



मानक प्रपत्रों का द्विभाषी संकलन
COMPILATION OF STANDARD BILINGUAL FORMATS

त्यौहार अग्रिम पेशगी के लिए आवेदन
APPLICATION FOR FESTIVAL ADVANCE

1. नाम (बड़े अक्षरों में)/Name (in block letter) : _____
2. पदनाम/Desingation : _____
3. स्थायी या अस्थाई/Whether Permanent or Temporary : _____
4. मूल वेतन (वेतन के साथ महँगाई भत्ता)
Basic Pay (Pay Plus Dearness Pay) : _____
5. अस्थायी नियुक्ति की जमानत प्रतिभूपत्र पूरा किया और नन्धी किया गया
In case of temporary whether security bond has been completed and attached _____
6. त्यौहार का नाम तथा समारोह का दिनांक
Name of Festival and date of celebration : _____
7. आवश्यक पेशगी रकम (अंकों एवं शब्दों में)
Amount of Advance Required (in figures & words) _____

मैं घोषणा करता हूँ कि अग्रिम पेशगी रकम उद्देश्य की पूर्ति के लिए उपयोग होगी। मैं पेशगी की राशि समान-मासिक किस्तों में अदा करने पर सहमत हूँ।

I declare that the amount of advance will be utilized for purpose for which drawn. I agree to refund the advance in equally monthly installemnts.

दिनांक/Date _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Employee

कार्यालय सूचना/Office Note :

प्राचार्य की टिप्पणी/Remarks of the Principal

अनुमोदित त्यौहार पेशगी की रकम रुपये प्रतिलिभ्य समान
मासिक किस्तों में महीने से प्रारंभ होगा।

The amount of festival advance Rs. _____ Rupees _____

प्राचार्य
(Principal)