने का प्रस्ताव है, उस का नाम व पता Name of the supplying agency with address from whom the artificial appliances are proposed to be purchased/repared	:
11.	क्या मान्यता प्राप्त अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी या विशेषज्ञ का आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न है Whether necessary certificate from the Medical Officer or Specialist of the recognized hospital is enclosed	:
12.	चिकित्सा अधिकारी/विशेषज्ञ के द्वारा प्रमाणित इलाज की संभावित लागत/कृत्रिम उपस्करों की मरम्मत की लागत Anticipated cost of treatment as certified by the Medical Officer/Specialist/cost of repair of Artificial Appliances	:
13.	अपेक्षित अग्रिम राशि Amount of advance required	:

मैं घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त विवरण सही है।

I declare that the particulars furnished above are correct.

स्थान/Station :

दिनांक/Date :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of the Government Servant

[INDEX](#)

चिकित्सा अनिवार्यता प्रमाण-पत्र

यह प्रमाण-पत्र आयकर विभाग में कार्यरत श्री/सुश्री की पत्नी/पुत्र/पुत्री को दिया जाता है।

प्रमाण-पत्र 'क'

1. मैं डॉ. एतद्वारा सत्यापित करता हूँ कि :-
 - (क) मैंने रु. रूपये परामर्श शुल्क के रूप में दिनांक को अपने परामर्श कक्ष/रोगी के निवास पर प्राप्त किए।
 - (ख) मैंने रूपये दवा देने, अंतपेशीय चर्माध (सब-आउटरनीयस) इंजेक्शन लगाने के लिए दिनांक को अपने परामर्श कक्ष/रोगी के निवास पर प्राप्त किए।
 - (ग) लिखे गए इंजेक्शन प्रतिरोधक अथवा निरोधी प्रयोजनार्थ नहीं थे।
 - (घ) रोगी अस्पताल/मेरे परामर्श कक्ष में उपचाराधीन था तथा इस संबंध में मेरे द्वारा निर्दिष्ट दवाइयां रोगी की गम्भीर दशा के निवारण, आरोग्य लाभ के लिए अनिवार्य थीं। ये औषधियां अस्पताल में प्राइवेट रोगियों की पूर्ति हेतु नहीं हैं तथा इसमें वे पेटेंट औषधियां शामिल नहीं हैं और न ही इसमें भोज्य पदार्थ/सौंदर्य प्रसाधन अथवा रोगाणु नाशक शामिल हैं।

क्र.सं.	दवाईयों का नाम	मूल्य
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

- (ड) रोगी से पीड़ित है/था तथा से तक मेरे पास उपचाराधीन है/था।
- (च) रोगी का प्रसवपूर्व अथवा प्रसव पश्चात उपचार नहीं किया गया है।
- (छ) एक्स-रे, लैबोरेटरी टैस्ट जिसके लिए रूपये का व्यय वहन किया गया, आवश्यक था तथा मेरी सलाह पर अस्पताल अथवा लैबोरेटरी में किया गया।
- (ज) मैंने रोगी को डॉ. से विशेष परामर्श लेने का निदेश दिया था तथा इसके लिए नियमानुसार आवश्यक अपेक्षित अनुमोदन (मुख्य प्रशासकीय चिकित्सक का नाम) से प्राप्त कर लिया गया था।
- (झ) रोगी को अस्पताल में दाखिल करना आवश्यक नहीं था।

दिनांक :

चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर एवं
पदनाम तथा अस्पताल/डिस्पेंसरी का नाम

चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए आवेदन

केन्द्रीय सरकार के कर्मचारी तथा उनके परिवार के उपचार हेतु वहन किए गए चिकित्सा के सम्बन्ध में चिकित्सा खर्च अथवा रिफण्ड दावे हेतु आवेदन पत्र	दावा की गई कुल राशि	रूपये
	नामजूर राशि	रूपये
	पास की गई राशि	रूपये
	शब्दों में	

1.	सरकारी कर्मचारी का नाम/पदनाम	
2.	क) विवाहित अथवा अविवाहित ख) यदि विवाहित हो, तो उस कार्यालय का नाम जहां पति/पत्नी कार्यरत हैं	
3.	मूल नियमों की परिभाषा अनुसार सरकारी कर्मचारी का वेतन अथवा अलग से बताई जाने वाली अन्य कोई परिलब्धियाँ	
4.	कार्यालय जहां कार्यरत हैं	
5.	कार्य करने का स्थान	
6.	वास्तविक निवास का पता	
7.	रोगी का नाम तथा सरकारी कर्मचारी से उसका संबंध (बच्चों के मामले में उनकी आयु भी लिखें)	
8.	जिस स्थान पर रोगी बीमार हुआ	
9.	दावा की गई राशि का विवरण	
10.	परामर्शकर्ता चिकित्सा अधिकारी का नाम, पदनाम तथा अस्पताल/डिस्पेंसरी जिससे संबंधित है।	
11.	परामर्श की तारीख तथा हर परामर्श की फ़ीस	
12.	इंजेक्शन की तारीख तथा प्रत्येक इंजेक्शन की फ़ीस	

13.	क्या परामर्श अथवा इंजेक्शन अस्पताल/प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी के चिकित्सा कक्ष/रोगी के निवास स्थान पर दिए गए।	
14.	पैथलॉजिकल, बैक्टीरियोजिकल, रेडियोलिजिकल तथा इसी प्रकार के अन्य जांच पर हुआ खर्च	
15.	अस्पताल अथवा लैबोरेटरी का नाम, जहां पर टैस्ट करवाए गए	
16.	क्या टैस्ट प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर कराए गए, यदि हां तो इस आशय का प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए।	
17.	बाजार से खरीदी गई दवाइयों की कीमत	
18.	दावा की गई कुल राशि	
19.	लिए गए अग्रिम की कटौती	
20.	दावा की गई शेष राशि	
21.	संलग्नकों की सूची	
	क) परामर्श स्लिप	संलग्न
	ख) अनिवार्य प्रमाण-पत्र	संलग्न
	ग) कैश मीमो	संलग्न

सरकारी कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा :

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि आवेदन में दी गई स्टेटमेंट मेरी जानकारी एवं विश्वास के आधार पर सत्य है तथा जिन व्यक्तियों के लिए चिकित्सा खर्च वहन किए गए हैं, वे पूर्ण रूप से मुझ पर निर्भर है।

दिनांक:

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

दवाइयों का विवरण

क्र.सं.	दवाई का नाम	कीमत	कैश मीमो सं. तथा तारीख	कैमिस्ट का नाम

APPLICATION FOR GRANT OF IMMEDIATE RELIEF

	मृतक सरकारी कर्मचारी का नाम Name of the deceased Govt. Servant	:	
	पदनाम/Designation	:	
	वेतन/Pay	:	
1.	आवेदक का नाम/Name of the applicant	:	
2.	मृतक सरकारी कर्मचारी के साथ संबंध Relation with the deceased Government servant	:	
3.	आवासीय पता/Residential address	:	
4.	कितनी अग्रिम राशि के लिए आवेदन किया है Amount of advance applied	:	
	(तीन मास का वेतन या रु. जो भी कम हो) (Three month's pay or Rs. whichever is less)		

मैं/हम, इस अग्रिम राशि को, मृतक सरकारी कर्मचारी को सरकार की ओर से देय राशि से वसूल किए जाने पर सहमत हूँ/हैं।

I/We hereby agree to the amount of advance being recovered from any amount due to the deceased Government servant from the Government.

स्थान/Station :

आवेदक के हस्ताक्षर

तिथि/Date :

Signature of the applicant

रसीद/RECEIPT

मृतक सरकारी कर्मचारी श्री/श्रीमती को सरकार की ओर से देय राशि में से समायोजित होने वाली तत्काल सहायता राशि के लिए से (.....) की राशि प्राप्त की।

Received from the sum of (.....) towards immediate relief to be adjusted against the dues from the Government to the deceased Govt. servant shri/smt.....

स्थान/Station :

Stamp

तिथि/Date :

गवाह/Witness:1.

2.

हस्ताक्षर/Signature

[INDEX](#)

भूमि के क्रय या मकान का आंशिक/पूर्ण निर्माण, विस्तार आदि
हेतु अग्रिम का आवेदन

**APPLICATION FORM FOR ADVANCE FOR PURCHASE OF LAND
OR PART/FULL CONSTRUCTION, EXTENSION ETC. OF HOUSE**

सामान्य/GENERAL

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) मंत्रालय/कार्यालय.....
Name (in block letters) In Ministry/Office
2. पद (i) स्थायी..... मंत्रालय/कार्यालय.....
Post Permanent In Ministry/Office
(ii) अस्थायी/कार्यालय..... मंत्रालय/कार्यालय.....
Temporary/Office In Ministry/Office.....
(iii) आवेदन की तिथि को सेवा-अवधि.....
Length of service on the date of application
3. नियम 4(ख) के अनुसार वर्तमान वेतन व वेतन मान
Present pay as defined in Rule 4(b) and scale of pay
4. क्या पेंशन नियम से शासित हैं
Whether governed by Pension Rules
5. सेवा निवृत्ति की तिथि/Date of superannuation
6. भविष्य निधि/अन्य कोई अग्रिम/भूमि का क्रय/निर्माण हेतु
आहरित अंतिम निकासी की राशि
(स्वीकृति आदेश की सत्यापित प्रतिलिपि संलग्न करें)
Amount of Provident Fund/any other advance/final
withdrawal taken for purchase of land/construction
(an attested copy of the sanction to be enclosed)

अग्रिम से संबंधित विवरण/PARTICULARS RELATING TO ADVANCE

[INDEX](#)

7. यदि अग्रिम राशि की आवश्यकता प्लॉट की खरीद तथा/या नये घर के निर्माण के लिए है तो कृपया नीचे लिखी जानकारी दें :-

If advance is needed for purchase of a plot and/or for construction of a new house, please give the following information :-

(क) प्लॉट/Plot

स्थान, पता सहित Location with address	ग्रामीण/शहरी Rural/Urban	क्या यह स्पष्ट रूप से चिह्नित व विकसित है Is it clearly demarcated and developed	लगभग क्षेत्रफल (वर्ग मी. में) Approximate area (in sq. mtrs.)	(क) लागत (ख) वास्तविक रूप में अदा की गई राशि (a) Cost (b) Amount actually paid	यदि क्रय नहीं किया गया है तो कब लेने का इरादा है If not purchased when proposed to be acquired	यदि फ्री होल्ड नहीं है तो लीज का असमाप्त भाग Unexpired portion of lease if not freehold
1	2	3	4	5	6	7

(ख) निर्माण/Construction

तल-वार क्षेत्रफल जिसका निर्माण होना है (वर्ग मी. में) Floor-wise area to be constructed (in sq. mtrs)	संभावित लागत (रु.) Estimated cost (Rs.)	अपेक्षित अग्रिम राशि (भूमि/निर्माण/दोनों के लिए) (रु.) Amount of advance required (for land/ construction/both) (Rs.)	चुकाने हेतु किस्तों की संख्या No. of instalments for repayment
8	9	10	11
भू-तल/Ground Floor प्रथम तल/Ist Floor द्वितीय तल/IIInd Floor			

8. यदि गृह-विस्तार के लिए अग्रिम की आवश्यकता है तो, कृपया बताएं :-

If advance is required for extension the existing house, please state

[INDEX](#)

स्थान, पता सहित	कुर्सी क्षेत्र (वर्ग मी. में)	विस्तार हेतु प्रस्तावित कुर्सी क्षेत्र (वर्ग मी. में)	वर्तमान गृह का निर्माण/ अर्जन की लागत	प्रस्तावित विस्तार लागत	कुल कुर्सी क्षेत्र (2+3)	कुल लागत (4+5)	अपेक्षित अग्रिम राशि	चुकाने हेतु किस्तों की संख्या
Location with address	Plinth area (in sq.mtrs)	Plinth area Proposed for enlargement (in sq.mtrs)	Cost of Construction Acquisition of existing house	Cost of proposed enlarge- ment	Total plinth area (2+3)	Total cost (4+5)	Amount of advance required	No. of instal- ments for repayment
1	2	3	4	5	6	7	8	9

टिप्पणी : यदि भूतल से इतर किसी तल का विस्तार प्रस्तावित है तो किसी मान्य इंजीनियर का इस आशय का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा कि वर्तमान ढांचे की नींव प्रस्तावित विस्तार का भार सुरक्षित तौर पर वहन कर लेगी।

NOTE : If the extension is proposed of any floor other than ground floor, a certificate from an approved engineer to the effect that foundations of the existing structure can safely take the load of the proposed enlargement, should be enclosed.

9. यदि बना-बनाया आवास/फ्लैट के लिए अग्रिम अपेक्षित है, तो कृपया बताइये :-

If advance is required for purchasing a ready-built house/flat, please state :-

स्थान, पता सहित Location with address	कुर्सी क्षेत्र (वर्ग मी. में) Plinth area (in sq.mtrs)	कब निर्माण हुआ When constructed	तय कीमत Price settled	किस एजेंसी से क्रय किया जाना है। The agency from whom to be purchased	राशि/Amount (a) पहले ही अदा की गई/ already paid (b) अदा की जानी है/ to be paid	अपेक्षित अग्रिम राशि Amount of advance required (₹./Rs.)	चुकाने हेतु किस्तों की संख्या No. of instal- ments for repayment
1	2	3	4	5	6	7	8
					(a) (b)		

विविध//MISCELLANEOUS

[INDEX](#)

10. यदि आपका अथवा आपके परिवार के किसी आश्रित सदस्य का पहले ही कोई अपना आवास है, तो कृपया बताएं :-

If you or any dependent member of your family already own(s) house, please state :-

स्थान, पता सहित Location with address	कुर्सी क्षेत्र (तल-वार) Plinth area (floor-wise)	वर्तमान उचित बाजार मूल्य (रु.) Present fair Market value (Rs.)	अन्य गृह लेने अथवा वर्तमान गृह के विस्तार का कारण Reasons for acquiring another house or extension the existing house.
1	2	3	4

11. क्या आपने (क) संबंधित म्युनिसिपल प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित संगत निर्माण प्लान तथा (ख) क्वालिफाइड अभियंता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित इंडेक्स की संबद्ध लागत के अनुसार करेक्ट (Correct) किए गए वर्तमान क्षेत्र के केन्द्रीय/राज्य लो.नि.वि. शैड्यूल पर आधारित विस्तृत निर्माण आकलन इसके साथ लगाया है?

Have you enclosed (a) the relevant construction plan approved by the Municipal authority concerned and (b) detailed construction estimates based on Central/State P.W.D. Schedule, prevailing in the area corrected as per relevant cost of index duly signed by qualified Engineer?

घोषणा/Declaration

1. मैं शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि ऊपर दर्शाई गई विभिन्न मदों के उत्तर में मेरे द्वारा दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सही है।

I solemnly declare that the information furnished by me in reply to the various items indicated above is true to the best of my knowledge and belief.

मैंने, भूमि-क्रय एवं भवन-क्रय/निर्माण आदि के संबंध में भारत सरकार के सेवकों को अग्रिमों की स्वीकृति को विनियमित करने वाले नियमों का अध्ययन कर लिया है तथा उनमें दी गई शर्तों का पालन करने के लिए सहमत हूँ।

I have read the rules regulating the grant of advances to Central Government servants for purchase of land and purchase/construction of buildings, etc. and agree to abide by the terms and conditions stipulated therein.

- 1) मेरी पत्नी/मेरा पति केन्द्र सरकार की/का सेवक नहीं है/मेरी पत्नी/मेरा पति जो केन्द्र सरकार की/का सेवक है, ने इन नियमों के अधीन अग्रिम के लिए आवेदन नहीं किया

[INDEX](#)

My wife/husband is not a Central Government servant/my wife/husband who is a Central Government servant, has not applied for and/or obtained an advance under these rules;

- 2) न तो मैंने और न ही मेरी पत्नी/पति/अव्यस्क बच्चे ने किसी सरकारी स्रोत (उदाहरण के लिए पुनर्वास मंत्रालय या किसी केन्द्रीय या स्टेट हाउसिंग स्कीम) से पूर्व में इन नियमों के अधीन गृह प्राप्ति के लिए कोई ऋण अथवा अग्रिम के लिए आवेदन किया है/या प्राप्त किया है;

Neither I nor my wife/husband/minor child has applied for and/or obtained any loan or advance for acquisition of a house in the past from any Government source (e.g., Ministry of Rehabilitation or under any Central or State Housing Scheme);

- 3) जिस गृह निर्माण के लिए मैंने अग्रिम के लिए आवेदन किया है अभी वह शुरु नहीं हुआ है।
The construction of the house for which the advance has been applied for, has not yet been commenced.

स्थान/Station

आवेदक के हस्ताक्षर.....
Signature of the Applicant

दिनांक/Date

पदनाम.....
Designation

विभाग/कार्यालय.....
Deptt./Office in which employed

1. जो लागू न हो उसे काट दें/Strike out the alternative(s) which are not applicable.

[INDEX](#)

**मोटर-कार/मोटर-साइकिल/स्कूटर/पर्सनल कंप्यूटर की खरीद हेतु
अग्रिम के लिए आवेदन**

**APPLICATION FORM FOR AN ADVANCE FOR THE PURCHASE OF
MOTOR CAR /MOTOR CYCLE/SCOOTER/PERSONAL COMPUTER**

1. आवेदक का नाम/Name of Applicant :
2. आवेदक का पदनाम/Applicant's designation :
3. आवेदक का जिला एवं स्टेशन/District and Station of the applicant :
4. वेतन/Pay :
 - i) मूल पद वेतन/Substantive Pay :
 - ii) अस्थायी पद पर आहरित वेतन का स्थानापन्न वेतन
Officiating Pay of pay drawn in a temporary post :
 - iii) विशेष/वैयक्तिक वेतन/Special/Personal Pay :
5. मोटर-कार/मोटर-साइकिल/स्कूटर/पी.सी. की अनुमानित कीमत :
Anticipating price of Motor-Car/Motor-Cycle/Scooter/Personal Computer
6. अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of Advance required. :
7. अधिवर्षिता या सेवा निवृत्ति या संविदा समाप्ति की तिथि :
Date of Superannuation or retirement or date of expiry of contract
(in case of a contract officer) (संविदा अधिकारी के मामले में)
8. कितनी किस्तों में अग्रिम अदा करना चाहते हैं :
No. of instalments in which the advance is desired to be paid
9. क्या पहले भी इसी उद्देश्य के लिए अग्रिम लिया था, यदि ऐसा है, तो :
Whether advance for similar purpose was obtained previously, and if so]
 - a) अग्रिम निकासी की तिथि/Date of withdrawal of the advance :
 - b) अभी भी अग्रिम तथा/या उस पर ब्याज की कितनी राशि शेष है :
The amount of advance and/or interest thereon still outstanding, if any

10. क्या खरीदना चाहते हैं/Whether intention is to purchase :-

a) नई या पुरानी मोटर-कार/मोटर-साइकिल/स्कूटर/पी.सी.

[INDEX](#)

A new or an old Motor-Car/Motor-Cycle/Scooter/P.C.

b) यदि सरकारी कर्मचारी का किसी ऐसे व्यक्ति से मोटर-कार/मोटर साइकिल/स्कूटर/पी.सी. खरीदने का इरादा है जिसके साथ कर्मचारी किसी सरकारी काम से संपर्क में हो, तो क्या केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के नियम 18(3) के अंतर्गत अपेक्षित सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त की है

If the intention is to purchase Motor Car/Motor Cycle/Scooter/Personal Computer from a person having official dealings with the Government servant, whether previous sanction of the competent authority has been obtained as required under Rule 18(3) of the Central Civil Service (Conduct) Rules] 1964.

11. क्या अधिकारी छुट्टी पर हैं या छुट्टी पर जाने वाले हैं?

Whether the officer is on leave or is about to proceed on leave?

i) छुट्टी शुरू होने की तारीख/The date of commencement of leave :

ii) छुट्टी समाप्त होने की तारीख/The date of expiry of leave :

12. क्या कोई मोल-भाव या प्रारंभिक जांच की है ताकि अग्रिम निकासी के एक मास के भीतर मोटर-कार/मोटर-साइकिल/ स्कूटर/पी.सी. की डिलीवरी ली जा सके :

Are any negotiations or preliminary enquiry being made so that delivery may be taken of the Motor-Car/Motor-Cycle/Scooter/P.C. within one month from the date of drawl of the advance

13. a) प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी पूर्ण एवं सत्य है :

Certified that the information given above is complete and true

b) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मोटर-कार/मोटर-साइकिल/स्कूटर/पी.सी. की डिलीवरी नहीं ली है जिसके लिए मैंने अग्रिम हेतु आवेदन किया है, की खरीद के लिए मोलभाव कर लूंगा, पूर्ण भुगतान करूंगा तथा अग्रिम प्राप्त करने की तारीख से एक माह की समाप्ति से पूर्व उसका कब्जा ले लूंगा।

Certified that I have not taken delivery of the Motor-Car/Motor-Cycle/Scooter/P.C. on account of which apply for the advance that I shall complete negotiations for the purchase, pay finally and take possession of the same before the expiry of one month from the date of drawal of the advance and that I shall insure it from the date of taking delivery of it.

तिथि/Dated :

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान/Place :

Signature of Applicant

[INDEX](#)

शिक्षण शुल्क की प्रतिपूर्ति

REIMBURSEMENT OF TUITION FEE

1. प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित बच्चा/बच्चे जिनके संबंध में ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति का दावा किया गया है वह/वे मुझ पर पूर्णतया: आश्रित हैं।

Certified that the child/children mentioned below in respect of whom reimbursement of tuition fee claimed in/are wholly dependent upon me.

बच्चे का नाम Name of the Child	जन्मतिथि Date of Birth	स्कूल का नाम School in Which Studying	कक्षा Class in Which Studying	मासिक ट्यूशन फीस जो वास्तव में देय है Monthly Tuition Fee Actually Payable	ट्यूशन फीस जो वास्तव में चुकाई गई Tuition Fee actually Paid	दावे हेतु प्रतिपूर्ति की राशि Amount of reimbursement to be claimed
1						
2						

2. प्रमाणित किया जाता है कि बच्चा/प्रत्येक बच्चे के सामने दर्शाई गई ट्यूशन फीस वास्तव में संस्था के संलग्न प्रमाण पत्र के अनुरूप मेरे द्वारा चुकाई गई है।

Certified that the tuition fees indicated against the child/each of the children had actually been paid by me, vide certificate(s) from the institution(s) attached.

3. प्रमाणित किया जाता है कि/Certified that :-

(I) मेरी पत्नी/पति केंद्रीय सरकार का कर्मचारी नहीं है।

My Wife/husband is not a Central Government Servant.

(II) मेरी पत्नी/पति केंद्रीय सरकार का कर्मचारी है और वह हमारा/हमारे बच्चे/बच्चों के संबंध में ट्यूशन फीस का दावा नहीं करेगा/करेगी।

My Wife/husband is a Central Government Servant and he/she will not claim reimbursement of tuition fee in respect of our child/children

4. प्रमाणित किया जाता है कि इस दावे के दौरान, बच्चा/बच्चे स्कूल में नियमित रूप से उपस्थित हुए और बिना आवेदन के स्कूल से एक माह से अधिक की अवधि के दौरान अनुपस्थित नहीं हुए।

Certified that during the period of this claim the child/children attended that school(s) regularly and did not absent himself/herself/themselves from the school without proper leave for a period of exceeding one month.

5. प्रमाणित किया जाता है कि मैं या मेरी पत्नी/पति ने ऊपरलिखित बच्चों के संबंध में बाल शिक्षण भत्ते का दावा न किया है और न ही करेंगे।

Certified that I or my wife/husband have/has not claimed and will not claim the children's education allowance in respect of the children mentioned above.

6. प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर लिखित बच्चा/बच्चे दो वर्ष से अधिक समय से उसी कक्षा में नहीं पढ़ रहे हैं।
Certified that the child/children mentioned has/have not been studying in the same class for more than two years.

7. ऊपरलिखित विवरण में किसी भी दावे के बदलाव की स्थिति में, जिससे ट्यूशन फीस की पात्रता प्रभावित होती है तो मैं उक्त राशि की सूचना तुरंत देने एवं अतिरिक्त भुगतान (यदि कोई हो) चुकाने का वचन देता हूँ/देती हूँ।
In the event of any change in the particulars given above which affect the eligibility for reimbursement of tuition fees, I undertake to intimate the amount promptly and also to refund excess payment, if any, made.

हस्ताक्षर/Signature

नाम/Name

पदनाम/Designation

दिनांक/Date:

[INDEX](#)

बच्चों के शिक्षा भत्ता की प्रतिपूर्ति का फार्म

प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित मेरे बच्चा/बच्चों जिसके/जिनके संबंध में बच्चों की शिक्षा भत्ता की प्रतिपूर्ति का दावा किया गया है, वह/वे पूरी तरह से मुझ पर निर्भर हैं और मैं अपने बच्चा/बच्चों को अपेक्षित स्टैंडर्ड के स्कूल की अनुपलब्धता के कारण या मेरी तैनाती/निवास पर ऐसे स्कूल में सीट उपलब्ध न होने के कारण अपने तैनाती/निवास से दूर भेजने के लिए मजबूर हूँ।

बच्चे का नाम एवं जन्मतिथि	स्कूल का नाम	कक्षा एवं शैक्षणिक वर्ष	अदा किया गया कुल भत्ता	प्रतिपूर्ति हेतु दावा की गई कुल राशि
1	2	3	4	5
1				
2				
1	पूरे वर्ष हेतु ट्यूशन फीस			रु.
	पहली तिमाही में :			रु
	दूसरी तिमाही में :			रु
	तीसरी तिमाही में :			रु
	चौथी तिमाही में :			रु
2	किताबों की खरीद (एक बच्चे हेतु एक सेट प्रति शैक्षणिक वर्ष)			रु
3	कापियों की खरीद (एक बच्चे हेतु एक सेट प्रति शैक्षणिक वर्ष)			रु
4	यूनिफार्म की खरीद (एक बच्चे हेतु दो सेट प्रति शैक्षणिक वर्ष)			रु
5	स्कूल शूज की खरीद (एक बच्चे हेतु एक जोड़ा प्रति शैक्षणिक वर्ष) कुल (चुकायी गई ट्यूशन फीस 2 से 5 तक)			रु

- प्रमाणित किया जाता है कि मैंने बच्चा/बच्चे के समक्ष दिये गए शिक्षा भत्ते को वास्तविक रूप में अदा किया है (रसीद संलग्न)
(नोट : स्कूल फीस कार्ड एवं बैंक चालान/भुगतान की रसीद/खरीदारी की रसीद मूल रूप से संलग्न की जानी है)
- प्रमाणित किया जाता है कि :
(1) मेरी/मेरा पत्नी/पति केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी नहीं है।
(2) मेरी/मेरा पत्नी/पति केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी है तथा उसने हमारे बच्चा/बच्चे के शिक्षा भत्ते के संबंध में कोई दावा नहीं किया है/नहीं करेगी/नहीं करेगा।
- प्रमाणित किया जाता है कि दावे के द्वारा कवर अवधि के दौरान बच्चा नियमित रूप से स्कूल में उपस्थित हुआ है और स्कूल से एक माह से अधिक की अवधि के दौरान उचित छुट्टी लिए

[INDEX](#)

5. उपर्युक्त विवरण जो कि बच्चे की शिक्षा प्रतिपूर्ति हेतु मेरी पात्रता को प्रभावित करता है, में किसी प्रकार के बदलाव की स्थिति में, मैं तुरंत सूचित करने तथा अधिक भुगतान की वापसी (यदि कोई अधिक भुगतान किया गया) का वचन देती हूँ।

नोट : ट्यूशन फ़ीस से तात्पर्य है कि इसमें ट्यूशन फ़ीस, एडमिशन फ़ीस, लेब फ़ीस, कृषि, इलैक्ट्रॉनिक, संगीत या अन्य कोई विषय, कार्य अनुभव के कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रैक्टिकल कार्य हेतु चुकाई गई फ़ीस, या बच्चे द्वारा प्रयोग किए गए किसी साधन या उपकरण हेतु चुकायी गई फ़ीस, लाइब्रेरी फ़ीस, गेम्स/स्पोर्ट फ़ीस तथा एक्स्ट्राकरीकुलर एक्टिविटी हेतु फ़ीस शामिल है।

संलग्नक :

स्थान :

दिनांक :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

[INDEX](#)

स्कूल द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि

पुत्र/पुत्री श्री/सुश्री

शैक्षणिक सत्र के दौरान विद्यालय में कक्षा में पढ़ता/पढ़ती है।

1. जन्म तिथि :
2. स्कूल में प्रवेश की तिथि :
3. कक्षा में प्रवेश की तिथि :
4. क्या बच्चा किसी सरकारी/निजी संस्थान से छात्रवृत्ति प्राप्त कर रहा है यदि ऐसा है तो राशि बताएं :
5. स्कूल केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है/मान्यता प्राप्त नहीं है :

प्राचार्य/हेडमास्टर के हस्ताक्षर व मोहर

स्थान :

दिनांक :

[INDEX](#)

दौरे के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम हेतु आवेदन APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TOUR

1. नाम/Name :
2. पदनाम/Designation :
3. स्थायी है/अस्थायी :
Whether permanent/temporary
4. कार्यालय/स्टेशन जिसमें कार्य कर रहे हैं :
Office/Station in which working
5. मूल वेतन/Basic Pay :
6. किन स्थानों पर जाना है तथा हर स्टेशन :
पर ठहराव की अवधि
Places to be visited and period of
halt at each station
7. दौरे का उद्देश्य/Purpose of tour :
8. क्या सक्षम प्राधिकारी द्वारा यात्रा कार्यक्रम :
मंजूर कर दिया गया है?
Has the tour programme been
approved by competent authority?
9. यात्रा की अवधि (दिनों में) :
Duration of journey (in days)
10. अधिकृत श्रेणी या जिस श्रेणी से सरकारी : रेल किराया/Rail Fare
सेवक आने तथा जाने के लिए यात्रा करने
का इच्छुक है, का रेल/सड़क किराया सड़क किराया/Road Fare
Rail/Road fare by the entitled class/class
by which the Govt. Servant proposes to
travel for both outward and inward journeys.

11. अधिकृत दैनिक भत्ता
Daily allowances entitled :
- (i) यात्रा अवधि के लिए :
For journey period
- (ii) ठहराव के लिए :
For the halts
- कुल/Total :
12. कुल+दै.भ.(10+11) :
Total+D.A. (10+11)
13. अपेक्षित अग्रिम राशि :
Amount of Advance required
14. क्या कोई पूर्व अग्रिम बकाया है। यदि हाँ, :
तो किस तिथि को या.भ. बिल प्रस्तुत किया गया
Whether any earlier advance is outstanding.
If so, the date on which T.A. bill was submitted.

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारियाँ सही हैं।
I declare that the particulars furnished above are correct.

स्टेशन/Station :
तिथि/Date :

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Govt. servant

[INDEX](#)

APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON TRANSFER

1. नाम/Name :
2. पदनाम/Designation :
3. स्थायी हैं या अस्थायी :
Whether temporary/permanent
4. कार्यालय/स्टेशन जिसमें कार्य कर रहे हैं :
Office/Station in which working
5. मूल वेतन/Basic Pay :
6. किस स्टेशन पर स्थानांतरित किए गए हैं :
Station to which transferred
7. स्थानांतरण आदेश की संख्या व तिथि :
No. and date of transfer order
8. परिवार के सदस्यों की उम्र व रिश्ते का पूर्ण ब्यौरा :
Details of family members along with their age and relationship
9. क्या अग्रिम की आवश्यकता है? :
Whether the advance is required for?
 - (a) केवल स्वयं के लिए है, या :
Self alone, or
 - (b) स्वयं तथा परिवार के लिए है, या :
Self and family, or
 - (c) केवल परिवार के लिए है :
Family alone
10. सबसे छोटे रास्ते से अधिकृत श्रेणी का

[INDEX](#)

या जिस श्रेणी से कर्मचारी तथा/या परिवार
के सदस्य यात्रा करना चाहते हैं, का किराया,
जो भी कम हो

:

Fare by the entitled class by the shortest
route or the class by which the official
and/or family members propose to travel,
whichever is less.

11. अपेक्षित अग्रिम राशि

:

Amount of advance required

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारियां सही है।

I declare that the particulars furnished above are correct.

स्टेशन/Station :

सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

तिथि/Date :

Signature of the Govt. Servant

[INDEX](#)

APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. ON RETIREMENT

1.	नाम/Name	:
2.	पदनाम/Designation	:
3.	कार्यालय जिसमें कार्य कर रहे हैं Office in which working	:
4.	स्टेशन जिस पर कार्य कर रहे हैं Station in which working	:
5.	स्थायी हैं या अस्थायी/Whether temporary/permanent	:
6.	मूल वेतन/Basic pay	:
7.	परिवार के सदस्यों की उम्र व रिश्ते का पूर्ण ब्यौरा Details of family members along with their age and relationship	:
8.	सेवा निवृत्ति के पश्चात् किस स्टेशन पर बसना चाहते हैं Station at which desire to settle after retirement	:
9.	किस तिथि से कर्मचारी एलपीआर पर है Date from which the official is on LPR	:
10.	अधिवर्षिता की तिथि/Date of superannuation	:
11.	किस तिथि को यात्रा करना प्रस्तावित है Date on which journey is proposed to be performed	:
12.	अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of advance required	:

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारीयां सही है।

I declare that the particulars furnished above are correct.

स्टेशन/Station :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

तिथि/Date :

Signature of the Govt. Servant

नोट :- केवल एल.पी.आर. के दौरान यात्रा करने पर ही अग्रिम अनुमत्य है।

Note :- Advance admissible only if the journey is performed during L.P.R.

APPLICATION FOR ADVANCE OF T.A. TO THE FAMILY OF A DECEASED EMPLOYEE

1.	आवेदक का नाम/Name of the applicant	:
2.	मृतक सरकारी कर्मचारी के साथ रिश्ता Relationship with the deceased Govt. Servant	:
3.	मृतक सरकारी कर्मचारी का नाम Name of the deceased Govt. servant	:
4.	मृतक सरकारी कर्मचारी का पद Post held by the deceased Govt. servant	:
5.	मृतक सरकारी कर्मचारी का मुख्यालय Headquarter of the deceased Govt. servant	:
6.	मृतक सरकारी कर्मचारी द्वारा आहरित मूल वेतन Basic pay drawn by the deceased Govt. servant	:
7.	पारिवारिक सदस्यों का ब्यौरा/Details of family members	:
8.	किस स्थान पर पारिवारिक सदस्य बसना चाहते हैं Place at which the family members desire to settle	:
9.	क्या स्थायी सरकारी कर्मचारी की जमानत संलग्न है Whether surety from a permanent Govt. servant is enclosed.	:
10.	अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of advance required	:

मैं घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण सही है तथा अग्रिम की वसूली की शर्तों का पालन करूंगा/करूंगी। मैं स्थायी सरकारी कर्मचारी का जमानती बॉण्ड भी संलग्न कर रहा/रही हूँ।

I declare that the particulars furnished above are correct and abide by the conditions for the recovery of advance. I am also enclosing the surety bond from a permanent Central Government servant.

स्टेशन/Station :

तिथि/Date :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of the Govt. Servant

[INDEX](#)

APPLICATION FOR FESTIVAL ADVANCE

त्यौहार का नाम जिसके लिए अग्रिम का आवेदन किया गया है

Name of the festival for which Advance is applied for

1.	नाम/ Name	:
2.	पदनाम/Designation	:
3.	किस कार्यालय में कार्यरत हैं/Office in which working	:
4.	स्थायी हैं या अस्थायी/Whether permanent/temporary	:
5.	यदि अस्थायी हैं तो क्या स्थायी सरकारी कर्मचारी की जमानत भरी है If temporary, whether surety from permanent official is furnished.	:
6.	मूल वेतन/Basic pay	:
7.	क्या चालू वित्तीय वर्ष के दौरान पहले भी त्यौहार अग्रिम लिया है, यदि हाँ, तो त्यौहार का नाम बताएं Whether a festival advance has been drawn earlier during the current financial year and if so, the name of festival.	:
8.	क्या पिछली दफा प्रदान किया गया त्यौहार अग्रिम पूरी तरह से वसूल कर लिया गया है Whether the festival advance granted on the previous occasion has been recovered fully	:
9.	क्या निलंबित हैं/असाधारण छुट्टी/अर्धवेतन छुट्टी/ सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर हैं तथा छुट्टी की अवधि Whether under Suspension/EXOL/HPL/LPR and the period of leave	:

10. मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दिया गया विवरण सही है।
I declare that the particulars furnished above are true.

स्टेशन/Station :

तिथि/Date :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of the Govt. Servant

[INDEX](#)

APPLICATION FOR GRANT OF LTC ADVANCE

1.	सरकारी कर्मचारी का नाम Name of the Government servant	:
2.	पदनाम/Designation	:
3.	केन्द्रीय सरकारी सेवा में आने की तिथि Date of entering the Central Govt. Service	:
4.	वेतन/Pay	:
5.	स्थायी हैं या अस्थायी Whether permanent or temporary	:
6.	सेवा पंजिका में दर्ज गृह नगर Home town as recorded in the service book	:
7.	क्या पत्नी/पति सेवा में हैं यदि हाँ तो क्या छु.या.रि. के हकदार हैं Whether wife/husband is employed and if so whether entitled to LTC.	:
8.	क्या गृह नगर जाने के लिए रियायत चाहिए, यदि हाँ तो किस ब्लॉक के लिए छुट्टी यात्रा रियायत चाहिए Whether the concession is to be availed for visiting home town, and if so block for which LTC is to be availed	:
9.	(a) यदि भारत में कहीं भी जाने के लिए रियायत चाहिए तो किस स्थान पर जाना है, उसका नाम लिखें If the concession is to visit, any where in India, the place to be visited.	:
	(b) किस ब्लॉक के लिए चाहिए Block for which to be availed.	:
10.	मुख्यालय से गृह नगर यात्रा के स्थान का सबसे छोटे मार्ग का एकल रेल/बस भाड़ा Single rail fare/bus fare from the Headquarters to home town/place of visit by shortest route.	:

11.	किन व्यक्तियों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत लेने का प्रस्ताव है Person in respect of whom LTC is proposed to be availed	:
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

क्र.सं. Sl.No.	नाम व उम्र Name and age	रिश्ता Relationship

12. अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of advance required :

मैं घोषणा करता हूँ कि उपर्युक्त विवरण मेरी अधिकतम जानकारी एवं ज्ञान के अनुसार सत्य है तथा अग्रिम प्राप्ति के 10 दिनों के भीतर मैं प्रस्थान यात्रा के टिकट को प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी लेता/लेती हूँ।

I declare that the particulars furnished above are true and correct to the best of my knowledge. I undertake to produce the tickets for the outward journey within ten days of receipt of the advance.

यात्रा रद्द होने या अग्रिम प्राप्ति के 10 दिनों के भीतर प्रस्थान यात्रा-टिकट को प्रस्तुत न करने की दशा में पूरा अग्रिम एकमुश्त वापस करने की जिम्मेदारी लेता/लेती हूँ।

In the event of cancellation of journey or if I fail to produce the tickets within ten days of receipt of advance, I undertake to refund the entire advance in one lump sum.

तिथि/Date

हस्ताक्षर/ Signature

चेक-लिस्ट/CHECK&LIST
(कार्यालय उपयोग हेतु/For use in office)

1. कॉलम 1 से 6 तक के विवरण सत्यापित कर लिए गए हैं :
Particulars of cols. 1 to 6 verified.
2. प्रतिपूर्ति हेतु राशि :
Amount entitled for reimbursement.
3. ग्राह्य राशि (2 में दर्शाई गई राशि का (90%) :
Amount admissible (90% of amount in 2)
राशि स्वीकृत की जाए।
Amount of may be sanctioned.

संबंधित सहायक
Dealing Asstt.

अनुभाग अधिकारी
Section Officer

[INDEX](#)

छुट्टी वेतन अग्रिम हेतु आवेदन पत्र

APPLICATION FOR LEAVE SALARY ADVANCE

1.	नाम/Name	:
2.	पदनाम/Designation	:
3.	कार्यालय/अनुभाग Office/section to which attached	:
4.	मूल वेतन/Basic Pay	:
5.	स्वीकृत छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि व स्वीकृति आदेश संख्या व तिथि Nature and period of leave sanctioned and sanction Order No. and date	
6.	प्रति माह कुल वेतन व स्वीकृत भत्ते, अर्थात् वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता आदि Total pay & allowances entitled, i.e. Pay, DA, HRA etc. per month	
7.	प्रति माह कुल वसूलियां Total recoveries per mensem	:
8.	आवेदित अग्रिम राशि Amount of advance applied for	:

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त विवरण सही है।

I declare that the particulars furnished above are true.

स्टेशन/ Station :

तिथि/Date :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of the Govt. Servant

[INDEX](#)

आवेदन

APPLICATION FOR ADVANCE IN CONNECTION WITH LEGAL PROCEEDINGS

1. नाम/Name :
2. पदनाम/धारित पद/Designation/Post held :
3. किस आरोप के लिए अधिकारी पर अभियोग चलाया गया
Charges for which the officer was prosecuted
(i) केस सं/Case No. : आरोप/Charge
(ii) केस सं/Case No.. :
- (iii) केस सं/Case No. :
4. निजी पक्ष की प्रकृति/Nature of the private party :
5. क्या लगाए गए आरोप सरकारी ड्यूटी से संबंधित हैं
Whether the charges framed are connected with Official duties :
6. क्या आवेदित अग्रिम पहला/दूसरा अग्रिम है। यदि यह दूसरी बार है तो बताएं कि क्या यह प्रोसिडिंग, पहली प्रोसिडिंग से भिन्न है
Advance applied is for the First/Second advance. If it is for second advance, state whether the proceedings instituted is different from earlier proceedings :
7. क्या स्थायी/अस्थायी हैं/Whether permanent/temporary :
- यदि अस्थायी हैं, तो क्या समान अथवा उच्चतर स्टेटस के स्थायी सरकारी सेवक की प्रतिभूति संलग्न है।
If temporary, whether surety from permanent Govt. Servant of equal/higher status has been enclosed.
8. अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of advance required :
9. कितनी किश्तों में अग्रिम को चुकाया जाना है
No. of instalments in which advance is to be repaid :
- मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त विवरण सही है।
I declare that the particulars furnished above are true.

स्टेशन/ Station :

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

तिथि/Date :

Signature of the Govt. Servant

कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय

सामान्य भविष्य निधि से जमागी नेत्र शान्तेय
[INDEX](#)

APPLICATION FOR WITHDRAWAL FROM G.P.F.

.....से अग्रिम हेतु आवेदन
Application for Advance from

(यहाँ निधि का नाम भरें) (Enter here the name of Fund)

1. अंशदाता का नाम/Name of the subscriber :
2. खाता सं/Account Number :
3. पदनाम/Designation :
4. वेतन/Pay :
5. सर्विस ज्वाइन करने व अधिवर्षिता की तिथि
Date of joining service and of superannuation :
6. नीचे दिए अनुसार आवेदन की तिथि को अंशदाता
का जमा-शेष :
- Balance at credit of the subscriber on the
date of Application as below
(i) वर्ष..... के विवरण के अनुसार
अंत शेष :
- Closing balance as per statement for
the year.....
(ii) मासिक अंशदान के कारणसे..... तक जमा :
- Credit from.....to..... on
account of monthly subscription.
(iii) अंत शेष के बाद निधि में किए गए रिफंड्स,
ऊपर (i) देखें :
- Refunds made to the fund after the
closing balance, vide (i) above.
(iv) से तक की अवधि के
दौरान निकासी :
- Withdrawals during the period
from..... to.....

[INDEX](#)

- (v) आवेदन की तिथि को शुद्ध जमा-शेष :
 Net balance at credit on the date
 of application
7. बकाया अग्रिम राशि, यदि कोई हो, तथा अग्रिम
 लेने का उद्देश्य :
 Amount of Advance outstanding if any, and
 the purpose for which advance was taken
- आहरित अग्रिम राशि तथा स्वीकृति की तिथि अद्यतन बकाया शेष
 Amount of advance taken and date of sanction Balance outstanding as on date
8. अपेक्षित अग्रिम राशि/Amount of withdrawal required :
9. (a) अपेक्षित अग्रिम का उद्देश्य :
 Purpose for which the withdrawal is required
- (b) किस नियम के तहत अनुरोध किया गया है :
 Rules under which the request is recovered
- (c) यदि बच्चों की शिक्षा हेतु अग्रिम अपेक्षित है तो नीचे दिए गए विवरण भरें :-
 If advance is required for education of children, following details may be given:-
- (i) पुत्र/पुत्री का नाम :
 Name of the son/daughter
- (ii) कक्षा व संस्थान/कॉलेज का नाम जहां
 अध्ययनरत है :
 Class & institution/college where studying
- (iii) क्या दिवा-छात्र है/छात्रावास में रहता है :
 Whether a day scholar or hostelier
- (d) यदि बीमार पारिवारिक सदस्यों के उपचार के लिए अग्रिम अपेक्षित है तो निम्नानुसार विवरण दें..... :
 If advance is required for treatment of ailing family members, following details may be
 given.
- (i) मरीज का नाम व रिश्ता :
 Name of the patient and relationship
- (ii) जिस अस्पताल/डिस्पेंसरी/डॉक्टर के यहां
 इलाज चल रहा है, उसका नाम दें :
 Name of the Hospital/Dispensary/
 Doctor where the patient is
 undergoing treatment
- (iii) क्या आउटडोर/इनडोर मरीज है :
 Whether outdoor/indoor patient
- (iv) प्रतिपूर्ति उपलब्ध है अथवा नहीं :
 INDEX

Whether reimbursement
available or not

- (e) यदि अग्रिम कार/स्कूटर आदि की बुकिंग के लिए है तो सरकारी सेवा में आने की तिथि बताएं :
If the advance is required for booking of car/scooter etc., the date of appointment

नोट:- मद 9(क) व 9(ड), के अग्रिम के मामले में किसी प्रमाणपत्र या दस्तावेजी सबूत की जरूरत नहीं है।

Note:- In case of advance under item 9(d) and 9(e), no certificate or documentary evidence would be required.

10. समेकित अग्रिम राशि (मद 6 व 7) तथा मासिक किस्तों की सं. जिनमें समेकित अग्रिम चुकाने का प्रस्ताव है। :

Amount of the consolidated advance (Item 6 and 7) and number of monthly instalments in which the consolidated advance is proposed to be repaid.

11. अग्रिम हेतु आवेदन का औचित्य ठहराते हुए अंशदाता की आर्थिक परिस्थितियों का पूर्ण विवरण :

Full particulars of the pecuniary circumstances of the subscriber, justifying the application for the advance

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त विवरण मेरी अधिकतम जानकारी के अनुसार सही एवं पूर्ण है तथा कुछ भी छिपाया नहीं गया है।

I certify that particulars given above are correct and complete to the best of my knowledge and that nothing has been concealed by me.

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the applicant -----

नाम/Name

पदनाम/Designation

अनुभाग/शाखा/Section/branch

तिथि/Dated

[INDEX](#)

सामान्य भविष्य निधि से अग्रिम हेतु आवेदन
APPLICATION FOR ADVANCE FROM G.P.F.

1.	अंशदाता का नाम/Name of the subscriber	:
2.	खाता सं./Account Number	:
3.	पदनाम/Designation	:
4.	वेतन/Pay	:
5.	नीचे दिए अनुसार आवेदन की तिथि को अंशदाता के पास जमा-शेष Balance at credit of the subscriber on the date of Application as below	:
	(i) वर्ष के विवरण के अनुसार अंत शेष Closing balance as per statement for the year	:
	(ii) मासिक अंशदान के कारण से तक जमा Credit from to on account of monthly subscription.	:
	(iii) अंत शेष के बाद निधि में किए गए रिफंड्स, ऊपर (i) देखें Refunds made to the fund after the closing balance, vide (i) above	:
	(iv) से तक की अवधि के दौरान निकासी Withdrawals during the period from to	:

	(v) शुद्ध जमा-शेष Net Balance at credit	:	
6.	बकाया अग्रिम राशि, यदि कोई हो, तथा अग्रिम लेने का उद्देश्य Amount of advance outstanding if any, and the purpose for which advance was taken	:	INDEX
7.	अपेक्षित अग्रिम राशि Amount of advance required	:	
8.	(a) अपेक्षित अग्रिम का उद्देश्य Purpose for which the advance is required	:	
	(b) किस नियम के तहत अनुरोध किया गया है Rules under which the request is recovered.	:	
9.	समेकित अग्रिम राशि (मद 6 व 7) तथा मासिक किश्तों की सं. जिनमें समेकित अग्रिम चुकाने का प्रस्ताव है Amount of the consolidated advance (Item 6 and 7) and number of monthly instalments in which the consolidated advance is proposed to be repaid.	:	
10.	अग्रिम हेतु आवेदन का औचित्य ठहराते हुए अंश दाता की आर्थिक परिस्थितियों का पूर्ण विवरण Full particulars of the pecuniary circumstances of the subscriber, justifying the application for the advance	:	

तिथि/Dated

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of the applicant

नाम/Name

पदनाम/Designation

एस.आर. 61 के अधीन अनुमोदन के लिए आवेदन APPLICATION FOR APPROVAL UNDER S.R. 61

क्र. सं. S. No .	अधिकारी/कर्मचारी का नाम व पदनाम Name & Designation of the Officer/Staff	यात्रा का स्थान Place of Journey	मुख्यालय से प्रस्थान Departure from Headquarter		मुख्यालय में आगमन Arrival in Headquarter		निजी तौर पर व्यतीत समय Time Spent at Personal Capacity	यात्रा का उद्देश्य Purpose of Journey
			दिनांक Date	समय Time	दिनांक Date	समय Time		

दिनांक/Date :

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर

Signature of Officer/Staff

अनुसूची-‘ए’ (अनुपूरक नियम 317-पी-4)

कार्यालय का नाम : वर्ष.....के लिए
 आवास आबंटन के लिए कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए
 आवेदन का प्रपत्र।

1. क. कर्मचारी का नाम.....
- ख. वर्तमान पदनाम.....
- ग. स्थायी/स्थायीवत्.....
- घ. सरकारी नौकरी में कार्यभार ग्रहण की तिथि.....
- ङ. स्थानांतरण के बाद वर्तमान स्टेशन पर कार्यभार ग्रहण की तिथि.....
- च. ग्रेड वेतन में आवास के लिए अर्हक सीमा की तिथि.....

2. क. 01 जनवरी को परिलब्धियों का विवरण :-

मूल वेतन	ग्रेड वेतन	मकान किराया	प्रतिनियुक्ति भत्ता	विशेष वेतन भत्ता	वेतन के साथ	कुल पेंशन यदि कोई है

- ख. उपर्युक्त वेतन किस तिथि से लिया जा रहा है।
- ग. यदि भारत सरकार की समेकित निधि से परिलब्धियां प्राप्त नहीं की जा रही हैं तो प्राप्त किए जाने वाले स्रोत की सूचना दें।

3. वरीयता तिथि सहित, वर्ग जिसके हकदार हैं (एस.आर. 317-पी-8 के अधीन)

	वर्तमान वर्गीकरण वरीयता वर्ग आवास	पुनरीक्षित वर्गीकरण वरीयता वर्ग आवास
सही वर्ग	टाइप-	टाइप-
अगला निम्न वर्ग	टाइप-	टाइप-

4. सरकारी आवास की विशिष्टियां, यदि कोई आबंटित हो :-

1. विभागाध्यक्ष विभाग
2. अन्य सरकारी विभाग द्वारा
(विभाग का नाम लिखिए)

5. क. क्या सरकारी आवास के लिए आवेदन प्रतिबंधित किया गया है।

ख. यदि उपर्युक्त का उत्तर 'हाँ' में है तो उसका ब्यौरा दिया जाए :-
अवधि पत्र संख्या एवं तिथि से तक

6. क्या अधिकारी/कर्मचारी निःशुल्क आवास का हकदार है? हाँ/नहीं

7. क्या आवेदक की पत्नी/पति अथवा आश्रित बच्चों में से किसी के पास अपना मकान है? यदि है तो उसकी विशिष्टियाँ दी जाए :-

मकान व गली नं. (यदि कोई हो तो)	मालिक के साथ रिश्ता तथा मिल्कियत की सीमा

यदि पहले से ही पात्र घोषित किए गए हैं तो पत्र की संख्या तथा तिथि लिखी जाए।

1. पत्र संख्या
2. तिथि

केन्द्रीय सरकार के अधीन स्थायी/स्थायीवत् पद पर न होने पर अधिकारियों/कर्मचारियों के मामले में जमानत की विशिष्टियाँ :-

1. नाम
2. स्थायी पद
3. कार्यालय जिससे संबंधित है
4. क्या जमानत विद्यमान है

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने आवास/रिहायश के आबंटन से संबंधित सभी नियमों को पढ़ लिया है तथा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा ऊपर दी गई सभी विशिष्टियां सही हैं तथा मुझे आबंटित किया जाने वाला अथवा पहले से किया गया आबंटन नियमों तथा परवर्ती संशोधनों की शर्त, यदि कोई हो, के अधीन होगा।

दिनांक:

.....
आवेदक के हस्ताक्षर और कार्यालय का नाम
मोबाईल नं.

मुख्यालय के प्रयोग के लिए

1. आबंटित आवास की विशिष्टियां
2. लिपिक के तिथि सहित हस्ताक्षर
3. कार्यालय अधीक्षक के तिथि सहित हस्ताक्षर
4. विभागाध्यक्ष के तिथि सहित हस्ताक्षर

आवास का वर्ग अधिकारियों/कर्मचारियों का आबंटन वर्ष, जिसमें आबंटन किया गया है, के प्रथम दिन पर ग्रेड वेतन

टाइप-1 1300, 1400, 1600, 1650 एवं 1800 रूपए

टाइप-2 1900, 2000, 2400 एवं 2800 रूपए

टाइप-3 4200, 4600 एवं 4800 रूपए

टाइप-4 5400 एवं 6600 रूपए

टाइप-5 7600, 8700 एवं 8900 रूपए

टाइप-6 10,000 ग्रेड वेतन एवं मूल वेतन 67000-74999 तक

(Dir. of Estates notification dt. 3/2/2009 एवं 21/08/2009 के अनुसार 29/08/2009 से प्रभावी)

[INDEX](#)

1. अधिकारी का पूरा नाम		4. सिविल लिस्ट कोड	
2. सेवा जिस से अधिकारी संबंध रक्ता है		5. जन्म तिथि	
3. वर्तमान पद		6. वर्तमान वेतन	

जिला/उपमंडल/तालुक और गांव जहां पर संपत्ति स्थित है	सम्पत्ति का नाम और विवरण			अगर यह आपके नाम नहीं है तो जिस व्यक्ति के नाम पर है उसका नाम और उससे अपना संबंध बताएं	यह सम्पत्ति खरीदकर, लीज, मॉर्टगेज, वसीयत से उपहार स्वरूप या अन्य किस प्रकार से आपको प्राप्त हुई। इसे प्राप्त करने की तिथि तथा जिससे प्राप्त हुई है, उसका नाम भी बताएं	सम्पत्ति की वार्षिक आय	टिप्पणी
	आवास और अन्य भवन	भूमि	वर्तमान मूल्य				

दिनांक :

अधिकारी के हस्ताक्षर

भविष्य निधि/उपदान के लिए नामांकन फार्म।

दिनांक

..... भविष्य निधि..... उपदान निधि

1. कर्मचारी का नामउपनाम
2. लिंग
3. धर्म
4. पिता का नाम
5. पति का नाम
6. वैवाहिक प्रास्थिति
7. जन्म की तारीख :दिन मास वर्ष
8. स्थायी पता :
 ग्राम.....थाना..... तालुक/उपमंडल.....
 डाकखाना.....जिला..... राज्य.....

मैं इसके द्वारा नीचे उल्लिखित व्यक्ति(व्यक्तियों) को 'भविष्य निधि में मेरे नाम जमा रकम/उपदान की रकम' को उस दशा में जब मेरी मृत्यु उस रकम के संदेय हो जाने से पूर्व या वह रकम संदेय हो जाने पर किन्तु संदत्त किए जाने से पूर्व, हो जाती है, प्राप्त करने के लिए नामनिर्देशित करता हूं और निर्देश देता हूं कि उक्त व्यक्ति(व्यक्तियों) के बीच उनके सामने दर्शित रीति में वितरित की जाए:

नामिती या नामितों का/के नाम और पता/पते	नामिती का कर्मचारी के साथ संबंध	नामिती की आयु	प्रत्येक नामिती को संदत्त की जाने वाली भविष्य निधि में संचयनों की रकम या अंश/उपदान की रकम या अंश
1	2	3	4

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पास कोई कुटुंब नहीं है और यदि मैं कोई कुटुंब अर्जित कर लेता हूं तो उपर्युक्त नामनिर्देशन को रद्द समझा जाना चाहिए।

2. यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पिता/माता/बहन (बहनें) अवयस्क भाई मुझ पर आश्रित हैं।

आज तारीख मास वर्ष को स्थान.....

दो गवाहों के हस्ताक्षर

1.

2.

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री द्वारा उपर्युक्त घोषणा पर प्रविष्टियों को पढ़ने के/ प्रविष्टियों को उसको मेरे द्वारा पढ़कर सुनाए जाने के पश्चात मेरे समक्ष हस्ताक्षर किए गए।

तारीख.....

.....
न्यासी के या इस न्यासी द्वारा
प्राधिकृत किसी व्यक्ति के हस्ताक्षर

* जो शब्द लागू न हो उसे काट दें।

इस कॉलम को इस प्रकार भरा जाए कि उसके अंतर्गत वह सम्पूर्ण रकम जो कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में जमा हो या उपदान की संपूर्ण रकम जो उसकी मृत्यु की दशा में संदेय हो, आ जाए।

नामांकन संशोधित करने का फार्म

FORM OF MODIFYING NOMINATION

.....भविष्य निधि.....उपदान निधि खाता सं.....

(निधि का नाम)

(निधि का नाम)

मैं इसके द्वारा अपने द्वारा किए गए उस नामनिर्देशन को रद्द करता हूँ, जो मेरी मृत्यु की दशा में भविष्य निधि में मेरे नाम जमा रकम के सम्बंध में है और इसके

उपदान की रकम* द्वारा नीचे उल्लिखित व्यक्ति(व्यक्तियों) को भविष्य निधि में मेरे नाम जमा रकम उस दशा में जब मेरी मृत्यु उस रकम

उपदान की रकम* के संदेय हो जाने से पूर्व या रकम के संदेय हो जाने पर किंतु उसे संदत्त किए जाने से पूर्व हो जाती है, प्राप्त करने के लिए नामनिर्देशित करता हूँ और निर्देश देता हूँ कि उक्त रकम उक्त (व्यक्तियों) के बीच उनके सामने दर्शित रीति में वितरित की जाए:

नामिती या नामितों का/के नाम और पता/पते	नामिती का कर्मचारी के साथ संबंध	नामिती की आयु	प्रत्येक नामिती** को संदत्त की जाने वाली भविष्य निधि में संचयनों की रकम या अंश/उपदान की रकम या अंश
1	2	3	4

- यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पास कोई कुटुंब नहीं है और यदि मैं कोई कुटुंब अर्जित कर लेता हूँ तो उपर्युक्त नामनिर्देशन को रद्द समझा जाना चाहिए।
- यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे पिता/माता/बहन (बहनें) अवयस्क भाई मुझ पर आश्रित हैं आज तारीख मास वर्ष को स्थान दो गवाहों के हस्ताक्षर
 -
 -

कर्मचारी के हस्ताक्षर

यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त घोषणा पर श्री/सुश्रीने मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया।
तारीख

.....
न्यासी के या इस न्यासी द्वारा

प्राधिकृत किसी व्यक्ति के हस्ताक्षर

* जो शब्द लागू न हो उसे काट दें।

इस कॉलम को इस प्रकार भरा जाए कि उसके अंतर्गत वह सम्पूर्ण रकम जो कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में जमा हो या उपदान की संपूर्ण रकम जो उसकी मृत्यु की दशा में संदेय हो आ जाए।