

मुख्य त्योहार के अवसर पर अग्रिम प्रदान करने के लिए आवेदन
APPLICATION FOR THE GRANT OF ADVANCE ON THE EVE OF IMPORTANT FESTIVAL

1. आवेदक का नाम Name of the Applicant :
2. किस अनुभाग में काम करते हैं Section to which attached:
3. नियुक्ति की तारीख Date of Appointment :
4. पदनाम (अस्थायी/स्थायी) Designation (Temp/Perm.) :
5. अगर अस्थायी हो तो निर्धारित फार्म में जमानत बंध-पत्र संलग्न करना है । अगर अस्थायी या स्थानापन्न हो तो, यदि किसी स्थायी पद में काम किया हो तो बताया जाए ।
If temporary, Surety Bond in the prescribed form must be attached (If temporary or officiating, permanent post held if any, may be given) :
6. समुदाय Community :
7. मूल वेतन (विशेष वेतन एवं अन्य प्रतिपूरक भत्ता सहित)
Basic Pay (Inclusive of Special Pay and other compensatory allowance) :
8. अपेक्षित अग्रिम की रकम
Amount of Advance required :
9. किस त्योहार के लिए अग्रिम का आवेदन किया गया है
Festival for which advance has been applied for :
10. अगर छुट्टी पर है तो छुट्टी का प्रकार व अवधि
If on leave nature and duration of leave :

प्रमाणित किया जाता है कि इस वित्तीय वर्ष के दौरान मैंने कोई त्योहार अग्रिम नहीं लिया है । Certified that I have not received any festival advance during the Financial Year_____.

प्रमाणित किया जाता है कि मुझे पहले स्वीकृत कोई त्योहार अग्रिम की वसूली समायोजन के लिए लंबित नहीं है ।

Certified that no recovery is pending adjustment in respect of any Festival Advance sanctioned to me previously.

दिनांक Dated
स्थान Place:

आवेदक के हस्ताक्षर
SIGNATURE OF THE APPLICANT.